



Платформа для навчання з кодексу поведінки корпорації Майкрософт

Керівництво менеджера з підготовки постачальників

Вміст

Введення.....	2
Завершення унашої ролі в якості менеджера з підготовки.....	3
Вхід на навчальну платформу	3
Призначення навчального курсу.....	4
Призначте курс собі.....	7
Перевірка стану запрошення	8
Перевірка стану завершення курсу.....	9

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.

Постачальники корпорації Майкрософт повинні дотримуватися наведених нижче вимог до навчання, викладених у Кодексі поведінки постачальників корпорації Майкрософт (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 та нормативно-правових актів, а також загально визнаних стандартів. Це включає в себе *supplier* 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 Навчальна платформа локалізовано 26 мовами. Немає витрат на використання цієї платформи.

Завершення у вашій ролі в якості менеджера з підготовки

Як менеджер з підготовки до курсу Microsoft з кодексу поведінки постачальників (SCOC), course ви несете відповідальність за те, щоб усі співробітники компанії та субпідрядники, які зобов'язані щорічно провести навчання SCOC, і кожна людина проїї завершить **курс протягом 30 днів з дня призначення**. training manager for the Microsoft's Supplier Code of Conduct (

Ваші ключові завдання включають в себе:

- Визначення того, хто у вашій компанії повинен пройти навчання SCOC.
- Повідомлення цих осіб і призначення навчання їм.
- Моніторинг завершення навчання кожної людини.

Ви будете керувати і контролювати навчання SCOC за допомогою [платформи Microsoft електронного навчання](#). Всі листи про призначення курсів, надіслані з навчальної платформи, надходять з microsoft@e-learningconsulting.com.

Цей посібник містить покрокові інструкції для входу то на навчальну платформу та успішно виконати завдання в якості менеджера з навчання SCOC.

Вхід на навчальну платформу

Ви повинні мати електронний лист [від microsoft@e-learningconsulting.com](mailto:microsoft@e-learningconsulting.com) з вашим ім'ям користувача для входу і паролем для навчальної платформи.

1. У браузері перейдіть на навчальну платформу, розташовану на веб-<https://microsoft.e-learningcourses.com>.
2. Введіть ім'я користувача та пароль, отримані в повідомленні електронної пошти з microsoft@e-learningconsulting.com і виберіть Увійти **Log In**.

Вхід в систему

Maria.Washington@contoso.com

☐ 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

Призначення навчального курсу

Підкладіть навчальний курс SCOC щорічно **кожній** людині вашої компанії, яка зобов'язана пройти курс.. Коли ви призначаєте курс, запрошення електронною поштою автоматично надсилається особі з microsoft@e-learningconsulting.com з ім'ям користувача і паролем, які вони будуть використовувати для доступу до навчальної платформи і завершити курс.

Примітка Навчання має бути завершено протягом 30 днів з моменту призначення, і учасники курсу отримають нагадування електронною поштою кожні 10 днів, поки курс буде завершено.

1. Зберіть **своєім'я, прізвище** та **адресу електронної** пошти кожної людини, яка повинна взяти навчання.
2. На головному екрані виберіть **Призначити користувача**.

Мої групи

Contoso : 123456

Показати адміністраторів

Tasks to complete:

1. **Закінчити** Click "View Admins" link above to add an Authorized Representative (AR). An email with instructions is sent to the AR when you add the AR.
2. **Неповний** Your Authorized Representative must login and agree to the attestation statement.
3. Your Training Manager must assign the course to learners annually and track course completion status.

✳ [Read the user guides](#) to get step-by-step instructions on how to complete these tasks.



Microsoft Supplier Code of Conduct | Commitment to Integrity Course

Description: Microsoft expects Suppliers and External Staff to act ethically and with integrity. This commitment to integrity is expressed in the Supplier Code of Conduct.

Suppliers demonstrate this commitment by complying with the Code and training their employees on the Code.

Назначити користувача

Показати користувачів

Статус користувача

Посилання з запрошенням

Редагувати

Запустити у вашому LMS

3. **Щоб призначити курс одному користувачу**, введіть ім'я користувача та адресу електронної пошти та натисніть кнопку **Призначити**.

Назначити користувача

Ім'я

Прізвище

Електронна пошта

Назначити

Victor Davies Доставлено Повторно відповісти електронною поштою

4. **Щоб призначити курс кільком користувачам одночасно**, виконайте такі дії.
- а. Закрийте **діалогове вікно** Призначити користувача, вибравши "x" у верхньому правому куті.

Назначити користувача

Ім'я

x

- b. Виберіть на "?" символ поруч із пунктом Імпорт CSV.

Курси	Користувачі
Ім'я користувача	
Повне ім'я	
Назначити користувача	Імпорт CSV ?
victor.davies@example.com	Victor Davies
eric.murray@example.com	Eric Murray

- c. Виберіть зразок **завантаження**, щоб завантажити шаблон Excel для файлу значень, розділених комами (CSV).

Формат CSV файлу

Ви можете призначити пакет кільком людям одночасно, завантаживши файл CSV. Ви можете створювати файл CSV за допомогою Microsoft Excel та інших інструментів, які створюють файли CSV (значення, що відділяється комою). Файл CSV має містити ім'я, прізвище та адресу електронної пошти для кожної особи, яка може бути призначена для пакету. Після того, як ви завантажили файл CSV, ви побачите дані, які ви завантажили, та потім натисніть на кнопку для призначення пакету. Натисніть на посилання для скачування зразку файлу CSV.

	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

[Скачати зразок](#)

Закрити

- d. Відкрийте **файл CSV у** програмі Excel. Потім замініть зразок тексту та введіть ім'я, прізвище та адресу електронної пошти кожної особи, яку буде призначено курс.

	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

- е. Виберіть **елемент Імпортувати CSV**, щоб завантажити файл **CSV**, який містить імена та адреси електронної пошти.

Курси	Користувачі								
Ім'я користувача				Повне ім'я		Статус запрошення ?		4 Користувачі	
Назначити користувача		Імпорт CSV							
victor.davies@example.com		Victor Davies		Доставлено		Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення			
eric.murray@example.com		Eric Murray		Доставлено		Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення			
simon.north@example.com		Simon North		Доставлено		Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення			

Після завантаження файлу CSV ви побачите список тих, хто був призначений курс. Кожна людина отримає запрошення електронною поштою від microsoft@e-learningconsulting.com ім'ям користувача та паролем для доступу до навчальної платформи і провести курс. microsoft@e-learningconsulting.com

Якщо вам потрібно відкликати когось із навчального курсу SCOC, виконайте наведені нижче дії.

1. На головному екрані виберіть Показати **користувачів**.
2. Виберіть посилання **Непризначення**, пов'язане з іменем користувача.

Курси	Користувачі		
Ім'я користувача	Повне ім'я	Статус запрошення ?	4Користувачі
Назначити користувача Імпорт CSV ?			
victor.davies@example.com	Victor Davies	Доставлено	Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення
eric.murray@example.com	Eric Murray	Доставлено	Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення
simon.north@example.com	Simon North	Доставлено	Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення

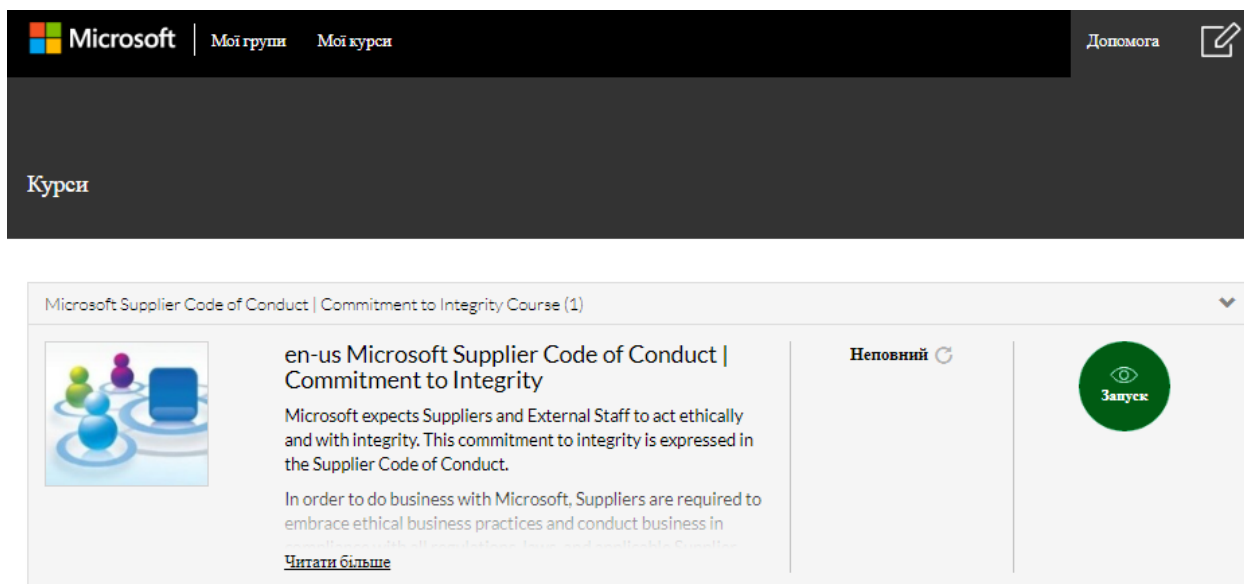
Призначте курс собі

Ви можете призначити курс собі, щоб повністю зрозуміти процес призначення і побачити, що учень досвід, коли курс призначений йому / їй.

Коли ви призначаєте курс, учень отримає повідомлення електронною поштою від microsoft@e-learningconsulting.com. Електронна пошта буде включати URL-адресу на сторінку "Мої курси" навчальної платформи (<https://microsoft.e->

learningcourses.com/MyProfile/Courses). <https://microsoft.e-learningcourses.com/MyProfile/Courses>). Most учителі будуть отримувати доступ до навчальної платформи в перший раз, так що електронна пошта призначення курсу буде включати в себе автоматично згенерований пароль.

Коли учень увійти в систему, він / вона побачить сторінку "Мої курси" і зможе запустити курс (див. знімок екрана нижче).



Перевірка стану запрошення

Після виконання завдань тренування варто перевірити стан доставки електронної пошти запроситися, які автоматично надсилаються з навчальної платформи (microsoft@e-learningconsulting.com). За потреби можна повторно надіслати повідомлення електронної пошти.

Примітка У деяких випадках сповіщення електронною поштою може перейти до папки небажаної пошти або не можуть бути доставлені через неприпустиму адресу електронна пошта або через проблеми з конфігурацією з поштовим сервером, який блокує доставку повідомлень електронної пошти з microsoft@e-learningconsulting.com.

1. На головному екрані виберіть Показати **користувачів**.

Мої групи

Мої курси

Допомога

Мої групи

Contoso : 123456

Показати адміністраторів

Tasks to complete:

- Звершити Click "View Admins" link above to add an Authorized Representative (AR). An email with instructions is sent to the AR when you add the AR.
- Неповний Your Authorized Representative must login and agree to the attestation statement.
- Your Training Manager must assign the course to learners annually and track course completion status.

✱ [Read the user guides](#) to get step-by-step instructions on how to complete these tasks.

Microsoft Supplier Code of Conduct | Commitment to Integrity Course

Description: Microsoft expects Suppliers and External Staff to act ethically and with integrity. This commitment to integrity is expressed in the Supplier Code of Conduct.

Suppliers demonstrate this commitment by complying with the Code and training their employees on the Code.

Назначити користувача

Показати користувачів

Статус користувача

Посилання з запрошенням

Редагувати

Запустити у вашому LMS

2. Якщо запрошення електронною поштою не доставлено, можна вибрати повторно надіслати **електронний лист, щоб** надіслати іншому запрошеному електронною поштою користувачу.

Курси

Користувачі

Ім'я користувача	Повне ім'я	Статус запрошення ?	4 Користувачі
Назначити користувача	Імпорт CSV ?		
victor.davies@example.com	Victor Davies	Доставлено	Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення
eric.murray@example.com	Eric Murray	Доставлено	Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення
simon.north@example.com	Simon North	Доставлено	Повторно відправити електронний лист Скасувати призначення

Ми рекомендуємо призначити пакет

Перевірка стану завершення курсу

Ви повинні переконатися, що кожна людина, призначена SCOC навчання успішно завершено курс протягом 30 днів з дня призначення. Виконайте наведені нижче дії, щоб переглянути загальні номери завершення та результати для кожного користувача, який взяв навчання. Можна сортувати онлайн звіт і завантажити файл у програму Excel або як файл CSV.

1. На головному екрані виберіть **Стан користувача**.

Статус користувача

Курс: Microsoft Supplier Code of C ▾

Завершено: 0
Виконується: 0

Не розпочато: 3
% завершено: 0

Копіювати Excel CSV

Пошук:

Ім'я користувача	Ім'я	Прізвище	Зарахування	Завершення	Статус
simon.north@example.com	Simon	North	18.09.2020	НД	Не розпочатий
victor.davies@example.com	Victor	Davies	18.09.2020	НД	Не розпочатий
eric.murray@example.com	Eric	Murray	18.09.2020	НД	Не розпочатий

Показати вводи 1 to 3 of 3

Попередній 1 Наступний

2. Щоб завантажити звіт до файлу Excel або CSV, натисніть кнопки Excel або CSV

Статус користувача

Курс: Microsoft Supplier Code of C ▾

Завершено: 0
Виконується: 0

Не розпочато: 3
% завершено: 0

Копіювати Excel CSV

Пошук:

Ім'я користувача	Ім'я	Прізвище	Зарахування	Завершення	Статус
simon.north@example.com	Simon	North	18.09.2020	НД	Не розпочатий
victor.davies@example.com	Victor	Davies	18.09.2020	НД	Не розпочатий
eric.murray@example.com	Eric	Murray	18.09.2020	НД	Не розпочатий

Показати вводи 1 to 3 of 3

Попередній 1 Наступний

