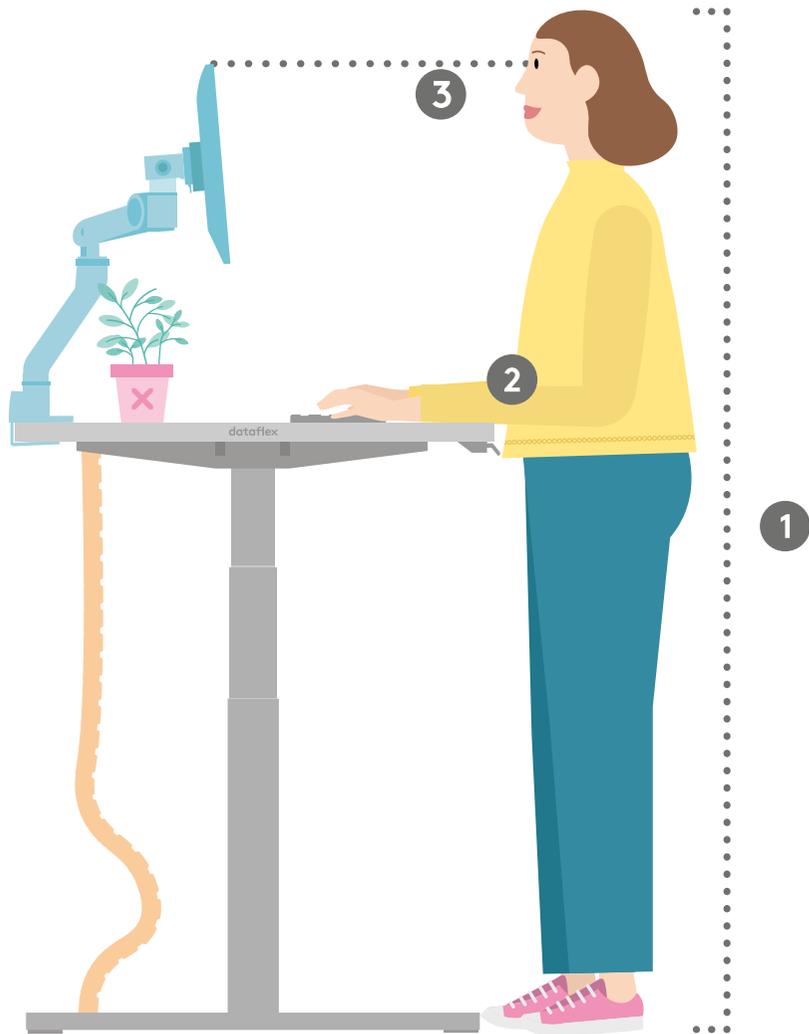


Ergonomisches Sitzen; ein Handbuch für bequemes und korrektes Sitzen



- 1 Stellen Sie die Höhe Ihres Stuhls so ein, dass sich Ihre Knie in einem Winkel zwischen 90 und 110 Grad befinden, wenn Ihre Füße flach auf dem Boden stehen
- 2 Stellen Sie Ihre Sitztiefe so ein, dass etwa eine Faust zwischen die Innenseite Ihres Knies und den Stuhl passt
- 3 Sorgen Sie für eine Lendenwirbelstütze
- 4 Wenn Ihr Schreibtisch höhenverstellbar ist, vergewissern Sie sich, dass Ihre Ellbogen in einem 90-Grad-Winkel auf den Armlehnen und Ihre Handgelenke auf der Tischplatte ruhen können, damit Ihre Schultern entspannt sind
- 5 Stellen Sie Ihren Monitorarm so ein, dass sich die Oberkante des Bildschirms auf Augenhöhe befindet. Stellen Sie den Bildschirm etwa 1 Armlänge entfernt auf, um die Belastung der Augen zu verringern
- 6 Neigen Sie den Bildschirm leicht (10-20 Grad), um einen guten Blickwinkel zu erhalten
- 7 Legen Sie Tastatur und Maus 10 - 15 cm von der Tischkante entfernt nebeneinander

Ergonomisches Stehen; ein Leitfaden für den Übergang vom Sitzen zum Stehen



- 1 Wenn Sie vom Sitzen zum Stehen wechseln, ändert sich Ihre gesamte Körperhaltung. Das bedeutet, dass Sie Ihren Monitor entsprechend anpassen müssen.
- 2 Der Schreibtisch sollte so hoch sein, dass Ihre Handgelenke eine neutrale Position einnehmen und Ihre Unterarme einen 90-Grad-Winkel bilden.
- 3 Ihr Monitor sollte sich auf Augenhöhe befinden, damit Sie Ihren Nacken nicht beugen müssen, also schieben Sie ihn im Stehen nach oben. Idealerweise sollte eine Armlänge zwischen Ihnen und Ihrem Monitor liegen, denn im Stehen sind Sie näher an Schreibtisch und Monitor.