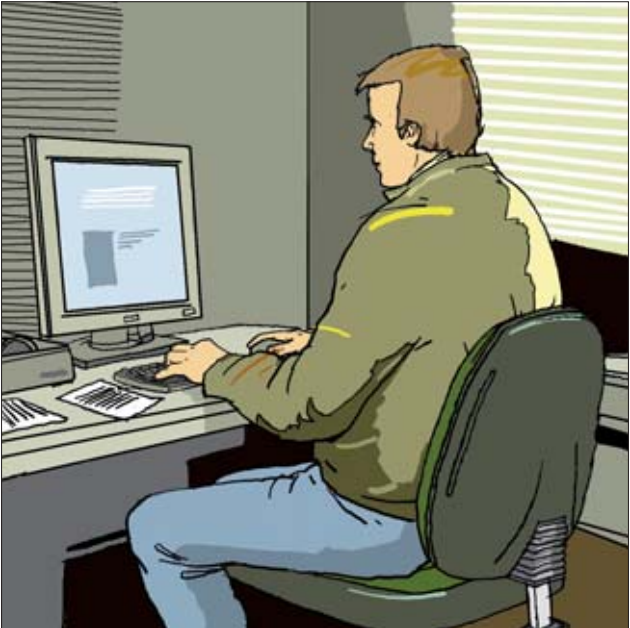




## Arbeiten am Bildschirm

10 Tipps für Ihre Gesundheit  
und Ihr Wohlbefinden

# 1. Keine Reflexionen, kein Blenden.



Ist Ihr Bildschirm so aufgestellt, dass bei der Arbeit das Licht von der Seite einfällt (Schulter gegen Fenster)? So vermeiden Sie, dass Sie geblendet werden und Reflexionen auf dem Bildschirm entstehen.

## 2. Immer geradeaus!



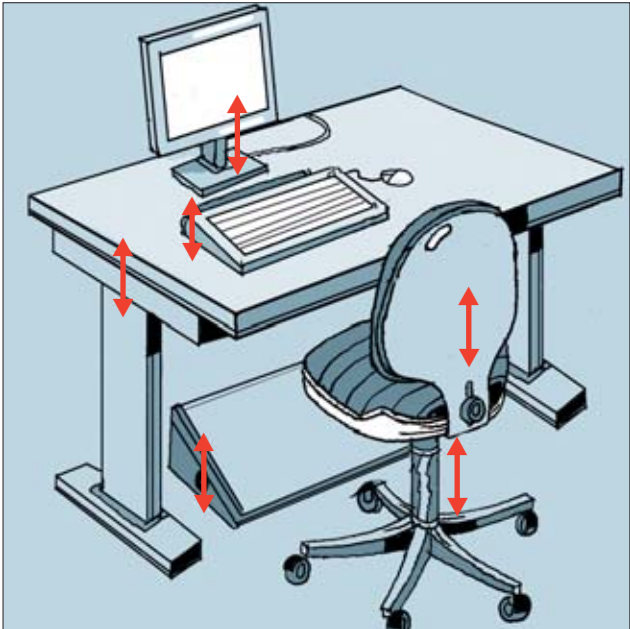
Steht der Bildschirm gerade vor Ihnen, so dass Sie bei der Arbeit nicht ständig den Kopf oder den Oberkörper drehen müssen (Tastatur und Bildschirm parallel zur Tischkante)?

### 3. Genügend Platz!



Haben Sie genügend Platz für Tastatur und Maus und auch für die Beine (kein Korpus, Tischbein, Papierkorb unter dem Tisch)?

## 4. Verstellmöglichkeiten ausnutzen.



Sind Sie über die Verstellmöglichkeiten und die optimale Einstellung der einzelnen Elemente instruiert worden und nutzen Sie diese auch aus?

## 5. Stimmt die Sitzhöhe?



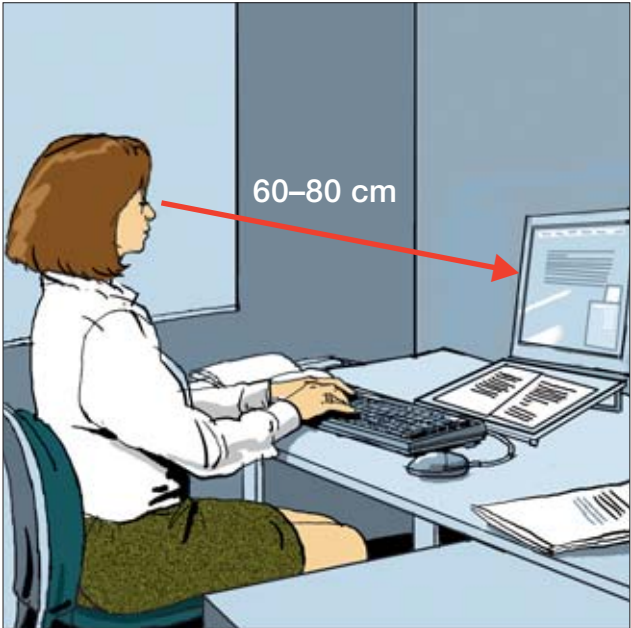
Ist die Sitzhöhe so eingestellt, dass Ihre Oberschenkel ganz auf der Sitzfläche aufliegen? Bleibt zwischen Kniekehle und Stuhlkante eine Lücke von mindestens zwei Fingern Breite?

## 6. Tischhöhe anpassen!



Wissen Sie, ob sich Ihr Tisch in der Höhe verstellen lässt? Entspricht die Tischhöhe der Ellbogenhöhe, so dass Ihre Unterarme locker auf der Tischplatte aufliegen?

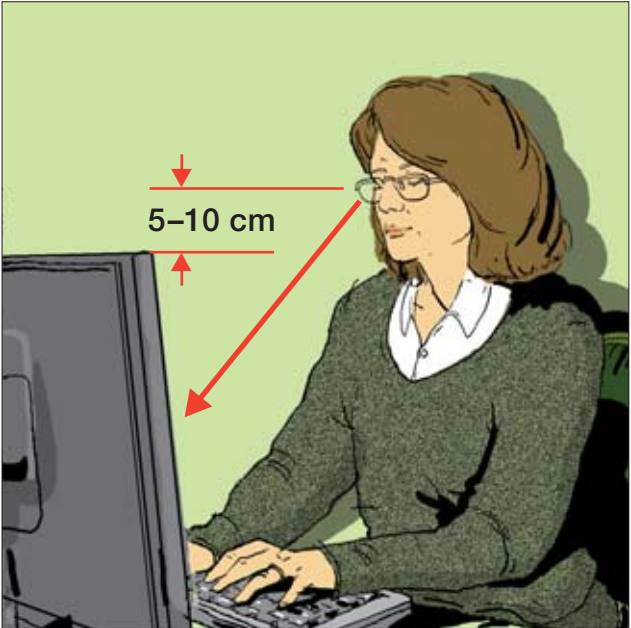
## 7. Abstand halten.



Beträgt die Sehdistanz zum Bildschirm 60 bis 80 cm (gilt für normale Bildschirmgröße)?



## 8. Runter mit dem Bildschirm!



Haben Sie den Bildschirm so aufgestellt, dass die Oberkante etwa 5 bis 10 cm unter der Augenhöhe liegt und Sie mit leicht gesenktem Blick auf die Bildschirmmitte sehen können?  
Den Bildschirm nicht auf den Rechner stellen!

## 9. Hilfsmittel nötig?



Haben Sie nachgefragt, ob Ihnen der Arbeitgeber Hilfsmittel wie Handgelenkstütze und Dokumentenauflage zur Verfügung stellt?

Wenn sich Ihr Tisch nicht einstellen lässt und Sie nicht besonders gross sind, benötigen Sie eventuell eine Fussstütze.

## 10. Genügend Bewegung!



Haben Sie die Rückenlehne so eingestellt, dass Sie dynamisch sitzen können (bewegliche Rückenlehne)? Sorgen Sie für genügend Bewegung?

Ideale Aufteilung:

60 % dynamisches Sitzen

30 % Arbeiten im Stehen

10 % gezieltes Umhergehen

# Haben Sie Probleme?

Wenn Sie eine oder mehrere Fragen mit «Nein» beantworten, sollten Sie Ihren Arbeitsplatz unbedingt optimieren. Wenden Sie sich wenn nötig an Ihren Chef. Weitere Hinweise finden Sie in unseren Publikationen:

## **Bildschirmarbeit**

Wichtige Informationen für Ihr Wohlbefinden  
Informationsschrift, 32 Seiten.  
Best.-Nr. 44034.d, gratis.

Ausführliche Informationen für Fachleute und Interessierte  
Informationsschrift, 120 Seiten.  
Best.-Nr. 44022.d.

## **Checklisten**

Checklisten zu Fragen der Bildschirmarbeit können direkt von der Homepage der Suva heruntergeladen werden: [www.suva.ch/checklisten](http://www.suva.ch/checklisten) → Ergonomie

## **Lernprogramm**

Interaktives Lernprogramm auf der Homepage der Suva ([www.suva.ch/online-lernen](http://www.suva.ch/online-lernen)), dient der Schulung der Benutzerinnen und Benutzer im Bereich der Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz.

## **Weitere Informationen**

Informationen über Kurse und Publikationen finden Sie ebenfalls im Internet ([www.suva.ch](http://www.suva.ch)). Dort können Sie auch online bestellen.

### **Suva**

Gesundheitsschutz  
Postfach, 6002 Luzern

### **Auskünfte**

Tel. 041 419 58 51

### **Bestellungen**

[www.suva.ch/waswo](http://www.suva.ch/waswo)  
Fax 041 419 59 17  
Tel. 041 419 58 51

### **Verfasser**

Dieter Schmitter, Bereich Physik

Abdruck – ausser für kommerzielle Nutzung – mit Quellenangabe gestattet.

1. Auflage – Oktober 2002

Letzte Überarbeitung – September 2009

8. Auflage – Juni 2012 – 620 000 bis 650 000 Exemplare

### **Bestellnummer**

84021.d