

Dezernat 9 – Universitätskultur
SG 9.4 Gesundheitsdienst

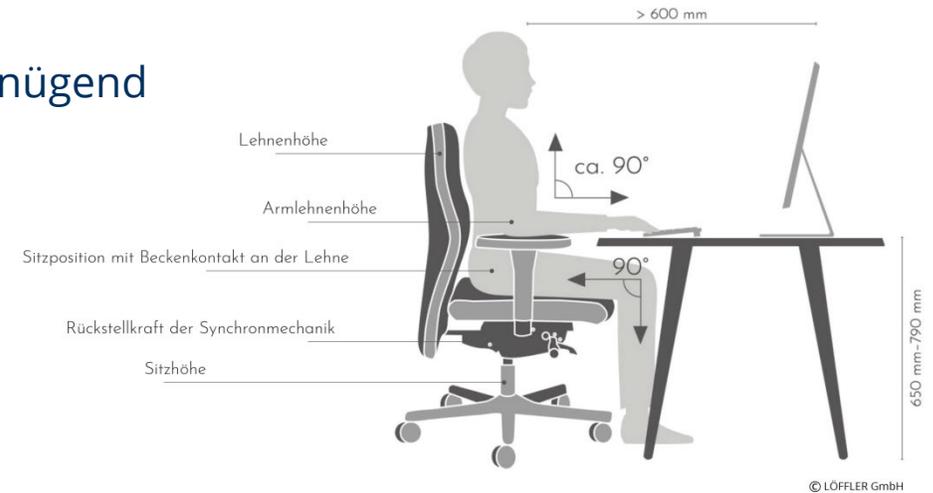
Bildschirmarbeitsplätze

Unterweisungshilfe

September 2022

Ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes

- ausreichend Platz für verschiedene Sitzpositionen, genügend „Spielraum“ für die Beine
- Blickrichtung parallel zum Fenster
- Optimale Einstellungen des **Bürostuhles:**



- ✓ Ober- und Unterarme bilden mindestens einen rechten Winkel bei auf dem Tisch aufliegenden Unterarmen
- ✓ Ober- und Unterschenkel bilden mind. einen rechten Winkel bei vollständig aufgestellten Füßen
- ✓ Füße können bequem auf den Boden aufgestellt werden – sonst Fußstütze zu empfehlen
- ✓ wenn möglich, Unterstützung der Rückenlehne für die Lendenwirbelsäule passend einstellen

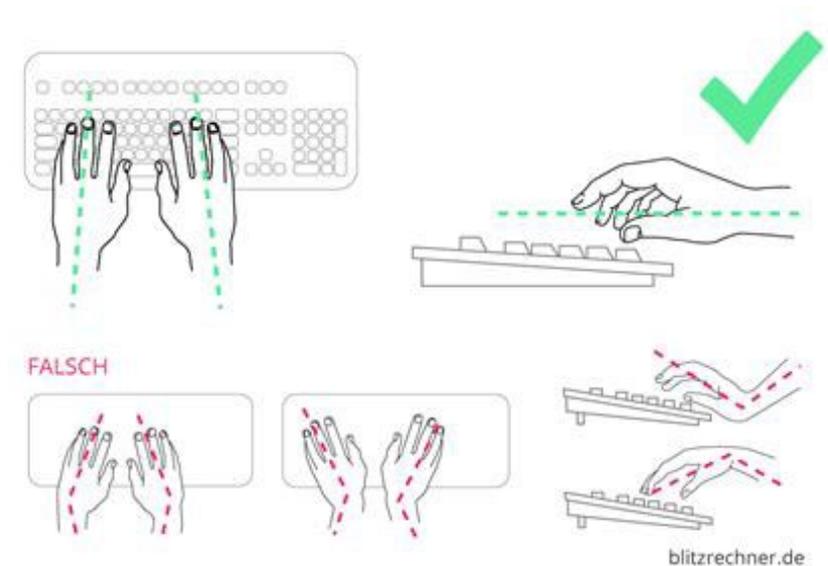
Ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes

- **Maus:**

- ✓ im „kleinen Greifraum“ (max. 30 cm von der Tischkante)

- **Tastatur:**

- ✓ vom Bildschirm getrennt
- ✓ Abstand zur Tischkante, sodass Unterarme bzw. Handgelenke (bei Nutzung der Armlehnen des Stuhles) aufliegen
- ✓ Unterarm, Handgelenk und Hand sollen bei Arbeit mit der Tastatur eine Linie bilden (kein Abknicken)



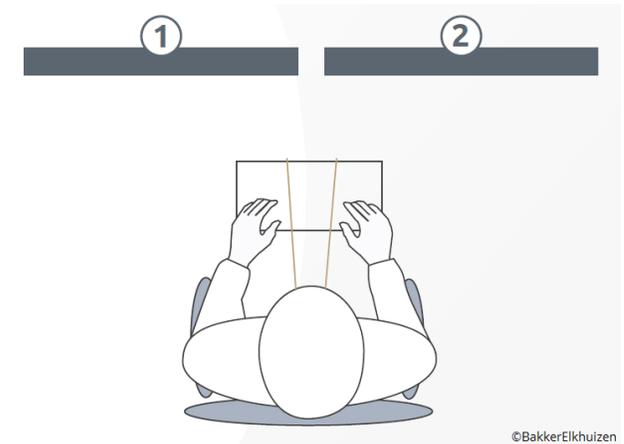
- **Bildschirm:**

- ✓ mittig und gerade vor sich aufstellen (keine Verdrehung des Körpers)
- ✓ Abstand 50 – 80 cm (abhängig von der Bildschirmgröße)
- ✓ nicht zu hoch einstellen: oberste Bildzeile max. auf Augenhöhe
- ✓ Monitor etwas nach hinten kippen (max. 30°)
- ✓ Reflexionen und Spiegelungen vermeiden, vorhandene Jalousien/Lamellenstores benutzen
- ✓ Positivdarstellung, d.h. dunkle Schrift auf hellem Hintergrund
- ✓ Kontrast und Helligkeit optimal einstellen

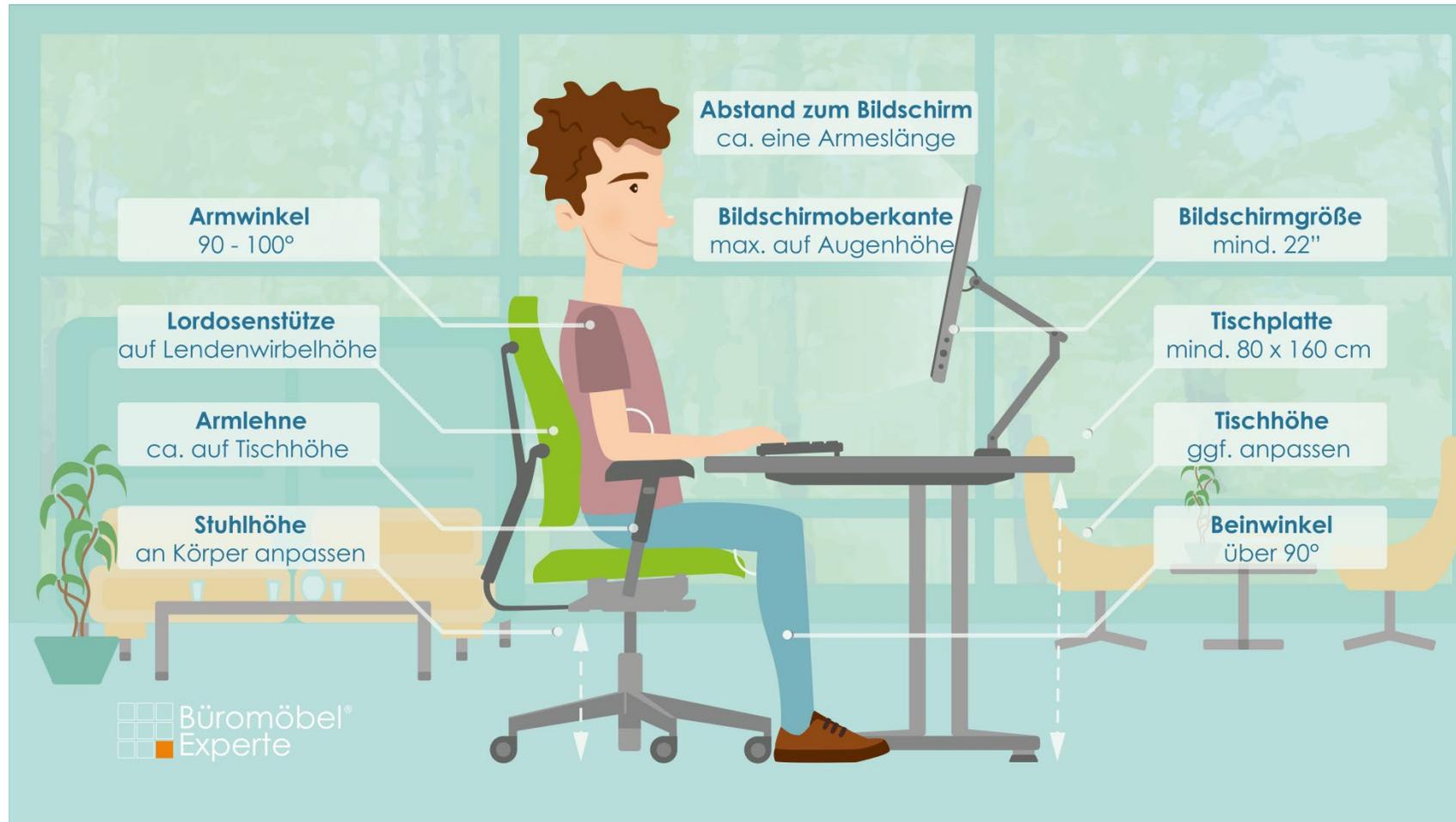
Ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes

- **Arbeit mit zwei Bildschirmen:**

- ✓ Nutzung beider etwa gleich häufig:
Monitore wie im Bild oder leicht schräg zueinander aufstellen;
nur Augen und Kopf bewegen.
- ✓ nur gelegentliche Nutzung des zweiten Monitors:
Hauptmonitor zentral vor Ihnen aufstellen, zweiten leicht schräg
daneben ausrichten.
Zur Nutzung den gesamten Körper mit Stuhl drehen.



Ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes



- „dynamisches Sitzen“, d.h. Sitzposition häufiger wechseln, Rückenlehne nutzen
- Pendelhocker, Sitzbälle u.ä. nur kurzzeitig, nicht als alleinige Sitzgelegenheit geeignet
- regelmäßige (Bewegungs-)Pausen; wenn möglich, Dehnungs-/Rückenübungen
- zur Entspannung der Augen regelmäßig Augen kurz schließen oder Blick in die Ferne
- Seh-/Augenbeschwerden bei der Bildschirmarbeit -> ggf. Bildschirmarbeitsplatzbrille erforderlich (Beratungstermin im Gesundheitsdienst vereinbaren)

Höhenverstellbarer Schreibtisch

- ✓ Höhe im Stehen so einstellen, dass auch hier Ober- und Unterarme etwa rechten Winkel bilden bei locker aufliegenden Unterarmen
- ✓ Anordnung der Arbeitsmittel wie bei „normalem“ Schreibtisch
- ✓ passendes Schuhwerk tragen (Schuhe mit hohen Absätzen sind ungeeignet)
- ✓ zu Beginn etwa 10-minütige Steh-Einheiten
- ✓ max. 1 Stunde ununterbrochen stehen, über den Tag verteilt etwa 2 Stunden
- ✓ zwischen ein- und zweibeinigem Stehen wechseln, Standbein wechseln, Aktivierung der Venenpumpe (z.B. „Kippen“ von Zehenballen auf Fersen)
- ✓ nebenbei Lockerungsübungen

- arbeitsmedizinische Vorsorge (bei Bildschirmarbeit alle 3 Jahre, Wunschvorsorge jederzeit möglich, Erhebungsbogen per Mail oder Post zusenden)
- Beratung zu ergonomischer Arbeitsplatzgestaltung, ggf. Arbeitsplatzbegehungen
- Beratung zu Bildschirmarbeitsplatzbrillen (ggf. Antrag auf Bezuschussung)
- Beratung bei gesundheitlichen Problemen, psychosoziale Beratung
- Unterstützung bei Beantragung spezieller Arbeitsmittel, Reha-Anträgen u.a.
- Verleihen ergonomischer Arbeitsmittel

Kontakt:

Gesundheitsdienst der TU Dresden

Fritz-Löffler-Str. 10a, 01069 Dresden

Tel. 0351 – 46336199

E-Mail: gesundheitsdienst@tu-dresden.de