

چک لیست مدیریت مصرف (ویژه بخش اداری)

نام ساختمان (اداره) :

شهرستان:

کل:

مساحت ساختمان:

اعیان:

شماره اشتراک:

ردیف	شرح	بلی	خیر
۱	آیا در اداره شما از لامپ های پر مصرف استفاده شده است؟		
۲	آیا از ابری مناسب جهت پر نمودن فضای اطراف کولرهای پنجره ای استفاده شده است؟		
۳	آیا از نور طبیعی جهت روشنایی اتاق کار استفاده میشود؟		
۴	آیا پس از خروج کارکنان از اداره، کنترلی بر رعایت عدم مصرف صورت میگیرد؟ (نظیر خاموش کردن کولرها، کامپیوترها، لامپ ها و غیره)		
۵	آیا پس از خروج خود از اتاق کار، وسایل برقی را خاموش مینمایم؟		
۶	آیا جلسات اداری قبل از ساعات پیک انجام میشود؟ (ساعت ۱۳ الی ۱۷)		
۷	آیا در محیط کار شما از بخاری برقی جهت گرم کردن غذا استفاده میشود؟		
۸	آیا از سیستم کنترل روشنایی (نظیر دیمر یا سنسور) در راهروهای ادارات شما استفاده میشود؟		
۹	آیا ضریب قدرت اداره خود را کنترل و بررسی نموده اید؟		
۱۰	آیا اداره شما تجاوز از قدرت قرارداد دارد؟		
۱۱	آیا با مرخصی کارکنان در تیر و مرداد ماه موافقت میشود؟		
۱۲	آیا گردگیری لامپ ها بصورت سالیانه صورت میگیرد؟		
۱۳	آیا در محیط اداره از سایه بان جهت کولرها استفاده شده است؟		
۱۴	آیا در خرید تجهیزات جدید به برچسب انرژی توجهی میشود؟		
۱۵	آیا تقسیم کلیدهای روشنایی به درستی انجام شده است؟ (هر لامپ با کلید مجزا روشن شود)		
۱۶	آیا در محیط اداره خود اقدام به کاشت درخت کرده اید؟		
۱۷	آیا شدت انرژی در اداره خود را بررسی کرده اید؟		
۱۸	آیا در محل کار شما مباحث مربوط به مدیریت مصرف آموزش داده میشود؟		
۱۹	آیا در صورت استفاده نکردن از کامپیوتر، سیستم به حالت هایپرنت میرود؟		

توضیحی در مورد Hibernate : با این امکان شما می توانید یک عمل خاموش سازی کامل سیستم (Shut Down) داشته باشید ، با این تفاوت که وقتی سیستم را روشن می کنید همانند این هست که Sleep کرده بود! یعنی همه چیز مانند قبل و حتی آنچه کپی کرده بودید در کلیپ بورد موجود می باشد!

* نکته: برای هایپرنت کردن ویندوز ابتدا در My Computer به قسمت Control Panel رفته و بر روی Power options رفته، آن را باز کنید. در قسمت System Hibernate مشخص کنید بعد از چند دقیقه سیستم شما به حالت هایپرنت برود.