

Enkle tips til god ergonomi på hjemmekontoret



Kort forklaring av grunnleggende kontorinnstillinger:



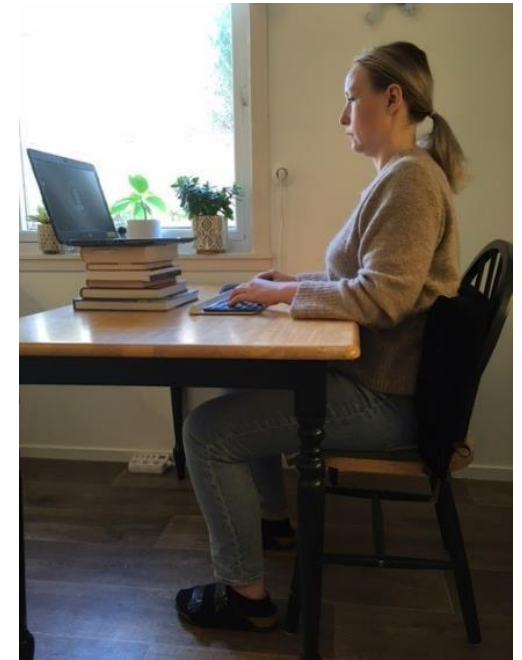
Bøyd rygg og nakke,
manglende støtte for
rygg og underarmer:
- Armer langt fra kropp
- Ikke støtte for
underarmer



God ryggstøtte:
- Bedret rygg-
og nakkestilling



Sitt nær bordkant:
- Skuldre nær kropp
- Avslappede skuldre
- Støtte for underarmer



Øk skjermhøyden med
laptop på bøker og legg
til separat tastatur:
- Bedret nakkestilling

Begynn alltid med tilpasning av stolen, før du tilpasser bordet og pc-utstyr.

Husk å varier stilling ofte og ta små pauser med litt bevegelse.

Stolen

- Føttene plasseres på gulvet. Stolhøyden bør gi 90°-100° i knærne.
- Setet kan gjerne skrå mot forkant. Unngå harde setekanter under lår - dette er uheldig for sirkulasjon til bena.
- Benytt puter for å bygge opp setehøyde og gi riktig fasong. Puter beregnet for seter er gode for å bygge opp setehøyden, men du kan også benytte andre typer for å tilpasse utformingen. Du kan gjerne benytte flere puter for å få riktig høyde/ utforming.
- Det bør være ca. en knyttneves avstand mellom stolkanten og knehasen.
- Nedre del av ryggen bør få støtte – da blir det lettere å sitte med en god holdning. Du kan legge en pute bak korsryggryggen/ bekken for å gi bedre støtte.



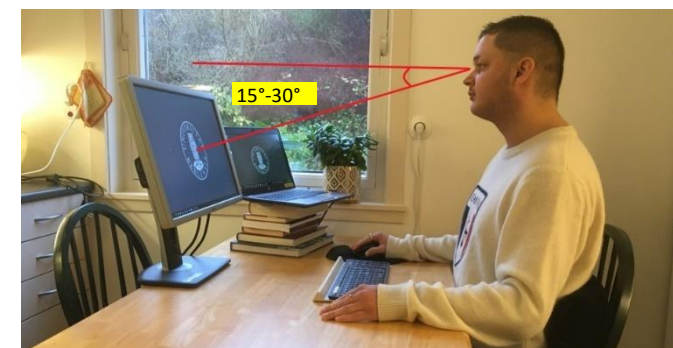
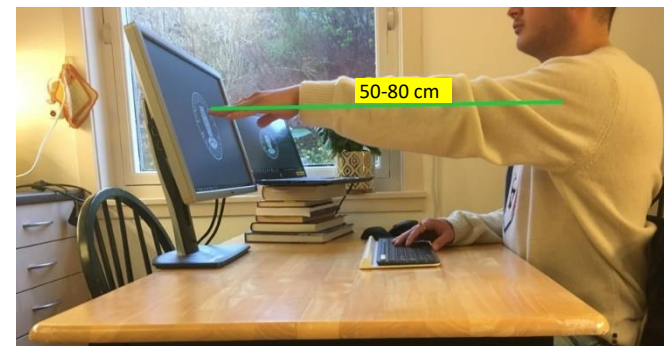
Bordet

- Skrivepult eller kjøkkenbord er å foretrekke fremfor et salongbord.
- Sitt nær bordkanten.
- Ca. 2/3-deler av underarmene skal kunne hvile på bordet.
- Hvis bordet er for høyt blir skuldrene høye (NB. husk å tilpasse stol og sitt godt inntil bordkanten først).
- Hvis bordet og stol er for høyt til at føttene har bakkekontakt, bør du sette føttene på en skammel/ bøker el.
- Hvis bordet er for lavt, kan du bygge opp høyden med noen bøker.
- Ha tilstrekkelig dybde på arbeidsbordet. Dybden på bordet kan med fordel være 80-90 cm, grunnet behovet for avstand til skjerm.



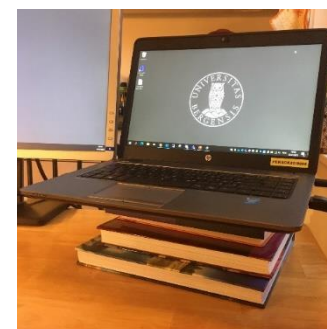
Skjerm

- Avstand til skjerm er mellom 50 – 80 cm, avhengig av syn og størrelsen på skjerm(er).
 - Tommelfingerregel: Ca. en armlengdes avstand.
- Høyde på skjerm:
 - 15°-30° ned ift. å se rett frem (sittende med en god holdning).
 - Tommelfingerregel 1: Øvre skjermkant ca. i øyenbryns- eller øyehøyde.
 - Tommelfingerregel 2: Blikket treffer i øvre 1/3-del av skjermen.
- Vipp skjermen lett bakover 10°-20°, slik at den ikke er vinkelrett ift. bordplaten.
- Hvis du arbeider med flere skjermer, bør de plasseres rett ved hverandre.
 - Primærskjerm rett foran deg, sekundærskjerm ved siden av den.
 - Ved to skjermer som benyttes like mye: Midtlinjen mellom skjermene er rett fremfor deg.



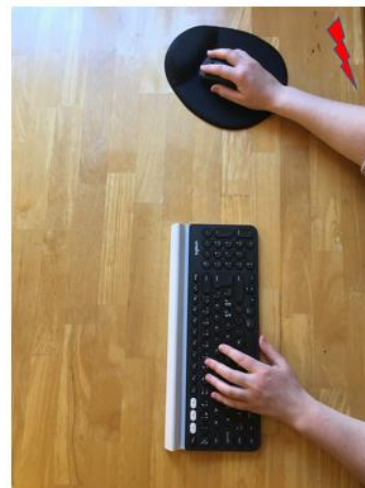
Laptop

- Ved langvarig bruk bør laptopen kobles til tastatur, mus og skjerm, da dette gir bedre tilpasningsmuligheter.
- Ved bruk av laptopen som skjerm, anbefales det å sette den på en stabel av bøker e.l. slik at den kommer opp i en bedre synshøyde.

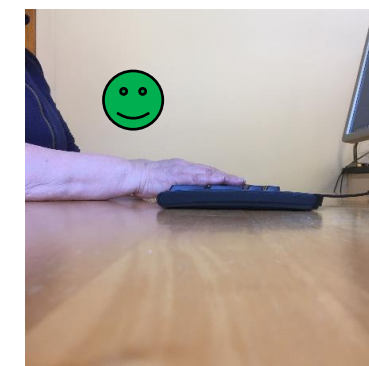


Mus og tastatur

- Plasser musen rett ved tastaturet og hvil underarmen på bordet. Da får skuldermuskulaturen slappe av.



- Tastaturet kan med fordel plasseres flatt på bordet – «knekk» i håndleddet medfører konstant muskelaktivering i underarmsmuskulaturen.



Lysforhold

- Plasser kontorplassen slik at du unngår blinding og reflekser - ideell plassering av skjerm er 90° ift. vinduet.
- Ha god generell belysning i rommet.
- Suppler med en skrivebordslampe etter behov. Obs. på at behov for belysning stiger i takt med alderen.
- Unngå store kontraster mellom lyse og mørke flater i rommet.



Ta pauser og varier stilling

- Bytt stilling ofte. En godt innstilt kontorarbeidsplass er ikke god hvis den benyttes for lenge av gangen. Kroppen vår liker variasjon!
 - Ta småpauser hvor du reiser deg opp. For hvert 30. til 60. minutt, ta 30-60 sekunders pause hvor du reiser deg opp og beveger litt på deg.
 - Hvil øyemuskulaturen: For hvert 20. minutt, stirr 20. sekunder på et punkt 20 m lengre unna.



Bilde: Colourbox