



Plataforma de treinamento do Código de Conduta do Fornecedor microsoft

Supplier Guia do Usuário de Contato

Conteúdo

Introdução	2
Completando sua função como contato com o fornecedor.....	3
Registro do representante autorizado	4
Registrando o treinamento manager	7
E se você não for o contato correto do fornecedor?	10

Introdução

A Microsoft espera que os fornecedores ajam de forma ética e com integridade. Os fornecedores demonstram esse compromisso cumprindo nosso [Código de Conduta de Fornecedores](#) (SCoC) e garantindo que seus funcionários e subcontratados sejam treinados no SCoC.

Você foi identificado pela Microsoft como o contato do fornecedor para sua empresa. Como contato com o fornecedor, você desempenhará um papel fundamental na criação do curso de treinamento SCoC para sua empresa.

Importante Se você não for o contato do fornecedor, por favor, pule para "E se você não for o contato correto do fornecedor" para registrar o contato correto para sua empresa.

Como lembrete, os suppliers da Microsoft devem aderir aos seguintes requisitos de treinamento descritos no Microsoft SCoC:

- **Os fornecedores administrarão e acompanharão o treinamento anual de SCoC** a seus gerentes, funcionários e agentes e garantirão que eles entendam e cumpram com o conteúdo do SCoC, as leis e regulamentos aplicáveis e normas geralmente reconhecidas. Isso inclui o pessoal mais ávido engajado como funcionários da Equipe Externa que estão fornecendo serviços para a Microsoft, que cobrarão tempo para a Microsoft ou que de outra forma trabalharão em assuntos da Microsoft. A Equipe Externa inclui Fornecedores/Fornecedores de Agências (Empreiteiros), Convidados de Negócios e Funcionários Terceirizados.
- **Os fornecedores devem administrar e acompanhar as conclusões anuais do curso** através da plataforma de treinamento [de e-learning da Microsoft](#), uma plataforma de terceiros fornecida pela Microsoft..

Nota A plataforma de treinamento é localizada em 26 idiomas. Não há custo para obter credenciais para o uso desta plataforma.

Completando sua função como contato com o fornecedor

Como o contato do fornecedor da Microsoft para o curso de treinamento obrigatório Microsoft SCoC, a tarefa é identificar as pessoas(s) em sua empresa que têm as seguintes funções e, em seguida, registrá-las para sua empresa.

- **Associado autorizado —representative** É a pessoa em sua empresa que tem autoridade para assinar contratos com a Microsoft em nome de sua empresa. O representante autorizado levará alguns minutos para ler e assinar a declaração de atestado..
- **Treinamento manager** — É a pessoa que identifica os funcionários da sua empresa que devem fazer o curso de SCoC.

Nota Se você estiver autorizado a assinar contratos em nome de sua empresa, você pode servir como representante autorizado. Se você é responsável pelo treinamento em sua empresa, você pode servir tanto como o contato do fornecedor para o Microsoft SCoC e o gerente de treinamento.

As páginas a seguir fornecem os detalhes que você precisa para registrar rapidamente o representante autorizado e o treinamento manager para sua empresa.

Registro do representante autorizado

Siga estas etapas para registrar o representante de Ruthorized para sua empresa.. O representante autorizado será responsável por preencher a declaração de atestado SCoC na plataforma de treinamento no prazo de 30 dias após receber a notificação de e-mail que é enviada quando você se cadastra.

1. Identifique o representante de Ruthorized dentro de sua empresa e diga que você irá registrá-los na plataforma de treinamento de terceiros fornecida [pela Microsoft](#).
2. Faça o seguinte para registrar o representante autorizado na plataforma de treinamento.
 - a. Use as informações da sua conta para fazer login <https://microsoft.e-learningcourses.com/>.

As informações da sua conta para a plataforma de treinamento são fornecidas em um e-mail que você recebeu de microsoft@e-learningconsulting.com.

Conectar-se

O campo e-mail é obrigatório.

O campo Senha é obrigatório.

☐ Manter-me conectado.

[Esqueceu sua senha?](#)

☐ Li e concordo com a [Política de Privacidade e Cookies](#)

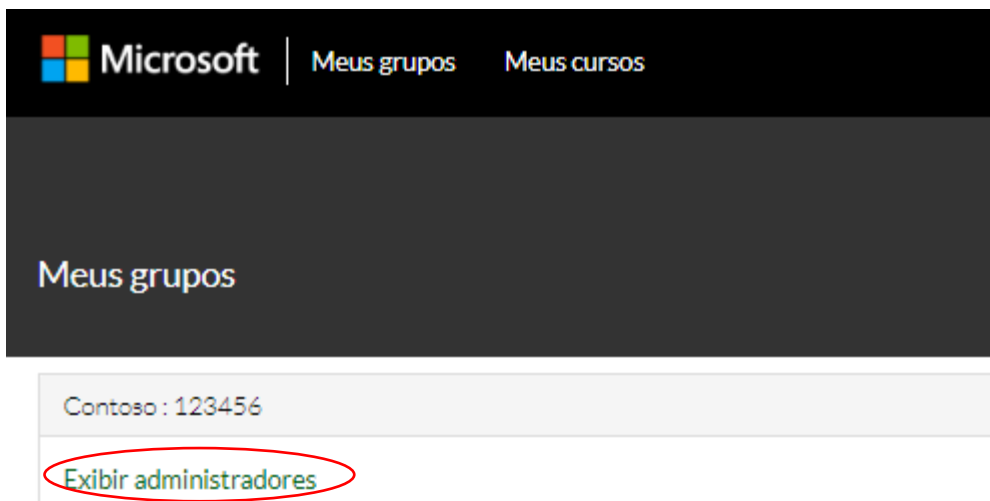
Efetuar o login

Ou

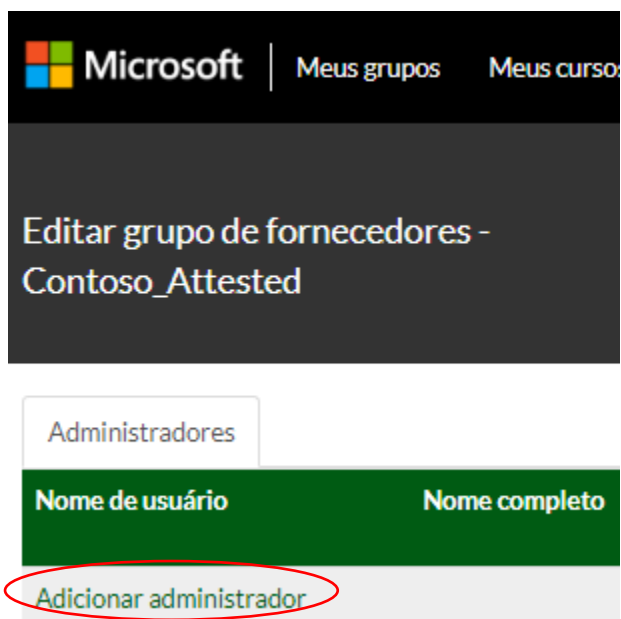
Use another service to login

Fazer login com o Microsoft TEALS

- b. Depois de logado, selecione o link **Exibir administradores**.



- c. Selecione o link **Adicionar administração**.



- d. Digite o **nome** e o endereço de **e-mail** do representante autorizado para sua empresa.

Adicionar administrador de grupo

E-mail

Nome

Sobrenome

Role

Authorized Representative

Adicionar

Nota Um e-mail será enviado de microsoft@e-learningconsulting.com para o representante autorizado.. Lembre-os de procurar o e-mail em sua caixa de entrada, pasta de lixo ou pasta de spam.

3. Depois de adicionar o representante autorizado, designe essa pessoa como um representante autorizado selecionando a caixa de **seleção** ao lado de seu nome.

Microsoft | Meus grupos Meus cursos

Ajuda

Editar grupo de fornecedores - Contoso

Administradores

Nome de usuário	Nome completo	Language Code	Representante autorizado Data do contrato	Status do convite
Adicionar administrador				
maria.washington@contoso.com	Maria Washington		☐	Entregue Reenviar e-mail Excluir
Michael.Chen@contoso.com	Michael Chen		☒	Entregue Reenviar e-mail Excluir

Registrando o treinamento manager

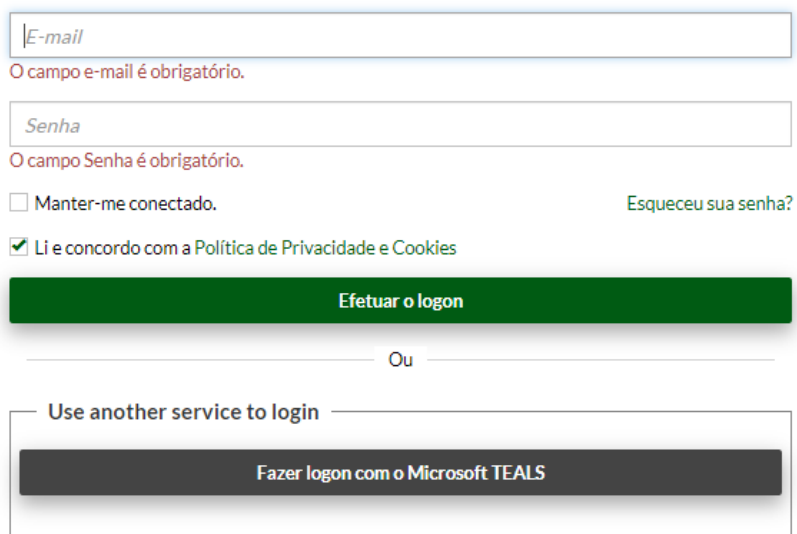
Siga estas etapas para registrar um ou mais tchovendo managers para sua empresa. O gerente de treinamento identifica os funcionários da sua empresa que devem fazer o curso de SCoC e atribui o curso a eles. Você pode servir como gerente de contato e treinamento do fornecedor, se você escolher.

Importante Todos os gerentes de treinamento são obrigados a ler o guia do gerente de treinamento no <https://www.e-learningcourses.com/ms/guides.html> e completar as tarefas do gerente de treinamento.

1. Identifique o gerente de treinamento dentro de sua empresa e diga que você irá registrá-los them na plataforma de treinamento de terceiros fornecida [pela Microsoft](#).
2. Faça o seguinte para registrar o tchovendo manager na plataforma de treinamento.
 - a. Use as informações da sua conta para fazer login <https://microsoft.e-learningcourses.com/>.

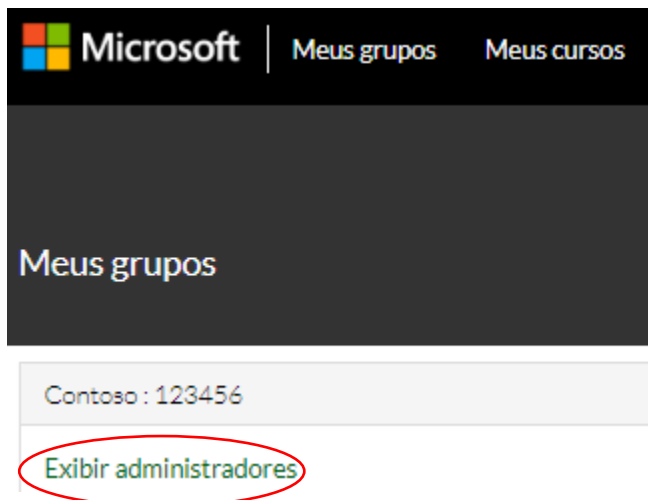
As informações da sua conta para a plataforma de treinamento são fornecidas em um e-mail que você recebeu de microsoft@e-learningconsulting.com.

Conectar-se

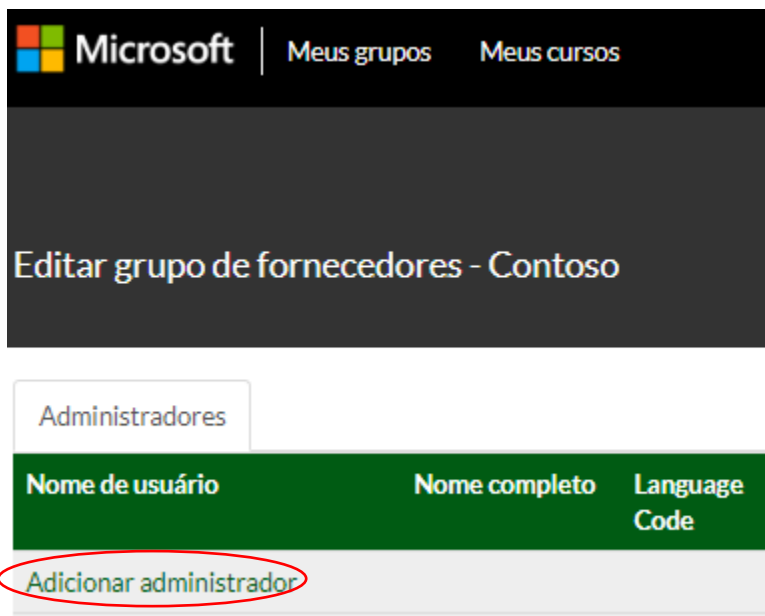


The login form consists of two input fields: 'E-mail' and 'Senha' (Password). Below the 'E-mail' field is a red error message: 'O campo e-mail é obrigatório.' Below the 'Senha' field is a red error message: 'O campo Senha é obrigatório.' To the right of the password field is a link: 'Esqueceu sua senha?'. Below the password field is a checkbox labeled 'Manter-me conectado.' and a checked checkbox labeled 'Li e concordo com a Política de Privacidade e Cookies'. Below these is a large green button labeled 'Efetuar o logon'. Below the button is a horizontal line with the word 'Ou' in the center. Below the line is a box with the text 'Use another service to login' and a button labeled 'Fazer logon com o Microsoft TEALS'.

- b. Depois de logado, selecione o link **Exibir administradores**.



- c. Selecione o link **Adicionar administração**.



- d. Digite o nome e endereço de e-mail do gerente de treinamento da sua empresa.

Adicionar administrador de grupo

E-mail

Nome

Sobrenome

Role

Training Manager

Adicionar

Nota Um e-mail será enviado de microsoft@e-learningconsulting.com para o gerente de treinamento.. Remind Lembre-os de procurar o e-mail em sua caixa de correio, pasta de lixo eletrônico ou pasta de spam. i

E se você não for o contato correto do fornecedor?

Se você **não** for o contato mais correto da Microsoft para sua empresa, por favor, leve cinco minutos para registrar o contato correto na plataforma de treinamento usando essas etapas.

1. Identifique o contato correto da Microsoft dentro de sua empresa e diga que você irá registrá-los na plataforma de treinamento de terceiros fornecida pela Microsoft..
2. Faça o seguinte para registrar o contato correto na plataforma de treinamento.
 - a. Use as informações da sua conta para a plataforma de treinamento para fazer login [no https://microsoft.e-learningcourses.com/](https://microsoft.e-learningcourses.com/).

As informações da sua conta são fornecidas em um e-mail que você recebeu de microsoft@e-learningconsulting.com.

Conectar-se

E-mail

O campo e-mail é obrigatório.

Senha

O campo Senha é obrigatório.

☐ Manter-me conectado. [Esqueceu sua senha?](#)

☐ Li e concordo com a [Política de Privacidade e Cookies](#)

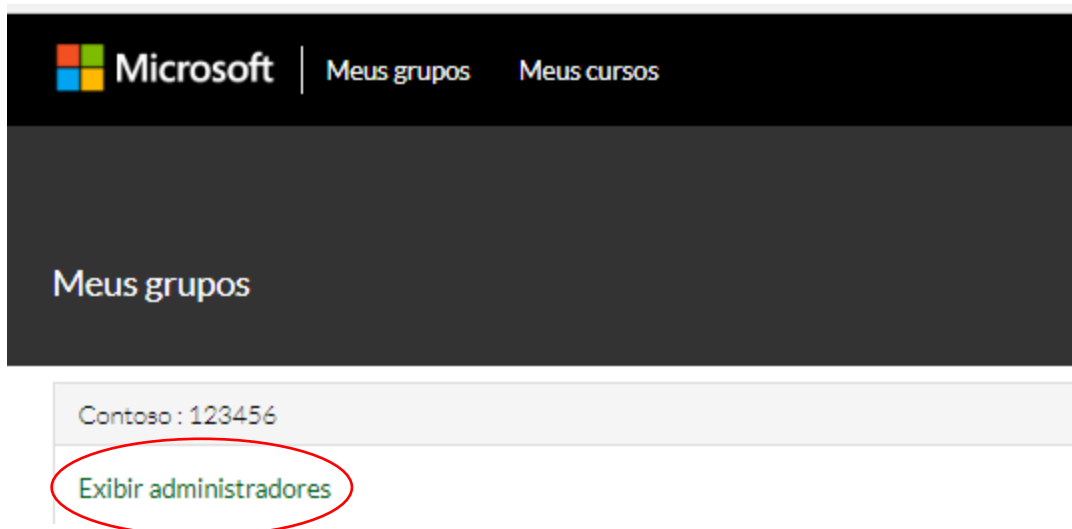
Efetuar o login

Ou

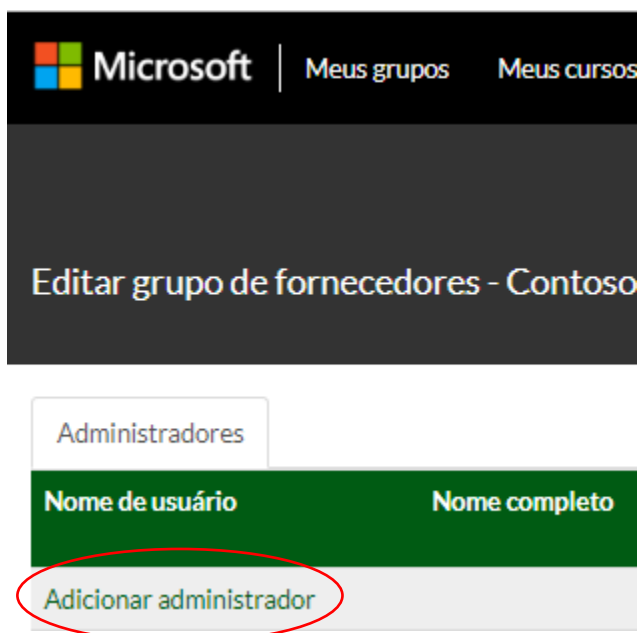
Use another service to login

Fazer login com o Microsoft TEALS

- b. Depois de logado, selecione o link **Exibir administradores**.



- c. Selecione o link **Adicionar administração**.



- d. Digite o nome e o endereço de e-mail do contato correto do fornecedor da Microsoft para sua empresa.

Adicionar administrador de grupo

×

E-mail	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Sobrenome	<input type="text"/>
Role	<div>Contact</div> <div>▼</div>

Adicionar

Nota Um e-mail será enviado de microsoft@e-learningconsulting.com para o contato correto. Lembre-os de procurar o e-mail em sua caixa de entrada, pasta de lixo ou pasta de spam.

