



Energiamegtakarítási tippek



www.sporolunk.org
info@sporolunk.org

22. TIPP

TÁVOLLÉT
MEGBESZÉLÉS
IDEJÉN

Általános irányelvek

- Mielőtt kimegyünk a szobából, **oltsuk le a villanyt** vagy az asztali lámpát.
- Ha a megbeszélés fél óránál tovább tart:
 - **Kapcsoljuk ki a monitort;**
 - Állítsuk a számítógépet **készenléti, alvó vagy felfüggesztett üzemmódba, vagy hibernáljuk.**
- Ha a megbeszélés várhatóan két óránál tovább tart, **kapcsoljuk ki a számítógépet.**
- Csak azt nyomtassuk ki, amire **mindenképpen** szükségünk lesz a megbeszélésen.



Mielőtt elindulunk megbeszélésre, ellenőrizzük, kikapcsoltunk-e minden feleslegesen áramot fogyasztó berendezést az asztalunk körül.





Energiamegtakarítási tippek



www.sporolunk.org
info@sporolunk.org

Távollét megbeszélés idején: mit tegyünk

A megbeszélések is az irodai munka részét képezik. Érdemes átgondolni, mit tehetünk az energiamegtakarítás érdekében, és miként hagyjuk ott asztalunkon az elektronikus berendezéseket ilyenkor. Erről szól ez a tipp; a megbeszélések és hasonló irodai események során történő energiamegtakarításról pedig a következő tippben olvashatunk bővebben.

Íme néhány ötlet, hogyan takaríthatunk meg energiát, mialatt megbeszélésen vagyunk:

- **Oltsuk le a lámpát**, ha mindannyian elhagyjuk a helyiséget. Ha valaki a szobában marad, gondoskodjunk róla, hogy az asztali lámpánk le legyen kapcsolva.
- Ha egyedül tartózkodunk a szobában, és várhatóan néhány órát távol leszünk a megbeszélés miatt, **vegyük kicsit lejjebb a fűtést**.
- Amennyiben 10-15 percnél tovább leszünk távol, **kapcsoljuk ki a monitort**. Ne féljünk, a monitor gyakori kapcsolgatása nem csökkenti annak élettartamát. **Kerüljük a képernyővédő használatát**; az újgenerációs monitoroknál ennek gyakorlati haszna jóval kisebb, a monitor viszont megtakarítás helyett teljes kapacitással működik.
- Ha fél óránál tovább tart a megbeszélés, állítsuk számítógépünket készenléti, alvó vagy felfüggesztett üzemmódba, vagy pedig hibernáljuk. Hibernálás után a számítógépnek kicsit több időbe telik, amíg "felébred", de ez a beállítási mód nem fogyaszt energiát! Amennyiben egy értekezlet várhatóan két óránál hosszabb lesz, **kapcsoljuk ki a számítógépet** is.



Módosítsuk számítógépünkön az energiagazdálkodási beállításokat, így mindez automatikusan megtörténik. Windows esetében a Vezérlőpult/Energiagazdálkodási lehetőségek menüpont alatt módosíthatunk, a Mac felhasználók pedig a Rendszerbeállítások/Energiatakarékosság alatt módosíthatják a beállításokat.

- Ha laptopon dolgozunk, gondoljuk meg jól, tényleg szükségünk van-e rá a megbeszélésen. Talán néhány papírlap és egy toll is megteszi.
- Csak azt nyomtassuk ki, ami mindenképpen szükséges a megbeszéléshez. Ne feledkezzünk meg a duplaoldalas nyomtatásról, a vázlat módozatról, illetve nyomtassunk egy lapra több oldalt.

További olvasnivalók és ötletek:

Többet is megtudhatunk a Kattanj Zöldre online eszköz segítségével, amit bejelentkezés után érhetünk el: a számítógépekről az 1. szinten, a fénymásolásról és nyomtatásról pedig az 5. szinten olvashatunk további tippeket.

Pillantsunk rá újra a számítógépekről szóló 3. tippre, valamint a nyomtatásról és fénymásolásról szóló 5. tippre.

Forrás:

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

