

Værd at vide om skærmbriller

Skærmbriller er individuelt tilpasset med styrker og synsfelter til medarbejderens skærmarbejde.

Behovet for skærmbriller

Behovet for skærmbriller opstår typisk ved 40-årsalderen, hvor det begynder at blive sværere at se skarpt på kortere afstande. Her er det ikke nok med en læsebrille, da den ikke er tilpasset afstanden til computerskærmen. I takt med at vi i dag bruger mere og mere tid med læse- og skrivearbejde ved en computer, stilles der et stigende krav til øjnenes evne til at se tæt på. Uanset alder, er den øgede arbejdstid ved computeren og det at se tæt på, en stor anstrengelse for øjnene, hvilket bl.a. kan medføre øjentræthed, hovedpine, sløret syn eller smerter i nakke og skuldre. Her kan det være nødvendigt med skærmbriller, selv med en svag styrke, for at aflaste øjnene.

Generne kan også skyldes, at øjnene udsættes for belastende synsafstande og synsnedsættende lys- og kontrastforhold. Nogle af disse forhold kan afhjælpes med skærmbriller, mens andre kræver, at man kigger på arbejdspladsens indretning og skærmens placering.

Hvem kan få skærmbriller?

Arbejdstilsynets lovbekendtgørelse nr. 1108 af 15. december 1992 om arbejde ved en computer foreskriver, at medarbejdere, der arbejder regelmæssigt og mere end 2 timer dagligt ved en computer, både ved en fast arbejdsstation eller hjemmearbejdsplads, har ret til en passende undersøgelse af sit syn, hvis der opstår synsproblemer eller øjengener på grund af skærmarbejdet.

Hvis undersøgelsen viser, at det er nødvendigt med briller og en eventuel privat brille ikke kan benyttes, skal medarbejderen have udleveret skærmbriller som er beregnet til det pågældende skærmarbejde.

Bestilling af skærmbriller

Hvis medarbejderne oplever synsproblemer i forbindelse med skærmarbejdet, skal der rettes henvendelse til nærmeste leder. Inden der foretages en synsprøve og bestilles skærmbriller, bør det først undersøges, om synsproblemerne skyldes u hensigtsmæssig indretning, for eksempel skærmens placering, skærmens indstillinger eller dårlige lysforhold.

Branchefællesskabet for Arbejds miljø indenfor Handel, Finans og Kontor (BFA Kontor), har udarbejdet en vejledning til god indretning og variation i arbejdsstillinger ved computerarbejde som med fordel kan benyttes til gennemgang af arbejdspladsindretningen. ([Link til vejledningen findes på sidste side](#))

Hvis der stadig opleves synsproblemer, udstedes en rekvisition med henblik på en synsundersøgelse og udredning.

Rekvisitionen skal indeholde oplysninger om medarbejderens daglige skærmarbejde samt en opmåling af arbejdsstationen. Oplysningerne er vigtige så optikeren kan udføre en præcis udmåling og nøjagtig tilpasning af skærmbrillen. Medbring gerne eventuelle nuværende skærmbriller til synsprøven.

BEHOVSOPLYSNINGER (Alle felter skal udfyldes)

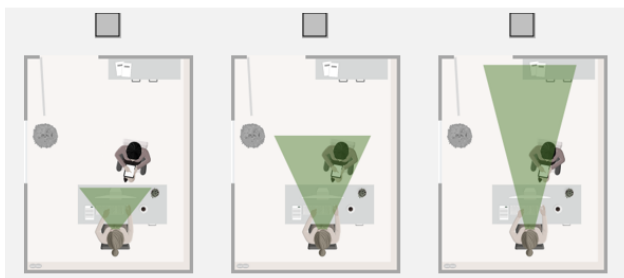
Oplysninger om dagligt skærmarbejde

Mit daglige skærmarbejde udgør i timer timer

Benytter to eller flere stationære skærme Nej Ja

Benytter allerede skærmbriller Nej Ja

Angiv foretrukne arbejdsområde



Opmåling af arbejdsområde

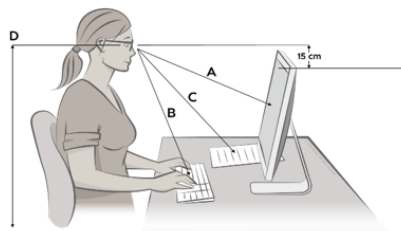
A Afstand fra øje til primær skærm cm

B Afstand fra øje til tastatur cm

C Afstand fra øje til manuskript cm

D Afstand fra gulv til øjenhøjde cm

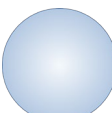
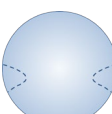
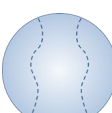

E Afstand fra gulv til øverste tekstlinje cm



Bestilling

Ud fra synsprøven bestilles en skærmbrille, der i styrke og udformning, er tilpasset præcist til medarbejderens skærmarbejde.

Aftalen omfatter kun glastyper, der er egnet til skærmarbejde. Valg af glastype er yderligere afhængig af, om medarbejderen ofte skal veksle mellem skærmarbejde og øvrige opgaver, f.eks. kundekontakt.

Glastype	Beskrivelse
 <p>TYPE 1 Enkeltstyrke</p>	Denne glastype har kun én styrke i hele glasset. Glasset benyttes typisk kun til personer, hvor synet endnu ikke nødvendiggør udvidede skærmglas, og som udelukkende kan nøjes med én styrke i glasset.
 <p>TYPE 2 Udvidet nærzone</p>	Denne glastype har et mere fleksibelt synsområde med en meget bred mellem- og nærsynszone. Glasset er specielt velegnet til længerevarende skærmarbejde med varierende arbejdsafstande ved en fast arbejdsstation. Glasset har et begrænset afstandssyn på op til 1,5-2 meter og er derfor ikke velegnet til almindelig færden.
 <p>TYPE 3 Rumprogressiv</p>	Rumprogressive glas er designet til meget varieret skærm- og kontorarbejde hvor der oftere er behov for at kunne se ud på 4-5 meters afstand. Glasset giver mere bevægelsesfrihed uden at skulle have brillerne af, men grundet den større afstandszone i glasset, kan mellem- og nærsynszone virke smallere end udvidet nærzone glas.
 <p>TYPE 4 Bifokal</p>	Denne glastype er opdelt i to dele for at give en kombination af to styrker i ét glas. Glasset giver et klart syn på både kort og lang afstand. Der er en tydelig skillelinje mellem afstandsstyrken foroven i glasset og læsefeltet i bunden af glasset.

Glassene leveres standard med UltraClear antirefleks og hærkning for minimering af refleksioner og et klarere syn.

Der kan vælges mellem et stort udvalg af stel i både acetat og nikkeltæt metal. Hvis der er behov for særlige stel, kan dette med accept angives på rekvisitionen.

Hvis medarbejderen ønsker et stel fra en dyrere prisgruppe, betaler medarbejderen kun den aktuelle vejledende prisforskul på stellerne ved bestillingen. Personalet i butikken kan vejlede om dette.

Garanti

Hos Louis Nielsen er der 24 måneders garanti på alle vores stel og glas. Det betyder, at vi garanterer for kvaliteten af materialer, antirefleksbehandling og fremstillingsprocessen, og vi reparerer eller udskifter briller, der ikke lever op til vores høje standarder inden for 24 måneder efter køb.

Tilvænnings- og tilfredshedsgaranti

Udover de 24 måneders garanti på stel og glas, yder Louis Nielsen desuden 3 måneders 100% tilvænnings- og tilfredshedsgaranti gældende fra udleveringsdatoen. Har medarbejderen et problem med brillen uanset årsag, henvender medarbejderen sig i sin Louis Nielsen butik hvor vi finder en løsning.

Opbevaring og rengøring

Når skærmbriillen ikke benyttes, opbevares den i det medfølgende etui.

Skærmbriillen rengøres med mildt rengøringsmiddel med neutral pH-værdi blandet med lunkent vand. Der kan med fordel, også benyttes brillerens. Puds forsigtigt med en blød bomuldsklud. Hvis skærmbriillen kun er lettere snavset, kan den rengøres med en mikrofiberklud.

Service og vedligeholdelse

Efterkontrol, tilpasning og vedligeholdelse samt ultralydsrensning og udskiftning af næsepuder er gratis i hele brillens levetid.

Links

Bestil synsprøve	https://www.louisnielsen.dk/book-synsproeve
Find butik	https://www.louisnielsen.dk/find-din-butik
Arbejdstilsynets bekendtgørelse	https://at.dk/regler/bekendtgørelser/arbejde-skaermterminaler-1108/
Arbejdstilsynets vejledning	https://at.dk/regler/at-vejledninger/skaermarbejde-d-2-3/
Vejledningen "Arbejde ved computer"	http://bfakontor.dk/Files/Filer/BFA-Kontor/Arbejde-ved-computer.pdf
Vejledningen "Hjemmearbejdspladser"	http://bfakontor.dk/Files/Filer/BFA-Kontor/Hjemmearbejdspladser.pdf