60 Anos Setronix desde 1966

NOVEMBER
2026
KAMPAGNE ZUM ARBEITSSCHUTZ

ERGONOMIE IM BÜRO



Passen Sie den Arbeitsplatz an. Wechseln Sie Haltung und Tätigkeit.

1. Gefahren und Risiken

Gefahren: Starre Haltung, häufiges Greifen, Blendung und ungünstige Arbeitsplatzeinstellung.

Risiken: Beschwerden, Muskel-Skelett-Schäden, Augenbelastung und mentale Ermüdung.

2. Vor Arbeitsbeginn

- Stellen Sie Stuhl und Rückenstütze passend ein.
- Sorgen Sie für Beinfreiheit und abgestützte Füße.
- Platzieren Sie Bildschirm, Tastatur und Maus bequem.

3. Stoppen und melden

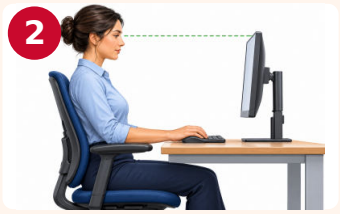
- Schmerzen, Kribbeln oder anhaltende Beschwerden.
- Leseschwierigkeiten oder Sehstörungen.
- Instabiler Stuhl oder defekte Verstellfunktionen.

4. Arbeitsplatz einstellen und Bewegung einbauen



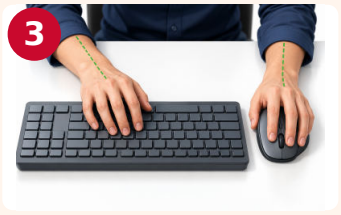
Körper abstützen

Rücken abstützen; Schultern entspannen.



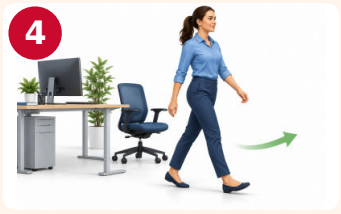
Bildschirm einstellen

Direkt davor sitzen; Nacken nicht neigen.



Arbeitsmittel nah

Maus neben Tastatur; Handgelenke gerade.



Tätigkeit wechseln

Pausen einlegen und Aufgaben abwechseln.

5. Probleme erkennen und Arbeitsplatz anpassen

Situation	Vorbeugende Anpassung
Füße ohne Halt	Stuhl einstellen; bei Bedarf eine Fußstütze nutzen.
Bildschirm tief / Text klein	Höhe und Schriftgröße anpassen; nicht nach vorn beugen.
Blendung am Bildschirm	Bildschirm versetzen; Beleuchtung oder Jalousien anpassen.
Lange Laptop-Nutzung	Geeignete Halterung, externe Tastatur und Maus erwägen.

Gute Praxis: Passen Sie den Arbeitsplatz an Person und Aufgabe an. Wechseln Sie Haltung und Tätigkeit und machen Sie Pausen. Bleiben Sie nicht lange in derselben Sitzposition.

6. AKTION DES MONATS Prüfen Sie Stuhl, Bildschirm und Mausposition. Nutzen Sie die Einstellmöglichkeiten und melden Sie nicht lösbare Probleme.

ARBEITSPLATZ ANPASSEN • HALTUNG WECHSELN • MELDEN

ACT: Ergonomie am Arbeitsplatz Gute Praxis: HSE / Bildschirmarbeit