



شیوه نشستن صحیح در محل کار



دفتر تربیت بدنی

دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران

غرب

می توانید هر ۲۰-۳۰ دقیقه ، حرکت کششی کوتاهی به مدت ۱-۲ دقیقه انجام دهید. بعد از هر ساعت کار، کمی استراحت یا تغییر وضعیت برای حداقل ۱۰-۵ دقیقه لازم است. همیشه نهار خود را در جایی، دور تر از کامپیوتر صرف کنید. برای جلوگیری از خستگی چشم، با چشم هایتان حرکات چرخشی انجام دهید. چند ثانیه به جایی دورتر از مانیتور نگاه کنید و سپس به نقطه ای نزدیک، این حرکت را چند بار انجام دهید. برای استراحت دادن به چشم هایتان برای ۱۰-۱۵ ثانیه با کف دست چشم هایتان را بپوشانید.

مرحله آخر:

ورزش برای دست هایتان حتما" لازم است . می توانید حرکتی که در تصویر هست رو انجام دهید یا اینکه با دست مخالف انگشتان دست دیگه رو در حالی که دست صاف و کشیده است به طرف عقب کشش دهید. می توانید حرکات پیشگیرانه دیگری را نیز انجام دهید. این تمرینات رو در طول روز چند بار تکرار کنید. چرا که یکی از بزرگ ترین مشکلات پیش روی کسانی که زیاد با موس و کیبورد سروکار دارند، سندروم تونل کارپال هست. پس از همین الان به فکر سلامتی خودتان باشید.



مرحله هفتم:



کتاب یا نوشته ای را که می خواهید تایپ کنید، دقیقا" روبروی خودتان قرار دهید. اگر روی میز یا جلو کیبورد فضای کافی وجود دارد از نگهدارنده کاغذ استفاده کنید.

مرحله هشتم:

در طول مدتی که با کامپیوتر کار می کنید، به دلیل نشستن های طولانی، برای از بین بردن گرفتگی و کوفتگی عضلات، مقداری به خودتان استراحت دهید. مطالعات نشان داده اند که ثابت نشستن و عدم تحرک در دراز مدت برای سلامتی شما بسیار مضر است. سعی کنید به مدت چند دقیقه در اطراف قدم بزنید، بایستید و به انجام چند حرکت کششی بپردازید. یا توصیه ای را که در اول مطلب به آن اشاره کردیم انجام دهید. در هر صورت هر کاری را که انجام دهید از نشستن در یک جا به مدت طولانی بهتر است.



مرحله اول:

کاملاً" مستقیم روی صندلی بنشینید. کمر خود را مقابل شکل قرار دهید، پشتی یا تکیه گاه صندلی را تنظیم کنید و ارتفاع صندلی را به گونه ای تنظیم کنید که پاهای شما درست بر روی زمین قرار گیرد و زانوها برابر یا کمی پایین تر از کمر باشد. پشتی صندلی را در زاویه ی ۱۰۰ تا ۱۱۰ درجه تنظیم کنید. مطمئن شوید که پشتی صندلی، کاملاً" پشت شما را در قسمت بالا و پایین حمایت می کند.



در صورت لزوم می توانید با استفاده از بالشک بادی و یا بالش کوچک پشت خود را پر کنید.

مرحله دوم:

نزدیک به صفحه کلید یا کیبورد قرار بگیرید، به نحوی که به طور مستقیم در مقابل بدن شما قرار داشته باشد. مطمئن شوید که کیبورد کاملاً در مرکز بدن شما قرار گرفته است.



مرحله سوم:



ارتفاع صفحه کلید را تنظیم کنید. مطمئن شوید که شانه های شما در وضعیت راحتی هستند. آرنج ها را کمی باز بگذارید و مچ دست و دست های خود را مستقیم روی کیبورد قرار دهید.

به عبارت دیگر صفحه کلید باید دقیقاً" روی میز و روبروی مانیتور باشد. در این حالت زاویه بین بازو و ساعد هنگام کار نباید از ۹۰ درجه تجاوز کند. اگر صفحه کیبورد شما قابل تنظیم نباشد پس مجبور به تنظیم صندلی و میز خود هستید.

مرحله چهارم:



شیب صفحه کلید خود را بر اساس وضعیت نشستن خود تنظیم کنید. از سینی

صفحه کلید و یا صفحه کلید، برای تنظیم شیب استفاده کنید. به عبارت دیگر صفحه کلید باید دقیقاً" روی میز و روبروی مانیتور باشد. در این حالت زاویه بین بازو و ساعد هنگام کار نباید از ۹۰ درجه تجاوز کند. اگر صفحه کیبورد شما قابل تنظیم نباشد پس مجبور به تنظیم صندلی و میز خود هستید.

مرحله پنجم:



نکته دیگر در مورد صفحه کلید، نحوه قرار گرفتن مچ دست ها

روی آن است. هر دو مچ کاملاً" به موازات هم روی صفحه کلید به نحوی قرار گیرند که هر یک نیمی از صفحه کلید را پوشش دهند. جمع شدن مچ دست به سمت داخل یا خارج اصولی نیست. زاویه داشتن کف دست نسبت به مچ نیز باعث آسیب خواهد شد. بسیاری از کاربران پایه های زیر صفحه کلید را باز می کنند تا به آن زاویه دهند، این کار بدترین حالت برای مچ دست است. بهترین حالت برای کیبورد آن است که نسبت به میز کمترین زاویه را داشته باشد.

مرحله ششم:



مانیتور را در بهترین موقعیت قرار دهید. مانیتور باید روبروی

صورت باشد به گونه ای که هنگام کار با آن بتوان بالاترین نقطه مانیتور را مشاهده کرد یا به عبارت دیگر چشم کاربر به موازات بالاترین قسمت مانیتور باشد و فاصله ی شما با کامپیوتر به اندازه طول دست شما باشد یا بین ۴۰ تا ۷۰ سانتیمتر باشد. هر گونه پرده یا آفتاب گیر را به گونه ای تنظیم کنید که نور به صفحه ی مانیتور برخورد نکند.