



Arbeiten am Computer – darauf sollten Sie achten

Urs Hof - www.prävention-im-büro.ch



Haben Sie schon einmal gezählt, wie viele Stunden in der Woche Sie sitzend in einem Bildschirm schauen? Im Büro beansprucht die Bildschirmarbeit unsere Augen täglich. Daher lohnt es sich, wenige Minuten zu investieren, um den eigenen Arbeitsplatz unter die Lupe zu nehmen und gesundheitliche Beschwerden vorzubeugen.

Wenn die Augen während der Arbeit am Computer brennen, gerötet sind oder sich trocken anfühlen, sind sie überanstrengt. Dies kann zu Müdigkeit und Kopfschmerzen führen. Beschäftigte an Computerarbeitsplätzen setzen ihre Augen einer grossen Belastung aus. In der Hektik des Büroalltags vergisst man gerne, dass eine kurze Pause, ein Blick aus dem Fenster Wunder wirken können. Unsere Augen sind ein wertvolles Gut und sie sind sensibel und verletzlich. Bei der Büroplanung und beim Einrichten des eigenen Büroarbeitsplatzes sollten die Bedürfnisse der Augen berücksichtigt werden. Damit die Bildschirmarbeit nicht zur Qual wird und sich Mitarbeitende am Arbeitsplatz wohl fühlen, muss im Büro für gute Lichtverhältnisse gesorgt werden.

Unsere Pupille – die Fotoblende

Die Pupille funktioniert wie die Blende beim Fotoapparat. Bei wenig Licht weitet sie sich, damit mehr Licht ins Auge dringt. Bei viel Licht verkleinert sie sich und es dringt weniger Licht ein.

Der Regler am Bildschirm sollte genutzt werden, um die Helligkeit auf die eigenen Bedürfnisse anzupassen. Bei der Büroeinrichtung gilt es zu beachten, dass die nahe Umgebung maximal dreimal heller oder dunkler sein sollte als der Bildschirm. So sind beispielsweise strahlende weisse Tische meist zu hell für einen Computerarbeitsplatz, während schwarze zu dunkel sind. Auch spiegelnde Oberflächen sind zu vermeiden, da sie zu unangenehmen Blendungen führen.

Bei der weiteren Umgebung liegt das Kontrastverhältnis bei 1:10. Das heisst, blickt man vom Bildschirm auf und schaut in den Raum oder aus dem Fenster, sollte diese Umgebung nicht zehnmal heller sein als der Bildschirm. Zu grosse Helligkeitsunterschiede sind eine Belastung für unsere Fotoblende – die Pupille. Die weissen, senkrechten Vorhanglamellen, die man häufig in Büros antrifft, sind daher nur bedingt für Computerarbeitsplätze geeignet. Denn bei sehr starkem Lichteinfall von aussen, strahlen sie zu stark.



In den Arbeitsräumen sollte Tageslicht vorhanden sein, sowie eine künstliche Beleuchtung.

Auf den Blickwinkel kommt es an

Die richtige Einstellung des Bildschirms hat ebenfalls einen Einfluss auf die Gesundheit. Was viele nicht wissen: Die natürliche Blickrichtung ist nicht geradeaus, das heisst, auf Augenhöhe horizontal gerichtet, sondern leicht nach unten geneigt. In dieser Haltung sind die Nackenmuskeln wesentlich weniger belastet und sind entspannter, als wenn man geradeaus oder nach oben blickt. Mit leicht gesenktem Blick beugt man Nacken- und Schulterverspannungen und Kopfschmerzen vor. Ein Blick auf den eigenen Bildschirm verrät sofort, ob sich dieser in der richtigen Position befindet: Rund eine Armlänge vom Kopf entfernt sollte er sein. Wobei der obere Rand des Bildschirms eine Handbreit unterhalb der Augen liegen soll.

Sitzen, aber richtig

Auch das lange Sitzen ist ein potenzielles Risiko für unsere Gesundheit und Leistungsfähigkeit. Die fehlende Bewegung sorgt für einen langsameren Blutfluss, welcher dem Gehirn weniger Sauerstoff zuführt. Das Ergebnis: Der Sitzende fühlt sich müde, hat Wahrnehmungsverluste, die Konzentration und Gehirnleistung lassen nach. Eine weitere Folge von zu langem Sitzen ist die Muskelschlaffung. Im Rücken zeigt sich diese durch Schmerzen. Zudem verliert die Wirbelsäule an Beweglichkeit und Stabilität.

Die meisten von uns kommen aber im Beruf nicht ohne Sitzen aus. Kein Grund zu verzweifeln: Abgesehen von externen Faktoren wie die Büroeinrichtung, können Sie sich selber mit einfachen aber effektiven Tricks schützen. Das Wichtigste dabei ist, das Sitzen so oft wie möglich zu unterbrechen, wie zum Beispiel kleine Aufgaben wie Telefonieren im Stehen zu erledigen oder die Treppe anstatt den Lift zu benutzen.

Worauf bei der Büroplanung, Einrichtung des Arbeitsplatzes und weiteren Themen rund um die Sicherheit und Gesundheit im Büro geachtet werden soll, zeigt die Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit EKAS in verschiedenen Online-Tools und Broschüren. Alles kostenlos zu finden auf:

www.prävention-im-büro.ch



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössische Koordinationskommission
für Arbeitssicherheit EKAS

URS HOF, Mitglied der Begleitgruppe der Aktion «Prävention im Büro» der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit EKAS Arbeitshygieniker SGAH / SSHT, Europa Ergonom CREE, Staatssekretariat für Wirtschaft SECO, Ressort Grundlagen Arbeit + Gesundheit, Bern

Arbeitsmittel optimal platzieren - Beispiele für Tipps zu ergonomischem Arbeiten



Bildschirm: Stellen Sie den Bildschirm gerade vor sich hin, damit Sie Ihren Kopf nicht seitlich abdrehen müssen. Die Höhe sollte so eingestellt sein, dass der obere Bildschirmrand eine Handbreite unter Ihrer Augenhöhe ist. Der Abstand zwischen Augen und Bildschirm sollte mindestens eine Armlänge betragen, bei grösseren Monitoren etwas mehr. Stellen Sie den Bildschirm nicht näher, wenn Sie Texte am Bildschirm nicht gut lesen können. Erhöhen Sie stattdessen die Schriftgrösse in Ihrer Applikation.

Tastatur und Maus: Die Tastatur sollte gerade vor Ihnen liegen. Der Abstand zur Tischkante sollte 10 bis 15 Zentimeter betragen, damit Sie Ihre Handballen locker auf dem Tisch abstützen können. Halten Sie zudem die Maus so nahe wie möglich bei der Tastatur.

Arbeitsdokumente: Achten Sie darauf, dass Arbeitsdokumente nicht zwischen Ihnen und Tastatur, sondern zwischen Tastatur und Bildschirm liegen. Tastatur, Dokumente und Bildschirm sollten, wenn möglich, auf einer Achse liegen.