

Directives concernant l'ergonomie

⚠ PRÉCAUTION : Une utilisation incorrecte ou prolongée du clavier peut causer des dommages physiques.

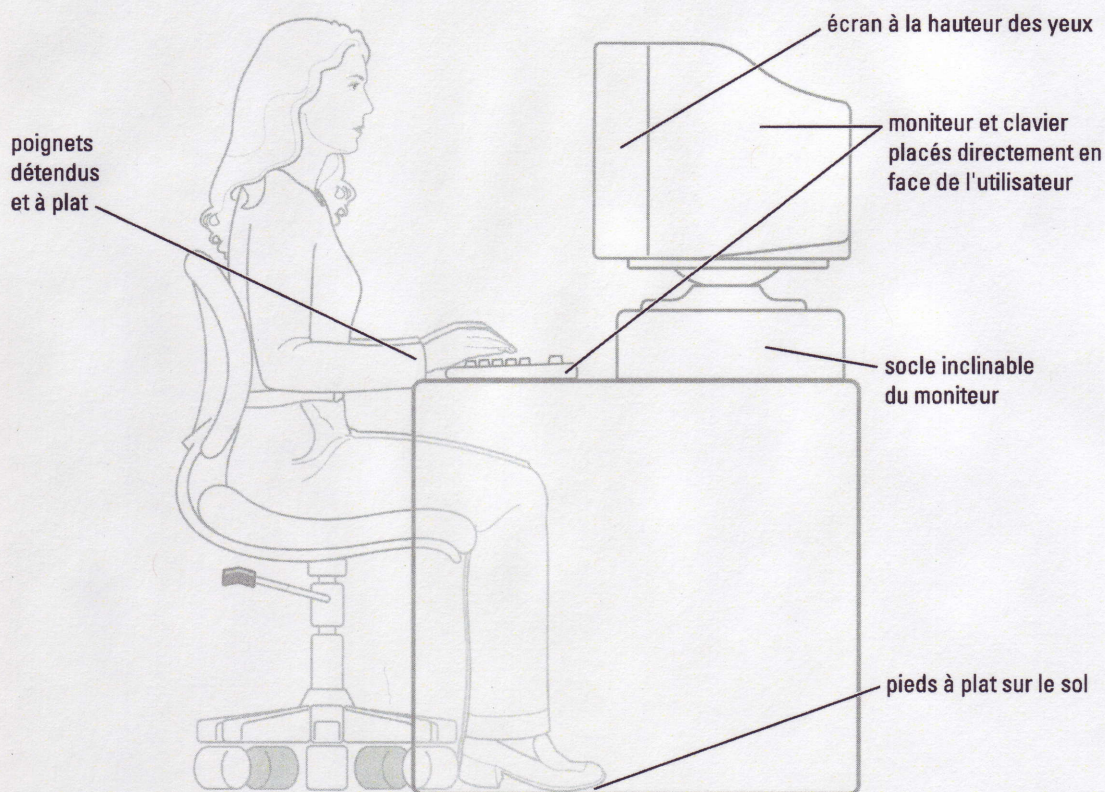
⚠ PRÉCAUTION : Une exposition prolongée devant l'écran peut occasionner des troubles de la vue.

Pour travailler efficacement et confortablement, observez ces conseils relatifs à l'ergonomie lors de l'installation et de l'utilisation de votre poste de travail :

- Positionnez votre ordinateur de sorte que le moniteur et le clavier soient directement en face de vous lorsque vous travaillez. Un mobilier spécial est disponible dans le commerce pour vous aider à bien positionner votre clavier.
- Installez le moniteur à une distance confortable pour les yeux (entre 45 et 60 cm [18 à 24 pouces]). Assurez-vous que l'écran du moniteur soit à hauteur des yeux, ou légèrement plus bas, lorsque vous êtes assis devant.
- Réglez l'inclinaison du moniteur, son contraste et/ou sa luminosité, ainsi que l'éclairage ambiant (par exemple éclairage vertical, les lampes de bureau et les rideaux ou les stores des fenêtres proches) pour réduire l'éblouissement et les reflets sur l'écran.
- En raison des caractéristiques du boîtier du système, le modèle DCTA ne doit pas être placé dans le champ visuel principal de l'utilisateur.
- Utilisez une chaise avec un bon support lombaire.
- Gardez les avant-bras en position horizontale avec les poignets détendus et à plat quand vous utilisez le clavier ou la souris.
- Laissez toujours de l'espace pour laisser reposer vos mains lorsque vous utilisez le clavier ou la souris.
- Laissez la partie supérieure des bras pendre naturellement à vos côtés.
- Assurez-vous que vos pieds reposent bien à plat sur le sol.
- Lorsque vous êtes assis, assurez-vous que le poids de vos jambes est sur vos pieds et non sur le bord du siège. Ajustez la hauteur de votre siège ou utilisez un repose-pieds si nécessaire pour conserver une position correcte.
- Variez vos activités. Organisez votre emploi du temps de façon à ne pas prolonger les séances de frappe au clavier. Lorsque vous cessez de taper, passez à une activité nécessitant l'usage des deux mains.
- Gardez le dessous de votre bureau dégagé de toute obstruction, câbles ou rallonges qui peuvent gêner une position assise confortable ou vous faire trébucher.

Pour en savoir plus sur l'ergonomie, reportez-vous à la norme BSR/HFES 100, que vous pouvez acheter sur le site Web de la société Human Factors and Ergonomics Society (HFES) à l'adresse www.hfes.org/Publications/ProductDetail.aspx?ProductId=7 (en anglais uniquement).

Exemple :



References: (English Only)

1. American National Standards Institute. *ANSI/HFES 100: American National Standards for Human Factors Engineering of Visual Display Terminal Workstations*. Santa Monica, CA: Human Factors Society, Inc., 1988.
2. Human Factors and Ergonomics Society. *BSR/HFES 100 Draft standard for trial use: Human Factors Engineering of Computer Workstations*. Santa Monica, CA: Human Factors and Ergonomics Society, 2002.
3. International Organization for Standardization (ISO). *ISO 9241 Ergonomics requirements for office work with visual display terminals (VDTs)*. Geneva, Switzerland: International Organization for Standardization, 1992.