

e-prevenç@o

DOCUMENTOS/PORTA-DOCUMENTOS





- ▶ os documentos devem estar o mais próximo possível do monitor (segundo as mesmas regras de posicionamento por forma a evitar movimentos excessivos da cabeça e alterações na focagem);
- ▶ os documentos devem ser colocados ao nível dos olhos, de preferência no canto superior direito do campo de visão. Para posições mais baixas (em relação ao nível dos olhos), o topo do documento deve estar inclinado para trás;



# e-prevenç@o

## DOCUMENTOS / PORTA-DOCUMENTOS



- ▶ quando se recorre com mais frequência ao documento em papel (cópia de texto, introdução de dados) deve equacionar-se a colocação do documento directamente atrás do teclado (entre o teclado e o monitor);
- ▶ se não tem um porta-documentos pode improvisar: uma capa de argolas pode revelar-se bastante útil no posicionamento de documentos.



# e-prevenç@o

DOCUMENTOS / PORTA-DOCUMENTOS



**Bom trabalho!**

