

LAN ARRISKUEN
PREBENTZIO
ZERBITZUA

➔ **DATUAK BISTARATZEKO PANTAILAK
DITUZTEN LANPOSTUETAN ARRISKUAK
PREBENITZEARI BURUZKO INFORMAZIOA**

Hezkuntza Departamentua
Giza Baliabideen Zerbitzua
Lan Arriskuen Prebentzio Saila
(INSL) Landaben Industrialdea, E-F k.
31012 Iruñea
Tel. 848 42 37 69 · Fax 848 42 37 38

2012 ZUREKIN
BAGOAZ AURRERA



**Nafarroako
Gobernua**

→ DATUAK BISTARAZTEKO EKIPOEKIN (DBE) LANEAN ←

488/1997 Errege Dekretua. DATUAK BISTARAZTEKO PANTAILAK dituzten lanpostuetarako segurtasun eta osasun xedapen minimoak

NORENTZAT: Datuak bistaratzeko ekipoekin (aurrerantzean DBE) egunean 4 ordu edo astean 20 ordu efektibo baino gehiago lan egiten duten pertsonentzat.

DBE ERABILTZEAK ERAGITEN DITUEN OSASUN ARRISKUAK

➤ **Begietako nekea:** Sintomak hauek dira: begietako azkura, gorritzea, erresumina, negarra, ikuste bikoitza edo egokitze gaitasuna gutxitzea. Sintoma hauek sortzen dira, batik bat, begien mugimendu errepikakorragatik eta egokitze ahalegin etengabeen ondorioz.

Begietako nekearen sortzaileak: argiztapen desegokia, islak eta itsualdiak eta ordenagailuaren pantailaren kalitate eskasa.

➤ **Buruko nekea:** Neke sentazioa, logurea, mugimendu baldarrak, antsietatea edo buruko mina. Hauen arrazoiak izan daitezke lanaren antolaketa desegokia, lan erritmo eta kopuru handiegiak edo jarduera monotono eta errepikakorrek egitea.

➤ **Giharretako eta eskeletoko arazoak:** Lepoko, bizkarreko, sorbaldetako, besoetako eta eskuetako mina, postura estatikoak denbora luzez izateagatik eta postura ez-zuzenak hartzeagatik.

Sortzaileak: Burua edo enborra sobera makurtzeagatik aurrerantz, buruaren edo enborraren alboko errotazio handiegia eta eskumuturraren tolestura.

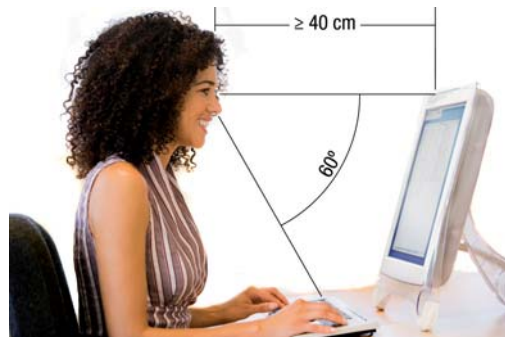
PREBENTZIO NEURRIAK

1) LAN TALDEA:

Ekipo informatikoa:

Pantaila:

- Orientagarria eta inklinagarria izango da. Argitasuna eta kontrastea doitzeko aukera izango du.
- Pantailako irudiak egonkorra izan behar du.
- Pantailak distantzia egokira egon behar du, erabiltzailearen begietatik gutxienez 40 cm-ra eta halako altueran non pantaila ikusi ahal



izango den espazio batean, en mugak izango diren ikus-lerro horizontala eta horizontalaren azpiko 60°-ra marraztutako lerroa.

➤ Islak saihesteko ondoko elementuak erabiliko dira:

- ☒ Ingurua egokitzu eta leihoak babestuz gailu egoki eta erregulagarriekin (errezelak, estoreak edo pertsianak).
- ☒ Lanpostuaren antolaketa: leihoak pantailarekiko posizio perpendikularrean egongo dira (erabiltzailearen ez aurrean, ez atzean).

Teklatua:

- Teklatuak inklinagarria eta pantailatik independentea izan behar du.
- Teklatuaren azalak matea izan beharko du, islak saihesteko.
- Teklak erabilerrazak izango dira. Euren forma, tamaina eta saketzeko indarra halakoak izango dira non tekleatzea eroso eta zehatza izango den.
- Teklen ikurrak irakurterrazak izango dira.
- Gomendatzen da teklatuak horizontalarekiko inklinazio minimo bat izatea, eskumuturrak ahalik eta posizio zuzenean jartzeko.

Sagua:

- Bere diseinuak eskuaren kurbara egokitu beharra du.
- Bere erabilpena halakoa izango da non eskumuturra eta besaurrea lan-mahaian jartzea posiblea izango den.
- Teklatuaren maila berean eta teklatutik gertu (ahalik eta gertuen) ipini behar da, erabiltzen denean besoa luzatua izatea ekiditzeko.

Programa Informatikoak:

- Egin beharrek lanera egokitu behar dira.
- Ulertzeko eta erabiltzeko errazak izango dira. Pertsona bakoitzaren ezagutza eta esperientzia mailara egokitu ahal izango dira.

Mahaia:

- Toki erabilgarri nahikoa izan behar da ordenagailuarekin eta dokumentazioarekin eroso lan egiteko.
- Akaberako materialak matea izan behar du, islak gutxitzeko.
- Bulegoko lan orokorretarako mahaiaren azaleraren gutxi gorabeherako neurri gomendatuak 160 cm zabal X 80 cm sakon dira.
- Eskumuturrak eta besaurrea mahaiaren gainean jarri ahalko dira, besoaren gainekoarekin gutxi gorabeherako 90° angelua osatuz.

Aulkia:

- Eserlekuaren altuera doigarria izango da, eta oinak lurrian jarri ahalko dira.
- Eserlekuaren sakonera erregulagarria izango da, eserlekuaren hegala hankei presioa eragin gabe.
- Eserlekuaren estaldura material transpiragarri batez egina izango da.
- Bizkarraldeak irtengune edo konkorr txiki bat izan behar du, lunbarrak horren kontra ongi jartzeko. Bizkarraldearen altuera eta inklinazioa doigarriak izango dira.
- Bost hankako gurgildun aulkiak erabiltzea gomendatzen da.
- Beso-euskarriak izango ditu, altuera doitzeko aukerarekin.

Oin-euskarriak:

- Eserita, oinak lurrera behar bezala iristen ez direnean erabiltzea gomendatzen da.
- 0°-15° arteko inklinazio doigarria plano horizontalarekin.
- Dimentsio minimoak: 45 cm zabal X 35 cm sakon.
- Gainalde irristagaitzak izango ditu, bai oinak jartzen diren gainaldean, bai lurraren kontra doan partean.

- Plastikozko oin-euskarriak oso egonkorak ez direnez, metalezko oin-euskarriak gomendatzen dira, seguruagoak direlako.

Atrila edo dokumentu-euskarria:

- Datu piloa paperetik ordenagailura pasatu behar direnean gomendatzen da:
- Altuera, inklinazioa eta distantzia doigarriak izango dira.
- Dokumentuen pisuari eutsiko dio, kulunka ibili gabe.
- Oinarriak arteka bat izango du, orriak irristatu ez daitezten.

2) LAN INGURUA

Tokia:

- Hankak sartzeko eta postura aldatzeko nahiko toki uztea.
- Ekipo informatikoa erabiltzailearen aurrean jartzea, paraleloki.
- Teklatuaren eta erabiltzailearen artean gutxienez 10 cm izango dira, eskumuturrak jartzeko.
- Artxibategiak eta tiradera-altzariak mahaiaren perimetrotik kanpo jartzea, mugimenduak ez eragozteko eta ez zailtzeko.
- Nahiko toki izan behar da erabiltzaileak zailtasunik gabe lanpostura iristeko, esertzeko eta erraz altxatzeko.

Argitasuna:

- Argitasun mota nahikoa izango da egin behar den lanareko. Argitasun orokor uniformeak izango da. Argitasun iturri osagarriak erabili ahal izango dira, islarik edo itsualdirik eragiten ez duten bitartean.
- Ekipoa leihoketako albora orientatzea, islak saihesteko.



Zarata:

- Zaratak kontzentrazioa eragozten du, errendimenduari eragiten dio eta arreta galtzea ekartzen du. Hurbileko solasaldietatik etortzen den zaratak informazio gainkarga ekartzen du, horregatik egoera hauek gerta daitezkeen tokietatik gertu saiatu behar da ez jartzen kontzentrazio maila altua eskatzen duten lanpostuak.
- Bestalde, ahaleginduko gara, ahal delarik, inprimagailuak eta fax-makinak ez jartzen lanpostu hauetatik hurbil.

Baldintza termohigrometrikoak:

- Lanpostuan instalatutako ekipoez ez dute bero gehigarri gogaikaririk sortuko.
- Bulegoetako lanetarako gomendatutako temperatura 20°-26° C da.
- Lantokietako aireztatzea eta aire berritzea egokia izatea.
- %45 - %65 arteko hezetasun maila izatea (hezegailu bat eta landareak lantokian jarriz lor daiteke).

3) LANTOKIAREN ANTOLAKETA

- Pertsonak etenalditxoak egiteko edo jardueraz aldatzeko autonomia-tarte nahikoa utziko da (Adib.: DBPrik eskatzen ez duten beste lan batzuekin –adib. dokumentuak ordenatzea edo sailkatzea–txandakatzea).
- Etenaldien erregimena lanaren eta honen intentsitatearen arabekoa izango da.
- Onena da etenalditxo laburrak eta ugariagoak egitea, gutxi gorabehera 10 minutuko etenaldia 90 minutuko lanaren buruan, eta lan-zama handiko lanak direnean, 5 minutuko 45 minutuko lanaren buruan.

NEKEA PREBENITZEKO ARIKETAK

Gomendatzen da begiekin eta giharrekin ariketak egitea etenaldietan, begiak eta giharren eta eskeletoaren sistema erlaxatzen laguntzen dutelako (bizkar hezurra, sorbaldak, eta abar). Hona hemen horietako batzuk:



Burua atzerantz astiro makurtzea. Kokotsa bularreraino jaitea.



Burua eskuinerantz eta ezkererantz astiro biratzea.



Burua eskuinerantz eta ezkererantz astiro makurtzea.



Sorbaldak goratzea, besoak gorputzean zehar eroriak daudelarik. Sorbaldak jaitea.



Eskuak garondoan eta bizkarra zuzen jarrita. Gerria astiro makurtzea eta eskuin eta ezker besoak modu alternatiboa erortzen uztea.



Besoak bularraren altuerara eramatea, ukondo tolestuak eta besaurreak bata bestearen gainean jarrita. Ukondoak ahalik eta gehien eramatea atzerantz. Hasierako posiziora itzultzea.