UTFORMA DIN ARBETSPLATS

STOL

Aktivt sittande:
Människan är byggd för att röra på sig, vi skall kunna gå, springa och hoppa. Då fler och fler går över till statiskt och stillasittande arbete ser man i statistiken att fler män får ont i nacken istället för ländryggen, vilket är vanligare vid mera rörliga arbeten. Tregrundsittställningar rekommenderas och dessa bör varieras med att man står och går under arbetsdagen.

Ridsittande:
tänk dig att du sitter på en häst där kroppens ryggrad är lodlinjen men kan dra mellan huvud, bäcken och fötter. Vid sittande på kontorsstol bör man tänka på att dra in fötterna under stolens sittdyna, höj sittdynan och vinkla den lätt framåt så att låren kan slutta nedåt. För att detta skall vara möjligt sitter du på främre eller mellersta delen av stolsdynan och har vid denna position inget behov av ryggstödet. Vid rätt ridsittande krävs det att man aktiverar rygg-, mag- och bålmuskulatur för att hålla upp ryggen.

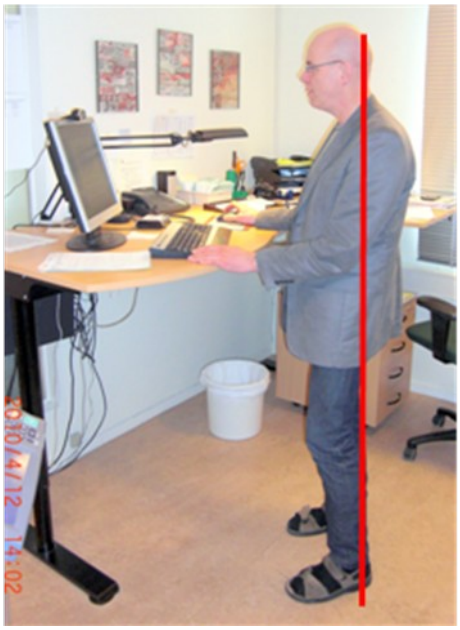
Sekreterarsittande:
Sitt med hela fotsulorna på golvet. Höjden på sitsen skall vara så att knäna är i 90-100º.
Ställ in sittdjupet så att ryggslutet når ryggstödet utan att stolskanten trycker mot knävecken. Sitt lutad mot ryggstödet och låt överarmarna hänga avslappnat utmed kroppen med ca 90º i armbågsled.

Ställ in:
1. Stolshöjden så att fötterna kan vila mot golvet.
2. Bordshöjden så att underarmar och handleder kan vila mot bordet.
3. Armstödens höjd så att underarmarna kan vila mot dem.
4. Avståndet till bildskärmen till 50-80 cm.
5. Avståndet till tangentbordet till 10-15 cm.
6. Blickvinkel till 20-30º nedåt mot skärmen.

Viloställning:
Om du lutar dig tillbaka i arbetsstolen så får ryggmusklerna möjlighet att vila. Denna typ av avlastning är viktig för att orka sitta en hel arbetsdag

Att tänka på vid val av arbetsstol:
Stolen skall:
1. Vara lätt att reglera i sitthöjd och sittdjup samt vara vridbar.
2. Ha en låsbar gungfunktion.
3. Ha ett ryggstöd som bör kunna regleras i höjdled. Det bör vara tillräckligt högt så att det ger bra stöd åt skulderbladen och även gärna ha ett nackstöd. Är ryggstödet smalt så ger det armbågarna bra rörelsemöjlighet.
4. Vara höjd och sänkbar.
5. Ha hjul som är anpassade till golvmaterialet, (hårt golv = mjuka/tröga hjul, mjukt golv= hårda hjul) Vid ”ståsittande” är det önskvärt att hjulen kan låsas.
6. Ha armstöd som kan avlasta. Dessa skall kunna plockas bort vid arbetsuppgifter där man måste komma nära arbetsbordet.

Bord
Att tänka på när man ställer in höjden på bordet är den arbetsteknik som man använder vid tangentbordsarbetet. För att undvika belastningsbesvär vid axlar-skuldror-nacke skall armarna avlastas vid tangentbordsarbete. Avlastningen får man bäst genom att handlovar/underamar vilar på armbågsstöd eller mot bordsytan. Bordet bör vara tillräckligt stort så att alla datatillbehör och arbetsmaterial får plats. Det skall finnas bra utrymme för ben och knän. Djupet bör vara minst 80 cm för en platt bildskärm, skivan skall vara halvljus och matt för att ej avge reflexer från lampor. Bordet skall gå att justera i höjdled för att passa olika kroppslängder.



Tangentbord
Placera tangentbordet rakt framför dig, tänk på att undvika ”uppförsbacke” så att du ej får en felaktig vinkel i handleden. Alternativa lösningar se nedan:

Pekdon
Det vanligaste pekdonet är en s k mus. Den bör ej vara för stor eller utformad så att handleden blir uppåtvinklad och handleden bör även vara rak. Vanligaste orsaken till belastningsbesvär vid datorarbete är att pekdonet placeras för långt från tangentbordet, bäst för att avlasta nacke och skuldror är att ha armarna nära kroppen (aldrig bredare än axelbredd). Växla mellan att använda styrdon och kortkommandon. För att förebygga skador är det bra att växla mellan höger och vänster hand för musarbete.

Skärm
Bildskärmen placeras på cirka en armlängds avstånd (50-80 cm in på bordet) för att ej bländas eller få reflexer av lampor eller dagsljus. Skärmen bör aldrig stå mot ett eller invid ett fönster. Ju större skillnaderna är i ljusstyrka mellan skärmen och dagsljuset, desto mer tröttande är det för ögat. Placera skärmen så att dagsljuset kommer från sidan. Bildskärmen skall stå så att arbetet kan utföras med nacken rak, för att få det mest vilsamma läsläget för ögat så skall blicken vara aningen nedåtriktad då du läser på skärmens mitt.

Manus
För att slippa onödig huvudvridning när man skriver från ett manus så bör det placeras så nära bildskärmen som möjligt. För att ögat inte skall behöva anpassa sig till olika synavstånd mellan skärmen och underlaget man läser ifrån så bör manus vara på samma avstånd från ögat som skärmen.

Belysning
Allmänbelysning skall ge bra ljus för arbetsuppgiften, vara väl avskärmad och placerad vid sidan av huvudet eller strax bakom. Lysrör bör ge ett varmt och komfortabelt ljus i rummet. Riktbar platsbelysning kan behövas (exempelvis när man arbetar med pappersdokument). Dagsljus och belysning får inte ge upphov till bländning eller reflexer i bildskärmen, dagsljuset bör även komma in ifrån sidan. Avskärma gärna besvärande dagsljus med gardin, persienn eller liknande. Asymmetriskt ljus från bordslampan är att föredra vid datorarbete, det innebär att ljuset riktas åt ett håll och inte lyser in i bildskärmen. Är man vänsterhänt bör det asymmetriska bordslampan placeras till höger så att man inte skuggar sig själv i skrivbordsarbetet.

Övriga tips!

- Använd kabelrännor för att samla ihop kablar, eldosor och annat (underlättar städning)
- Ställ fax, skrivare och kopiator i ett särkilt utrymme för att slippa buller, värme och damm. Det ger dig också chansen att få röra på dig under arbetsdagen.
- Använd headset om du pratar mycket i telefon.
- Gör regelbundet synundersökning så att du vet att du har rätt glasögon vid bildskärmsarbete. Motionera regelbundet så att din kropp orkar med ett stillasittande jobb.
- Efter kontorsstädning återställ arbetsverktygen så att de blir ergonomisk inställda just för dig.
- Människan fastnar lätt i invanda mönster, lägg in i kalendern att en gång i månaden fundera över hur du sitter och står, kontrollera samtidigt att dina arbetsverktyg är rätt inställda.
- GÅ och STÅ ofta!

AnatomiCal
naprapati & idrottsrehab

www.anatomical.se 08 – 753 23 70