



Sind Schreibtisch und Bürostuhl richtig eingestellt, bilden Knie und Ellenbogen jeweils einen rechten Winkel. Die Füße stehen fest am Boden. Der Blick auf den Monitor geht schräg nach unten. Allerdings ist die Rückenlehne im Bild etwas zu tief.

Foto: Buffer



Ergonomisch wie im Traktor – der Platz am Schreibtisch

Den alten Schreibtisch aus dem Kinderzimmer, davor ein ausrangierter Küchenstuhl von Oma. Auf vielen Höfen spart man am Arbeitsplatz im Büro. Rückenschmerzen gibt es so aber gratis dazu.

Von Katharina AUERSWALD

Die Zeiten, in denen man am Küchentisch die Buchhaltung erledigt und der Computerbildschirm auf einem Papierstapel thront, sind vorbei. Wenn die Büroarbeit nicht zu Rückenschmerzen, Muskelverspannungen oder anderen Beschwerden führen soll, brauchen Sie richtige Büromöbel. Diese können Sie passend für Ihre Körpergröße einstellen.

Schreibtisch und Bürostuhl

Um beim Arbeiten am Schreibtisch genug Platz zu haben, sollte dieser mindestens 1,60 m lang und 0,80 m breit sein. Den Computer stel-

len Sie auf einen extra Tisch. Am besten ist es, wenn beide Tische eine L-Form bilden.

Sie können einen Schreibtisch leicht selber bauen. Dafür reicht eine Tischplatte, die strapazierfähig und leicht zu reinigen ist, und höhenverstellbare Beine. Alternativ schrauben Sie verstellbare Pfostenträger oder Möbelfüße auf einen Rollcontainer und befestigen darauf die Platte. Denn egal, ob gekauft oder selbst gebaut, wichtig ist die richtige Höhe des Schreibtisches. Diese liegt zwischen 72 und 76 cm, je nach Körpergröße. Moderne Schreibtische lassen sich teilweise elektrisch verstellen. Daran können Sie abwechselnd im Sitzen und Stehen

arbeiten. Gute Modelle gibt es ab 300 Euro. Achten Sie immer auf ausreichend Beinfreiheit. Der Platz unter dem Tisch ist kein Lagerraum.

Platzieren Sie den Schreibtisch so, dass der Bildschirm im rechten Winkel zum Fenster steht. Damit verhindern Sie Spiegelungen. Sie selber sollten keinen Schatten auf die Schreibtischoberfläche werfen. Bei Rechtshändern ist das Fenster deshalb links vom Tisch, bei Linkshändern rechts. Falls Sie die Büroarbeit zu zweit erledigen und der Raum groß genug ist, richten Sie separate Arbeitsplätze ein. So kann man für jeden die Möbel richtig einstellen. Außerdem müssen Sie nicht über die Ordnung auf dem Schreibtisch diskutieren. Ihr Rücken und Ihre Beziehung werden es Ihnen danken.

Sparen Sie beim Bürostuhl nicht am Geld. Er ist heutzutage für Landwirte genauso ein Arbeitsmittel, wie der klimatisierte Traktor mit einem ergonomischen Sitz. Mit 200 bis 300 Euro ist ein guter Bürostuhl im Vergleich dazu immer noch sehr günstig. Der Bürostuhl muss sich auf Ihre Körpergröße einstellen lassen. Außerdem sollte er eine Wippmechanik und Armlehnen haben. Ein GS-Siegel für die geprüfte Sicherheit ist Pflicht. Sitzbälle und Balancekissen sind nur für kurze Arbeiten geeignet. Der Körper ermüdet schnell, wenn er ständig balancieren muss.

Die Möbel richtig einstellen

Wenn Sie Ihre Möbel das erste Mal einstellen, lassen Sie sich von einer zweiten Person helfen. Setzen Sie sich aufrecht hin, so dass beide Füße auf dem Boden stehen. Der Rücken hat Kontakt mit der Lehne. Stellen Sie nun die Sitzhöhe so ein, dass Oberschenkel und Unterschenkel einen Winkel von 90° bis 100° bilden. Die Sitzfläche sollte leicht nach vorne geneigt sein. Dadurch richtet sich die Wirbelsäule natürlich auf. Die stärkste Wölbung der Rückenlehne befindet sich auf der Höhe der Gürtellinie. Legen Sie nun ihre Unterarme auf die Armlehnen. Der Winkel zwischen Oberarm und Unterarm sollte 90° oder etwas mehr betragen. Probieren Sie aus, bei welcher Einstellung sich Ihre Schultern und der Nacken entspannt anfühlen.

Der Schreibtisch und der Bürostuhl passen optimal zusammen, wenn Armlehnen und Schreibtischplatte auf gleicher Höhe sind. Eventuell müssen Sie deshalb die Schreibtischhöhe anpassen. Können Sie einen zu niedrigen Tisch nicht verstellen, unterbauen Sie ihn mit passenden Kanthölzern. Ist er zu hoch, hilft eine Fußstütze. So bekommen Sie die richtige Sitzposition. Auch am Stehschreibtisch sollten die Unterarme waagrecht auf der Platte aufliegen.



Das perfekte Büro für einen Rechtshänder. Das Licht kommt von links übers Fenster. Auf zwölf Quadratmetern hat hier noch eine Sitzgruppe für den Berater Platz. Außerdem gibt es zwei große, abschließbare Schränke für alle wichtigen Unterlagen.

Grafik: Buffler

Den Monitor positionieren

Blicken Sie auf die Mitte des Monitors. Stellen Sie ihn so tief ein, dass Ihr Kopf dabei leicht nach unten geneigt ist. Bei großen Personen fehlt es manchmal an der Bildschirmhöhe. Dafür gibt es höhenverstellbare Bildschirmständer ab 20 Euro. Die optimale Entfernung zwischen Monitor und den Augen beträgt eine Armlänge. Bei großen Bildschirmen ab 24 Zoll sollten es mindestens 80 cm sein. Wenn Sie mit zwei Monitoren arbeiten, steht der Hauptbildschirm geradeaus vor Ihnen. Den Zweiten positionieren Sie leicht schräg daneben.

Häufig bekommen Landwirte Beschwerden, wenn sie bei der Arbeit am PC die Handgelenke falsch beanspruchen. Dazu gehören Sehnenentzündungen, Karpal-Tunnel-Syndrom und geschwollene Finger. Ein kleiner Helfer mit großer Wirkung ist eine Handballenauflage. Sie verhindert, dass die Handgelenke beim Arbeiten mit Maus und Tastatur umknicken.

Der Arbeitsplatz ist keine Ablage. Auf dem Schreibtisch liegen nur die Sachen, die Sie ständig benötigen. ■

INFO

Diese Dinge gehören auf den Schreibtisch

- PC Bildschirm, Tastatur und Maus
 - Telefon
 - Notizblock und Terminkalender
 - wenige, funktionierende Stifte
 - Briefkorb für die Eingangspost
 - Unterlagen, die Sie gerade bearbeiten
- Alles andere findet in Schubladen, Rollcontainern, Schränken oder Regalen seinen Platz.

Tipp

Im nächsten Teil der Serie „Agrarbüro: Lust statt Frust“ erfahren Sie alles zum richtigen Stauraum für Unterlagen und Co.