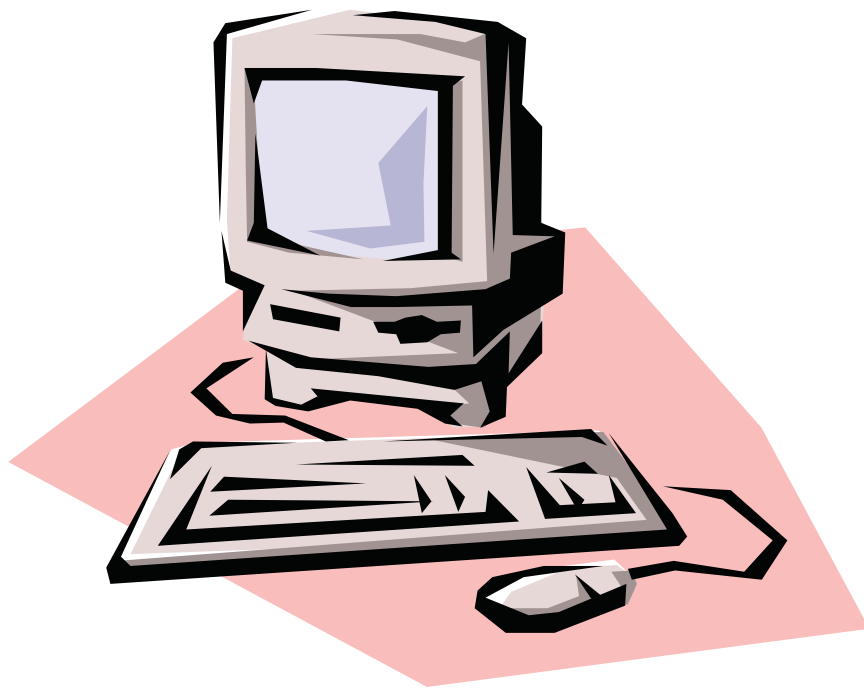


Toolbox-meeting

Werken met beeldschermen

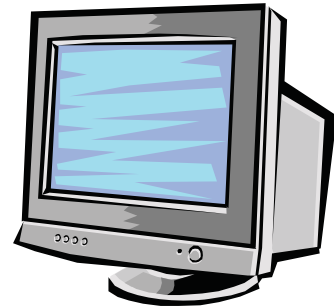


Inleiding

Beeldschermen komen voor in alle soorten ondernemingen en instellingen. Het aantal beeldschermen in de administratieve sector alleen al wordt geschat op ruim 1.500.000.

Elektronische systemen, waarbij de informatie zichtbaar wordt op een beeldscherm zijn in de laatste 10 jaar zowel in de administratieve sector als in de industriële sfeer zeer belangrijke hulpmiddelen bij de arbeid geworden.

Beeldschermen worden als schakel tussen de mens en het informatieverwerkende systeem gebruikt in een groot aantal verschillende functies zoals typiste, programmeur, fotozetter, verzekeringsdeskundige, ontwerper en tekenaar.



De werkorganisatie

De meeste gezondheidsklachten van beeldschermwerkers hangen samen met de tijdsduur van het beeldschermwerk en de aard van de beeldschermfunctie. Een eenvoudige functie met een hoge werkdruk gedurende een groot deel van de dag gaat samen met een groot aantal gezondheidsklachten (hoofdpijn, oogvermoeidheid, nerveuze klachten en spier- en gewrichtsklachten). Dit soort werk komt vooral voor bij datatypisten voor gegevensinvoer en tekstverwerking. Het betreft hier eenzijdig werk dat gepaard kan gaan met een hoge tijdsdruk, geringe handelingsruimte, weinig contacten met collega's, weinig overleg en weinig beweging. Andere functies daarentegen hebben meer handelingsvrijheid en minder tijdsdruk (zie tabel 1).

Tabel 1: voorbeeld beeldschermfuncties

functie	tempo	visuele nadruk op	mogelijkheid voor onderbreking	autonomie
Data-invoer	Hoog	Document	Weinig	Heel weinig
Tekstverwerking	Hoog/afwisselend	Scherm/document	Weinig	Enig
Programmeren	Laag	Scherm/document	Veel	Groot
CAD/tekenen	Laag	Scherm	Veel	Groot



Uit onderzoek is gebleken dat het niet verantwoord is om per werkdag meer dan 5 à 6 uur arbeid aan een beeldscherm te verrichten. Het betreft hier dan wel werk waar geen afwisseling met andersoortige arbeid in de functie is opgenomen. Een secretaresse heeft vaak naast beeldschermwerk ook andere taken zoals telefoneren, kopiëren en afspraken maken. Hierbij wordt de arbeid al op een natuurlijke wijze regelmatig onderbroken.

Na twee uur ononderbroken beeldschermwerk moet er afwisseling plaatsvinden met andersoortige arbeid. Is dit niet mogelijk, dan dient het aanbeveling om een pauze in te lassen van ongeveer 10 minuten.

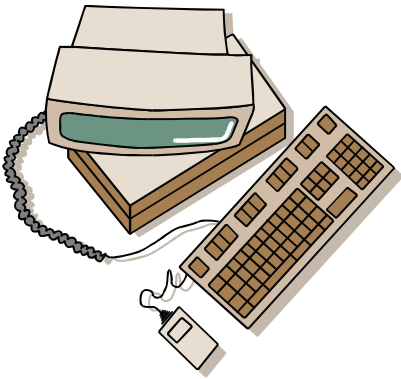
De inrichting van de werkplek

Hinderlijke spiegeling van een monitor kan deels worden voorkomen door donkere tekens op een lichte achtergrond te gebruiken. Dit komt doordat het spiegelbeeld op het scherm kan wegvallen op de lichte achtergrond. Ook moet een beeldscherm enigszins voorover en achterover kunnen kantelen om reflectie in het beeldscherm te kunnen weren.



Het toetsenbord moet een losse component van het beeldschermapparaat zijn, door een kabel met het beeldschermapparaat verbonden. De gemiddelde hellingshoek van de bovenzijde van het toetsenbord moet 5° - 25° bedragen. De onderzijde van het toetsenbord moet stroef zijn waardoor het toetsenbord bij het gebruik niet kan schuiven.

Het is ook belangrijk dat de positie van een beeldscherm wordt afgesteld op de aanwezige ramen. Het beste kan het beeldscherm haaks op de aanwezige vensters worden opgesteld.



Het toetsenbord, het document en het beeldscherm moeten zich ongeveer op dezelfde kijk- afstand bevinden. Dit voorkomt dat de ogen zich steeds moeten aanpassen. Het is aan te raden om het beeldscherm tijdens beeldschermwerk recht voor de gebruiker te positioneren. Voor kleine beeldschermgebruikers is een voetensteun aan te raden.