



Piattaforma di formazione sul codice di Microsoft

Sorseggiareplier Contatti la Guida dell'utente

Contenuto

Introduzione	2
Completamento del ruolo di contatto del fornitore	3
Registrazione del rappresentante autorizzato	4
Registrazione della formazione manager	7
Cosa succede se non sei il contatto del fornitore corretto?	10

Introduzione

Microsoft si aspetta che i fornitori agiscano in modo etico e con integrità. I fornitori dimostrano questo impegno rispettando il nostro [Codice di Condotta dei Fornitori](#) (SCoC) e assicurando che i loro dipendenti e subappaltatori siano formati sulla SCoC.

L'utente è stato identificato da Microsoft come contatto fornitore per la società. In quanto contatto con il fornitore, giocherai un ruolo chiave nella creazione del corso di formazione SCoC per la tua azienda.

Importante Se non sei il contatto del fornitore, si prega di saltare a "Cosa succede se non si è il contatto fornitore corretto" per registrare il contatto corretto per la vostra azienda.

Come promemoria, gliupplier Microsoft devono rispettare i seguenti requisiti di formazione descritti in Microsoft SCoC:

- **I fornitori devono amministrare e tenere traccia della formazione annuale SCoC** ai loro manager, dipendenti e agenti e assicurarsi che comprendano e rispettino i contenuti della SCoC, le leggi e i regolamenti applicabili e le norme generalmente riconosciute. Ciò include il personale più upplier impegnato come lavoratori del personale esterno che forniscono servizi a Microsoft, che fattura il tempo a Microsoft o che altrimenti lavorano su Microsoft questioni. Il personale esterno include fornitori/agenzia temps (appaltatori), ospiti d'affari e personale in outsourcing.
- **I fornitori devono amministrare e tenere traccia dei completamenti annuali dei corsi** [tramite la piattaforma di formazione microsoft per l'e-learning](#), una piattaforma di terze parti fornita da Microsoft..

Nota: Piattaforma di formazione T è localizzata in 26 lingue. Non vi è alcun costo per i fornitori per l'uso di questa piattaforma.

Completamento del ruolo di contatto del fornitore

In quanto contatto fornitore Microsoft per il corso di formazione obbligatorio Microsoft SCoC, è necessario identificare le persone della società che dispongono dei ruoli seguenti e quindi registrarle per la società.

- **Autorizzato representative** - La sua è la persona nella vostra azienda che ha l'autorità di firmare contratti con Microsoft per conto della vostra azienda. Il rappresentante autorizzato impiegherà 240 minuti per leggere e firmare la dichiarazione di attestazione.
- **Formazione manager** - La sua persona identifica i dipendenti della vostra azienda che devono prendere il corso SCoC.

Nota: Se si è autorizzati a firmare contratti per conto della società, è possibile utilizzare come rappresentante autorizzato. Se si è responsabili della formazione both in azienda, è possibile fungere sia come contatto fornitore per Microsoft SCoC che come responsabile della formazione.

Le pagine seguenti forniscono i dettagli necessari per registrare rapidamente l'authorized representative e training manager per la vostra azienda.

Registrazione del rappresentante autorizzato

Attenersi alla seguente procedura per registrare un authorized representative per la società. Il rappresentante autorizzato sarà responsabile del completamento della dichiarazione di attestazione SCoC nella piattaforma di formazione entro 30 giorni dalla ricezione della notifica e-mail inviata al momento della registrazione.

1. Identificare il authorized representative all'interno della vostra azienda e dire loro che li registrerà sulla [piattaforma di formazione di terze parti fornito da Microsoft](#). a
2. Eseguire le operazioni seguenti per registrare il authorized representative sulla piattaforma di formazione.
 - a. Utilizzare le informazioni dell'account per accedere <https://microsoft.e-learningcourses.com/>.

Le informazioni sull'account per la piattaforma di formazione vengono fornite in un messaggio di posta elettronica ricevuto@microsoft.e-learningconsulting.com.

Accesso

Il campo e-mail è necessario.

Il campo Password è necessario.

☐ Mantienimi collegato.

[Password dimenticata?](#)

☐ Ho letto e accetto la [Politica su privacy e Cookie](#)

Accesso

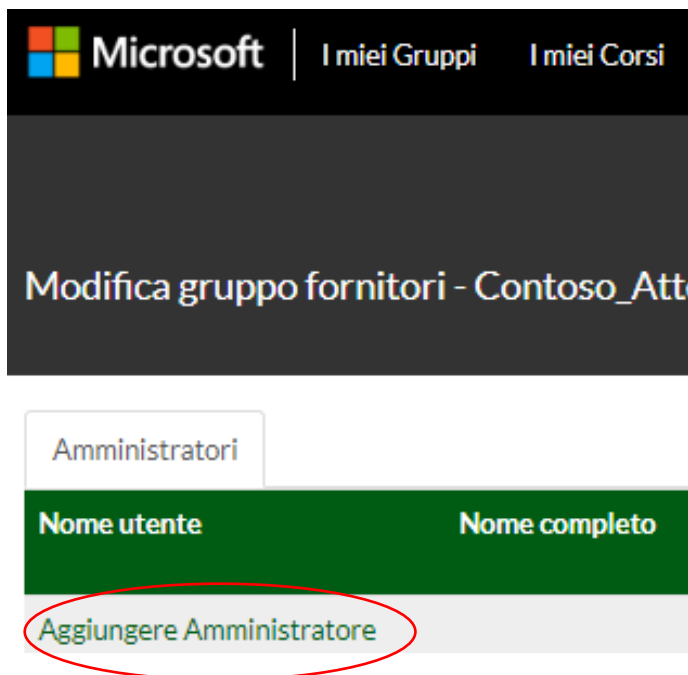
Use another service to login

Accedere a Microsoft TEALS

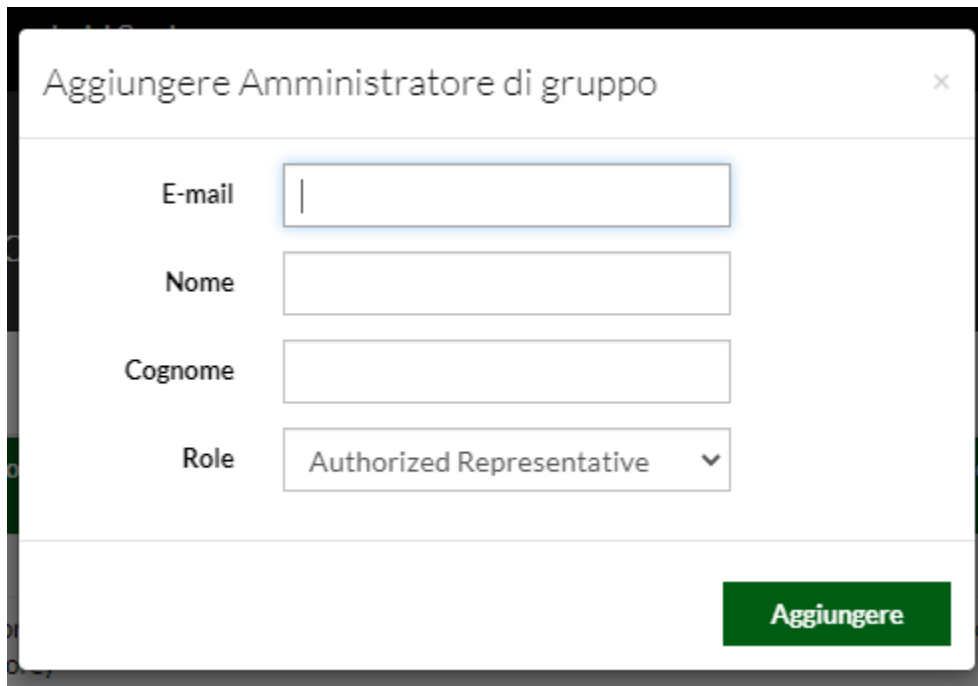
- b. Dopo aver effettuato l'accesso, selezionare il **collegamento Visualizza** amministratori.



- c. Selezionare il **collegamento Aggiungi** amministratore.



- d. Inserisci il rappresentante **nome** e **l'indirizzo** email di un rappresentante authorized per la tua azienda.



Aggiungere Amministratore di gruppo

E-mail

Nome

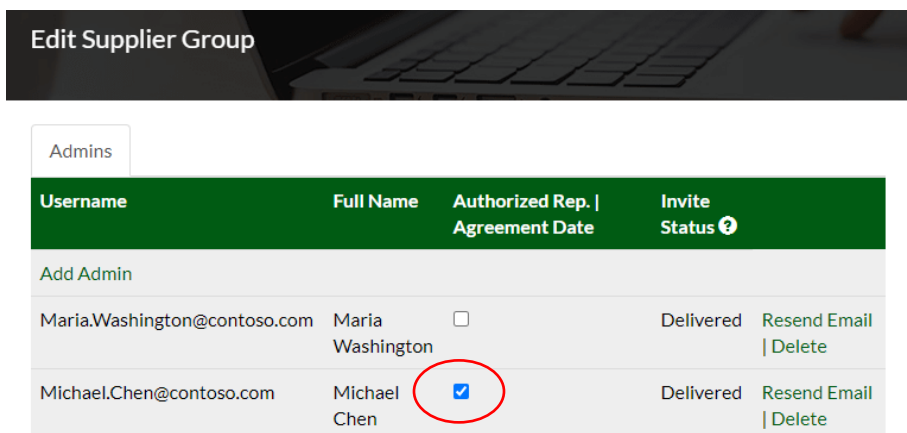
Cognome

Role: Authorized Representative

Aggiungere

Nota: Un messaggio di posta elettronica verrà microsoft@e-learningconsulting.com da un authorized representative. Ricorda loro di cercare l'e-mail nella posta in arrivo, nella cartella della posta indesiderata o nella cartella spam.

3. aDopo aver aggiunto un rappresentante authorized representative, designare tale persona come authorized representative selezionando la casella **di controllo** accanto al relativo nome.



Edit Supplier Group

Username	Full Name	Authorized Rep. Agreement Date	Invite Status ?
Add Admin			
Maria.Washington@contoso.com	Maria Washington	☐	Delivered Resend Email Delete
Michael.Chen@contoso.com	Michael Chen	☒	Delivered Resend Email Delete

Registrazione della formazione manager

Attenersi alla seguente procedura per registrare uno o più training managers per la vostra azienda. Il responsabile della formazione identifica i dipendenti dell'azienda che devono prendere il corso SCoC e assegna loro il corso. È possibile utilizzare sia il both contatto del fornitore e responsabile della formazione se si sceglie.

Importante Tutti i responsabili della formazione sono tenuti a leggere la guida del responsabile della formazione <https://www.e-learningcourses.com/ms/guides.html> <https://www.e-learningcourses.com/ms/guides.html> completare le attività di responsabile della formazione.

1. Identificare il responsabile della formazione all'interno dell'azienda e indicare che li registrerà sulla piattaforma di formazione di terze parti fornita da [Microsoft](#).
2. Eseguire le operazioni seguenti per registrare il training manager sulla piattaforma di allenamento.
 - a. Utilizzare le informazioni dell'account per accedere <https://microsoft.e-learningcourses.com/>.

Le informazioni sull'account per la piattaforma di formazione vengono fornite in un messaggio di posta elettronica ricevuto@microsoft.e-learningconsulting.com.

Accesso

E-mail
Il campo e-mail è necessario.

Password
Il campo Password è necessario.

☐ Mantienimi collegato. [Password dimenticata?](#)

☐ Ho letto e accetto la [Politica su privacy e Cookie](#)

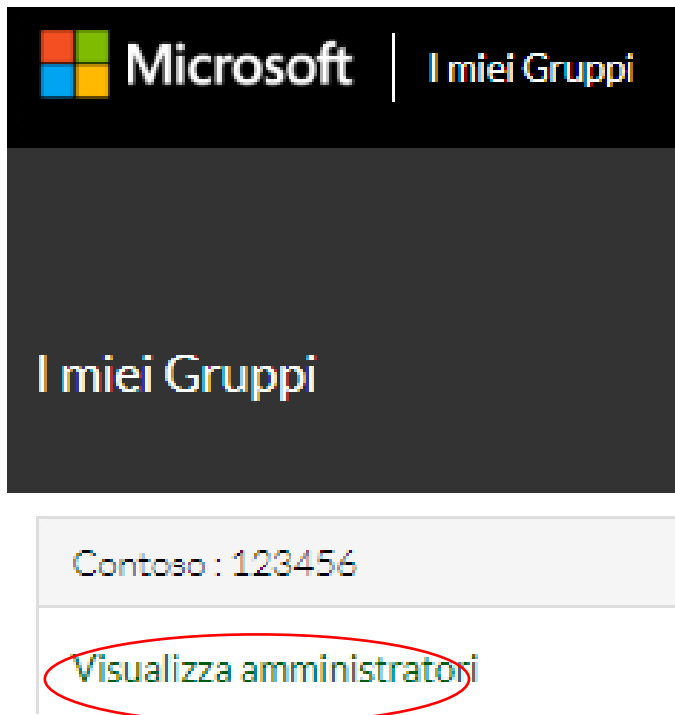
Accesso

○

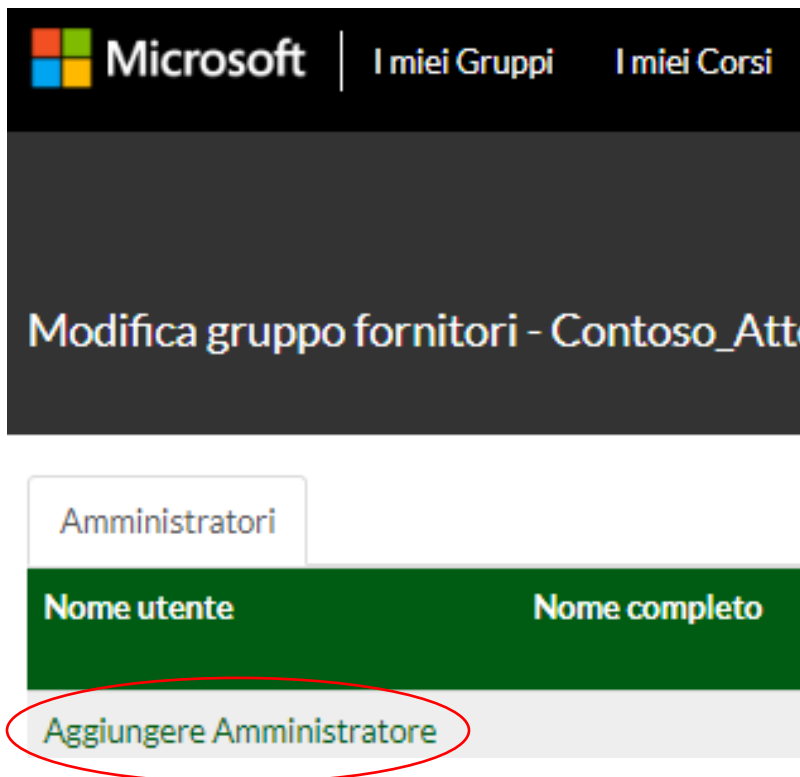
Use another service to login

Accedere a Microsoft TEALS

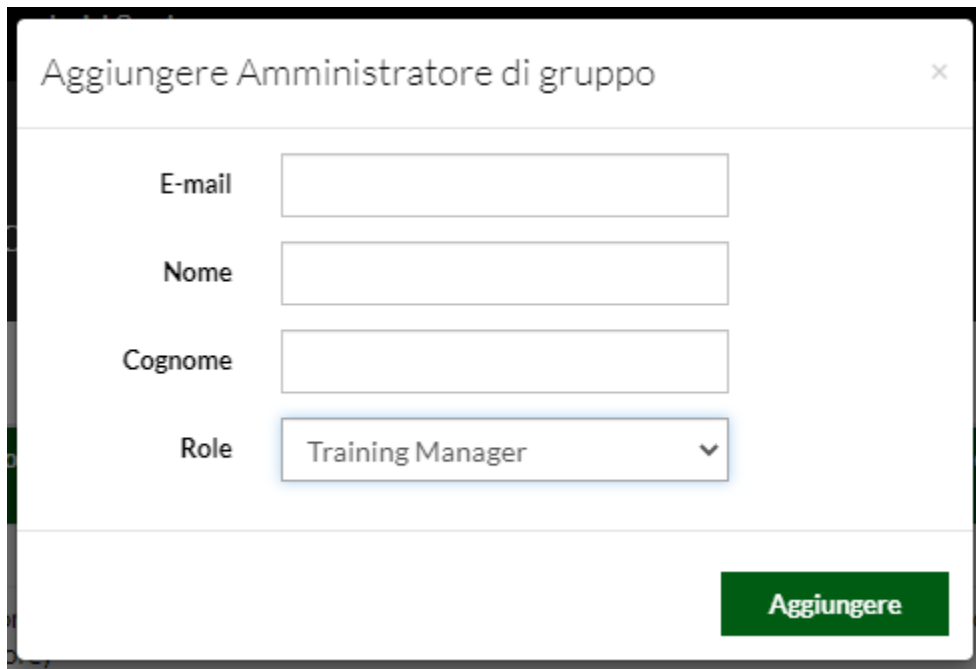
- b. Dopo aver effettuato l'accesso, selezionare il **collegamento Visualizza** amministratori.



- c. Selezionare il **collegamento Aggiungi** amministratore.



- d. Immettere il nome e l'indirizzo di posta elettronica del responsabile della formazione per la società.



Aggiungere Amministratore di gruppo

E-mail

Nome

Cognome

Role

Aggiungere

Nota: Un messaggio di posta elettronica verrà inviato microsoft@e-learningconsulting.com al responsabile della formazione. Ricorda loro di cercare l'e-mail nella loro cartella inbox, posta indesiderata o spam.

Cosa succede se non sei il contatto del fornitore corretto?

Se non si è il contatto correct microsoft supplier corretto per la vostra azienda, si prega di prendere cinque minuti per registrare il contatto corretto sulla piattaforma di formazione utilizzando questi passaggi.

1. Identificare il contatto Microsoft corretto all'interno dell'azienda e indicare che li registrerà sulla piattaforma di formazione di terze parti fornita da Microsoft..
2. Eseguire le operazioni seguenti per registrare il contatto corretto sulla piattaforma di formazione.
 - a. Utilizza le informazioni del tuo account per la piattaforma di formazione per accedere <https://microsoft.e-learningcourses.com/>.

Le informazioni del tuo account vengono fornite in un'e-mail che hai ricevuto microsoft@e-learningconsulting.com.

Accesso

E-mail

Il campo e-mail è necessario.

Password

Il campo Password è necessario.

☐ Mantienimi collegato.

[Password dimenticata?](#)

☐ Ho letto e accetto la [Politica su privacy e Cookie](#)

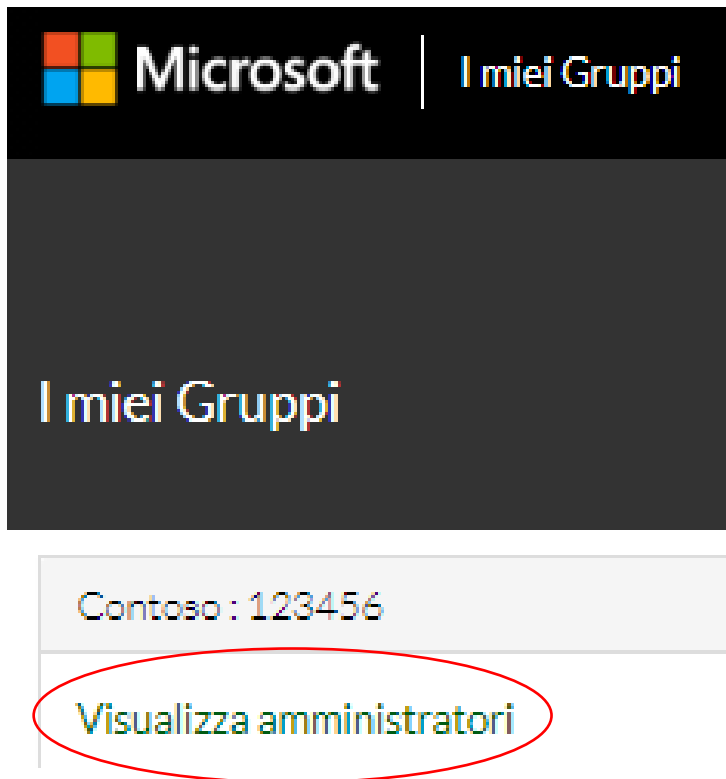
Accesso

O

Use another service to login

Accedere a Microsoft TEALS

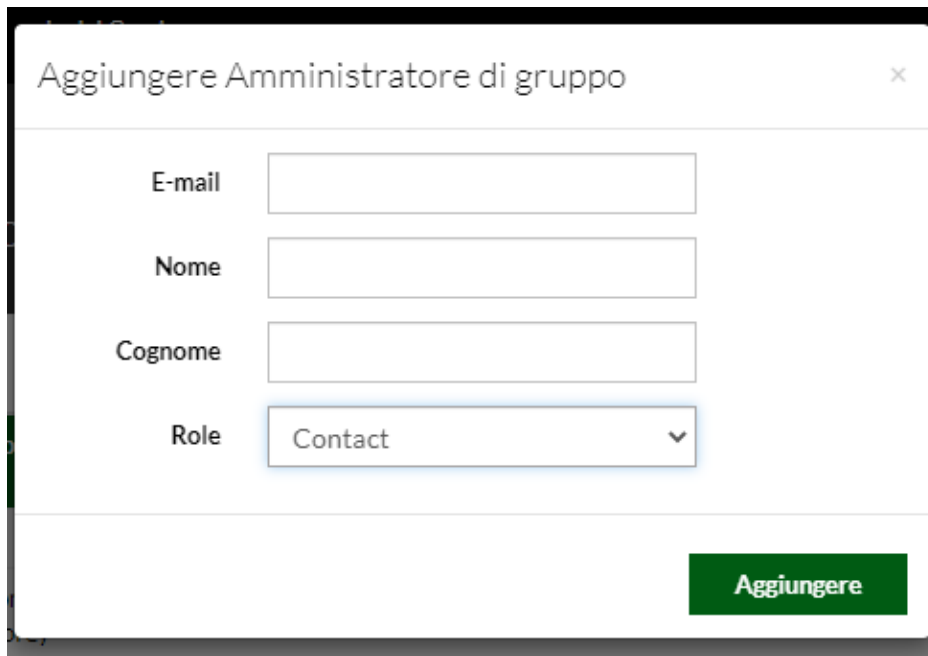
- b. Dopo aver effettuato l'accesso, selezionare il **collegamento Visualizza** amministratori.



- c. Selezionare il **collegamento Aggiungi** amministratore.



- d. Immettere il nome e l'indirizzo di posta elettronica del contatto fornitore Microsoft corretto per la società.



Aggiungere Amministratore di gruppo

E-mail

Nome

Cognome

Role

Aggiungere

Nota: Un messaggio di posta elettronica verrà microsoft@e-learningconsulting.com [dal](#) contatto corretto. Ricorda loro di cercare l'e-mail nella posta in arrivo, nella cartella della posta indesiderata o nella cartella spam.

