

Herzlichen Glückwunsch!

Sie sitzen auf einem in Deutschland gefertigten Qualitätsprodukt aus dem Hause **SITWELL® STEIFENSAND**. Wie Sie alle praktischen Funktionen und Einstellungen Ihres neuen ergonomischen Bürodrehstuhls nutzen, können Sie dieser Bedienungsanleitung entnehmen.

Wir wünschen Ihnen viel Freude mit Ihrem neuen Bürostuhl.

Bei Fragen können Sie sich jederzeit gerne an unsere Fachhandelspartner oder an unser Service Desk wenden unter:

www.sitwell.de

info@sitwell.de

Tel.: 09129-40679-0

- Ihr führender Hersteller für ergonomische Sitzlösungen
- Ergonomie Know-How und patentierte Sitz-Technologie
- Für deutlich mehr Sitzqualität und nachhaltige Gesundheit



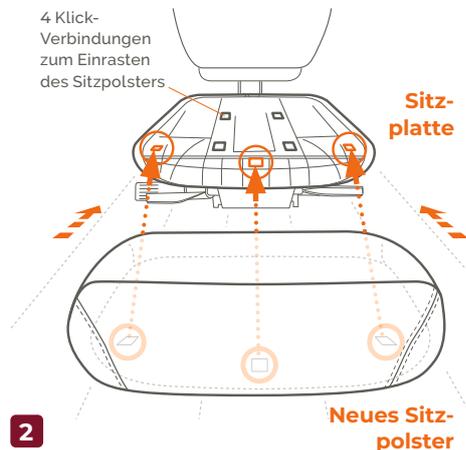
Wechselpolster
austauschen



2 Neues Sitzpolster anbringen

Nehmen Sie das neue Sitzpolster zur Hand und schieben Sie es von vorne mit den drei Nasen in die vorgesehenen Halter der Sitzplatte ein. Durch kräftiges Drücken von vorne nach hinten bringen Sie die vier Klickverbinder zum Einrasten.

Danach sollte das Sitzpolster wieder fest angebracht sein. Andernfalls das Sitzpolster noch einmal lösen und den Vorgang wiederholen.



1 Sitzpolster anheben

Stellen Sie sich vor den Bürostuhl und sorgen Sie z.B. mit Ihrem Fuß auf dem Fußkreuz dafür, dass der Bürostuhl nicht wegrollen kann. Umfassen Sie dann das Sitzpolster hinten und ziehen Sie dieses kräftig an, um die vier Klickverbindungen vom Polster zur Sitzplatte von hinten nach vorne zu lösen.

Es befinden sich zwei Klickverbindungen vorne und zwei hinten unter dem Sitz.

ACHTUNG: Ziehen Sie bitte nur das Sitzpolster hoch, nicht die schwarze Sitzplatte!

