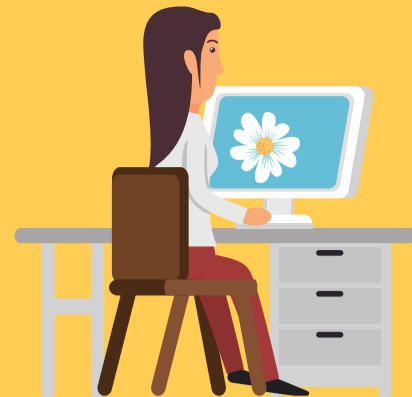


UNA SOCIETÀ SENZA CARTA

Rendi verde il tuo ufficio



RIDURRE AL MINIMO LA STAMPA

Stampa di meno

Tutti i più comuni software per l'ufficio consentono all'utente di vedere sullo schermo un documento nella sua versione finale, in modo da controllarlo per poi (eventualmente) stamparlo.



RICICLARE LA CARTA

Ricicla sistematicamente

La carta ha un valore inestimabile, quindi deve essere raccolta separatamente e poi riciclata. Raccogliete la carta da riciclare in appositi contenitori o in un luogo specifico del vostro ufficio.



UTILIZZARE LE E-MAIL INVECE DEI FAX

Digitalizza le comunicazioni

Le comunicazioni tra uffici dovrebbero essere gestite tramite messaggi di posta elettronica, non via fax o per mezzo di documenti cartacei.



RIUTILIZZARE LA CARTA

La carta già usata non sempre è da gettar via.

La carta già usata su un lato può essere utilizzata sull'altro lato come carta per appunti, bozze o schizzi.



ACQUISTARE CARTA RICICLATA

Utilizza carta prodotta da carta riciclata

Molte aziende mettono sul mercato carta ottenuta da carta riciclata: in questo modo non si butta via niente.

COPIE DIGITALI, NON COPIE SU CARTA