

نکات ساده و مهم هنگام کار با کامپیوتر براساس فاکتورهای ارگونومیکی

- ۱) سرو گردن راست و در امتداد تنه باشد (به جلو یا عقب خمش نداشته باشد).
- ۲) سرو گردن و تنه رو به جلو بوده و چرخش نداشته باشد.
- ۳) تنه به صورت عمود برکف باشد.
- ۴) شانه و بازوها در راستای تنه باشند و بطور کلی عمود برکف باشند.
- ۵) بازوها و آرنج نزدیک به بدن باشد.
- ۶) ساعد، مچ دست و دست، مستقیم و در یک راستا قرار گیرند. (ساعد در حالت ۹۰ درجه (یا بیشتر) با بازو قرار گیرد .
- ۷) مچ مستقیم و در راستای ساعد قرار گیرد.
- ۸) ران به موازات کف و ساق پا عمود برکف قرار گیرد.
- ۹) پاها، بر روی کف قرار داشته باشند یا بوسیله یک زیرپایی پشتیبانی شوند.
- ۱۰) تکیه گاه صندلی، پشتیبانی برای ناحیه کمر فراهم آورد.
- ۱۱) عرض و عمق صندلی با کاربر خاص تطبیق داشته باشند. (نشیمنگاه بیش از حد کوچک یا بزرگ نباشد).
- ۱۲) بخش جلو صندلی نبایستی به قسمت پشت زانو و ساق پاها فشار وارد نماید (نشیمنگاه نبایستی بیش از حد طویل باشد).
- ۱۳) صندلی باید دارای بالشتک بوده و لبه جلویی مدور و گرد باشد (لبه ها تیز نباشد).
- ۱۴) اگر از دسته صندلی استفاده می شود می بایست هر دو ساعد را حین انجام کار پشتیبانی کند ، دسته ها نبایستی مزاحم حرکت شود.
- ۱۵) صفحه کلید/دستگاههای ورودی پلت فرم برای ثابت ماندن کیبورد و دستگاه ورودی می بایست پایدار و به اندازه کافی بزرگ باشند.
- ۱۶) دستگاه ورودی (موس) در سمت راست کی برد قرار گیرد (در افراد چپ دست بالعکس می باشد).
- ۱۷) با دستگاههای ورودی می بایست راحت کار کرد و شکل و اندازه آن متناسب با دست باشد.

۱۸) مچ و دست ها برروی لبه های تیز و صفحات سخت راحت نمی باشد و برروی آنها فشار وارد می شود.

۱۹) ارتفاع صفحه نمایش در امتداد یا زیر خط سطح چشم باشد به طوری که شما بدون بالا یا پایین نگه داشتن گردن بتوانید بخوانید.

۲۰) کاربرانی که از عینک استفاده می کنند بتوانند بدون خم کردن سر یا گزردن به جتو یا طرفین صفحه نمایش را بخوانند.

۲۱) فاصله مانیتور این امکان را به شما بدهد که صفحه نمایش را بدون خم کردن سر ، گردن و تنه به جلو یا عقب بخوانند.

۲۲) موقعیت مانیتور می بایست در جلو شما و به صورت مستقیم باشد تا شما مجبور نباشید گردن یا سر را بچرخانید.

۲۳) درخشندگی (برای مثال از پنجره ها و لامپ ها) نبایستی بر روی صفحه نمایش شما انعکاس پیدا کند چرا که منجر به پوسچر نامناسب می شود.

۲۴) فضای بین ران ها و میز کامپیوتر و جایگاه صفحه کلید مناسب و کافی باشد (ران ها نباید تحت فشار باشند).

۲۵) پاها (ساق و رانها) در زیر سطح کار دارای فضای مناسب و کافی باشد بطوریکه شما قادر باشید به اندازه کافی به صفحه کلید و دستگاههای قرار داده شده روی میز نزدیک شوید.

۲۶) نگهدارنده کاغذ (copy holder) باید به اندازه کافی مستحکم و بزرگ باشد تا اسناد را نگهدارد.

۲۷) اگر نگهدارنده کاغذ (copy holder) وجود دارد می بایست در فاصله و ارتفاع یکسان نسبت به صفحه نمایش قرار داده شود تا سر کمترین حرکت را داشته باشد و نیاز به زوم کردن به یادداشت ها و صفحه نمایش نباشد.

۲۸) اگر برای راحتی مچ و کف دست پد دارای تکیه گاه ارائه شده است ، می بایست بدون لبه های تیز باشد تا فشاری به مچ شما وارد نکند.

۲۹) اگر پد دارای تکیه گاه باشد این امکان را به شما می دهد تا ساعد و مچ دست زمانی که از کیبورد و وسایل ورودی استفاده می کنید در یک راستا و مستقیم قرار گیرد.

۳۰) تلفن شما می بایست در امتداد سر (بدون خم شدن) و شانه هایتان در حالت آرامش (بدون بالا بردن) باشد.

۳۱) ایستگاههای کاری و تجهیزات می بایست قابلیت تنظیم کافی را داشته باشند بنابراین شما در یک وضعیت کار ایمن هستید و شما می توانید تغییرات احتمالی در پوسچر را حین انجام کار با کامپیوتر کنترل نمایید.

۳۲) در ایستگاه کاری کامپیوتر، عناصر و لوازم جانبی باید در یک شرایط قابل سرویس و بهترین عملکرد قرار داده شوند.

۳۳) وظایف کامپیوتر باید طوری سازماندهی شود که همیشه به شما این امکان را بدهد که وظایف گوناگون و یا دیگر فعالیتها را نیز انجام داده و امکان فراهم نمودن زمانی برای استراحت و تجدید قوا را بدهد.

