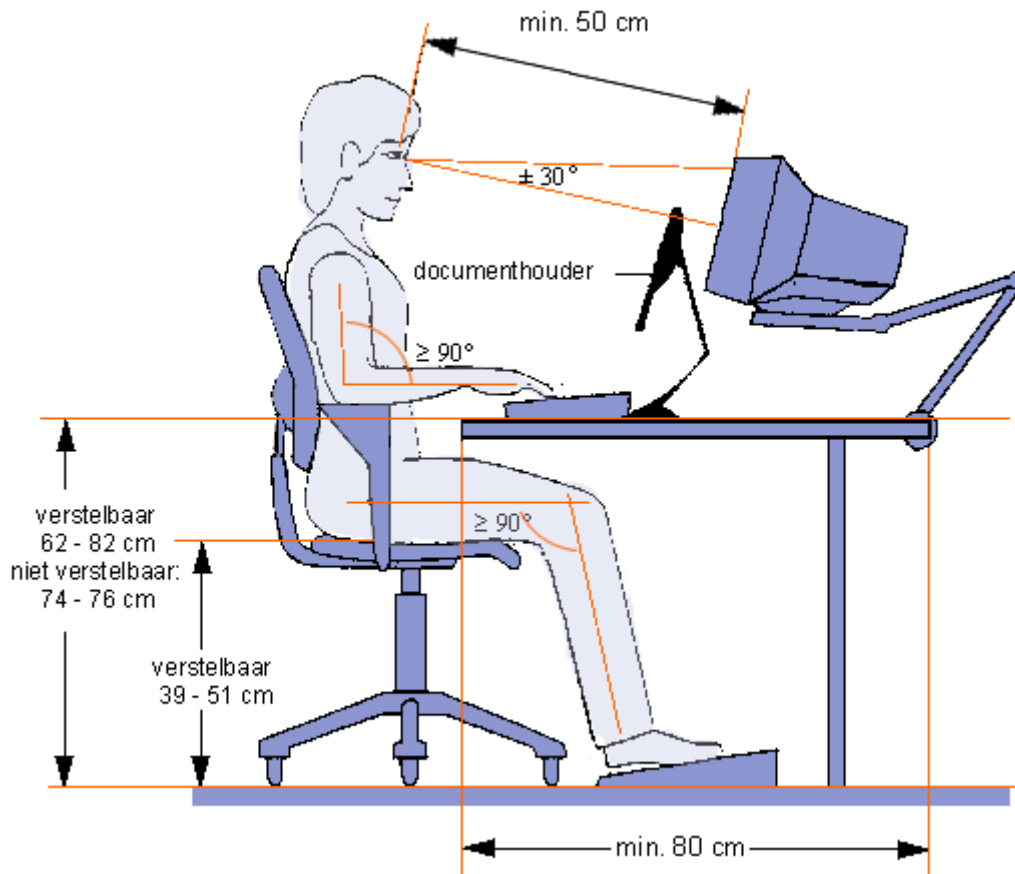


Instellen van de werkplek



Stap 1: instellen van de stoel

Zithoogte: zet de voeten plat op de grond. Met de onderbenen verticaal, stel de hoogte van de zitting zodanig in, dat de hoek tussen boven- en onderbeen ca. 90 graden is.

Zitdiepte: ga zo ver mogelijk achterin de stoel zitten. Tussen de zitting en de knieholte moet nog een vuist passen. Verplaats zonnodig de rugleuning naar voren of naar achteren.

Rugleuning: stel de hoogte van de rugleuning zo in, dat het onderste deel van de rug gesteund wordt door de bolling van de rugleuning.

ArMLEuning: ontspan je schouder en laat de bovenarmen ontspannen hangen. Breng de onderarmen horizontaal, de elleboog maakt een hoek van 90 graden. De ellebogen mogen de arMLEuningen nu nét raken. Als je tijdens het werk de armsteunen niet meer voelt, zit je misschien met opgetrokken schouders! De armleggers moeten zo ingesteld zijn, dat je armen vlak naast je lichaam hangen. Als de armleggers te breed staan afgesteld dient dit bijgesteld te worden.

Stap 2: de werktafel of bureau

Het werkblad moet net zo hoog zijn als de armleniging van de stoel. Stel dit af met de mogelijkheden van de tafel, of desnoods met blokjes. Zorg voor voldoende beenruimte!

Is het niet mogelijk de bureauhoogte aan te passen, pas dan de stoelhoogte aan. Gebruik een voetenbank wanneer je de voeten dan niet plat op de grond kunt zetten.

Zorg dat het bureaublad altijd is opgeruimd. Een opgeruimd bureau werkt prettiger.

Stap 3: het beeldscherm

Opstelling: de beste plaats voor een beeldscherm is recht voor je en met de kijkrichting evenwijdig aan het raam. Nooit met de kijkrichting tegen het licht in! Voorkom ongewenste lichtinval en reflectie door lichtbronnen of ramen, ga dus niet te dicht bij het raam zitten.

Afstand en hoogte: minimaal 50 cm, afhankelijk van de schermgrootte maximaal 80 cm. De bovenkant van het scherm moet ongeveer op ooghoogte zijn. Stel het beeldscherm hier op in, gebruik zonodig een beeldschermverhoger. Bij het gebruik van een leesbril kun je het scherm iets lager zetten.

Stap 4: het toetsenbord

Opstelling: vlak, dus pootjes inklappen, en maximaal 10 cm van de rand van het werkblad.

Gebruik: houd je polsen vrij boven het toetsenbord: gebruik geen polssteun. Houd je handen in het verlengde van je onderarm. Type rustig, gebruik het tienvingersysteem. Houd de vingers niet onnodig boven de toetsen: laat je armen rusten op de armleggers of op schoot bij het nalezen van een tekst op het scherm.

Stap 5: de muis

Opstelling: een goede muis is niet te dik. Hoe dikker de muis, hoe meer de hand achterover buigt. Deze stand is erg belastend. Voor mensen met kleine handen is een polssteun dan een oplossing, maar anders is het beter om géén polssteun te gebruiken. Leg de muis zo dicht mogelijk naast het toetsenbord, zodat je de arm niet hoeft te strekken. Gebruik de muis met één hand – niet gaan afwisselen tussen links en rechts, ook niet (zeker niet!) als er al klachten zijn!

Instellingen: zorg voor een goede instelling van de muissnelheid. Als meerdere muisbewegingen (optillen en opnieuw plaatsen) nodig zijn om de cursor over het beeldscherm te bewegen, is de muis te langzaam ingesteld. Staat de muis te snel ingesteld, dan schiet de cursor zelfs met een kleine beweging al over het doel heen. Stel



postadres: Hoogbree 32
9403 JP Assen

telefoon 06 - 1888 6199
internet: www.zakenmasseurs.nl
e-mail: martin@zakenmasseurs.nl

het dubbel-klikken langzaam in of gebruik een muis met 3 knoppen, waarbij de middelste knop de dubbel-klik functie vervangt. Dit kan op de computer worden ingesteld.

Gebruik: gebruik de muis zo min mogelijk, gebruik liever sneltoetsen (zie www.sneltoetsen.com). Laat tijdens het muizen de arm op de armsteun of het werkblad liggen. Leg de muis voor in de hand en laat de vingers ontspannen op de muisknoppen rusten (dus niet krampachtig erboven houden en niet knijpen). Laat de muis los als je 'm niet gebruikt!

Houd de muis in de hand in het verlengde van de onderarm, buig de pols niet achterover of naar links of rechts. Voor kleine muisbewegingen moet de onderarm worden ondersteund door het tafelblad of door een armsteun. Maak grotere bewegingen met de muis vanuit de elleboog en niet vanuit de pols.

Stap 6: overige aanwijzingen

Indien tijdens typen veel gelezen wordt van een document, gebruik dan een goede **documenthouder**. Een documenthouder dient opgesteld te worden tussen beeldscherm en toetsenbord, verstelbaar en stabiel te zijn.

Werkwijze en pauzes: probeer zoveel mogelijk werkzaamheden (typen, lezen archiveren) af te wisselen. Neem bij langdurig beeldschermwerk regelmatig pauzes. Gebruik eventueel een pauzeprogramma, zoals WorkPace. Doe kleine oefeningen ter ontspanning: laat je armen eens ontspannen langs je lichaam hangen, draai eens met je schouders en je nek etc.

Notebook/laptop: gebruik bij voorkeur een laphouder met losse muis en toetsenbord. Gebruik een notebook zonder deze hulpmiddelen niet langer dan 2 uur per dag.

Bronnen: afbeelding en een deel van de informatie is met toestemming overgenomen van de RSI-vereniging (www.rsi-vereniging.nl). Ook is dank verschuldigd aan Caroline Oosterwijk, gediplomeerd werkplekadviser.

Belangrijk! Bovenstaande aanwijzingen zijn algemeen van aard. In individuele gevallen zijn andere instellingen misschien beter. Laat u zonodig adviseren door een werkplekdeskundige. Afwisseling van werk en werkhouding is minstens zo belangrijk als de juiste instelling van de werkplek. Zakenmasseurs is niet aansprakelijk voor eventuele schade die ontstaat door het opvolgen van bovenstaande aanwijzingen.

Meer weten?

Mocht u na het lezen van deze informatie nog vragen hebben, stel die dan gerust de volgende keer aan de masseur. Meer informatie is ook te krijgen via de telefoon, e-mail of de website, zie bovenaan voor de contactgegevens.
