

7 Tipps

So bleiben Sie bei der Arbeit gesund

1. STÜTZEN SIE IHREN KÖRPER

Sitzen Sie in der Rückenlehne des Stuhls mit dem Rücken gegen die Rückenlehne. Stützen Sie Ihre Unterarme ab, während Ihre Schultern entspannt sind.

2. ARBEITEN SIE IN EINER AUFRECHTEN HALTUNG

Stellen Sie Tastatur und Bildschirm direkt vor sich Sie, wobei sich die Oberseite des Bildschirms auf Augenhöhe befindet. Verwenden Sie einen Dokumentenhalter für Ihre Unterlagen und platzieren Sie ihn zwischen Tastatur und Bildschirm.

3. VERMEIDEN SIE DAS REICHEN

Platzieren Sie Tastatur und Maus nahe am Körper um ein Greifen mit den Armen zu vermeiden. Legen Sie auch das Telefon in Reichweite.

4. VERMEIDEN SIE KLEINE, SICH WIEDERHOLLENDE BEWEGUNGEN

Tippen ist gesünder als die Verwendung der Maus,

verwenden Sie daher so viele Tastenkombinationen wie möglich. Bewegen Sie die Maus mit Sie die Maus mit Ihrem ganzen Arm, anstatt nur mit der Hand. Machen Sie machen Sie nicht alles mit einer Hand, sondern wechseln Sie sich ab.

5. SORGEN SIE FÜR ENTSPANNUNG

Begrenzen Sie Ihre Arbeitszeiten am Computer und machen Sie regelmäßig machen Sie kurze (Mikro-) Pausen. Legen Sie Ihre Hände für Sie die Hände für einen Moment, wenn Sie nicht die Tastatur oder die Maus.

6. BEWEGEN SIE SICH

Wechseln Sie regelmäßig zwischen Sitzen, Stehen und Gehen. Halten Sie Ihren Körper fit.

7. HÖREN SIE AUF IHREN KÖRPER!



GEMEINSAME HALTUNG

Wussten Sie, dass eine falsche Ausrichtung des des Monitors eine direkte Auswirkung auf Ihre Körperhaltung hat, was leicht zu körperlichen Beschwerden führen kann?



GESUNDE HALTUNG

Durch das Anheben Ihres Monitors auf Augenhöhe nehmen Sie automatisch eine aufrechte Haltung ein und vermeiden Nacken- und Schulter Beschwerden.



Sehen Sie alle unsere ergonomischen Lösungen auf www.r-go-tools.de