



## CHECKLISTE

# Fit im Büro: Worauf Sie achten sollten

### Checkliste Sitzergonomie

- Haben Sie genügend Platz – vor allem Ihre Beine?
- Können Sie unterschiedliche Sitzpositionen einnehmen?
- Hat Ihr Bürostuhl eine körpergerecht geformte Sitzfläche und Rückenlehne?
- Lassen sich Sitzfläche und Rückenlehne in der Höhe verstellen?
- Ist die Sitzhöhe korrekt eingestellt (die Füße setzen ganz auf dem Boden auf, Ober- und Unterschenkel bilden in etwa einen rechten Winkel)?
- Bilden Ober- und Unterarm in etwa einen rechten Winkel, wenn Sie an der Tastatur arbeiten?
- Ist zwischen Tastatur und Tischkante ausreichend Raum zum Auflegen der Handgelenke?
- Erlaubt die Anordnung von Tisch, Stuhl und Bildschirm eine entspannte Haltung?
- Schauen Sie auf den Monitor, ohne Kopf oder Körper zu verdrehen?

### Checkliste Bildschirm

- Ist der Monitor mindestens 60 Zentimeter vom Fenster entfernt?
- Verläuft Ihre Blickrichtung parallel zur Fensterfläche?
- Ist der Abstand zwischen Augen und Bildschirm korrekt (mindestens 50 Zentimeter bei 15-Zoll-Bildschirmen, bei größeren Monitoren mehr)?
- Liegt die oberste Bildschirmzeile etwas unterhalb der Augenhöhe?
- Verwenden Sie eine Positivdarstellung (dunkle Zeichen, heller Hintergrund)?
- Ist der Bildschirm möglichst flimmerfrei (beim Röhrenmonitor hohe Frequenz bei Bildwiederholung wählen, ab 15 Zoll Bilddiagonale mindestens 85 Hertz oder LCD-Monitor nutzen)?
- Ist die Zeichengröße ausreichend (bei 50 Zentimeter Sehabstand mindestens drei bis vier Millimeter)?
- Sind die Zeichen scharf und deutlich (Kontrasteinstellung)? \