



## Richtlinien im Buro

- 1: **Blickrichtung parallel zu Fenster**
  - 2m Distanz zum Fenster
  - Andere Fenster abblenden
  - Blendschutz bei Schnee oder Sonne
  
- 2: **Tisch Höhe auf dem Körpergrosse angepasst**
  - Im Sitzen: mindestens 2cm zwischen Knien und Tischplatte
  - Eine Verstellbarer Tisch ermöglicht mehr Bewegung und Handlungswechsel
  - Bei 17-Zoll-Bildschirm, genügt eine Tischtiefe von mindestens 80cm
  
- 3: **Arbeitsstuhl einstellen**
  - 5 Stern-Fuss
  - Höhenverstellbar
  - Höhen- und Neigungsverstellbare Rückenlehne
  - Lordose Stütze
  - Abgerundete Vorderkante und nicht rutschendem Bezug
  - Sitzlänge anpassen (Abstand Kniekehle – Sitzkante sollte mindestens 2cm sein)
  - Geneigte Sitzfläche begünstigt eine aufrechte Haltung
  - Armlehne nicht erforderlich; Erleichtern nur das Hinsetzen und Aufstehen
  - Härte der Rollen an Untergrund anpassen
  
- 4: **Bildschirm**
  - Neigbar (bis 30°) und in Höhe verstellbar
  - Nicht spiegelnde Oberfläche
  
- 5: **Tastatur**
  - Leicht geneigt (eventuell mit ausklappbarer Füßchen)
  - Genügend Platz vom Tischkante
  
- 6: **Maus**
  - Angepasst an der Grösse der Hand
  - Schnelle Zeigergeschwindigkeit
  - Nahe am Tastatur
  
- 7: **Haltung und Einstellungen**
  - Sitzposition optimieren (Knien in ca. 90° → Knieraum frei / Fuss flach am Boden)
  - Tischposition anpassen (Tischhöhe auf Ellbogenhöhe)
  - Bildschirm und Tastatur direkt vor dem Körper und parallel zur Tischkante platzieren
  - Vor der Tastatur ca. 10cm Ablagefläche für Hand/Unterarm frei halten (Ellbogen frei)
  - Tastatur und Maus eventuell mit Vorlage unter dem Handgelenk
  - Papiervorlage zwischen Bildschirm und Tastatur oder am Halter auf Bildschirmhöhe
  - Bildschirmrand auf Nasenhöhe (Blickrichtung ca. 30cm bis Bildschirmmitte)
  - Headset zum telefonieren

**- Positionswechsel und jeder Stunde 30 Sekunden Übungen machen -**

