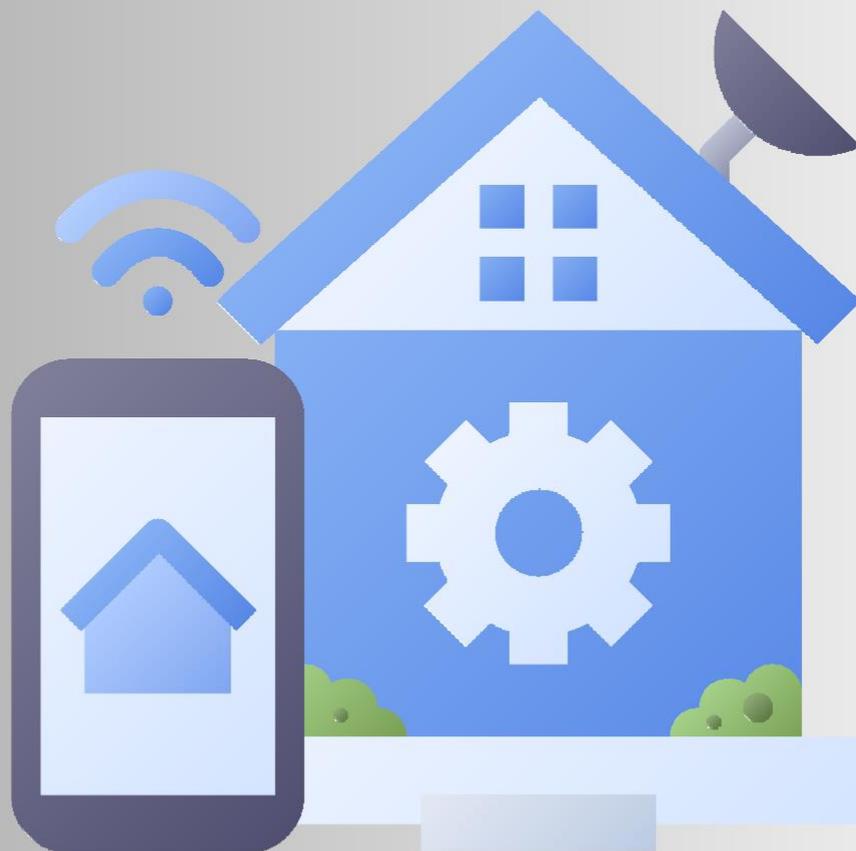


# Consejos prácticos para equipamiento ofimático



Organiza:



Subvencionado por:



- **Consejos prácticos para equipamiento ofimático**

- ✚ Utiliza las funciones apagar, suspender e hibernar del ordenador según tu actividad. Y apágalo siempre al finalizar tu horario o en vacaciones.
  
- ✚ Es mejor adquirir equipos con etiquetado Energy Star. Los ordenadores y monitores con este logotipo consumen entre un 25-60 % menos, y las impresoras son un 25 % más eficientes.
  
- ✚ Para disminuir el consumo de tu monitor, se aconseja:
  - Utiliza las ventanas de forma inteligente. Por ejemplo: si les da el sol, aprovecha su calor en invierno, y baja los toldos o persianas en verano.
  - Emplea el enfriamiento gratuito: abre los ventanales durante la noche y las primeras horas de la mañana. Asegurarás la calidad del aire, una buena ventilación natural y, a la vez, ahorrarás dinero y energía.
  - Evita temperaturas superiores a lo necesario y el gasto superfluo de energía que generan. Los edificios públicos y centros de trabajo deben ajustar la calefacción a 19º en invierno y el aire a 27º en verano.
  - Apaga los aparatos eléctricos que no se estén utilizando (lámparas, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, etc.). Además de su consumo, estos aparatos generan calor en las oficinas.
  - Mantén cerradas las puertas y ventanas al exterior cuando funcionen los sistemas de climatización, e implica y conciencia a tus compañeros.
  - Si tu edificio posee radiadores o fan-coils (rejillas de aire), no los cubras ni tapes con objetos que impidan la difusión del aire, y usa el termostato. Y apágalos si eres el último en marcharte.
  - Si tu edificio tiene algún tipo de control de encendido/apagado de la climatización (horario o por zonas ocupadas/de paso), apágala en los espacios donde no sea necesaria.
  
- ✚ Evita el consumo fantasma en modo de espera (stand-by). Si dispones de regletas de enchufes con interruptor incorporado, apágalo al finalizar la jornada laboral. Así cortarás el suministro energético a todos los aparatos conectados.
  
- ✚ Utiliza la impresora de forma eficiente:
  - Imprime documentos por las 2 caras y en blanco y negro, o usa las funciones de ahorro de tinta y el modo borrador.
  - Procura agrupar el envío de los trabajos a la impresora y agita el cartucho de tóner cuando se está agotando, hará muchas copias aún.
  - Establece un apagado centralizado de todos los aparatos ofimáticos fuera de la jornada laboral, como las impresoras. Si tu impresora es local, apágala siempre que no se utilice.
  - Solicita al responsable de IT que configure el modo ahorro de energía.

Un ordenador portátil puede consumir un 50% menos que uno de sobremesa.

En algunos edificios el equipo ofimático (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, faxes, etc.) puede consumir hasta el 20% de la electricidad. La mitad de esta cifra corresponde a los ordenadores personales.