



# GREEN OFFICE

## 01

---

### Printtaa harkiten

Pohdi, tarvitsetko tulostetta todella, vai voisitko tallettaa dokumentin sähköisessä muodossa. Omien merkintöjen tekeminen on mahdollista myös sähköisesti.

## 03

---

### Minimoi paperinkulutus

Jos tulostettava dokumentti on monisivuinen, harkitse, voisitko tulostaa useamman sivun yhdelle arkille.

## 05

---

### Kierrätä oikein

Kun et enää tarvitse tulostettua dokumenttia, vie se paperinkeräysastiaan.

## 02

---

### Tulosta ympäristöyställisesti

Jos tulostus on välttämätöntä, suosi kaksipuoleista ja mustavalkoista tulostusta.

## 04

---

### Ehkäise erheet

Tarkista ennen tulostusta, ettei tiedostossa ole korjaamista vaativia virheitä, kuten vääriä puhelinnumeroita. Jos teet säätöjä tulostusasetuksiin, kokeile niiden toimivuutta ensin yhdellä kopiolla.

## LIMINGAN KUNNAN TULOSTUSOHJEET

*Vähennetään yhdessä paperinkulutusta*