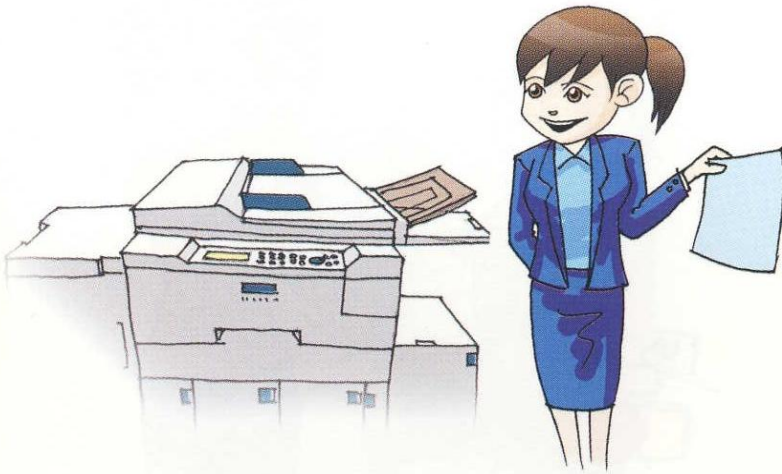


# “ถ่ายเอกสารให้ประหยัดพลังงาน ง่ายๆนิดเดียว”

การใช้เครื่องถ่ายเอกสารขึ้นอยู่กับความเร็ว และปริมาณของงานนั้นๆ ถ้าเราเลือกซื้อเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบถ่ายได้ 2 ระบบ คือ ถ่ายได้ทั้งด้านหน้า – ด้านหลัง และเลือกที่มีระบบประหยัดพลังงานด้วย ก็จะสามารถลดการใช้ไฟฟ้าของเครื่องถ่ายเอกสารได้มากขึ้น สำหรับวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้ประหยัดพลังงานนั้นก็สามารถทำได้ดังนี้

## 10.1 ควรถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น



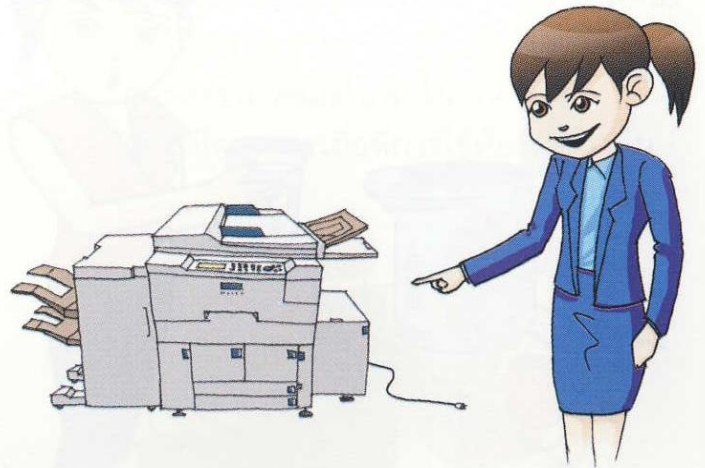
## 10.2 กดปุ่มพักเครื่อง (Stand-by Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ เพราะปุ่มพักเครื่อง จะกินไฟน้อยกว่าปุ่มพร้อมใช้งาน (Ready Mode)



## 10.3 ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องปรับอากาศ เพราะความร้อนจากเครื่องถ่ายเอกสารจะเป็นการเพิ่มภาระให้เครื่องปรับอากาศโดยไม่จำเป็น



## 10.4 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กด้วยทุกครั้ง



เพียงแค่นี้ ท่านเจ้าของสำนักงาน รวมทั้งผู้ใช้อุปกรณ์สำนักงานผู้เป็น  
นักอนุรักษ์พลังงานทุกท่านก็ได้ใช้เครื่องถ่ายเอกสารอย่างประหยัดพลังงานมากขึ้น