Microsoftova platforma za usposabljanje o kodeks ravnanja dobavitelja

Navodilaza uporaboupravitelja usposabljanja sup plier

Microsoft Procurement

Microsoft

Vsebino

Uvod **2**

Dokončanje naše vlogevodje usposabljanja **3**

Prijava v platformo za usposabljanje **3**

Dodeljevanje tečaja usposabljanja **4**

Dodelite tečaj sebi **7**

Preverjanje stanja povabila **8**

Preverjanje stanja dokončanja tečaja **9**

Uvod

Microsoft pričakuje, da bodo Dobavitelji delovali etično in celovito. Dobavitelji to zavezo dokazujejo Supplier Code of Conduct z upoštevanjem kodeksa ravnanja dobaviteljev (SCoC) in zagotavljanjem, da so njihovi zaposleni in podizvajalci usposobljeni za SCOC.

Microsoftovi dobavitelji se morajo morajo morajo morajo morajo morajo morajo morajo morajo morajo morajo morajo morajo ovati naslednje zahteve glede usposabljanja, ki so navedene v Kodeksu ravnanja Microsoft dobaviteljev (SCoC):

- **Dobavitelji upravljajo in spremljajo letno usposabljanje SCoC svojim menedžerjem, zaposlenim in zastopnikom ter zagotovijo, da razumejo in izpolnjujejo vsebino** SCoC, veljavnih zakonov in predpisov ter splošno priznanih standardov. s To vključuje tudi osebje, ki se ukvarja z zunanjim osebjem, ki microsoftu zagotavlja storitve, ki bo nakaželo čas Microsoftu ali ki drugače dela na Microsoftovih zadevah. Zunanje osebje vključuje ponudnike/agencijo Temps (izvajalci), poslovne goste in zunanje osebje.
- **Dobavitelji morajo upravljati in spremljati letne zaključke tečaja prek** Microsoftove platforme za usposabljanje e-učenja, platforme tretjih oseb , ki jo zagotavljaMicrosoft.

  Opomba Platforma za usposabljanje je lokalizirana v 26 jezikih. Ni stroškov zauppliers za uporabo te platforme. s

Dokončanje naše vlogevodje usposabljanja

Kot vodja usposabljanja za tečaj Kodeksaravnanja microsoftovega dobavitelja (you are responsible for making sure are required SCoC SCoC)ste odgovorniza zagotovitev , da vsi zaposleni v podjetju in podizvajalci , ki morajo to narediti na letni ravni, in da vsaka oseba zaključi tečaj v **30**dneh po dodelitvi.

Vaša ključna opravila vključujejo:

- Določanje, kdo mora v vašem podjetju skrbeti za usposabljanje SCoC.
- Obvestiti te posameznike in jim dodeliti usposabljanje.
- Spremljanje zaključka usposabljanja vsake osebe.

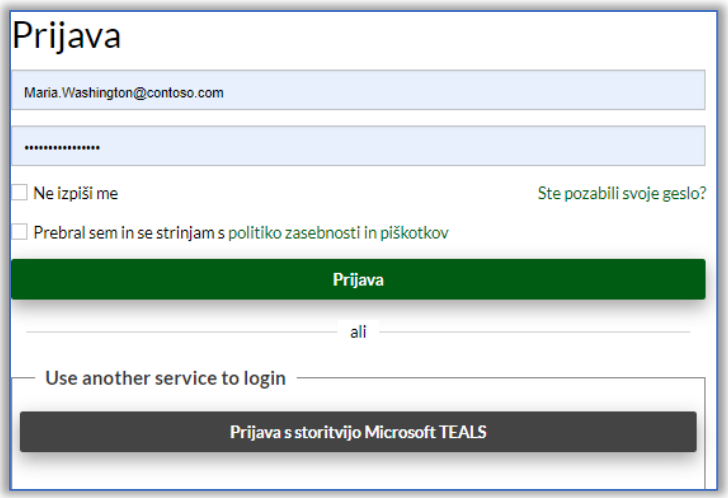
Usposabljanje za SCoC boste upravljali in spremljali s pomočjo Microsoftove platforme za usposabljanje e-učenja. Vsa e-poštna sporočila microsoft@e-learningconsulting.comza dodelitev tečaja, poslana s platforme za usposabljanje, bodo microsoft@e-learningconsulting.com.

V tem vodniku so navodila po korakih, da se prijavite na platformo za usposabljanje in uspešno dokončate svoje naloge kot vodja usposabljanja to SCoC.

Prijava v platformo za usposabljanje

Imeti morate e-poštno sporočilo microsoft@e-learningconsulting.com s svojim uporabniškim imenom in geslom za platformo za usposabljanje.

1. V brskalniku pojdite na platformo za usposabljanje, ki se nahaja na https://microsoft.e-learningcourses.com.
2. an Vnesite uporabniško ime in geslo, ki ste ga prejeli v e-poštnem sporočilu microsoft@e-learningconsulting.com in izberite **Prijava**.

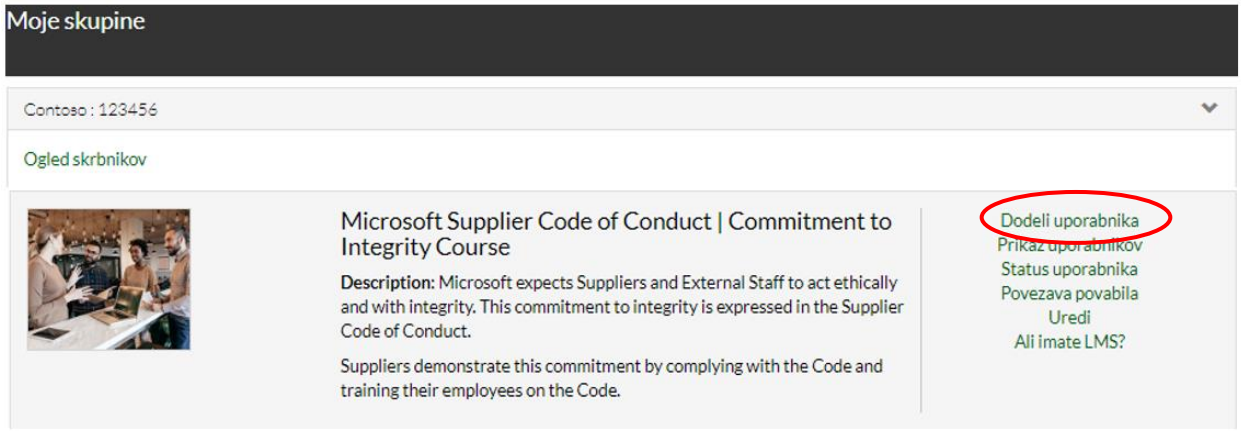


Dodeljevanje tečaja usposabljanja

annually required to take SCoCtečaj usposabljanja SCoC vsako leto poda vsako osebo v vašem podjetju, ki mora iti na tečaj. Ko complete dodelitetečaj, se e-poštno povabilo samodejno pošlje osebi iz microsoft@e-learningconsulting.com z uporabniškim imenom in geslom, ki ga bodo uporabili za dostop do platforme za usposabljanje in dokončanje tečaja.

Opomba Usposabljanje mora biti končano v 30 dneh po dodelitvi, udeleženci tečaja pa bodo vsakih 10 is dni prejeli e-pošto s opominom, dokler se tečaj ne zaključi.

1. Zberite **svoje ime**, priimek in e-poštni naslov vsake osebe, ki je za **email address** usposabljanje.
2. Na glavnem zaslonu izberite **Dodeli uporabnika**.

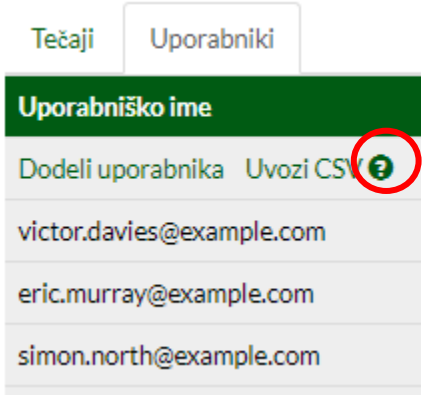


3. **Če želite dodeliti tečaj eni**osebi, vnesite ime in e-poštni naslov osebe in izberite **Dodeli**.

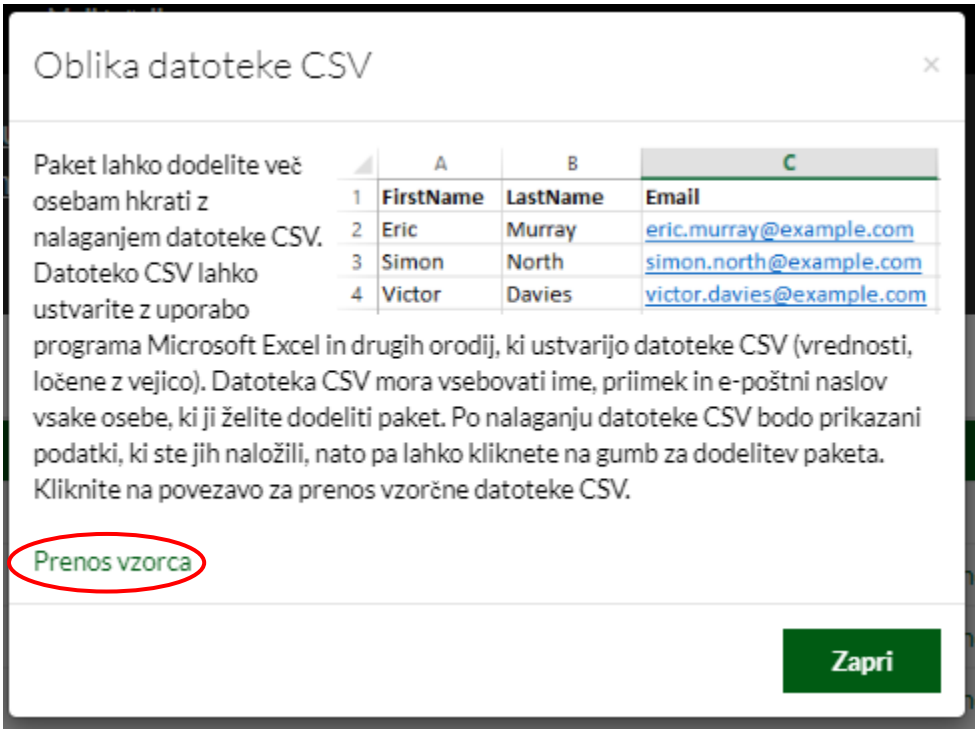
4. **Če želite dodeliti tečaj večim**ljudem hkrati, izpolnite te korake.

   a. Zaprite **pogovorno okno Dodeli** uporabnika tako,da v zgornjem desnem kotu izberete**»x«.**" in the upper right corner.

   b. Izberite**"?** " simbol ob uvozu CSV.



c. Izberite **Prenesi vzorec,** če želite prenesti Excelovo predlogo za datoteko z vrednostmi,ločenimi z vejami (.csv).



d. Odprite **datoteko CSV v** Excelu. Nato zamenjajte vzorčno besedilo in vnesite ime, priimek in e-poštni naslov vsake osebe, ki mu bo dodeljen tečaj.

	A	B	C
1	FirstName	LastName	Email
2	Eric	Murray	eric.murray@example.com
3	Simon	North	simon.north@example.com
4	Victor	Davies	victor.davies@example.com

e. Izberite **Uvozi CSV,** če želite naložiti **datoteko CSV,** ki vsebuje imena in e-poštne naslove.

Ko naložite datoteko .csv, boste videli seznam tistih, ki jim je bil dodeljen tečaj. Vsaka oseba bo prejela vabilo e-pošto od microsoft@e-learningconsulting.com z

uporabniškim imenom in geslom informacije za dostop do platforme za usposabljanje in se tečaj ..

Če morate nekoga oddati iz tečaja usposabljanja za SCoC, dokončajte te korake.

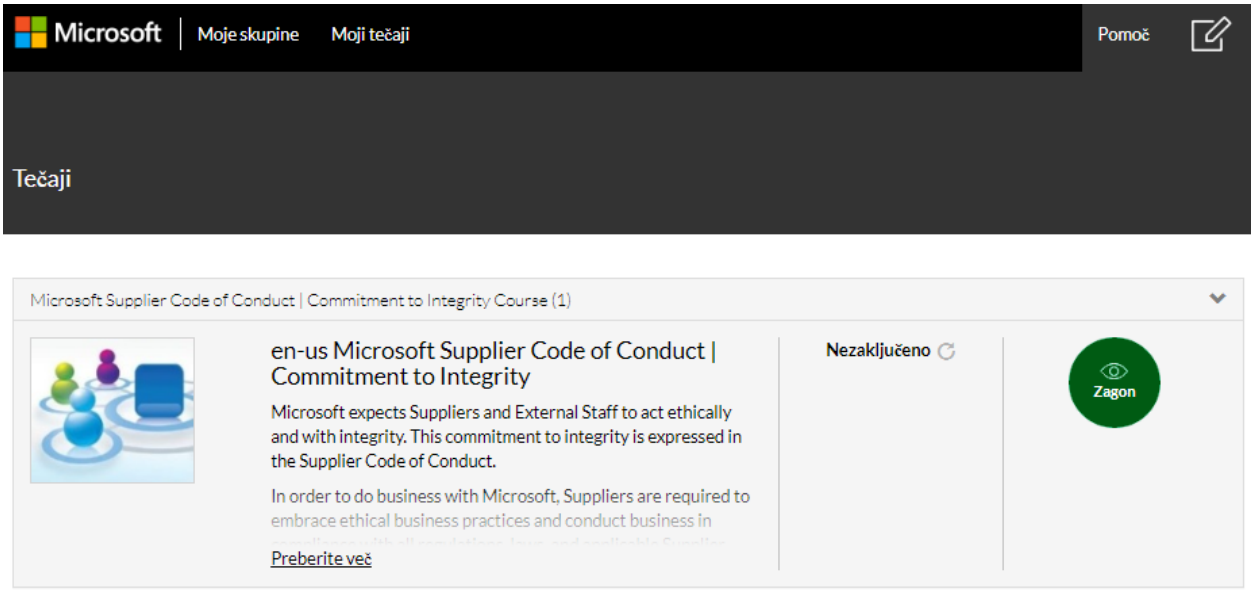
1. Na glavnem zaslonu izberite **Pokaži uporabnike**.
2. Izberite povezavo **Odjava,** povezana z imenom osebe.

Dodelite tečaj sebi

Tečaj lahko dodelite sami sebi, da v celoti razumete postopek dodelitve in si oglejte, kakšne izkušnje ima učeč se, ko je tečaj dodeljen njemu/njej.

Ko dodelite tečaj, bo učnica prejela e-poštno sporočilo microsoft@e-learningconsulting.com. E-poštni naslov bo vključeval URL na strani »Moji tečaji« na platformi za usposabljanje (https://microsoft.e-learningcourses.com/MyProfile/Courses). Tečajniki bodoprvič dostopali do platforme zasusposabljanje, zato bo e-poštno sporočilo za dodelitev tečaja vključevalo samodejno ustvarjeno geslo.

Ko se učeč prijavi, bo videl stran "Moji tečaji" in bo lahko začel tečaj (glej sliko zaslona spodaj).

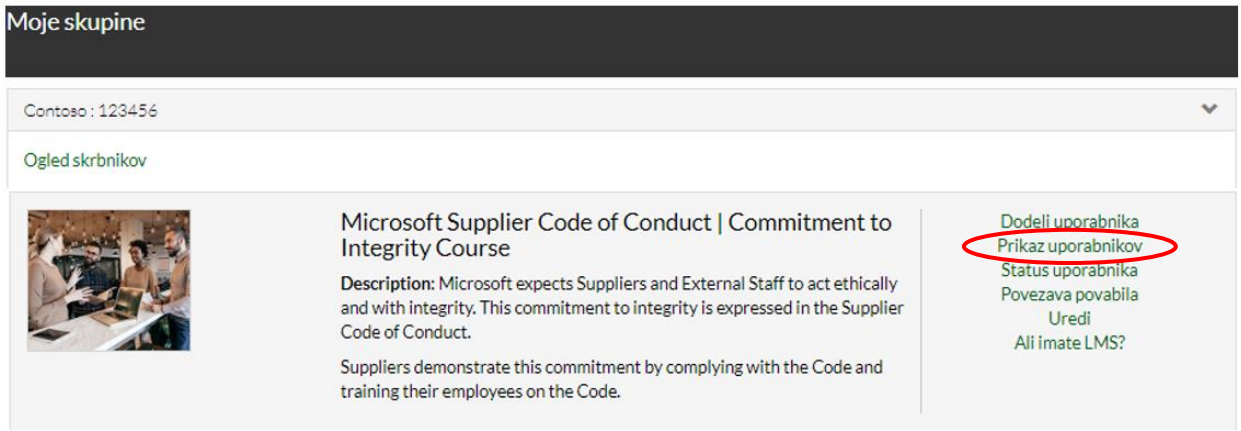


Preverjanje stanja povabila

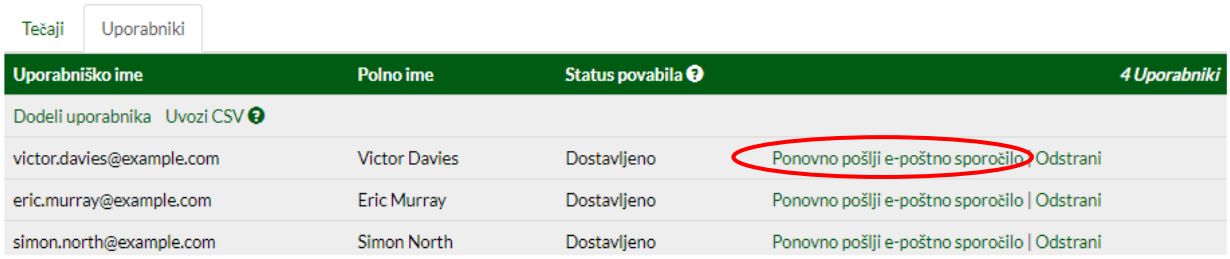
s from Po dodelitvi usposabljanja je dobro preveriti stanje dostave e-poštnegapovabila, ki se samodejno pošljejo s platforme zausposabljanje (microsoft@e-learningconsulting.com). Po potrebi lahko ponovno pošljete e-poštno an sporočilo.

Opomba the or due to V nekaterih primerih lahko e-pošta gre v neželeno e-poštno mapo ali pa ne bo dostavljena zaradi neveljavnega e-poštnega naslova ali zaradi težave s konfiguracijo vašega e-poštnega strežnika, ki blokira dostavo [e-poštnih sporočil iz microsoft@e-learningconsulting.com](microsoft@e-learningconsulting.com).

1. Na glavnem zaslonu izberite **Pokaži uporabnike.**



2. email Če an e-poštno povabilo ni bilo dostavljeno, lahko izberete Ponovno pošiljanje **e-pošte,** če želite osebi poslati drugo e-poštno povabilo.

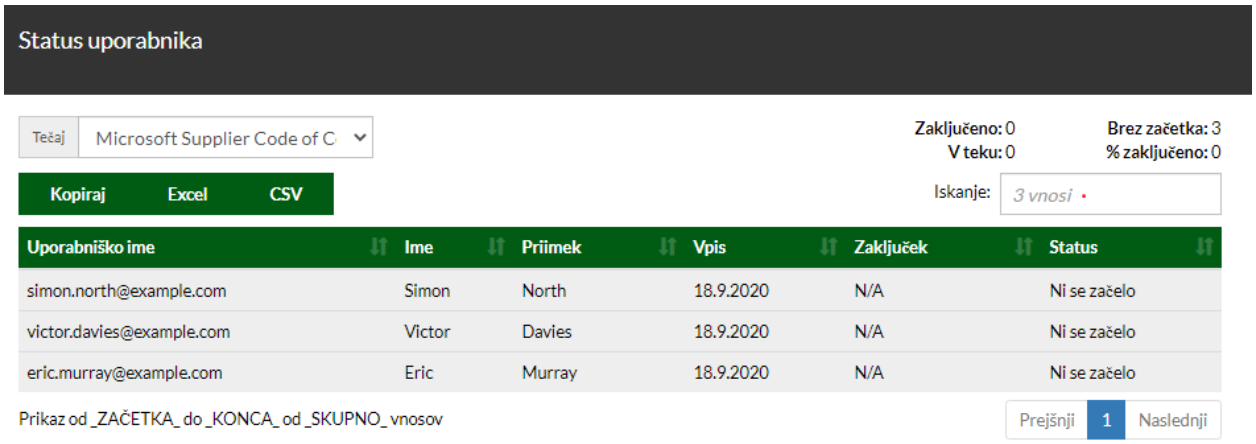


Priporočamo dodelitev paketa

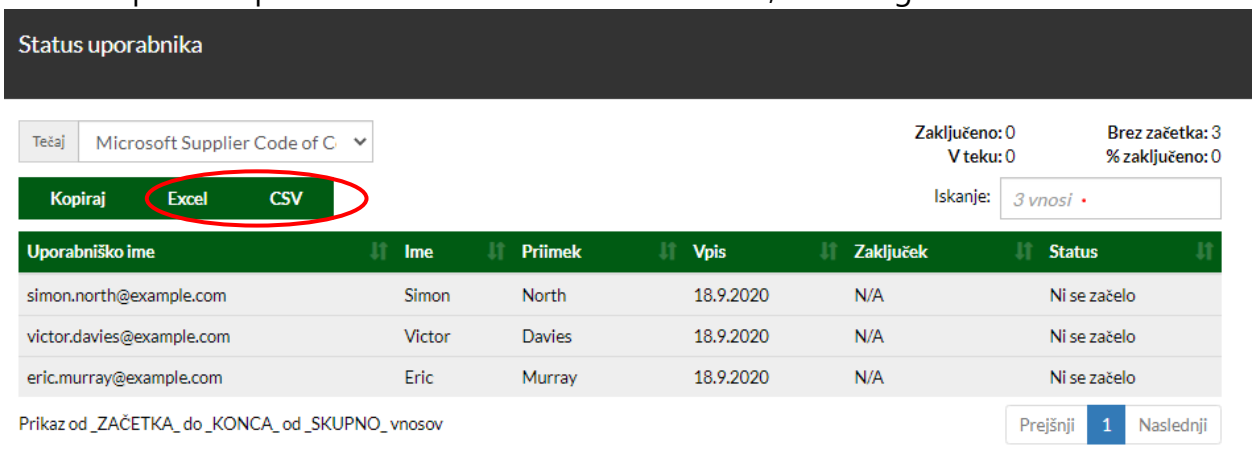
Preverjanje stanja dokončanja tečaja

Preveriti morate, ali je vsaka oseba, ki ji je bilo dodeljeno usposabljanje SCoC, uspešno zaključila tečaj v 30 dneh po dodelitvi. Upoštevajte te korake, da si oglejte skupne številke dokončanja in rezultate za vsako osebo, ki se je usposabljala. Spletno poročilo lahko razvrstite in datoteko prenesete v Excel ali kot datoteko CSV.

1. Na glavnem zaslonu izberite **Stanje uporabnika**.



2. Če želite prenesti poročilo v Excelovo ali CSV datoteko, kliknite gumbe Excel ali CSV



Microsoft Procurement

Microsoft