



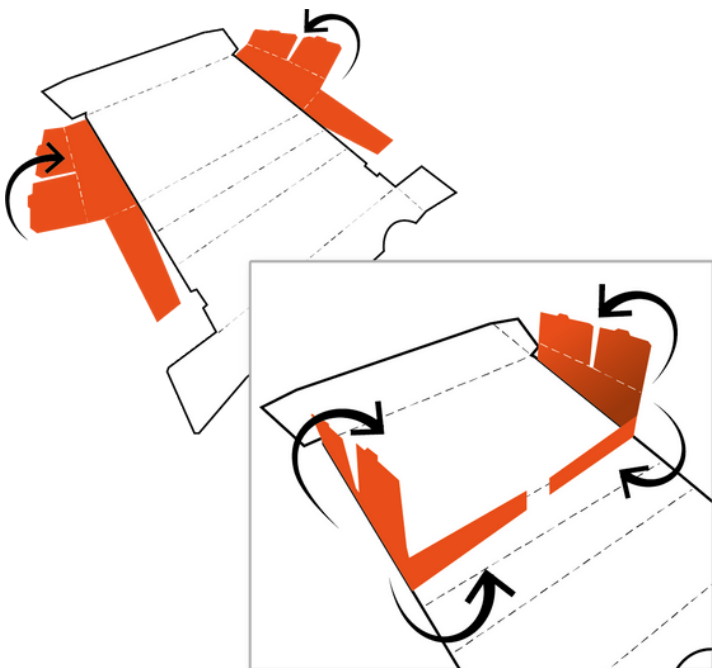
8 ÉTAPES CLÉS

Le produit se présente à plat, pliures façonnées en amont.

- Partie A : 2 pliages
- Partie B : 3 pliages
- Partie C : 3 pliages

Disposez le support document à plat, face carton non imprimée vers vous et c'est parti pour le montage :

- 1** Marquez les plis des 3 rabats extérieurs.
Revelez les rabats à 90°.
- 2** Repliez-les contre le fond.



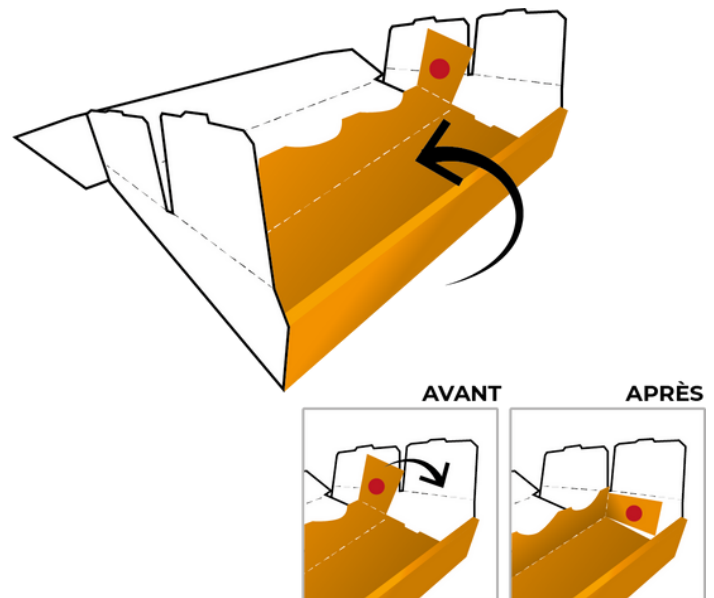
NOTICE DE MONTAGE

Opti-1

le porte-document ergonomique accessible à tous & éco-responsable

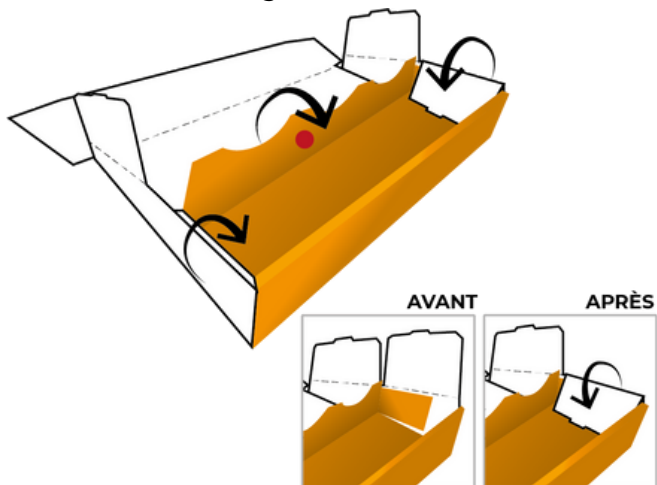


- 3** Maintenez les rabats en place et relevez la partie inférieure à 90°. Repliez cette partie tout en pliant les 2 rabats des côtés vers l'intérieur (point rouge ●). Terminez le pliage de la partie inférieure en exerçant une pression sur le rebord.

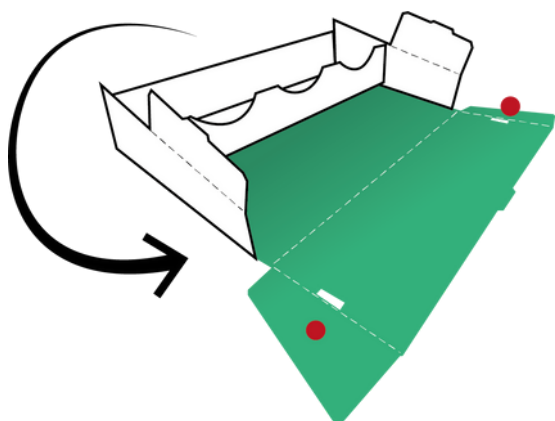


4 Maintenez fermement le rebord et faites basculer le rabat central (point rouge ●) à 90°.

5 Maintenez le rabat central tout en repliant les 2 rabats latéraux vers l'intérieur. Insérez les onglets dans les encoches.



6 Retournez le support et marquez les plis des 2 rabats vers l'extérieur (points rouges ●).



7 Relevez puis repliez le rabat contre le fond. Poussez le rabat contre les arches au centre.

8 Repliez les 2 rabats latéraux vers l'intérieur. Insérez les onglets dans les encoches.



Prêt à travailler !

Retournez le porte-document et appuyez légèrement sur les rebords pour finaliser le montage. Votre support document est prêt.



Posez votre support document directement sur votre plan de travail, sans sous-main, ni calendrier de préférence.

Passez les câbles informatiques sous les arches et vous êtes prêt(e) à travailler !



Sur votre porte-document, vous trouverez :

- ✓ des conseils d'utilisation de votre support document
- ✓ des conseils ergonomiques pour régler votre poste de travail
- ✓ des exercices d'étirement pour prendre soin de votre santé

Retrouvez la vidéo de montage sur :
<https://optimeo.com/opti-1-montage/>

*Votre santé au travail
est notre priorité !*



CONÇU EN FRANCE



MODÈLE ET BREVET DÉPOSÉS