

Prevenzione
in ufficio



Posizionare gli strumenti di lavoro in modo ottimale

Schermo

Posizionate lo schermo davanti a voi, in maniera tale da non dover ruotare la testa di lato. L'altezza deve essere regolata in modo che il bordo superiore dello schermo si trovi alla distanza di un palmo sotto i vostri occhi.

La distanza tra occhi e schermo deve corrispondere invece alla lunghezza di un braccio, un po' di più se il monitor è di grandi dimensioni. Non avvicinate lo schermo se non riuscite a leggere bene i testi visualizzati! Piuttosto, aumentate la dimensione dei caratteri della vostra applicazione.

Tastiera e mouse

La tastiera deve essere posizionata di fronte a voi. La distanza dal bordo della scrivania deve essere compresa tra i 10 e i 15 cm, in modo da potervi appoggiare facilmente i palmi delle mani. Tenete inoltre il mouse più vicino possibile alla tastiera.

Documenti di lavoro

Fate in modo di posizionare i vostri documenti di lavoro tra tastiera e schermo, non tra voi e la tastiera. Se possibile, tastiera, documenti e schermo devono essere tutti allineati su uno stesso asse.

