

Checkliste für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Das richtige Arbeiten an Bildschirmen



Fühlen Sie sich wohl an Ihrem Bildschirmarbeitsplatz?

Eine der häufigsten Ursachen für gesundheitliche Probleme am Bildschirmarbeitsplatz besteht darin, dass Mobiliar und Bildschirm ungenügend auf die Umgebung und die persönlichen Bedürfnisse eingestellt werden. Oft fühlen sich Bildschirmbenützerinnen und Bildschirmbenützer unwohl, weil sie zu wenig Bewegung haben.

Die hauptsächlichen Probleme sind:

- falsch aufgestellter Bildschirm
- der Körpergrösse ungenügend angepasstes Mobiliar
- zu wenig Bewegung

Mit dieser Checkliste bekommen Sie solche Probleme besser in den Griff.

Die Liste kann von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern selber ausgefüllt werden, bei der Realisierung von Verbesserungsmaßnahmen wird jedoch meist die Unterstützung des Betriebs nötig sein.

Im Folgenden finden Sie eine Auswahl wichtiger Fragen zum Thema dieser Checkliste.

Wenn Sie eine Frage mit «nein» beantworten, sollten Sie die nötigen Massnahmen treffen.

Alle Forderungen zu erfüllen dürfte in der Praxis schwierig sein. Anzustreben ist ein Kompromiss, den alle an den Bildschirmarbeitsplätzen Beschäftigten akzeptieren können.

Notieren Sie die erforderlichen Massnahmen auf der Rückseite.

Aufstellung des Bildschirmgeräts

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Ist Ihr Bildschirm so aufgestellt, dass Ihre Schulter bei der Arbeit gegen das Fenster gerichtet ist (Lichteinfall von der Seite)? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
| 2 | Ist Ihr Bildschirmarbeitsplatz so eingerichtet, dass sich keine Lichtquellen (Fenster, Leuchten) auf dem Bildschirm spiegeln?
<small>Prüfen Sie dies bei ausgeschaltetem Bildschirm!</small> | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
| 3 | Haben Sie genügend Platz für Tastatur, Maus und die bei der Arbeit erforderlichen Unterlagen? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
| 4 | Steht der Bildschirm gerade vor Ihnen, so dass Sie bei der Arbeit nicht ständig den Kopf drehen müssen? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
| 5 | Sitzen Sie bei der Bildschirmarbeit parallel zur Tischkante (also nicht schräg)? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |



Richtige Platzierung des Bildschirms (Lichteinfall von der Seite).

Anpassung der einzelnen Elemente an Körpergrösse und Tätigkeit

- | | | |
|---|--|--|
| 6 | Sind die Sitzhöhe und die Tischhöhe auf Ihre Körpergrösse eingestellt?
<small>Sitzhöhe: Die Oberschenkel sollen waagrecht sein oder leicht nach vorne abfallen.
Tischhöhe: Beim Bedienen der Tastatur soll der Unterarm ungefähr waagrecht auf der vorderen Tischfläche liegen.</small> | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
| 7 | Ist die Bildschirmhöhe auf Ihre Körpergrösse eingestellt?
<small>(oberer Bildschirmrand auf Augenhöhe oder etwas tiefer)</small> | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
| 8 | Beträgt die Sehdistanz zu Bildschirm und Beleghalter 60–80 cm?
<small>Diese Distanz gilt für Bildschirme mit einer Bildschirmdiagonalen von 15–17 Zoll (nutzbar 35–39 cm). Für grössere Bildschirme muss der Abstand individuell angepasst werden.</small> | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
| 9 | Werden Ihnen Hilfsmittel wie Fussstütze, Handgelenkstütze und Beleghalter zur Verfügung gestellt, falls Sie solche benötigen? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |

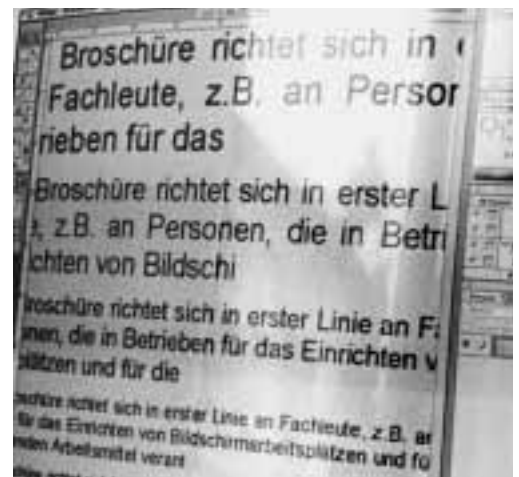


Verschiedene Handgelenkstützen.



Verschiedene Fussstützen.

- | | | |
|----|--|--|
| 10 | Sind Sie über die Verstellmöglichkeiten der einzelnen Elemente und die optimale Einstellung instruiert worden (insbesondere Bildschirm, Tisch, Stuhl)? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> nein |
|----|--|--|



Störende Spiegelung eines nicht abgedunkelten Fensters auf der Bildschirmoberfläche.



Die einzelnen Elemente des Bildschirmarbeitsplatzes müssen verstellbar sein und richtig eingestellt werden.

Bildschirmeinstellung und Unterhalt

<p>11 Sind Zeichenhelligkeit und Kontrast optimal eingestellt?</p> <p>Kontrast und Helligkeit lassen sich bei allen Bildschirmen nach den persönlichen Bedürfnissen getrennt einstellen.</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>12 Ist die gewählte Bildschirmschrift gross genug und gut lesbar?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>13 Ist die Arbeitsfläche auf dem Bildschirm maximal ausgenutzt (keine leeren Randzonen) und sind keine unnötigen Zeichen auf dem Bildschirm vorhanden, die die nutzbare Fläche reduzieren?</p> <p>Beim Arbeiten mit einem üblichen Textprogramm soll der Rand links und rechts ca. 0,5 cm betragen (Einstellung unter «Ansicht» in Prozent).</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>14 Werden Bildschirm, Tastatur und Maus regelmässig gewartet (gereinigt)?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>15 Werden Anordnung und Einstellung der einzelnen Elemente des Arbeitsplatzes periodisch überprüft?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Ein gut lesbarer Schrifttyp ist wichtig.

Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Broschüre richtet sich in erster Linie an Fachleute, z.B. an Personen, die in Betrieben für das Einrichten von Bildschirmarbeitsplätzen sind.
 Die Zeichengrösse darf nicht zu klein gewählt werden.

Arbeitsorganisation, Gesundheitsvorsorge

<p>16 Wird durch die Arbeitsorganisation für eine gesunde Mischttätigkeit (auch andere Arbeiten als Bildschirmarbeit) gesorgt?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>17 Besteht eine sinnvolle Pausenregelung?</p> <p>Jede Stunde eine Pause von 5 bis 10 Minuten oder alle zwei Stunden eine Pause von ca. 15 Minuten.</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>18 Machen Sie während der Bildschirmarbeit regelmässige Bewegungs- und Stretchingübungen?</p> <p>Geeignete Übungen finden Sie in der Publikation «Bildschirmarbeit» (Bestellnummer: 44034.d).</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>19 Ist Ihre Brille, falls erforderlich, den speziellen Sehentfernungen bei der Bildschirmarbeit angepasst?</p> <p>Lassen Sie sich von Ihrem Augenarzt oder Optiker beraten.</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>20 Verfügen Sie über Mobiliar, das Ihnen ein zeitweiliges Arbeiten im Stehen ermöglicht?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>21 Gibt es in Ihrer Abteilung oder in Ihrem Büro eine Ansprechperson für Probleme mit dem Bildschirmarbeitsplatz?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p>22 Werden Sie über Neuerungen und Änderungen im Zusammenhang mit dem Bildschirmarbeitsplatz umfassend und rechtzeitig informiert?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein



Bewegungs- und Stretchingübungen helfen körperliche Beschwerden verhindern.



Treppen steigen statt Lift fahren.



Modernes Pult für einen Bildschirmarbeitsplatz, das sowohl Arbeiten im Sitzen wie auch im Stehen erlaubt.

Weitere Informationen:

Publikation «Bildschirmarbeit» (Bestellnummer: 44034.d)

Checkliste ausgefüllt von:

Datum:

Unterschrift:

Massnahmenplanung: Das richtige Arbeiten an Bildschirmen

Nr.	Zu erledigende Massnahme	Termin	beauftragte Person	erledigt		Bemerkungen	geprüft	
				Datum	Visum		Datum	Visum

Wiederholung der Kontrolle am:

(Empfehlung: alle 6 Monate)

Haben Sie Fragen? Rufen Sie uns an, für Auskünfte: Telefon 041 419 54 22
für Bestellungen: Telefon 041 419 58 51, Fax 041 419 59 17