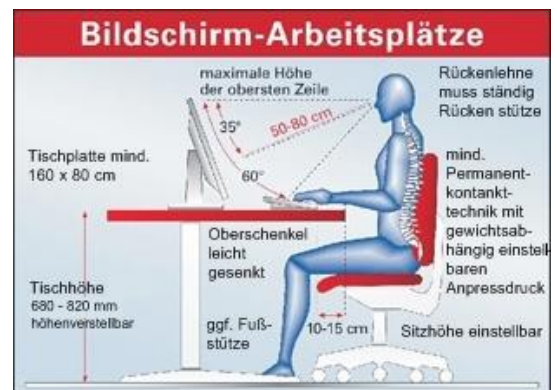


Wichtige Informationen für Bildschirmarbeitsplätze



Monitor

- **parallel** zu den Fensterflächen
- bei Räumen mit mehreren Fensterflächen (z.B. rechtwinkelig aufeinander) soll der Bildschirm so aufgestellt werden, dass die Blickrichtung **parallel zur Fensterfläche mit dem intensiveren Tageslicht** verläuft.
- es dürfen **keine störenden Reflexionen** am Bildschirm, z.B. durch Fenster, Lichtkuppeln oder Leuchten entstehen
- **helle Fensterflächen** dürfen sich **keinesfalls in Blickrichtung** und in unmittelbarer Nähe des Bildschirms befinden.
- **Aufstellhöhe:** Die oberste Informationszeile darf nicht über Augenhöhe liegen. Günstiger ist es, wenn der Bildschirm etwas unterhalb angeordnet ist.
- **Sehabstand:** 50 bis 75 cm. Als Merkregel gilt, dass der richtige Sehabstand dann gewährleistet ist, wenn die flache Hand aus einer aufrechten Sitzposition mit ausgestrecktem Arm auf dem Bildschirm aufgelegt werden kann.
- die **Bildschirmneigung** ist so einzustellen, dass die Sehachse im rechten Winkel auf die Bildschirmmitte trifft.



Anforderung – Arbeitsstuhl

- die Sitzhöhe muss verstellbar sein
- die Rückenlehne muss eine gute Abstützung in verschiedenen Arbeitshaltungen ermöglichen, dies erfordert eine Verstellmöglichkeit der Rückenlehne in Höhe und Neigung
- „**Dynamisches Sitzen**“ muss möglich sein
Unter „**dynamischem Sitzen**“ versteht man, dass die Rückenlehne eine gute Abstützung bei Bewegungen aus der aufrechten Sitzhaltung nach vorne und vor allem nach hinten bieten. Hierbei kommt es darauf an, dass der Anpressdruck gut auf den Benutzer angepasst werden kann.

Einstellung

- die rechtwinkelig abgelegenen Unterarme liegen eben auf der Tischplatte auf.
- die Unterschenkel sind rechtwinkelig zum Oberschenkel abgebeugt, die Füße stehen vollflächig auf dem Fußboden.



Ausgleichsübungen

Augen:

Lassen Sie Ihren Blick zwischendurch schweifen und betrachten Sie abwechselnd Gegenstände in unterschiedlicher Entfernung.

Decken Sie Ihre Augen hin und wieder leicht und ohne Druck mit beiden Händen ab und lassen Sie sie im Dunklen einige Zeit ruhen.

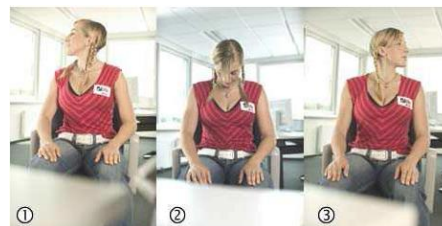


Rücken:

Sitzen Sie aufrecht, als ob ein Faden Sie nach oben zieht.

Legen Sie die Hände auf die Oberschenkel und drehen Sie den Oberkörper abwechselnd nach links und rechts.

Die Hüften machen diese Drehbewegung nicht mit (fünfmal wiederholen). Achte Sie immer darauf, dass Sie nicht mit angespannter oder verdrehter Haltung sitzen.



Schulter, Nacken

Sitzen Sie mit aufrechtem Oberkörper und lassen Sie die Arme locker

herabhängen. Ziehen Sie nun mehrmals die Schultern zu den Ohren hoch und lassen Sie sie wieder fallen.

Wenn Sie öfter Beschwerden im Schulter- und Nackenbereich haben, sollten Sie prüfen, ob Ihre Sitzhaltung und Ihr Arbeitsplatz richtig eingestellt sind (Sitzhöhe, Tischhöhe, Bildschirmposition, Armhaltung).



Um Ihre Gesundheit bemüht!

Dr. Brigitte Menz, Arbeitsmedizin