

OR PTC DCI 자주 묻는 질문(FAQ)

1. **문이 잠겨 있습니다. 어디에서 도움을 받아야 하나요?**
 - a. 1-855-565-0155에 전화하여 DCI 고객 서비스 라인에 연중무휴 24시간 문의하거나 일반 업무 시간 중 지역 사무소에 문의할 수 있습니다.
2. **비밀번호 재설정이 필요한데, 이메일 알림이 오지 않습니다. 어디에서 도움을 받아야 하나요?**
 - a. 지역 사무소에 연락하여 등록된 이메일 주소가 정확한지 확인하십시오.
3. **항목 상태가 미검증으로 표시되는 이유는 무엇입니까?**
 - a. 미검증 항목은 비즈니스 규정이 준수되었는지 확인하기 위해 시스템에서 검증해야 할 입력 항목입니다.
4. **항목 상태가 미확인으로 표시되는 이유는 무엇입니까?**
 - a. 미확인 항목은 지역 사무소 사용자가 공급자를 대신하여 항목을 편집할 경우 발생하는 항목입니다. 미확인 항목을 확인하는 것이 중요하며, 확인 없이는 결제되지 않습니다.
5. **출근을 기록할 수 없습니다. 이유가 무엇입니까?**
 - a. 이전 근무 완료 후 퇴근 기록을 잊은 경우 출근 기록이 불가할 수 있습니다. 현재 허용 시간/마일이 없는 경우와 같이 출근을 기록할 수 없는 다른 사유도 있습니다. 출근을 기록할 수 없는 경우 지역 사무소에 문의하십시오.
6. **선호하는 언어는 어떻게 변경합니까?**
 - a. OR PTC DCI 웹 포털을 사용하면 화면 오른쪽 상단에서 언어 드롭다운 메뉴를 선택하여 선호하는 언어 화면을 변경할 수 있습니다.
 - b. 모바일 앱 사용자의 경우 OR PTC DCI 모바일 앱에 로그인한 후 메뉴를 선택합니다. 다음으로 언어를 선택하여 원하는 언어로 설정합니다.
7. **비밀번호를 변경해야 하는 이유는 무엇입니까?**
 - a. 보안을 위해 60일마다 비밀번호를 변경해야 합니다.

8. 근무 가능한 시간을 어떻게 알 수 있습니까?

- a. OR PTC DCI 모바일 앱과 웹 포털은 남은 시간을 저장하므로 특정 주간에 남은 시간을 확인할 수 있습니다. 시스템의 시간은 서비스를 제공하도록 허용된 시간을 기준으로 합니다. 질문이 있으면 케이스 관리자에게 문의하십시오.

9. 사전 준비된 작업은 무엇입니까?

- a. 사전 준비된 작업은 방문 중 수행하는 작업입니다. 퇴근 기록 시 사전 준비된 작업을 한 개 이상 선택해야 하지만 방문 시 수행한 작업에 따라 여러 개를 선택할 수도 있습니다.

10. 메시지는 어떻게 전송합니까?

- a. 웹 포털에서 편지 아이콘 -> Actions(작업) -> New Message(새 메시지)를 차례로 선택합니다. 모바일 앱의 경우 편지 아이콘을 클릭한 후 오른쪽 하단에서 파란색 새 메시지 아이콘을 클릭합니다.

11. 메시지는 어떻게 확인합니까?

- a. 편지 아이콘을 선택한 후 확인하려는 메시지를 클릭합니다.

12. 문자 알림을 받으려면 어떻게 해야 합니까?

- a. OR PTC DCI 웹 포털에서 설정을 클릭한 후 휴대폰을 인증합니다. 휴대폰 번호를 입력하고 Update Mobile Number(휴대폰 번호 업데이트)를 클릭합니다

13. 비즈니스 규정은 무엇입니까?

- a. 비즈니스 규정은 OR PTC DCI에서 작업 수행이 가능한지 여부를 시스템에 알려주는 정책입니다.