

Inrichting beeldschermwerkplek

Het is lastig om tijdens beeldschermwerk een gezonde werkhouding te waarborgen, vooral wanneer het werk snel af moet zijn of wanneer er veel concentratie nodig is. Daarom is een goed ingerichte werkplek zeer belangrijk. Een ergonomische werkplek dwingt ongemerkt om een gezonde werkhouding aan te nemen.

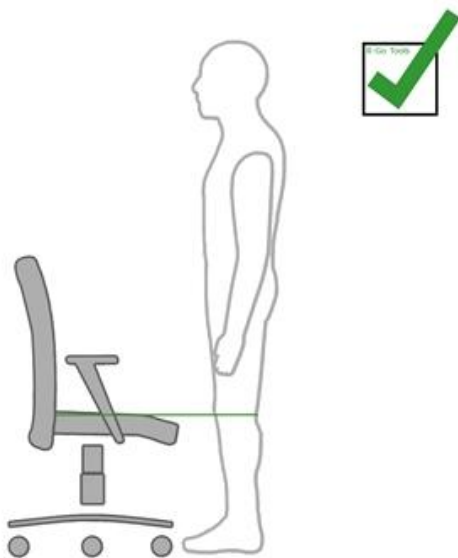
Bij het inrichten van uw werkplek stelt u als eerste de bureaustoel in, omdat deze het meest aangepast kan worden aan de lichaamsafmetingen. Daarna past u de werkhoogte aan en de positie van het beeldscherm. Met het gebruik van een monitor-, laptop-, of tabletstandaard, documenthouder, compact toetsenbord en een ergonomische muis maken we uw ergonomische werkplek helemaal compleet.

Hieronder ziet u stap voor stap hoe een werkplek op kantoor ergonomisch ingericht kan worden.

Stap 1

Zet uw voeten plat op de grond en stel de hoogte van de stoel zo in dat de knieën op heuphoogte zijn. Als u goed achter in de stoel zit, zou u 3 tot 5 vingers moeten kunnen plaatsen tussen de voorkant van de zitting en uw knieholte. Het zitvlak dient minimaal even hoog te zijn als de onderkant van uw knie.

Tip: Eigenlijk is het voor iedereen beter maar zeker als u lage rugklachten heeft, zet u dan de zitting wat hoger zodat de hoek in de knie meer dan 95° is.



Stoelhoogte





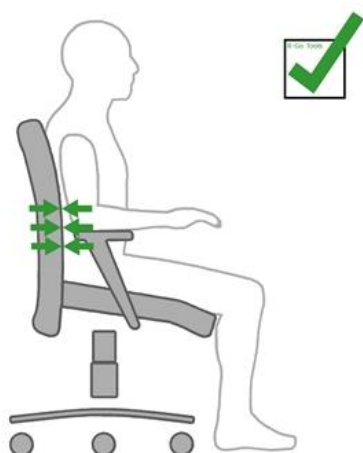
BIJ KONINKLIJKE BESCHIKING
HOFLEVERANCIER



Stap 2

Stel de rugleuning van uw stoel in. Plaats de rugleuning zo dat de hoek tussen de rug en de bovenbenen ongeveer 90° / 95° is.

Tip: Plaats het dikste gedeelte van de rugleuning (lendesteun) tegen de bovenrand van het bekken.

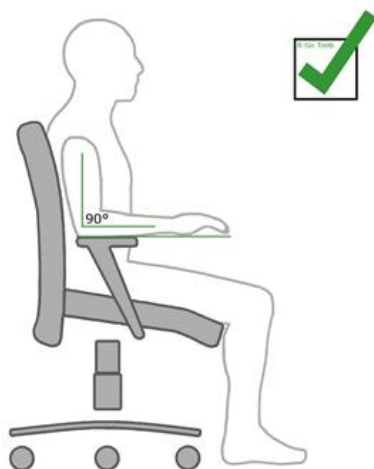


Ondersteuning van de rugleuning

Stap 3

Zet de armsteunen zo hoog dat de onderarmen worden ondersteund terwijl de schouders afhangen. Stel (indien mogelijk) de breedte van de armsteunen in, zodat de armen direct naast het lichaam worden ondersteund.

Tip: De boven- en onderarmen vormen samen een hoek van 90° .



Hoogte armsteunen





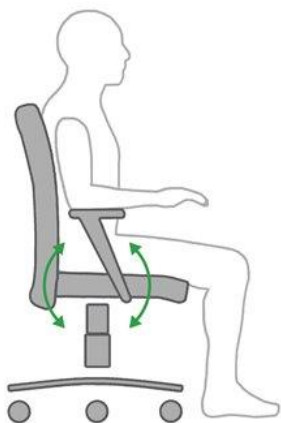
BIJ KONINKLIJKE BESCHIKKING
HOFLEVERANCIER



Stap 4

Maak (indien mogelijk) gebruik van het kantelmechanisme van de stoel, zodat u tijdens het werk constant wordt ondersteund in uw werkhouding.

Tip: Zorg ervoor dat het kantelmechanisme afgesteld is op uw lichaamsgewicht, zodat tijdens het bewegen niet naar voren wordt geduwd of achterover kiepert.

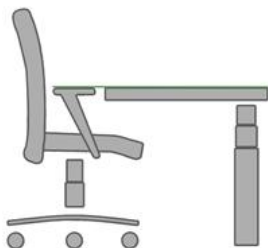


Kantelmechanisme

Stap 5

Stel het bureau in op de juiste hoogte. Als u op uw correct ingestelde stoel zit, dan dient de bovenkant van het werkblad even hoog te zijn als de bovenkant van de armsteunen.

Tip: Bij niet-instelbare bureaus kunt u de zithoogte van de stoel aanpassen en gebruik maken van een voetensteun.



Bureauhoogte



Stap 6

Zet het beeldscherm recht voor uw lichaam en op de juiste hoogte.

Tip: Zorg er voor dat de bovenkant van het scherm op ooghoogte is.

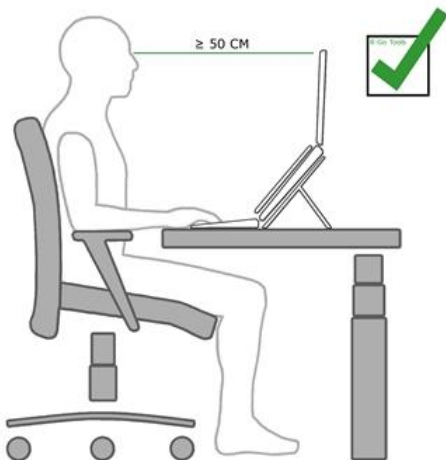


Beeldschermhoogte

Stap 7

Plaats het beeldscherm op de juiste afstand tot uw ogen (50- 70 cm) en tenminste 2 meter tot het raam.

Tip: Zorg ervoor dat uw beeldscherm haaks op het raam staat, zodat hinder door spiegeling of grote lichtcontrasten wordt voorkomen.



Afstand beeldscherm





BIJ KONINKLIJKE BESCHIKKING
HOFLEVERANCIER



Stap 8

Plaats uw document verhoogd tussen toetsenbord en beeldscherm in, zodat u in een rechte houding kunt werken.

Tip: Maak gebruik van een documenthouder.

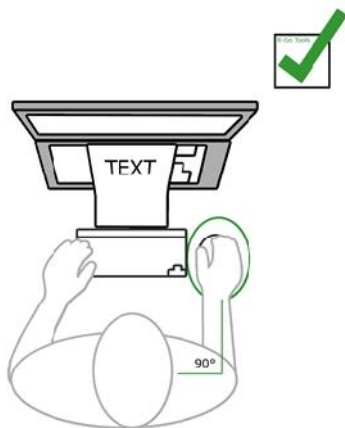


Gebruik documenthouder

Stap 9

Plaats de muis in het verlengde van de onderarm en binnen handbereik. Bedien de muis vanuit de hele arm i.p.v. vanuit de pols. Laat uw hand tijdens muisgebruik ontspannen op de muis rusten en haal deze eraf wanneer u de muis niet gebruikt.

Tip: Zorg ervoor dat u niet buiten schouderbreedte werkt. Dit is mogelijk met behulp van een compact toetsenbord of met numerieke deel aan de linkerkant van het toetsenbord.



Plaats van de muis





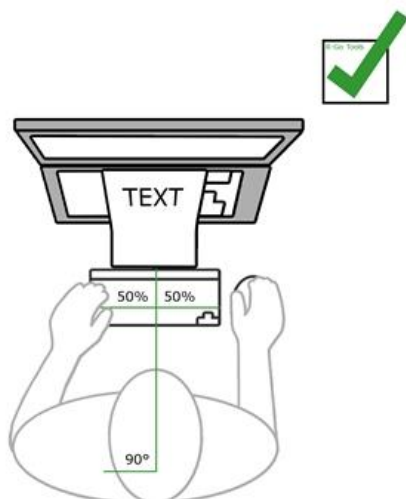
BIJ KONINKLIJKE BESCHIKING
HOFLIVERANCIER



Stap 10

Plaats het toetsenbord recht voor u en binnen handbereik. Zorg ervoor dat de pootjes zijn ingeklapt, zodat de polsen tijdens typen zo plat mogelijk zijn.

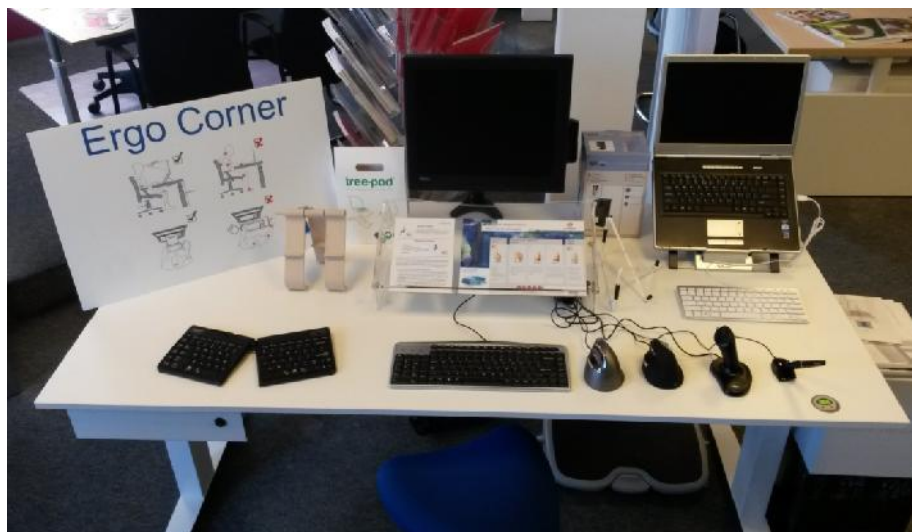
Tip: Zorg ervoor dat de spatiebalk centraal voor het lichaam is geplaatst.



Plaats van het toetsenbord

Heeft u werkplek gerelateerde klachten of wilt u preventief instructies ontvangen op uw werkplek, neem dan contact met ons op, uw contactpersoon is Rolf van der Schinkel.

Uiteraard bent u, het liefst op afspraak, bij ons welkom op de showroom, waar we u in onze **Ergo Advies Corner**, uitgebreid kunnen informeren en waar u gelijktijdig bepaalde ergonomische producten kunt uitproberen. **Ook op gebied van zit/sta werkplekken bent u bij ons aan het goede adres, want naast staan en zitten kennen wij nu ook "STITTEN".**





BIJ KONINKLIJKE BESCHIKKING
HOFLEVERANCIER



vanhilt
alles voor kantoor

Veel werk gerelateerde klachten hebben een relatie met het werken in een ongezonde houding. Hieronder ziet u veel voorkomende ongezonde werkhoudingen. Daarnaast ziet u de gezonde en geadviseerde werkhouding. De **blauwe producten** zijn ergonomische oplossingen die het mogelijk maken een juiste werkhouding aan te nemen. Daarnaast is het belangrijk om niet te lang te zitten en beter dus dit nog af te wisselen met staand werken.

