

# **Fellowes**

## Solutions Ergonomiques



Porte-copies chevalet  
avec guide-lignes  
**Porte-documents**

# Porte-copies chevalet avec guide-lignes

## Porte-documents

### Caractéristiques :

- Porte-copies en plastique avec guide lignes et pince-documents
- Conception pratique permettant de placer le guide-ligne ou le presse papier en haut ou sur le côté
- Peut contenir jusqu'à 125 feuilles de papier à la fois
- Le chevalet s'étend vers l'arrière afin d'ajuster la hauteur pour maximiser le confort
- Testé par FIRA International Ltd pour répondre aux exigences ergonomiques de la législation européenne en matière de santé et de sécurité EN ISO 9241-5.



### Spécifités :

Code	21106
Couleur	Noir
Dimensions du produit (H x L x P)	28.57 x 25.71 x 18.73 cm
Poids du produit	0.27 kg
Dimensions du carton (H x L x P)	34.92 x 27.94 x 3.49 cm
Poids du carton	0.36 kg
Dimensions du carton de regroupement (H x L x P)	16.67 x 29.53 x 37.47 cm
Nombre de réglages en hauteur	Infini à l'intérieur de l'intervalle
Plage de hauteur	56 - 205 mm
Plage d'angles	58° - 82°
Capacité en feuilles	100 - 150
Capacité en poids	0.6 kg
Format du papier	A4
Guide-lignes	Oui
Caractéristiques	Guide-ligne réglable
GenCode unitaire (UPC)	077511211065
GenCode du carton de regroupement (SCS)	10077511211062
Quantité par carton de regroupement	6
Garantie	5 ans

## Porte-copies chevalet avec guide-lignes



### Conception ergonomique

Réduction de la tension du cou grâce à la position surélevée du document

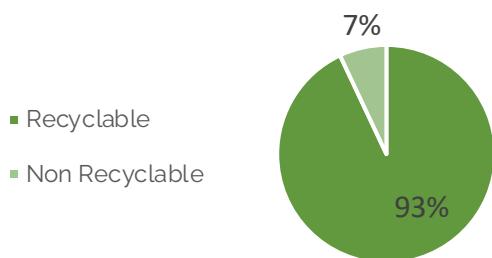


### Guide-lignes

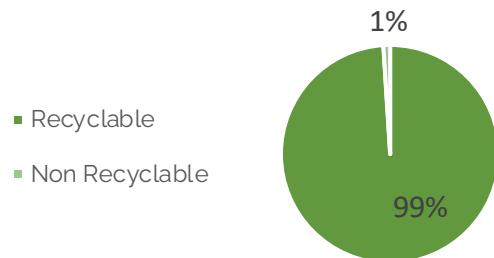
La conception des rails permet à l'utilisateur de positionner le guide-ligne et le porte-papier sur le dessus ou sur le côté.

## Recyclabilité:

### Produit



### Packaging



## Travail Ergonomique :



# ZONE 3

SOULAGEZ LES  
DOULEURS CERVICALES

**Gardez un angle de vue confortable.**

Assurez-vous que vos yeux soient alignés avec le haut de votre écran.

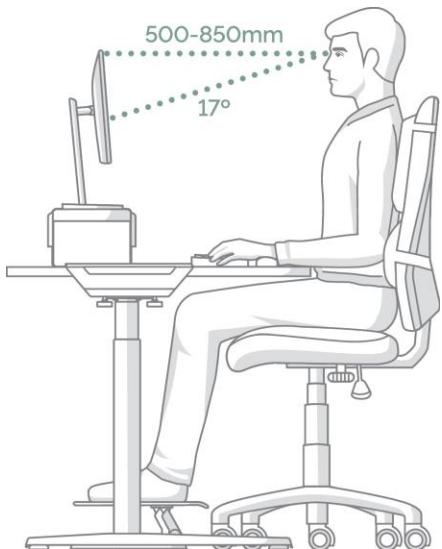
Comment utiliser un support document ?

**1. Position:** Placez le support sur le côté de votre écran, puis inclinez le support vers vous de manière à ce que vous puissiez voir clairement tous les documents sans bouger la tête vers le bas.

**2. Vérifier la position de l'écran :** Assurez-vous que votre écran principal est placé à peu près à portée de main et que le haut de l'écran est à peu près au niveau de vos yeux.

**3. Visionner les documents :** Réglez l'angle de votre porte-documents de manière à ce que le haut du document soit le plus haut possible afin de réduire la nécessité de se pencher vers l'avant et de plier le cou. Les guides de ligne peuvent aider à maintenir le papier en place et à naviguer plus rapidement dans le texte.

**4. L'éclairage :** Assurez-vous que vous disposez d'un éclairage adéquat pour consulter vos documents.



## Certifications :

EN ISO 9241-5 1999 Exigences ergonomiques pour le travail de bureau avec des terminaux à écran de visualisation (TEV) : partie 5 : aménagement du poste de travail et exigences relatives aux postures.



## Entretien :

**Nettoyage:** Essuyer avec un chiffon en microfibre humide. Ne pas utiliser de solutions de nettoyage

**Manipulation et stockage :** Lire et respecter toutes les instructions et tous les avertissements avant l'utilisation. Ce produit est destiné à un usage intérieur uniquement.

**Dimensions :**

