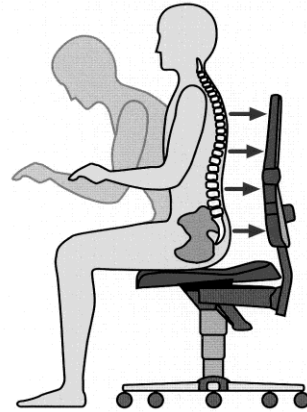


**Tipps zur Stuhleinstellung:**

Stellen Sie Ihren Bürostuhl wie nachfolgend dargestellt ein und nehmen Sie die dargestellte Sitzposition ein:

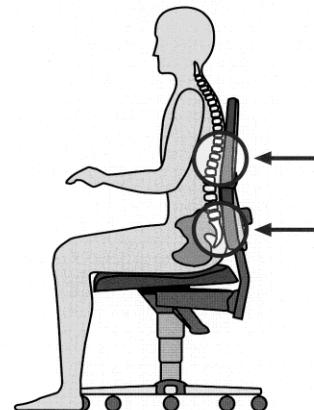
# 1

Sitzen Sie mit aufrechtem Oberkörper. Nutzen Sie die gesamte Tiefe der Sitzfläche und halten Sie Kontakt zur Rückenlehne.



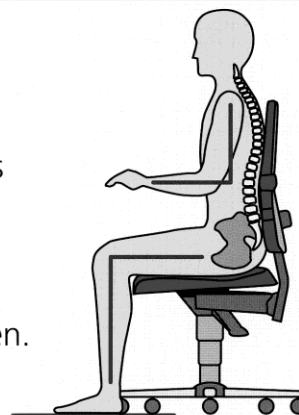
# 2

Stellen Sie die Rückenlehnenhöhe so ein, dass die Wirbelsäule im unteren und mittleren Teil abgestützt wird.



# 3

Der Winkel zwischen Ober- und Unterarmen, sowie Ober- und Unterschenkel soll mindestens 90° betragen. Die Füße müssen festen Kontakt mit dem Boden oder der Fußstütze haben.



(Quelle: [www.bimos.de](http://www.bimos.de))

Denken Sie daran:

- ☞ DIE richtige Sitzposition gibt es nicht.
- ☞ Machen Sie sich mit den Funktionen Ihres Stuhles vertraut.
- ☞ Nutzen Sie die Möglichkeit des dynamischen Sitzens Ihres Bürostuhls.



- ☞ Stehen Sie zwischendurch auf, z. B. um zu telefonieren.
- ☞ Rufen Sie Kollegen im Nachbarzimmer nicht an sondern gehen Sie dorthin.