



Créé le 27/11/2014 par Aline PERNY

Modifié le 16/03/2015 par Aline PERNY

## Porte-documents

Le choix du porte-document est à effectuer en fonction de l'opérateur, de l'activité réalisée et de l'aménagement du poste.

### 1- Porte-documents coulissant



#### Avantages :

- Supprime les rotations du **cou** : le porte-document est en face de l'opérateur.
- Permet de maintenir le **dos droit** et les **membres supérieurs** dans des angles recommandés : le clavier reste dans une zone de confort car la surface sur laquelle le document est placé coulisse.
- Convient pour des tâches de lecture et d'annotation de document papier.

**Inconvénient** : le choix doit être fait en fonction de la taille de l'opérateur. Une fois le réglage du siège réalisé (se reporter à la fiche Travail sur écran), la hauteur du porte-documents (de 11 à 17 cm) ne doit pas cacher la partie basse de l'écran. Dans le cas contraire, l'écran sera surélevé et cela provoquera une **extension du cou**

### 2 - Porte-documents inclinable



**Avantage** : Supprime les rotations du **cou** : le porte-document est en face de l'opérateur.

#### Inconvénients :

- Le choix doit être fait en fonction de la taille de l'opérateur. Une fois le réglage du siège réalisé (se reporter à la fiche conseil « Travail sur écran »), la hauteur du porte-documents inclinable ne doit pas cacher la partie basse de l'écran. Dans le cas contraire, l'écran sera surélevé et cela provoquera une **extension du cou**
- Ne convient pas pour des tâches d'annotation de document papier

### 3 – Autres types de porte-documents

#### Inconvénients :

- Provoque une **rotation du cou**
- Ne convient pas pour des tâches d'annotation de document papier

