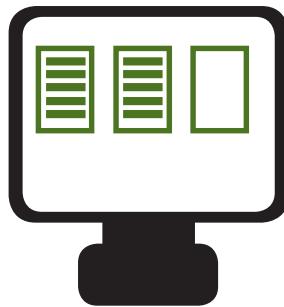




PAPIER SPAREN AM PC



**Dokumente wenn möglich
am Bildschirm lesen und
schreiben**

Vor dem Drucken:

- leere Seiten vermeiden (Druckvorschau)
- Excel-Tabelle reduzieren, (Breite auf ein Blatt passend)
- Seitenumbruch vermeiden bzw. löschen

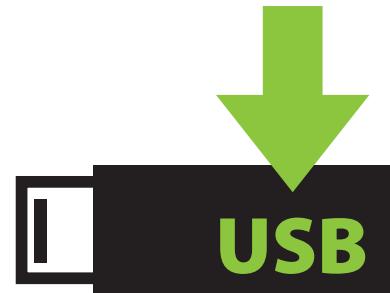


**Dokumente scannen,
weiterleiten und speichern,
statt kopieren**

Mails nur ausdrucken, wenn dies für die Ablage oder weitere Bearbeitung unerlässlich ist



**2 Seiten auf ein Blatt
verkleinert ausdrucken,
wann immer es sinnvoll ist.**



**Dokumente + PPT
Präsentationen für
Seminare z.B. auf CD oder
USB-Sticks
weitergegeben**