



**SAVE
@WORK**



Consigli per risparmiare energia



CONSIGLIO DELLA SETTIMANA

Fuori Ufficio per
riunioni

Come lasciare la tua postazione di lavoro

- **Spegni le luci generali** o sulla tua scrivania prima di lasciare l'ufficio.
- Se la riunione dura più di mezz'ora:
 - **Spegni il monitor del tuo pc;**
 - Imposta il tuo pc in modalità **stand-by/sleep/sospensione/ibernazione.**
- Se la riunione dura più di 2 ore, **spegni il tuo computer.**
- Stampa solo quanto strettamente necessario per la riunione.





Fuori Ufficio per riunioni: come lasciare la tua postazione di lavoro

Anche le riunioni fanno parte del lavoro da ufficio. Ci sono 2 aspetti importanti legati ad esse: come risparmiare energia in occasione degli incontri e come lasciare i dispositivi elettronici della propria postazione di lavoro prima di andare. Questa scheda verterà sull'ultimo aspetto perché sarà la prossima ad essere incentrata su come risparmiare energia in occasione di riunioni e per altri tipi di eventi.

Ecco alcune idee su come risparmiare energia mentre ti assenti per riunioni:

- **Spegni le luci** se tu e tutti i tuoi colleghi lasciate la stanza per la riunione. Se al contrario alcuni colleghi si fermano, assicurati che la tua lampada da tavolo sia spenta.
- **Abbassa un po' il riscaldamento**, se sei l'unico a cui serve e se è previsto che la riunione duri qualche ora.
- **Spegni il tuo monitor** nel caso in cui ti assenti per più di 10-15 minuti. Non ti preoccupare, lo spegnimento frequente del monitor non riduce il suo tempo di vita. **Evita di usare lo screen saver**, perché con la nuova generazione di monitor la sua praticità si è ridotta di molto e al contrario, anziché risparmiare energia, utilizza il monitor alla sua piena capacità.
- Quando esci per una riunione che dura più di mezz'ora, imposta il tuo pc in modalità stand-by/sleep/sospensione/ibernazione. Dopo l'ibernazione la riattivazione del pc non è immediata ma questa configurazione non richiede energia! Se è previsto che la riunione duri più di 2 ore, **spegni anche il tuo computer**.



Cambia le configurazioni di risparmio energetico sul tuo pc, così che tutto questo diventi automatico. Per Windows, trovi le [Power Options](#) nel Pannello di Controllo. Gli utenti Mac possono cambiare le impostazioni modificando le preferenze [Energy Saver](#).

- Se hai un portatile, pensaci 2 volte prima di portarlo alla riunione. Probabilmente qualche foglio e una penna sono più che sufficienti.
- Stampa solo quanto strettamente necessario per l'incontro. Non ti dimenticare delle opzioni Fronte e Retro, della modalità bozza e della possibilità di stampare più pagine su una sola.

Ulteriori approfondimenti ed idee:

Leggi maggiori informazioni sull'uso del computer al Livello 1 e sulla stampa e fotocopiatura al Livello 5 di Green Clicks.

Rileggi il 3° consiglio di risparmio energetico sui computer, i portatili e i monitor e il 6° consiglio su stampa e fotocopiatura.

Fonte:

<https://it.uottawa.ca/employee-services/energy-saving-tips>

UfficiosalvaEnergia



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 Research and Innovation programme under Grant Agreement No 649660.

