

Dokumentnamn: Rutin energianvändning vid kontorsarbete - Skara		Dok.nr SLU-155
Dokumentägare: Karin Wallin		Version: 2.0
Fastställt av: Margareta Stigson	Fastställt den: 2016-04-19	Sida (av) 1 (3)

Energianvändning vid kontorsarbete - Skara

1 Målsättning

I följande dokument finns instruktioner och information om hur Du som medarbetare kan bli mer energieffektiv och på vis bidra till att uppfylla SLU:s miljömål gällande:

att SLU ska på egna fastigheter energibespara med minst 1 % / m² och år, 2012 utgör basår. Det uttrycks med andra ord: att till och med 2020 ska 9 % / m² och år totalt ha energibesparats.

2.1 Instruktion för utskrifter

- För att hålla nere pappersförbrukningen är det viktigt att det inte skrivs ut i onödan. Tänk efter om utskriften verkligen behövs innan utskrift görs.
- Använd Adobe Acrobat som finns förinstallerat på din dator (SLU-dator), ett hjälpmedel för att kommentera och genomföra ändringar i PDF-dokument utan att skriva ut dem.
- Skriv ut dubbelsidigt så ofta det är möjligt. Skrivaren är grundinställd på dubbelsidig utskrift.

Om problem uppstår med inställningar, kontakta IT-stöd, Telefon: (018-67)6600 eller E-post: it-stod@slu.se

2.2 Instruktion för dubbelsidig kopiering

- Vid kopiering av dokument eller liknande, undersök om det går att skanna in informationen istället för att ta kopior.
- Ta för vana att alltid kopiera dubbelsidigt. Instruktioner för dubbelsidig kopiering finns på kopiatorns display.

Utskrifter av det här dokumentet är kopior som inte är styrande. Om du skriver ut ett dokument, stäm av utgåvan mot originalet varje gång du använder dokumentet.

Printing of this document are not controlled. If you print a document, check the original every time you use the document.

Dokumentnamn:	Dok.nr:	Sida (av)
Rutin energianvändning vid kontorsarbete - Skara	SLU-155	2 (3)

Om problem uppstår med inställningar, kontakta IT-stöd, Telefon: (018-67)6600 eller
E-post: it-stod@slu.se

2.3 Energisparåtgärder vid datorarbete

Se till att energisparfunktionen och skärmläckare är aktiverade.

- Ställ in energisparfunktion på kort tid efter användarens behov. Gör så här:
 - Gå till kontrollpanelen
 - Välj Energialternativ ur menyn
 - I fönster för energischema välj energisparläge
 - I energischema görs inställningar för hur lång tid innan skärm och dator försätts i energisparläge
- Stäng av dator och skärm vid hemgång, tjänsteresor eller semester.
- Om uppstartstiden för datorn anses för lång, stäng av bildskärm om datorn inte kommer användas under en tid. Det är skärmen som generellt drar mest energi.
- Vid användande av energisparläge – tänk på att spara öppna dokument annars kan de senaste ändringarna försvinna när viloläget infaller.
- Om datorn av något skäl behöver stå på under icke arbetstid, stäng av bildskärm och övrig kringutrustning (t.ex. högtalare).

Om problem uppstår med inställningar, kontakta IT-stöd, Telefon: (018-67)6600 eller
E-post: it-stod@slu.se

2.4 Energisparåtgärder gällande belysning

- Tänk på att släcka i lokaler där belysningen inte är närvarostyrd. Belysningen bör släckas vid frånvaro i mer än tio minuter. Då maximeras energibesparingen utan att slita i onödan på lamporna.
- Vid införskaffande av ny belysningsarmatur: Ställ krav på energisnåla alternativ!
- Använd lågenergilampor där så är möjligt.

Dokumentnamn:	Dok.nr:	Sida (av)
Rutin energianvändning vid kontorsarbete - Skara	SLU-155	3 (3)

2.5 Energisparåtgärder gällande ventilationens reglering av värme/kyla

- Tänk på att inför semester/ledighet justera ventilationen i kontoret/lokalen till neutralläge (inför sommarsemester ska ventilationen ställas in på något varmare än neutralläge) för att på så vis undvika energiåtgång till att kyla en tom lokal.
- Att inför semester/ledighet dra ner persiennerna i kontor och samlingslokaler för att minska inströmning av solljus som påverkar ventilationssystemet att kyla rummet.
- För att forskningshusets värmesystem ska fungera optimalt är det av stor vikt att dörrarna till respektive kontors- och mötesrum är stängda. Vid stängda dörrar hålls temperaturen på den nivå som givaren är inställd på. När dörrarna hålls öppna får värmesystemet jobba hårt för att få temperaturen att hållas på den nivå som den är inställd på. I regel är det nästan alltid svalare i korridoren än i rummet vilket gör att klimatsystemet får jobba hårt för att uppfylla den önskade temperaturinställningen i rummet. Då går det åt mycket energi!
- *Att tänka på: Det går åt 2-3 kWh att tillverka 1kWh kyla!*