



Microsoft Supplier Code von Conduct Schulungsplattform

Supplier Kontakt-Benutzerhandbuch

Inhalt

Einleitung.....	2
Ausfüllen Ihrer Rolle als Lieferantenkontakt.....	3
Registrierung des Bevollmächtigten.....	4
Anmeldung des Trainingsmanager	7
Was ist, wenn Sie NICHT der richtige Lieferantenkontakt sind?	10

Einleitung

Microsoft erwartet von Lieferanten ethisches und integritätsgemäßes Handeln. Lieferanten beweisen diese Verpflichtung, indem sie unseren Verhaltenskodex für [Lieferanten \(Supplier Code of Conduct, SCoC\)](#) einhalten und sicherstellen, dass ihre Mitarbeiter und Subunternehmer im SCoC geschult werden.

Sie wurden von Microsoft als Lieferantkontakt für Ihr Unternehmen identifiziert. Als Lieferant stehen Sie bei der Einrichtung des SCoC-Schulungskurses für Ihr Unternehmen eine Schlüsselrolle bei.

Wichtig Wenn Sie nicht der Lieferant sind, springen Sie bitte zu "Was ist, wenn Sie nicht der richtige Lieferantenkontakt sind", um den richtigen Kontakt für Ihr Unternehmen zu registrieren.

Zur Erinnerung: Microsoft-Mitarbeitern müssen die folgenden Schulungsanforderungen erfüllen, die im Microsoft SCoC beschrieben sind:

- **Lieferanten verwalten und verfolgen jährliche SCoC-Schulungen** für ihre Vorgesetzten, Mitarbeiter und Agenten und stellen sicher, dass sie die Inhalte des SCoC, die geltenden Gesetze und Vorschriften, und allgemein anerkannte Standards verstehen und einhalten. Dazu gehören Mitarbeiter, die als externe Mitarbeiter beschäftigt sind, die Dienste für Microsoft bereitstellen, Microsoft Zeit in Rechnung stellen oder anderweitig an Microsoft-Angelegenheiten arbeiten. Externe Mitarbeiter umfassen Vendors/Agency Temps (Contractors), Business Guests und Outsourced Staff.
- **Lieferanten müssen die jährlichen Kursabschlüsse** über die Microsoft [E-Learning-Schulungsplattform](#) verwalten und nachverfolgen, einer von Microsoft bereitgestellten Drittanbieterplattform.

Hinweis Der Trainingsplattform ist in 26 Sprachen lokalisiert. Für die Nutzung dieser Plattform entstehen keine Kosten.

Ausfüllen Ihrer Rolle als Lieferantenkontakt

Als Microsoft-Lieferantenkontakt für den obligatorischen Microsoft SCoC-Schulungskurs haben Sie die Aufgabe, die Person(en) in Ihrem Unternehmen zu identifizieren, die die folgenden Rollen hat, und sie dann für Ihr Unternehmen zu registrieren.

- **Bevollmächtigte representative**—Tseine ist die Person in Ihrem Unternehmen, die befugt ist, Verträge mit Microsoft im Namen Ihres Unternehmens zu unterzeichnen. Der bevollmächtigte Vertreter wird einige Minuten brauchen, um die Bescheinigungserklärung zu lesen und zu unterzeichnen..
- **Training manager**—Tseine Person identifiziert die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen, die den SCoC-Kurs nehmen müssen. .

Hinweis Wenn Sie berechtigt sind, Verträge im Namen Ihres Unternehmens zu unterzeichnen, können Sie als bevollmächtigter Vertreter fungieren. Wenn Sie für die Schulung in Ihrem Unternehmen verantwortlich sind, können Sie sowohl als Lieferantenkontakt für Microsoft SCoC als auch für den Schulungsmanager fungieren.

Auf den folgenden Seiten finden Sie die Details, die Sie benötigen, um die autorisierten repräsentativen und a tt-Regen-m-Anager mfür Ihr Unternehmen schnell zu registrieren.

Registrierung des Bevollmächtigten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die autorisierte Representative für Ihr Unternehmen zu registrieren. Der bevollmächtigte Vertreter ist dafür verantwortlich, die SCoC-Bescheinigung innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der E-Mail-Benachrichtigung, die bei der Registrierung gesendet wird, auf der Schulungsplattform zu löschen.

1. Identifizieren Sie die autorisierte Representative in Ihrem Unternehmen, und teilen Sie ihnen mit, dass Sie sie auf der von Microsoft [bereitgestellten Schulungsplattform](#) von Drittanbietern registrieren.
2. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die autorisierte Representative auf der Trainingsplattform zureemittieren.
 - a. Verwenden Sie Ihre Kontoinformationen, um sich bei <https://microsoft.e-learningcourses.com/> anzumelden.

Ihre Kontoinformationen für die Schulungsplattform werden in einer E-Mail bereitgestellt, die Sie von microsoft@e-learningconsulting.com erhalten haben.

Login

Maria.Washington@contoso.com

.....

☐ Angemeldet bleiben. [Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

☐ Ich habe die [Datenschutz- und Cookies-Richtlinie](#) gelesen und stimme ihr zu

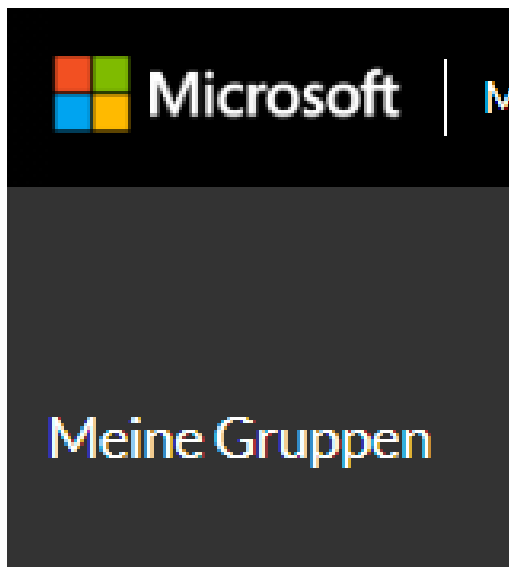
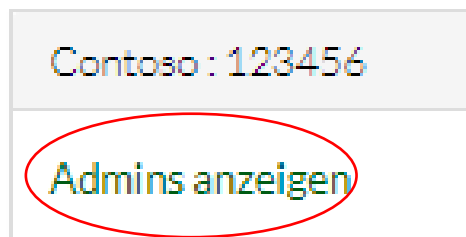
Einloggen

Oder

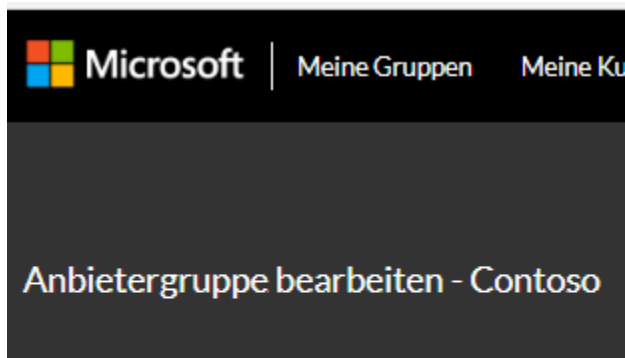
Use another service to login

Login mit Microsoft TEALS

- b. Nachdem Sie sich angemeldet haben, wählen Sie den Link **Admins anzeigen** aus.



- c. Wählen Sie den Link **Admin hinzufügen** aus.



- d. Geben Sie den a **Namen** und die **E-Mail-Adresse** des autorisierten Vertreters für Ihr Unternehmen ein.

Guppen-Admin hinzufügen

E-Mail

Vorname

Nachname

Role Authorized Representative ▼

Hinzufügen

Hinweis Eine E-Mail wird von microsoft@e-learningconsulting.com an die authorized representative gesendet. Erinnern Sie sich daran, in ihrem Posteingang, Junk-Ordner oder Spam-Ordner nach der E-Mail zu suchen.

3. Nachdem Sie den a-uthorisierten Vertreter hinzugefügt haben, legen Sie diese Person a als a-uthorisiertes representativ fest, indem Sie das **Kontrollkästchen** neben ihrem Namen a aktivieren. .

Microsoft | Meine Gruppen | Meine Kurse | Hilfe

Anbietergruppe bearbeiten - Contoso

Admins

Benutzername	Vollständiger Name	Language Code	Autorisierter Rep. Datum der Vereinbarung	Einladungsstatus
Admin hinzufügen				
maria.washington@contoso.com	Maria Washington		☐	Zugestellt E-Mail erneut senden Löschen
Michael.Chen@contoso.com	Michael Chen		☒	Zugestellt E-Mail erneut senden Löschen

Anmeldung des Trainingsmanager

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein oder mehrere **Trainingsmanager** für Ihr Unternehmen zu registrieren. Der Schulungsleiter identifiziert die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen, die den SCoC-Kurs absolvieren müssen, und weist ihnen den Kurs zu. Sie können sowohl als **Lieferantenkontakt** als auch als **Schulungsleiter** fungieren, wenn Sie wählen.

Wichtig Alle Schulungsleiter müssen den Ausbildungsleiterleitfaden auf <https://www.e-learningcourses.com/ms/guides.html> lesen und die Aufgaben des Schulungsleiters abschließen.

1. Identifizieren Sie den Schulungsmanager in Ihrem Unternehmen, und teilen Sie ihm mit, dass Sie diese auf der von Microsoft [bereitgestellten Schulungsplattform](#) von Drittanbietern registrieren.
2. Gehen Sie wie folgt vor, um den **Trainingsmanager** auf der Trainingsplattform zu registrieren.
 - a. Verwenden Sie Ihre Kontoinformationen, um sich bei <https://microsoft.e-learningcourses.com/> anzumelden.

Ihre Kontoinformationen für die Schulungsplattform werden in einer E-Mail bereitgestellt, die Sie von microsoft@e-learningconsulting.com erhalten haben.

Login

Maria.Washington@contoso.com

☐ Angemeldet bleiben. [Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

☐ Ich habe die Datenschutz- und Cookies-Richtlinie gelesen und stimme ihr zu

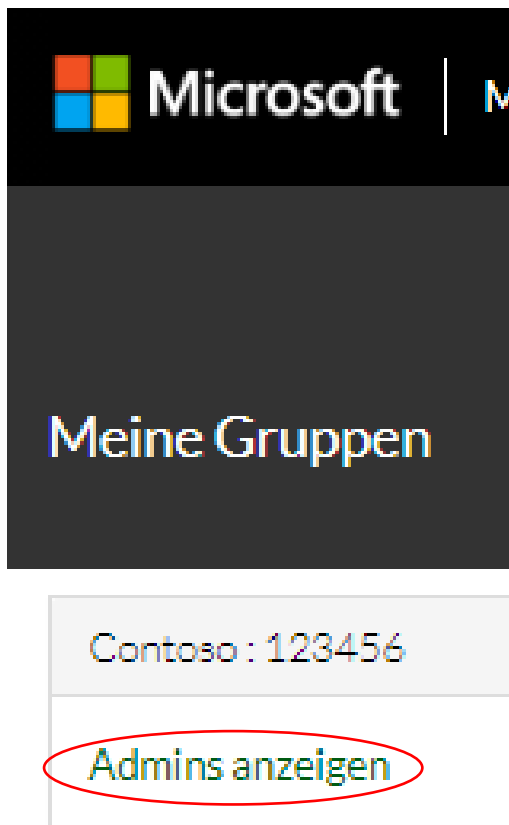
Einloggen

Oder

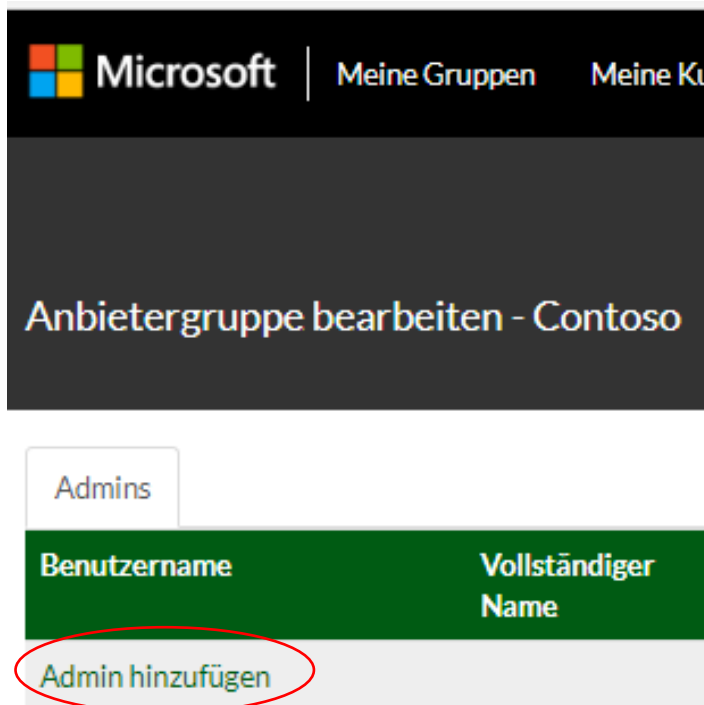
Use another service to login

Login mit Microsoft TEALS

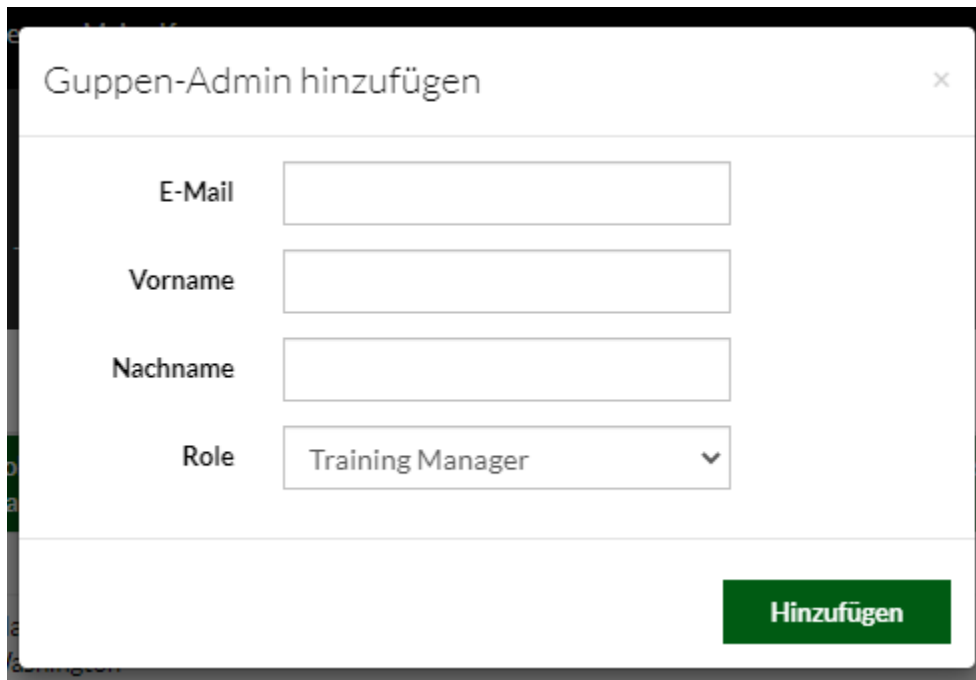
- b. Nachdem Sie sich angemeldet haben, wählen Sie den Link **Admins anzeigen** aus.



- c. Wählen Sie den Link **Admin hinzufügen** aus.



- d. Geben Sie den Namen und die E-Mail-Adresse des Schulungsmanagers für Ihr Unternehmen ein.



The screenshot shows a dialog box titled "Guppen-Admin hinzufügen" (Add Group Admin) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains four input fields arranged vertically:

- E-Mail**: A text input field.
- Vorname**: A text input field.
- Nachname**: A text input field.
- Role**: A dropdown menu currently showing "Training Manager" with a downward arrow.

At the bottom right of the dialog is a green button labeled "Hinzufügen" (Add).

Hinweis Eine E-Mail wird von microsoft@e-learningconsulting.com an den Schulungsmanager gesendet. Erinnern Sie sich daran, in ihrem inbox, Junk-Ordner oder Spam-Ordner nach der E-Mail zu suchen.

Was ist, wenn Sie NICHT der richtige Lieferantenkontakt sind?

Wenn Sie **nicht** der richtige sMicrosoft-Kontakt für Ihr Unternehmen sind, nehmen Sie sich fünf Minuten Zeit, um den richtigen Kontakt auf der Schulungsplattform mit diesen Schritten zu registrieren. .

1. Identifizieren Sie den richtigen Microsoft-Kontakt in Ihrem Unternehmen, und teilen Sie ihm mit, dass Sie diese auf der von Microsoft bereitgestellten Schulungsplattform von Drittanbietern registrieren.
2. Gehen Sie wie folgt vor, um den richtigen Kontakt auf der Schulungsplattform zu registrieren.
 - a. Verwenden Sie Ihre Kontoinformationen für die Trainingsplattform, um sich bei <https://microsoft.e-learningcourses.com/> anzumelden.

Ihre Kontoinformationen werden in einer E-Mail bereitgestellt, die Sie von microsoft@e-learningconsulting.com erhalten haben. .

Login

Maria.Washington@contoso.com

.....

☐ Angemeldet bleiben. [Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

☐ Ich habe die [Datenschutz- und Cookies-Richtlinie](#) gelesen und stimme ihr zu

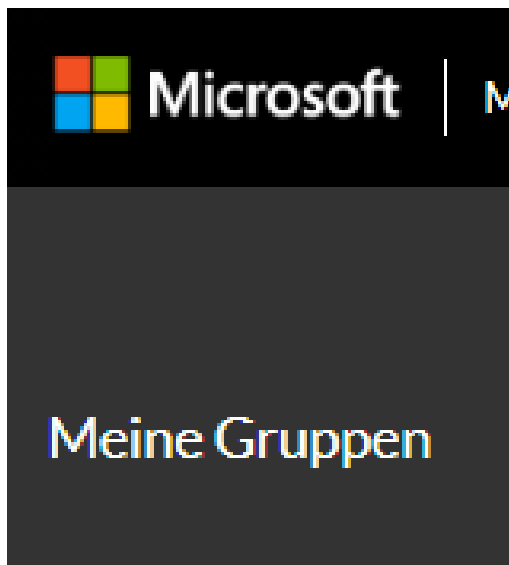
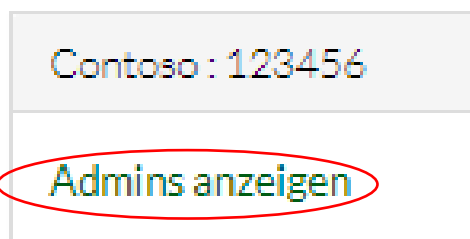
Einloggen

Oder

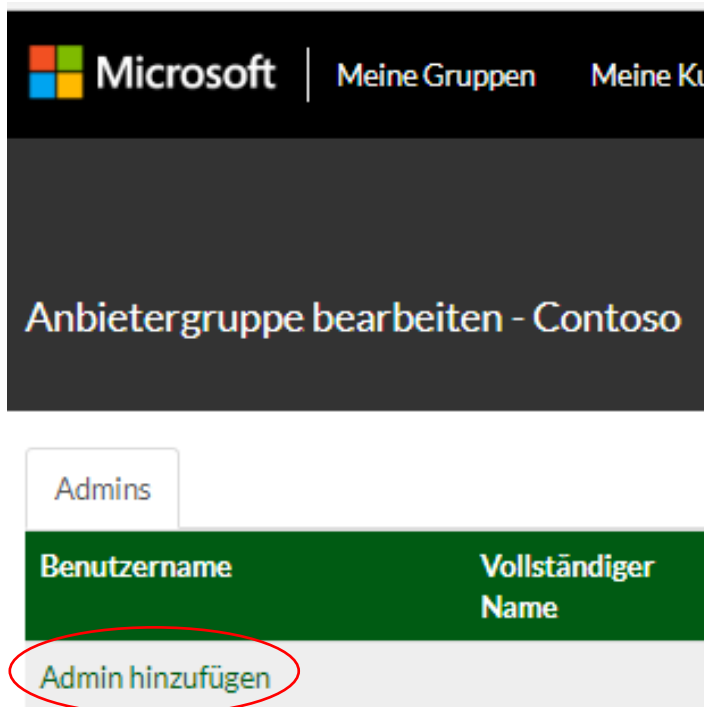
Use another service to login

Login mit Microsoft TEALS

- b. Nachdem Sie sich angemeldet haben, wählen Sie den Link **Admins anzeigen** aus.



- c. Wählen Sie den Link **Admin hinzufügen** aus.



- d. Geben Sie den Namen und die E-Mail-Adresse des richtigen Microsoft-Lieferantenkontakts für Ihr Unternehmen ein.

Guppen-Admin hinzufügen

E-Mail

Vorname

Nachname

Role

Hinzufügen

Hinweis Eine E-Mail wird von microsoft@e-learningconsulting.com an den richtigen Kontakt gesendet. Erinnern Sie sich daran, in ihrem Posteingang, Junk-Ordner oder Spam-Ordner nach der E-Mail zu suchen.

