

Sitzen Sie richtig?

- Wenn Sie auf Ihrem Arbeitsstuhl sitzen, sollten die Oberarme locker herabhängen und die Unterarme eine waagerechte Linie zur Tastatur bilden. Oberarme und Unterarme sollen einen Winkel von 90° oder mehr bilden. Wenn Sie nicht so sitzen, stellen Sie bitte Ihren Stuhl in der Höhe entsprechend ein.
- Auch Ober- und Unterschenkel sollen einen Winkel von 90° oder mehr bilden. Dabei soll es möglich sein, die Füße ganzflächig aufzustellen. Wenn die Haltung Ihrer Beine nicht stimmt und Ihre Beine in der Luft hängen, dann kann Ihnen eine Fußstütze helfen.

Dynamisch sitzen Sie richtig



1.



2.



3.



4.

Wer beim Sitzen die Haltung wechselt, entlastet seinen Rücken und ermüdet nicht so schnell.

- Insbesondere wenn Sie länger sitzend arbeiten, sollten Sie häufig Ihre Sitzhaltung ändern.
- Um Ihre Bandscheiben zu entlasten, sollten Sie zwischendurch auch einmal aufstehen.
- Nutzen Sie die ganze Sitzfläche, damit Ihr Rücken immer abgestützt wird.

Die Tastatur

- Wenn Sie nicht nur kurzzeitig am Computer arbeiten, muss die Tastatur vom Bildschirmgerät getrennt und neigbar sein, damit Sie eine ergonomisch günstige Arbeitshaltung einnehmen können. Wer ständig am Laptop arbeitet, schadet auf Dauer seiner Gesundheit!
- Der Abstand zwischen Ihren Augen und dem Bildschirm, der Tastatur sowie eventuell einer Vorlage soll jeweils zwischen 45 und 60 cm liegen. Bei Bildschirmen ab 17 Zoll und bei größeren Schriftzeichen (größer als 4 mm) kann auch ein Sehabstand zum Bildschirm von 60 bis 80 cm für Sie gut sein.
- Vor der Tastatur muss genug Platz zur Auflage der Hände sein. Deshalb soll die Tastatur 5 bis 10 cm von der Tischkante entfernt stehen, damit Sie die Handballen immer mal wieder aufliegen können. Ansonsten verspannen Sie die Muskeln in Schultern und Nacken.
- Alle Arbeitsmittel, die Sie häufig benutzen, sollten sich direkt vor Ihnen befinden, damit Sie Ihren Körper nicht ständig verdrehen müssen.



Damit Sie ergonomisch richtig sitzen, sollte der Winkel zwischen Ober- und Unterarm bzw. zwischen Ober- und Unterschenkel jeweils mindestens 90° betragen.

Der Bildschirm

- Ihr Bildschirm muss frei und leicht drehbar und neigbar sein. Auch hier gilt: Ein Laptop taugt nicht als ständiger Bildschirmarbeitsplatz.
- Ihr Bildschirm sollte nicht flimmern, damit Sie keine Kopfschmerzen bekommen oder Ihre Augen nicht tränen oder brennen.
- **Testen Sie doch einmal, ob Ihr Bildschirm nicht flimmert:** Schauen Sie **10 cm** neben den Bildschirm und beobachten ihn, ohne die Augen zu bewegen. Wenn Sie dann ein Flimmern wahrnehmen: Versuchen Sie über die Regelung Helligkeit und Kontrast das Bild flimmerfrei einzustellen, so dass die Zeichen trotzdem noch scharf und deutlich zu erkennen sind. Gelingt das nicht, liegt es an der Grafikkarte, am Bildschirm oder an der Software (Bildschirmtreiber).
- Wann immer möglich, sollten Sie dunkle Schrift auf hellem Untergrund verwenden (Positivdarstellung).

Gelingt es Ihnen nicht, ein Flimmern zu beheben, wählen Sie helle Schrift auf dunklem Untergrund (Negativdarstellung).

- Die Buchstaben auf Ihrem Bildschirm müssen groß genug sein. Die Großbuchstaben sollen bei einem Leseabstand von **50 cm** etwa **3 mm** groß sein.
- Lassen Sie Ihre Augen testen: In Ihrem Büro oder in einem Zentrum unseres arbeitsmedizinischen Dienstes bieten wir Ihnen regelmäßig die Teilnahme an einer arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung (G 37 - Bildschirm-Arbeitsplätze) an.

Steht Ihr Bildschirm "im richtigen Licht"?

- Überprüfen Sie doch einmal Ihren Arbeitsplatz:
 - Blicken Sie in Richtung eine Leuchte im Bildschirm oder auf der Arbeitsfläche?
 - Spiegelt sich ein Fenster oder eine Leuchte im Bildschirm oder auf der Arbeitsfläche?
- Wenn Sie eine oder beide Fragen mit *Ja* beantwortet haben, werden Ihre Augen zu sehr belastet. Stellen Sie Ihren Bildschirm mit Blickrichtung parallel zum Fenster und so auf, dass das Licht der Leuchten von der Seite auf Ihren Arbeitsplatz fällt.
- Ihre Schreibtischlampe sollte nur dann eingeschaltet sein, wenn die Allgemeinbeleuchtung auch eingeschaltet ist. So vermeiden Sie eine zu hohe Belastung Ihrer Augen durch ständige Anpassung der Augen an unterschiedliche Helligkeiten.



Der Sehabstand zum Bildschirm, zur Tastatur und zur Vorlage sollte jeweils zwischen 45 und 60 cm liegen.