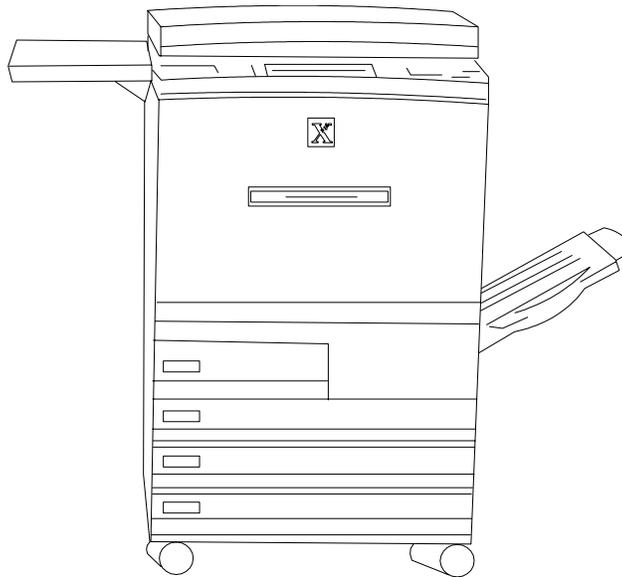

Vue d'ensemble du produit

Imprimante DocuColor 12

Guide de présentation par le transporteur

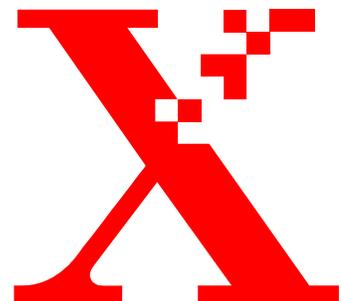


Note au transporteur : Ouvrez ce document et lisez-le entièrement avec le client.

Janvier 2001
708P86029

LES GENS DE DOCUMENTS

XEROX



Préparé par :
Xerox Corporation
Xerox Customer Education Services
Xerox Square XR2-18B
100 Clinton Ave. South
Rochester, New York 14644

Traduit par :
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
ANGLETERRE

Adapté par :
Service de Francisation
Xerox Canada ltée
Montréal (Québec)
Canada

Les droits d'auteur visent toutes les formes de matériel et d'information sujets à ces droits en vertu des lois et de la jurisprudence actuelles ou à venir, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments logiciels, comme les pictogrammes, la présentation de l'affichage, etc.

Imprimé aux États-Unis.

Xerox^{md}, Les gens de documents^{md}, le X^{md} stylisé et tous les produits Xerox mentionnés dans le présent guide sont des marques de commerce de Xerox Corporation pour lesquelles Xerox Canada ltée détient des permis d'utilisation.

Le présent guide est mis à jour périodiquement. Les inexactitudes techniques et les erreurs typographiques sont corrigées par la même occasion.

Table des matières

Introduction	1
Objectifs de la séance	1
Éléments de l'imprimante DocuColor 12	2
Vue d'ensemble des éléments	2
Position de l'interrupteur principal	3
Position du disjoncteur de fuite à la terre	3
Position de la plaque du numéro de série	3
Interface utilisateur	4
Exécution des tâches courantes	5
Remplissage du magasin 1	5
Remplissage des magasins 2, 3 et 4	5
Remplissage du magasin 5 (départ papier multifeuille)	6
Remplissage du magasin grande capacité	6
Sortie des imprimés	7
Zones d'accès pour le dégagement des bourrages	8
Bourrage derrière la porte latérale gauche	8
Bourrage dans le magasin 5 (départ papier multifeuille)	8
Bourrage derrière la porte latérale droite	9
Bourrage dans la trieuse/boîte aux lettres ou dans le module de finition en ligne	10
Bourrage derrière la porte avant	11
Bourrage dans un magasin papier	12
Obtention des relevés de compteur	13

Remplacement d'une cartouche de toner	15
Marche à suivre	15
Dépannage : en cas de problèmes	16
Entretien de votre imprimante DocuColor 12	16
Ressources	17
Questions fréquentes	17

Introduction

- Sujets traités** *La séance de présentation du produit porte sur les points suivants :*
- *Les vue d'ensemble des éléments et des commandes;*
 - *La position de l'interrupteur principal, du disjoncteur de fuite à la terre et de la plaque du numéro de série.*
 - *Le remplissage des magasins papier;*
 - *Les zones d'accès pour le dégagement des bourrages;*
 - *Le relevé des compteurs.*

Durée de la séance *La séance dure environ 10 minutes.*

Remarque : Cette brève présentation ne constitue pas une véritable séance de formation.

Objectifs de la séance

Guide de présentation *Ce guide traite des sujets clés **vous permettant de vous familiariser** avec votre nouveau produit.*

Conservez ce guide pour vous reporter aux renseignements qu'il contient ou présenter le produit à vos collègues, si vous le voulez.

Guide pratique *Ce guide présente une série d'activités **que vous pouvez effectuer seul(e)**, lorsque vous en avez le temps et à votre rythme, et destinées à augmenter votre connaissance du produit. Une fois ces activités effectuées, nous vous invitons à parcourir le Guide de l'utilisateur de l'imprimante couleur numérique DocuColor 12 figurant sur le CD-ROM pour en savoir davantage.*

Formation complémentaire *Si, après avoir consulté les sources d'information précédents, vous ressentez le besoin d'une formation complémentaire, n'hésitez pas à prendre contact avec votre **représentant(e) Xerox** qui se fera un plaisir de vous aider.*

Questionnaire *Votre appréciation de la séance de présentation du produit est précieuse pour Xerox. Nous en avons besoin pour orienter nos efforts d'amélioration de nos produits et de nos services.*

- *À la toute fin, nous vous saurions donc gré de vous arrêter un moment pour **remplir et retourner** le questionnaire d'évaluation qui se trouve à la fin du présent guide.*
- *Si plusieurs personnes ont pris part à la séance de présentation, n'hésitez pas à **leur remettre une copie du questionnaire et la leur faire remplir** afin que chaque participant(e) puisse donner son appréciation.*

Éléments de l'imprimante DocuColor 12

Vue d'ensemble des éléments

Désignez du doigt chaque élément pendant que vous le décrivez. Reportez-vous à la Figure 1.

Remarque : Certains des éléments indiqués sont facultatifs et, par conséquent, peuvent ne pas faire partie de l'imprimante installée.

1. Le **magasin grande capacité** (facultatif) peut contenir jusqu'à 2 000 feuilles de 20 lb (75 g/m²). Il accepte du papier de 8,5 x 11 po (A4) placé en fonction du départ par le grand côté.
2. Le **magasin papier 5** reçoit les transparents et le papier de format non standard allant jusqu'à 12 x 18 po ou de format 12,6 x 18 po (A3).
3. Le **plan de travail** ou, à titre facultatif, le **plan de travail muni d'une agrafeuse d'appoint** offre une surface pratique où y déposer le papier.
4. L'**écran tactile** indique l'état des travaux et permet de sélectionner les caractéristiques des nouveaux tirages, telles que le papier, le mode d'impression, etc.
5. Le **clavier** sert à entrer les indications numériques.
6. La **trieuse/boîte aux lettres** ou le **module de finition en ligne** offre 10 cases de tri pour livrer les travaux. Chacune de ces cases peut contenir jusqu'à 100 pages imprimées.
7. Le **plateau récepteur à décalage des jeux** reçoit les copies lorsque le mode de tri n'est pas sélectionné.
8. Les quatre **magasins** permettent d'utiliser différents formats de papier.
 - Le magasin 1 peut contenir jusqu'à 500 feuilles de 20 lb (75 g/m²) de 8,5 x 11 po (A4) ou de format A5.
 - Les magasins 2, 3 et 4 réglables peuvent contenir jusqu'à 550 feuilles de 20 lb (75 g/m²) de formats allant de 8 x 10 à 11 x 17 po (de A3 à B5). Ils peuvent être réglés en fonction du format de 12 x 18 po par votre représentant(e) de service Xerox.

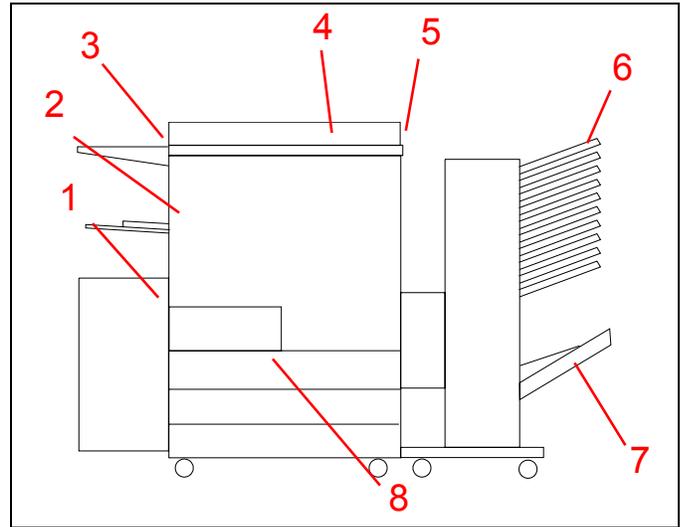


Figure 1

Position de l'interrupteur principal

Montrez l'endroit où se trouve l'interrupteur principal. Reportez-vous à la Figure 2.

9. L'**interrupteur principal** se trouve du côté droit de l'imprimante. Faites basculer l'interrupteur vers le haut pour mettre sous tension l'imprimante et ramenez-le vers le bas pour la mettre hors tension.

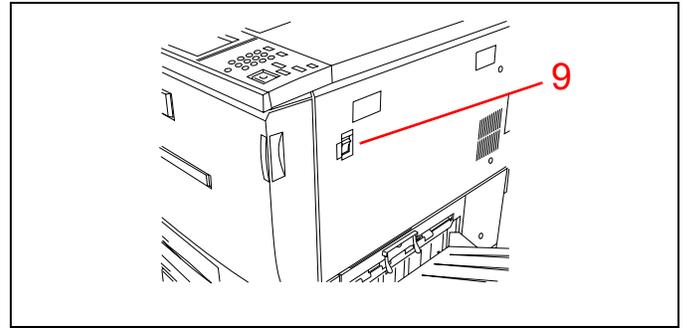


Figure 2

Position du disjoncteur de fuite à la terre

Montrez l'endroit où se trouve le disjoncteur de fuite à la terre. Reportez-vous à la Figure 3.

10. Le **disjoncteur de fuite à la terre** se trouve à l'arrière de l'imprimante, où le cordon d'alimentation est rattaché. Ce disjoncteur coupe complètement l'entrée de courant en cas de problème au niveau de l'alimentation électrique de l'imprimante. Pour réenclencher le disjoncteur de fuite à la terre, faites basculer le commutateur vers le haut.

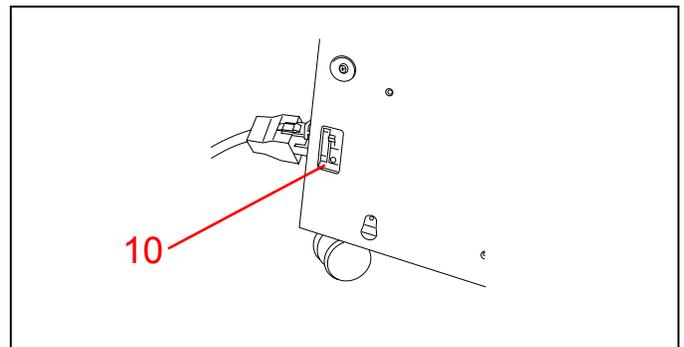


Figure 3

Si le disjoncteur de fuite à la terre déclenche une seconde fois, placez un appel de service.

Position de la plaque du numéro de série

Montrez l'endroit où se trouve la plaque du numéro de série. Reportez-vous à la Figure 4.

11. La **plaque du numéro de série** se trouve sur la partie inférieure du bâti de l'imprimante, derrière la porte latérale gauche.

Vous devez savoir où se trouve le numéro de série pour pouvoir le communiquer au service d'appui technique au besoin.

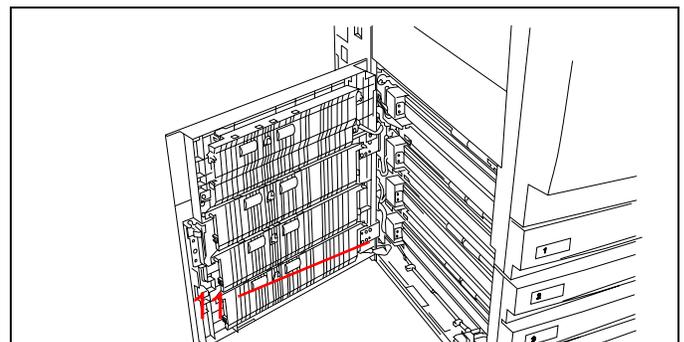


Figure 4

Interface utilisateur

Décrivez les éléments de l'interface utilisateur.

Désignez du doigt l'élément pendant que vous le décrivez. Reportez-vous à la Figure 5.

1. L'**écran tactile** affiche les messages destinés à l'utilisateur concernant la fonction utilisée.
2. Le **molette de brillance** sert à régler la luminosité de l'écran tactile.
3. Le **panneau de commande** sert à donner des commandes à l'imprimante.
 - Les touches du **clavier numérique 0 à 9** servent à entrer le code d'accès ou mot de passe. La touche **C** sert à supprimer une entrée incorrecte.
 -  (**Administration**) - Cette touche sert aux fonctions d'administrateur système.
 -  (**Accès**) - Cette touche sert à faire apparaître la fenêtre d'accès en vue d'entrer un mot de passe quand l'imprimante est en mode d'accès protégé.
 -  (**Veille**) - Cette touche sert à mettre l'imprimante en mode d'économie d'énergie. Appuyez à nouveau sur cette touche pour revenir à la pleine puissance après un délai de réchauffage.
 - **CA (Annuler tout)** - Cette touche sert à annuler toutes les caractéristiques de tirage sélectionnées. Les réglages par défaut sont alors rétablis.
 -  (**Pause**) et  (**Arrêt**) - Ces touches ne fonctionnent pas dans le modèle imprimante.
 -  (**Marche**) - Cette touche sert à amorcer un tirage ou à poursuivre l'impression.

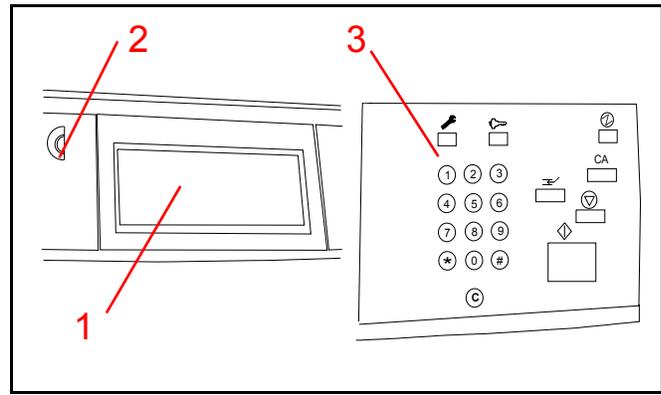


Figure 5

Exécution des tâches courantes

Remplissage du magasin 1

Faites la démonstration des étapes pendant que vous les décrivez. Reportez-vous à la Figure 6.

L'imprimante est munie de quatre magasins papier. Pour remplir le magasin 1 :

Remarque : Le magasin est initialement réglé en vue de contenir 500 feuilles de 8,5 x 11. Votre représentant(e) de service Xerox peut le régler en fonction du format A4.

1. Placez-vous face aux magasins papier de l'imprimante DocuColor 12.
2. Ouvrez le magasin 1 en le tirant droit vers vous.
3. Retirez la rame de papier de son emballage.
4. Placez la rame de papier dans le magasin tel qu'il est illustré. Ajoutez du papier jusqu'à la ligne Max. Alignez les feuilles de manière à obtenir une pile bien droite.
5. Refermez le magasin en le poussant à l'intérieur de l'imprimante.

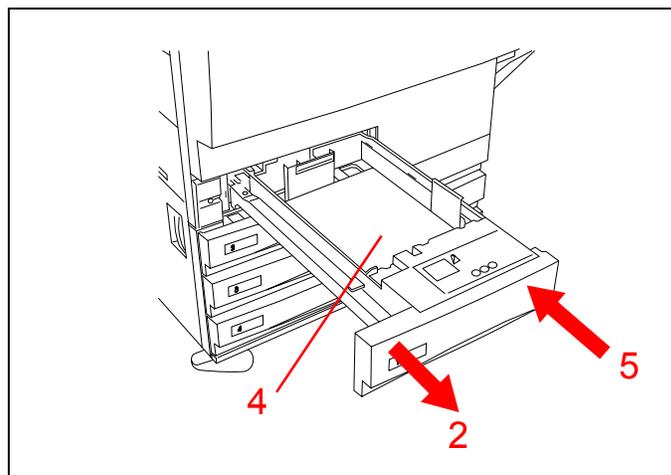


Figure 6

Remplissage des magasins 2, 3 et 4

À noter.- Les magasins 2, 3, et 4 peuvent contenir 550 feuilles de papier. Ils sont réglables en fonction des formats allant de 8 x 10 à 11 x 17 po.

Pour remplir les magasins 2, 3 ou 4 : (v. la Figure 7)

1. Ouvrez le magasin en le tirant droit vers l'extérieur de l'imprimante.
2. Placez le papier dans le magasin, contre le côté gauche. Assurez-vous que la pile est bien droite.
3. Réglez le guide-papier arrière en pinçant le levier, puis en faisant glisser le guide-papier vers l'avant de l'imprimante jusqu'à ce qu'il touche la pile de papier.
4. Réglez le guide-papier droit en pinçant le levier, puis en faisant glisser le guide-papier vers la gauche jusqu'à ce qu'il touche la pile de papier.
5. Refermez le magasin en le poussant vers l'intérieur de l'imprimante.

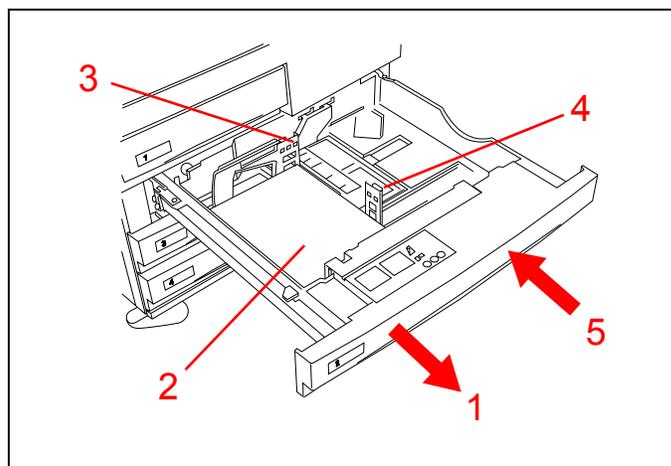


Figure 7

Remplissage du magasin 5 (départ papier multifeuille)

Montrez comment ouvrir le magasin 5 et y placer le papier papier. Reportez-vous à la Figure 8.

1. Ouvrez le magasin 5 en abaissant le panneau.
2. Tirez le plateau vers l'extérieur.
3. Déposez le papier et glissez-le vers l'intérieur de l'imprimante jusqu'à ce qu'il s'arrête.
4. Réglez le guide-papier en fonction du format du papier.

À noter.- Dans le cas du format de 12 x 18 po, il est nécessaire de régler le guide-papier avant. Pour cela, il faut desserrer la vis moletée, déplacer le guide, puis resserrer la vis.

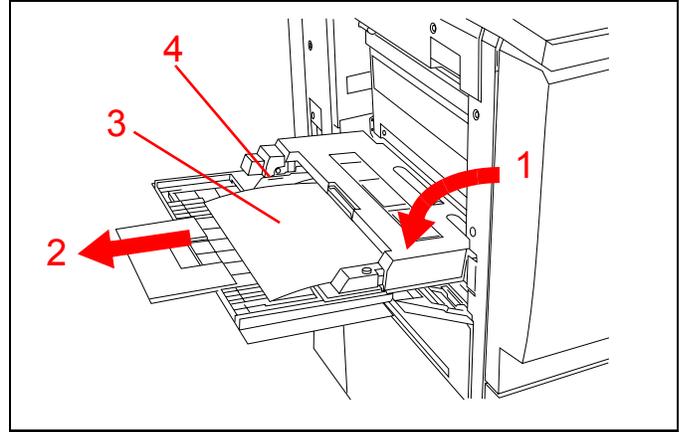


Figure 8

Remplissage du magasin grande capacité

À noter.- Le magasin grande capacité est un élément facultatif. Par conséquent, il peut ne pas être présent.

Montrez comment placer le papier dans le magasin grande capacité. Reportez-vous à la Figure 9.

1. Ouvrez le tiroir en le tirant droit vers l'extérieur.
2. Déposez la pile de papier dans le magasin, contre le côté droit. Assurez-vous que la pile est bien droite.
3. Refermez le magasin en le poussant vers l'intérieur de l'imprimante.

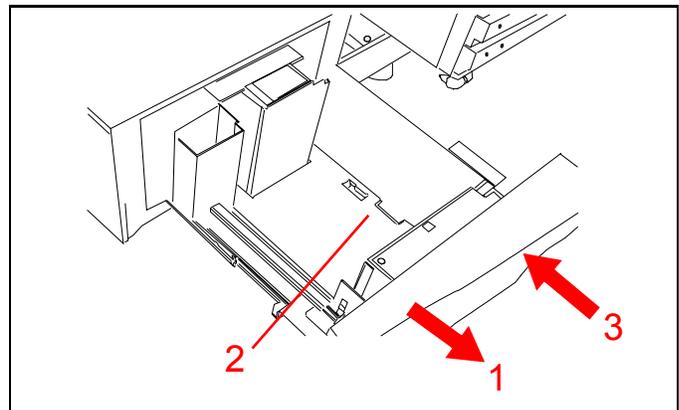


Figure 9

Sortie des imprimés

Remarque : Les imprimés peuvent être acheminés vers le plateau récepteur standard, le plateau récepteur à décalage des jeux, la trieuse/boîte aux lettres ou le module de finition en ligne, selon la composition de l'imprimante.

Expliquez que la trieuse/boîte aux lettres permet de trier dix exemplaires, et que chaque case de tri peut contenir 100 feuilles. Reportez-vous à la Figure 10.

1. *L'imprimé sort dans la première case du haut lorsque le plateau supérieur est sélectionné. Les transparents acheminés à partir du magasin 5 ressortent également dans la case du haut.*
2. *Lorsque le mode de tri n'est pas sélectionné, les imprimés sortent dans le plateau récepteur à décalage des jeux. Ce plateau est un élément facultatif et peut être présent sans la trieuse/boîte aux lettres.*

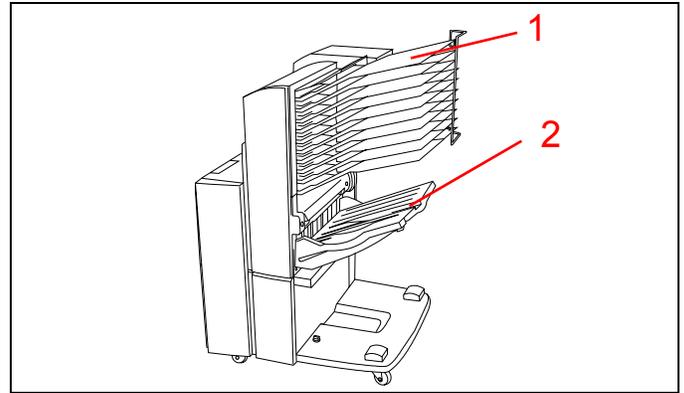


Figure 10

Zones d'accès pour le dégagement des brouillages

Bouffrage derrière la porte latérale gauche

Montrez comment ouvrir la porte latérale gauche. Reportez-vous à la Figure 11.

1. *Soulevez la poignée de la porte.*
2. *Ouvrez la porte vers l'arrière de l'imprimante.*
3. *Retirez tout papier et refermez la porte.*

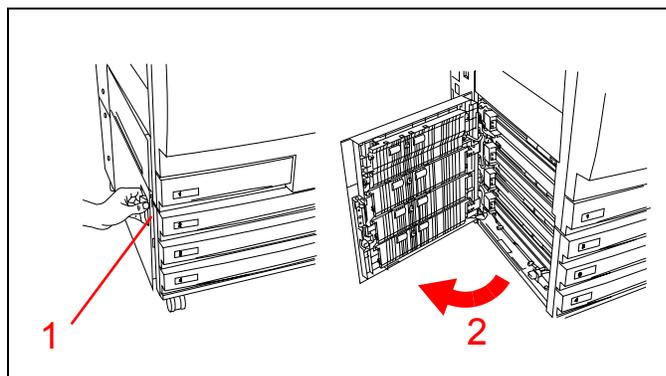


Figure 11

Bouffrage dans le magasin 5 (départ papier multifeuille)

Montrez comment ouvrir le magasin 5. Reportez-vous à la Figure 12.

1. *Soulevez la poignée de la porte et relevez la partie supérieure du magasin 5.*
2. *Enlevez tout le papier visible.*
3. *Retirez toute feuille partiellement engagée.*
4. *Ramenez vers le bas la partie supérieure du magasin 5.*

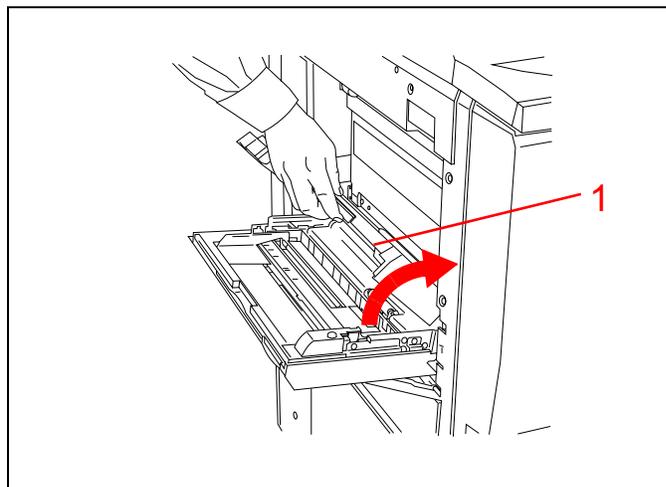


Figure 12

Bourrage derrière la porte latérale droite

Remarque : Si l'imprimante est équipée d'une trieuse/boîte aux lettres, vous devez retirer cet élément pour pouvoir ouvrir la porte latérale droite.

Si tel est le cas, **montrez** comment éloigner la trieuse/boîte aux lettres de l'imprimante. Reportez-vous à la Figure 13.

1. Poussez le haut du verrou vers la trieuse/boîte aux lettres.
2. Tirez la trieuse/boîte aux lettres dans le sens opposé de l'imprimante jusqu'à ce que vous ne puissiez aller plus loin.

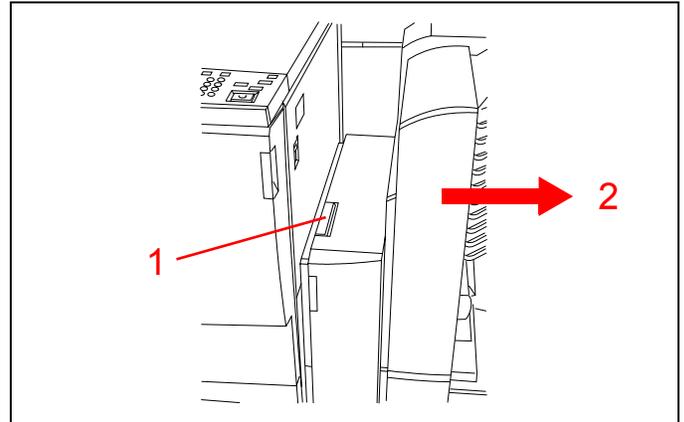


Figure 13

Montrez comment ouvrir la porte latérale droite de l'imprimante. Reportez-vous à la Figure 14.

3. Appuyez sur le verrou de la porte.
4. Ouvrez la porte vers l'arrière de l'imprimante.
5. Retirez tout papier visible dans cette zone.
6. Refermez la porte.
7. Si l'imprimante est équipée d'une trieuse-boîte aux lettres, ramenez celle-ci contre l'imprimante.

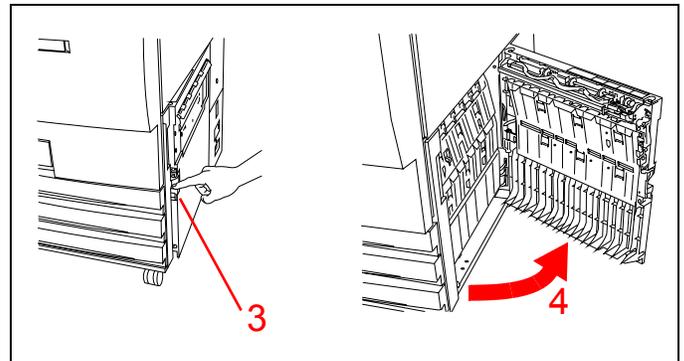


Figure 14

Bourrage dans la trieuse/boîte aux lettres ou dans le module de finition en ligne

Remarque : Comme la trieuse/boîte aux lettres est facultative, elle peut ne pas être présente.

1. Reportez-vous à la Figure 15. Poussez le haut du verrou vers la trieuse/boîte aux lettres.
2. Tirez la trieuse/boîte aux lettres en direction opposée de l'imprimante DocuColor 12 jusqu'à ce que vous ne puissiez aller plus loin.

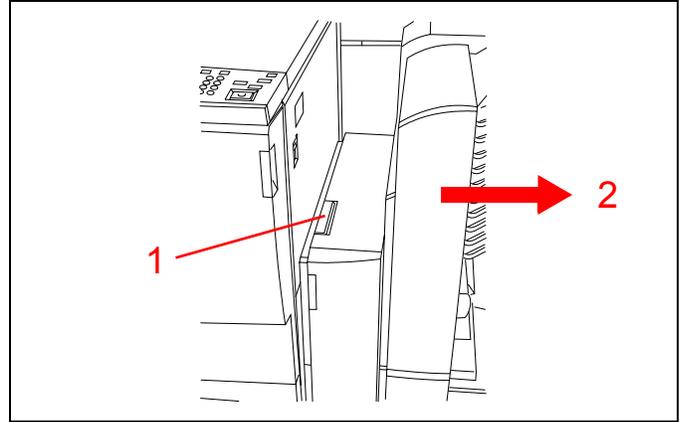


Figure 15

3. Si le bourrage se trouve derrière la porte latérale gauche, reportez-vous à la Figure 16. Ouvrez la porte gauche.
4. Abaissez la poignée verte (portant le n° 5) afin de dégager le déflecteur.
5. Tournez le bouton vert (portant le n° 6) en vue de dégager tout papier. Retirez délicatement le papier coincé.
6. Relevez la poignée verte (portant le n° 5) pour la ramener en position fermée.
7. Refermez la porte latérale gauche.

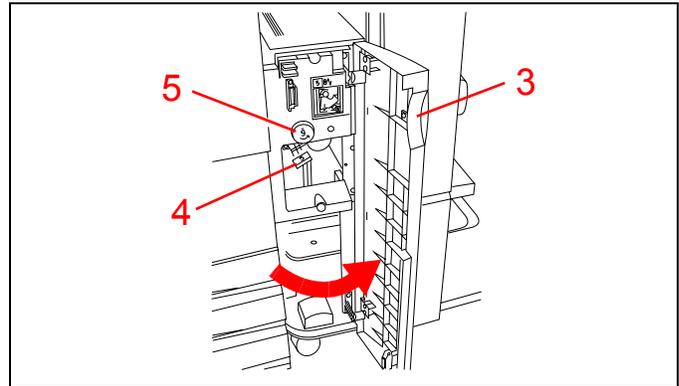


Figure 16

8. Si le bourrage se trouve derrière la porte latérale droite, reportez-vous à la Figure 17. Ouvrez la porte latérale droite.
9. Poussez la poignée verte inférieure (portant le n° 7) vers la droite jusqu'à ce qu'elle se bloque. Dégager le papier du déflecteur. Abaissez la poignée pour la ramener en position fermée.
10. Poussez la poignée verte supérieure (portant le n° 8) vers la gauche pour dégager le papier dans la zone de transport située derrière les cases de tri. Ramenez la poignée vers la droite (position fermée).
11. Fermez la porte.
12. Ramenez la trieuse/boîte aux lettres contre l'imprimante.

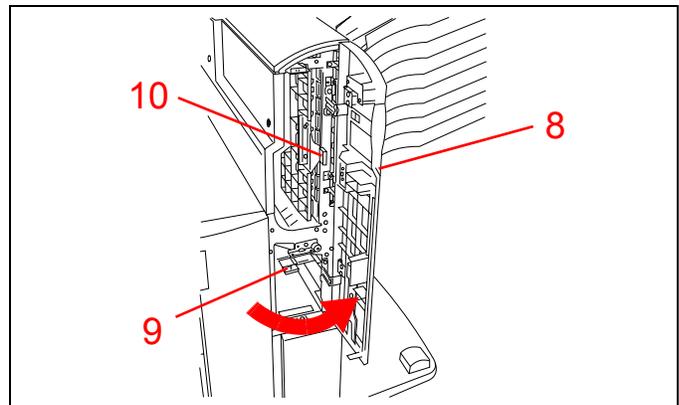


Figure 17

Bourrage derrière la porte avant

Montrez comment ouvrir la porte avant du copieur. Reportez-vous à la Figure 18.

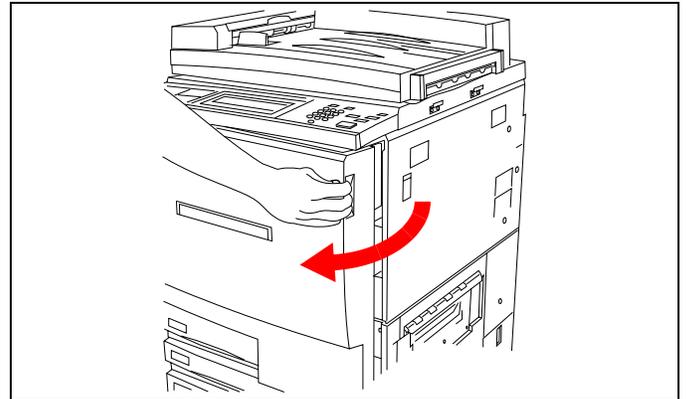


Figure 18



Faites attention à ne pas vous brûler car le four est chaud.

Désignez du doigt les zones d'accès à l'intérieur de l'imprimante en vue du dégagement des bourrages. Reportez-vous à la Figure 19.

1. Tournez la poignée de verrouillage verte dans le sens des aiguilles d'une montre et tirez le module du circuit-papier jusqu'à ce qu'il soit entièrement ouvert.
2. Soulevez le déflecteur (portant le n° 1) et retirez le papier coincé. Abaissez délicatement le déflecteur.
3. Retirez tout papier à l'entrée du four.
4. Poussez la poignée verte (portant le n° 2) vers la droite et retirez tout papier de la zone de sortie du four. Ramenez délicatement la poignée à sa position initiale.
5. Abaissez la poignée verte (portant le n° 3) et retirez tout papier du déflecteur de l'aligneur.
6. Abaissez la poignée verte (portant le n° 4) et retirez tout papier du déflecteur de recto verso. Ramenez délicatement la poignée à sa position initiale.
7. Repoussez fermement le module de circuit-papier à l'intérieur de l'imprimante et tournez la poignée de verrouillage verte dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour la bloquer en place.

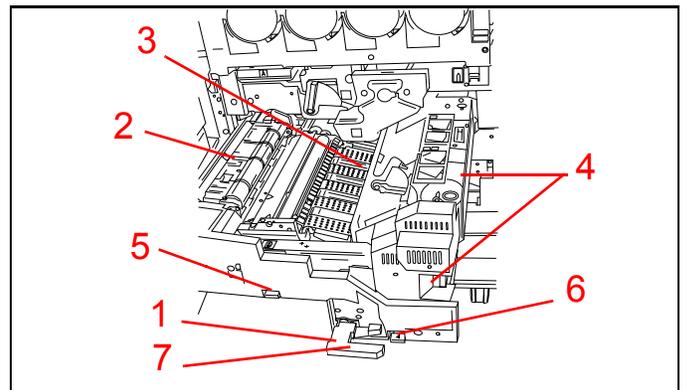


Figure 19

Bourrage dans un magasin papier

Remarque : Il faut toujours ouvrir les portes latérales gauche et droite, puis retirer tout papier avant d'ouvrir le magasin. Sinon, le papier partiellement acheminé à partir du magasin risque de se déchirer. Il est nécessaire de toujours ouvrir lentement le magasin et de retirer délicatement tout papier coincé.

1. Reportez-vous à la Figure 20. Ouvrez lentement le magasin papier. Si vous entendez le bruit d'une feuille qui se déchire ou se froisse, essayez de retirer le papier sans ouvrir davantage le magasin.
2. Retirez toutes les feuilles endommagées.
3. Remplacez la pile de papier de manière qu'elle soit bien droite et réglez les guides-papier.
4. Refermez lentement le magasin papier pour éviter le désalignement des feuilles.

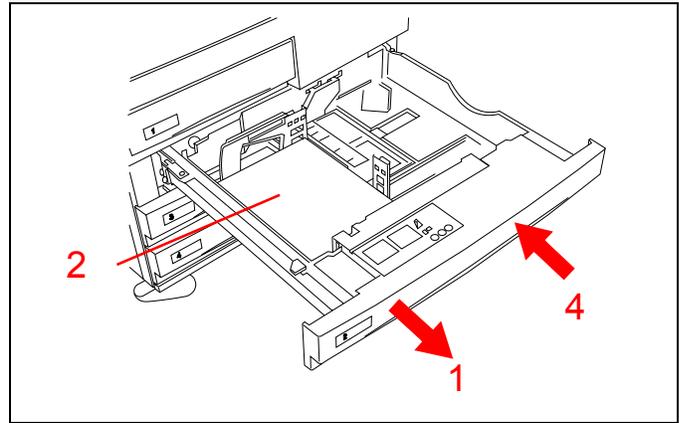


Figure 20

Obtention des relevés de compteur

Montrez comment obtenir les relevés de compteur.
Reportez-vous à la Figure 21.

1. Appuyez sur le bouton Administration () au panneau de commande.
2. Appuyez sur le pictogramme **Compteurs** à l'écran tactile.
3. Lisez les totaux relatifs aux différents compteurs dans la fenêtre des compteurs.
4. Appuyez sur **Fermer** pour retourner en mode d'impression.

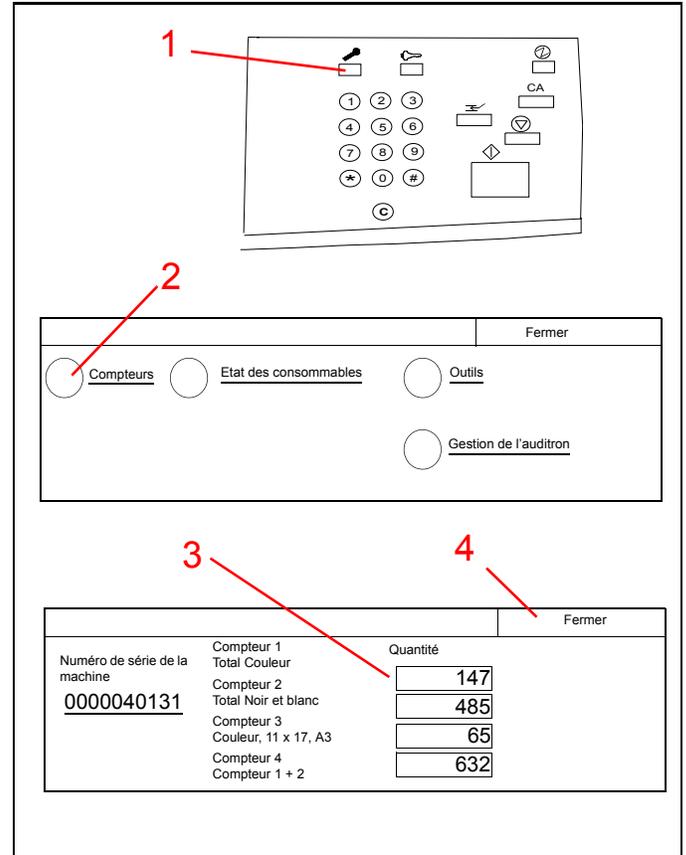


Figure 21



Les instructions fournies par le transporteur s'arrêtent ici.

Consultez la documentation fournie sur votre modèle DocuColor 12.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec votre représentant(e) commercial(e) Xerox.

Remplacement d'une cartouche de toner

Marche à suivre

Lorsqu'un message à l'écran tactile vous indique que le contenu d'une des cartouches de toner tire à sa fin, vous devez remplacer la cartouche en question.

1. Reportez-vous à la Figure 22. Ouvrez la porte avant de l'imprimante DocuColor 12. (Reportez-vous à la Figure 18 en page 11.)
2. Déposez quelques feuilles de papier sur le sol au cas où il y aurait déversement.
3. Retirez la cartouche de toner en tournant celle-ci dans le sens inverse des aiguilles d'une montre jusqu'à ce que la grosse flèche sur la cartouche soit vis-à-vis le symbole de déverrouillage sur l'imprimante.
4. Tirez la cartouche pour la sortir de son logement et mettez-la au rebut conformément aux règlements en vigueur dans votre localité.
5. Déballez la nouvelle cartouche.
6. Secouez vigoureusement la cartouche de gauche à droite pendant au moins 15 secondes.
7. Alignez la flèche sur le dessus de la cartouche avec la flèche en relief sur le logement de cartouche dans l'imprimante, puis poussez la cartouche à fond.
8. Tournez la cartouche dans le sens des aiguilles d'une montre jusqu'à ce que la grosse flèche sur la cartouche soit vis-à-vis le symbole de verrouillage sur l'imprimante. La cartouche est alors bloquée.

Remarque : Il est impossible de verrouiller une cartouche dans le mauvais logement.

9. Refermez la porte avant de l'imprimante. Reportez-vous à la Figure 23.
10. Ramassez les feuilles de papier déposées sur le sol.

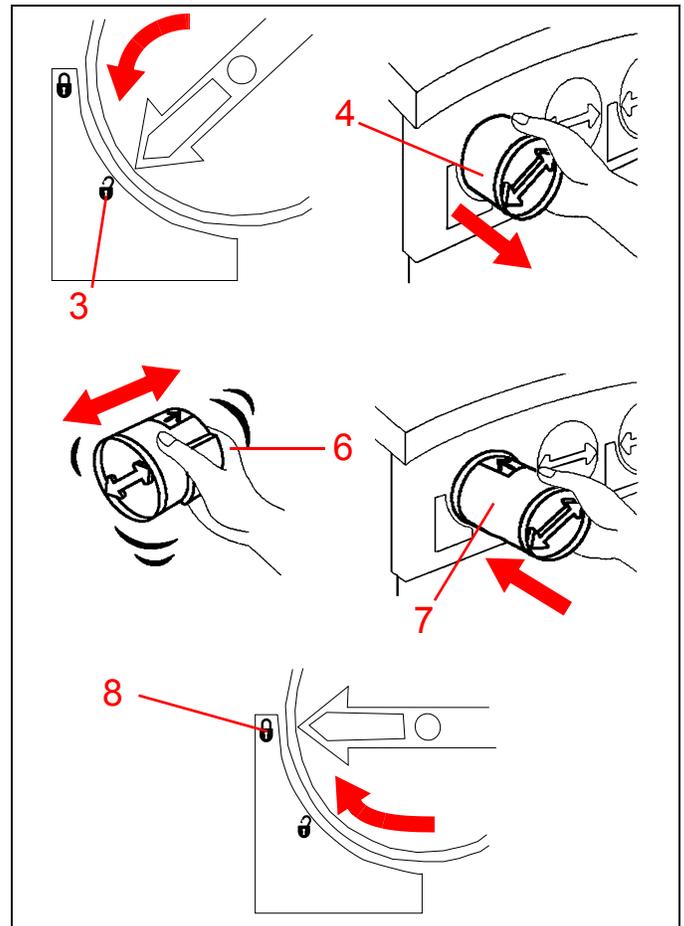


Figure 22

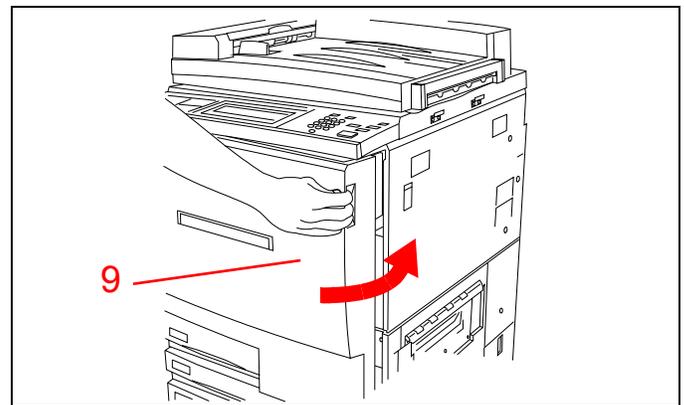


Figure 23

Dépannage : en cas de problèmes

L'imprimante DocuColor 12 est conçue de manière à pouvoir détecter les problèmes et à indiquer la solution à l'écran tactile. Veuillez suivre les instructions affichées pour remédier au problème.

Reportez-à la section «Zones d'accès pour le dégagement des bourrages» en page 8 pour obtenir des instructions détaillées en vue de retirer le papier coincé dans l'imprimante.

Si vous avez besoin de plus amples renseignements, reportez-vous à la section «Résolution des incidents» du *Guide de l'utilisateur de l'imprimante DocuColor 12* et de la section «Appel au Centre Services» du *Guide de l'administrateur système de l'imprimante DocuColor 12*.

Entretien de votre imprimante DocuColor 12

Pour obtenir des imprimés de première qualité, votre imprimante DocuColor 12 doit rester propre. Effectuez la simple tâche d'entretien suivante au début de chaque journée.

1. Reportez-vous à la Figure 24. Essuyez l'écran tactile à l'aide d'un chiffon non pelucheux propre.

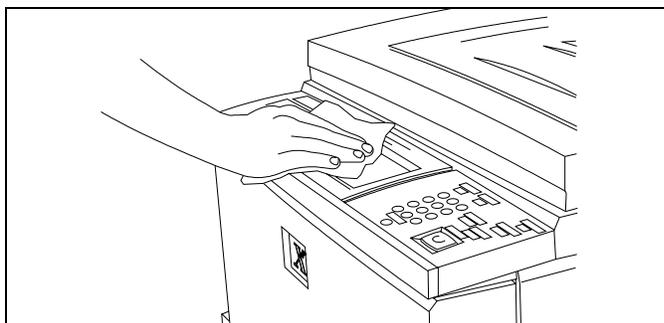


Figure 24

Ressources

Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous aux guides qui suivent :

*Guide de l'utilisateur de l'imprimante numérique couleur
DocuColor 12*

*Guide de l'administrateur système de l'imprimante numérique couleur
DocuColor 12*

Guide d'utilisation des supports pour l'impression couleur

Questions fréquentes

- Quel est le délai de réchauffage de l'imprimante ?** L'imprimante DocuColor 12 est prête à imprimer environ huit minutes après la mise sous tension.
- Quelle est la vitesse de l'imprimante en mode polychrome ?** Environ 12 impressions en couleurs à la minute, selon le format et le sens d'acheminement du papier.
- Quelle est la vitesse de l'imprimante en mode monochrome ?** Environ 50 impressions en noir et blanc à la minute dans le cas de papier 8,5 x 11 po ou A4 acheminé par le grand côté.
- Qu'arrive-t-il lorsqu'une cartouche de toner est épuisée ?** En fait, l'imprimante vous suggère, au moyen d'un message à l'écran tactile, de commander d'autre toner lorsque le contenu d'une cartouche tire à sa fin. Une fois la couleur de toner entièrement épuisée, l'imprimante n'utilise plus cette couleur tant que la cartouche n'est pas remplacée.
- Qu'arrive-t-il si j'installe par erreur la mauvaise cartouche de toner dans l'imprimante ?** Cela est impossible. La cartouche est pourvue d'une encoche particulière selon la couleur, de manière à ne pouvoir être insérée que dans l'emplacement réservé à la couleur appropriée.

Questionnaire d'évaluation par le client

Produit Xerox :

Transporteur : _____

Date : _____

Client (raison sociale) : _____

Nom du participant (facultatif) : _____

Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec les affirmations suivantes? (Cochez la case appropriée.) Tirez des copies supplémentaires pour les autres participants, s'il y a lieu. Veuillez utiliser un stylo dans la mesure du possible. Vous pouvez ajouter des commentaires dans l'espace réservé ci-dessous si vous le désirez. Veuillez retourner le questionnaire rempli aussitôt que vous le pourrez.

AD = 1, Absolument en désaccord
D = 2, En désaccord

N = 3, Ni d'accord ni en désaccord

A = 4, D'accord
AA = 5, Absolument d'accord

A. Transporteur

	AD 1	D 2	N 3	A 4	AA 5
1. Était bien préparé et organisé pour donner la vue d'ensemble du produit.	<input type="checkbox"/>				
2. A fait montre d'une bonne conduite professionnelle.	<input type="checkbox"/>				
3. A communiqué l'information de manière claire et concise.	<input type="checkbox"/>				
4. A répondu à mes attentes.	<input type="checkbox"/>				
5. A fourni une vue d'ensemble facile à comprendre.	<input type="checkbox"/>				
6. De façon générale, a été efficace.	<input type="checkbox"/>				

B. Guide pratique

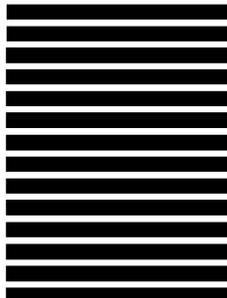
	AD 1	D 2	N 3	A 4	AA 5
7. Les exercices pratiques sont organisés selon un ordre logique.	<input type="checkbox"/>				
8. L'information est exacte.	<input type="checkbox"/>				
9. Les illustrations sont claires et compréhensibles.	<input type="checkbox"/>				
10. Dans l'ensemble, le guide a répondu à mes besoins.	<input type="checkbox"/>				
11. La quantité d'information est satisfaisante.	<input type="checkbox"/>				
12. Le niveau de difficulté est satisfaisant.	<input type="checkbox"/>				

Commentaires supplémentaires :

Cochez la case ci-contre si nous pouvons communiquer avec vous pour faire le suivi de vos commentaires. Veuillez préciser votre numéro de téléphone en prenant soin d'indiquer l'indicatif régional.



No postage Necessary
If Mailed
in the
United States



BUSINESS REPLY MAIL
First Class Mail Permis no 229 El Segundo, CA

Postage will be paid by Addressee

Xerox Corporation
Customer Education Services
Attn: GTKYP CSMS
Suite 2000, ESL2-211
360 N. Sepulveda Boulevard
El Segundo, CA 90245-9935

