



Unterweisung Bildschirmarbeitsplätze

**Sicherheit
und
Gesundheit am Arbeitsplatz**

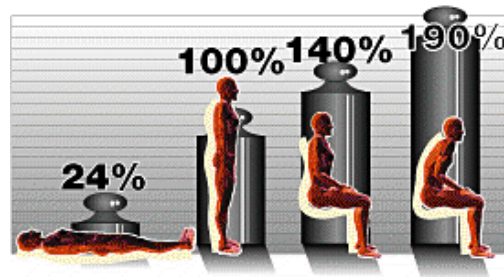
**Pädagogische Hochschule
OÖ**

Unterlage zur Unterweisung der Mitarbeiter

Lt. § 14 B - BSG

Copyright ASZ 2006

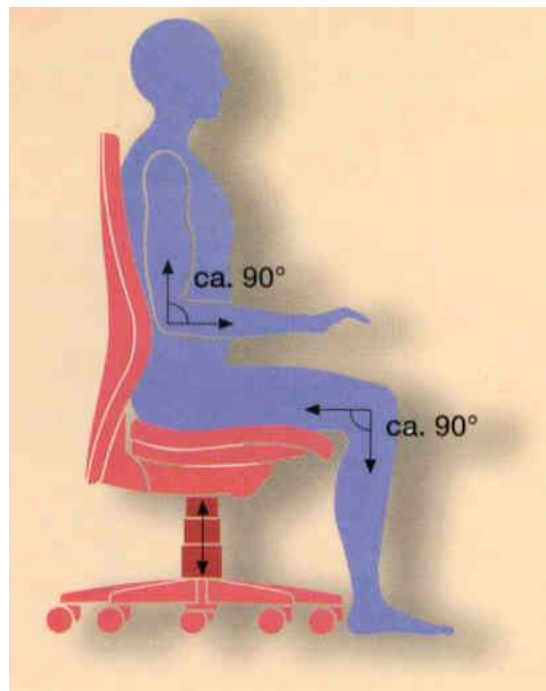
Quellen: Sedus, AUVA, Leuwico, Blaha



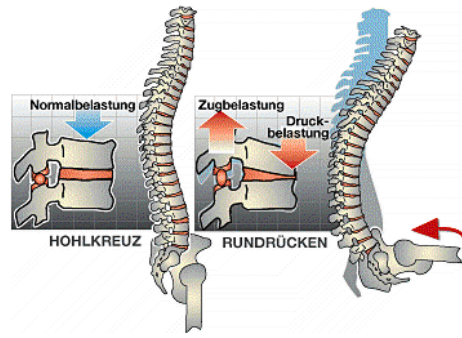
Das Sitzen

■ Einstellung der richtigen Sitzposition

- Sitzfläche ganz ausnutzen
- Sesselhöhe so einstellen
 - dass die Unterarme beim Aufliegen auf der Tischfläche einen rechten Winkel (90°) zu den Oberarmen bilden und
 - die Füße bei einem Kniewinkel von 90° den Boden flach erreichen - wenn nicht möglich: Fußstützen erforderlich!



Einstellposition für die Sesselhöhe



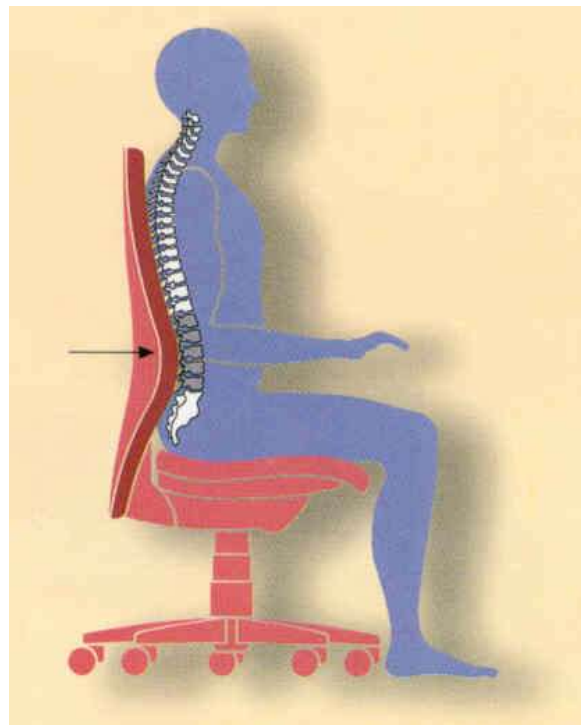
Das Sitzen

■ Einstellung der richtigen Sitzposition

- Rückenlehne: Höhe einstellen - Wölbung der Lehne und des Rückens sollen übereinstimmen

Die Rückenlehne immer benützen - damit die Wirbelsäule aufrecht bleibt!

- Beinraum: auf genügend Freiraum achten



Anpassen der Rückenlehne



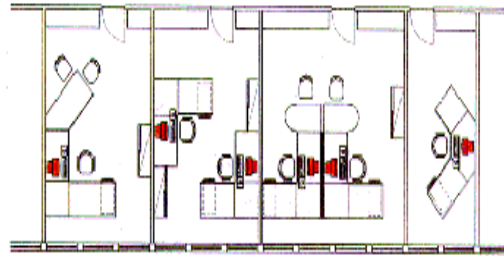
Das Sitzen

■ Arbeitsposition

- möglichst abwechslungsreiche Tätigkeit - nicht nur Sitzen!
- dynamisches / bewegliches Sitzen: häufig wechselnde Körperhaltung durch freischwingende Rückenlehne - beugt Verspannungen vor!



Dynamisches Sitzen



Der Bildschirm

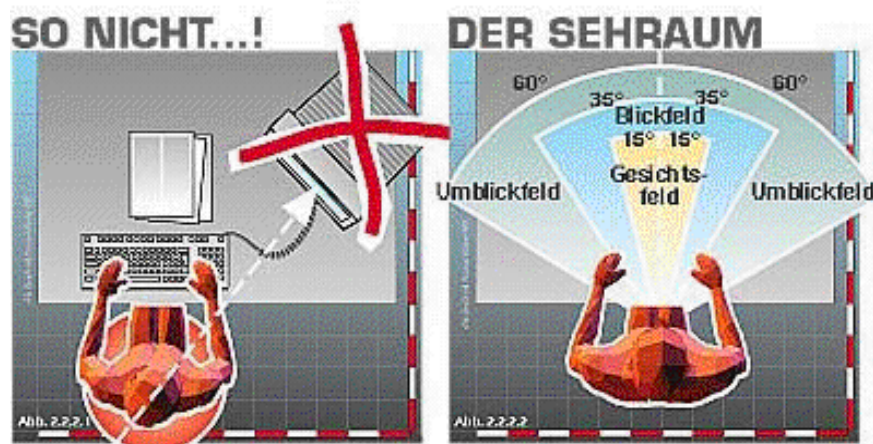
■ Positionierung des Bildschirmes

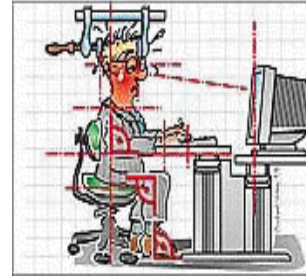
• Beleuchtung:

- Fensterlicht sollte seitlich einfallen, um Blendung oder Reflexionen zu vermeiden
- Bildschirm zwischen Lichtreihen an der Decke mit Blickrichtung parallel zu den Lichtreihen

• Blickrichtung:

- gerade zum Bildschirm: Kopf und Oberkörper nicht verdrehen - sonst drohen Verspannungen!





Der Bildschirm

■ Positionierung des Bildschirmes

- Bildschirmfernung: ca. 50 - 80cm
- Bildschirmhöhe:
Augen maximal in Höhe der obersten
Bildschirmzeile, eher darunter - d. h. den
Bildschirm direkt auf den Schreibtisch stellen!
So beugen Sie Nackenverspannungen vor!

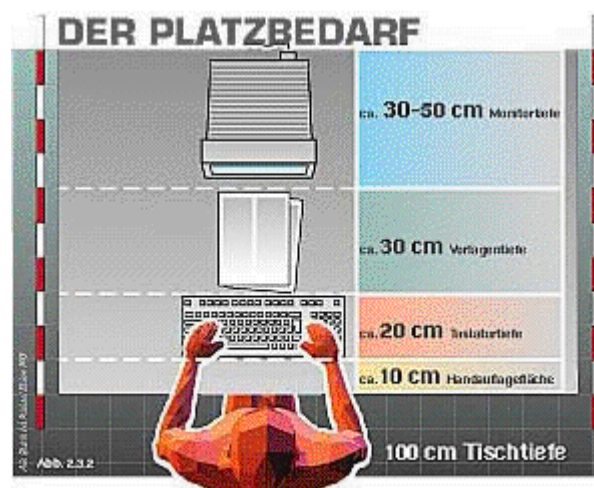


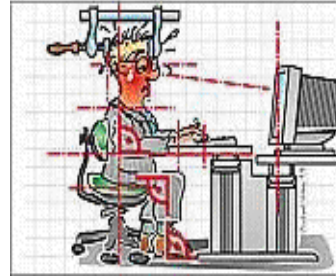


Die Tastatur

■ Positionierung der Tastatur

- Zum Abstützen der Handballen auf 5 -10 cm breite Fläche vor der Tastatur achten
- Tastatur so flach wie möglich aufstellen, Tastaturfüße eingeklappt - vermindert Sehnenscheidenprobleme!
- keine Unterlagen darunter (Schreibtischunterlage)
- Durch die Verwendung von Flachbildschirmen reduziert sich der Platzbedarf

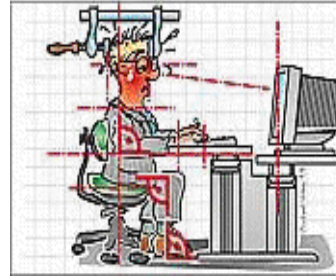




Allgemeines

- **Bildschirmfilter – kaum mehr relevant**
 - Es empfiehlt sich, keine Bildschirmfilter zu verwenden, da diese
 - hauptsächlich Licht schlucken und Kontraste vermindern (wie Seidenpapier vor einer Buchseite) und
 - nur wenig bzw. gar keinen Effekt bezüglich Strahlungsarmut haben
 - Bei Reflexionen oder Blendung: Bildschirm richtig aufstellen bzw. einstellen!
- **Zeichendarstellung**
 - soll in Positivdarstellung sein, d. h. dunkle Zeichen auf hellem Hintergrund, denn das
 - ist schonender für die Augen
 - entspricht der Darstellung auf Papier (daher keine Umgewöhnung der Augen bei Wechsel zwischen Blick auf Bildschirm und Vorlage)
- **Bildschirmarbeit ist zwar anstrengend für die Augen, schadet ihnen aber nicht!**

Bestehende Sehfehler müssen jedoch korrigiert werden (Brille)!



Gesetzeslage

- **Bildschirmarbeit** (laut Bildschirmarbeitsverordnung) **liegt vor bei Bildschirmtätigkeit von**
 - ununterbrochen mindestens 2 Stunden pro Tag oder
 - mindestens 3 Stunden über den Tag verteilt

- **Dann haben Sie ein Recht auf eine Untersuchung der Augen und des Sehvermögens**
 - vor Aufnahme der Tätigkeit
 - in Abständen von 3 Jahren
 - bei Auftreten von Sehbeschwerden

- **Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie eine spezielle Sehhilfe (Bildschirmbrille) erhalten.**

- **Sie haben Anspruch auf Tätigkeitswechsel**
 - nach jeweils 50 Minuten ununterbrochener Bildschirmarbeit 10 Minuten Tätigkeitswechsel