

Energiespartipp des Monats Juli



Kein Copyright - Creative Commons Zero (CC0) Lizenz

Drucker sparen – Druck ersparen im Büro

In Deutschland werden pro Jahr 800.000 Tonnen DIN A4-Kopierpapier verbraucht. Auf einen einzelnen Büromitarbeiter entfallen im Durchschnitt 10.000 gedruckte Seiten jährlich. Wertvolle Ressourcen können wir sparen, indem wir den Papierverbrauch konsequent reduzieren und für unvermeidliche Ausdrücke Recyclingpapier nutzen.

- **Das schwarze Brett** oder eine Umlaufmappe plus zentrale Ablage für Infos an alle Mitarbeiter ersetzt Mehrfach-Kopien – und fördert zudem das soziale Miteinander.
- **Erst denken, dann drucken:** Dokumente in der Druckvorschau betrachten und nur benötigte Seiten über „Auswahl/Markierung drucken“ ausdrucken. Noch besser: Wann immer möglich, Dokumente nur digital lesen, versenden und archivieren. Hilfreiche Voraussetzungen: Scan-to-Mail-Funktion am Drucker, PC-Fax sowie ein gut abgestimmtes Archivierungssystem.
- **Papier hat viele Seiten:** Drucken bzw. kopieren Sie grundsätzlich beidseitig. Duplexfunktion als Voreinstellung, Hinweiszettel an den Geräten und eine kurze Schulung helfen bei der konsequenten Umsetzung. Sofern es die Lesbarkeit erlaubt, drucken Sie zwei Seiten verkleinert auf eine.
- **Fehldrucke sammeln** – denn sie taugen allemal als Schmier- und Notizzettel oder für einseitige Probedrucke. Achten Sie darauf, dass vertrauliche Drucke vertraulich bleiben.
- **Green Printing Software** hilft, effizient zu drucken und den Papier- und Tintenverbrauch zu reduzieren, z.B. [GreenPrintWorld](#) oder [CleverPrint2011](#).
- **Mehr Infos:** www.umweltbundesamt.de/publikationen/papier