Plataforma de capacitación sobre el código de conducta de los proveedores de Microsoft

Guía del usuario de contacto de Supplier

Microsoft Procurement

Microsoft

Contenido

Introducción **2**

Completar su papel como contacto con el proveedor **3**

Registro del representante autorizado **4**

Registrar el entrenamiento manager **7**

¿Qué sucede si NO es el contacto correcto con el proveedor? **10**

Introducción

Microsoft espera que los proveedores actúen éticamente y con integridad. Los proveedores demuestran este compromiso cumpliendo con nuestro Código de Conducta de Proveedores (SCoC) y asegurando que sus empleados y subcontratistas estén capacitados en el SCoC.

Microsoft le ha identificado como el contacto del proveedor de su empresa. A medida que el proveedor se ponga en contacto, desempeñará un papel clave en la configuración del curso de formación de SCoC para su empresa.

Importante Si no es el contacto con el proveedor, vaya a "Qué pasa si no es el contacto correcto con el proveedor" para registrar el contacto correcto para su empresa.

Como recordatorio, los Supplier de Microsoft deben cumplir los siguientes requisitos de formación descritos en Microsoft SCoC:

- **Los proveedores administrarán y realizarán un seguimiento de la capacitación anual de SCoC** a sus gerentes, empleados y agentes y se asegurarán de que entiendan y cumplan con el contenido del SCoC, las leyes y regulaciones aplicables, y las normas generalmente reconocidas. Esto incluye alpersonal más importante contratado como trabajadores del personal externo que prestan servicios a Microsoft, que facturarán el tiempo a Microsoft o que, de lo contrario, trabajan enasuntos de Microsoft. El personal externo incluye proveedores/empleados de agencia (contratistas), huéspedes de negocios y personal subcontratado.
- **Los proveedores deben administrar y realizar un seguimiento de las finalizaciones anuales del curso** a través de la plataforma de formación en Microsoft, una plataforma de terceros proporcionada por Microsoft.

Nota La plataforma de entrenamiento está localizada en 26 idiomas. No hay ningún costo para elusode esta plataforma.

Completar su papel como contacto con el proveedor

Como el contacto del proveedor de Microsoft para el curso de formación obligatorio de Microsoft SCoC, la tarea consiste en identificar a las personas de su empresa que tienen losr siguientes roles y, a continuación, registrarlos para su empresa.

- **Autor autorizado**—Asu es la persona de suempresa que tiene la autoridad para firmar contratos con Microsoft en nombre de su empresa. El representante autorizado tardará unos minutos en leer y firmar la declaración de atestación..
- **Formación manager**—Tsupersona identifica a los empleados de su empresa que deben tomar el curso SCoC .

Nota Si está autorizado a firmar contratos en nombre de su empresa, puede servir como representante autorizado. Si usted es responsable de la formación en both su empresa, puede servir como el contacto del proveedor para el Microsoft SCoC y el administrador de formación.

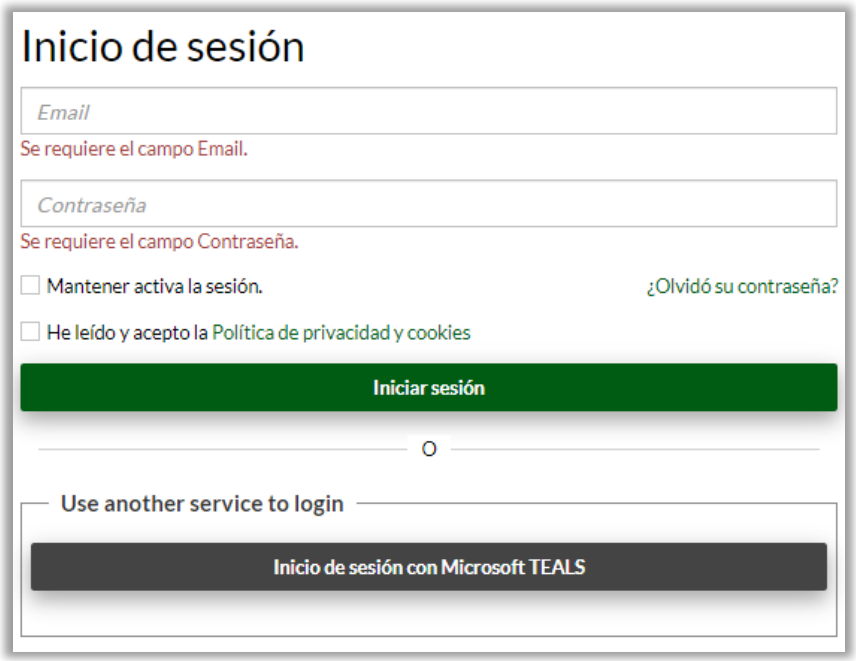
Las siguientes páginas proporcionan los detalles que necesita para registrar rápidamente el representante autorizado y llueve mánager para su empresa. t

Registro del representante autorizado

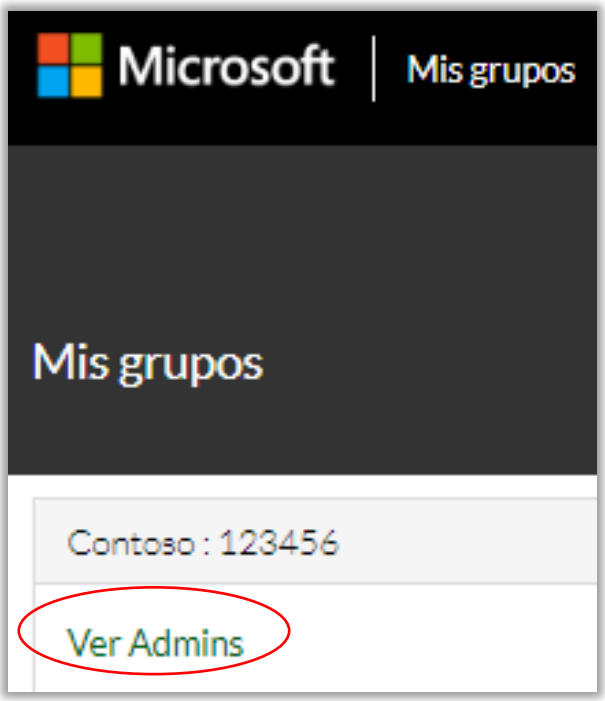
Siga estos pasos para registrar el representante autorizado para su empresa.. El representante autorizado será responsable de completa ring la declaración de atestación de SCoC en la plataforma de capacitación dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la notificación por correo electrónico que se envía cuando usted los registra.

1. Identifique el representante escenificado autorizador dentro de su empresa y dígales que los registrará en la plataforma de formación de terceros proporcionada por Microsoft..
2. Haga lo siguiente para registre el r representativa uthorizado en la plataforma de entrenamiento.
   a. Utilice la información de su cuenta para iniciar sesión en https://microsoft.e-learningcourses.com/.

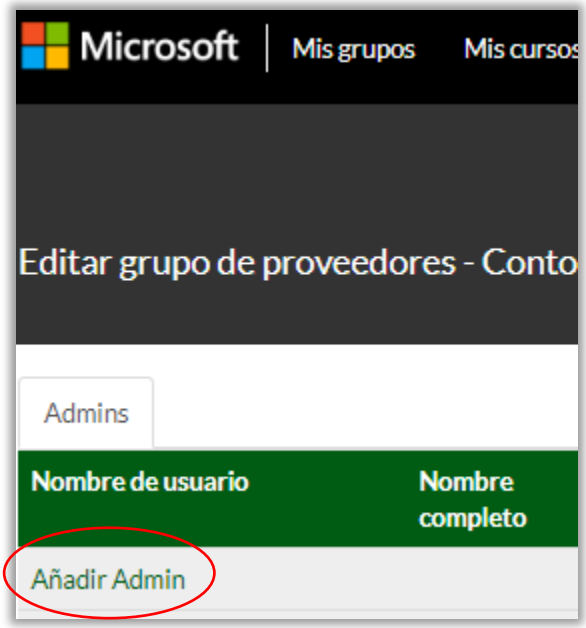
      La información de su cuenta para la plataforma de formación se proporciona en un correo electrónico que recibió de microsoft@e-learningconsulting.com.



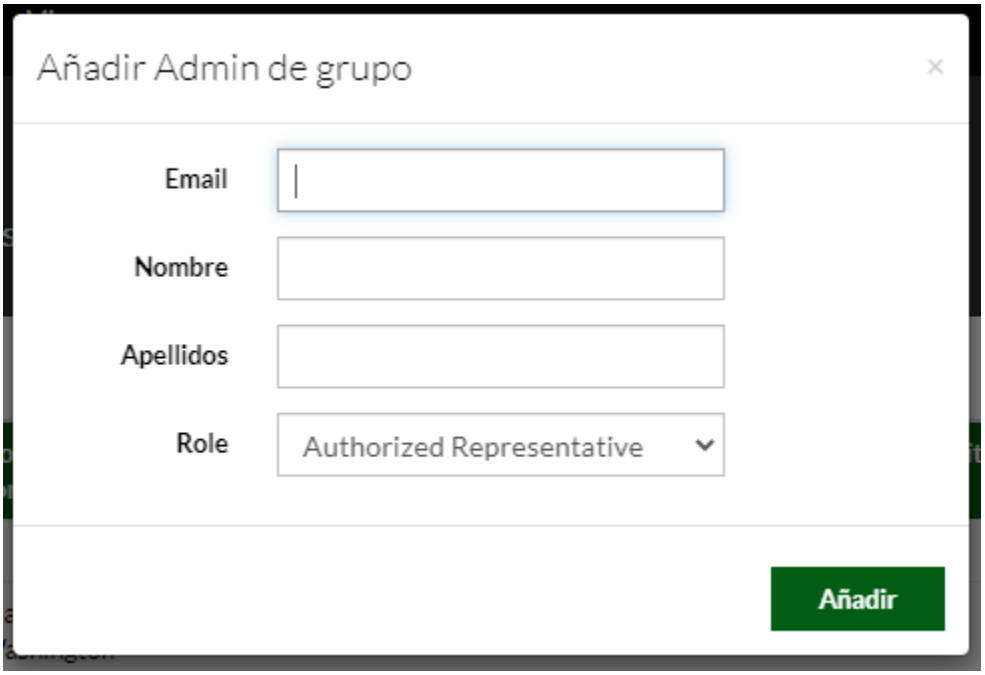
   b. Después de iniciar sesión, seleccione el vínculo **Ver administradores.**



c. Seleccione el vínculo **Agregar administrador.**

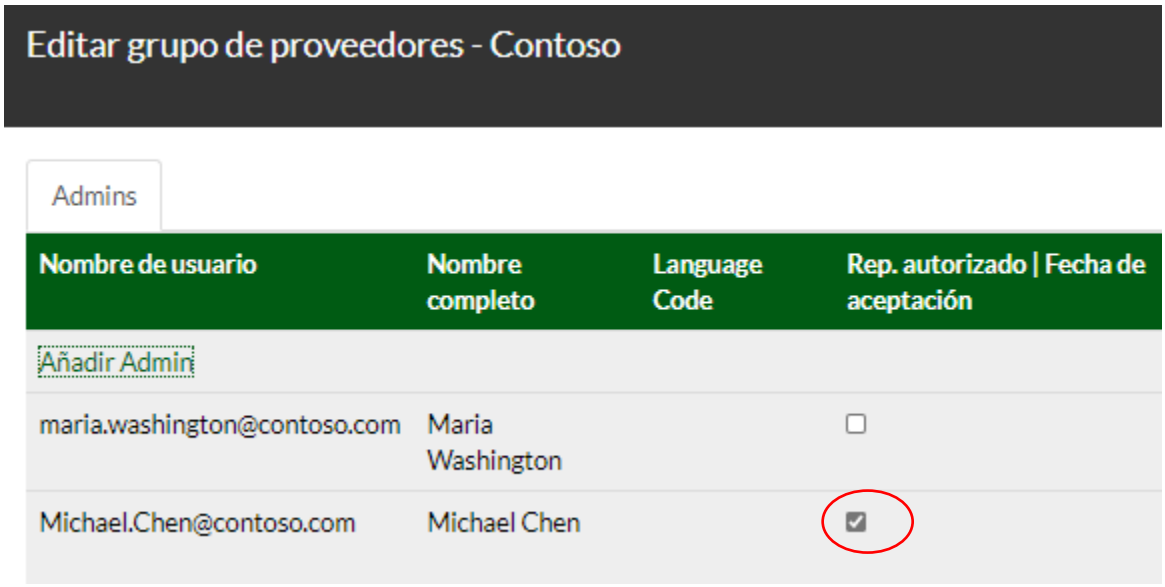


d. aIntroduzca el **nombre** y la dirección de correo **electrónico** del representante uthorizado de su empresa.



Nota Se enviará un correo electrónico desde microsoft@e-learningconsulting.com a un representante ruthorizado. epresentative. Recuérdeles que busquen el correo electrónico en su bandeja de entrada, carpeta de correo no deseado o carpeta de spam.

3. Después de agregar un representante authorizado , designe a esa persona como unrepresentanteuthorizado rseleccionando la casilla **de verificación** junto a su nombre.



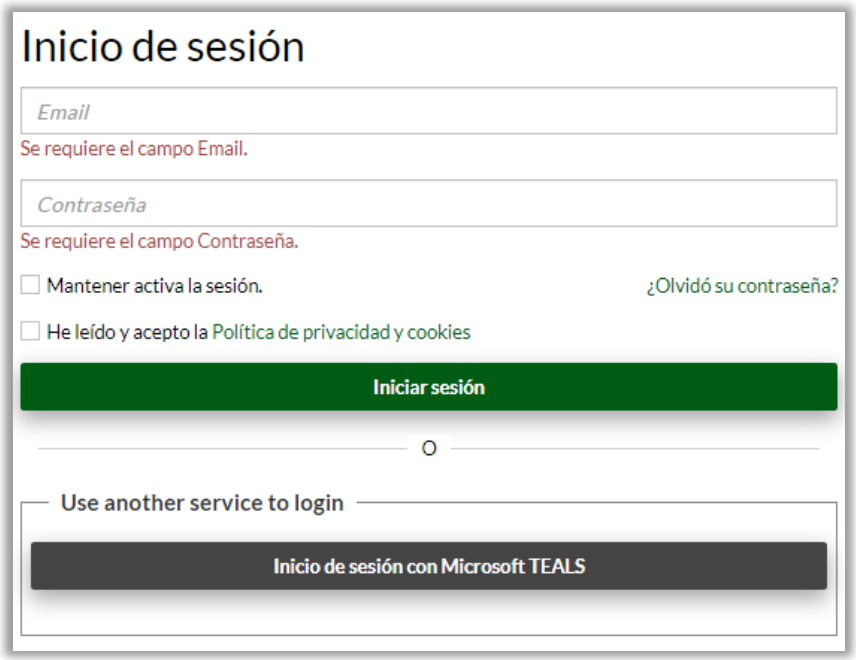
Registrar el entrenamiento manager

Siga estos pasos para registrar uno o más training managers para su empresa.. El director de formación identifica a los empleados de su empresa que deben tomar el curso SCoC y les asigna el curso. Puede servir como both el gerente de contacto y capacitación del proveedor si lo desea..

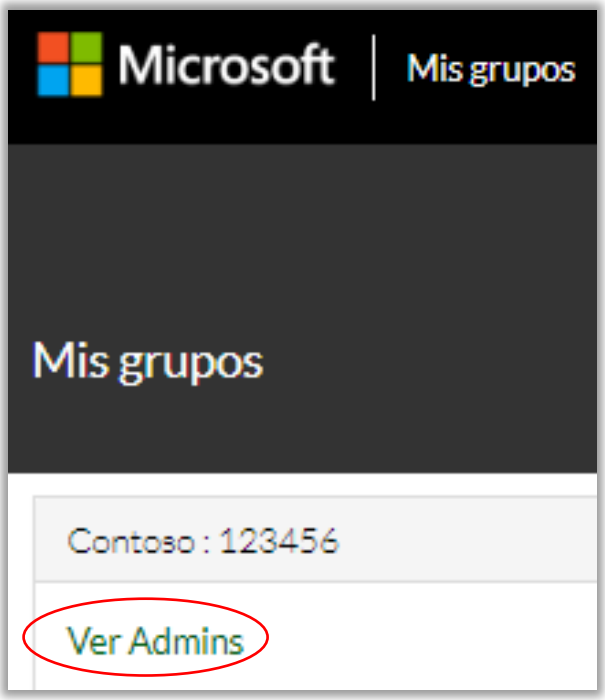
Importante Todos los gerentes de capacitación deben leer la guía del gerente de capacitación en https://www.e-learningcourses.com/ms/guides.html y completar las tareas del gerente de capacitación.

1. Identifique al administrador de formación dentro de su empresa y dígales que los registrará en la plataforma de formación de terceros proporcionada por Microsoft..
2. Haga lo siguiente para registrar el managerque llueve men la plataformade entrenamiento.
   a. Utilice la información de su cuenta para iniciar sesión en https://microsoft.e-learningcourses.com/.

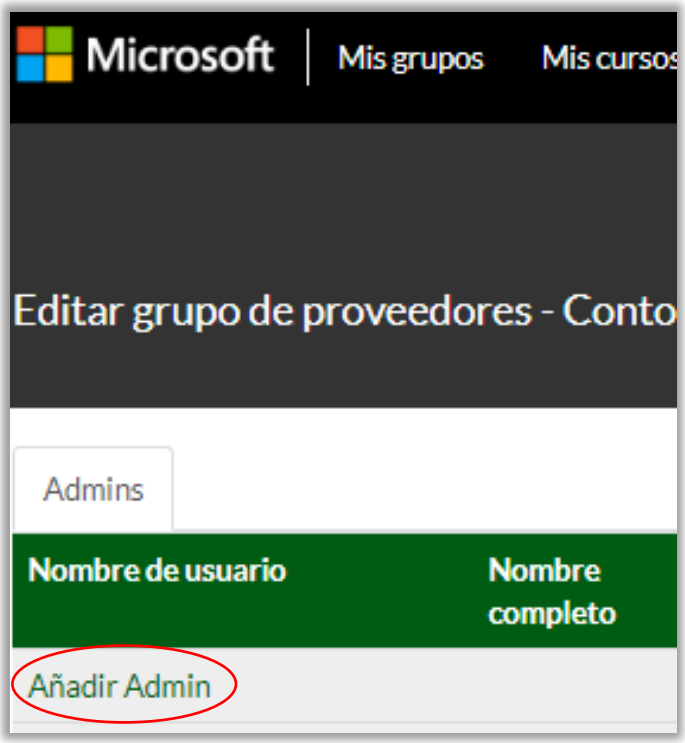
      La información de su cuenta para la plataforma de formación se proporciona en un correo electrónico que recibió de microsoft@e-learningconsulting.com.



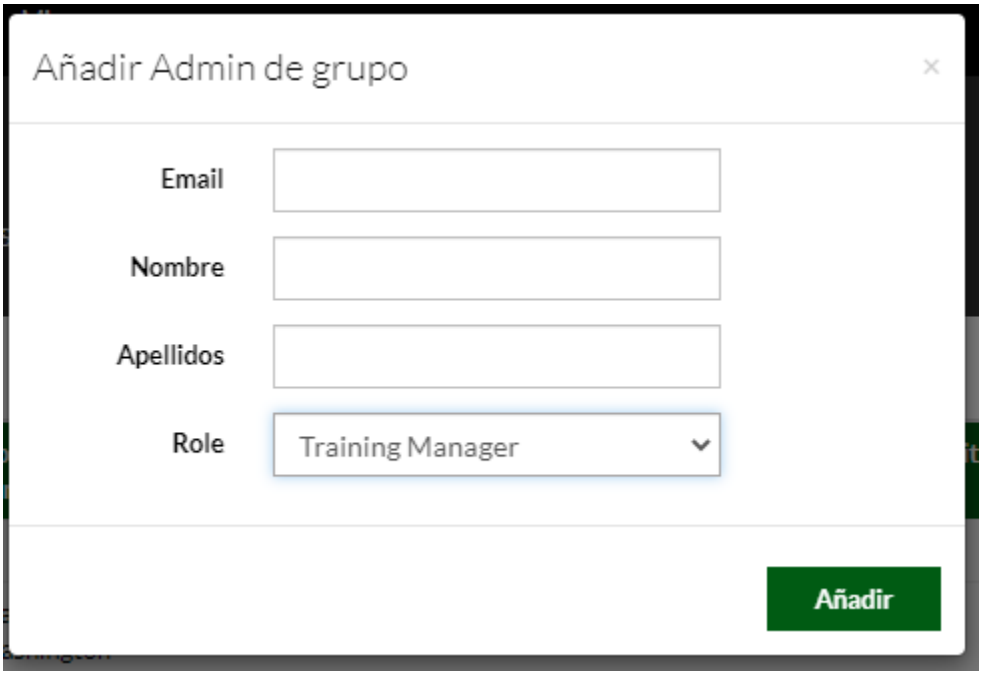
b. Después de iniciar sesión, seleccione el vínculo **Ver administradores.**



c. Seleccione el vínculo **Agregar administrador.**



d. Introduzca el nombre y la dirección de correo electrónico del administrador de formación de su empresa.



Nota Se enviará un correo electrónico desde microsoft@e-learningconsulting.com al administrador de formación.. Recuérdeles que

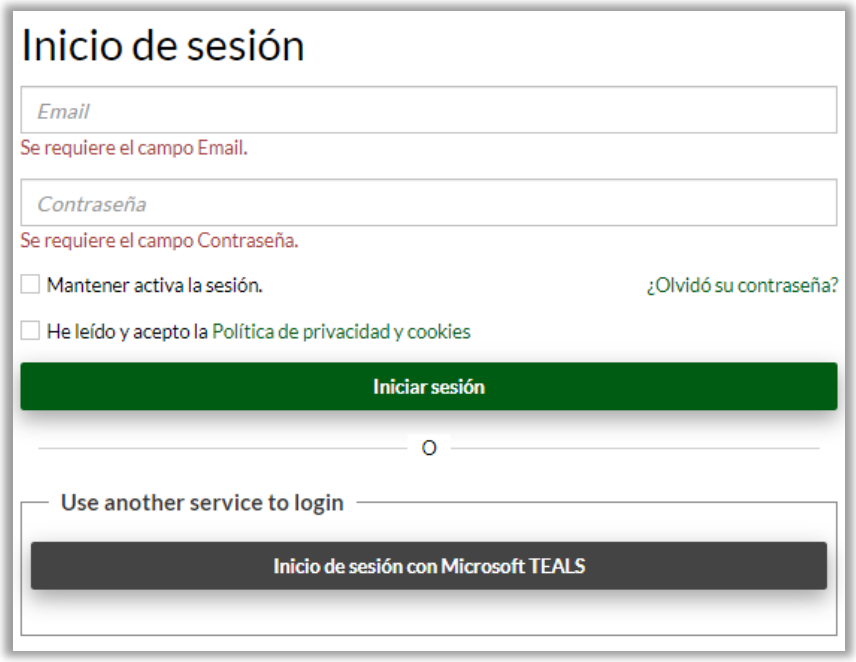
busquen el correo electrónico en su inbox, carpeta de correo no deseado o carpeta de spam.

¿Qué sucede si NO es el contacto correcto con el proveedor?

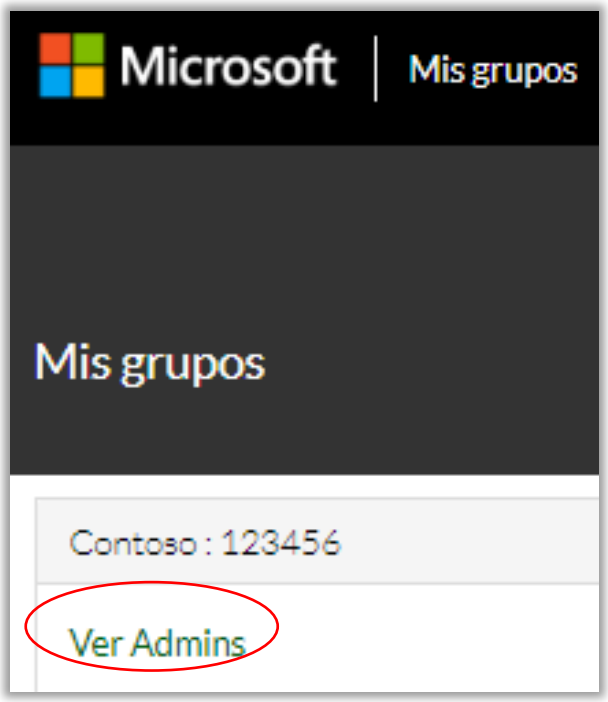
Si **no** es el contacto de Microsoft supplier correcto para su empresa, tómese cinco minutos para registrar el contacto correcto en la plataforma de formación siguiendo estos pasos..

1. Identifique el contacto correcto de Microsoft dentro de su empresa y dígales que los registrará en la plataforma de formación de terceros proporcionada por Microsoft..
2. Haga lo siguiente para registrar el contacto correcto en la plataforma de formación.
   a. Utilice la información de su cuenta para la plataforma de entrenamiento para iniciar sesión en https://microsoft.e-learningcourses.com/.

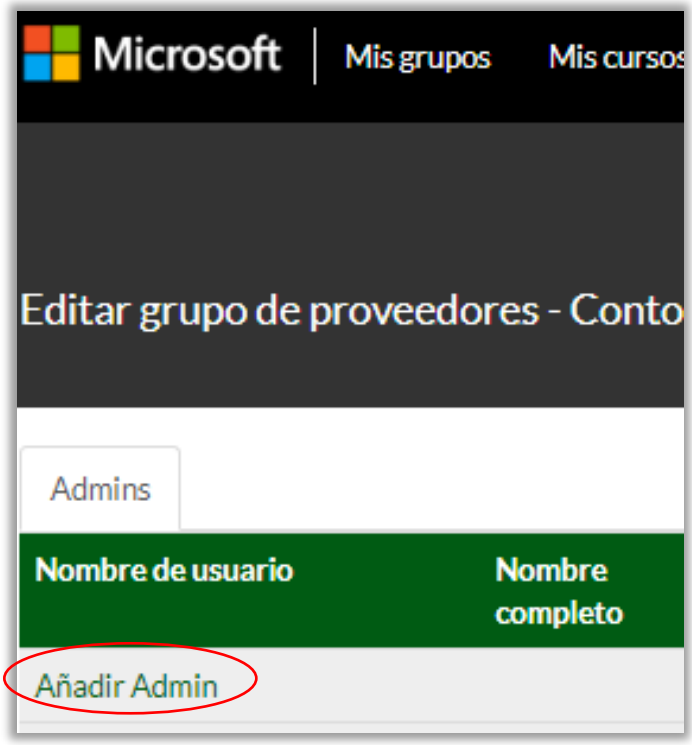
      La información de su cuenta se proporciona en un correo electrónico que recibió de microsoft@e-learningconsulting.com.



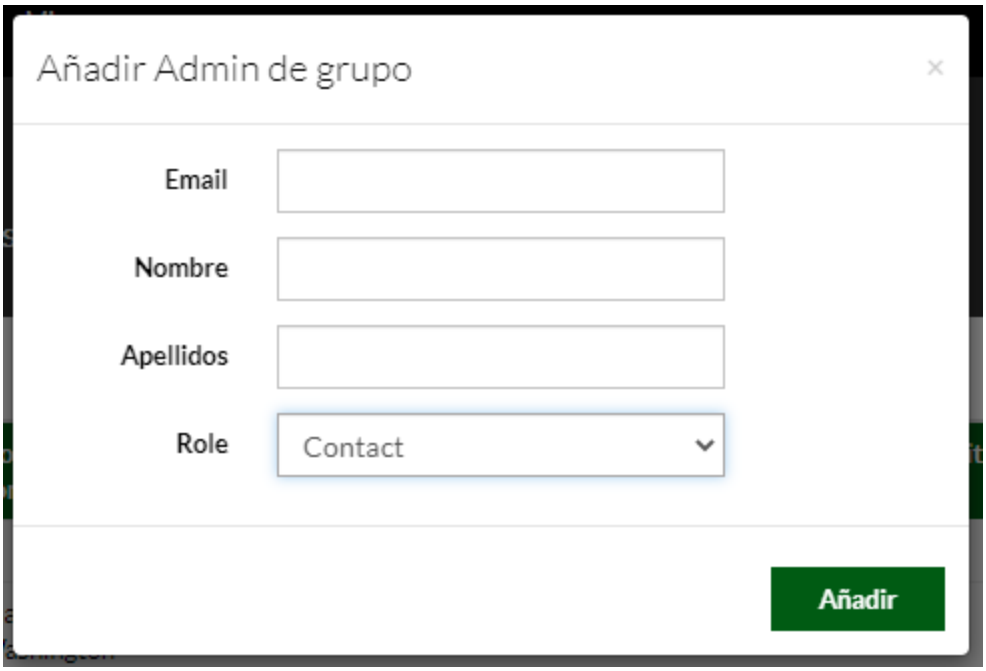
   b. Después de iniciar sesión, seleccione el vínculo **Ver administradores.**



c. Seleccione el vínculo **Agregar administrador.**



d. Introduzca el nombre y la dirección de correo electrónico del contacto de proveedor de Microsoft correcto para su empresa.



Nota Se enviará un correo electrónico desde microsoft@e-learningconsulting.com al contacto correcto. Recuérdeles que busquen el correo electrónico en su bandeja de entrada, carpeta de correo no deseado o carpeta de spam.

Microsoft Procurement