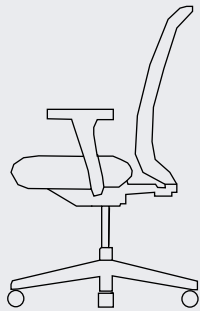


Ergonomisk tjekliste

på kontoret og hjemmekontoret

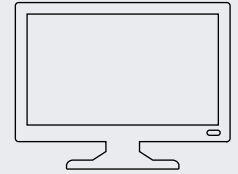
Din stol

- Fødderne skal være fladt i gulvet, armene skal kunne hvile på bordet
- Indstil sædet så sædet støtter lårene, mens der er plads til en hånd mellem dine knæhaser og sædets forkant
- Ryglænet skal støtte lænden
- Armlæn indstilles så de giver mulighed for afslapning i skuldre og arme



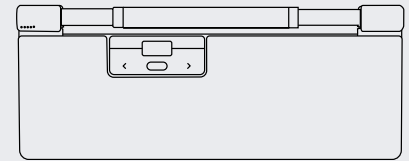
Din skærm

- Skærmen skal være en armlængde fra dig – ca. 60-70 cm
- Dine øjne bør flugte med den øverste kant af skærmen
- Ved brug af flere skærme placeres de i V-form for at forhindre bevægelse i nakken



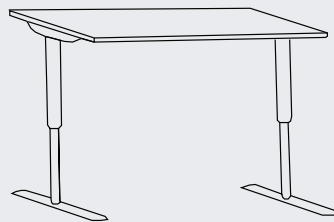
Din mus

- Skal så tæt ind til kroppen som muligt og ikke ud til siden
 - Skift gerne mellem højre og venstre hånd til musen, så du aflaster og varierer
- Brug en centreret mus, der er
- placeret foran tastaturet og opnå en god position med armene tæt foran kroppen



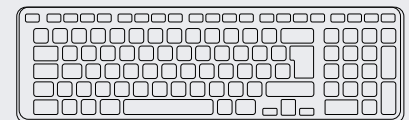
Dit bord

- Bør kunne hæves og sænkes
- Sørg for, at der er plads til at hvile arme og hænder
- Der bør være minimum 1,1 meter imellem bordets forreste kant og væggen bag dig
- Skal helst stå, så lys kommer ind fra siden



Dit tastatur

- Klap tastaturets fødder sammen, så det ligger fladt på bordet – jo mere negativ vinklen er jo bedre
- Der skal være plads foran tastaturet til, at underarmene kan hvile på bordet
- Placer tastaturet så du sidder lige foran det og undgår vrid i arme og håndled
- Undgå at sidde med fingrene løftet
- Brug genvejstaster, så du mindsker brugen af mus



Generalt

- Varier dine arbejdsstillinger
- Stræk, bøj og ryst dine hænder og arme i løbet af arbejdsdagen

