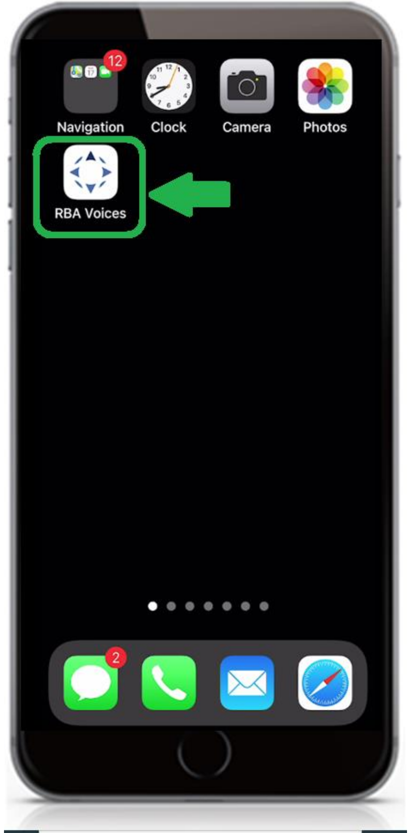
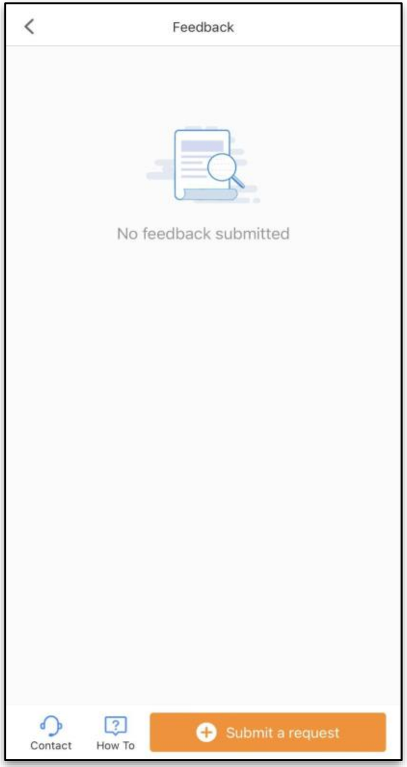
Responsible Business Alliance
Advancing Sustainability Globally

RBA Voices

தொழிலாளர்களுக்கான பயிற்சி

RBA Voices feedback tool-ஐ அறிமுகப்படுத்துகிறது

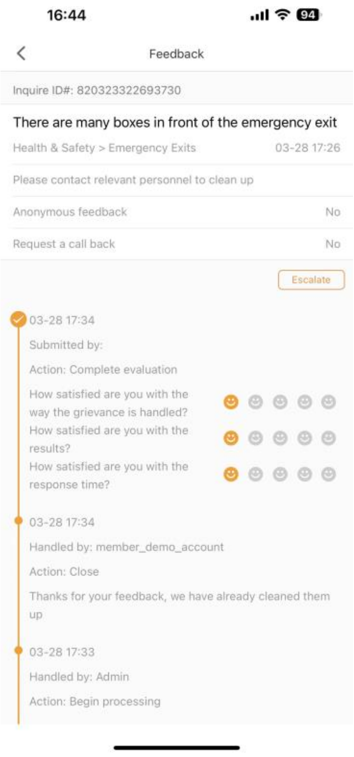




RBA வின்
மொபைல்
செயலி மற்றும்
தொழிலாளர்
குரல்
தொழில்நுட்பம்

- RBA Voices using state of the art infrastructures such as **Tableau BI tool, AWS cloud** and has **ISO27001** certification for data security.

தொழிலாளர்களின் செயலியை அவர்களின் மொழியில்!மட்டுமே!பார்ப்பார்கள்



செயலி அல்லது webforms பயனரின் சாதனத்தின் (இடைமுக) மொழியைப் பயன்படுத்துகிறது.

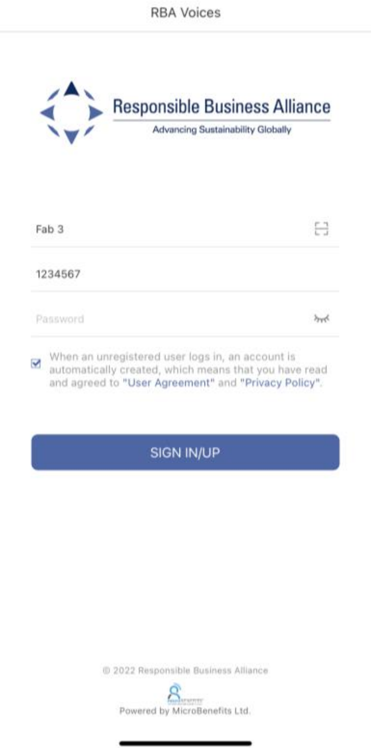
பின்வரும் தாய்மொழிகளில் (செயலி) ஆதரவு (சமர்ப்பிப்பவர்களுக்கான) உள்ளது:

- எளிமைப்படுத்தப்பட்ட சீன மொழி
- ஆங்கிலம்
- வியட்நாம்
- ஜெர்மன்
- பிரெஞ்சு
- பஹாசா இந்தோனேசியா
- பஹாசா மலாய்
- ஸ்பானிஷ்
- தாய்
- இத்தாலியன்
- நார்வீஜியன்
- பாரம்பரிய சீன மொழி
- கெமர்
- ஜப்பானிய மொழி
- கொரியன்
- தமிழ்
- நேபாளி
- பெங்காலி
- உருது
- அரபு
- துருக்கிய மொழி
- போர்த்துகீசியம்

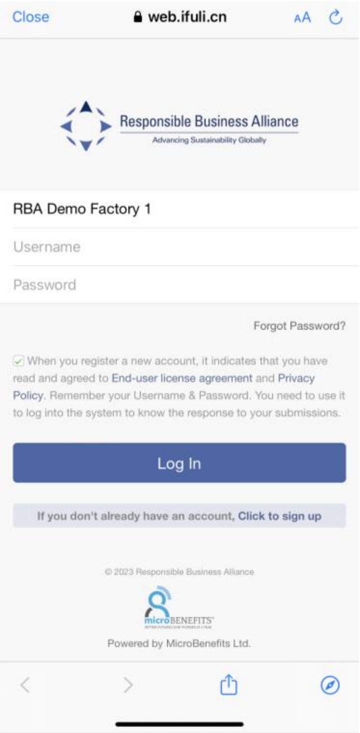
தகவல் பரிமாற்ற புலங்களுக்கான Microsoft மொழிபெயர்ப்பு API (100+ மொழிகள்)

இத்தளத்தில் கணக்கை துவங்குவது எப்படி

1. தங்கள் தொலைபேசியில் QR குறியீடு ரீடரைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம், தொழிலாளர்களுக்கான தனிப்பட்ட QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்யலாம், அது அவர்களை கணக்கு உருவாக்கும் பக்கத்திற்கு அழைத்துச் செல்லும்.
2. முழு RBA Voices செயலியைப் பயன்படுத்துகிறார்களா அல்லது feedback tool-யை மட்டும் பயன்படுத்துகிறார்களா என்பதைப் பொறுத்து பக்கத்தின் தோற்றம் மாறுபடும்.
3. பயன்படுத்தப்படும் சாதனத்தின் மொழி அமைப்புகளுக்கு ஏற்ப இணையதளம் பக்கம் தானாகவே மாற்றிக்கொள்ளும்.

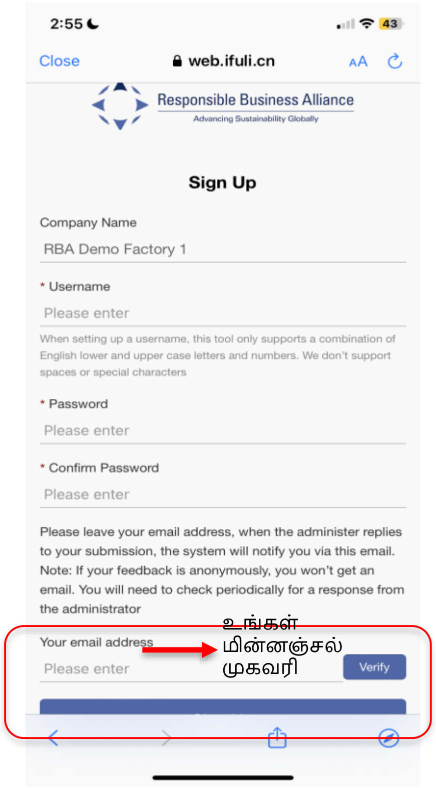


செயலியில் பதிவு செய்வதற்கான இடைமுகம்

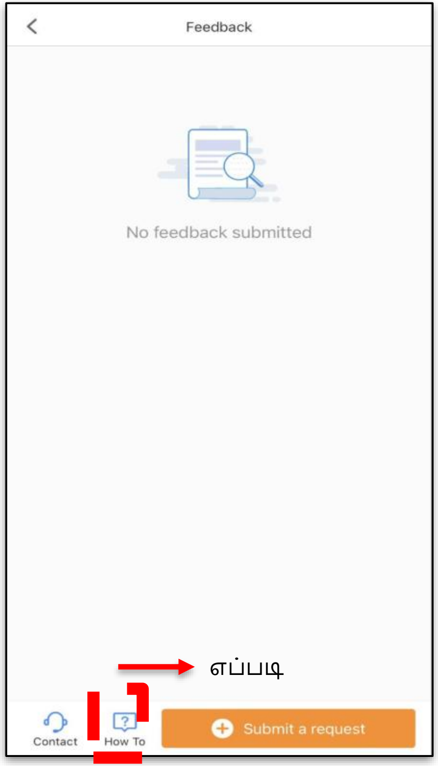


பின்னூட்ட webform-தில் பதிவு செய்யவும்

தொழிலாளர் பதிவுபெறுவதற்கான திரைகள்



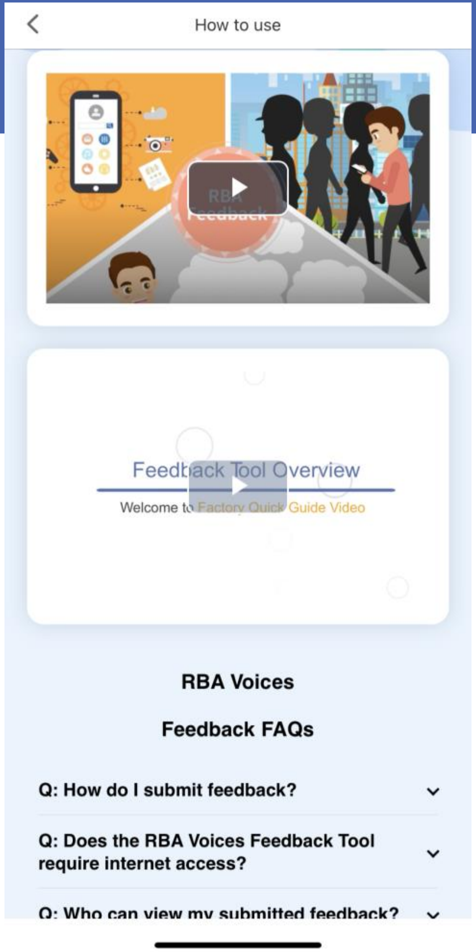
1. தொழிலாளர் தங்கள் பயனர்பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லை நினைவில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்/சேமித்து வைக்க வேண்டும்.
2. தொழிற்சாலையிலிருந்து வரும் பதில்களைப் பார்க்க, தொழிலாளர்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியைச் சேர்க்கலாம்.
3. மின்னஞ்சல் முகவரியைச் சேர்த்தால், கணக்கை உருவாக்கிய 30 நிமிடங்களுக்குள் சரிபார்ப்புக் குறியீட்டை உள்ளிட வேண்டும்.



எப்படி-வீடியோ எடுப்பது என்பதை அணுகவும்

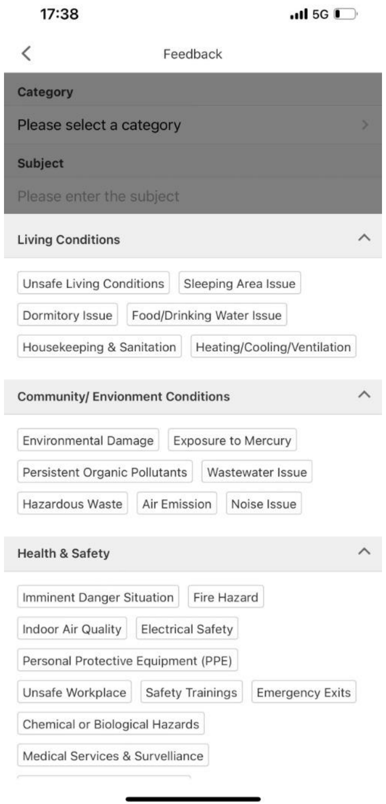
தொழிலாளர் வளங்கள்

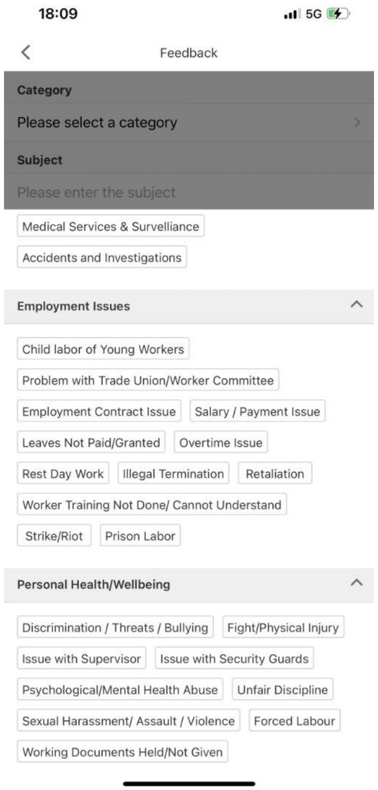
எப்படி-வீடியோ எடுப்பது

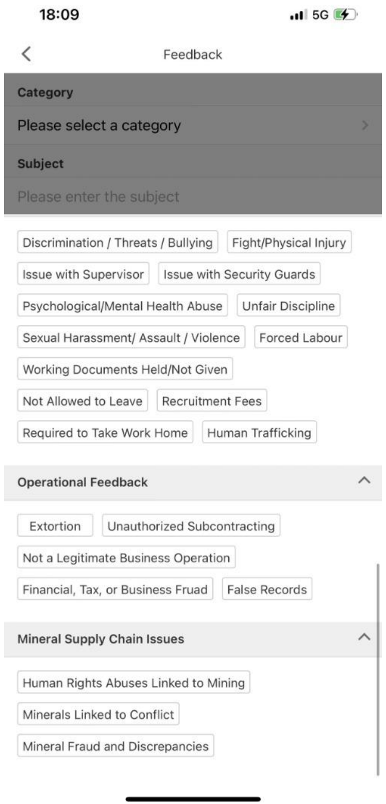


சாதனத்தில் அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகள்

புதிய தொழிலாளரின் பார்வை பிரச்சனைகள்/வகைகள்







ஒரு கருத்தை/குறையை எவ்வாறு சமர்ப்பிப்பது

1. செயலியைப் பயன்படுத்தினால், Feedback Tool (கருத்து கருவி) ஐகானைக் கிளிக் செய்யவும். இல்லையெனில், நீங்கள் ஏற்கனவே கருத்து கருவி இடைமுகத்தில் உள்ளீர்கள்.
2. Submit a Request (கோரிக்கையைச் சமர்ப்பிக்கவும்) என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்
3. Submission Category (சமர்ப்பிக்கும் வகை) பிரிவில் Category (வகையைத்) தேர்ந்தெடுக்கவும்.
4. உங்கள் கருத்து/குறையின் விவரத்தை Subject (பொருள்) என்றப் பிரிவில் உள்ளிடவும்.
5. Details (விவரங்கள்) என்ற பிரிவில் உங்களின் கருத்து/குறைகள் பற்றிய தொடர்புடைய விவரங்களை உள்ளிடவும். உங்கள் பிரச்சனைகள் தொடர்பான படங்கள்/ஸ்கேன்களைச் சேர்ப்பது உங்களின் விருப்பத்திற்குரியது.
6. நீங்கள் உங்களின் சுயவிவரத்தை தெரிவிக்க விரும்பவில்லையெனில், Anonymous feedback (அநாமதேயக் கருத்துக்கு) என்பதற்கு ஸ்லைடரை ஸ்லைடு செய்யவும்.
7. தொழிற்சாலை உங்களை மீண்டும் அழைக்கவேண்டுமென்று நீங்கள் விரும்பினால் Request a call back (மீண்டும் அழைப்பைக் கோருங்கள்) என்பதற்கு ஸ்லைடரை ஸ்லைடு செய்து உங்கள் எண்ணை பதிவிடவும். நீங்கள் ஒரு வகையைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு இந்த விருப்பம் திரையில் தோன்றும்.
8. Submit (சமர்ப்பிக்கவும்) என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். வெற்றிகரமான சமர்ப்பிப்புக்குப் பிறகு, உங்கள் கணக்கிற்காக உருவாக்கப்பட்ட Case ID number (வழக்கு ஐடி எண்) மற்றும் வசதிக்கான QR குறியீட்டை நீங்கள் பார்க்க வேண்டும்.

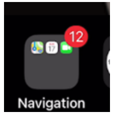
உங்கள் குறைக்கான பதிலை எவ்வாறு பார்ப்பது

WEBFORM

1. வேறேதும் சாதனம் அல்லது webform பயன்படுத்தினால், உங்களின் பயனர்பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லைப் பயன்படுத்தி உங்கள் RBA Voices கணக்கில் உள்நுழையவும்.
2. Webform- இல் அநாமதேயமாகச் சமர்ப்பித்தால், உங்கள் சமர்ப்பிப்புக்கான பதில்களைக் காண உங்கள் கணக்கை அடிக்கடிச் சரிபார்க்கவும்.
3. கணக்கு உருவாக்கப் பயன்படுத்தப்படும் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பதில் எச்சரிக்கைகள் அனுப்பப்படும். மாற்றாக, அறிவிப்புகளுக்கு மின்னஞ்சல் முகவரியைப் புதுப்பிக்கலாம்.

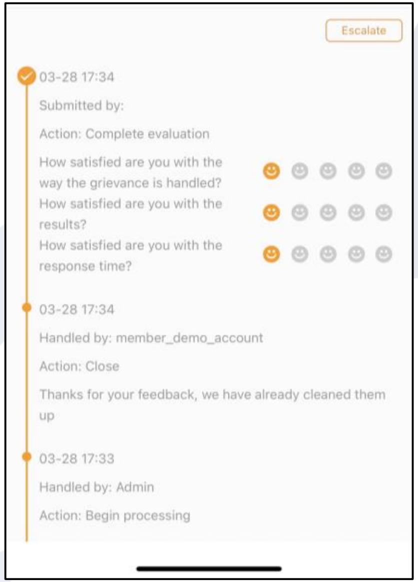
செயலி

1. செயலியைப் பயன்படுத்தினால், நீங்கள் மீண்டும் உள்நுழைய உதவும் வகையில் உங்கள் உள்நுழைவுத் தகவலை உங்கள் சாதனத்தில் சேமித்து வைக்கவும்.
2. பதில்கள் அல்லது புதிய தகவல்கள் ஏதேனும் இருந்தால், செயலியில் RBA Voices ஐகானில் ஒரு சிவப்பு புள்ளி இருக்கும்.



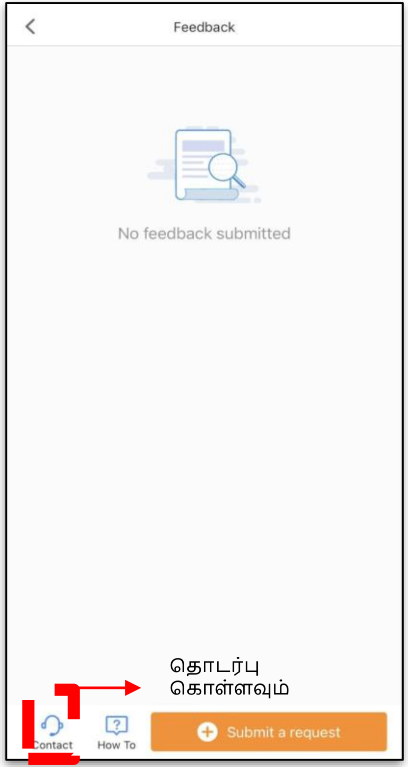
தீவிரப்படுத்துதல் மற்றும் மதிப்பீடுகள்

- உங்கள் சமர்ப்பிப்புக்கு பதிலளிக்க தொழிற்சாலைக்கு 24-72 மணிநேரம் உள்ளது.
- சமர்ப்பித்த 48 மணிநேரத்திற்குப் பிறகும் தொழிற்சாலையில் இருந்து எந்த பதிலும் தங்களுக்கு கிடைக்கவில்லையென்றால், உங்களுக்கு எஸ்கலேட் பொத்தான் கிடைக்கும். பிரச்சனைகள் பற்றி RBA க்கு தெரிவிக்க, எஸ்கலேட் பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.
- சமர்ப்பிப்பு முடிந்த உடனேயே எஸ்கலேட் பொத்தான் தோன்றும். முடிவுகளில் நீங்கள் அதிருப்தி அடைந்தால், எஸ்கலேட் பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.
- எதிர்வினை ஆற்ற விரும்பினால், தயவுசெய்து எஸ்கலேட் பொத்தானை அழுத்தவும்.
- RBA உங்கள் தீவிரப்படுத்துதலை 7 வேலை நாட்களுக்குள் பதிலளிக்கும்.
- தொழிற்சாலையால் உங்கள் சமர்ப்பிப்பு மூடப்பட்டதைத் தொடர்ந்து, வழங்கப்பட்ட தீர்மானத்தை மதிப்பிடுவதற்கான வாய்ப்பைப் பெறுவீர்கள். மூடப்பட்ட உடனேயே, நீங்கள் மதிப்பீட்டு ஐகான்களைக் காண்பீர்கள். உங்கள் அனுபவத்தின் அடிப்படையில் மதிப்பீட்டை வழங்கவும்.



அழைப்புக்கு கிடைக்கக்கூடிய நாடுகள் செப்டம்பர் மாதத்திற்குள் செயல்பாட்டுக்கு வரும்

சீனா	வியட்நாம்	ஜப்பான்
தென் கொரியா	இந்தியா	மலேசியா
சீன தைபே	துருக்கி	மெக்சிகோ
பிலிப்பைன்ஸ்	தாய்லாந்து	ஜெர்மனி
அமெரிக்கா	நேபாளம்	



ஒவ்வொரு நாட்டிலிருந்தும் பெறப்பட்ட அழைப்புகளின் அளவைப் பொறுத்து நாடுகளை மாற்றலாம்

கிடைக்கக்கூடிய (கட்டணமில்லா அல்லது தேசிய) எண்களைக் காண தொடர்பு கொள்ளவும் என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

ஒரு குரலஞ்சலை எப்படி அனுப்புவது

1. உங்கள் நாட்டிற்கான எண்ணுக்கு அழைக்கவும்.
2. கேட்கும் போது குரல் அஞ்சலுக்கு நீங்கள் பயன்படுத்த விரும்பும் மொழியைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
3. ஏற்கனவே உள்ள வழக்கைப் பின்தொடரும் போது, வழக்கு ஐடி எண்ணை வழங்கத் தயாராக இருக்கவும். புதிய வழக்கை சமர்ப்பிக்கும் போது, தொழிற்சாலையின் பெயர், நாட்டின் முழு முகவரி, உங்கள் குறை பற்றிய விவரங்கள் மற்றும் உங்கள் தொடர்புத் தகவல் ஆகியவற்றைச் சேர்க்கவும்.
4. வாய்ஸ் மெசேஜுக்கான அதிகபட்ச கால அளவு 30 விநாடிகள் ஆகும்.
5. உங்கள் செய்திகள் RBA ஊழியர்களால் பிரத்தியேகமாகப் பெறப்பட்டு மதிப்பாய்வு செய்யப்படும். தொலைபேசி அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் நாங்கள் உங்களை தொடர்புகொள்வதற்கு 7 வேலை நாட்கள் வரை ஆகலாம்.

Responsible Business Alliance
Advancing Sustainability Globally

நன்றி!