

Unterweisungsnachweis

Bildschirmarbeit

Name des/der Unterweisenden

Anlass der Unterweisung:

Abteilung/Team:

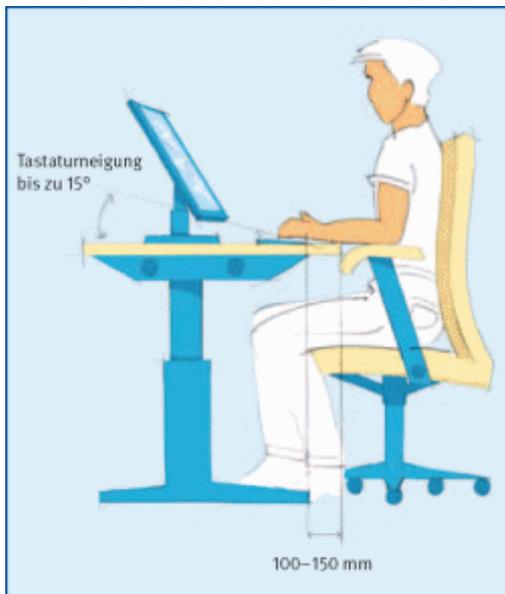
Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:

Um gesund und sicher am Bildschirm zu arbeiten und eine hohe Nutzungsqualität zu erzielen, sind folgende Dinge bei der Arbeit zu beachten:

Arbeitsplatz

- Informieren Sie sich über alle Verstellmöglichkeiten Ihres Stuhles und Ihres Schreibtisches.
- Stuhl so einstellen, dass Ober- und Unterarme beim Schreiben auf der Tastatur locker herabhängen und einen Winkel von 90° oder mehr bilden. Auch Ober- und Unterschenkel sollen einen Winkel von rund 90° oder mehr bilden und die Füße sollen dabei ganzflächig auf dem Boden stehen. Ist das nicht möglich, Fußstütze verwenden oder bei höhenverstellbaren Tischen Tischhöhe anpassen.



- Wenn Sie häufig Ihre Sitzhaltung ändern (dynamisch Sitzen) und öfter auch einmal aufstehen, ist dies gut für Ihre Bandscheiben. Nutzen Sie die ganze Sitzfläche, damit Ihr Rücken immer von der Rückenlehne abgestützt wird.
- Informieren Sie sich deshalb auch über die Verstellmöglichkeiten der Rückenlehnenneigung.
- Der Abstand zwischen Ihren Augen und dem Bildschirm, der Tastatur und der Vorlage sollte möglichst gleich sein und mindestens 50 cm betragen.
- Ihre Tastatur soll 10 cm bis 15 cm von der Tischkante entfernt sein, damit Sie Ihre Handballen immer mal wieder auf den Tisch legen können, sonst können zum

Beispiel Ihre Schultern- und Nackenmuskeln verspannen.

- Alle Arbeitsmittel, die Sie häufig benutzen, sollten sich direkt vor Ihnen befinden. Gelegentlich benutzte Arbeitsmittel können seitlich angeordnet werden. Achten Sie auch darauf, dass Ihr Bildschirm direkt auf dem Tisch und zum Beispiel nicht auf dem Rechner steht, damit die oberste Bildschirmzeile unter Ihrer Augenhöhe liegt. Dadurch werden Verspannungen im Hals- und Nackenbereich vermieden.

Bildschirmeinstellung

- Ihr Bildschirm soll nicht flimmern, damit Sie keine Kopfschmerzen bekommen beziehungsweise Ihre Augen nicht tränen oder brennen. Sie können selbst testen, ob Ihr Bildschirm flimmert: Schauen Sie bitte 10 cm neben den Bildschirm und beobachten ihn, ohne die Augen direkt auf den Bildschirm zu richten. Wenn Ihr Bildschirm flimmert, versuchen Sie eine Bildwiederholfrequenz von mindestens 85 Hz einzustellen. LCD-Bildschirme flimmern nicht, da bei ihnen der Bildaufbau anders als bei der Kathodenstrahlröhre funktioniert.
- Wann immer möglich, sollten Sie dunkle Schrift auf hellem Untergrund verwenden (Positivdarstellung). Helle Zeichen auf dunklem Untergrund (Negativdarstellung) sollten Sie nicht einstellen. In der Negativdarstellung stören Spiegelungen das Erkennen der Bildschirmanzeige erheblich mehr als in der Positivdarstellung.
- Die Buchstaben auf Ihrem Bildschirm müssen groß genug sein. Die Großbuchstaben sollen bei einem Sehabstand von 50 cm etwas mehr als 3 mm groß sein. Messen Sie doch einmal nach. Falls erforderlich, korrigieren Sie die Schriftgröße zum Beispiel durch Zoomen.
- Stellen Sie den Bildschirm so ein, dass die Zeichen auf Ihrem Bildschirm möglichst der Zeichenschärfe von gedruckten Zeichen entsprechen und dass Sie helle und dunkle Farbtöne gut voneinander unterscheiden können.

Aufstellung des Bildschirms und Lichtverhältnisse

- Sie sollten nicht in Richtung Fenster blicken, wenn Sie auf Ihren Bildschirm schauen. In Ihrem Bildschirm soll sich auch kein Fenster oder keine Leuchte spiegeln. Bildschirm immer so aufstellen, dass Ihre Blickrichtung auf den Bildschirm parallel zur Fensterfront verläuft.



- Verwenden Sie die Sonnenschutzvorrichtungen am Fenster, wenn Sie das Sonnenlicht blendet oder es die Bildschirmanzeige stört.
- Wenn Sie eine Arbeitsplatzleuchte nutzen, soll diese nur eingeschaltet sein, wenn der Raum ausreichend durch das Tageslicht oder durch die Raumbelichtung

beleuchtet ist. So vermeiden Sie eine zu hohe Belastung Ihrer Augen durch zu große Helligkeitsunterschiede.

Software

Stellen Sie Ihre Software so ein, dass

- Ihre Software einen einfarbigen Untergrund ohne Muster und Bilder besitzt,
- sich die Fensterdarstellungen deutlich vom Untergrund abheben,
- die Inhalte in den Fenstern eindeutig strukturiert sind,
- die Fenster möglichst im Vollbildmodus auf ihrem Bildschirm erscheinen,
- die Texte möglichst linksbündig dargestellt werden,
- in Fließtexten nicht ausschließlich Großbuchstaben verwendet werden,
- die automatische Sicherung festgelegt ist,
- die Symbole der Programme zur Aufgabenbearbeitung auf dem Desktop liegen,
- automatische Funktionen wie Rechtschreibprüfung oder Trennungen bewußt eingestellt sind,
- akustische Signale so eingestellt sind, dass sie Sie nicht stören.

Teilnehmer/innen

Name, Vorname	Unterschrift

Unterweisende/r

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.