



**SAVE
@WORK**



Consigli per risparmiare energia



CONSIGLIO DELLA SETTIMANA

STAMPA E
FOTOCOPIATURA

Uno [studio condotto da Lexmark](#) ha rivelato che in media il 17% di tutto quanto solitamente si stampa risulta inutile e dunque sprecato.

STAMPA

- Utilizza le **impostazioni di risparmio energetico** raccomandate per spegnere le stampanti o consentire alla macchina di entrare in modalità "ibernazione" quando non è in funzione.
- Se non utilizzi la stampante per un lungo periodo (ad es. di notte), **spegnila**.
- **Meno carta stampi, meno energia consumi.** Utilizza carta riciclata se possibile.
- **Non stampare tutto**, a meno che non sia assolutamente necessario.
- **Stampa su entrambi i lati di un foglio** e/o stampa più pagine su una stessa facciata (ad es. in caso di stampa di slide di una presentazione).
- **Stampa in scala di grigi piuttosto che a colori** – è un modo semplice per risparmiare sulle cartucce di colore.
- Scansiona e **invia i documenti in formato elettronico** anziché nella forma di copie cartacee.

FOTOCOPIATURA

- Ricerca **configurazioni di risparmio energetico e di fronte-retro** sulla macchina.
- **Spegni la fotocopiatrice** quando non è in funzione.





**SAVE
@WORK**



Consigli per risparmiare energia



Stampa e fotocopiatura

Stampanti e fotocopiatrici utilizzano entrambe grandi quantità di energia. Ecco alcuni suggerimenti per limitarne il consumo.

Stampa

1. Utilizza le **impostazioni di risparmio energetico** raccomandate per spegnere le stampanti o entrare in modalità "ibernazione" quando la macchina non è in funzione. Spegni le stampanti di notte se la macchina non è dotata di una configurazione di auto-spegnimento.
2. **Stand-by non significa risparmio energetico.** Se non utilizzi la tua stampante per un lungo periodo, spegnila: non utilizzerà più energia per accendersi di quella spesa per la funzione di stand-by!
3. **Pensa sempre alla necessità o meno di stampare carta** – L'energia che occorre per produrre nuova carta è approssimativamente pari a 15 Wh per foglio! Così, meno carta utilizzi, meno energia sprechi. Utilizza carta riciclata, se possibile.
4. **Non stampare tutto**, a meno che non sia assolutamente necessario.
5. **Verifica tramite anteprima di stampa, prima di effettuare inutili stampe** – verifica che non ci siano pagine per le quali non occorre la stampa.
6. **Stampa su entrambi i lati del foglio** – l'opzione di fronte-retro si trova solitamente nel menu di stampa. "Gli Enti possono potenzialmente ridurre i costi di carta fino al 30% selezionando l'opzione di fronte-retro come opzione standard" (da [Gartner](#))
7. **Stampa più pagine su un unico foglio** – Questo è particolarmente utile quando si stampano ad esempio slide di una presentazione – 4 slide per pagine sono ancora leggibili normalmente.
8. **Stampa in scala di grigi piuttosto che a colori** – è un modo semplice per risparmiare sulle cartucce di colore.
9. **Le stampanti laser utilizzano più energia** – Sebbene abbiano considerevoli vantaggi – ad es. qualità di stampa superiore – non sono per nulla pro-risparmio energetico, neppure in modalità stand-by. Se l'obiettivo è risparmiare energia, una stampante a getto di inchiostro o una laser più lenta è da preferire.
10. Scansiona e **invia i documenti in formato elettronico** anziché nella forma di copie cartacee.
11. **Utilizza stampanti in comune e dispositivi multi-funzione che stampino, scansionino e fotocopino** – rispetto all'utilizzo di un numero considerevole di dispositivi potrebbero consentire un risparmio di energia.





**SAVE
@WORK**



Consigli per risparmiare energia



Fotocopiatura

12. **Ricerca configurazioni di risparmio energetico** – Scegli una fotocopiatrice che sia provvista di una modalità di “risparmio energetico” o “sleep” che si attiva quando la macchina non è in funzione. La macchina dovrebbe inoltre essere dotata di una funzione di fronte-retro.
13. **Spegni la fotocopiatrice** quando non è in funzione – Non è vero che si usura più velocemente! Spegnila di notte e attiva la funzione di risparmio energetico a pranzo o tra periodi prolungati di inutilizzo.
14. **Imposta in modo corretto le configurazioni** – Attiva impostazioni di risparmio energetico come la modalità sleep, fronte-retro e l’auto spegnimento come configurazioni standard.

Consigli top per campioni...

- Sfrutta le più recenti configurazioni di risparmio energetico sulle fotocopiatrici digitali che ti consentono di programmare periodi e giorni di utilizzo.
- Sollecita i tuoi colleghi a fare maggiore attenzione circa le loro abitudini di stampa e fotocopiatrice.
- Assicurati che ciascuno nell’ufficio sia a conoscenza e adotti pratiche di risparmio energetico.

Puoi anche...

Imposta come standard l’opzione di bozza di stampa. In questo modo risparmi sull’inchiostro senza il problema di dover perdere tempo ogni volta nell’impostazione.

Ulteriori approfondimenti e idee: Maggiori informazioni anche su Green Clicks.

Fonte(i):

<https://www.printgreener.com/pdfs/GreenPrint%20White%20Paper%20September%202008.pdf>

<http://www.inkandmedialtd.co.uk/blog/save-energy-printing-copying/>

<http://www.clubcopying.co.uk/help-advice-tips/environmentally-friendly.html>

Lo sapevate che...?

Software di stampa tipo „Spam filter” aiutano gli utenti a evitare la stampa di pagine e contenuti non desiderati da un documento.

Caso studio GreenPrint: Savills – una grande impresa inglese ha realizzato un progetto pilota utilizzando il software GreenPrint con 500 dipendenti in numerosi uffici per circa 30 giorni nel 2007.

I risultati del progetto “Stampa verde” furono i seguenti:

Risparmio annuo per utente:	\$ 864
Risparmio annuo a livello di impresa:	\$ 15.5 milioni
Tempo di ritorno dell’investimento:	13 giorni
Risparmiati a livello ambientale:	28 000 alberi e 84 300 tonnellate di gas ad effetto serra.

