

Einrichtung eines Büroarbeitsplatzes

Die wichtigsten Grundregeln:

- Sitzen Sie immer angelehnt!
- Sitzen Sie immer mit dem Bauch an der Tischkante!

Die richtige Sitzposition/ Der richtige Stuhl

- Die Rückenlehne sollte einen Winkel zwischen 90-110° haben. Des Weiteren sollten Sie darauf achten, dass die Rückenlehne feststellbar ist, sodass Sie sich jederzeit anlehnen können.
- Die Armlehnen des Stuhls sollten so eingestellt werden, dass sie unter den Schreibtisch passen, damit sie mit dem Bauch an der Tischkante sitzen können. Sollte dies nicht möglich sein, so montieren Sie diese ab. Nur sehr kurze Armlehnen, die es Ihnen gestatten mit dem Bauch an der Tischkante zu sitzen, können so eingestellt werden, dass diese in einer Linie mit der Tischkante sind.
- Ihre Sitzposition können Sie selbst bestimmen. Achten sie darauf immer in einer schmerzfreien Position zu sitzen. Sie können lümmeln, aufrecht oder im Hohlkreuz sitzen. Alle 30 Minuten sollten Sie jedoch Ihre Sitzposition wechseln.

Monitor-Ausrichtung

- Der Monitor und die Tastatur sollten in einer geraden Linie stehen. Ebenso sollten Sie in gerader Linie vor dem PC sitzen, sodass Sie nicht ständig den Kopf drehen müssen.
- Der Abstand des Monitors von Ihren Augen sollte so gestaltet sein, dass sie bequem alles lesen können, ohne den Kopf nach vorne strecken zu müssen. Je nach Größe des Monitors variiert dieser Abstand, sodass keine Empfehlungen in Zahlen gegeben werden können.
- Kippen Sie Ihren Bildschirm ca. 10° nach hinten.
- Die Oberkante des Monitors sollte ein kleines Stück tiefer sein als Ihre Augenhöhe.

Schreib- und Leseflächen

- Beim Abtippen von Schriftstücken sollte das Papier zwischen Tastatur und Monitor liegen.
- Schriftstücke sollten Sie am besten auf eine schräge Unterlage legen. Dazu am einfachsten einen leeren Aktenordner benutzen. Diese Unterlage sorgt dafür, dass Sie beim Lesen den Kopf nicht so weit nach unten beugen und nicht unnötig drehen müssen.
- Aus den gleichen Gründen können Sie an der Tastatur die kleinen Füßchen ausklappen. Sollten Sie jedoch ein Karpaltunnelsyndrom haben, verzichten Sie bitte darauf.

Sonstige Tipps

- Zum Telefonieren sollten Sie ein Headset benutzen.
- Achten Sie darauf, sich spätestens alle 30 Minuten ein wenig zu bewegen. Dies ist enorm wichtig für die Ernährung Ihrer Bandscheiben (siehe Merkblatt „Allgemeine Erklärung über Bandscheiben“). Nutzen Sie hierzu alle noch so kleinen Gelegenheiten, z.B. den Weg zum Kopierer.

