

باسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی شیراز

بیمارستان شهید رجایی

ارگونومی کار با کامپیوتر

تهیه کننده:

سحر اسکندری

کارشناس ارشد ارگونومی



منبع: مهندسی فاکتورهای انسانی (ارگونومی) - دکتر چوپینه

تعریف ارگونومی

ارگونومی از ترکیب دو واژه "ارگو" به معنای کار و "نوموس" به معنی قانون ساخته شده است. علم اصلاح و بهینه سازی محیط، مشاغل و تجهیزات به گونه ای که متناسب با محدودیت‌ها و قابلیت‌های کارکنان باشد. در واقع ارگونومی، علم تناسب کار با انسان از طریق طراحی است.

ارگونومی اداری

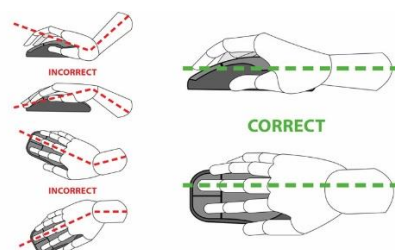
فعالیت‌های اداری به دلیل نوع کار و حالت بدنی در حین کار و تداوم آن از دیدگاه ارگونومی و همچنین پیشگیری و کنترل صدمات اسکلتی عضلانی حائز اهمیت است. در کارمندان اداری، پشت، گردن، کمر، دست‌ها و شانه‌ها اعضای هستند که معمولاً دچار ناراحتی و اختلالات اسکلتی عضلانی می‌شوند. بنابراین رعایت نکات ارگونومی تا حدودی می‌تواند باعث کاهش عوارض ذکر شده شود.

اصول ارگونومی کار با کامپیوتر

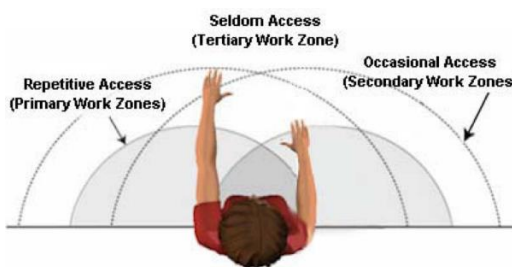
- صندلی را متناسب با قد خود تنظیم کنید. بدین صورت که مقابل صندلی ایستاده، ارتفاع لبه صندلی را متناسب با ارتفاع زانوهایتان تنظیم نمایید.
- در حالت نشسته ران‌ها با زمین موازی بوده و زاویه زانو تقریباً ۹۰ درجه باشد.
- ترجیحاً از یک زیرپایی با شیب قابل تنظیم استفاده نمایید. این وسیله به راحت بودن وضعیت پاهای شما کمک می‌کند.
- فاصله مانیتور از فرد باید تقریباً معادل **طول یک دست** (حدود ۴۰ تا ۷۵ سانتی متر) باشد.
- ارتفاع قسمت بالایی مانیتور باید روبرو و یا کمی پایین تر از روبروی چشم‌ها واقع گردد. همچنین صفحه نمایش باید دارای زاویه ۱۰ درجه به سمت بالا باشد تا خیرگی ایجاد ننماید.
- روشنایی ایستگاه کار باید مخلوطی از نور زرد و سفید بوده و شدت آن حداقل ۳۰۰ لوکس باشد.

- مانیتور را در گوشه راست پنجره و یا سایر منابع نوری قرار دهید تا انعکاسات و خیرگی را به حداقل برسانید (**حالت عمود بر پنجره**).
- میز کار را طوری قرار دهید که روشنایی لامپ‌های سقف در طرفین قرار گیرد و از قرار دادن میز در محلی که نور لامپ مستقیماً در برابر شما باشد، خودداری شود.
- جهت تایپ‌های طولانی از نگهدارنده کاغذ استفاده نمایید. این امر باعث کاهش خمش گردن می شود.
- نزدیکی ماوس تا حد امکان به صفحه کلید بسیار مهم است. کشش تکراری و یا طولانی مدت برای دسترسی به ماوس، میتواند باعث اعمال فشار بر روی شانه ها شده و در نهایت باعث التهاب غلاف تاندون ها و... گردد.
- صفحه کلید و ماوس باید مستقیماً در جلوی شما و نزدیک به شما باشند. شیب صفحه کلید را به گونه ای تنظیم کنید که مچ دست شما در وضعیت مستقیم قرار بگیرد (۱۵-۵ درجه به سمت کاربر).

- از تکیه دادن مچ دست‌ها بر روی اشیاء تیز نظیر لبه میز، خودداری نمایید.
- توجه داشته باشید که مچ دست در هنگام تایپ و استفاده از ماوس نباید زیاد به طرفین منحرف شود، زیرا باعث بروز سندرم تونل کارپ می شود.



- وسایل میز کار خود را به گونه ای چیدمان نمایید که موارد پرکاربرد در روبروی شما باشند و برای برداشتن آنها مجبور به خم کردن تنه خود به جلو و اطراف نباشید.



- خیره شدن به مانیتور میتواند باعث خشکی و خستگی چشم شود. بنابراین با باز و بسته کردن تعمداً پلک‌ها در فواصل زمانی، چشمانتان را مرطوب نگه دارید.
- **قانون ۲۰-۲۰-۲۰** را در محیط کار رعایت نمایید. بدین معنی که هر ۲۰ دقیقه، ۲۰ ثانیه به اشیاء در فاصله ۲۰ قدمی خود چشم بدوزید تا از خستگی و خشکی چشم پیشگیری شود.
- هر نیم ساعت تا ۴۵ دقیقه از روی صندلی بلند شده و به مدت ۱۰ دقیقه حرکات کششی انجام دهید.

