

## Ist mein Bildschirm richtig eingestellt?

1. Helligkeit und Kontrast sollten so eingestellt sein, dass die dargestellte Information gut zu erkennen ist.

Der Kontrast ist richtig eingestellt, wenn Sie alle erforderlichen unterschiedlichen Grautöne (Graustufen) unterscheiden können.

Die Helligkeit sollte so eingestellt sein, dass die auf dem Bildschirm dargestellte Information hell genug, aber nicht zu hell erscheint und der Bildschirm auf keinen Fall blendet.

Wenn nicht, passen Sie Kontrast und/oder Helligkeit an oder bitten Sie den Administrator oder die Administratorin beziehungsweise versierte Kolleginnen und Kollegen um Hilfe.

2. 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 sind die Zeichen auf dem Bildschirm nicht optimal zu erkennen. Außerdem stören Spiegelungen erheblich mehr als in der Positivdarstellung.

3. Die Buchstaben auf Ihrem Bildschirm müssen groß genug sein. Die Großbuchstaben sollen bei einem Sehabstand von 50 cm etwas mehr als 3 mm groß sein.

Messen Sie doch einmal nach.



## Steht mein Bildschirm „im richtigen Licht“?

### Überprüfen Sie bitte Ihren Arbeitsplatz:

1. Blicken Sie Richtung Fenster, wenn Sie auf Ihren Bildschirm schauen?  
ja  nein
2. Spiegelt sich ein Fenster oder eine Leuchte im Bildschirm oder auf der Arbeitsfläche?  
ja  nein

Haben Sie eine oder beide Fragen mit **Ja** beantwortet, werden Ihre Augen zu sehr belastet. **Stellen Sie deshalb Ihren Bildschirm mit Blickrichtung parallel zum Fenster auf.**

Bei Leuchten, die nach unten abstrahlen, ist es sinnvoll, wenn Sie nicht direkt unter ihnen, sondern zwischen den Leuchtenreihen sitzen. So fällt das Licht von der Seite ein und die Gefahr, dass Sie geblendet werden oder die Leuchten sich im Bildschirm spiegeln, ist geringer.

Verwenden Sie den Lichtschutz am Fenster, wenn Sie das Sonnenlicht blendet oder es die Bildschirmanzeige stört.



Wenn Sie eine Tischleuchte nutzen, soll der restliche Raum nicht dunkel sein. Sonst müssen sich Ihre Augen ständig an unterschiedliche Helligkeiten im Raum anpassen.



VBG-Info

## Gesund arbeiten am PC

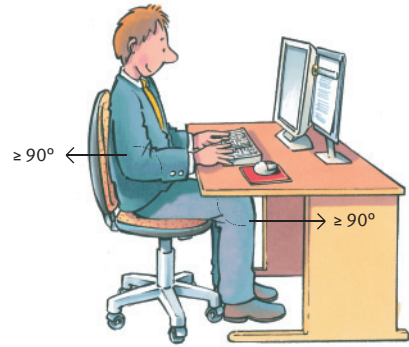
Testen Sie Ihren Arbeitsplatz

Kopf- und Rückenschmerzen, Verspannungen in Nacken und Schultern – das muss nicht sein. Tragen Sie selbst zu Ihrer Gesundheit bei.

Herausgeber:

## Sitze ich richtig?

Wissen Sie, wie Sie Ihren Stuhl in der Höhe verstellen können? Ist Ihr Schreibtisch auch höhenverstellbar? Informieren Sie sich bitte.



**Sie sitzen an einem Schreibtisch mit einer festen Höhe:** Setzen Sie sich bitte normal auf Ihren Arbeitsstuhl und testen Sie:

1. Meine Oberarme hängen locker herab und meine Unterarme bilden eine waagerechte Linie zur Tastatur. Oberarme und Unterarme bilden einen Winkel von 90° oder mehr.  
stimmt  stimmt nicht

**Wenn Sie nicht so sitzen, stellen Sie bitte Ihren Stuhl in der Höhe entsprechend ein.**

2. Auch Ober- und Unterschenkel sollen einen Winkel von 90° oder mehr bilden. Dabei können Sie die Füße ganzflächig auf den Boden stellen.  
stimmt  stimmt nicht

**Hängen Ihre Füße in der Luft, kann Ihnen eine Fußstütze helfen.**

**Sie sitzen an einem höhenverstellbaren Schreibtisch:** Zuerst prüfen Sie Ihre Sitzhaltung:

1. Mein Stuhl ist so eingestellt, dass sich die Sitzfläche in Kniehöhe befindet und Ober- und Unterschenkel einen Winkel von 90° oder mehr bilden.  
stimmt  stimmt nicht

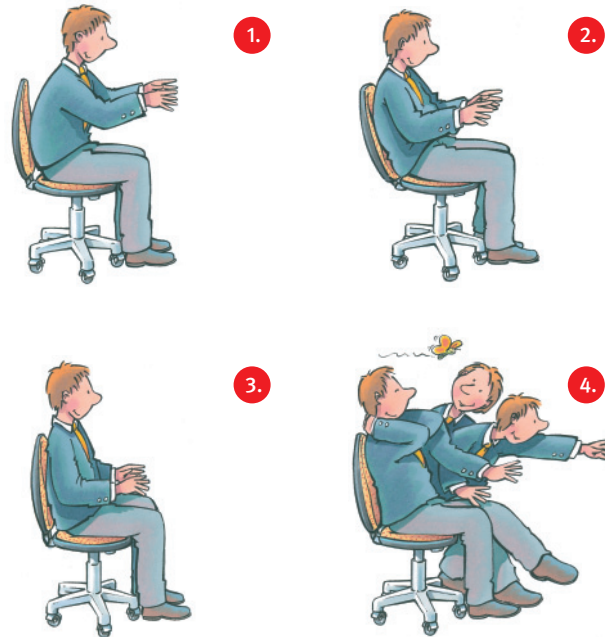
**Wenn nicht, passen Sie die Sitzhöhe an.**

**Dann prüfen Sie, ob die Tischhöhe stimmt:**

2. Meine Oberarme hängen locker herab und meine Unterarme bilden eine waagerechte Linie zur Tastatur. Ober- und Unterarme bilden einen Winkel von 90° oder mehr.  
stimmt  stimmt nicht

**Passen Sie bitte die Tischhöhe an.**

**Was meinen Sie, welche der vier Sitzhaltungen ist zu empfehlen?**



4. Das dynamische Sitzen ist richtig. Wenn Sie häufig Ihre Sitzhaltung ändern und öfter zwischendurch auch einmal aufstehen, tun Sie Ihrem Rücken etwas Gutes – und Ihrer Gesundheit auch.

Nutzen Sie die ganze Sitzfläche, damit Ihr Rücken immer abgestützt wird. Informieren Sie sich deshalb auch über die Verstellmöglichkeiten der Rückenlehne.

## Muss es immer Sitzen sein?



**Erinnern Sie sich selbst daran:**

Öfter mal aufstehen und gehen ist gesund. Falls Sie einen höhenverstellbaren Schreibtisch haben, arbeiten Sie ruhig eine Zeit lang im Stehen, wenn nicht, können Sie im Stehen telefonieren oder Ihre Unterlagen sortieren.



**Auch Gehen ist eine gute Abwechslung:**

Statt den Aufzug zu nehmen, benutzen Sie die Treppe, statt Kollegen oder Kolleginnen eine E-Mail zu schreiben, gehen Sie zu ihnen hin.

In kleineren Pausen können Sie auch Gymnastik machen. Das Faltblatt „Gymnastik im Büro“ der VBG gibt Ihnen dafür Tipps.

## Steht auf meinem Schreibtisch alles richtig?

1. Messen Sie doch bitte einmal, wie groß der Abstand ist zwischen Ihren **Augen** und dem **Bildschirm** \_\_\_\_\_ cm  
der **Vorlage** \_\_\_\_\_ cm  
der **Tastatur** \_\_\_\_\_ cm

Die Abstände sollen möglichst gleich sein und je nach Arbeitsaufgabe mindestens 50 cm, höchstens 70 cm betragen.



2. Messen Sie bitte, wie weit Ihre **Tastatur** von der **Tischkante** entfernt ist. \_\_\_\_\_ cm

Ihre Tastatur muss 10 cm bis 15 cm von der Tischkante entfernt sein, damit Sie Ihre Handballen in Eingabepausen immer mal wieder auf den Tisch legen können. Das entspannt Schulter- und Nackenmuskeln.

Alle Arbeitsmittel, die Sie ständig bei der Arbeit am Bildschirm benötigen, sollten sich direkt vor Ihnen befinden. Alles andere kann seitlich angeordnet werden. Wenn Sie das eine oder andere weiter entfernt ablegen, müssen Sie öfter einmal aufstehen und tun damit etwas für Ihre Gesundheit.

Achten Sie darauf, dass Ihr Bildschirm direkt auf dem Tisch steht und möglichst niedrig eingestellt ist. Dann können Sie den Bildschirm mit einem leicht nach unten gerichteten Blick entspannt betrachten. So lesen wir normalerweise auch Bücher, denn das ist die natürliche Lesehaltung.