

Si vous devez dactylographier à deux mains, placez votre clavier directement devant vous, mais si vous devez entrer des données en utilisant une seule main, placez-le devant votre main qui fait le travail. Libérez un grand espace entre les documents originaux et les autres documents de travail. Afin de pouvoir déplacer occasionnellement le clavier pour changer la position de votre bras et de votre épaule, utilisez un fil d'une longueur minimale de 70 cm (28 pouces) pour relier votre clavier au TÉV. Utilisez un appui-poignet si votre poignet n'est pas soutenu. Lorsque vous entrez des données ou que vous dactylographiez, vos poignets doivent être en ligne droite avec vos avant-bras, et ils ne doivent jamais être placés plus bas que vos mains. Une mauvaise position des poignets peut nuire à la circulation sanguine et provoquer des crampes musculaires.

La hauteur du bureau peut aussi représenter un problème pour l'emplacement du clavier, parce que vos mains seront probablement trop élevées. Si c'est le cas, vous pouvez discuter avec votre superviseur de la possibilité d'acheter une table à ordinateur, une rallonge à machine à écrire ou une table basse pour régler le problème.

Utilisez un porte-documents réglable. Placez le près de l'écran et à la même hauteur, mais rappelez-vous que vous devez le changer de côté régulièrement afin de modifier la position de votre tête.