



PIÈCE	QTÉ
1. Base	1
2. Roulette	5
3. Vérin Pneumatique	1
4. Plaque du Siège	1
5. Coussin du Siège	1
6. Assemblage du Dossier	1
7. Accoudoirs (7L et 7R)	2
8. Rondelles Plates	14
9. Vis Courtes	4
10. Vis Moyennes	2
11. Vis Longues	4
12. Supplémentaire vis longues	4
13. Support du Dossier (préinstallé)	1
14. Clé Allen (non montrée)	1

Enlever toutes les pièces du carton, les organiser selon les numéros de pièce indiqués sur la liste et vérifier que les quantités des pièces reçues sont correctes.

ÉTAPE 1 Insérer cinq roulettes (2) dans la base (1), les pousser très fort jusqu'à ce que vous entendiez ou sentiez la roulette (2) s'enclencher. Insérer le cylindre pneumatique (3) dans la base (1).

ÉTAPE 2 Aligner les trous des accoudoirs (7L et 7R) sur les trous du coussin du siège (5), fixer les accoudoirs (7L et 7R) au bas du coussin du siège (5) avec une rondelle plate (8) et une vis courte (9) pour le trou interne de chaque accoudoir (7), et deux rondelles plates (8) et deux supplémentaires vis longues (12) pour les trous externes de chaque accoudoir (7). **RESSERRER COMPLÈTEMENT TOUTES LES VIS AVEC LA CLÉ ALLEN (14).**

ÉTAPE 3 Fixer la plaque du siège (4) au coussin du siège (5) avec la flèche vers l'avant du siège. Fixer le devant du mécanisme (4) au coussin du siège (5) avec deux rondelles plates (8) et deux vis moyennes (10). Fixer l'arrière du plaque du siège (4) au coussin du siège (5) avec deux rondelles plates (8) et deux vis courtes (9). **RESSERRER COMPLÈTEMENT TOUTES LES VIS AVEC LA CLÉ ALLEN (14).**

ÉTAPE 4 Fixer le support du dossier (13) au coussin du siège (5) avec quatre rondelles plates (8) et quatre vis longues (11). **RESSERRER COMPLÈTEMENT TOUTES LES VIS AVEC LA CLÉ ALLEN (14).**

ÉTAPE 5 Placer le siège assemblé sur le dessus du vérin pneumatique (3) et pousser vers le bas.

ATTENTION: AVANT D'UTILISER LE FAUTEUIL, S'ASSURER D'AVOIR SERRÉ COMPLÈTEMENT TOUTES LES VIS.



FEATURES

• PNEUMATIC SEAT HEIGHT ADJUSTMENT

To raise seat remove pressure from seat and lift lever (1). To lower seat height sit on chair and lift lever (1).

NOTE: It is normal for chair to slightly lower under body weight.

• LOCKING TILT ADJUSTMENT

For individual comfort, this chair has been equipped with an adjustment that will allow the user to change the tension of the tilting feature. Turn knob (2) clockwise to increase tension and counter-clockwise to decrease or ease the tension. To lock return chair to the upright position and push lever (1) in. To unlock pull lever (1) out.

NOTE: Be careful not to loosen the back tilt adjustment knob completely.

WARNING

1. Use this product only one person at a time.
2. Do not use this chair unless all bolts screws and knobs are securely tightened.
3. Check that all bolts screws and knobs are tight every three months or as needed.
4. Do not overturn back tilt knob when decreasing tension.
5. Dispose of packing material properly. Do not use plastic cover as head covering. It may cause suffocation.
6. Do not use chair as a stepladder.
7. Use this chair for its intended purpose only.
8. Use mild detergent only for cleaning.

LIMITED WARRANTY

Office Star chairs are warranted from the date of purchase against failure due to material and workmanship as follows:

- 5 Years on all non-moving metal parts.
- 2 Years on component parts including Control mechanisms, pneumatic cylinders, wood, plastic parts, base and casters.
- 1 Year on upholstery fabric and foam against wear and deterioration.

To make a warranty claim, contact Parts Department. Provide model number, proof of purchase, description of the problem and obtain return authorization. At it's option Office Star Products will:

- (a) Supply compatible components of current manufacture.
- (b) Repair the customer's component. The customer must prepay freight on any components returned to the factory. Return freight on components still in warranty will be paid by Office Star Products.

**All warranties are limited to the original purchaser for normal Residential usage by persons weighing 200 lbs. or less. This warranty will not cover labor, freight or damage from misuse, abuse, negligence, alteration, accident, vandalism, rusting, acts of nature or any other event beyond the control of Office Star Products. The warranty does not cover cosmetic damage that may result from normal use. Liability for incidental or consequential damages is excluded. The user assumes all risk of injury resulting from use of this product. This warranty gives you specific legal rights, and you may also have other rights which vary from state to state.*

Our quality standards are among the highest in the industry. Sometimes, no matter how hard we try, there are times when parts are damaged or missing. Our Parts Department will do everything possible to promptly remedy the problem. Contact us via e-mail parts@officestar.net, by Fax 1-909-930-5629, or toll free parts number 1-800-950-7262, Monday through Friday 8:00 a.m. - 5:00 p.m. Pacific Time.

EM50727 SCREEN BACK MANAGER'S CHAIR ASSEMBLY INSTRUCTIONS



PART	QTY
1. Base	1
2. Casters	5
3. Cylinder	1
4. Seat Plate	1
5. Seat Cushion	1
6. Back Assembly	1
7. Arms (7L & 7R)	2
8. Flat Washer	14
9. Short Screws	4
10. Medium Screws	2
11. Long Screws	4
12. Extra Long Screws	4
13. Back Support (pre-installed)	1
14. Allen Wrench (not shown)	1

Remove all parts from carton, separate by part numbers indicated on parts list, and verify part quantities.

STEP 1 Insert five Casters (2) into Base (1), push hard until you feel or hear the Caster (2) snap into place. Insert Pneumatic Cylinder (3) into Base (1).

STEP 2 Align holes of Arms (7L & 7R) with holes of Seat Cushion (5), secure Arms (7L & 7R) using three Flat Washers (8), two Extra Long Screws (12) and one Short Screw (9) for each arm. **FULLY TIGHTEN ALL SCREWS USING ALLEN WRENCH (14).**

STEP 3 Attach Seat Plate (4) to Seat Cushion (5) with the arrow towards the front of the chair. Secure front of Seat Plate (4) to Seat Cushion (5) using two Flat Washers (8) and two Medium Screws (10). Secure rear of Seat Plate (4) to Seat Cushion (5) using two Flat Washers (8) and two Short Screws (9). **FULLY TIGHTEN ALL SCREWS USING ALLEN WRENCH (14).**

STEP 4 Attach Back Support (13) to Seat Cushion (5) using four Flat Washers (8) and four Long Screws (11). **FULLY TIGHTEN ALL SCREWS USING ALLEN WRENCH (14).**

STEP 5 Place the assembled seat on top of Pneumatic Cylinder (3) and apply downward pressure.

ATTENTION: MAKE SURE ALL SCREWS ARE FULLY TIGHTENED BEFORE USING CHAIR.

EM50727 FAUTEUIL DE DIRECTION À DOSSIER EN MAILLES MODE D'EMPLOI



CARACTÉRISTIQUES

• RÉGLAGE PNEUMATIQUE DE LA HAUTEUR DU SIÈGE

Pour élever le siège, enlever toute pression du siège et lever le levier (1). Pour baisser le siège, s'asseoir sur le fauteuil et lever le levier (1).

NOTE : Il est normal que le siège s'affaisse légèrement sous le poids du corps.

• RÉGLAGE DE L'INCLINAISON VERROUILLABLE

Pour assurer le confort de l'individu, ce fauteuil est muni d'un réglage permettant à l'utilisateur de modifier la tension d'inclinaison. Tourner le bouton (2) dans le sens des aiguilles d'une montre pour augmenter la tension et dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour diminuer la tension. Pour verrouiller, remettre le fauteuil en position verticale et pousser le levier (1) vers l'intérieur. Pour déverrouiller, tirer le levier (1).

NOTE : Prendre garde à ne pas complètement desserrer le bouton de réglage de l'inclinaison du dossier.

AVERTISSEMENT

1. Seule une personne à la fois peut utiliser ce produit.
2. Ne pas utiliser ce fauteuil à moins que tous les boulons, vis et boutons soient serrés.
3. Vérifier à tous les trois mois ou au besoin que tous les boulons, vis et boutons sont serrés.
4. Ne pas trop tourner le bouton d'inclinaison du dossier lorsque vous diminuez la tension.
5. Jeter l'emballage d'une manière appropriée. Ne pas utiliser la couverture en plastique pour couvrir la tête à cause du danger d'étouffement.
6. Ne pas utiliser le fauteuil comme escabeau.
7. Ce fauteuil ne doit servir qu'à l'usage pour lequel il a été conçu.
8. N'utiliser qu'un détergent liquide doux pour le nettoyage.

GARANTIE LIMITÉE

Les fauteuils Office Star sont garantis à compter de la date d'achat contre les défaillances entraînées par des vices de matériaux et de fabrication comme suit :

- Garantie de 5 ans sur toutes les pièces métalliques non mobiles.
- Garantie de 2 ans sur les pièces, dont les mécanismes de commande, le vérin pneumatique, le bois, les pièces en plastique, la base et les roulettes.
- Garantie de 1 an sur le tissu d'ameublement et la mousse contre l'usure et la détérioration.

Pour faire une réclamation de garantie, contacter le service des pièces. Fournir le numéro de modèle, une preuve de paiement, une description du problème et obtenir une autorisation de retour. À sa discrétion, Office Star Products :

- (a) fournira des pièces compatibles de produits courants
- (b) réparera la pièce du client. Le client doit payer d'avance les frais de transport de toute pièce retournée à l'usine. Les frais de transport de retour pour des pièces encore sous garantie seront payés par Office Star Products.

**Toutes les garanties sont limitées à l'acheteur original et à l'usage normal à domicile par des personnes pesant 200 lb ou moins. Cette garantie ne couvre pas la main-d'oeuvre, le transport ou les dommages causés par la mauvaise utilisation, la négligence, les accidents, le vandalisme, la rouille, les catastrophes naturelles ou tout autre événement indépendant de la volonté d'Office Star Products. La garantie ne couvre pas les dommages superficiels qui pourraient se produire au cours de l'utilisation normale. La responsabilité des dommages indirects ou accessoires est exclue. L'utilisateur accepte tout risque de blessure résultant de l'utilisation de ce produit. Cette garantie vous accorde des droits spécifiques reconnus par la loi, et vous pouvez avoir d'autres droits qui varient d'un état et d'une province à l'autre.*

Nos normes de qualité sont parmi les plus élevées de l'industrie. De temps en temps, malgré nos efforts, il arrive que des pièces soient endommagées ou manquantes. Notre service de pièces fera tout son possible pour régler le problème promptement. Contactez-nous par courriel parts@officestart.net, par télécopieur 1-909-930-5629 ou en composant le numéro sans frais du service des pièces 1-800-950-7262 du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, heure du Pacifique.