

Ved en skærmarbejdsplads forstås en arbejdsplads bestående af en skærm, tastatur, mus eller lignende samt den software, der styrer samspillet mellem bruger og en skærmenhed bl.a. stationær computer, tablet eller andre skærme med elektroniske displays. Inkluderet er også arbejdsstol, arbejdsbord, printere mv.



Krav

- Der er krav til arbejde ved skærm, når en ansat regelmæssigt, og i en ikke ubetydelig del af arbejdstiden, arbejder ved en skærm. Hjemmearbejdspladser er også inkluderet.
- Ved en ikke ubetydelig del af den normale arbejdstid forstås, at arbejdet ved skærm udgør mere end to dages arbejde om ugen i gennemsnit over en måned. Dette gælder også for hjemmearbejdspladser.
- Når flere medarbejdere skal benytte samme arbejdsbord, skal bordet let kunne indstilles, så det passer til den enkelte medarbejder.
- Indretningen af arbejdspladsen skal opfylde en række krav i forhold til skærm, mus og tastatur, arbejdsbord, arbejdsstol, fysiske forhold og samspillet mellem bruger og computer.
- Ved regelmæssig brug af bærbar computer eller tablet i mere end to dage om ugen på faste arbejdspladser skal der benyttes separat tastatur og mus.
- Generende reflekser i skærmen, f.eks. fra belysning eller vinduer, skal undgås.
- Medarbejdere med skærmarbejde har ret til en passende undersøgelse af øjne og syn

Gode råd

- Indstil bord og stol, så de passer i højden.
- Brug musen så lidt som muligt - brug i stedet genvejstasterne.
- Ved hyppig brug af mus skal underarmen hvile på bordpladen. Brug eventuelt musen foran tastaturet, så underarmene hviler foran tastaturet.
- Stil skærmen, så synsafstanden til skærmen er ca. 50-70 cm. og i en højde, så du kan se hen over skærmens overkant.
- Placer skærmen så din synsretning er parallel med vinduerne og undgå blænding og reflekser i skærmen.
- Lofts- og bordbelysning skal sikre tilstrækkelig belysning og en passende kontrast mellem skærm og omgivelser. Lyset tilpasses arbejdets karakter og brugerens synsbehov. Undgå reflekser.
- Instruer medarbejderne i brugen af udstyret, og gentag med jævne mellemrum instruktionen i at indstille stol og skærm.
- Skab variation i løbet af arbejdsdagen ved at skifte mellem siddende og stående arbejdsstillinger ved hæve-sænkeborde.
- Hold pauser fra skærmen og lav gerne øvelser i løbet af arbejdsdagen.
- Inddrag arbejdsmiljøorganisationen (AMO) forud for indkøb af skærme og andet udstyr.

Referencer

- [Arbejdstilsynets bekendtgørelse om arbejde ved skærmterminaler, nr. 1108 af 15. december 1992](#)
- [Arbejdstilsynets vejledning om skærmarbejde, D.2.3, 2009, opdateret april 2022](#)
- [Arbejdstilsynets bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning, nr. 835 af 16. juni 2023](#)
- [Arbejdstilsynets vejledning om hjemmearbejde, 3.1.7 2022](#)
- [BFA Kontor's vejledning – Arbejde ved computer](#)
- [MIA's faktaark Elastikøvelser](#)