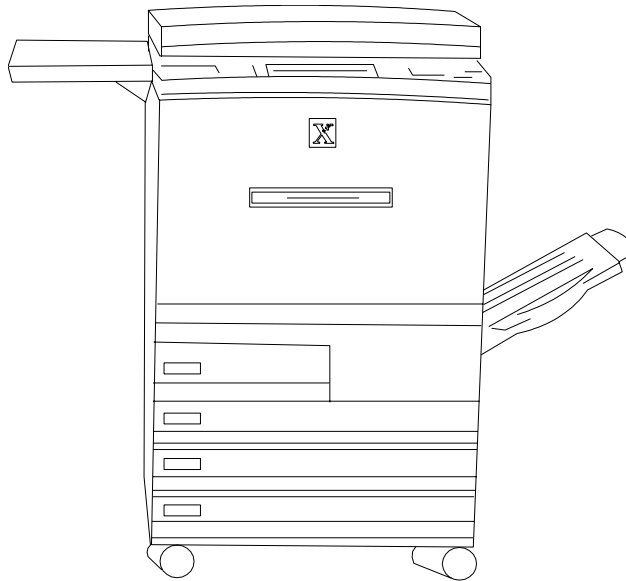

Tutustuminen koneeseen

DocuColor 12 -tulostin

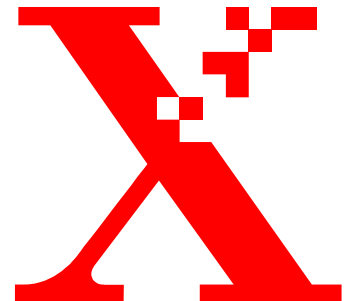
Pikakoulutusopas



Kuljetusmiehille: Käy tämä opas läpi sivu sivulta yhdessä asiakkaan kanssa.

Tammikuu 2001
708P86016

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX



Julkaisun laatija:

Xerox Corporation
Xerox Customer Education Services
Xerox Square XRX2-18B
100 Clinton Ave. South
Rochester, New York 14644

Suomennos:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
United Kingdom

© 2001 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tekijänoikeussuoja kattaa kaiken suojan kohteena olevan aineiston ja asiat, joihin tekijänoikeutta tai jotakin sen lähioikeutta nykyisen tai myöhemmän lain mukaan voidaan soveltaa, mukaan lukien rajoituksetta tietokoneohjelmien perusteella luodun aineiston, joka tulostuu näytölle, kuten tyyli, mallit, kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

Painettu Isossa-Britanniassa.

Xerox[®], The Document Company, X[®]-merkki ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteiden nimet ja numerot ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä.

Tähän julkaisuun tehdään muutoksia aika ajoin. Muutokset, päivitykset ja painovirheiden korjaukset sisällytetään julkaisun seuraavaan painokseen.

Yleistä pikakoulutuksesta	1
Mitä pikakoulutukseen kuuluu	1
Koneen pääosat	2
Pääosien esittely	2
Virtakytkimen sijainti	3
Maavuotosuojan sijainti	3
Sarjanumeron sijainti	3
Ohjaustaulu	4
Rutiinitehtävät	5
Paperin asettaminen alustalle 1	5
Paperin asettaminen alustoille 2, 3 ja 4	5
Paperin asettaminen alustalle 5	6
Paperin asettaminen isolle paperialustalle	6
Tulosteiden luovutus	7
Tukkeumanselvitysalueet	8
Paperitukkeuma vasemman sivulevyn takana	8
Paperitukkeuma alustalla 5	8
Paperitukkeuma oikean sivulevyn takana	9
Paperitukkeuma postilokerikossa	10
Paperitukkeuma etuoven takana	11
Tukkeuman selvittäminen paperialustalta	12
Mittarilukemien tarkastaminen	13

Värikasetin vaihtaminen	15
Kun ongelmia ilmenee	16
Koneen kunnossapito	16
Tietolähteet	17
Yleisiä kysymyksiä	17

Yleistä pikakoulutuksesta

Aiheet	<i>Pikakoulutuksessa käsiteltävät aiheet:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Koneen käyttö ja ohjaus</i>• <i>Töiden hallinta</i>• <i>Paperialustat</i>• <i>Tukkeumien selvittäminen</i>• <i>Virtakytkimen ja sarjanumeron sijainti</i>
Koulutuksen kesto	<i>Koulutus kestää noin 10 minuuttia.</i> <p>Huom. Tämä on vain lyhyt perehdyttämiskoulutus eikä sitä ole tarkoitettu muodolliseksi koulutustilaisuudeksi.</p>

Mitä pikakoulutukseen kuuluu

Koneen esittely	<i>Koneen esittely tapahtuu tämän oppaan mukaan ja sen tarkoituksena on perehdyttää asiakas uuden koneen käyttöön.</i> <p><i>Pikakoulutusopas jätetään asiakkaalle koulutuksen jälkeen, jotta tietoja voi kerrata myöhemmin ja muita käyttäjiä perehdyttää sen avulla koneeseen.</i></p>
Harjoituksia ja lisätietoja	<i>Tässä jaksossa on harjoitustehtäviä, joiden avulla käyttäjät voivat perehtyä tarkemmin koneen käyttöön. Harjoitukset voi tehdä omaan tahtiin, lisätietoja saa tarvittaessa DocuColor 12 -tulotimen käyttöohjekirjoista (CD-ROM-levyllä).</i>
Lisäkoulutus	<i>Jos tämän lyhyen koulutuksen jälkeen tarvitaan vielä lisäkoulutusta, sitä voi pyytää Xeroxin myyntiedustajalta.</i>
Arviointilomake	<i>Xerox antaa suuren arvon asiakkailta saadulle palautteelle. Niiden perusteella voimme jatkuvasti parantaa tuotteitamme ja palvelujamme.</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Pyydämme, että tämän pikakoulutuksen jälkeen asiakas täyttäisi ja palauttaisi Xeroxille tämän oppaan lopussa olevan arviointilomakkeen.</i>• <i>Jos useita henkilöitä osallistuu tähän pikakoulutukseen, jokainen voi täyttää oman arviointilomakkeensa.</i>

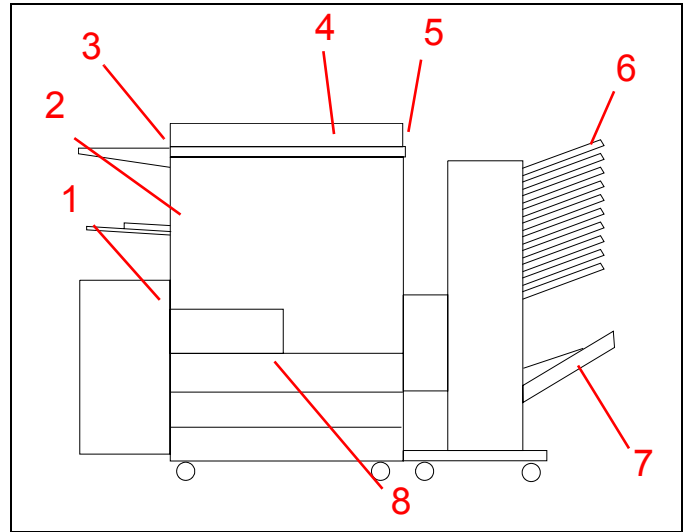
Koneen pääosat

Pääosien esittely

Näytä koneesta jokainen osa samalla, kun esittelet sen seuraavien ohjeiden mukaan. Katso kuva 1.

Huom. Jotkin osat ovat vullinnaisia lisälaitteita, eikä niitä ehkä ole asennettu asiakkaan koneeseen.

1. **Isolle paperialustalle** (valinnainen lisälaitte) mahtuu 2000 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paperin koko voi olla joko A4 tai 8,5 x 11 tuumaa ja se asetetaan alustalle pystysuuntaan.
2. **Paperialustaa 5** käytetään piirtoheitinkalvojen sekä muun erikoismateriaalin syöttämiseen. Alustalle voidaan panna niin vakiokokoista kuin epätavallisen kokoista paperia A3-kokoon asti.
3. **Työtasolla** voidaan käsitellä papereita ja siihen voidaan asentaa **nitomalaite** (valinnainen lisälaitte).
4. **Kosketusnäyttöön** saadaan tietoa töiden ja koneen tilasta ja siitä ohjelmoidaan paperialustan 5 paperi sekä koneen oletusasetukset.
5. **Numeronäppäimistöä** käytetään erilaisten numerotietojen antamiseen.
6. **Postilokerikossa** on 10 lokeroa, joihin kuhunkin mahtuu 100 tulostetta.
7. Jos postilokerikko ei ole valittu tulosteiden luovutuspaikaksi, ne luovutetaan **limittävälle luovutusalustalle**.
8. Neljälle **paperialustalle** voidaan panna erikokoisia papereita.
 - Alustalle 1 mahtuu 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paperin koko voi olla A4 tai A5.
 - Alustoille 2, 3 ja 4 mahtuu 550 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paperin koko voi olla B5–A3. Alustat voidaan säätää myös 12 x 18”:ⁿ (305 x 457 mm) kokoiselle paperille Xeroxin huoltoteknikon toimesta.



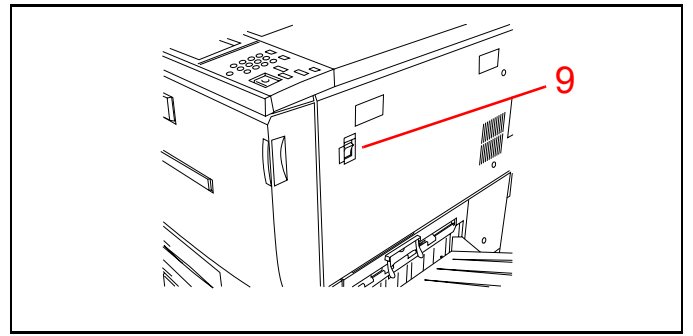
Kuva 1.

Virtakytkimen sijainti

Näytä, missä virtakytkin sijaitsee.

Katso kuva 2.

9. **Virtakytkin** sijaitsee tulostimen oikealla puolella. Virta sekä kytetään että katkaistaan painamalla tätä kytkintä.



Kuva 2.

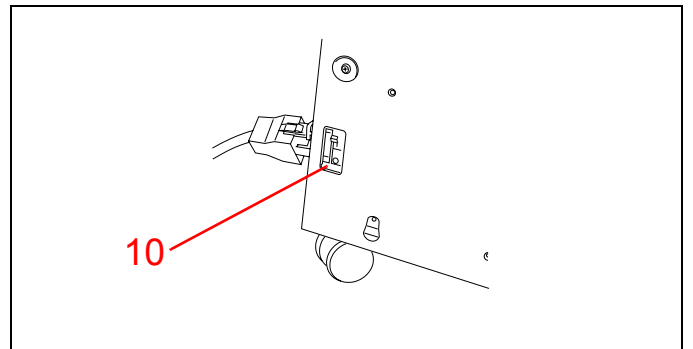
Maavuotosuojan sijainti

Näytä, missä maavuotosuoja sijaitsee.

Katso kuva 3.

10. **Maavuotosuoja** sijaitsee koneen takana lähellä liitântäjohtoa. Tämä koje katkaisee kaiken virran koneesta, jos koneen virransyötössä ilmenee häiriö. Jos suoja on lauennut (kytkin on alasennessa), napsautetaan kytkin ylös.

Jos maavuotosuoja keskeyttää virransyötön toistamiseen, on koneen liitântäjohto irrotettava pistoraslasta ja asiasta ilmoitettava Xeroxin huoltoon.



Kuva 3.

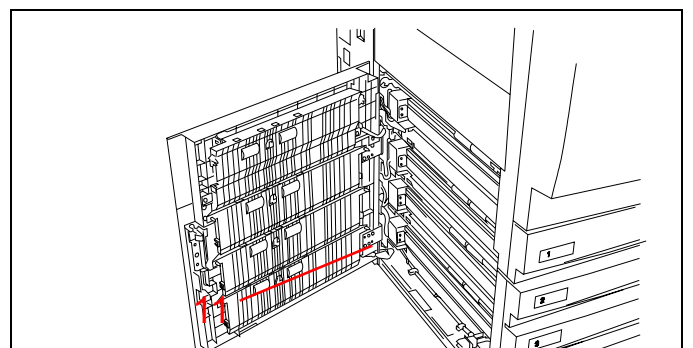
Sarjanumeron sijainti

Näytä, mistä koneen sarjanumero löytyy.

Katso kuva 4.

11. **Sarjanumero** löytyy koneen vasemman sivulevyn takaa, alhaalta.

Sarjanumero on ilmoitettava aina, kun soitetaan Xeroxin huoltovalvontaan.



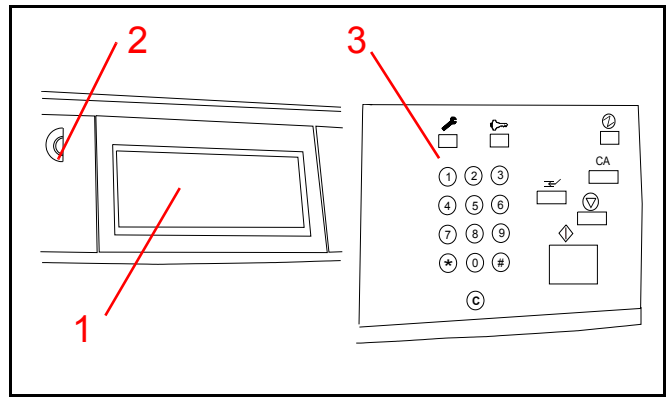
Kuva 4.

Ohjaustaulu

Näytä ohjaustaulusta jokainen osa samalla, kun esittelet sen seuraavien ohjeiden mukaan.

Katso kuva 5.

1. **Kosketusnäytössä** näytetään erilaisia koneen ja töiden tilasta kertovia viestejä.
2. **Kontrastinsäätimellä** säädetään näyttöä vaaleammaksi tai tummemmaksi.
3. **Ohjaustaulun näppäimet on selostettu alla.**
 - **Numeronäppäimiä 0–9** käytetään mm. tunnusluvun antamiseen. **C-näppäimellä** nolataan virheellisesti näppäilty numero.
 - **🔑 (järjestelmänvalvonta)** – tätä näppämällä päästään käyttämään järjestelmänvalvontaan liittyviä toimintoja.
 - **🔑 (avaus)** - tämä näppäin ei ole käytössä.
 - **⌚ (virransäästö)** – tällä näppäimellä voidaan tulostin siirtää virransäästötilaan ja palauttaa tulostin virransäästötilasta tulostusvalmiustilaan.
 - **CA** - tämä näppäin ei ole käytössä.
 - **⚡ (välityö) & ⏸ (pysäytys)** - nämä näppäimet eivät ole käytössä.
 - **⬆ (käynnistys)** - tämä näppäin ei ole käytössä.



Kuva 5.

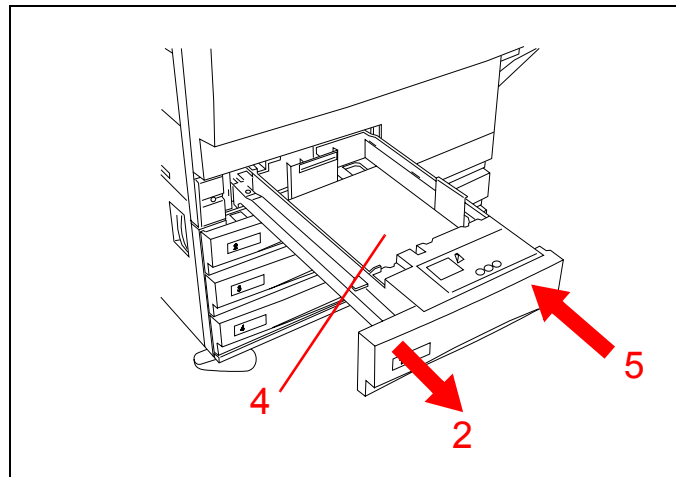
Rutiinitehtävät

Paperin asettaminen alustalle 1

Esittele työvaiheet seuraavien ohjeiden mukaan.
Katso kuva 6.

Huom. Alustalle mahtuu 500 arkkia A4-paperia. Jos alustalla halutaan käyttää jonkin muun kokoista paperia, on otettava yhteyttä Xeroxin huoltoon.

1. Asetu tulostimen eteen.
2. Avaa alusta.
3. Ota paperi pois käärepakkauksesta.
4. Aseta paperi alustalle kuvan mukaisesti. Täytä alusta vain MAX-rajaa asti. Tasoita paperipinon reunat.
5. Sulje alusta.



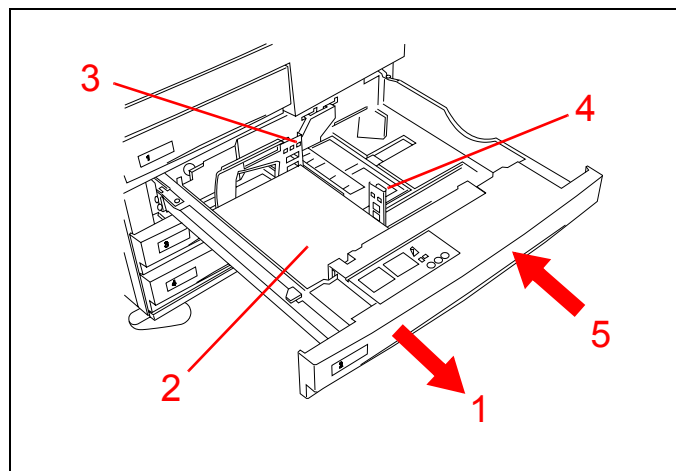
Kuva 6.

Paperin asettaminen alustoille 2, 3 ja 4

Huom. Alustoille 2, 3 ja 4 mahtuu 550 arkkia paperia. Paperin koko voi olla B5–A3.

Esittele työvaiheet seuraavien ohjeiden mukaan.
Katso kuva 7.

1. Avaa alusta.
2. Aseta paperi alustan vasenta reunaa vasten. Tasoita paperipinon reunat.
3. Vapauta takarajoitin puristamalla sitä ja sitten siirrä sitä, kunnes se koskettaa kevyesti paperia.
4. Vapauta oikearajoitin puristamalla sitä ja sitten siirrä sitä, kunnes se koskettaa kevyesti paperia.
5. Sulje alusta.



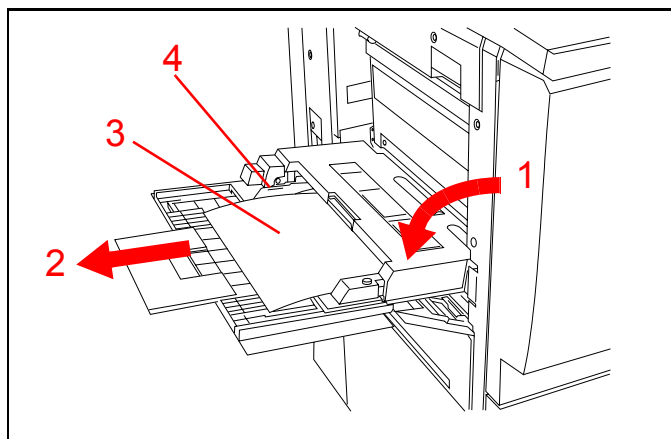
Kuva 7.

Paperin asettaminen alustalle 5

Esittele työvaiheet seuraavien ohjeiden mukaan.
Katso kuva 8.

1. *Avaa alusta 5 kääntämällä se alas.*
2. *Vedä ulos alustan jatke.*
3. *Aseta alustalle paperia ja työnnä sitä koneeseen päin niin pitkälle kuin mahdollista.*
4. *Säädä alustan takarajoitin paperikoon mukaan.*

Huom. Jos alustalla käytetään 12 x 18":n tai 320 x 450 mm:n paperia, myös eturajoitinta on säädettävä. Löysää rajoittimen ruuvia, siirrä rajoitin oikeaan asentoon ja kiristä ruuvi.



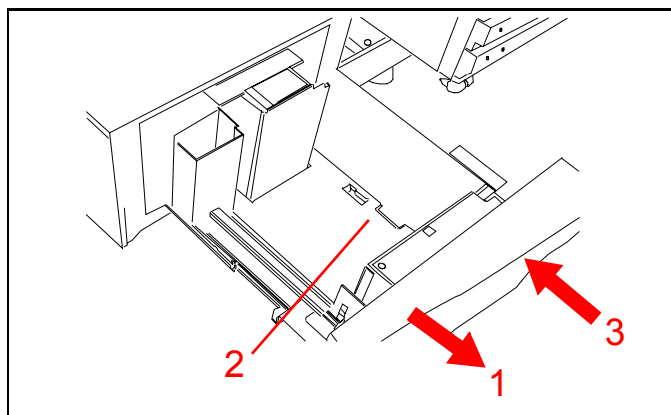
Kuva 8.

Paperin asettaminen isolle paperialustalle

Huom. Iso paperialusta on valinnainen lisälaitte.

Esittele työvaiheet seuraavien ohjeiden mukaan.
Katso kuva 9.

1. *Avaa alusta.*
2. *Aseta paperi alustan oikeata reunaa vasten. Tasoita paperipinon reunat.*
3. *Sulje alusta.*



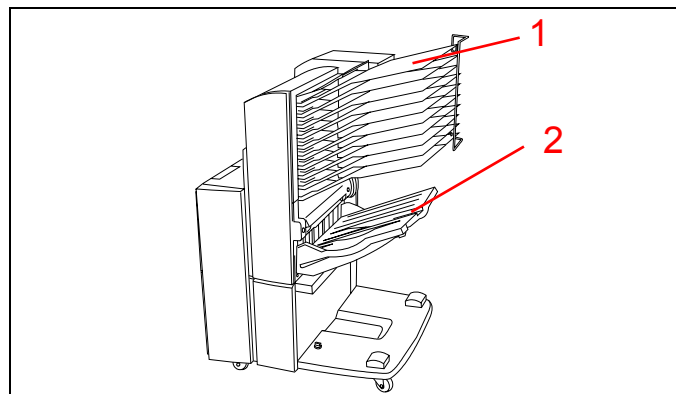
Kuva 9.

Tulosteiden luovutus

Huom. Koneen kokoonpanon mukaan tulosteet voidaan luovuttaa tavalliselle luovutusalueelle, limittävälle luovutusalueelle, postilokerikkoon tai viimeistelylaitteeseen.

Selitä, että postilokerikko sisältää 10 lokeroa ja kuhunkin lokeroon mahtuu 100 tulostetta. Katso kuva 10.

1. Tulosteet luovutetaan ylimpään lokeroon, kun luovutuspaikaksi on valittu yläalusta.
2. Tulosteet luovutetaan limittävälle luovutusalueelle silloin, kun postilokerikkoa ei käytetä.



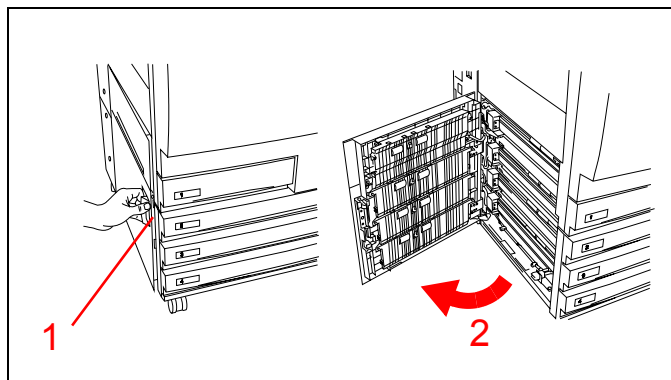
Kuva 10.

Tukkeumanselvitysalueet

Paperitukkeuma vasemman sivulevyn takana

Näytä, miten vasen sivulevy avataan. Katso kuva 11.

1. *Avaa sivulevyn salpa.*
2. *Avaa sivulevy.*
3. *Selvitä tukkeuma ja sulje ovi.*

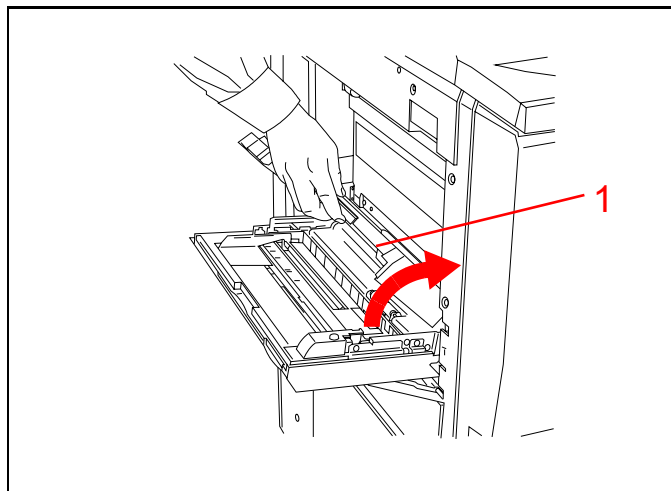


Kuva 11.

Paperitukkeuma alustalla 5

Näytä, miten alusta 5 avataan. Katso kuva 12.

1. *Avaa alustan kansi.*
2. *Poista kaikki alustalla olevat arkit.*
3. *Poista osittain syöttynyt arkki.*
4. *Laske alas alustan kansi.*



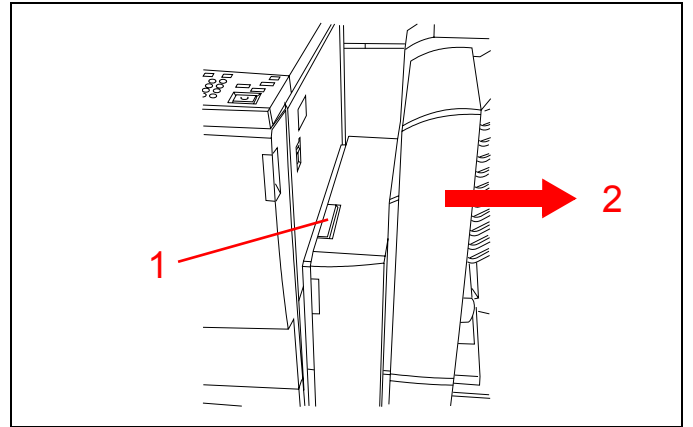
Kuva 12.

Paperitukkeuma oikean sivulevyn takana

Huom. Jos tulostimeen on asennettu postilokerikko, se on siirrettävä irti tulostimesta ennen kuin oikea sivulevy voidaan avata tukkeuman selvittämistä varten.

Jos tarpeen, **näytä** miten postilokerikko siirretään irti tulostimesta. Katso kuva 13.

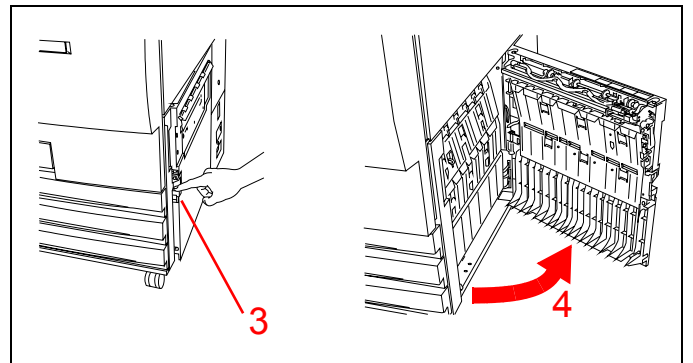
1. *Paina salpaa lokerikkoon päin.*
2. *Vedä lokerikkoa oikealle niin pitkälle kuin se menee.*



Kuva 13.

Näytä, miten tulostimen oikea sivulevy avataan. Katso kuva 14.

3. *Avaa sivulevyn salpa.*
4. *Avaa sivulevy.*
5. *Selvitä tukkeuma.*
6. *Sulje sivulevy.*
7. *Siirrä lokerikko takaisin kiinni tulostimeen.*

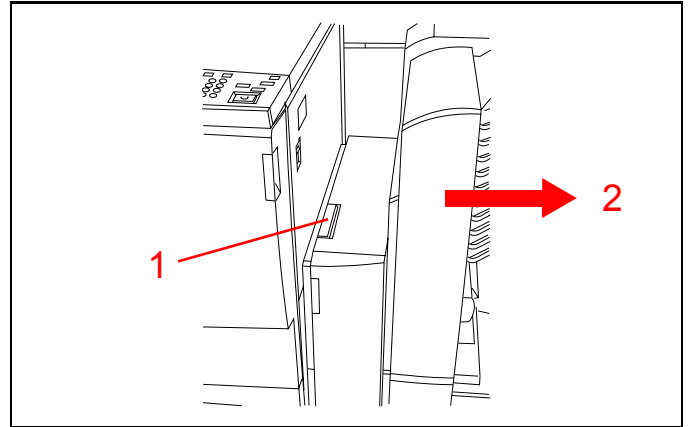


Kuva 14.

Paperitukkeuma postilokerikossa

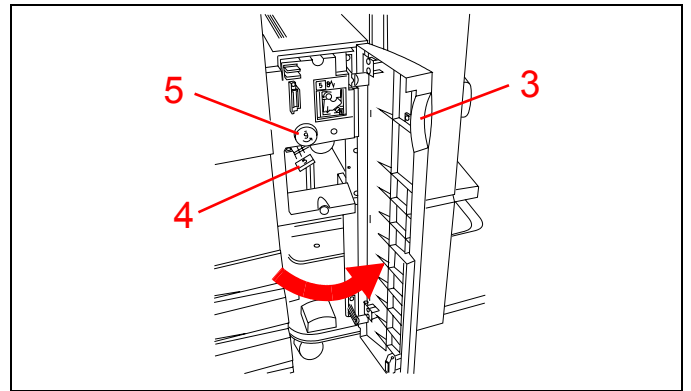
Huom. Postilokerikko on valinnainen lisälaitte eikä sitä ehkä ole asennettu asiakkaan koneeseen.

1. Katso kuva 15. Paina salpaa lokerikkoon päin.
2. Vedä lokerikkoa oikealle niin pitkälle kuin se menee.



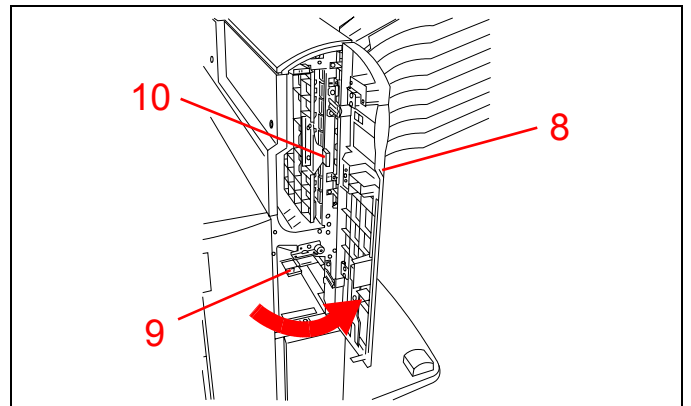
Kuva 15.

3. Jos tukkeuma on postilokerikon vasemman etuoven takana, katso kuvaa 16. Avaa ovi.
4. Vapauta ohjainlevy painamalla vihreä kahva (5) alas.
5. Pyöritä vihreätä nuppia (6) kiinni jääneen arkin vapauttamiseksi.
6. Sulje ohjainlevy nostamalla kahva (5) takaisin ylös.
7. Sulje ovi.



Kuva 16.

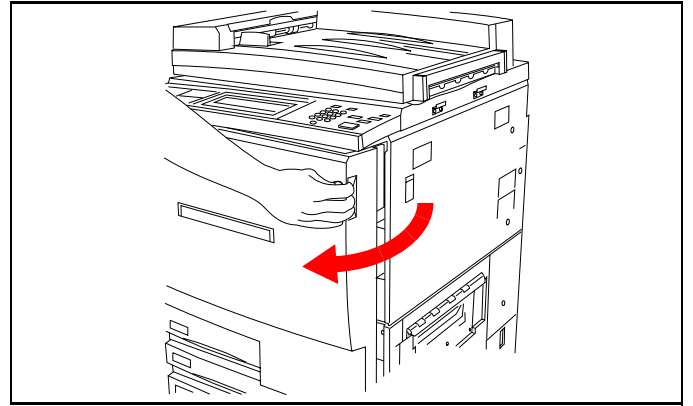
8. Jos tukkeuma on postilokerikon oikean etuoven takana, katso kuva 17. Avaa ovi.
9. Vapauta ohjainlevy painamalla vihreä kahva (7) alas tukkeuman selvittämistä varten. Sulje ohjainlevy nostamalla kahva takaisin ylös.
10. Paina ylempää kahvaa (8) vasemmalle tukkeuman selvittämiseksi lokerikon takaosassa olevalta kuljetinalueelta. Sulje alue painamalla kahva takaisin oikealle.
11. Sulje ovi.
12. Siirrä postilokerikko takaisin kiinni tulostimeen.



Kuva 17.

Paperitukkeuma etuoven takana

Näytä, miten tulostimen etuovi avataan. Katso kuva 18.



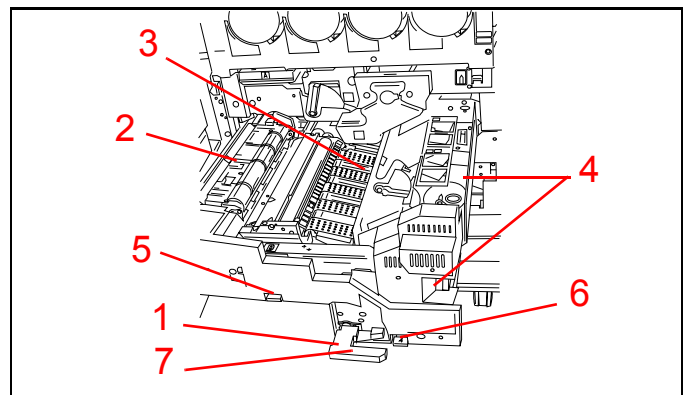
Kuva 18.



Ole varovainen. Kiinnityslaite on polttavan kuuma.

Osoita tulostimen sisältä tukkeumanselvitysalueet. Katso kuva 19.

- 1. Käännä vihreä kahva myötäpäivään ja vedä paperirata kokonaan ulos.*
- 2. Nosta ohjainlevyä (1) tukkeuman selvittämistä varten. Paina ohjainlevy varoen takaisin paikalleen.*
- 3. Selvitä tukkeuma kiinnitysalueen alkupäästä.*
- 4. Paina kahvaa (2) oikealle selvittääksesi tukkeuman kiinnitysalueen loppupäästä. Käännä kahva varovasti takaisin paikalleen.*
- 5. Paina vihreää kahvaa (3) alaspäin.*
- 6. Paina vihreää kahvaa (4) alaspäin. Tukkeuman selvittämisen jälkeen aseta kahvat varovasti takaisin paikoilleen.*
- 7. Työnnä paperirata lujasti tulostimen sisään ja lukitse se kääntämällä vihreä kahva vastapäivään.*

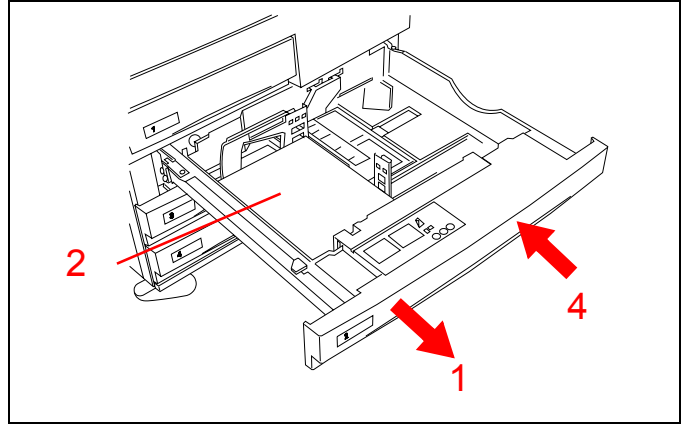


Kuva 19.

Tukkeuman selvittäminen paperialustalta

Huom. Avaa aina tulostimen oikea ja vasen sivulevy ja selvitä niiden takana mahdollisesti olevat tukkeumat ennen kuin avaat paperialustan. Osittain syöttyynyt paperiarkki voi repeytyä, kun alusta avataan. Vedä alustaa hitaasti ulos ja yritä selvittää tukkeuma arkin repeytymättä.


1. Katso kuva 20. Vedä alustaa hitaasti ulospäin. Jos kuulet paperin repeytyvän tai rypistyvän, keskeytä alustan avaaminen, Yritä tarttua paperiin ja irrottaa se ilman, että avaat alustaa enempää.
2. Poista kaikki vaurioituneet paperit.
3. Aseta paperialustalla oleva paperipino uudelleen oikeaan asentoon ja säädä tarvittaessa alustan rajoittimia.
4. Sulje alusta hitaasti niin, ettei paperipino siirry pois paikaltaan.

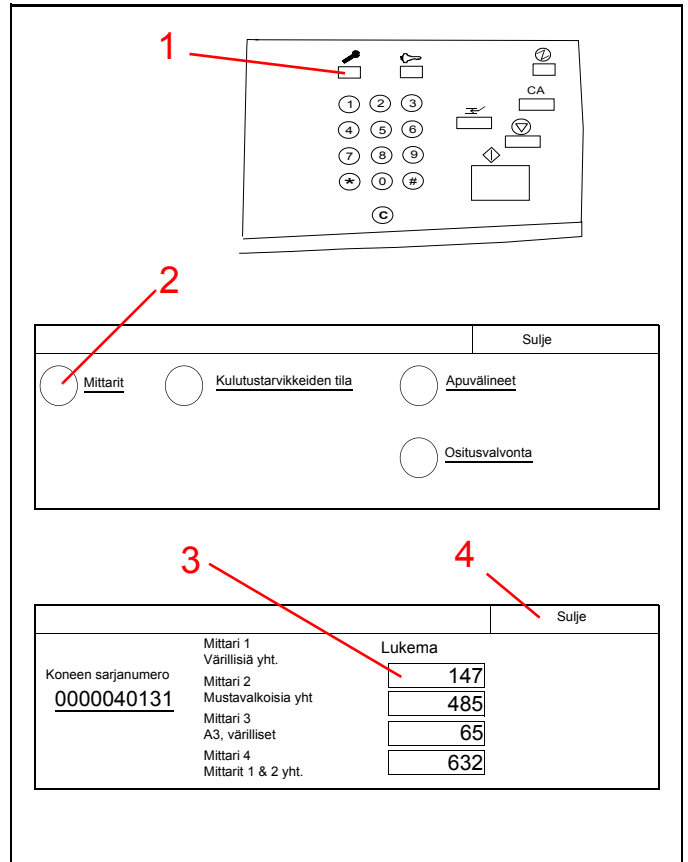


Kuva 20.

Mittarilukemien tarkastaminen

Näytä, miten mittarilukemat tarkastetaan. Katso kuva 21.

1. Paina ohjaustaulun järjestelmänvalvontanäppäintä ().
2. Valitse kosketusnäytöstä **Mittarit**.
3. Näyttöön saadaan erilaisten mittarien lukemat.
4. Sulje mittarilukemien näyttö koskettamalla **Sulje**.



Kuva 21.



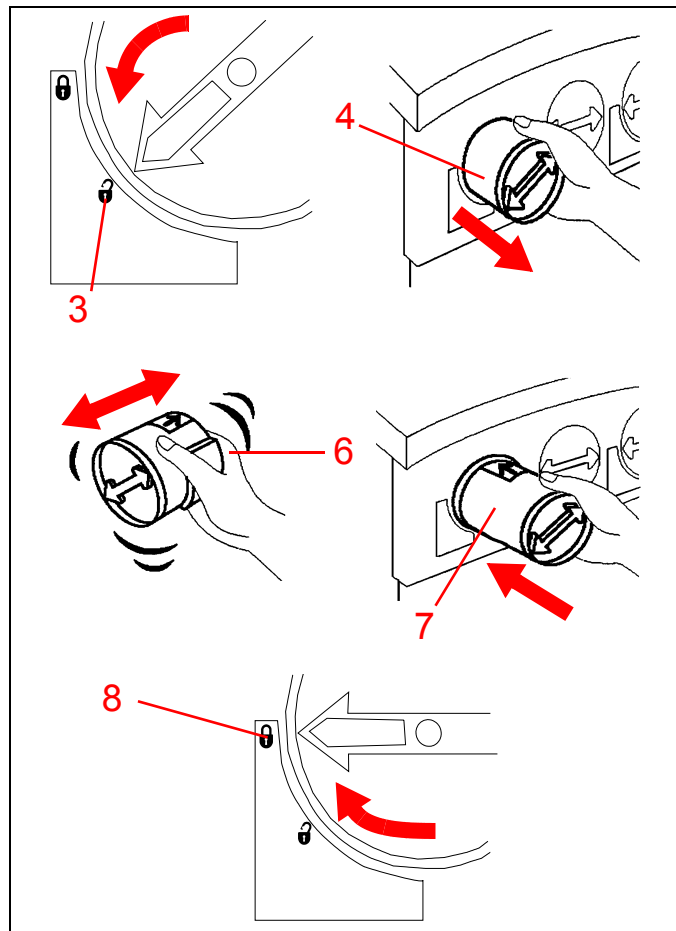
**Tähän päättyy kuljettamiehen antama pikakoulutus.
Seuraavilla sivuilla on harjoitustehvävä sekä joitakin hyödyllisiä
lisätietoja.
Xeroxin myyntiedustaja vastaa mielellään kaikkiin asiakkaan
kysymyksiin.**

Värikasetin vaihtaminen

Värikasetti on vaihdettava, kun tulostimen näyttöön saadaan ilmoitus, että jokin väri on vähissä.

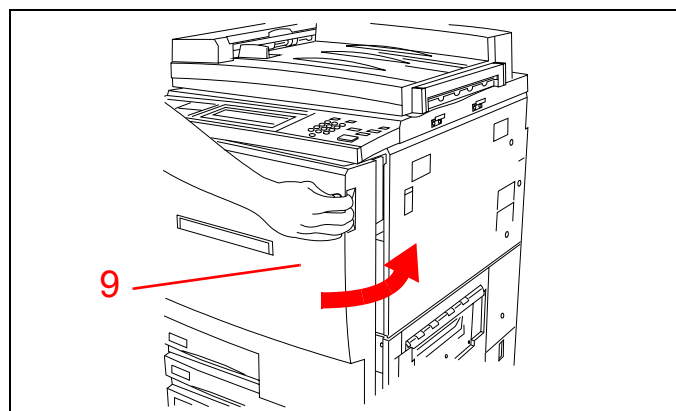
1. Katso kuva 22. Avaa koneen etuovi. (Katso kuva 18 sivulla 11.)
2. Suojaa koneen edusta muutamalla paperiarkilla.
3. Irrota tyhjä kasetti kääntämällä sitä vastapäivään, kunnes iso nuoli on koneessa olevan avattua lukkoa esittävän kuvan kohdalla.
4. Vedä kasetti kokonaan ulos ja hävitä se asianmukaisella tavalla.
5. Ota uusi kasetti pakkauksesta.
6. Ravista kasettia sivusuunnassa ainakin 15 sekunnin ajan.
7. Aseta kasetin nuoli kohdakkain kasettiaukon yläpuolella olevan nuolen kanssa ja työnnä kasetti koneeseen.
8. Käännä kasettia myötäpäivään, kunnes kasetin nuoli on koneessa olevan lukittua lukkoa esittävän kuvan kohdalla.

Huom. Kasettia ei voi lukita, jos se on työnnetty väärään kasettiaukkoon.



Kuva 22.

9. Sulje etuovi. Katso kuva 23.
10. Poista lattialle levitetyt paperiarkit.



Kuva 23.

Kun ongelmia ilmenee

DocuColor 12 -tulostin on suunniteltu tunnistamaan häiriöt ja näyttämään korjausohjeita näytössä. Näitä ohjeita pitäisi aina noudattaa.

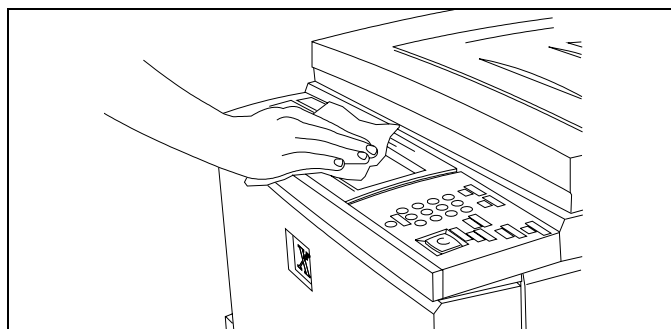
Tukkeumien selvittämisestä on ohjeita tässä oppaassa alkaen sivulta 8.

Lisäohjeita ongelmien selvittämisestä on *DocuColor 12 -tulostimen käyttäjän käsikirjassa* ja *DocuColor 12 -tulostimen järjestelmänvalvojan käsikirjassa*.

Koneen kunnossapito

Tulostimen kosketusnäyttö on hyvä puhdistaa päivittäin.

1. *Katso kuva 24. Pyyhi kosketusnäyttö puhtaalla, nukkaamattomalla liinalla.*



Kuva 24.

Tietolähteet

Lisätietoja saa seuraavista julkaisuista:

DocuColor 12 -tulostimen käyttäjän käsikirja

DocuColor 12 -tulostimen järjestelmänvalvojan käsikirja

DocuColor 12:n materiaaliopas

Yleisiä kysymyksiä

Kuinka kauan tulostimen lämpeneminen kestää?	Lämpeneminen virran kytkennästä tulostusvalmiustilaan kestää noin kahdeksan minuuttia.
Mikä on neliväritulostuksen nopeus?	Noin 12 neliväritulostetta minuutissa. Nopeuteen vaikuttavat tulostuksessa käytettävän paperin koko ja syöttösuunta.
Mikä on mustavalkotulostuksen nopeus?	Noin 50 mustavalkotulostetta minuutissa, kun tulostuksessa käytetään A4-kokoista, pystysuuntaista paperia.
Mitä tapahtuu, kun jokin värijauhe loppuu?	Tulostin ilmoittaa näytössä värin vähenemisestä ja kehottaa tilaamaan uuden kasetin. Kun väri on lopussa, tulostin ei tulosta kyseistä väriä ennen kuin kasetti on vaihdettu.
Mitä tapahtuu, jos panen värikasetin väärään paikkaan?	Tämä ei ole mahdollista. Kasetit on suunniteltu niin, että ne voidaan asentaa vain oikeaan paikkaan.

Arviointilomake

Xerox-tuote:

Kuljetusmiehen nimi: _____

Päiväys: _____

Asiakasyrityksen nimi: _____

Osallistujan nimi (ei pakollinen): _____

Ota tästä lomakkeesta tarpeellinen määrä kopioita. Rasti asianomainen ruutu sen mukaan, oletko asiasta samaa vai eri mieltä. Käytä kuulakärkikynää. Kirjoita lisähuomautuksia tarpeen mukaan. Ole hyvä ja palauta lomake mahdollisimman pian.

SD	= 1. Täysin eri mieltä
D	= 2. Eri mieltä

N	= 3. En osaa sanoa
----------	--------------------

A	= 4. Samaa mieltä
SA	= 5. Täysin samaa mieltä

A. Kuljetusmies

	SD 1	D 2	N 3	A 4	SA 5
1. Oli valmistautunut hyvin tilaisuuteen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Käyttäytyi ammattimaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Selitti asiat selkeästi ja ytimekkäästi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Vastasi odotuksiani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Vei koulutuksen läpi tavalla, jota oli helppo seurata.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Oli tehokas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Pikakoulutusopas

	SD 1	D 2	N 3	A 4	SA 5
7. Harjoitustehtävä oli esitetty tarkoituksenmukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Annetut tiedot olivat täsmällisiä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Kuvat olivat selviä ja helposti ymmärrettäviä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Vastasi pikakoulutustarpeitani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Tietoa oli riittävästi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Vaikeusaste oli sopiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lisähuomautuksia:

Lisää rasti tähän ruutuun, jos voimme ottaa teihin yhteyttä lisätietojen saamista varten. Ilmoittakaa myös puhelinnumeronne.