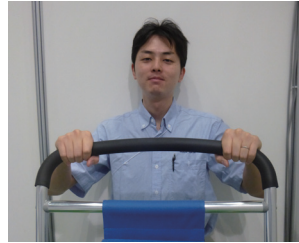




① 赤いクリーブ操作でハンドルを一番高い位置にセッティングしてください。

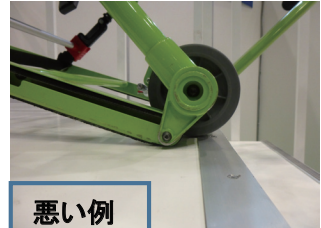


② ハンドルを上写真のようにしっかり握ってください。



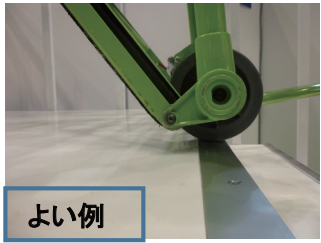
③ 片足を緑色のトラック・バーにかけ、Excel Chair を傾けてください。(前輪を浮かせてください。)

注：この時、椅子を傾けすぎないこと。



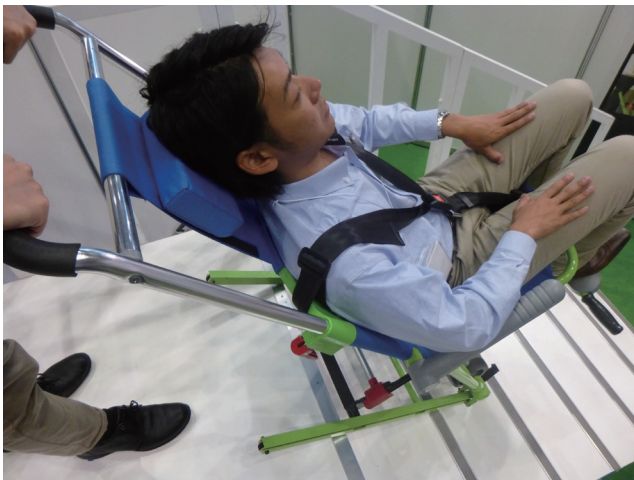
悪い例

④ 椅子を傾け過ぎると、階段の滑り止めにVベルトが引っ掛かります。



よい例

④ 傾きが少ないほど、後輪が滑り止めを乗り越えやすくなり、階段への進入がスムーズです。



⑤ Vベルト(スキー部分)が階段上部2段目にかかるまで、しっかりExcel Chair を階段に押し出してください。



⑥ 前輪を浮かせるイメージで、ハンドルを↓の方向に体重をかけるように、押し込みながら階段を降りてください。

注：階段での操作中は、ハンドルから絶対に手を離さないでください。

<ふたり操作の推奨>



⑦ Excel Chair は、ひとりでの操作が可能です。が、利用者・操作者の安心・安全な使用のため、ふたりでの操作をお勧めしています。補助操作者がサポーター用グリップでExcel Chair を階段に引き出してください。



⑧ Vベルト(スキー部分)が階段上部2段目までかかった後、補助操作者は前を向き、グリップを上を持ち上げながら、ゆっくり階段を降りてください。