

Arbeiten am Bildschirm

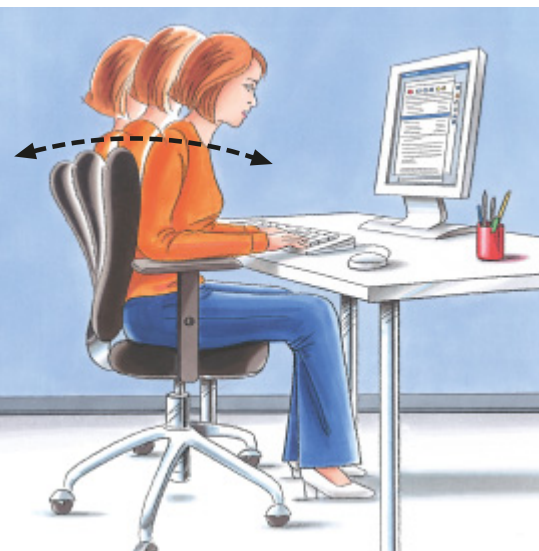
Ergo-Tipps

**Denk
an mich**
Dein Rücken



Höheneinstellung von Stuhl und Tisch

Sie sitzen optimal, wenn die Unterarme waagrecht auf den Armlehnen und der Tischplatte aufliegen (Winkel zwischen Ober- und Unterarm: 90°), Ober- und Unterschenkel zueinander einen rechten Winkel bilden und die Füße mit der ganzen Fläche auf dem Boden stehen. Bei Bedarf ist eine Fußstütze mit genügend großer Fläche (45×35 cm) zu benutzen, die in Höhe und Neigung verstellbar ist.

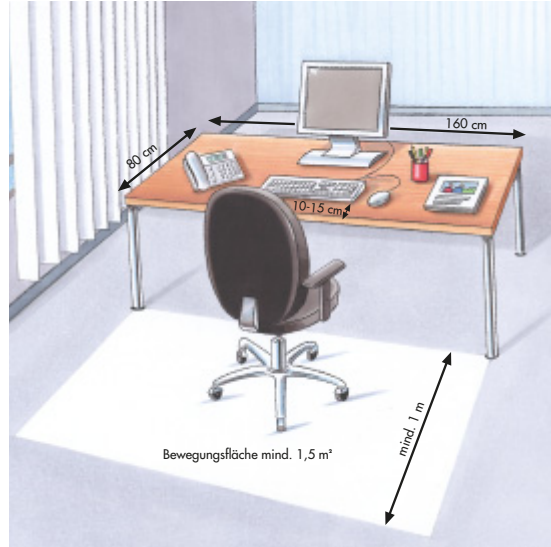


Richtiges Sitzen

Nutzen Sie die vorhandenen Verstellmöglichkeiten Ihres Stuhles, vor allem die höhenverstellbaren Armlehnen und die bewegliche Rückenlehne für dynamisches Sitzen. Achten Sie darauf, dass die Widerstandskraft der Rückenlehne auf Ihr Körpergewicht eingestellt ist. Die Sitzfläche des Stuhles ist vollständig auszunutzen, und zwischen Kniekehle und Sitzfläche sollten zwei Finger breit Platz sein.

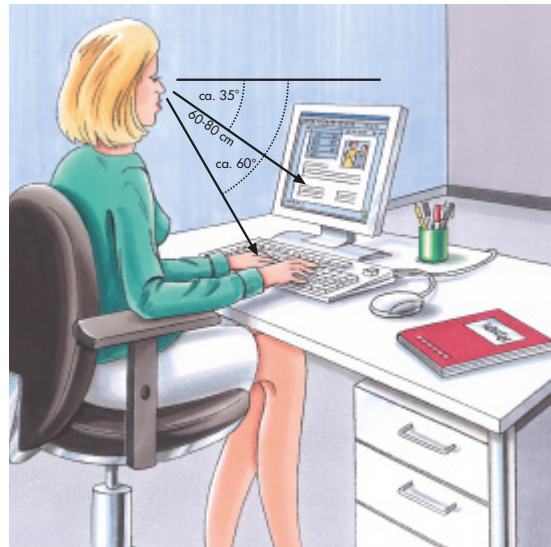
Ausreichend Platz

Sorgen Sie für ausreichend Platz: auf dem Tisch (für Tastatur, Maus, Handauflage etc.), unter dem Tisch (für die Beine) und als Bewegungsfläche für den Nutzer (s. weiße Fläche).



Aufstellung des Bildschirms

Bildschirm und Tastatur stehen gerade vor dem Nutzer (parallel zur Tischvorderkante), damit ständige Körperverdrehungen vermieden werden. Der Sehabstand zum Bildschirm beträgt bei normaler Bildschirmgröße (17–21 Zoll) 60 bis 80 cm. Die Oberkante des Bildschirms befindet sich höchstens in Augenhöhe.





Reflexionen und Blendungen vermeiden

Die Hauptblickrichtung verläuft parallel zum Fenster (Schulter gegen Fenster), so dass bei der Arbeit das Licht von der Seite einfällt. Zusätzlich sollen verstellbare Lichtschutzeinrichtungen an den Fenstern angebracht sein. So werden Reflexionen auf dem Bildschirm und Blendungen durch das Tageslicht vermieden. Um Reflexionen und Blendungen durch künstliches Licht zu verhindern, sind weitergehende Maßnahmen zu beachten (s. Literaturtipps unter »Weitere Hinweise ...«).



Ausreichend Bewegung

Die Arbeit ist so zu organisieren, dass ein ständiges Sitzen vermieden wird. Bestimmte Tätigkeiten lassen sich sehr gut im Stehen durchführen (z. B. die Post öffnen, telefonieren, kurze Gespräche führen). Die Anordnung von z. B. Postfächern, Druckern und Kopierern in Nebenräumen fördert ein gezieltes Gehen.

Notebook

Notebooks ohne zusätzliche Tastatur und Maus sind zur dauerhaften Benutzung an einem festen Arbeitsplatz nicht geeignet. Eine komfortable Verbindung zu erforderlichen Peripherie-Geräten lässt sich nur über eine Docking-Station realisieren.



Vorlagenhalter

Sind für die Tätigkeit Vorlagenhalter erforderlich, sollten diese ausreichend groß, stabil, standfest und verstellbar sein. Damit beim Blickwechsel zwischen Bildschirm und Vorlagenhalter ergonomische Verhältnisse vorliegen, ist der Vorlagenhalter unmittelbar neben dem Bildschirm in gleicher Höhe und Neigung zu positionieren.



Weitere Hinweise finden Sie in folgenden Publikationen

DVD 010 „Fit im Büro – Aspekte moderner Büroarbeit“

Herausgeber: Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse
Bestellung: Telefon: 0221 3778-1020, E-Mail: versand@bgetem.de

BGI 650 – Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung

BGI 827 – Sonnenschutz im Büro

BGI 856 – Beleuchtung im Büro

BGI 5018 – Gesundheit im Büro – Fragen und Antworten

Herausgeber: Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

Download: www.vbg.de oder www.dguv.de/publikationen

Bei weiteren Fragen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen wenden Sie sich an Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit oder an Ihre Betriebsärztin bzw. Ihren Betriebsarzt.

Geme stehen wir Ihnen für Fragen zur Verfügung

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse

Fachbereich Arbeitsmedizin und Berufskrankheiten

Telefon 0221 3778-6219, E-Mail fb-arbeitsmedizin@bgetem.de

**Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse**

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon 0221 3778-0
Telefax 0221 3778-1199
E-Mail info@bgetem.de
www.bgetem.de

Bestell-Nr. T 040

8 · 5 (67) 08 · 13 · 5 – Alle Rechte beim Herausgeber
Gedruckt auf Papier aus nachhaltiger Forstwirtschaft

Mehr Bewegung ins Büro!

Verbringen Sie trotz allem zu viel Zeit vor dem Bildschirm? Beugen Sie Beschwerden vor. Der Bildschirm-Fitnesstrainer der BG Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse hilft Ihnen dabei.

Der Bildschirm-Fitnesstrainer kann als Bildschirmschoner installiert oder als ausführbare Datei manuell gestartet werden.

Herausgeber:

Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

Download:

www.bgetem.de/Webcode/12297241

Hier ein paar Übungen aus dem Bildschirm-Fitnesstrainer



Ausgangsposition: Die vorderen zwei Drittel der Sitzfläche einnehmen. Die Füße parallel und etwa hüftbreit auseinander aufstellen. Oberkörper aufrichten, Becken nach vorne kippen. Arme entspannt hängen lassen.

Rechte Schulter bis zum rechten Ohr anheben, dabei einatmen. Rechte Schulter fallen lassen, dabei ausatmen. Linke Schulter bis zum linken Ohr anheben, dabei einatmen. Linke Schulter fallen lassen, dabei ausatmen. Fünfmal wiederholen.



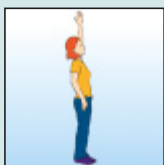


Ausgangsposition:

Die vorderen zwei Drittel der Sitzfläche einnehmen. Die Füße parallel und etwa hüftbreit auseinander aufstellen.

Oberkörper aufrichten, Becken nach vorne kippen. Arme entspannt hängen lassen.

Arme nach unten strecken, Schultern nach oben heben, dabei Rücken gerade halten. Etwa fünf Sekunden verharren, dann Schultern fallen lassen. Fünfmal wiederholen.



Ausgangsposition: Stehen Sie auf und stellen Sie die Füße parallel und etwa hüftbreit auseinander auf. Die Arme zunächst hängen lassen.

Den rechten Arm weit nach oben strecken, dabei den Körper über die gesamte rechte Seite nach oben strecken. Rechten Arm wieder senken. Linken Arm weit nach oben strecken. Dabei die gesamte linke Seite strecken. Linken Arm wieder senken. Fünfmal wiederholen.

