

Choisir un porte-copie

La saisie de données ou la correction de textes à l'ordinateur se fait souvent à partir de documents posés à plat sur le poste de travail. Cela amène à travailler avec le cou en torsion et en flexion. Avec le temps, ce type de posture peut engendrer des douleurs au cou et même des lésions musculosquelettiques.

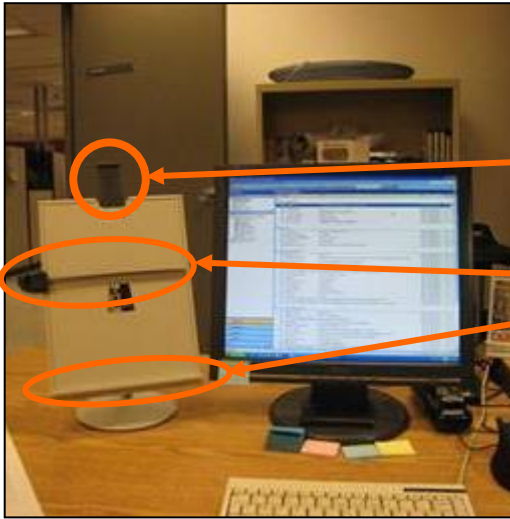
L'utilisation d'un porte-copie approprié à l'activité de travail permet de garder une posture confortable du cou et de prévenir ces problèmes.

Plusieurs modèles de porte-copie existent. Comment choisir?

Quelques questions pour vous guider dans votre choix

- Faites-vous beaucoup de saisie ou de correction de texte à partir de documents placés dans le sens portrait (vertical)? Si en plus vous annotez peu ces documents, un porte copie vertical de type traitement de texte peut être approprié. (p.2)
- Avez-vous besoin de suivre une ligne des chiffres ou des données à saisir ou corriger? Dans ce cas, un modèle avec guide-ligne placé entre l'écran et le clavier peut s'avérer utile, à condition que cela n'oblige pas à ajuster le haut de l'écran plus haut que les yeux. Dans ce cas, un bon compromis peut être de placer le porte-copie à côté de l'écran, du côté de la main dominante si on doit faire de nombreuses annotations. (p.3)
- Consultez-vous des documents dans un cartable ou des livres épais? Un porte-libre stable, doté de pinces permet de tenir le livre ouvert à la page consultée. (p.4)
- Dans tous les cas, il faut privilégier un modèle doté d'une base assez profonde pour supporter une pile de documents. Les modèles où les feuilles sont retenues seulement par une pince en haut du porte-copie, sans base de support, sont à proscrire.

Un porte-copie vertical de type « traitement de texte »



Porte-copie posé - Modèle DAC

(Code Bureauphile P16007 – prix : 28,99\$)

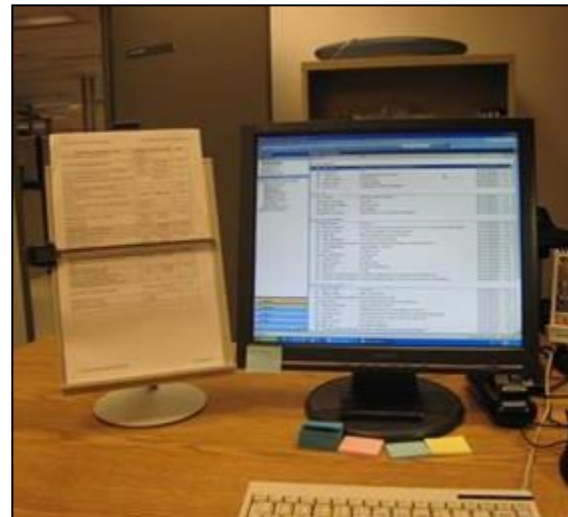
- Pour format lettre ou légal, sens portrait
- Réglable en hauteur (jusqu'à 3 ½ po) et en angle
- Guide-ligne, se plaçant à droite ou à gauche
- Base profonde de ¾ po pour poser une pile de documents

Avantages de ce modèle :

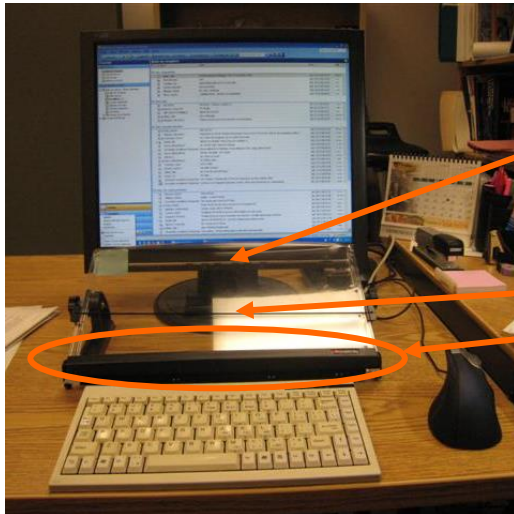
- Se déplace facilement sur le poste à droite ou à gauche de l'écran
- Amène le document à la hauteur de l'écran (jusqu'à 3 ½ po)
- Permet de suivre une ligne de caractères
- Peut recevoir une pile de documents

Inconvénient :

- Ne permet pas d'annoter un document en format légal placé dans le sens paysage



Un porte-copie horizontal de type comptabilité



Porte-copie de comptabilité – 3M-DH630

(Code Bureauphile P00630 : 99,99\$)

- Format de 14½po x 9po : supporte des feuilles de format légal dans le sens paysage.
- Angle ajustable : hauteur arrière variant de 3 ½ po à 9 ½ de la surface du poste
- Guide ligne
- Base profonde de 1¼po

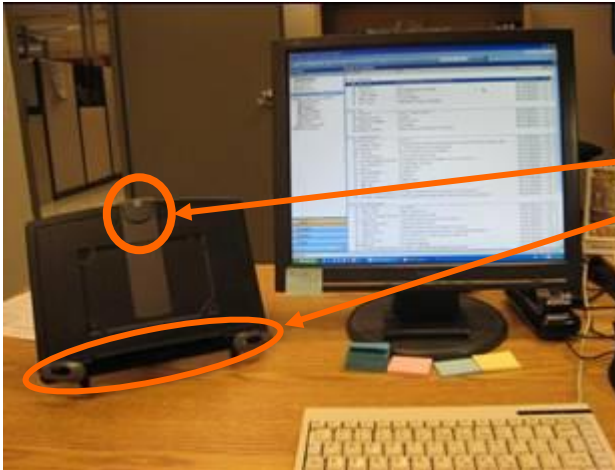
Avantages de ce modèle :

- Se place entre le clavier et l'écran, dans la mesure où le réglage de la hauteur de l'écran le permet
- Stable et facile à déplacer sur le poste
- Permet de suivre une ligne et de l'annoter

Inconvénient :

- Ne peut être utilisé avec un écran cathodique posé sur un poste de profondeur standard (30po.) à moins d'utiliser une tirette à clavier. Convient à un écran plat.
- Ne peut pas être utilisé avec un document placé dans le sens portrait, surtout si l'écran doit être abaissé, par exemple pour une personne qui porte des verres à foyer progressif, à moins d'être placé sur le côté.

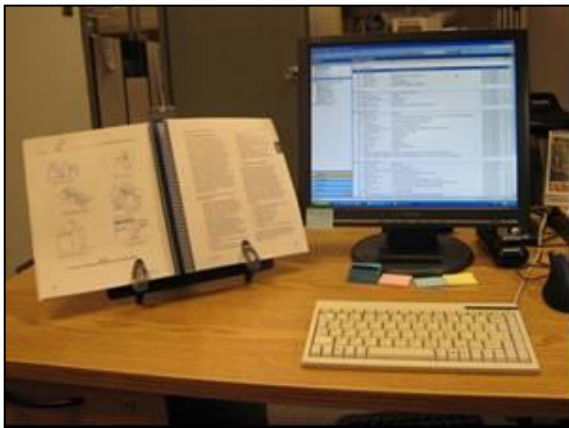
Support à livre



Support à livre - Corporate Express

(Code Bureauphile P-31502 – 22,59\$)

- Support pour format légal - portrait
- Base profonde de 1½po pour recevoir les documents
- Pincés rétractables pour tenir en place le document



Avantages de ce modèle :

- Se déplace facilement sur le poste
- Peut être posé à droite ou à gauche, ou entre le clavier et l'écran
- Assez stable pour un livre ou un cartable à anneaux ouvert
- Se transporte facilement dans un sac d'ordinateur portable

Inconvénient :

- Ne permet pas de suivre une ligne de caractère
- Ne permet pas d'annoter une feuille en format légal – sens portrait