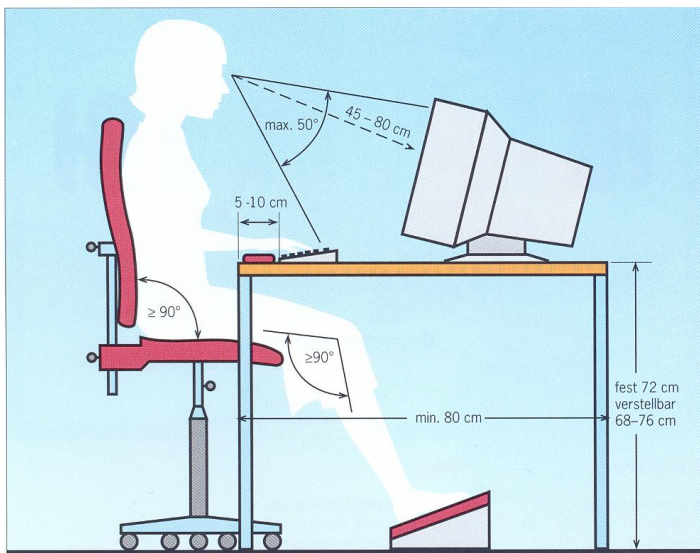




Bildschirmarbeitsplätze

Gefahren: Beschwerden im Halswirbelsäulen- und Schulterbereich, Bandscheiben, Augen; Stürze

Richtiges Sitzen



Bildschirm und Tastatur

- Bildschirm und Tastatur in gerader Linie auf dem Arbeitstisch anordnen.
- Aufstellen des Bildschirms zur Vermeidung von Reflexionen und Blendungen:
Blickrichtung parallel zur Fensterfront
Blickrichtung parallel zu Deckenleuchten oder Leuchtbändern,
Position zwischen (nicht unter) den Deckenleuchten / Leuchtbändern
- Der Sehabstand zum Bildschirm soll ca. 50 cm betragen. Die oberste Textzeile soll sich max. auf Augenhöhe befinden – optimal ist eine leicht gesenkte Blickrichtung.
- Bevorzugen Sie Positiv-Darstellung (dunkle Schrift auf hellem Hintergrund), insbesondere bei reiner Textverarbeitung.
- Die Tastatur ist so anzuordnen, dass ein Auflegen der Handballen auf dem Tisch möglich ist (mind. 5 – 10 cm von der Tischkante entfernt aufstellen).
- Die Tastatur sollte nicht höher als 3 cm sein (mittlere Buchstabenreihe). Legen Sie die Tastatur flach auf den Tisch.
- Wenn möglich, verwenden Sie einen Vorlagenhalter auf gleicher Höhe mit dem Bildschirm.

- Sitzfläche ganz ausnutzen – Die anatomisch geformte Sitzfläche muß vollständig besessen werden. Nur so ist der stützende Kontakt zur Rückenlehne gewährleistet.
- Sitzhöhe exakt einstellen – Die richtige Sitzhöhe bedeutet: ca. 90° Winkel im Ellenbogengelenk, wenn die Unterarme waagrecht auf der Arbeitsfläche liegen. Ca. 90° Winkel im Kniegelenk, wenn die Füße vollflächig den Boden berühren. Wenn Ihre Arbeitsfläche zu hoch ist und nicht nach unten korrigiert werden kann, benötigen Sie eine höhen- und neigungsverstellbare Fußstütze.
- Rückenlehnen einstellen – Stellen Sie die Rückenlehne so ein, dass die Wölbung die Lendenwirbelsäule abstützt.
- Dynamisch sitzen – Dynamisch sitzen bedeutet, seine Sitzhaltung häufig zu wechseln. Sie sollten so oft wie möglich zwischen der vorgeneigten, aufrechten und zurückgelehnten Sitzhaltung variieren.
- Ist der Stuhl kippstabil (d. h. : 5 Abstützpunkte bei Rollen vorhanden)?

Arbeitsplatz / Arbeitsraum

- Vermeiden Sie Stolperstellen (Flure und Treppen freihalten, lose oder beschädigte Bodenbeläge melden).
- Sind die Kabel sachgerecht verlegen (Kabelbinder, unter Kabelbrücken)?
- Nur Leitern und Tritte als Aufstiegshilfe benutzen.
- Aufnahme von Lasten (Kartons): möglichst nahe am Körper mit geradem Rücken (in die Knie gehen).

