



Платформа для навчання з кодексу поведінки корпорації Майкрософт

Постачальник Контактний посібник користувача

Вміст

Введення.....	2
Завершення ролі як контактної особи постачальника	3
Реєстрація уповноваженого представника	4
Реєстрація навчання manager	7
Що робити, якщо ви не правильний контакт постачальника?	10

Введення

Корпорація Майкрософт очікує, що постачальники діяти етично та цілісно. Постачальники демонструють це зобов'язання, дотримуючись [нашого Кодексу поведінки постачальників \(SCOC\)](#) і гарантуючи, що їхні співробітники та субпідрядники навчаються на SCOC.

Корпорація Майкрософт була визначена як контакт постачальника для вашої компанії. Як контакт з постачальником, ви будете відігравати ключову роль у створенні курсу підготовки SCOC для вашої компанії.

Важливо Якщо ви не є постачальником контакту, будь ласка, перейдіть до "Що робити, якщо ви не є правильним контактом постачальника", щоб зареєструвати правильний контакт для вашої компанії.

Як нагадування, microsoftspliers повинні дотримуватися наступних вимог до навчання, викладених у Microsoft SCOC:

- **Постачальники повинні адмініструвати та відстежувати щорічне навчання SCOC своїм** керівникам, співробітникам і агентам, а також гарантувати, що вони розуміють і дотримуються змісту SCOC, чинного законодавства нормативно-правових актів, а також загально визнаних стандартів. Це включає в себе ssplier персоналу, який займається як зовнішні співробітники працівників, які надають послуги корпорації Майкрософт, які будуть виставити час до корпорації Майкрософт, або які в іншому випадку працюють з питань Microsoft. Зовнішній персонал включає в себе постачальників /агентства temps (Підрядники), бізнес-гостей, і аутсорсинг персоналу.

- **Постачальники повинні адмініструвати та відстежувати щорічні завершення курсу** за [допомогою платформи microsoft електронного навчання](#), платформи, наданої корпорацією Майкрософт сторонніх виробників.

Примітка Твін навчальної платформи локалізований на 26 мовах. Немає витрат на використання цієї платформи.

Завершення ролі як контактної особи постачальника

Як microsoft постачальника зв'язок "один-до-одного" для Microsoft SCOC обов'язковий навчальний курс, ви г завдання полягає в тому, щоб визначити осіб (и) у вашій компанії, які мають такі ролі а потім зареєструвати їх для вашої компанії.

- **Авторизований г-епресантивний**– Т, його особа у вашій компанії, яка має право підписувати контракти з г корпорацією Майкрософт від імені вашої компанії. Уповноважений представник займе кілька хвилин, щоб прочитати і підписати заяву про атестацію.
- **Навчання manager**- Т його людина визначає співробітників у вашій компанії, які повинні пройти курс SCOC .

Примітка Якщо ви маєте право підписувати контракти від імені вашої компанії, ви можете служити уповноваженим представником. Якщо ви несете відповідальність за навчання у both вашій компанії, ви можете служити як контакт постачальника для Microsoft SCOC і менеджером з навчання.

На а наступних сторінках надаються деталі, які вам потрібно швидко зареєструвати епрезентний репрезентний і тдощ manager для вашої компанії.

Реєстрація уповноваженого представника

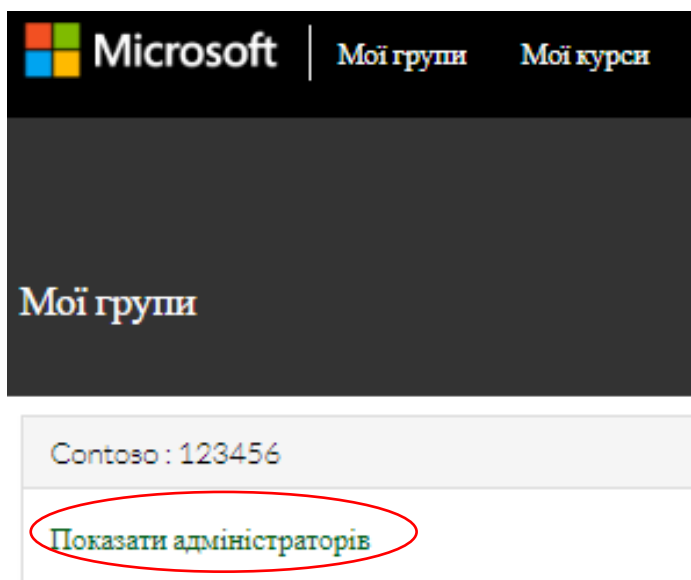
Виконайте такі інтерактивні елементи, щоб зареєструвати електронний підпис для вашої компанії. Уповноважений представник буде нести відповідальність за підписання заяви про атестацію SCOC на тренувальній платформі протягом 30 днів з моменту отримання повідомлення електронної пошти, що надсилається при їх реєстрації.

1. Визначте електронний підпис у вашій компанії та повідомте їм, що ви їх а зареєструватимете [на платформі навчання сторонніх виробників](#).
2. Виконайте такі дії, щоб зареєструвати електронний підпис на тренувальній платформі.
 - а. Використовуйте відомості облікового запису, щоб [увійти https://microsoft.e-learningcourses.com/](https://microsoft.e-learningcourses.com/).

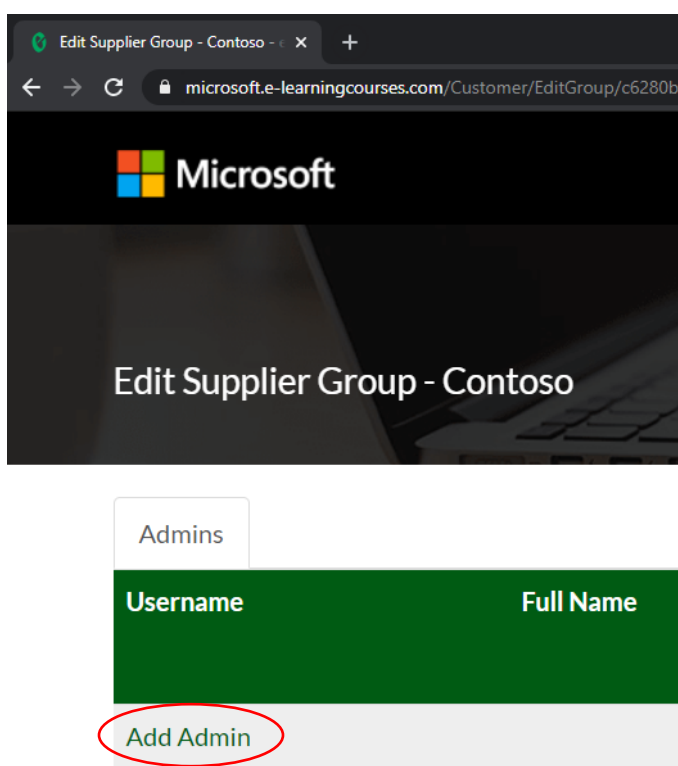
Відомості облікового запису для навчальної платформи надаються в повідомленні електронної пошти, отриманому microsoft@e-learningconsulting.com.

Вхід в систему

- б. Після входу в систему виберіть посилання Переглянути адміністраторів. **View Admins**



- с. Виберіть посилання **Додати адміністратора**.



- d. Введіть **ім'я та адресу** електронної пошти представника, який утилізував для вашої компанії.

Додати адміністратора групи

Електронна пошта

Ім'я

Прізвище

Role: Authorized Representative

Додати

Примітка Сповідання електронною поштою буде надіслано з microsoft@e-learningconsulting.com адоепрентивного rr.. Нагадайте їм шукати повідомлення електронної пошти в папці "Вхідні", папки небажаної пошти або папки зі спамом.

3. **check box** Після designate that person адодавання representative r представника а, призначтецю особу якепресивну зімені , установлену прапорець поруч із іменем.

Редагувати групу постачальника - Contoso

Адміністратори				
Ім'я користувача	Повне ім'я	Language Code	Авторизована відповідь	Дата погодження
Додати адміністратора				
maria.washington@contoso.com	Maria Washington		☐	
Michael.Chen@contoso.com	Michael Chen		☒	

Реєстрація навчання manager

Виконайте такі інтерактивні елементи, щоб зареєструвати один або кілька дощ managers для вашої компанії. Менеджер з навчання ідентифікує співробітників вашої компанії, які повинні пройти курс SCOC і призначити їм курс. За вибором параметра можна служити як менеджером контактів і and тренінгів постачальників.

Важливі Всі менеджери тренінгів зобов'язані ознайомитися з керівництвом менеджера з підготовки <https://www.e-learningcourses.com/ms/guides.html> і завершити завдання менеджера з навчання.

1. Визначте керівника навчальних курсів у вашій компанії та повідомте їм, що ви зареєструєте them їх на платформі [навчання сторонніх виробників](#).
2. Виконайте такі дії, щоб зареєструвати дощ manager на навчальній платформі.
 - a. Використовуйте відомості облікового запису, щоб [увійти https://microsoft.e-learningcourses.com/](https://microsoft.e-learningcourses.com/).

Відомості облікового запису для навчальної платформи надаються в повідомленні електронної пошти, отриманому microsoft@e-learningconsulting.com.

Вхід в систему

Електронна пошта

Поле «Електронна пошта» є обов'язковим.

Пароль

Поле «Пароль» є обов'язковим.

☐ Залишити мою підписку. [Забули пароль?](#)

☐ Я прочитав та погоджуюсь з політиками приватності та використання Cookies

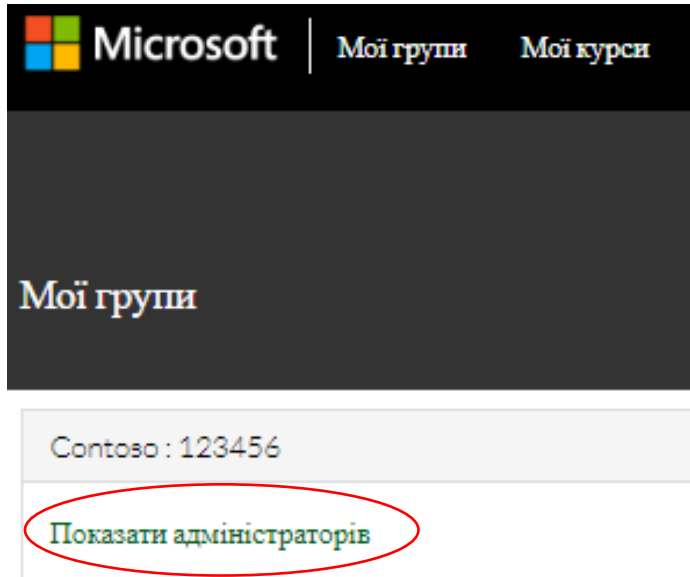
Увійти до системи

Або

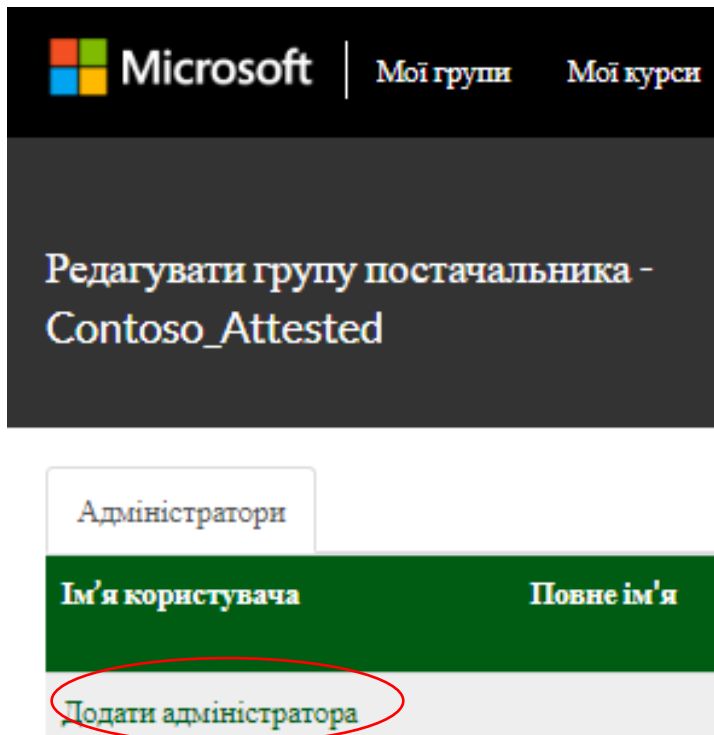
Use another service to login

Вхід до системи за допомогою Microsoft TEALS

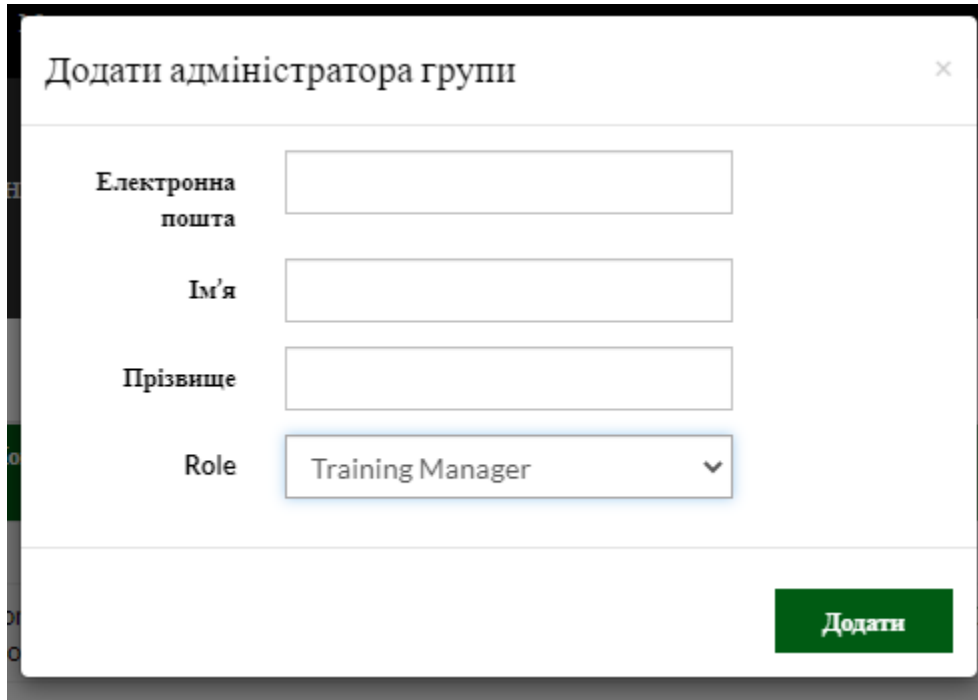
- b. Після входу в систему виберіть посилання Переглянути адміністраторів. **View Admins**



- c. Виберіть посилання **Додати адміністратора**.



- d. Введіть ім'я та адресу електронної пошти менеджера тренінгів для вашої компанії.



Додати адміністратора групи

Електронна пошта

Ім'я

Прізвище

Role

Додати

Примітка Повідомлення електронної пошти буде надіслано з microsoft@e-learningconsulting.com до керівника з навчання. Нагадайте їм шукати електронну пошту в своїй поштової скриньці, папці небажаної пошти або спам-теці.

Що робити, якщо ви не правильний контакт постачальника?

Якщо ви не є **правильним** correct контактом microsoft splier для вашої компанії, будь ласка, зачекайте п'ять хвилин, щоб зареєструвати правильний контакт на навчальній платформі, використовуючи ці кроки. s

1. Визначте правильний контакт Microsoft у вашій компанії та повідомте їм, що ви їх зареєструватимете на платформі навчання сторонніх виробників..
2. Щоб зареєструвати правильний контакт на навчальній платформі, виконайте наведені нижче дії.
 - a. Використовуйте відомості облікового запису для навчальної платформи, щоб [увійти до https://microsoft.e-learningcourses.com/](https://microsoft.e-learningcourses.com/).

Відомості облікового запису надаються в повідомленні електронної пошти, отриманому від microsoft@e-learningconsulting.com.

Вхід в систему

Електронна пошта

Поле «Електронна пошта» є обов'язковим.

Пароль

Поле «Пароль» є обов'язковим.

☐ Залишити мою підписку. [Забули пароль?](#)

☐ Я прочитав та погоджуюсь з [політиками приватності та використання Cookies](#)

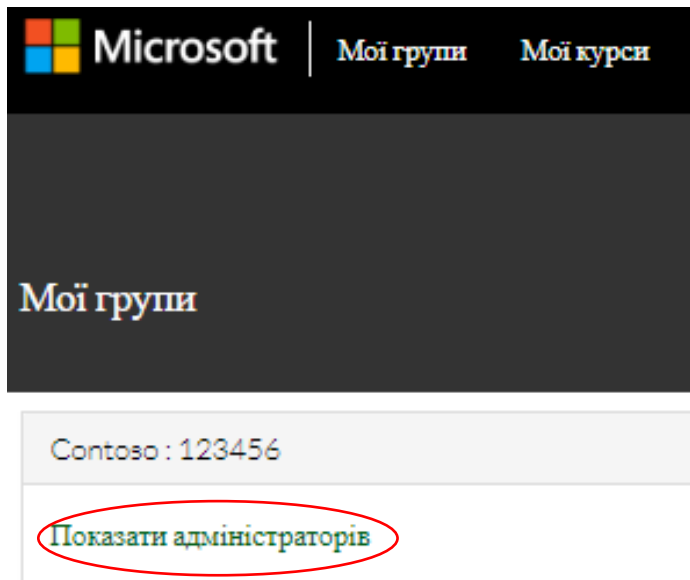
Увійти до системи

Або

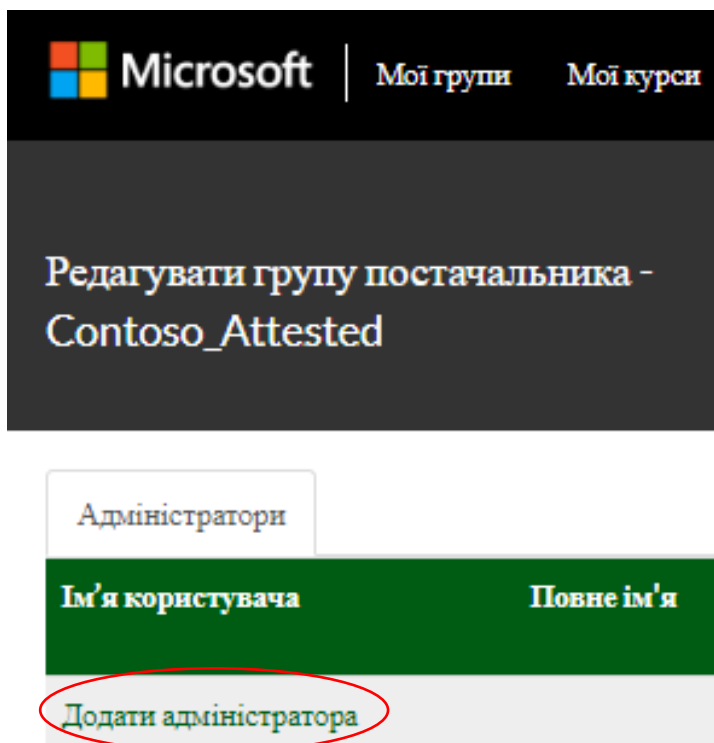
Use another service to login

Вхід до системи за допомогою Microsoft TEALS

- b. Після входу в систему виберіть **посилання Переглянути** адміністраторів.
Admins



- c. Виберіть посилання **Додати адміністратора**.



- d. Введіть ім'я та адресу електронної пошти правильного контакту постачальника Корпорації Майкрософт для вашої компанії.

Додати адміністратора групи

Електронна пошта

Ім'я

Прізвище

Role

Додати

Примітка Сповіщення електронною поштою буде надіслано [з microsoft@e-learningconsulting.com](mailto:microsoft@e-learningconsulting.com) до правильного контакту. Нагадайте їм шукати повідомлення електронної пошти в папці "Вхідні", папки небажаної пошти або папки зі спамом.

