

Arbetsplats: \_\_\_\_\_ Arbetsställe: \_\_\_\_\_

Arbetstagarens egen bedömning av datorarbetsplatsen på skalan 1–10: \_\_\_\_\_ Granskarens bedömning: \_\_\_\_\_

Observationsobjekt	I ordning	Inte i ordning	Anteckningar	Kan inte säga
<b>1 Arbetsplatsen</b>				
1.1 placeringen av datorarbetsplatsen				
1.2 ordning och renlighet				
<b>2 Arbetsmiljön</b>				
2.1 belysning				
2.2 <b>Är du nöjd med belysningen?</b>				
2.3 luftrenhet och temperatur				
2.4 <b>Är temperaturen vid datorarbetsplatsen lämplig?</b>				
2.5 ljudmiljö				
2.6 <b>Förekommer vid ditt arbetsställe ljud som orsakar koncentrationssvårigheter?</b>				
<b>3 Arbetsställning</b> bedöms utifrån den ställning som arbetstagaren använder då han skriver eller använder datormusen				
3.1 överkroppens och huvudets ställning				
3.2 armarnas ställning				
3.3 fötternas ställning				
3.4 <b>Är din arbetsställning allmänt taget bekväm?</b>				
3.5 <b>Kan du avbryta det fortlöpande bildskärmsarbetet och ta en paus då du så önskar?</b>				
3.6 <b>Fungerar justeringsmekanismen på din arbetsstol?</b>				
<b>4. Utrustning och möbler</b>				
4.1. arbetsstol				
4.2 Bärbar dator: <b>Har du möjlighet att koppla den bärbara datorn till bildskärmen och tangentbordet om du så önskar?</b>				
4.3 bildskärm				
4.4 <b>Ser du tecknen på bildskärmen utan svårighet?</b>				
4.5 tangentbord och mus				
4.6 arbetsbord/-yta				
4.7 <b>Har du tillräckligt med avställningsutrymme på datorbordet//borden?</b>				
4.8 <b>*Behöver du koncepthållare?</b>	(ja)	(nej)		
4.9. <b>*Behöver du fotstöd?</b>	(ja)	(nej)		
<b>5 . Introduktion och handledning</b>				
5.1. <b>Har du fått handledning på denna arbetsplats i arbetsplatsergonomi</b> (t.ex. justering av arbetsstolen placering av utrustningen mm.)?				
5.2. <b>Anser du att du har fått tillräcklig utbildning i användningen av dataprogrammen?</b>				
	sammanlagt			

$$\text{Index} = \frac{\text{i ordning}}{\text{i ordning} + \text{inte i ordning}} \times 100 = \text{_____} \times 100 = \text{_____} \%$$



Bedömningsobjekt	Godtagbarhetsvillkor
<b>1. Arbetsutrymmet</b>	
1.1 placeringen av dator-arbetsplatsen	det är lätt att ta sig fram till och sätta sig vid bildskärmsterminalen, arbetsstället är skyddat, avskilt från t.ex. förbindelseleder
1.2 ordning och renlighet	arbetet störs inte av oreda eller synligt damm (golv, hyllor och bord), arbetsstället kan lätt städas, på golvet ligger inte el-ledningar i vägen, det finns förutsättningar att upprätthålla ordning och renlighet
<b>2. Arbetsmiljön</b>	
2.1 belysning	allmänbelysningen god, ögonen utsätts inte för direkt bländning t.ex. från fönster (belysningen är i ordning om bländningen kan avhjälpas med gardiner) Jmf med bildskärmen.
2.2 belysning (fråga)	t.ex. hur belysningen varierar under arbetsdagens gång eller enligt årstiderna
2.3 luftrenhet och temperatur	luften som arbetstagaren andas in är god, temperaturen och luftväxlingen lämpliga för arbetet
2.4 temperatur (fråga)	t.ex. om temperaturändringar enligt årstiderna och under arbetsdagens gång
2.5 ljudmiljön	ljudmiljön är angenäm, inga ljud stör koncentrationen
2.6 ljudmiljön (fråga)	t.ex. om buller som orsakas av andra, störande ljud som orsakas av telefoner, ventilationen eller trafiken. Observera "nej" = "i ordning" och "ja" = "inte i ordning".
<b>3. Arbetsställningen</b>	
3.1 övre kroppens och huvudets ställning	Överkroppens och huvudets arbetsställning ser ut att vara bekväm; bildskärmen är på lämpligt avstånd och nedanför ögonhöjd, stolens ryggstöd stöder korsryggen, se exempel på en bra arbetsställning på bilden
3.2 armarnas ställning	armarnas arbetsställning ser ut att vara bekväm; underarmarna vilar mot bordet eller mot stolens armstöd (se exempel på en bra arbetsställning på bilden).
3.3 benens ställning	benens arbetsställning ser ut att vara bekväm; för benen finns tillräckligt med utrymme; fötterna är stadigt på golvet eller på ett fotstöd, bordsbenen eller andra föremål hindrar inte väsentligt arbetstagaren från att vrida på arbetsstolen (se exempel på bilden).
3.4 arbetsställning (fråga)	t.ex. om det är möjligt att sitta utan att spänna axlarna, ryggen eller händerna.
3.5 pauser (fråga)	t.ex. är det möjligt att fritt ändra sittställning och ibland resa sig upp från stolen för att gå omkring
3.6 justeringen av arbetsstolen	t.ex. är den rätt inställd, kan arbetstagaren använda stolen
<b>4 Utrustning och möbler</b>	
4.1 arbetsstol	lämplig för arbetstagaren, stadig och reglerbar
4.2 bärbar datamaskin	* frågan ställs om arbetstagaren använder en bärbar dator på arbetsplatsen
4.3 bildskärm	bildskärmen skall vändas och vinklas, höjden kan vid behov justeras. Bildskärmen får inte flimra och skall vara placerad rakt framför arbetstagaren. Skärmen är fri från reflektioner och speglingar.
4.4 synförmåga (fråga)	arbetstagarens uppfattning om sin synförmåga, t.ex. med glasögon.
4.5 tangentbord och modem	framför tangentbordet och musen finns utrymme att stöda armarna och händerna. Dessutom finns det tillräckligt med utrymme att röra musen och flytta tangentbordet på dess underlag.
4.6 Bildskärmsbord/yta	utrymme (bredd, djup) för anordningar och avställplats på båda sidorna
4.7 utrymme på borden (fråga)	är utrymmet på bordet tillräckligt för arbete, arbetsredskap och papper
4.8 koncepthållare (fråga)	* frågan ställs om det inte finns koncepthållare. Vid behov skall det finnas en stadig och reglerbar koncepthållare. Observera "nej" = "i ordning" och "ja" = "inte i ordning"
<b>5. Introduktion och handledning</b>	
5.1 handledning i ergonomi	t.ex. justering av arbetsstolen, placering av arbetsutrustning
5.2 handledning i användningen av dataprogramvaror	t.ex. behövliga kurser, handledning som ges av adb-stödpersonen, arbetskamraterna och chefen