

## Bildschirmarbeitsplatz

### Bildschirm

Die neue Reihe der Flachbildschirme entspricht bei korrekter Einstellung den erforderlichen Kriterien wie Schriftgröße der Zeichen, Schärfe (kein Flimmern) etc.

- der Bildschirm sollte jedenfalls dreh- und neigbar sein
- die Größe des Bildschirmes sollte den jeweiligen Anforderungen gerecht werden
- Helligkeit und Kontrast müssen leicht korrigierbar und der Umgebung anpassbar sein
- Oberfläche sollte möglichst reflexionsarm sein
- Blickrichtung, wenn möglich parallel zum Fenster, nie in Richtung eines Fensters
- Die oberste Informationszeile darf nicht über der Augenhöhe liegen, besser ist es wenn der gesamte Bildschirm darunter angeordnet wird!
- Sehabstand mindestens 50 cm, wobei sie die ausgestreckte Hand bei aufrechter Sitzposition am oberen Rand auflegen können; umso größer der Bildschirm umso größer ist die Entfernung zu wählen

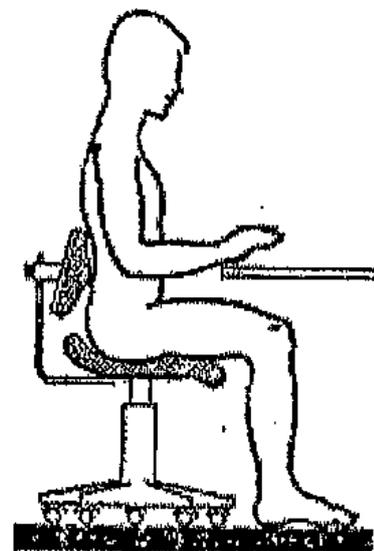
### Augen

- Wechseln sie die Blicke in die Nähe und Ferne ab, da die Bildschirmarbeit sie sonst auf eine bestimmte Entfernung fixiert.
- Decken Sie Ihre Augen hin und wieder leicht und ohne Druck mit beiden Händen ab und lassen Sie sie im Dunklen einige Zeit ruhen.

### Sessel/Sitzposition

Nach Einstellung der Position des Stuhles zur Tischhöhe ist anschließend dynamisches (bewegungsfreudiges) Sitzen nicht nur möglich sondern erwünscht!

- Sitzhöhe muss verstellbar sein
- Rückenlehne soll verstellbar sein und in verschiedenen Arbeitshaltungen eine gute Abstützung im unteren Teil der Wirbelsäule ermöglichen, sodass beim dynamische Sitzen mit Vor- und Rückwärtsbewegungen eine Unterstützung gegeben ist
- Die Lendenwölbung der Rückenlehne soll an die eigene Lendenwölbung der Wirbelsäule angepasst werden
- Sitzhöhe des Sessel ist so einzustellen, dass die rechtwinkelig abgebogenen Unterarme eben auf der Tischplatte aufliegen

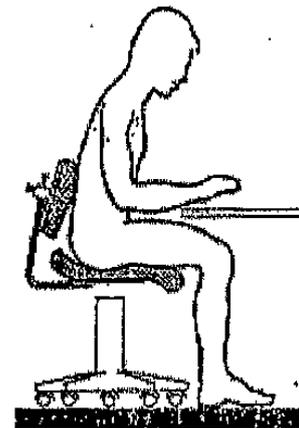


- Armstützen sind zu empfehlen und sollten die Arme im Ellbogengelenk einen rechten Winkel bilden, wobei die Arme locker aufliegen
- Um genügend Bewegungsspielraum zu haben sollte der Abstand zwischen Tischkante und dem nächsten festen Gegenständen (Mauer, Kasten) zumindest einen Meter betragen
- Eine ausreichende Auflagefläche der Hände vor der Tastatur sollte 5-10 cm betragen
- Handballenauflage ist bei höheren Tastaturen (mehr als drei cm) zu empfehlen
- Konzepthalter zwischen Tastatur und Bildschirm verwenden anstatt einem längeren Seitwärtsschauen
- die Füße sind vollflächig am Boden abzustellen
- Unterschenkel sind ebenfalls rechtwinkelig zum Oberschenkel abgebogen und die Kniekehle soll eine Handbreite über den Rand des Sessels ragen zur besseren Durchblutung



## Rücken, Schulter und Nackenentlastung

- Stehen Sie während der Arbeit immer wieder auf. Arbeiten Sie im Stehen weiter. Balancebretter oder trittelastische Bodenmatten eignen sich zu Abwechslung und Haltungsänderung.
- Nutzen sie die Drehbewegung des Sessels immer aus, um ein seitliches verdrehen der Wirbelsäule zu vermeiden
- Beugen im Sitzen nur bei gerader Wirbelsäule, wobei eine elastische Rückenlehne, die die Lendenwirbelsäule unterstützt von Vorteil ist
- Sitzen sie mit aufrechten Oberkörper und lassen sie die Arme locker herabhängen. Ziehen sie dann die Schultern mehrmals zu den Ohren hoch und lassen sie sie wieder fallen.



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