

## الأسئلة الشائعة المتعلقة بأداة OR PTC DCI

1. لا أستطيع الدخول. من يستطيع مساعدتي؟
  - a. يمكنك الاتصال بخط خدمة العملاء DCI المتاح على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع على الرقم: 1-855-565-0155 أو بمكتبك المحلي أثناء ساعات العمل العادية.
2. أحتاج إلى إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بي ولكني لا أتلقى إشعارات عبر البريد الإلكتروني. من يستطيع مساعدتي؟
  - a. اتصل بمكتبك المحلي للتحقق من صحة عنوان البريد الإلكتروني المسجل لدينا.
3. ما سبب كون الإدخال في الحالة **Unvalidated** (لم يتم التحقق منه)؟
  - a. الإدخالات التي لم يتم التحقق منها هي الإدخالات التي يجب فحصها بواسطة النظام للتأكد من اتباع قواعد العمل بها.
4. ما سبب كون الإدخال في الحالة **Unvalidated** (لم يتم تأكيده)؟
  - a. الإدخالات غير المؤكدة هي إدخالات تحدث عندما يقوم مستخدم المكتب المحلي بتحرير إدخال نيابة عن موفر الخدمة. من المهم التحقق من الإدخالات التي لم يتم التحقق منها، وإلا فلن يتم الدفع.
5. لماذا لا أستطيع الدخول؟
  - a. قد لا تتمكن من الدخول إذا نسيت الخروج من نوبة عمل سابقة. قد تكون هناك أيضًا أسباب أخرى لعدم تمكنك من الدخول، مثل عدم وجود تفويض حالي. إذا لم تتمكن من تسجيل الدخول، فاتصل بمكتبك المحلي.
6. كيف يمكنني تغيير اللغة إلى لغتي المفضلة؟
  - a. باستخدام بوابة الويب OR PTC DCI، يمكن تغيير لغة الشاشة إلى لغتك المفضلة عن طريق تحديد القائمة المنسدلة language (اللغة) الموجودة في الزاوية اليمنى العلوية من الشاشة.
  - b. لمستخدمي تطبيقات الأجهزة المحمولة، بمجرد تسجيل الدخول إلى تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة، حدد القائمة ثم اللغة لتعيين لغتك المفضلة.
7. لماذا يجب علي تغيير كلمة المرور الخاصة بي؟
  - a. يجب تغيير كلمات المرور كل 60 يومًا لأغراض أمنية.
8. كيف أعرف عدد الساعات المطلوب العمل فيها؟
  - a. يخزن تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة وبوابة ويب OR PTC DCI ساعاتك المتبقية، حتى تتمكن من معرفة عدد الساعات المتبقية خلال أسبوع معين. تعتمد جميع الساعات في النظام على الساعات التي سُمح لك فيها بتقديم الخدمة. إذا كانت لديك أسئلة، فيرجى الاتصال بمدير الحالة الخاص بك.
9. ما هو المقصود بالمهام المحددة؟
  - a. المهام المحددة هي المهام التي يتم إجراؤها أثناء الزيارة. عند الخروج من نوبة العمل، يجب عليك تحديد مهمة محددة واحدة على الأقل، ولكن يمكنك تحديد أكثر من ذلك بناءً على ما أنجزته في الزيارة.
10. كيف أرسل رسالة؟
  - a. حدد رمز الظرف، ثم حدد Actions (الإجراءات)، ثم New Message (رسالة جديدة) في بوابة الويب. بالنسبة لتطبيق الأجهزة المحمولة، انقر فوق رمز الظرف ثم رمز رسالة جديدة الأزرق الموجود في الزاوية اليمنى السفلية.
11. كيف أتحقق من رسائلي؟
  - a. حدد رمز الظرف ثم انقر فوق الرسالة التي ترغب في التحقق منها.

## 12. كيف يمكنني التأكد من تلقي إشعارات نصية؟

a. في بوابة الويب OR PTC DCI، انقر فوق settings (الإعدادات) ثم verify mobile (التحقق من رقم الهاتف المحمول). أدخل رقم هاتفك المحمول وانقر فوق Update Mobile Number (تحديث رقم الهاتف المحمول).

## 13. ما هو المقصود بقاعدة العمل؟

a. قاعدة العمل هي سياسة توضح للنظام ما إذا كان يمكنك أو لا يمكنك القيام بشيء ما في OR PTC DCI.