

10 Tipps für umweltschonendes Drucken und Kopieren.

Unternehmen schauen heutzutage nicht nur auf die Reduktion ihrer Kosten, sie legen auch verstärkt Wert darauf, ihre negativen Umwelteinflüsse so weit wie möglich zu reduzieren. Dies gilt auch für das Drucken und Kopieren. Dabei stehen Papierverbrauch, Energie, Ressourcen und Reststoffe im Vordergrund. Sowohl bei den Technologien als auch bei den Anwendungen lässt sich der Verbrauch erheblich verringern.

1. Verringern Sie die Anzahl der Geräte

Weniger Geräte bedeuten nicht nur einen geringeren Energieverbrauch. Durch die Konsolidierung Ihres Geräteparks vermeiden Sie auch den CO₂-Ausstoß bei der Produktion und den Abfall, der beispielsweise durch das Verpackungsmaterial entsteht. Installieren Sie da her netzwerkfähige Systeme, auf die mehrere Anwender gleichzeitig zugreifen können.

2. Setzen Sie auf Multifunktionsdrucker

Konsolidieren Sie Kopierer, Drucker, Scanner und/oder Faxgerät in einem kompakten Gerät. Mit Multifunktionsdruckern anstelle von Einzelgeräten können Sie Ihre Gerätelandschaft weiter verschmälern. Neben der Verringerung des Energieverbrauchs tragen Sie damit auch zur Ressourcenschonung bei, da weniger Geräte hergestellt und ausgeliefert werden müssen.

3. Verwenden Sie Umweltpapier

Mittlerweile lassen sich mit neuen Technologien, auch auf Umweltpapier hervorragende Druckergebnisse erzielen. Nutzen Sie also die Möglichkeit, mit DIN geprüfem Recyclingpapier Ihre Umweltbeeinträchtigungen zu reduzieren.

4. Setzen Sie Duplexdruck konsequent ein

Die Herstellung einer Seite Papier kostet zehnmal so viel Energie wie das Bedrucken einer Seite. Das Verringern des Papierverbrauchs

stellt daher einen wesentlichen Beitrag für ein grüneres Büro dar. Mit der konsequenten Nutzung der Duplexfunktion können Unternehmen ihren Papierverbrauch um bis zu 50 Prozent reduzieren.

5. Nutzen Sie die Druckertreiberfunktionen richtig

Nutzen Sie die Optionen, die Ihr Druckertreiber Ihnen bietet. Kleine Veränderungen können auch hier große Einsparungen bei Papier und Toner erzielen. Nicht jedes Dokument muss in höchster Qualität und in Farbe gedruckt werden. Bei den meisten Aufträgen ist der Sparmodus und Schwarzweiß ausreichend. Die sogenannte N-UP-Funktion konsolidiert außerdem mehrere bedruckte Seiten auf einem Blatt Papier und reduziert damit zusätzlich den Papier- und Tonerverbrauch.

6. Nutzen Sie Green Printing Software

Der Einsatz einer intelligenten Green Printing Software hilft dabei, den Papierverbrauch deutlich einzuschränken. Diese Software-Lösungen ermöglichen es zum Beispiel, leere Seiten oder Seiten mit unnötigen Informationen einfach aus der zu druckenden Datei zu entfernen. Beim Kauf von Produkten bestimmter Hersteller können Anwender die Green Printing Software kostenlos herunterladen.

7. Nutzen Sie neue Techniken

Neuartige Toner tragen heutzutage durch

einen dünneren Auftrag, ölfreie Fixierung und optimierte Kartuschen dazu bei, Ressourcen zu schonen.

8. Achten Sie auf Energy-Star-Zertifizierung und Intelligent-Ready-Funktion

Ersetzen Sie veraltete Systeme durch energieeffiziente Systeme mit Energiesparfunktionen, die die Kriterien von Eco-Labels wie dem Energy Star einhalten und damit den Stromverbrauch so gering wie möglich halten. Einige Systeme verfügen zudem über eine Intelligent-Ready-Funktion, mit der Drucksysteme das Nutzungsverhalten erlernen können. Das System schaltet sich dann in Zeiten, in denen wenig gedruckt wird, in den Ruhemodus.

9. Profitieren Sie von Ihren Workflow-Optionen

Setzen Sie mögliche Workflow-Optionen sinnvoll ein. Funktionen wie Scan-to-E-Mail oder Fax-to-E-Mail verringern nicht nur den Papierverbrauch. Mit der Digitalisierung von Dokumenten wird auch ihre Archivierung erheblich vereinfacht und Sie sparen wertvolle Zeit.

10. Think before you print

Überlegen Sie, ob Sie die E-Mail, das Dokument oder die Präsentation wirklich in gedruckter Form benötigen. Viele Präsentationen oder Dokumente lassen sich ebenso gut am Bildschirm betrachten. Bewusstes Drucken ist ein wesentlicher Faktor für das grüne Büro.