

**Distributore automatico di bevande**  
**Getränkeautomat**  
**Distributeur automatique de boissons**  
**Vending Machine**  
**Distribuidor automático de bebidas calientes**  
**Distribuidor automático de bebidas**  
**Automatische drankenverdeler**

**Modello, Modell, Modèle, Model, Modelo**

# **MOBILETTO OFFICE**



**USO E MANUTENZIONE**

<b>1</b>	<b>- INTRODUZIONE AL MANUALE</b> .....	4
1.1	Premessa .....	4
1.2	Simbologia utilizzata .....	4
<b>2</b>	<b>- INFORMAZIONI GENERALI</b> .....	4
2.1	Premessa .....	4
<b>3</b>	<b>- SICUREZZA</b> .....	5
<b>4</b>	<b>- INSTALLAZIONE</b> .....	5
4.1	Posizionamento .....	5
<b>5</b>	<b>- MONTAGGIO DEI PIEDINI DI LIVELLAMENTO</b> .....	5
<b>6</b>	<b>- CAPACITA' DEL MOBILETTO</b> .....	5
6.1	Capacita' dei tubi contenitori bicchieri .....	5
6.2	Modifica dei contenitori bicchieri .....	5
6.3	Capacita' del contenitore bustine di zucchero .....	5
6.4	Capacita' del contenitore palette .....	5
6.5	Scorte di prodotti .....	6
<b>7</b>	<b>FISSAGGIO DEL DISTRIBUTORE ROYAL OFFICE SUL MOBILETTO</b> .....	6
<b>8</b>	<b>CUSTODIA</b> .....	6
<b>9</b>	<b>DEMOLIZIONE DEL DISTRIBUTORE</b> .....	6
<b>10</b>	<b>GUASTI E RIMEDI</b> .....	6

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION AU MANUEL</b> .....	10
1.1	Avant-propos .....	10
1.2	Symboles utilisés .....	10
<b>2</b>	<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES</b> .....	10
2.1	Avant-propos .....	10
<b>3</b>	<b>SÉCURITÉ</b> .....	11
<b>4</b>	<b>INSTALLATION</b> .....	11
4.1	Mise en place .....	11
<b>5</b>	<b>MONTAGE DES PIEDS DE MISE À NIVEAU</b> .....	11
<b>6</b>	<b>CONTENANCE DE LA BASE DE SUPPORT</b> .....	11
6.1	Contenance des tuyaux réservoirs de gobelets .....	11
6.2	Modification des réservoirs à gobelets .....	11
6.3	Contenance du récipient pour sachets de sucre .....	11
6.4	Contenance du récipient pour palettes .....	12
6.5	Réserves de produits .....	12
<b>7</b>	<b>FIXATION DU DISTRIBUTEUR ROYAL OFFICE SUR LE MUEBLE</b> .....	12
<b>8</b>	<b>RANGEMENT</b> .....	12
<b>9</b>	<b>DESTRUCTION DU DISTRIBUTEUR</b> .....	12
<b>10</b>	<b>PANNES ET REMÈDES</b> .....	12

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN AL MANUAL</b> .....	16
1.1	Preliminar .....	16
1.2	Simbología utilizada .....	16
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	16
2.1	Preliminar .....	16
<b>3</b>	<b>SEGURIDAD</b> .....	17
<b>4</b>	<b>INSTALACIÓN</b> .....	17
4.1	Colocación .....	17
<b>5</b>	<b>MONTAJE DE LAS PATAS DE NIVELACIÓN</b> .....	17
<b>6</b>	<b>CAPACIDAD DEL MUEBLE</b> .....	17
6.1	Capacidad de los tubos contenedores para vasos .....	17
6.2	Modificación de los contenedores para vasos .....	17
6.3	Capacidad del contenedor de azúcar .....	17
6.4	Capacidad del contenedor de paletinas .....	18
6.5	Reservas de productos .....	18
<b>7</b>	<b>ANCLAJE AL MUEBLE DEL DISTRIBUIDOR ROYAL OFFICE</b> .....	18
<b>8</b>	<b>INACTIVIDAD</b> .....	18
<b>9</b>	<b>DESGUACE DEL MUEBLE</b> .....	18
<b>10</b>	<b>AVERÍAS Y REMEDIOS</b> .....	18

<b>1</b>	<b>INLEIDING OP DE HANDLEIDING</b> .....	22
1.1	Voorwoord .....	22
1.2	Gebuurte symbolen .....	22
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	22
2.1	Voorwoord .....	22
<b>3</b>	<b>VEILIGHEID</b> .....	23
<b>4</b>	<b>INSTALLATIE</b> .....	23
4.1	Plaatsing .....	23
<b>5</b>	<b>MONTAGE VAN DESTELPOTEN</b> .....	23
<b>6</b>	<b>CAPACITEIT VAN HET KASTJE</b> .....	23
6.1	Capaciteit van de bekerhouders .....	23
6.2	Wijziging van de bekerhouders .....	23
6.3	Capaciteit van het bakje voor suikerzakjes .....	23
6.4	Capaciteit van het bakje voor roerstaafjes .....	24
6.5	Productvoorraden .....	24
<b>7</b>	<b>BEVESTIGING VAN DE ROYAL OFFICE AUTOMAAT OP HET KASTJE</b> .....	24
<b>8</b>	<b>OPSLAG</b> .....	24
<b>9</b>	<b>SLOPEN VAN DE AUTOMAAT</b> .....	24
<b>10</b>	<b>PROBLEMEN EN OPLOSSINGEN</b> .....	24

<b>1</b>	<b>EINFÜHRUNG INS HANDBUCH</b> .....	7
1.1	Vorwort .....	7
1.2	Verwendete Symbole .....	7
<b>2</b>	<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</b> .....	7
2.1	Vorwort .....	7
<b>3</b>	<b>SICHERHEIT</b> .....	8
<b>4</b>	<b>AUFSTELLUNG</b> .....	8
4.1	Positionierung .....	8
<b>5</b>	<b>MONTAGE DER NIVELLIERFÜSSE</b> .....	8
<b>6</b>	<b>FÜLLKAPAZITÄT DES UNTERSCHRANKS</b> .....	8
6.1	Füllkapazität der Becherspender .....	8
6.2	Änderung der Becherspender .....	8
6.3	Füllkapazität des Zuckerbeutelbehälters .....	8
6.4	Füllkapazität des Rührstäbchenbehälters .....	8
6.5	Produktvorräte .....	9
<b>7</b>	<b>BEFESTIGUNG DES ROYAL OFFICE-AUTOMATEN AN DEN UNTERSCHRANK</b> .....	9
<b>8</b>	<b>AUFBEWAHRUNG</b> .....	9
<b>9</b>	<b>ABBAU DES AUTOMATEN</b> .....	9
<b>10</b>	<b>STÖRUNGEN UND DEREN BEHEBUNG</b> .....	9

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION TO THE MANUAL</b> .....	13
1.1	Foreword .....	13
1.2	Symbols used .....	13
<b>2</b>	<b>GENERAL INFORMATION</b> .....	13
2.1	Foreword .....	13
<b>3</b>	<b>SAFETY</b> .....	14
<b>4</b>	<b>INSTALLATION</b> .....	14
4.1	Positioning .....	14
<b>5</b>	<b>INSTALLING THE LEVELING FEET</b> .....	14
<b>6</b>	<b>CABINET CAPACITY</b> .....	14
6.1	Capacity of the cup holding tubes .....	14
6.2	Modifying the cup holders .....	14
6.3	Capacity of the sugar bags tray .....	14
6.4	Capacity of the stirrer tray .....	14
6.5	Product stocks .....	15
<b>7</b>	<b>INSTALLING THE ROYAL OFFICE COFFEE MACHINE ON THE CABINET</b> .....	15
<b>8</b>	<b>CARE</b> .....	15
<b>9</b>	<b>MACHINE SCRAPPING</b> .....	15
<b>10</b>	<b>TROUBLESHOOTING</b> .....	15

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO AO MANUAL</b> .....	19
1.1	Apresentação .....	19
1.2	Simbologia utilizada .....	19
<b>2</b>	<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b> .....	19
2.1	Apresentação .....	19
<b>3</b>	<b>SEGURANÇA</b> .....	20
<b>4</b>	<b>INSTALAÇÃO</b> .....	20
4.1	Posicionamento .....	20
<b>5</b>	<b>MONTAGEM DOS PÉS DE NIVELAMENTO</b> .....	20
<b>6</b>	<b>CAPACIDADE DO GABINETE</b> .....	20
6.1	Capacidade dos tubos porta-copos .....	20
6.2	Modificação dos porta-copos .....	20
6.3	Capacidade do recipiente de sachets de açúcar .....	20
6.4	Capacidade do recipiente mexedor .....	20
6.5	Provisão produtos .....	21
<b>7</b>	<b>FISSAGEM DO DISTRIBUIDOR ROYAL OFFICE NO GABINETE</b> .....	21
<b>8</b>	<b>CONSERVAÇÃO</b> .....	21
<b>9</b>	<b>DEMOLIÇÃO DO DISTRIBUIDOR</b> .....	21
<b>10</b>	<b>DEFEITOS E SOLUÇÕES</b> .....	21

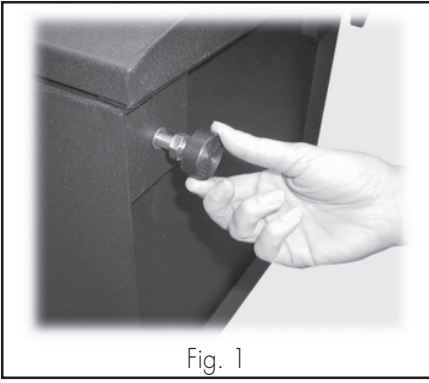


Fig. 1

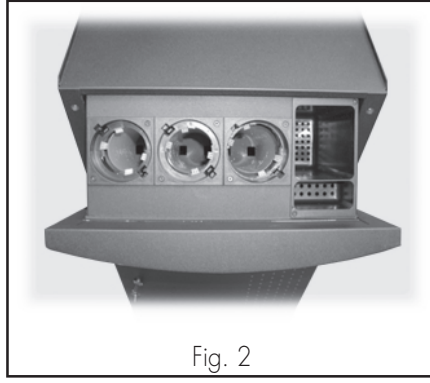


Fig. 2

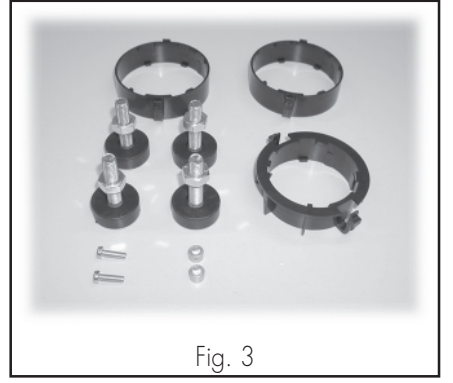


Fig. 3

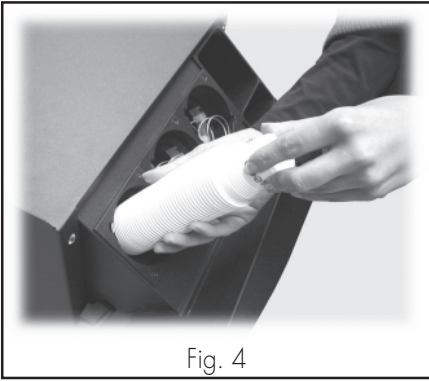


Fig. 4

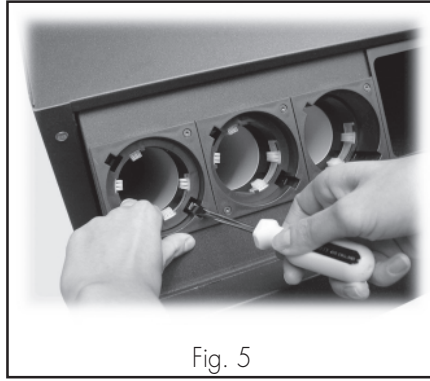


Fig. 5

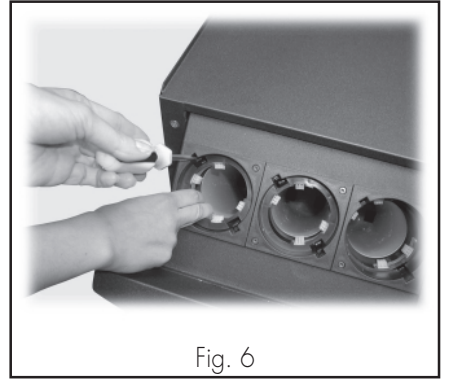


Fig. 6

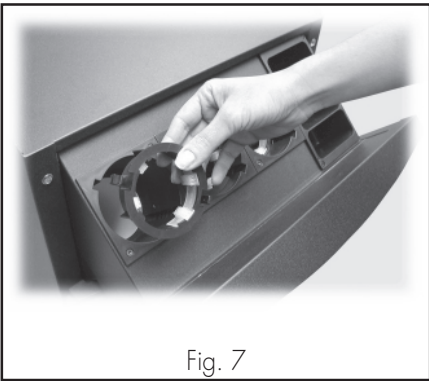


Fig. 7

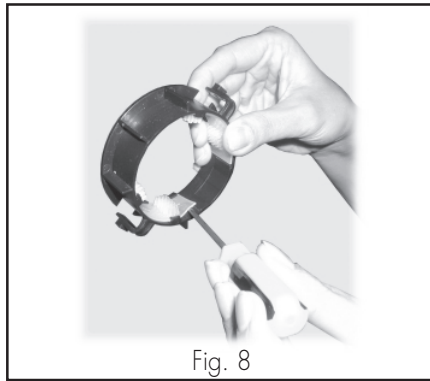


Fig. 8

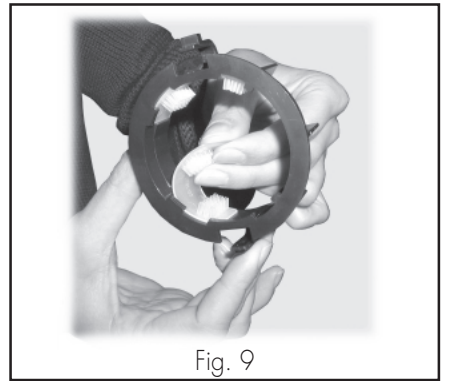


Fig. 9

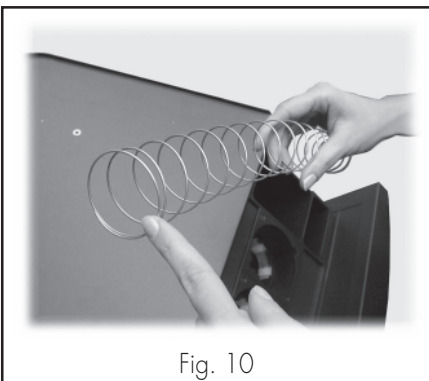


Fig. 10

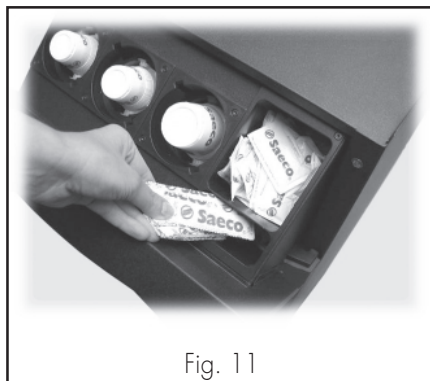


Fig. 11



Fig. 12

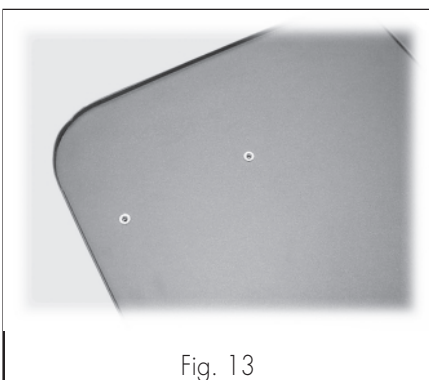


Fig. 13

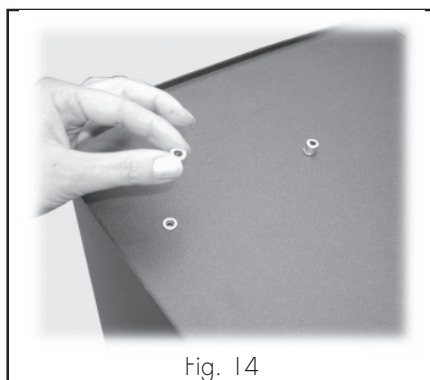


Fig. 14

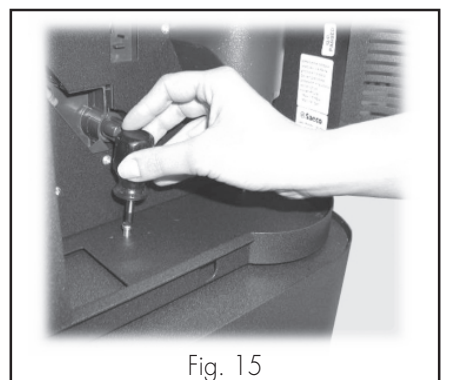


Fig. 15

## 1 - INTRODUZIONE AL MANUALE

### 1.1 Premessa

La presente pubblicazione è parte integrante del mobiletto OFFICE, e va conservata con cura e deve accompagnare il mobiletto durante tutta la sua vita operativa, compresi gli eventuali passaggi di proprietà. All'interno vi sono le informazioni relative all'installazione, e l'uso corretto del mobiletto per il distributore ROYAL OFFICE.

Fate sempre riferimento a questa pubblicazione prima di compiere qualsiasi operazione.

Costruttore: **Saeco International Group S.p.A.**

Via Panigali, 39 – 40041 GAGGIO MONTANO (BO).

In caso di smarrimento o deterioramento della presente pubblicazione, se ne dovrà richiedere immediatamente copia ad un Centro di Assistenza AUTORIZZATO.

Tutti i diritti di riproduzione della presente pubblicazione sono riservati al Costruttore.



#### Importante

*La chiave per l'apertura del vano inferiore del mobiletto OFFICE è in dotazione solo al personale Addetto al rifornimento.*

### 1.2 Simbologia utilizzata

All'interno di questa pubblicazione sono utilizzati diversi tipi di simboli, con lo scopo, di evidenziare i vari livelli di competenze. A completamento del simbolo è riportato un messaggio.

Le informazioni che non sono evidenziate da simboli, sono dirette a tutti gli utenti del distributore.

I simboli utilizzati sono;



#### Addetto al rifornimento

*Personale addetto esclusivamente alla pulizia e al rifornimento.*

*Non può effettuare alcuna operazione di manutenzione per le quali è previsto l'intervento di un manutentore tecnico.*



#### Manutentore tecnico

*È utilizzato per segnalare le operazioni di competenza del personale specializzato addetto all'installazione e all'assistenza tecnica*

.

#### Utilizzatore

*Utente del distributore. Ad esso NON è consentito eseguire le operazioni che sono di competenza dell'Addetto al rifornimento o del Manutentore tecnico.*

## 2 - INFORMAZIONI GENERALI

### 2.1 Premessa

Il distributore ROYAL OFFICE può essere corredato dai seguenti componenti opzionali;

#### Box monetiera

Predisposizione per l'alloggiamento di una monetiera. (Per maggiori informazioni vedere manuale corrispondente)

#### Mobiletto

Realizzato completamente in lamiera verniciata, oltre a supportare la macchina, svolge la funzione di contenitore/dispensatore di bicchieri, zucchero e palette.

Il mobile ha la seguente suddivisione:

nella parte superiore vi è un cassetto basculante che alloggia tre tubi portabicchieri, una vaschetta per riporre zucchero in bustina ed una vaschetta per riporre le palette.

Nella parte inferiore del mobiletto vi è uno sportello chiuso da serratura, che può servire a riporre prodotti di scorta o altro materiale.

#### Dimensioni

Il mobile ha la seguenti dimensioni:

LxHxP ..... (440x920x465) in mm  
Apertura basculante ..... 200 mm  
Peso ..... 21Kg circa

In caso di necessità rivolgersi al Distributore o all'importatore della propria Nazione oppure direttamente al Costruttore quando non è presente alcun importatore.

I CENTRI ASSISTENZA AUTORIZZATI si rendono disponibili per qualsiasi chiarimento ed informazione riguardanti il funzionamento del mobiletto o per esaudire richieste di fornitura di ricambi o di assistenza tecnica.

Il costruttore si riserva di apportare eventuali migliorie al distributore senza alcun preavviso.



#### Importante

*In caso di uso improprio decade ogni forma di garanzia e il Costruttore declina ogni responsabilità per danni a persone e/o cose.*

È da considerarsi uso improprio :

- qualsiasi uso diverso da quello previsto e/o con tecniche diverse da quelle indicate in questa pubblicazione;
- qualsiasi intervento sul mobiletto che sia in contrasto con le indicazioni riportate in questa pubblicazione;
- qualsiasi utilizzo dopo manomissioni a parti e/o dopo alterazioni ai dispositivi installati.

### 3 - SICUREZZA

Usare il distributore unicamente per lo scopo per il quale e' destinato

Evitare assolutamente di apportare modifiche tecniche che possano essere causa di rischi.

Avvertenza

Il mobiletto deve essere utilizzato solo da adulti. Accertarsi che i bambini non abbiano la possibilità di giocare con il mobiletto.

### 4 - INSTALLAZIONE



#### Importante

*L'eventuale smaltimento dei componenti dell'imballo, dovrà avvenire nel rispetto della natura e delle norme vigenti nel paese di installazione.*

#### 4.1 Posizionamento



Per il corretto e buon funzionamento si consiglia di installare il mobiletto OFFICE vicino ad una presa di corrente e su un pavimento ben livellato.

### 5 - MONTAGGIO DEI PIEDINI DI LIVELLAMENTO



Ribaltare il mobiletto OFFICE su un fianco ed avvitare i piedini (Fig. 2) forniti di corredo, riportare il mobiletto in posizione verticale e controllare il livellamento.

Serrare quindi i dadi di regolazione a fine operazione.

### 6 - CAPACITA' DEL MOBILETTO

#### 6.1 Capacita' dei tubi contenitori bicchieri



Il mobile OFFICE viene fornito predisposto di tubi per l'inserimento di bicchieri piccoli e grandi le cui dimensioni sono riportate di seguito (Fig. 2).

La capacita' massima di ogni tubo e' circa di:

75 bicchieri Ø 57mm altezza 53 mm (bicchieri piccoli)

50 bicchieri Ø 70mm altezza 72 mm (bicchieri grandi).

Le dimensioni di ingombro in mm dei bicchieri in plastica da inserire nei tubi sono le seguenti:

Diametro esterno bocca	Altezza
57	53
57	61
70	72
70	81
70	91

#### 6.2 Modifica dei contenitore bicchieri



A seconda del paese di installazione oppure della richiesta degli utilizzatori, la predisposizione dei bicchieri può essere cambiata, utilizzando i portabicchieri forniti di corredo (Fig. 3).

Per cambiare la predisposizione procedere nel seguente modo:

Aprire la parte superiore del mobiletto (basculante)

Togliere i bicchieri che eventualmente sono stati inseriti (Fig. 4) e togliere la molla per bicchieri.

Servirsi di un cacciavite per fare leva sui due dentini di fissaggio alternando prima su uno e poi sull'altro, (Fig. 5) e (Fig. 6) contemporaneamente tirare verso l'alto il portabicchieri fino a farlo sganciare.

Estrarre il portabicchieri (Fig. 7)

Rimuovere gli spazzolini facendo leva nella parte opposta al dentino di battuta, quindi farlo ruotare per estrarlo (Fig. 8) e (Fig. 9).

Rimontare i due spazzolini, precedentemente smontati sul portabicchieri prescelto (Fig. 9).

Inserire nuovamente il portabicchieri nella sua sede, servendosi di un cacciavite per fare leva sui dentini di fissaggio e premere verso il basso per posizionarlo (eseguendo a ritroso l'operazione di smontaggio).

Rimontare la molla conica assicurandosi che il diametro maggiore sia rivolto verso il basso (Fig. 10).

#### 6.3 Capacita' del contenitore bustine di zucchero



A titolo puramente indicativo forniamo le dimensioni in mm e la quantità delle bustine di zucchero da inserire nella vaschetta (Fig. 11).

Dimensione bustina	Quantità
70x45 (7 grammi)	120

#### 6.4 Capacita' del contenitore palette



A titolo puramente indicativo forniamo le dimensioni in mm e la quantità delle palette da inserire nella vaschetta, (Fig. 11)

Dimensione palette non imbustate	Quantità
89x9.5x1.5	200

Dimensione della busta (palette imbustate)	Quantità
100x28	100

## 6.5 Scorte di prodotti



Le scorte dei prodotti come caffè, zucchero, palette ecc. possono essere riposte nella parte inferiore del mobiletto. Per evitare che persone non autorizzate vi accedano il mobiletto viene fornito con serratura (Fig. 12).

## 7 - FISSAGGIO DEL DISTRIBUTORE ROYAL OFFICE SUL MOBILETTO



### Attenzione

*Prima di eseguire qualsiasi operazione di manutenzione e/o pulizia, scollegare il distributore dall'alimentazione elettrica ed attenderne il raffreddamento.*

Rispettare scrupolosamente le operazioni descritte per il montaggio del distributore sul mobiletto.

Il mobiletto OFFICE e' stato creato come base di supporto per il distributore ROYAL OFFICE.

Di corredo vengono forniti due spessori e due viti (Fig. 3).

Posizionare in corrispondenza dei due fori che si trovano sul piano superiore del mobiletto (Fig. 13) i due spessori (Fig. 14).

Aprire lo SPORTELLINO DI SERVIZIO del distributore, tramite l'apposita chiave, togliere la VASCA RACCOGLIGOCCE, togliere il CASSETTO RACCOGLIFONDI estrarre il GRUPPO EROGATORE afferrandolo per la maniglia e premendo sul tasto PRESS, togliere il CASSETTO PER RESIDUI DI CAFFÈ, Posizionare a questo punto il distributore ROYAL OFFICE sul mobiletto OFFICE facendo coincidere i fori del distributore con quelli del mobiletto.

A questo punto inserire e serrare le viti fornite in dotazione (Fig. 3) ed avvitarle (Fig. 15).

Reinserire a ritroso tutte le parti tolte in precedenza.

## 8 - CUSTODIA

Custodire il mobiletto in luogo asciutto e lontano dalla portata dei bambini.

Se il mobiletto rimane inutilizzato per un lungo periodo di tempo, proteggerlo dalla polvere e dallo sporco.

## 9 - DEMOLIZIONE DEL DISTRIBUTORE

Lo smaltimento dei rifiuti derivanti dalla demolizione di componenti del mobiletto, dovrà essere eseguito nel rispetto ambientale, evitando di inquinare suolo, acqua ed aria.

In ogni caso dovranno essere rispettate le locali legislazioni vigenti in materia.

Consegnare il distributore da demolire ad un centro di raccolta idoneo.

## 10 - GUASTI E RIMEDI

Se il mobiletto presenta difetti, rivolgetevi ad un CENTRO ASSISTENZA.

# 1 - EINFÜHRUNG INS HANDBUCH

## 1.1 Vorwort

Dieses Handbuch ist wesentlicher Bestandteil des OFFICE-Unterschrank, muss sorgfältig aufbewahrt werden und muss den Unterschrank während seiner gesamten Betriebsdauer begleiten, auch dann, wenn dieser den Besitzer wechselt.

Im Handbuch sind alle Informationen zur Aufstellung und zum korrekten Gebrauch des Unterschrank für den Automaten ROYAL OFFICE enthalten.

Vor allen Arbeiten ist dieses Handbuch zu Rate zu ziehen.

Hersteller: **Saeco International Group S.p.A.**

Via Panigali, 39 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO).

Sollte das Handbuch verloren gehen oder beschädigt werden, muss bei der AUTORISIERTEN Kundendienststelle umgehend eine Kopie angefordert werden.

Sämtliche Rechte des Nachdrucks dieser Ausgabe sind dem Hersteller vorbehalten.



### Wichtig

*Der Schlüssel zum Öffnen des unteren Raumes des OFFICE-Unterschrank wird nur dem für das Füllen des Automaten zuständigen Personal zur Verfügung gestellt.*

## 1.2 Verwendete Symbole

Im Handbuch werden verschiedene Symbole verwendet, deren Zweck die Hervorhebung verschiedener Zuständigkeiten ist.

Das Symbol wird durch eine Meldung vervollständigt.

Informationen, die nicht durch Symbole hervorgehoben werden, richten sich an alle Benutzer des Automaten.

Folgende Symbole werden verwendet:



### Für das Füllen des Automaten zuständiges Personal

*Damit ist das ausschließlich für die Reinigung und die Nachfüllung zuständige Personal gemeint.*

*Besagtem Personal ist die Ausführung jeglicher Wartungsarbeiten untersagt, für die ein Techniker einzusetzen ist.*



### Techniker

*Damit werden vom Fachmann durchzuführende Arbeiten gekennzeichnet, der für die Aufstellung und den Kundendienst zuständig ist.*

### Bediener

*Benutzer des Automaten. Dem Benutzer ist es NICHT gestattet, Arbeiten auszuführen, die in den Zuständigkeitsbereich des für das Füllen des Automaten zuständigen Personals oder des Technikers fallen.*

# 2 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## 2.1 Vorwort

Der ROYAL OFFICE-Automat kann mit den folgenden Zusatzkomponenten ausgestattet werden:

### Münzprüfergehäuse

Vorrichtung für die Aufnahme eines Münzprüfers. (Für nähere Informationen, siehe diesbezügliches Handbuch)

### Unterschrank

Außer die Maschine zu stützen, dient der vollständig in lackiertem Blech ausgeführte Unterschrank als Behälter/Spender für Becher, Zucker und Rührstäbchen.

Das Möbelstück hat die folgende Unterteilung:

im seinem oberen Teil befindet sich eine Kipplade, in der drei Becherspenderrohre, eine Schale zur Aufbewahrung von Zuckerbeuteln und eine Schale zur Aufbewahrung von Rührstäbchen untergebracht sind.

Im unteren Teil des Möbelstücks befindet sich eine abschließbare Tür, die zur Aufbewahrung von Vorratsprodukten oder anderem Material nützlich sein kann.

### Abmessungen

Das Möbelstück hat die folgenden Abmessungen :

L x H x T ..... (440x920x465) in mm  
Kippöffnung ..... 200 mm  
Gewicht ..... ca. 21kg

Im Bedarfsfall wenden Sie sich bitte an den Händler oder Importeur Ihres Landes bzw., bei Fehlen eines Importeurs, direkt an den Hersteller.

Die AUTORISIERTEN KUNDENDIENSTSTELLEN stehen für alle Anfragen und Informationen zum Betrieb des Unterschrank zur Verfügung, stellen Ersatzteile zur Verfügung und bieten einen Kundendienstservice an.

Der Hersteller behält sich das Recht vor, ohne Vorankündigung Verbesserungen am Automaten vorzunehmen.



### Wichtig

*Im Falle eines unsachgemäßen Gebrauchs erlischt jede Form der Garantie und der Hersteller lehnt jegliche Verantwortung für Personen- bzw. Sachschäden ab.*

Unter unsachgemäßen Gebrauch fallen :

- Jeder Einsatz, der vom vorgesehenen abweicht bzw. der Einsatz von Techniken, die von den in diesem Handbuch beschriebenen abweichen;
- Jeder Eingriff am Unterschrank, der von den im Handbuch aufgeführten Anweisungen abweicht;
- Jede Verwendung nach Veränderungen an den Bestandteilen bzw. nach Veränderungen an den installierten Vorrichtungen.

### 3 - SICHERHEIT

Den Automaten nur zu seinem Verwendungszweck gebrauchen. Es ist absolut zu vermeiden, technische Änderungen vorzunehmen, die eine Risikoursache darstellen könnten.

Hinweis

Der Unterschrank darf nur von Erwachsenen benutzt werden. Sicherstellen, dass Kinder nicht die Gelegenheit haben, mit dem Unterschrank zu spielen.

### 4 - AUFSTELLUNG

#### Wichtig

*Eine eventuelle Entsorgung des Verpackungsmaterials muss umweltgerecht und gemäß den jeweils geltenden nationalen Bestimmungen erfolgen.*

#### 4.1 Positionierung

Für den korrekten und einwandfreien Betrieb wird empfohlen den OFFICE-Unterschrank in der Nähe einer Steckdose und auf einem ausreichend nivellierten Untergrund aufzustellen.

### 5 - MONTAGE DER NIVELLIERFÜSSE

Den OFFICE-Unterschrank auf eine Seite kippen und die mitgelieferten Füße (Abb. 2) anschrauben, den Unterschrank wieder in Vertikalstellung bringen und die Nivellierung überprüfen.

Die Einstellmutter nach Beendigung dieses Vorgangs anziehen.

### 6 - FÜLLKAPAZITÄT DES UNTERSCHRANKS

#### 6.1 Füllkapazität der Becherspender

Der OFFICE-Unterschrank wird mit Rohren geliefert, die für das Einsetzen von kleinen und großen Bechern, deren Abmessungen nachfolgend angegeben werden, vorbereitet sind (Abb. 2).

Die maximale Füllkapazität jedes Rohres beträgt zirka:

75 Becher Ø 57 mm Höhe 53 mm (kleine Becher)

50 Becher Ø 70 mm Höhe 72 mm (große Becher).

Die in mm ausgedrückten Raumabmessungen der in die Rohre einzusetzenden Plastikbecher sind die folgenden:

Außendurchmesser der Mündung	Höhe
57	53
57	61
70	72
70	81
70	91

#### 6.2 Änderung der Becherspender

Durch die Verwendung der mitgelieferten Becherspender (Abb. 3) kann die Voreinstellung der Becher je nach Aufstellungsland oder nach Anfrage des Benutzers verändert werden.

Um die Voreinstellung zu ändern, wie folgt vorgehen:

Den oberen Teil des Unterschranks öffnen (kipubar).

Die eventuell eingesetzten Becher herausnehmen (Abb. 4) und die Feder für die Becher entfernen.

Mit Hilfe eines Schraubenziehers zuerst die eine und dann die andere Befestigungskralle nach innen drücken (Abb. 5) und (Abb. 6) und den Becherspender gleichzeitig nach oben ziehen, bis dieser austrastet.

Den Becherspender herausziehen (Abb. 7)

Die Bürsten entfernen, indem die Befestigungskralle angehoben werden, danach so lange drehen, bis sie sich herausziehen lassen (Abb. 8) und (Abb. 9).

Die beiden vorher demontierten Bürsten wieder an den Becherspender montieren (Abb. 9).

Mit Hilfe eines Schraubenziehers, den Becherspender wieder einsetzen und nach unten drücken, um ihn zu positionieren (den Demontagevorgang in umgekehrter Reihenfolge ausführen).

Die Feder wieder montieren und sicherstellen, dass der größere Durchmesser nach unten zeigt (Abb. 10).

#### 6.3 Füllkapazität des Zuckerbeutelbehälters

Die in mm ausgedrückten Abmessungen und die in die Schale einzusetzende Zuckerbeutelmenge (Abb. 11) geben wir nur der Information halber weiter.

Beutelabmessung	Menge
70x45 (7 Gramm)	120

#### 6.4 Füllkapazität des Rührstäbchenbehälters

Die in mm ausgedrückten Abmessungen und die in die Schale einzusetzende Rührstäbchenmenge (Abb. 1) geben wir nur der Information halber weiter.



**Abmessung der nicht eingetüteten Rührstäbchen****Menge ^**

89x9.5x1.5

200

**Beutelabmessung  
(eingetütete Rührstäbchen)**

100x28

**Menge ^**

100

**6.5 Produktvorräte**

Die Produktvorräte wie Kaffee, Zucker, Rührstäbchen etc. können im unteren Teil des Unterschranks aufbewahrt werden. Um zu verhindern, dass unbefugte Personen Zugang zu ihm erhalten, wird der Unterschrank mit Schloss geliefert (Abb. 12).

**7 - BEFESTIGUNG DES  
ROYAL OFFICE-  
AUTOMATEN AN DEN  
UNTERSCHRANK**
**Achtung**

*Vor dem Ausführen jeglicher Wartungs- oder Reinigungsarbeiten den Automaten vom Stromnetz trennen und warten, bis er abgekühlt ist.*

Alle vom Hersteller bezüglich der Montage des Automaten auf den Unterschrank beschriebenen Vorgänge genauestens einhalten.

Der OFFICE-Unterschrank wurde als Stützbasis für den ROYAL OFFICE-Automaten entworfen.

Zwei Distanzstücke und zwei Schrauben werden mitgeliefert (Abb. 3).

Die beiden Distanzstücke (Abb. 14) in Übereinstimmung der beiden Öffnungen, die sich im oberen Teil des Unterschranks befinden, positionieren (Abb. 13).

Die SERVICETÜR des Automaten mit dem dafür geeigneten Schlüssel öffnen,  
die TROPFSCHALE entfernen,  
den KAFFEESATZBEHÄLTER entfernen,  
die BRÜHGRUPPE entnehmen, indem sie am Griff festgehalten und die PRESS-Taste gedrückt wird,  
die SCHUBLADE FÜR KAFFEEPULVERRESTE entfernen,  
An diesem Punkt den ROYAL OFFICE-Automaten auf den OFFICE-Unterschrank positionieren, indem die Öffnungen des Automaten mit denjenigen des Unterschranks in Übereinstimmung gebracht werden.

An diesem Punkt die mitgelieferten Schrauben einsetzen (Abb. 3) und anziehen (Abb. 15).

Alle vorher entfernten Teile in umgekehrter Reihenfolge wieder einsetzen.

**8 - AUFBEWAHRUNG**

Den Unterschrank an einem trockenen Ort und für Kinder unzugänglich aufbewahren.

Wird der Unterschrank über einen langen Zeitraum nicht genutzt, muss er vor Staub und Schmutz geschützt werden.

**9 - ABBAU DES AUTOMATEN**

Die Entsorgung des beim Abbau der Bestandteile des Unterschranks entstandenen Mülls muss umweltgerecht erfolgen und darf weder Boden, Wasser noch Luft verschmutzen.

In jedem Fall müssen die vom örtlichen Gesetzgeber vorgeschriebenen Bestimmungen eingehalten werden.

Den abzubauenen Automaten einer geeigneten Entsorgungsstelle übergeben.

**10 - STÖRUNGEN UND  
DEREN BEHEBUNG**

Wenn der Unterschrank Fehler aufweist, wenden Sie sich bitte an eine KUNDENDIENSTELLE .

# 1 - INTRODUCTION AU MANUEL

## 1.1 Avant-propos

Ce manuel fait partie intégrante du meuble OFFICE, et il doit être gardé soigneusement et doit accompagner le meuble pendant toute sa vie utile, y compris les éventuels passages de propriété. Il contient les informations concernant l'installation et l'emploi correct du meuble pour le distributeur ROYAL OFFICE.

Se reporter toujours à ce manuel avant d'exécuter n'importe quelle opération.

Constructeur : **Saeco International Group S.p.A.**  
Via Panigali, 39 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO).

Au cas où ce manuel serait perdu ou abîmé, en demander immédiatement une copie à un Centre d'Assistance AUTORISÉ.

Tous les droits de reproduction de ce manuel sont réservés au Constructeur.



### Important

*La clé pour l'ouverture du logement inférieur du meuble OFFICE est fournie uniquement au personnel Préposé au remplissage.*

## 1.2 Symboles utilisés

Plusieurs types de symboles sont utilisés au cours de ce manuel, dont le but est de mettre en évidence les différents niveaux de compétences.

Pour compléter le symbole, un message est également reporté.

Les informations qui ne sont pas accompagnées de symboles, sont adressées à tous les utilisateurs du distributeur.

Les symboles utilisés sont :



### Préposé au remplissage

*Personnel préposé exclusivement au nettoyage et au remplissage.*

*Il ne peut effectuer aucune opération d'entretien pour lesquelles est prévue l'intervention d'un technicien de maintenance.*



### Technicien de Maintenance

*Utilisé pour indiquer les opérations dont l'exécution appartient au personnel spécialisé préposé à l'installation et à l'assistance technique.*

### Utilisateur

*Personne qui utilise le distributeur. Il ne lui est PAS permis d'effectuer les opérations dont l'exécution appartient au Préposé au remplissage ou bien au Technicien de maintenance.*

# 2 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

## 2.1 Avant-propos

Le distributeur ROYAL OFFICE peut être équipé des éléments suivants en option;

### Coffret monnayeur

Prévue pour loger un monnayeur. (Pour tout renseignement complémentaire, consulter le manuel correspondant)

### Meuble

Complètement réalisée en tôle émaillée, il a la fonction, non seulement de support pour la machine, mais aussi de réservoir/distributeur de gobelets, de sucre et de palettes.

Le meuble est ainsi divisé :

dans la partie supérieure, se trouve un tiroir basculant qui reçoit trois tuyaux porte-gobelets, un bac pour mettre le sucre en sachet et un bac pour mettre les palettes.

Dans la partie inférieure de la base de support, se trouve une porte fermée par une serrure, pouvant servir à ranger les produits en réserve ou tout autre matériel.

### Dimensions

Le meuble a les dimensions suivantes :

L x H x P ..... (440x920x465) en mm  
Ouverture basculante ..... 200 mm  
Poids ..... environ 21Kg

En cas de besoin, s'adresser au Distributeur ou à l'importateur national ou bien directement au Constructeur, faute d'un importateur.

Les CENTRES D'ASSISTANCE AUTORISÉS sont à votre disposition pour tout éclaircissement et tout renseignement concernant le fonctionnement du meuble ou pour répondre à toute demande de fourniture de pièces de rechange et d'assistance technique.

Le constructeur se réserve le droit d'apporter d'éventuelles améliorations au distributeur sans aucun préavis.



### Important

*En cas d'usage impropre, aucune forme de garantie n'est plus valable et le Constructeur décline toute responsabilité pour des dommages aux personnes et/ou aux choses.*

Par usage impropre on entend :

- toute utilisation différente de l'utilisation prévue et/ou selon des techniques différentes de celles qui sont indiquées dans ce manuel ;
- toute intervention sur le meuble qui ne soit pas conforme aux indications contenues dans ce manuel ;
- toute utilisation après manipulations des éléments et/ou altérations des dispositifs installés.

### 3 - SÉCURITÉ

Utiliser le distributeur uniquement pour l'usage auquel il est destiné. Éviter absolument d'apporter des modifications techniques qui pourraient entraîner des risques.

Avertissement

Le meuble ne doit être utilisée que par des adultes. S'assurer que les enfants ne peuvent pas jouer avec la base de support.

### 4 - INSTALLATION



#### Important

L'élimination éventuelle des éléments de l'emballage devra être faite en respectant l'environnement et selon les normes en vigueur dans le pays d'installation.

#### 4.1 Mise en place

Pour un correct et bon fonctionnement, nous vous conseillons d'installer le meuble OFFICE à côté d'une prise de courant et sur un sol bien plan.

### 5 - MONTAGE DES PIEDS DE MISE À NIVEAU

Renverser le meuble OFFICE sur un côté et visser les pieds (Fig. 2) fournis avec l'appareil, remettre le meuble en position verticale et contrôler la mise à niveau.

Ensuite serrer les écrous de réglage à la fin de l'opération.

### 6 - CONTENANCE DE LA BASE DE SUPPORT

#### 6.1 Contenance des tuyaux réservoirs de gobelets

Le meuble OFFICE est fourni avec les tuyaux pour l'introduction de gobelets, petits et grands, dont les dimensions sont reportées ci-dessous (Fig. 2).

La contenance maximum de chaque tuyau est d'environ :

75 gobelets Ø 57mm hauteur 53 mm (petits gobelets)

50 gobelets Ø 70mm hauteur 72 mm (grands gobelets).

Les dimensions d'encombrement en mm des gobelets en plastique à introduire dans les tuyaux, sont les suivantes :

Diamètre extérieur de l'ouverture	Hauteur
57	53
57	61
70	72
70	81
70	91

#### 6.2 Modification des réservoirs à gobelets

Selon le pays d'installation ou bien à la demande des utilisateurs, la prédisposition des gobelets peut être changée, en utilisant les porte-gobelets fournis avec l'appareil (Fig. 3).

Pour modifier la prédisposition, procéder de la façon suivante :

Ouvrir la partie supérieure du meuble (basculante)

Enlever les gobelets qui ont été éventuellement introduits (Fig. 4) et enlever le ressort pour gobelets.

Utiliser un tournevis pour faire pression sur les deux ergots de fixation, d'abord sur l'un et puis sur l'autre (Fig. 5) et (Fig. 6), en même temps, tirer le porte-gobelets vers le haut jusqu'à ce qu'il se décroche.

Extraire le porte-gobelets (Fig. 7)

Retirer les brosses en faisant pression sur la partie opposée à l'ergot d'arrêt, et ensuite le faire tourner pour l'extraire (Fig. 8) et (Fig. 9).

Remonter les deux brosses, démontées au préalable, sur le porte-gobelets choisi (Fig. 9).

Introduire de nouveau le porte-gobelets dans son logement, en utilisant un tournevis pour faire pression sur les ergots de fixation et appuyer vers le bas pour le mettre en place (en effectuant dans le sens inverse l'opération de démontage).

Remonter le ressort conique, en s'assurant que le plus grand diamètre est orienté vers le bas (Fig. 10).

#### 6.3 Contenance du récipient pour sachets de sucre

À titre purement indicatif, nous fournissons les dimensions en mm et la quantité de sachets de sucre à introduire dans le bac (Fig. 11).

Dimensions du sachet	Quantité
70x45 (7 grammes)	120

## 6.4 Contenance du récipient pour palettes



À titre purement indicatif, nous fournissons les dimensions en mm et la quantité de palettes à introduire dans le bac (Fig. 11).

<b>Dimensions des palettes sans sachet</b>	<b>Quantité</b>
89x9.5x1.5	200

<b>Dimensions du sachet (palettes sous sachet)</b>	<b>Quantité</b>
100x28	100

## 6.5 Réserves de produits



Les réserves de produits tels que café, sucre, palettes etc. peuvent être rangées dans la partie inférieure du meuble. Pour éviter que des personnes non autorisées y aient accès, la base de support est livrée avec une serrure (Fig. 12).

## 7 - FIXATION DU DISTRIBUTEUR ROYAL OFFICE SUR LE MUEBLE



### Attention

*Avant d'effectuer n'importe quelle opération d'entretien et/ou de nettoyage, débrancher le distributeur de l'alimentation électrique et attendre son refroidissement.*

Respecter soigneusement les opérations décrites pour le montage du distributeur sur la base de support.

Le meuble OFFICE a été créée comme support pour le distributeur ROYAL OFFICE.

Deux entretoises et deux vis sont fournies avec l'appareil (Fig. 3).

Placer les deux entretoises (Fig. 14) en correspondance des deux trous qui se trouvent sur le dessus du meuble (Fig. 13).

Ouvrir la PORTE DE SERVICE du distributeur, au moyen de la clé prévue à cet effet,  
enlever le BAC D'ÉGOUTTEMENT,  
enlever le TIROIR À MARCS,  
extraire le GROUPE DE DISTRIBUTION en le tenant par la poignée et en appuyant sur la touche «PRESS»,  
enlever le TIROIR À MARCS.  
Placer alors le distributeur ROYAL OFFICE sur le meuble OFFICE en faisant coïncider les trous du distributeur avec ceux de la base de support.

Introduire et serrer alors les vis fournies en standard (Fig. 3) et les visser (Fig. 15).

Remettre, dans le sens inverse, tous les éléments enlevés au préalable.

## 8 - RANGEMENT

Conserver le meuble dans un endroit sec et hors de portée des enfants.

Si la base de support doit être inutilisée pendant longtemps, la protéger de la poussière et de la saleté.

## 9 - DESTRUCTION DU DISTRIBUTEUR

L'élimination des déchets résultant de la destruction d'éléments du meuble, devra être effectuée dans le respect de l'environnement, en évitant de polluer le sol, l'eau et l'air.

Dans tous les cas, la législation locale en vigueur devra être respectée.

Remettre le distributeur hors d'usage à une décharge spécialisée.

## 10 - PANNES ET REMÈDES

Si la base de support présente des défauts, adressez-vous à un CENTRE d'ASSISTANCE

# 1 - INTRODUCTION TO THE MANUAL

## 1.1 Foreword

This manual is an integral part of the OFFICE cabinet, and must be preserved with care. It must accompany the machine throughout its operational life including changes of ownership. It contains all the information about the installation and the correct use of the cabinet for the ROYAL OFFICE coffee machine.

Always refer to this manual before performing any operation.

Manufacturer: **Saeco International Group S.p.A.**

Via Panigali, 39 - 40041 GAGGIO MONTANO (Bo) Italy

If this manual is lost or damaged, request a copy from an Approved Assistance Centre.

The Manufacturer reserves all copyrights on this manual.



### Important

*The key to open the lower part of the OFFICE cabinet is available only to the supply operator.*

## 1.2 Symbols used

A number of symbols are used in this manual to indicate situations that require various degrees of expertise.

Each symbol is explained by a message.

Where no symbol is used, the information is intended for all users of the machine. The symbols used are the following:



### Supply operator

*Personnel in charge of cleaning and supplies only.*

*Maintenance operations that require a specialized technician are not to be performed by supply operators.*



### Maintenance technician

*The symbol indicates operations to be performed only by specialized maintenance technicians in charge of installation and technical assistance.*

### User

*The person who uses the machine. Users must NOT perform any of the tasks of the Supply operator or the Maintenance technician.*

# 2 - GENERAL INFORMATION

## 2.1 Foreword

The Royal Office machine is equipped with the following optional components:

### Coiner box

A coiner box can be attached to the machine (For further information see the corresponding manual).

### Cabinet

Made entirely of painted steel sheet, the cabinet supports the machine and serves as container/dispenser of cups, sugar and stirrers.

The cabinet has the following structure:

The upper part consists of a horizontally-pivoted drawer equipped with three cup-holding tubes, a sugar bags tray and a stirrer tray. The lower part consists of a door with incorporated lock for storage.

### Dimensions

The cabinet has the following dimensions:

WxHxD .....	440x920x465 mm
Horizontally-pivoted door .....	200 mm
Weight .....	ca. 21 Kg

If necessary, contact the nearest Distributor or National Importer or the Manufacturer when no importers are available.

APPROVED ASSISTANCE CENTERS are available for information and explanations about the cabinet, and to provide technical assistance and spare parts supplies.

The Manufacturer reserves the right to modify the machine without any obligation to provide advance notice.



### Important

*Improper use of the machine determines the immediate warranty expiration and the Manufacturer declines responsibility for damages and personal injuries.*

Improper use includes:

- using the machine for purposes other than that intended and/or following procedures not described in this manual;
- interventions on the cabinet that are against instructions included in this manual;
- using the cabinet after component parts have been tampered with and/or devices have been altered.

### 3 - SAFETY

Use the machine for its intended use only.  
 Do not apply technical modifications that could cause danger.  
 Warning  
 The cabinet must be used only by adults. Do not allow children to play with the cabinet.

### 4 - INSTALLATION

 **Important**

*Disposal of packaging should be carried out according to existing national laws and regulations and in line with environmental considerations.*

#### 4.1 Positioning

For good and correct functioning, the OFFICE cabinet should be installed near a power point and on an even surface.

### 5 - INSTALLING THE LEVELING FEET

Place the OFFICE cabinet on its side and secure the supplied feet (Fig. 1), place the cabinet in the upright position and check the levelling.  
 Secure the adjustment nuts.

### 6 - CABINET CAPACITY

#### 6.1 Capacity of the cup holding tubes

The OFFICE cabinet is equipped with cup-holding tubes for large and small cups with the following dimensions (Fig. 2).  
 The maximum capacity of each tube is about:

- 75 cups Ø 57 mm height 53 mm (small cups)
- 50 cups Ø 70 mm height 72 mm (large cups).

The overall dimensions (in mm) of the plastic cups for the tubes are the following:

Outside diameter opening	Height
57	53
57	61
70	72
70	81
70	91

#### 6.2 Modifying the cup holders

According to the country where the cabinet is installed or upon request, the cup holding setting can be changed using the cup holders supplied (Fig. 3).

To change the cup holding setting proceed as follows:  
 Open the upper part of the cabinet (horizontally-pivoted).  
 Remove the cups that have been inserted (Fig. 4) and remove the cup spring.

Use a screwdriver to apply pressure alternatively on the fixing teeth (Fig. 5) and (Fig. 6) and at the same time pull the cup holder up until the tube is disengaged.

Remove the cup holder (Fig. 7)

Remove the brushes applying pressure on the side opposite the rabbit tooth, then turn it to remove it (Fig. 8) and (Fig. 9).

Reinstall the two brushes removed earlier on the selected cup holder (Fig. 9).

Place the cup holder back in its position using a screwdriver to apply pressure on the fixing teeth and push down to position it (follow the disassembling procedure in reverse order).

Reinstall the conical spring with the larger diameter facing down (Fig. 10).

#### 6.3 Capacity of the sugar bags tray

The dimensions in mm and the number of sugar bags to place in the tray listed below are intended as an example (Fig. 11).

Bag dimensions	Quantity
70x45 (7 grams)	120

#### 6.4 Capacity of the stirrer tray

The dimensions in mm and the number of stirrers to place in the tray listed below are intended as an example (Fig. 11).

Non-enveloped stirrer dimensions	Quantity
89x9.5x1.5	200

**Envelope dimensions (enveloped stirrers) Quantity**  
100x28 100

## 6.5 Product stocks



Product stocks such as coffee, sugar, stirrers, etc. can be placed in the lower part of the cabinet. To avoid unauthorized access the cabinet is equipped with a lock and key (Fig. 12).

## 7 - INSTALLING THE ROYAL OFFICE COFFEE MACHINE ON THE CABINET



### Warning

*Before performing maintenance and /or cleaning procedures, unplug the machine and wait until it is cold.*

Follow instructions to install the machine on the cabinet carefully.

The OFFICE cabinet was created to support the ROYAL OFFICE coffee machine.

Two linings and two screws are supplied (Fig. 3).

Position the two linings (Fig. 14) so that they correspond to the two holes on the upper cabinet side (Fig. 13).

Open the machine SERVICE DOOR using the key,  
remove the DRIP TRAY,  
remove the GROUNDS DRAWER,  
remove the BREW GROUP using the handle and pressing the PRESS key,  
Remove the COFFEE RESIDUE DRAWER,  
Place the ROYAL OFFICE machine on the OFFICE cabinet so that the machine holes correspond to those of the cabinet.  
Insert and secure the supplied screws (Fig. 3) and fasten the screws (Fig. 15).  
Reinsert the parts removed earlier in the reverse order.

## 8 - CARE

Keep the cabinet in a dry place away from children.  
If the cabinet is not used for a long period of time it must be protected from dirt and dust.

## 9 - MACHINE SCRAPPING

Waste disposal following machine scrapping must be carried out according to environmental considerations, so as to prevent ground, water and air pollution.  
Local environmental regulations must be complied with.  
Take the machine to the appropriate waste collection centre.

## 10 - TROUBLESHOOTING

If the cabinet is faulty, contact the nearest ASSISTANCE CENTER.

# 1 - INTRODUCCIÓN AL MANUAL

## 1.1 Preliminar

La presente publicación es parte integrante del mueble OFFICE; debe conservarse cuidadosamente y debe acompañar al mueble durante toda su vida operativa, sin excluir los posibles cambios de propiedad. En su interior se halla la información correspondiente a la instalación y al uso correcto del mueble para el distribuidor ROYAL OFFICE.

Esta publicación debe tomarse siempre como referencia antes de realizar cualquier operación.

Fabricante: **Saeco International Group S.p.A.**

Via Panigali, 39 – 40041 GAGGIO MONTANO (BO).

En caso de extravío o deterioro de la presente publicación, se deberá solicitar inmediatamente una copia a un Centro de Asistencia AUTORIZADO.

El Fabricante se reserva todos los derechos de reproducción de la presente publicación.



### Importante

*La llave para la apertura del compartimento inferior del mueble OFFICE se entrega, como parte del equipamiento base, solo al personal de aprovisionamiento.*

## 1.2 Simbología utilizada

Dentro de esta publicación se utilizan diferentes tipos de símbolos, con la finalidad de hacer notar los diversos niveles de competencia.

Los símbolos van acompañados de un mensaje explicativo.

La información que no se resalta con símbolos, va dirigida a todos los usuarios del distribuidor.

Los símbolos utilizados son:



### Encargado del aprovisionamiento

*Personal encargado exclusivamente de la limpieza y el aprovisionamiento.*

*No puede realizar ninguna operación de mantenimiento para la que esté prevista la intervención de un técnico de mantenimiento.*



### Técnico de mantenimiento

*Se utiliza para señalar las operaciones que son competencia del personal especializado encargado de la instalación y la asistencia técnica.*

### Usuario

*Usuario del distribuidor. NO se le permite la realización de operaciones que sean competencia del Encargado del aprovisionamiento o del Técnico de Mantenimiento.*

# 2 - INFORMACIÓN GENERAL

## 2.1 Preliminar

El distribuidor ROYAL OFFICE puede complementarse con los siguientes componentes opcionales;

### Caja monedero

Precondición para la instalación de un monedero (para más información, ver el manual correspondiente)

### Mueble

Fabricado en su totalidad en chapa esmaltada; además de base de la máquina, cumple la función de contenedor/distribuidor de vasos, azúcar y paletinas.

El mueble presenta la siguiente subdivisión:

en la parte superior hay un cajón basculante que da cabida a tres tubos portavasos, un compartimento para sobres de azúcar y un compartimento para paletinas.

En la parte inferior del mueble hay una puerta con cerradura, que puede servir para guardar reservas de consumibles u otros materiales.

### Dimensiones

El mueble tiene las siguientes dimensiones:

LongitudxAnchoxAltura .....	(440x920x465) in mm
Apertura basculante .....	200 mm
Peso .....	21Kg aprox.

En caso de necesidad, dirigirse al Distribuidor o al Importador del propio país, o bien, si no hubiese ningún importador, directamente al Fabricante.

LOS CENTROS DE ASISTENCIA AUTORIZADOS están a disposición del cliente para aclarar toda clase de dudas y ofrecerle la información que necesite acerca del mueble, así como para satisfacer sus solicitudes de piezas de recambio o de asistencia técnica.

El Fabricante se reserva el derecho de aportar mejoras al mueble sin previo aviso.



### Importante

*En caso de uso indebido pierde vigencia toda forma de garantía y el Fabricante declina toda responsabilidad por daños a personas y/o cosas.*

Se considerará uso indebido:

- todo uso diverso del previsto y/o con técnicas distintas de las indicadas en esta publicación;
- toda actuación sobre el mueble que se aparte de las indicaciones recogidas en esta publicación;
- todo uso subsiguiente a la manipulación de sus partes y/o alteración de los dispositivos instalados.



### 3 - SEGURIDAD

Usar el distribuidor únicamente para los fines a que está destinado.

Evitar del modo más absoluto introducir modificaciones técnicas que puedan ser causa de riesgo.

Advertencia

El mueble debe ser utilizado solamente por adultos. Asegurarse de que los niños no tengan la posibilidad de jugar con el mueble.

### 4 - INSTALACIÓN

#### Importante

*La eliminación, llegado el momento, de los componentes del embalaje, deberá realizarse en el marco del respeto por la naturaleza y conforme a las leyes vigentes en el país de instalación.*

#### 4.1 Colocación

Para una correcta ubicación, se aconseja instalar el mueble OFFICE cerca de una toma de corriente y sobre un suelo bien nivelado.

### 5 - MONTAJE DE LAS PATAS DE NIVELACIÓN

Tombar el mueble OFFICE sobre uno de sus costados y atornillar las patas (Fig. 1) entregadas con el equipamiento base; colocarlo de nuevo en posición vertical y controlar el nivelado.

Completada la operación, apretar las tuercas de fijación.

### 6 - CAPACIDAD DEL MUEBLE

#### 6.1 Capacidad de los tubos contenedores para vasos

El mueble OFFICE se comercializa dotado de tubos para la introducción de vasos pequeños y grandes cuyas medidas se indican a continuación (Fig. 2).

La capacidad máxima de cada tubo es de cerca de:

75 vasos Ø 57mm altura 53 mm (vasos pequeños)

50 vasos Ø 70mm altura 72 mm (vasos grandes).

El tamaño en mm de los vasos de plástico que pueden introducirse en los tubos, es el siguiente:

Diámetro externo boca	Altura
57	53
57	61
70	72
70	81
70	91

#### 6.2 Modificación de los contenedores para vasos

Según el país donde se instale, o bien según lo soliciten los usuarios, el tamaño del dispensador de vasos se puede cambiar, utilizando los portavasos que forman parte del equipamiento base (Fig. 3).

Para cambiar el diámetro del portavasos, proceder del siguiente modo:

Abrir la parte superior del mueble (basculante)

Retirar los vasos que se pudieran haber introducido (Fig. 4) y quitar el muelle para vasos.

Utilizando un destornillador, hacer palanca en los dos dientes de fijación pasando del uno al otro alternativamente, (Fig. 5) y (Fig. 6), al mismo tiempo, tirar hacia arriba del portavasos hasta lograr que se desenganche.

Sacar el portavasos (Fig. 7)

Sacar los cepillitos haciendo palanca en la parte opuesta al diente de tope; hacerlo girar para sacarlo (Fig. 8) y (Fig. 9).

Volver a montar los dos cepillitos que acaban de desmontarse, en el portavasos del diámetro elegido (Fig. 9).

Colocar de nuevo el portavasos en su emplazamiento, utilizando un destornillador para hacer palanca sobre los dientes de fijación y hacer presión hacia abajo para colocarlo (repetiendo en sentido inverso los pasos de la operación de desmontado).

Volver a montar el muelle cónico, asegurándose de que el diámetro más grande esté dirigido hacia abajo (Fig. 10).

#### 6.3 Capacidad del contenedor de azúcar

A título puramente informativo, señalamos las dimensiones en mm. y la cantidad de sobres de azúcar que pueden colocarse en el contenedor (Fig. 11).

Dimensiones del sobre	Cantidad
70x45 (7 gramos)	120

## 6.4 Capacidad del contenedor de paletinas

A título puramente indicativo, señalamos las dimensiones en mm. y la cantidad de paletinas que pueden colocarse en el contenedor (Fig. 11)

**Dimensiones paletinas no estuchadas**      **Cantidad**  
89x9.5x1.5      200

**Dimensiones del sobre (palet. estuchada)**      **Cantidad**  
100x28      100

## 6.5 Reservas de productos

Las reservas de productos como café, azúcar, paletinas, etc. pueden situarse en la parte inferior del mueble. Para evitar el acceso de personas no autorizadas, el mueble se sirve con cerradura. (Fig. 12).

## 7 - ANCLAJE AL MUEBLE DEL DISTRIBUIDOR ROYAL OFFICE



### Atención

*Antes de efectuar cualquier operación de mantenimiento y/o de limpieza, desconectar el distribuidor de la alimentación eléctrica y esperar a que se enfríe.*

Montar el distribuidor sobre el mueble siguiendo estrictamente las operaciones que se explican a continuación:

El mueble OFFICE ha sido diseñado como base de soporte para el distribuidor ROYAL OFFICE.

Con el mueble se entregan también dos espaciadores y dos tornillos (Fig. 3).

Colocar los dos espaciadores (Fig. 14) de modo que se correspondan con los dos orificios que se encuentran en la base superior del mueble (Fig. 13).

Abrir la PUERTA DE SERVICIO del distribuidor sacar la CUBETA DE GOTEÓ,

sacar el CAJÓN DE RECOGIDA DEL MARRO

sacar el GRUPO DE SALIDA DE CAFÉ sujetándolo por la manija y haciendo presión sobre la tecla PRESS

sacar la BANDEJA BASE,

Llegados a este punto, colocar el distribuidor ROYAL OFFICE sobre el mueble OFFICE, haciendo que los orificios del distribuidor coincidan con los del mueble.

Es el momento de colocar los tornillos servidos con el mueble (Fig. 3), apretarlos (Fig. 15).

Volver a colocar, invirtiendo el orden, todas las piezas antes desmontadas.

## 8 - INACTIVIDAD

Guardar el mueble en un sitio seco y lejos del alcance de los niños.

Si el mueble deja de utilizarse durante un largo período de tiempo, protegerlo del polvo y de la suciedad.

## 9 - DESGUACE DEL MUEBLE

La eliminación de los desechos derivados del desguace de los componentes del mueble, deberá realizarse respetando el medio ambiente, evitando contaminar el suelo, el agua y el aire.

En todo caso, deberán respetarse las consideraciones en materia de la legislación local vigente.

Depositar el distribuidor fuera de uso en un centro de recogida adecuado.

## 10 - AVERÍAS Y REMEDIOS

Si el mueble presentase defectos, dirigirse a un CENTRO DE ASISTENCIA.

# 1 - INTRODUÇÃO AO MANUAL

## 1.1 Apresentação

O presente manual faz parte do móvel OFFICE, e deve ser conservado com zelo e deverá acompanhar o móvel durante toda a sua vida operativa, inclusive no caso de passagem de propriedade. No seu interior encontramos as informações referentes à instalação e uso correcto do móvel para o distribuidor ROYAL OFFICE. Consulte sempre este manual antes de realizar qualquer operação. Fabricante: **Saeco International Group S.p.A.**  
Via Panigali, 39 – 40041 GAGGIO MONTANO (BO).

No caso de perda ou deterioração deste manual, será necessário solicitar imediatamente uma cópia ao Centro de Assistência AUTORIZADO.

Todos os direitos de reprodução deste manual estão reservados ao Fabricante.



### Importante

*As chaves para a abertura do compartimento inferior do móvel OFFICE devem permanecer em poder do pessoal que realiza o reabastecimento.*

## 1.2 Simbologia utilizada

No interior deste manual são usados diversos tipos de símbolos com o objectivo de assinalar os vários níveis de perigo ou de competência.

Junto ao símbolo será apresentada uma mensagem.

As informações que não forem assinaladas por símbolos, são dirigidas a todos os usuários do distribuidor.

Os símbolos usados são:



### Encarregado do reabastecimento

*Pessoal encarregado exclusivamente do reabastecimento e limpeza.*

*Não pode efectuar nenhuma operação de manutenção para a qual é previsto a interferência de um técnico em manutenção.*



### Técnico em manutenção

*Utilizada para sinalizar as operações que competem ao pessoal especializado encarregado da manutenção e assistência técnica.*

### Usuário

*Usuário do distribuidor. A este NÃO é consentido realizar as operações de competência do Encarregado do abastecimento e do Técnico em Manutenção.*

# 2 - INFORMAÇÕES GERAIS

## 2.1 Apresentação

O distribuidor ROYAL OFFICE pode apresentar os seguintes componentes opcionais;

### Caixa de moedas

Predisposição para o alojamento de uma caixa de moedas. (Para maiores informações consulte o manual correspondente)

### Móvel

Construído completamente em aço laminado, além de suportar a máquina, serve também como depósito/dispensa de copos, açúcar e paletinas.

O móvel apresenta a seguinte subdivisão:

na parte superior, uma gaveta vasculante que aloja três tubos porta-copos, uma bandeja para a reposição do açúcar em saquetas e uma bandeja para a reposição dos palitos.

Na parte inferior do móvel, uma portinhola fechada com fechadura que pode servir para a reposição dos produtos de reserva ou outro material.

### Dimensões

O móvel apresenta as seguintes dimensões:

LxHxP ..... (440x920x465) em mm  
Abertura basculante ..... 200 mm  
Peso ..... 21Kg aprox.

No caso de necessidade dirija-se a um Distribuidor ou ao Importador da própria Nação ou então directamente ao Fabricante na ausência do importador.

OS CENTROS DE ASSISTÊNCIA AUTORIZADOS permanecem à disposição para qualquer tipo de esclarecimento e informação referente ao funcionamento do móvel e para atender pedidos de fornecimento de peças de reposição ou de assistência técnica. O Fabricante reserva o direito de realizar eventuais melhorias no distribuidor sem nenhum prévio aviso.



### Importante

*No caso de uso impróprio perde-se qualquer forma de garantia e o Fabricante declina toda e qualquer responsabilidade por danos causados à pessoas e/ou coisas.*

Considera-se uso impróprio:

- qualquer uso diferente daquele previsto e/ou com técnicas diferentes daquelas indicadas neste manual;
- qualquer intervenção no móvel contrária às indicações descritas neste manual;
- qualquer uso após serem verificadas violações e/ou alterações nos dispositivos instalados.

### 3 - SEGURANÇA

#### Usar o distribuidor unicamente para o objectivo para o qual foi destinado.

É absolutamente proibido realizar alterações técnicas pois podem causar sérios riscos!

Advertência

O móvel deve ser usado somente por pessoas adultas. Não permitir que as crianças brinquem com o móvel.

### 4 - INSTALAÇÃO



#### Importante

A eliminação dos componentes da embalagem deverá ser realizada de acordo com as normas vigentes no país de destino e respeitando a natureza.

#### 4.1 Posicionamento



Para o correcto e bom funcionamento aconselhamos instalar o móvel OFFICE próximo a uma tomada de corrente eléctrica e sobre um pavimento bem nivelado.

### 5 - MONTAGEM DOS PÉS DE NIVELAMENTO



Vire o móvel OFFICE colocando-o sobre um lado e aparafuse os pés (Fig. 2) fornecidos, recolque o móvel na posição vertical e controle o nivelamento.

Concluída a operação aperte as porcas de regulagem.

### 6 - CAPACIDADE DO MÓVEL

#### 6.1 Capacidade dos tubos dos copos



O móvel OFFICE vem equipado com tubos para a introdução de copos pequenos e grandes cujas dimensões seguem abaixo (Fig. 2).

A capacidade máxima de cada tubo é de aproximadamente:

75 copos Ø 57mm altura 53 mm (copos pequenos)  
50 copos Ø 70mm altura 72 mm (copos grandes).

As dimensões em mm dos copos de plástico para colocar nos tubos são as seguintes:

Diâmetro externo boca	Altura
57	53
57	61
70	72
70	81
70	91

#### 6.2 Modificação dos porta-copos



Conforme as exigências do país de instalação ou então dos usuários, a predisposição dos copos pode ser modificada, utilizando os porta-copos fornecidos (Fig. 3).

Para mudar a predisposição proceda no seguinte modo:

Abra a parte superior do móvel (vasculante)

Retire os copos se inseridos (Fig. 4) e a mola para os copos.

Use uma chave de fendas para pressionar sobre os dois dentes de fixação alternando primeiro sobre uma e depois sobre o outro, (Fig. 5) e (Fig. 6) simultaneamente puxar para cima o porta-copos até desengatá-lo.

Extraia o porta-copos (Fig. 7)

Remover as escovinhas forçando a parte oposta do dente, gire-o para extrair (Fig. 8) e (Fig. 9).

Monte novamente as duas escovinhas, anteriormente desmontadas sobre o respectivo porta-copos (Fig. 9).

Recolque o porta-copos no seu devido lugar, usando uma chave de fendas para fazer pressão sobre os dentes de fixação e apertar para baixo para posicioná-lo (executando ao contrário a operação de desmontagem).

Monte novamente a mola cônica controlando para que o diâmetro maior permaneça virado para baixo (Fig. 10).

#### 6.3 Capacidade do recipiente de saquetas de açúcar



A título unicamente indicativo fornecemos as dimensões em mm e a quantidade de saquetas de açúcar para introduzir no recipiente (Fig. 11).

Dimensões saquetas	Quantidade
70x45 (7 gramas)	120

#### 6.4 Capacidade do recipiente das paletinas



A título unicamente indicativo fornecemos as dimensões em mm e a quantidade das paletinas para introduzir no recipiente (Fig. 11)

Dimensões paletinas sem invólucro	Quantidade
89x9.5x1.5	200

Dimensões do invólucro (mexedor com invólucro)	Quantidade
100x28	100

## 6.5 Provisão produtos



A provisão de produtos como café, açúcar, paletinas etc. podem ser colocados na parte inferior do móvel. Para evitar o acesso de pessoas não autorizadas, o móvel será fornecido com fechadura (Fig. 12).

## 7 - FISSAGEM DO DISTRIBUIDOR ROYAL OFFICE NO GABINETE



### Atenção

*Antes de realizar qualquer operação de manutenção e/ou limpeza, desligar o distribuidor da alimentação eléctrica e aguardar o seu arrefecimento.*

Respeitar escrupulosamente as operações descritas para a montagem do distribuidor no móvel.

O móvel OFFICE foi criado para servir como base de suporte para o distribuidor ROYAL OFFICE.

Acompanham o móvel dois espessores e dois parafusos (Fig. 3).

Posicione, em relação aos dois furos encontrados sobre o plano superior do gabinete (Fig. 13), os dois espessores (Fig. 14).

Abra a PORTINHOLA DE SERVIÇO do distribuidor, com a respectiva chave,  
 retire a BANDEJA PARA OS PINGOS,  
 retire a GAVETA PARA RECOLHER AS BORRAS  
 extraia o GRUPO DE DISTRIBUIÇÃO segurando-o pela alça e pressionando sobre a tecla PRESS,  
 retire o RECIPIENTE PARA RECOLHER OS RESÍDUOS DE CAFÉ,  
 Neste momento posicione o distribuidor ROYAL OFFICE no móvel OFFICE fazendo coincidir os furos do distribuidor com os do móvel.

Introduza os parafusos fornecidos (Fig. 3) e aperte-os (Fig. 15).  
 Recoloque, executando as mesmas operações ao contrário, todas as partes retiradas anteriormente.

## 8 - CONSERVAÇÃO

Conservar o móvel em lugar seco e longe do alcance das crianças.

Se o gabinete permanecer inutilizado durante um longo período de tempo, proteja-o da poeira e da sujeira.

## 9 - DEMOLIÇÃO DO DISTRIBUIDOR

A eliminação do lixo derivado da demolição dos componentes do gabinete, deverá ser realizada respeitando as normas ambientais, evitando a poluição do solo, água e ar.

De qualquer modo deverão ser respeitadas as legislações locais vigentes na matéria.

Entregar o distribuidor para a demolição a um centro de colecta.

## 10 - DEFEITOS E SOLUÇÕES

Se o gabinete apresentar defeitos, dirija-se a um CENTRO DE ASSISTÊNCIA.

# 1 - INLEIDING OP DE HANDLEIDING

## 1.1 Voorwoord

Deze publicatie is onderdeel van het OFFICE kastje, en dient zorgvuldig bij het kastje te worden bewaard gedurende de hele levensduur ervan, met inbegrip van eventuele eigendomsoverdrachten. In deze handleiding vindt u informatie met betrekking tot de installatie en een correct gebruik van het kastje voor de ROYAL OFFICE automaat.

Raadpleeg altijd eerst deze publicatie alvorens enige handeling uit te voeren.

Constructeur: **Saeco International Group S.p.A.**

Via Panigali, 39 – 40041 GAGGIO MONTANO (BO) - ITALY.

In geval van verlies of beschadiging van deze publicatie dient u direct een nieuw exemplaar aan te vragen bij een ERKENDE Servicecentrum.

Alle rechten voor reproductie van deze handleiding zijn voorbehouden aan de Constructeur.



### Belangrijk

*De sleutel voor het openen van de onderste ruimte van het OFFICE kastje wordt uitsluitend aan het distributiepersoneel en de onderhoudsmonteur ter beschikking gesteld.*

## 1.2 Gebruikte symbolen

In deze handleiding worden verschillende soorten symbolen gebruikt, met het doel om de diverse niveaus van gevaar of bevoegdheid aan te geven.

Ter aanvulling van het symbool wordt een boodschap gegeven.

De informatie die niet door een symbool wordt aangegeven, is bestemd voor alle gebruikers van de automaat.

De gebruikte symbolen zijn:



### Distributiepersoneel

*Personeel dat uitsluitend met de reiniging en het bijvullen is belast.*

*Dit personeel is niet bevoegd voor het uitvoeren van onderhoud, waarvoor een onderhoudsmonteur ingeschakeld moet worden.*



### Onderhoudsmonteur

*Dit symbool wordt gebruikt ter aanduiding van werkzaamheden die uitsluitend door gespecialiseerd personeel voor technische service mogen worden uitgevoerd.*

### Gebruiker

*Gebruiker van de automaat. De gebruiker is NIET bevoegd voor het uitvoeren van de handelingen die onder de bevoegdheid van distributiepersoneel en onderhoudsmonteur vallen.*

# 2 - ALGEMENE INFORMATIE

## 2.1 Voorwoord

De ROYAL OFFICE automaat kan met de volgende optionele onderdelen worden uitgerust:

### Box voor geldautomaat

Vorbereiding voor montage van een geldautomaat. (Zie voor nadere informatie de specifieke handleiding).

### Kastje

Dit kastje is geheel vervaardigd van gelakt plaatstaal en dient voor het ondersteunen van de automaat en fungeert bovendien als bergruimte/dispenser van bekertjes, suiker en roerstaafjes.

Het kastje is als volgt ingedeeld:

in het bovenste gedeelte bevindt zich een kantellade met drie kokers voor bekertjes, een bakje voor de suikerzakjes en een bakje voor de roerstaafjes.

In het onderste gedeelte van het kastje bevindt zich een deurtje met slot, dat kan dienen voor het opbergen van productvoorraden of ander materiaal.

### Afmetingen

Het kastje heeft de volgende afmetingen:

LxHxD .....	(440x920x465) in mm
Kantelopening .....	200 mm
Gewicht .....	21Kg circa

Neem indien nodig contact op met de Distributeur of Importeur in uw land, of direct met de Constructeur als er geen importeur is.

De ERKENDE SERVICECENTRA zijn beschikbaar voor elke ophefdering en informatie met betrekking tot de werking van het kastje en voor het leveren van reserveonderdelen of technische service.

De constructeur behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande kennisgeving eventuele verbeteringen aan de automaat aan te brengen.



### Belangrijk

*In geval van oneigenlijk gebruik vervalt elke vorm van garantie en kan de Constructeur niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen en/of voorwerpen.*

Als oneigenlijk gebruik moet worden beschouwd :

- elk ander gebruik dan dat waarvoor het kastje is bestemd en/of afwijkende technieken van die welke in deze handleiding worden beschreven;
- elke ingreep op het kastje die in contrast is met de in deze handleiding gegeven aanwijzingen;
- elke gebruik na veranderingen aan componenten en/of veiligheidsinrichtingen.

### 3 - VEILIGHEID

Gebruik de automaat uitsluitend voor het doel waarvoor hij is bestemd.

Vermijd het aanbrengen van technische wijzigingen die risico's kunnen veroorzaken.

Waarschuwing

Het kastje mag alleen door volwassenen worden gebruikt. Zorg ervoor dat kinderen er niet mee kunnen spelen.

### 4 - INSTALLATIE

#### **Belangrijk**

*De eventuele afvoer van het verpakkingmateriaal dient met respect voor het milieu en in overeenstemming met de in het land van installatie geldende voorschriften te geschieden.*

#### 4.1 **Plaatsing**



Voor een correcte en doelmatige werking wordt aangeraden het OFFICE kastje dichtbij een stopcontact en op een goed genivelleerde vloer te plaatsen.

### 5 - MONTAGE VAN DESTELPOTEN



Kantel het OFFICE kastje op een zijkant en schroef de bijgeleverde poten (Afb. 1) eronder, zet het kastje weer in verticale stand en controleer de nivellering.

Draai tenslotte de stelmoeren vast.

### 6 - CAPACITEIT VAN HET KASTJE

#### 6.1 **Capaciteit van de bekerhouders**



Het OFFICE kastje wordt geleverd met kokers voor het aanbrengen van kleine en grote bekertjes waarvan de afmetingen hieronder zijn aangegeven (Afb. 2).

De maximale capaciteit van elke koker bedraagt circa:

75 stuks Ø 57mm hoogte 53 mm (kleine bekertjes)

50 stuks Ø 70mm hoogte 72 mm (grote bekertjes).

De buitenafmetingen in mm van de plastic bekertjes die in de

kokers passen zijn als volgt:

Buitendiameter opening	Hoogte
57	53
57	61
70	72
70	81
70	91

#### 6.2 **Wijziging van de bekerhouders**



Naar gelang het land waar de automaat geïnstalleerd wordt of de specifieke aanvraag van de gebruikers, kan de voorbereiding voor de bekertjes worden gewijzigd, door gebruik van de bijgeleverde bekerhouders (Afb. 3).

Om de indeling te wijzigen gaat men als volgt te werk:

Open het bovenste gedeelte van het kastje (kantellade)

Verwijder de eventueel aanwezige bekertjes (Afb. 4) en verwijder de bekeerveer.

Met behulp van een schroevendraaier de twee bevestigingsstanden afwisselend loswerken, (Afb. 5) en (Afb. 6) en gelijktijdig de bekerhouder omhoog trekken tot hij vrijkomt.

De bekerhouder uitnemen (Afb. 7)

De borstels verwijderen door aan de tegenoverliggende zijde van de aanslagrand druk uit te oefenen, en vervolgens laten draaien en uitnemen (Afb. 8) en (Afb. 9).

Monteer de twee gedemonteerde borstels op de gekozen bekerhouder (Afb. 9).

Breng de bekerhouder in zijn zitting aan, met behulp van een schroevendraaier om op de bevestigingsstanden te werken, druk hem omlaag en breng hem op zijn plaats (door de demontagehandelingen in omgekeerde volgorde uit te voeren).

Monteer de conische veer, met de grootste diameter naar onder gericht (Afb. 10).

#### 6.3 **Capaciteit van het bakje voor suikerzakjes**



Slechts ter indicatie geven wij de afmetingen in mm en het aantal suikerzakjes dat het bakje kan bevatten (Afb. 11).

Afmetingen zakje	Aantal
70x45 (7 gram)	120

## 6.4 Capaciteit van het bakje voor roerstaafjes



Slechts ter indicatie geven wij de afmetingen in mm en het aantal roerstaafjes dat het bakje kan bevatten, (Afb. 11)

<b>Afmetingen onverpakte staafjes</b>	<b>Aantal</b>
89x9.5x1.5	200

<b>Afmetingen zakje (verpakte staafjes)</b>	<b>Aantal</b>
100x28	100

## 6.5 Productvoorraden



Voorraden van producten zoals koffie, suiker, roerstaafjes enz. kunnen in het onderste gedeelte van het kastje worden opgeborgen. Om te voorkomen dat onbevoegden toegang hebben tot het kastje, wordt het met een slot geleverd (Afb. 12).

## 7 - BEVESTIGING VAN DE ROYAL OFFICE AUTOMAAT OP HET KASTJE



### Opgelet

*Voor het uitvoeren van onderhouds- en/of reinigingswerkzaamheden altijd eerst de elektrische voeding afkoppelen en wachten tot het apparaat is afgekoeld.*

Houd u strikt aan de beschreven handelingen voor het monteren van de automaat op het kastje.

De OFFICE kast werd ontworpen als steunbasis voor de ROYAL OFFICE automaat.

Er worden twee pasringen en twee schroeven bijgeleverd (Afb. 3).

Plaats de twee pasringen (Afb. 14) ter hoogte van de twee gaten in het bovenblad van de kast (Afb. 13).

Open de SERVICEDEUR van de automaat met behulp van de sleutel, verwijder de LEKBAK, verwijder de KOFFIEDIKLADE, neem de CENTRALE UNIT eruit door hem aan de greep vast te pakken en op de toets PRESS te drukken, verwijder de LADE VOOR KOFFIERESTEN, Plaats nu de ROYAL OFFICE automaat zo op het OFFICE kastje dat de gaten in de automaat met de gaten in het kastje samenvallen.

Monteer nu de bijgeleverde schroeven (Afb. 3) en draai ze aan (Afb. 15).

Monteer alle eerder verwijderde onderdelen in omgekeerde volgorde.

## 8 - OPSLAG

Bewaar de kast op een droge plaats en buiten het bereik van kinderen.

Als het kastje langere tijd niet gebruikt wordt, moet het tegen stof en vuil worden beschermd.

## 9 - SLOPEN VAN DE AUTOMAAT

De afvalverwerking die met het slopen van de kast gepaard gaat, moet met inachtneming van het milieu plaatsvinden, waarbij verontreiniging van de bodem, de oppervlaktewateren en de lucht moet worden voorkomen.

Houd u in ieder geval aan de lokale wettelijke bepalingen die op dit gebied gelden.

Lever de te slopen automaat in bij een geschikt verzamelcentrum.

## 10 - PROBLEMEN EN OPLOSSINGEN

Indien de kast defecten vertoont dient u zich tot een SERVICECENTRUM te wenden.



