

Wir sind für Sie da!

Kundendialog der VBG: 040 5146-2940
Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz: +49 40 5146-7171
Service-Hotline für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz: 0180 5 8247728
(0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)

Für Sie vor Ort – die VBG-Bezirksverwaltungen:

Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20
51429 Bergisch Gladbach
Tel.: 02204 407-0 • Fax: 02204 1639
E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 02204 407-165

Berlin

Markgrafenstraße 18 • 10969 Berlin
Tel.: 030 77003-0 • Fax: 030 7741319
E-Mail: BV.Berlin@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 030 77003-109

Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Str. 8 • 33602 Bielefeld
Tel.: 0521 5801-0 • Fax: 0521 61284
E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0521 5801-165

Dresden

Wiener Platz 6 • 01069 Dresden
Tel.: 0351 8145-0 • Fax: 0351 8145-109
E-Mail: BV.Dresden@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0351 8145-167

Duisburg

Wintgensstraße 27 • 47058 Duisburg
Tel.: 0203 3487-0 • Fax: 0203 2809005
E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0203 3487-106

Erfurt

Koenbergstraße 1 • 99084 Erfurt
Tel.: 0361 2236-0 • Fax: 0361 2253466
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0361 2236-439

Hamburg

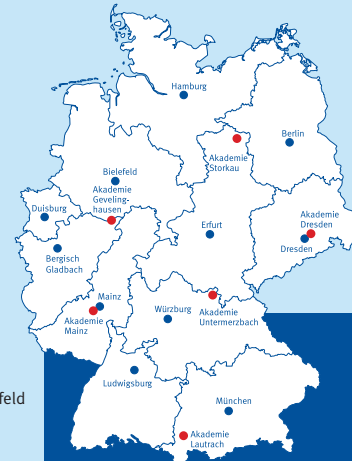
Sachsenstraße 18 • 20097 Hamburg
Tel.: 040 23656-0 • Fax: 040 2369439
E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 040 23656-165

Ludwigsburg

Martin-Luther-Str. 79 • 71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-0 • Fax: 07141 902319
E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 07141 919-354

So finden Sie Ihre VBG-Bezirksverwaltung:
www.vbg.de/standorte aufrufen und die Postleitzahl
Ihres Unternehmens eingeben.

www.vbg.de



Seminarbuchungen:

online: www.vbg.de/seminare
telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung:
Montag bis Donnerstag 8–17 Uhr,
Freitag 8–15 Uhr

Bei Beitragsfragen:

telefonisch: 040 5146-2940
Montag bis Donnerstag 8–17 Uhr,
Freitag 8–15 Uhr
E-Mail: kundendialog@vbg.de

Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3 • 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-0 • Fax: 06131 371044
E-Mail: BV.Mainz@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 06131 389-180

München

Barthstraße 20 • 80339 München
Tel.: 089 50095-0 • Fax: 089 50095-111
E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 089 50095-165

Würzburg

Riemenschneiderstraße 2
97072 Würzburg
Tel.: 0931 7943-0 • Fax: 0931 7842-200
E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0931 7943-407

UMGANG MIT DEM NOTEBOOK



Umgang mit dem Notebook

Standby und Ruhezustand

Sie müssen Ihr Notebook nicht immer vollständig ausschalten. Notebooks bieten zumeist zwei abgestufte Stromsparfunktionen:

- Der „Standby-Modus“, auch „Suspend-to-RAM“ genannt, hält die aktuellen Daten bei minimalem Stromverbrauch im Hauptspeicher, sodass das System schnell wieder betriebsbereit ist.
- Im „Ruhezustand“ (Suspend-to-Disk) wird alles auf die Festplatte gespeichert und das Gerät dann ausgeschaltet – zu empfehlen für längere Arbeitspausen oder beim Zuklappen des Notebooks.

Die entsprechenden Einstellungen finden Sie in der Dokumentation Ihres Betriebssystems – oder fragen Sie Ihren Administrator.

Transport

Für den Transport von Notebooks und Zubehör bieten sich verschiedene Taschenformen bis hin zum Rollenkoffer an. Wer viel mit öffentlichen Verkehrsmitteln unterwegs ist, sollte eine Tasche wählen, die nicht auf den ersten Blick als Notebook-Tasche mit möglicherweise wertvollem Inhalt zu erkennen ist. Viele übliche Aktentaschen bieten heute schon spezielle Notebook-Fächer zum sicheren Verstauen der Geräte.

© Banana Stock



Lassen Sie die Geräte nicht sichtbar im Auto liegen. Sie gehören auch während der Fahrt an einen – auch bei Bremsmanövern – sicheren Platz.

Gefahren für Geräte und Daten

Mobile Geräte können auf Reisen leicht beschädigt werden, verloren gehen oder gestohlen werden. Dabei sind immer auch die gespeicherten Daten gefährdet. Wenn Sie nach längerem Außendienst wieder im Büro sind, sollten Sie daher die Gelegenheit für eine Datensicherung (Backup) nutzen – zum Beispiel über beschreibbare CDs und DVDs oder über externe Festplatten.

Telefonieren

Viele Beschäftigte im Außendienst haben inzwischen eine Freisprecheinrichtung in ihrem Auto und benutzen diese auch häufig. Damit hat man zum Führen des Fahrzeugs zwar die Hände frei, nicht aber den Kopf. Telefonate können, je nach Gesprächsinhalt, mitunter so viel Aufmerksamkeit erfordern, dass man sich kaum noch auf den Straßenverkehr konzentrieren kann.

Deshalb sollten Autofahrende, auch im eigenen Interesse, möglichst nicht während der Fahrt telefonieren beziehungsweise Telefonate nur auf das Nötigste beschränken. Wenn Sie während der Fahrt einen Anruf annehmen müssen, sagen Sie zum Beispiel einen Rückruf zu und steuern Sie den nächsten Parkplatz an. Außerhalb des fließenden Verkehrs können Sie sich Telefonaten viel besser widmen und Ihre Gesprächspartner merken, dass Sie sich nur auf sie konzentrieren.

ARBEITEN UNTERWEGS: DER MOBILE „ARBEITSPLATZ“



Arbeiten unterwegs: der mobile „Arbeitsplatz“

Notebook auf dem Schoß?

Nehmen Sie die Bezeichnung Laptop nicht zu wörtlich. Die häufig angetroffene „Arbeitshaltung“ mit dem Notebook auf dem Schoß ist für längeres Arbeiten nicht zu empfehlen. In dieser Haltung treten schnell Schulter- und Nackenverspannungen auf und es kann zu Kopfschmerzen oder anderen Beschwerden kommen. Zudem werden einige Notebooks auf der Unterseite so warm, dass sich eine solche Nutzung auch deshalb nicht empfiehlt.

Notebook im Auto?

Auch eine Notebook-Nutzung im Auto kann nicht empfohlen werden. Suchen Sie eine Raststätte auf und setzen Sie sich bequem an einen Tisch – oder stellen Sie sich, gerade nach längeren Autofahrten, mit Ihrem Notebook doch auch mal an einen Stehtisch. Planen Sie notwendige Arbeitsphasen bewusst ein: Wo finde ich im Laufe eines Reisetages geeignete Bedingungen für Arbeiten mit dem



© Banana Stock

Notebook – zum Beispiel durch Reservierung von Sitzplätzen an Tischen in der Bahn?

Notebookständer?

Auf den Einsatz von – vermeintlich ergonomischen – Notebookständern, die den Bildschirm anheben und die Tastatur schräg stellen, sollten Sie verzichten, da die Aufstellung des Notebooks ohne Notebookständer viel ergonomischer ist als mit. Dies gilt insbesondere für spezielle, zusammenklappbare Notebookständer für den Außendienst.

Entfernung Bildschirm – Auge

Die Entfernung zwischen Bildschirm und Auge sollte circa 50 bis 60 cm betragen – zum Beispiel die Länge dieses Faltblattes. Als Zeichenhöhe von Großbuchstaben werden mindestens 3,2 mm empfohlen.

Spiegelungen

Das kennen Sie bestimmt auch: Sie wollen unterwegs – zum Beispiel auf dem Bahnhof oder Flughafen – mit Ihrem Notebook arbeiten, können aber auf dem Bildschirm kaum etwas erkennen. Sollte es nicht am Bildschirm selbst liegen – weil dieser gut entspiegelt ist – ist der Grund vermutlich die Umgebungsbeleuchtung. Versuchen Sie das nächste Mal doch einfach, nach rechts oder links zu rücken. Oft führt dies zu einer Verbesserung, weil man dann zum Beispiel nicht mehr direkt unter einer sehr hellen Leuchte sitzt.



VBG-Info

Mobil arbeiten mit Notebook & Co.

Tipps für die Arbeit unterwegs

VBG
Ihre gesetzliche
Unfallversicherung



© Banana Stock

© Ploppia GbR



© BC GmbH

Beschaffung: Notebook-Ausstattung

Ausstattung des Notebooks

Art und Ausstattung von Notebooks (Prozessorgeschwindigkeit, Bildschirmgröße, -auflösung, Festplattenkapazität, Schnittstellen, ...) orientieren sich an den zu bearbeitenden Aufgaben. Kleine Geräte, wie Netbooks, Subnotebooks, Convertibles oder Tablet-PCs, sind wegen der kleinen, oft unentspiegelten Bildschirmanzeige und der kleinen beziehungsweise virtuellen Tastatur für Bürotätigkeiten nur sehr eingeschränkt geeignet.

Ergonomie und Gebrauchstauglichkeit

In puncto Sicherheit, Ergonomie und Gebrauchstauglichkeit sollte das Notebook über ein GS-Zeichen verfügen und zusätzlich über

- einen gut entspiegelten Bildschirm (solche, die man als Spiegel benutzen kann, sind ungeeignet),
- eine Bildschirmanzeige mit großer Helligkeit (das heißt hoher Leuchtdichte) – zum Beispiel beim Gerätekauf ins Freie gehen und testen, ob Informationen auf dem Bildschirm dort noch gut erkennbar sind,
- ein stabiles, verwindungssteifes Gehäuse,
- eine positiv beschriftete Tastatur (das heißt helle Tasten mit dunkler Beschriftung); eine solche Tastaturbeschriftung ist auch bei schlechten Lichtverhältnissen noch gut lesbar, selbst dann, wenn Tasten durch häufiges Benutzen glänzen,
- einen für mehrstündigen Betrieb ausreichenden Akku; für längere Laufzeiten bieten einige Geräte die Möglichkeit, Zusatzakkus zu installieren,
- ein Gesamtgewicht möglichst unter 3 kg.

Bildschirm

Erfordert die Tätigkeit im Außendienst, dass mehrere Personen gleichzeitig den Bildschirm betrachten – zum Beispiel zu Präsentationszwecken –, haben sich Notebooks mit drehbarem Bildschirm oder großem Betrachtungswinkel bewährt. Andererseits kann es beim Arbeiten mit sensiblen Daten auch geboten sein, den seitlichen Einblick – zum Beispiel durch Mitreisende im Zug – durch einen zusätzlichen Blichschutzfilter zu begrenzen.

Ausstattungsvarianten und Schnittstellen

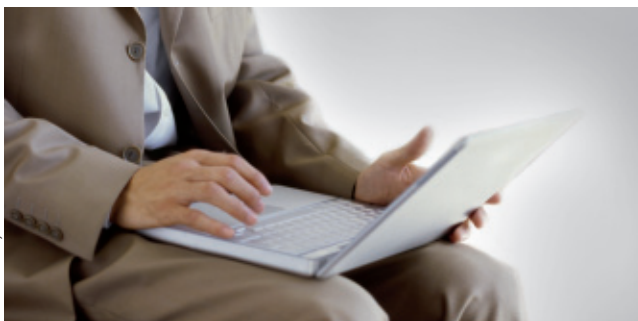
Speicherkartenleser, Netzwerkanschluss (LAN) und Peripherie-Anschlüsse wie USB-2.0/3.0-Ports sind allgemeine Standards. Bei der Funknetzwerk-Ausstattung (WLAN) können sich die Geräte stark unterscheiden:

- Für allgemeine Online-Anwendungen reicht der alte WLAN-Standard IEEE 802.11g aus.
- Wer größere Datenmengen schnell übermitteln will, sollte zu den neueren Standards IEEE 802.11n oder 802.11ac greifen.

Für eine Internetverbindung mittels Mobiltelefon sollte dieses über eine Funktion als WLAN-Hotspot (Mobiler Hotspot) verfügen oder es wird eine Verbindung über die Bluetooth Schnittstelle zwischen Notebook und Mobiltelefon hergestellt. Idealerweise wird für die mobile Internetverbindung eine sogenannte UMTS/GPRS-Karte oder eine LTE-Karte verwendet, wobei dann das Mobiltelefon nicht mehr benötigt wird.

Da Notebooks in der Regel auch im Büro verwendet werden, sollten Anschlüsse für externe Tastatur, Maus und Bildschirm oder für eine sogenannte Dockingstation vorhanden sein.

© Stockbyte



Beschaffung: Notebook-Zubehör

Maus

Wenn Sie sehr viel mit den im Notebook integrierten Zeigegeräten, wie Touchpad oder Trackpoint, arbeiten, lohnt sich die Anschaffung einer zusätzlichen Maus. Voraussetzung hierfür ist allerdings eine geeignete Arbeitsfläche, wie ein Tisch (auch für die Auflage des Unterarms). Kleine, platzsparende, sogenannte Notebook-Mäuse sollten nur für kurzzeitige Arbeiten benutzt werden – ansonsten ergonomisch geformte, an die Handgröße angepasste Mäuse verwenden.

Kopfhörer

Als Multimedia-Geräte werden Notebooks zunehmend auch zur Wiedergabe akustischer Informationen verwendet – zum Beispiel bei Lernprogrammen und Videofilmen. Damit nicht jeder mithören kann, sind Kopfhörer zu empfehlen – am besten mit integriertem Regler, bei denen sich die Lautstärke am schnellsten und einfachsten einstellen lässt.

Drucker

Wenn Sie unterwegs Dokumente ausdrucken müssen, ist ein mobiler Drucker erforderlich. Bei der Anschaffung sollten Sie auf Druckqualität und -geschwindigkeit und auf die Akkulaufzeit achten. Wichtig ist auch die Art der Verbindung zum Notebook (kabelgebunden über die USB-Schnittstelle oder drahtlos als Infrarot- und Bluetooth-Systeme). Die Bluetooth-Verbindung hat den Vorteil, dass der Drucker nicht, wie bei Infrarot, in Sichtverbindung zum Notebook ausgerichtet sein muss. Der Drucker kann frei im Umkreis von einigen Metern aufgestellt werden. Zu empfehlen sind leichte Geräte (unter 2 kg) mit guter Druckqualität.

© BC GmbH



© Canon Deutschland GmbH

Netzteile

Zur mobilen Büroausstattung gehören außer Notebook und Drucker oft noch andere Geräte wie Mobiltelefon und Tablet-PCs, die alle über unterschiedliche und zum Teil schwere und unhandliche Netz-/Ladegeräte verfügen. Für diese Anwendungsfälle gibt es zwar im Handel zahlreiche Universalnetzbeziehungsweise Ladegeräte – deren Nutzung ist jedoch mitunter sehr problematisch.

Man braucht nämlich für jedes Gerät einen passenden Steckeradapter, muss die passende Versorgungsspannung einstellen und eventuell auch noch auf die richtige Polung der Versorgungsspannung achten. Damit ist die Gefahr groß, Gerätefehler herbeizuführen oder Akkus zu zerstören. Greifen Sie deshalb lieber zu originalen Netz-/Ladegeräten und nehmen Sie das zusätzliche Gewicht in Kauf. Einige Hersteller bieten auch besonders leichte sogenannte Reiseladegeräte an.

Wer nur selten die Gelegenheit hat, Geräteakkus an Netzsteckdosen zu laden, sollte sich um geeignete Netz-/Ladegeräte mit Stecker für das 12-V-Autostromnetz kümmern (Stecker für die Zigarettenanzünder-Steckdose).

© Banana Stock



Smartphone

Smartphones eignen sich zum Verwalten von Terminen, Adressen und gegebenenfalls kurzen Notizen. Sie können außerdem zur Anzeige und zum Nachschlagen von Informationen verwendet werden. Für eine umfangreichere Bearbeitung sollten die Daten auf Notebook oder PC übertragen werden.

Arbeiten unterwegs

Es ist inzwischen ein vertrauter Anblick: Im Zug, auf dem Flughafen, im Bahnhof oder im Café sitzen Menschen, die mit Notebooks arbeiten. Auch wenn der überwiegende Anteil der Büroarbeit (noch) am Schreibtisch erledigt wird, nimmt der Anteil der Beschäftigten zu, die notwendigerweise einen Teil ihrer Büroarbeit im Außendienst erledigen. Zwar ist die Büroarbeit unterwegs nur die zweitbeste Lösung – konzentriertes Arbeiten am gut ausgestatteten Büroarbeitsplatz ist zumeist effizienter (und ergonomischer). Jedoch sind Mobilität und Flexibilität der modernen Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft ohne die Nutzung mobiler Arbeitsmittel oftmals nicht mehr zu realisieren.

Im Folgenden finden Sie Tipps und Hinweise zur Beschaffung von Notebooks für die mobile Büroarbeit und für die Arbeit unterwegs.

© Stockbyte



Herausgeber:



VBG
Ihre gesetzliche
Unfallversicherung

www.vbg.de

Massaquoiassage 1
22395 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 34-09-4041-1

Titelfoto: Stockbyte

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG.

Version 1.5/2017-09, Druck: 2019-11/Auflage: 2.000

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitgliedsunternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

Mehr Informationen

- DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung“ (bisher BGI 650)
- VBG Fachwissen „Gesundheit im Büro – Fragen und Antworten“ (bisher BGI 5018)
- Strobel, G., Lehnig, U. & Weißgerber, B. (2004): „Arbeit im Außendienst – erfolgreich und entspannt“, Dortmund, Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin