

Bildschirmarbeit ist Einstellungssache!

Hiermit erhalten Sie die wichtigsten Merkmale eines ergonomisch eingerichteten Bildschirmarbeitsplatzes, damit Ihr gesamter Arbeitsplatz Ihnen ein ergonomisch richtiges und gesundes Arbeiten ermöglicht.

Arbeitsplatzgestaltung

Tisch

- Arbeitsfläche mind. 120 x 80 cm (Breite x Tiefe)
- Höhe: verstellbar 65 - 85 cm, nicht höhenverstellbar 74 cm (+/- 2 cm)
- Ausreichende Bewegungsfreiheit für ihre Beine unter dem Tisch

Stuhl (Büroarbeitsstuhl)

- Fünfstrahliges Fußkreuz
- Höhenverstellbar
- Gepolsterte und verstellbare Rückenlehne mit Unterstützung im Lendenbereich
- Sitzposition möglichst häufig wechseln zwischen vorgeneigter, aufrechter und zurückgelehnter Sitzhaltung (Rückenlehne nicht feststellen - Dynamisches Sitzen)
- Starre Dauerhaltungen vermeiden, möglichst viel bewegen



Abbildung 1 - Dynamische Sitzpositionen (Quelle: DGUV Information 215-410)

Einstellung der Stuhl- und Tischhöhe (siehe Abbildung 2)

- Höhe des Stuhls ermöglicht einen festen Kontakt der Fußsohlen zum Boden (Ober- und Unterschenkel bilden einen rechten Winkel)
- Tischhöhe so einstellen, dass Ihre Unterarme locker auf dem Tisch aufliegen (Ober- und Unterarm bilden einen rechten Winkel)

Fußstütze

- Ist für kleine Personen erforderlich, um zum Erreichen der richtigen Sitzposition den ggf. entstehenden Abstand zum Fußboden auszugleichen

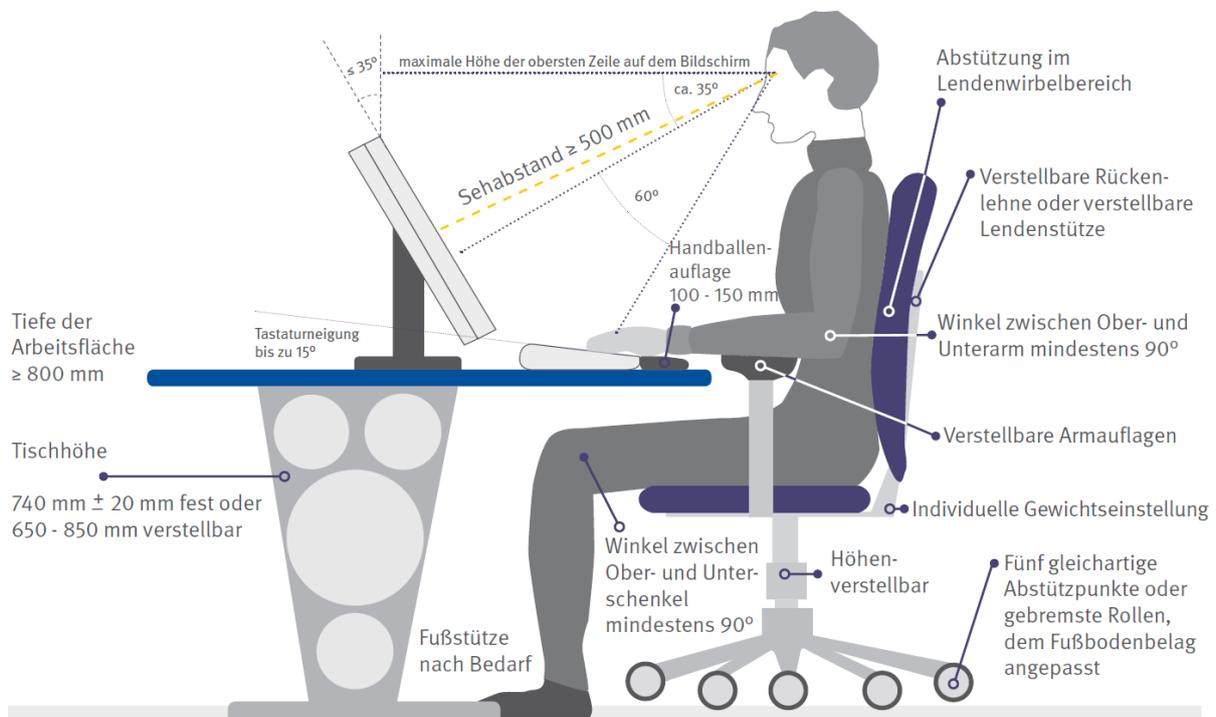


Abbildung 2 – ergonomisches Arbeiten (Quelle: IAG – PRAXISFELD Ergonomie - Büro)

Nutzen unterschiedlich große Mitarbeiter*innen einen Arbeitsplatz, so sollte ein höhenverstellbarer Tisch zur Verfügung stehen, damit dieser auf die jeweilige Körpergröße eingestellt werden kann.

Tastatur und Maus

- Vom Bildschirm / Notebook getrennt
- Vor der Tastatur stehen 5 - 10 cm freie Tischfläche zur Verfügung
- Bei Beschwerden in den Handgelenken kann eine Handballenauflage Abhilfe schaffen

Aufstellung des Bildschirms

- Sehabstand zur Bildschirmoberfläche bei typischen Büroaufgaben mind. 50 cm - 65 cm
- Oberste Bildschirmzeile höchstens auf Augenhöhe, leicht nach unten blicken
- Keine störenden Reflexe oder Spiegelungen - ausreichend Abstand zur Fensterfront
- Blickrichtung parallel zum Fenster, nicht vor bzw. gegenüber dem Fenster aufstellen
- Schriftzeichen sind ausreichend groß
- Wenn nur mit dem Monitor des Notebooks gearbeitet wird, sollten Sie einen Notebookständer einsetzen.

Einsatz von zwei Bildschirmen

- Möglichst schmale Bildschirmrahmen, dicht nebeneinanderstellen
- Hauptbildschirm gerade vor sich aufstellen, gelegentlich verwendeten zweiten Bildschirm (z. B. eMail-Eingang) direkt danebenstellen, am seitlichen äußeren Rand zu sich hindrehen
- Bei gleichmäßigem Arbeiten an beiden Bildschirmen sollten sich die Bildschirmränder genau vor Ihnen berühren und beide Bildschirme leicht zu Ihnen geneigt sein

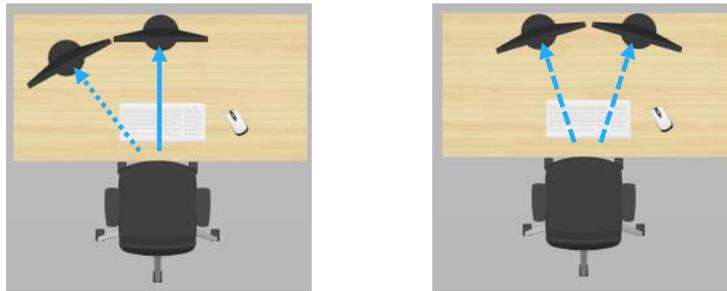


Abbildung 3 - Anordnung von zwei Bildschirmen

EDV-Ausstattung

- PC/Notebook ist ausreichend für die Arbeitsaufgabe (Rechnerleistung, Displaygröße)
- Die Bedienung der Programme ist bekannt, Schulungen sind durchgeführt

Arbeitsumgebung

- Zuträgliches Raumklima (20°C - 26°C; 40% - 65% Luftfeuchtigkeit), frei von Zugluft
- Ausreichend Tageslicht, wirksamer Sonnen- und Blendschutz, ausreichende Beleuchtung
- Bewegungsfläche hinter dem Schreibtisch mind. 1,5 m², Mindestbreite-/tiefe > 1 m

Ergonomie / Bewegung am Bildschirmarbeitsplatz

- Im Sitzen regelmäßig die Sitzposition wechseln
- Die Bildschirmarbeit regelmäßig durch andere Tätigkeiten unterbrechen (z. B. Telefonate im Stehen führen) und die Körperhaltung wechseln
- Nutzen Sie die [Bewegungsprogramme des Hochschulsports](#) und beugen Sie durch regelmäßige Bewegungspausen Verspannungen und Ermüdung vor

Die Stabsstelle Arbeitsschutz berät Sie gerne hinsichtlich der ergonomischen Gestaltung Ihres Bildschirmarbeitsplatzes. Bei Bedarf vereinbaren Sie einen Termin unter Tel. 0681 302-2643 oder per eMail as-sekr@uni-saarland.de