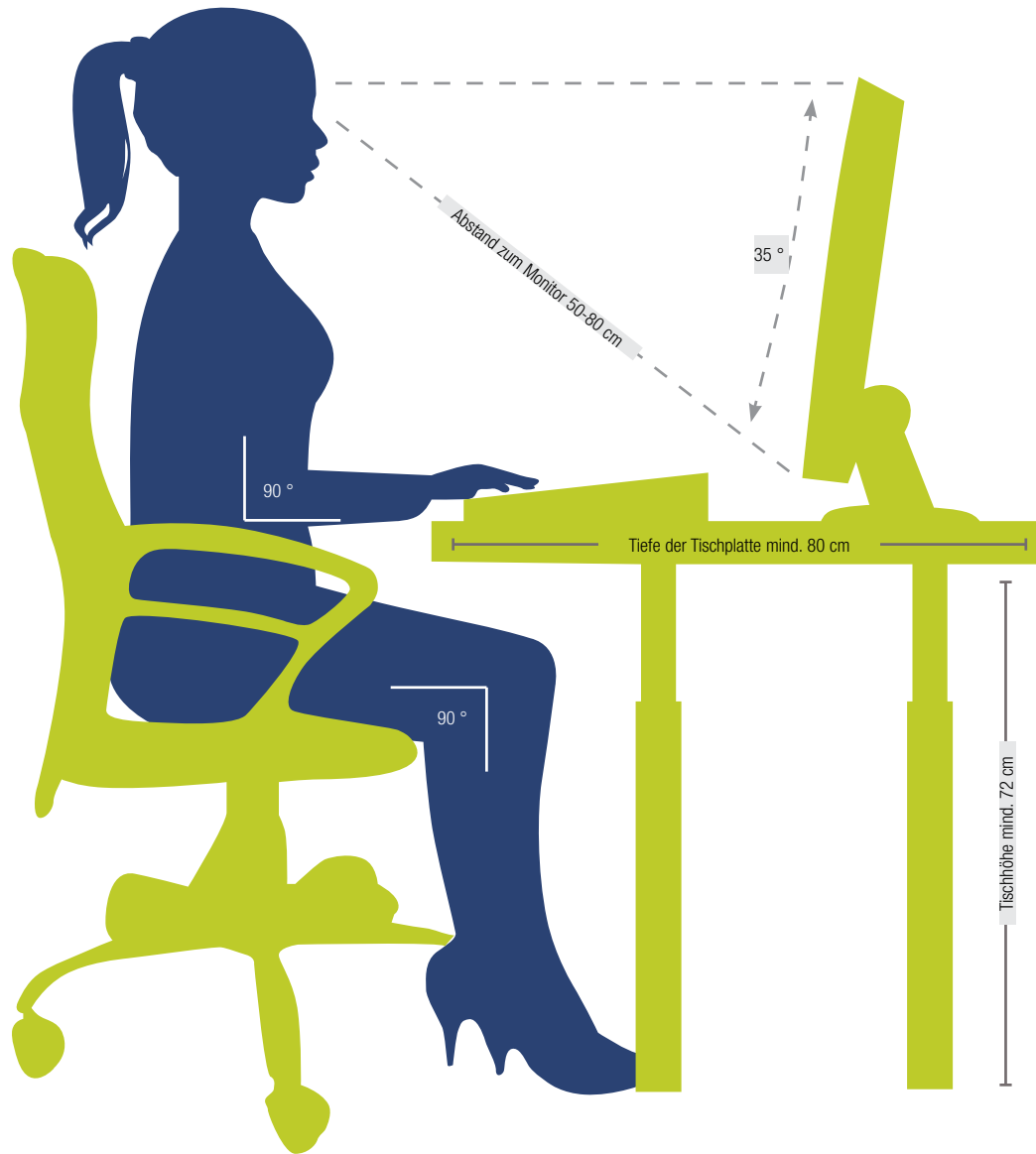


ERGONOMIE AM ARBEITSPLATZ: Richten Sie sich auf gesundes Arbeiten ein!



Darauf sollten Sie bei Ihrem Bürostuhl achten:

Sitzhöhe

Füße parallel nebeneinander auf den Boden stellen – Oberschenkel sollten mit den Unterschenkeln einen 90°-Winkel bilden.

Hebel: bei fast allen Modellen rechts unter dem Sitz.

Synchronmechanik

Sitz und Rückenlehne verhalten sich synchron und passen sich dem Bewegungsablauf an. Die Füße bleiben auf dem Boden, der Körper öffnet sich - Entlastung der Bandscheiben, Durchblutung des Körpers und des Gehirns.

Tipp: Beim Telefonieren im Stuhl zurück lehnen.

Hebel: Unter dem Sitz, meist ist der vorderste derjenige, der die Synchronmechanik fixiert oder öffnet.

Gewichtseinstellung

Für eine optimale Einstellung des Gegendrucks der Rückenlehne - wird dem eigenen Körpergewicht angepasst.

Hebel: entweder vorne zentral unter dem Sitz ein Handrad oder an der rechten Sitzseite. Drehen Sie so lange, bis Sie sich zurück lehnen können, ohne Kraft aufzuwenden und dennoch beim Aufrichten leicht unterstützt werden.

Armlehnen

Höhenverstellbare Armlehnen sind ein absolutes Muss, um Verspannungen im Schulterbereich vorzubeugen. Ober- und Unterarm sollten einen Winkel von ca. 90° bilden.

Rückenlehne

Die Rückenlehne reicht mindestens bis zur Mitte des Schulterblatts, um eine gute Abstützung der Wirbelsäule zu erreichen.

Sitztiefeverstellung

Diese verlängert die Sitzfläche, um die Auflagefläche der Oberschenkel zu vergrößern. Speziell bei Menschen mit langen Beinen sinnvoll. Zwischen Sitzvorderkante und Wade sollte ca. 2 Fingerbreit Platz sein.