

Istruzioni sull'ergonomia



ATTENZIONE: L'uso prolungato o improprio della tastiera può comportare lesioni.



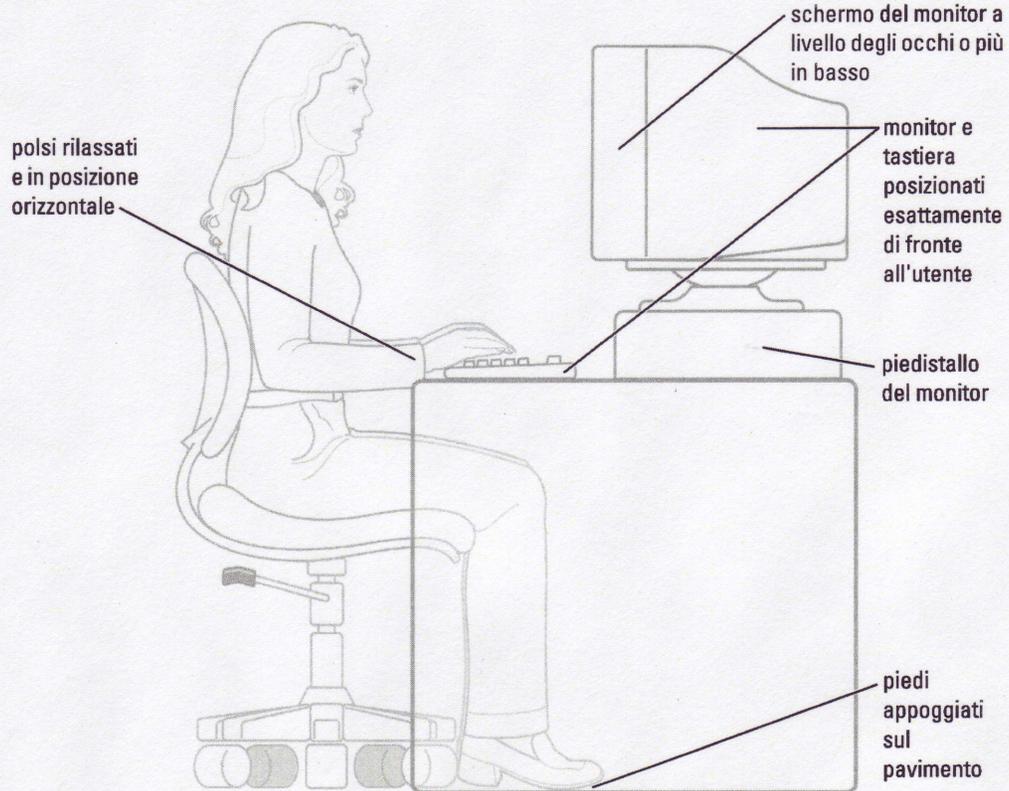
ATTENZIONE: Osservare lo schermo del monitor per periodi prolungati può causare disturbi alla vista.

Per migliorare il comfort e l'efficienza, osservare le seguenti istruzioni ergonomiche durante l'installazione e l'uso del computer stazione di lavoro.

- Posizionare il computer in modo che il monitor e la tastiera si trovino esattamente di fronte alla persona mentre si lavora. In commercio sono disponibili speciali piani d'appoggio che consentono di posizionare in modo corretto la tastiera.
- Posizionare il monitor a una distanza che consenta una lettura senza sforzo (normalmente da 45 a 60 centimetri dagli occhi). Quando si è seduti di fronte al monitor accertarsi che lo schermo del monitor sia allo stesso livello degli occhi o leggermente più in basso.
- Regolare l'inclinazione del monitor, le impostazioni del contrasto e della luminosità e l'illuminazione dell'ambiente in cui ci si trova, ad esempio luci, lampade da tavolo, tende e persiane delle finestre adiacenti, per ridurre al minimo i riflessi sullo schermo del monitor.
- A causa delle caratteristiche dell'involucro del sistema, il modello DCTA non va posizionato nel campo visivo primario dell'utente.
- Usare una sedia che supporti in maniera adeguata la parte inferiore della schiena.
- Mantenere gli avambracci orizzontali, con i polsi in una posizione neutra e comoda mentre si utilizza la tastiera o il mouse.
- Lasciare sufficiente spazio per appoggiare le mani quando si usa la tastiera o il mouse.
- Lasciare la parte superiore delle braccia rilassata lungo i fianchi.
- Assicurarsi che i piedi siano appoggiati al pavimento.
- Mentre si è seduti, accertarsi che il peso delle gambe sia appoggiato sui piedi e non sulla parte anteriore della sedia. Regolare l'altezza della sedia o utilizzare un poggiapiedi, se necessario, per mantenere una postura corretta.
- Variare le attività di lavoro. Organizzare il lavoro in modo da evitare l'uso della tastiera per periodi prolungati. Quando non si usa la tastiera per digitare, eseguire attività che richiedano l'uso di entrambe le mani.
- Mantenere l'area sotto la scrivania libera da ostacoli e cavi o da cavi di alimentazione che possano interferire con il sedersi comodamente o che costituiscano un potenziale pericolo di inciampare.

Per maggiori informazioni sulle abitudini ergonomiche nell'uso del computer, consultare lo standard BSR/HFES 100 che può essere acquistato sul sito Web di Human Factors and Ergonomics Society (HFES) all'indirizzo www.hfes.org/Publications/ProductDetail.aspx?ProductId=7 (solo in inglese).

Esempio:



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.