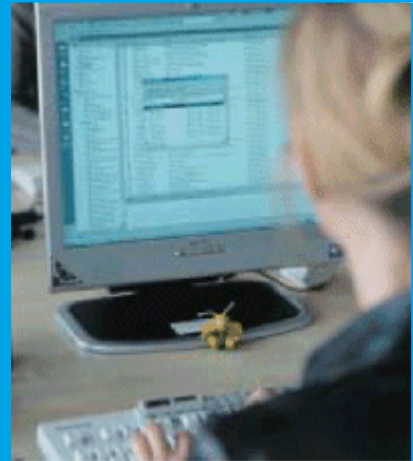


# Gesund arbeiten im Büro [Bildschirmarbeit]



Um gesund und sicher am Bildschirm zu arbeiten und eine hohe Nutzungsqualität zu erzielen, sind folgende Dinge bei der Arbeit zu beachten:

## Arbeitsplatz

- Stuhl so einstellen, dass Ober- und Unterschenkel einen Winkel von 90° oder mehr bilden, wenn die Füße ganzflächig auf dem Boden stehen. Auch Ober- und Unterarme bilden einen Winkel von rund 90°, wenn die Unterarme eine waagerechte Linie zur Tastatur bilden. Ist das nicht möglich, Fußstütze verwenden oder bei höhenverstellbaren Tischen Tischhöhe anpassen.
- Dynamisch Sitzen. Wenn Sie häufig Ihre Sitzhaltung ändern und öfter auch einmal aufstehen, werden Ihre Bandscheiben weniger belastet. Nutzen Sie die ganze Sitzfläche, damit Ihr Rücken immer abgestützt wird.
- Informieren Sie sich deshalb auch über die Verstellmöglichkeiten der Rückenlehnenneigung.
- Der Abstand zwischen Ihren Augen und dem Bildschirm, der Tastatur und der Vorlage sollte möglichst gleich sein und mindestens 0,50 m betragen.
- Ihre Tastatur muss 0,10 m bis 0,15 m von der Tischkante entfernt sein, damit Sie Ihre Handballen immer mal wieder auf den Tisch legen können, sonst können zum Beispiel Ihre Schultern- und Nackenmuskeln verspannen.
- Alle Arbeitsmittel, die Sie häufig benutzen, sollten sich direkt vor Ihnen befinden. Gelegentlich benutzte Arbeitsmittel können seitlich angeordnet werden. Achten Sie auch darauf, dass Ihr Bildschirm direkt auf dem Tisch und zum Beispiel nicht auf dem Rechner steht, damit Ihre Augenhöhe unter der obersten Bildschirmzeile liegt. Dadurch werden Verspannungen im Hals- und Nackenbereich vermieden.

## Bildschirmeinstellung

- Ihr Bildschirm soll nicht flimmern, damit Sie keine Kopfschmerzen bekommen beziehungsweise Ihre Augen nicht tränen oder brennen. Sie können selbst testen, ob Ihr Bildschirm flimmert: Schauen Sie bitte 0,10 m neben den Bildschirm und beobachten ihn, ohne die Augen auf den Bildschirm zu richten. Wenn Ihr Bildschirm flimmert, versuchen Sie eine Bildwiederholfrequenz von mindestens 85 Hz einzustellen. LCD-Bildschirme flimmern nicht, da bei ihnen der Bildaufbau anders als bei der Kathodenstrahlröhre funktioniert.
- Wann immer möglich, sollten Sie dunkle Schrift auf hellem Untergrund verwenden (Positivdarstellung). Helle Zeichen auf dunklem Untergrund (Negativdarstellung) sollten Sie nicht einstellen. In der Negativdarstellung stören Spiegelungen das Erkennen der Bildschirmanzeige erheblich mehr als in der Positivdarstellung.
- Die Buchstaben auf Ihrem Bildschirm müssen groß genug sein. Die Großbuchstaben sollen

bei einem Sehabstand von 0,50 m etwas mehr als 3 mm groß sein. Messen Sie doch einmal nach. Falls erforderlich, korrigieren Sie die Schriftgröße zum Beispiel durch Zoomen.

## Bildschirm – Lichtverhältnisse

- Sie sollten nicht in Richtung Fenster blicken, wenn Sie auf Ihren Bildschirm schauen. In Ihrem Bildschirm darf sich auch kein Fenster oder keine Leuchte spiegeln. Bildschirm immer parallel zum Fenster aufstellen.
- Verwenden Sie die Lichtschutz-Vorrichtungen am Fenster, wenn Sie das Sonnenlicht blendet oder es die Bildschirmanzeige stört.
- Wenn Sie eine Arbeitsplatzleuchte nutzen, soll diese nur zusammen mit der Raumbelichtung eingeschaltet sein. So vermeiden Sie eine zu hohe Belastung Ihrer Augen durch ständige Anpassung an unterschiedliche Helligkeiten.

## Software

Stellen Sie Ihre Software so ein, dass

- Ihre Software einen einfarbigen Untergrund ohne Muster und Bilder besitzt,
- sich die Fensterdarstellungen deutlich vom Untergrund abheben,
- die Inhalte in den Fenstern eindeutig strukturiert sind,
- die Fenster möglichst im Vollbildmodus auf Ihrem Bildschirm erscheinen,
- die Texte möglichst linksbündig dargestellt werden,
- in Fließtexten nicht ausschließlich Großbuchstaben verwendet werden,
- die automatische Sicherung festgelegt ist,
- die Symbole der Programme zur Aufgabenbearbeitung auf dem Desktop liegen,
- automatische Funktionen wie Rechtschreibsprüfung oder Trennungen bewusst eingestellt sind,
- akustische Signale so eingestellt sind, dass sie Sie nicht stören.

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.