



TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ
ARBETS- OCH NÄRINGSMINISTERIET
MINISTRY OF EMPLOYMENT AND THE ECONOMY

OPAL -järjestelmän ohje yrityksen edustajalle

12.5. 2014

OPAL -palautejärjestelmän osoite on <http://asiointi.mol.fi/opal> . Napsauta aloitusikkunassa vaihtoehtoa "Opiskelija / Yritys".

Seuraavaksi tulet sisäänkirjautumissivulle. Kirjoita kenttään käyttäjätunnuksesi. Jos haluat työskennellä ruotsinkielisellä lomakkeella, valitse "Svenska". Napsauta painiketta "Kirjaudu sisään"

Kun olet kirjautunut sisään, näyttöön tulee palautekysely. Yrityspalautteen tarkoituksena on tuottaa tietoa siitä, miten hyvin koulutus on onnistunut yrityksen näkökulmasta.

Vastaa kysymyksiin valitsemalla sopiva vaihtoehto. Jos et osaa vastata, jätä ao. kohta tyhjäksi. Tähdellä (*) merkityt kysymykset ovat pakollisia, niitä ei voi jättää tyhjäksi. Voit myös kirjoittaa omia vapaamuotoisia kommenttejäsi lomakkeen loppuun.

Palautteen antaminen päätetään lähettämällä palautelomake napsauttamalla painiketta "Lähetä"
Kun olet lähettänyt palautteen onnistuneesti, järjestelmä näyttää oheisen viestin:

Vastauksesi on nyt tallennettu, kiitos palautteestasi!
Sulje järjestelmä painamalla alla olevaa nappia.
Muistathan lopuksi sulkea selaimen, etteivät vastauksesi jää työaseman muistiin.

Teknisiä ohjeita:

* Jos sisäänkirjautuminen jostakin syystä epäonnistuu, järjestelmä antaa huomautuksen. Palaa takaisin sisäänkirjautumiseen ja yritä uudelleen. Tarkista, että kaikki merkit ovat oikein.

* Jos saat ilmoituksen "Käyttäjätunnus on käytössä. Kirjaudu sisään toisella tunnuksella" odota 45 minuuttia ja yritä uudelleen. Jos sisäänkirjautuminen ei onnistu, ilmoita asiasta OPAL –pääkäyttäjille sisäänkirjautumissivun Tukipyynnö –linkin avulla

* Tunnuksesi on kertakäyttöinen. Kun olet antanut palautteen, et voi kirjoittautua järjestelmään uudelleen. Jos palautteen anto epäonnistui tai jätit sen kesken, tunnukseksi pysyy kuitenkin edelleen voimassa

* Kun vastaukseen on tehty jokin valinta, riviä ei voi tyhjentää. Voit tyhjentää koko lomakkeen sivun alareunassa olevalla painikkeella "Tyhjennä" ja aloittaa alusta.

* Vapaamuotoisen kommentin vastauskentässä on laskuri, joka näyttää kuinka monta merkkiä olet kirjoittanut. Jos kirjoitat liian pitkästi, laskurissa oleva lukumäärä muuttuu punaiseksi. Lyhennä silloin tekstiäsi, niin että se mahtuu sallittuun määrään.