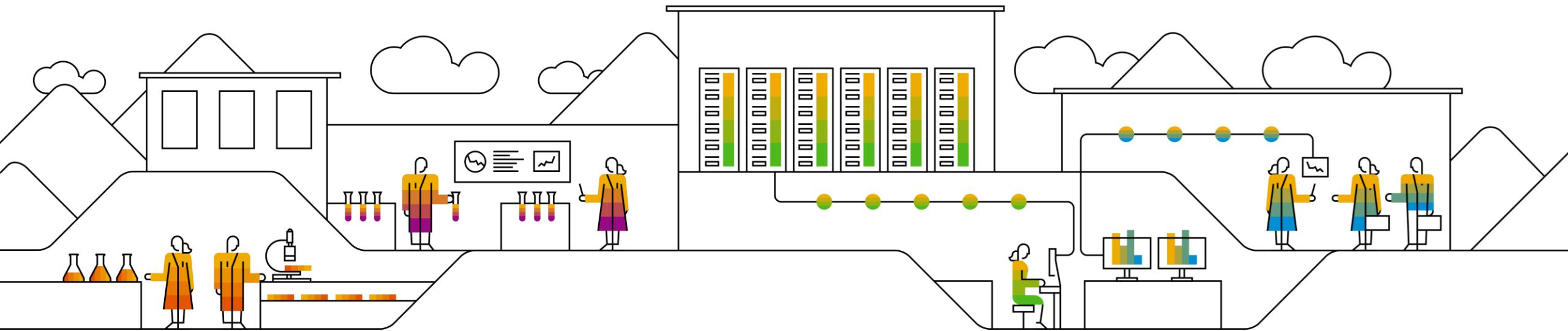




SAP Business Network

スタンダードアカウント登録ガイドv1.1

SAP Ariba
2025年3月19日



INTERNAL – SAP and Customers Only

※ 「Ariba Network」は順次「SAP Business Network」という表記に変更されていく予定です。資料中にございます画像と実際の画面が一部異なる場合がございますのでご了承ください。

※ 実際の画面に沿って操作してください。

はじめに

SAP Business Networkをご利用のための環境設定

※ご不明点は貴社ITご担当者様もしくは貴社IT環境がお判りになる方へご確認ください。

【必須】電子メールの受信環境の設定

まずは下記ドメインからメールが受信できるようにお使いのメールソフト（Outlookなど）にて設定して下さい。

- @ariba.com
- @ansmtp.ariba.com
- @sap.com

※HTMLメールが受信可能な設定になっているかご確認ください。

※迷惑メールに入らないよう、フィルタリングがある場合はホワイトリストに入れてください。

例) Outlookの場合：

お使いのOutlookホーム画面→「迷惑メール」→「迷惑メールのオプション」→「信頼できる差出人のリスト」タブ→「追加」→ドメインを入力→「OK」→「適用」以上。

ブラウザの設定

必要に応じて、SAP Ariba製品にログインする前に、ご使用になられているブラウザの「プライバシー設定」にて「ariba.com」からのcookieを許可するよう設定ください。

サポート・ブラウザ

下記リンクにアクセスし、ページの左下にある「サポートされているブラウザおよびプラグイン」をクリックして、現在サポートされているブラウザの一覧をご確認下さい。

<https://supplier.ariba.com>

ネットワーク環境

インターネットに接続可能な環境であること

※ソフトウェア等のご用意は不要です。

サポート・電子メールサーバー暗号プロトコル

TLS 1.2

※「Exception Encountered」というエラーが表示された場合

接続環境 および ブラウザの設定をご確認のうえ、ご使用になられている ブラウザのキャッシュを削除をお試しください。

例) Google Chromeキャッシュクリアのショートカット方法

Mac : Command + Shift + Delete

Windows : Control + Shift + Delete

目次

- [アカウント登録と初期設定について](#)
- [サポートについて](#)
- よくご質問いただく操作や設定方法について
 - [ユーザー名/パスワードを忘れた場合](#)
 - [ユーザーを作成したい場合](#)
 - [アカウント管理者を変更する方法](#)
 - [社名を変更する方法](#)
 - [スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード](#)

アカウント登録と初期設定について

スタンダードアカウントでの運用開始例

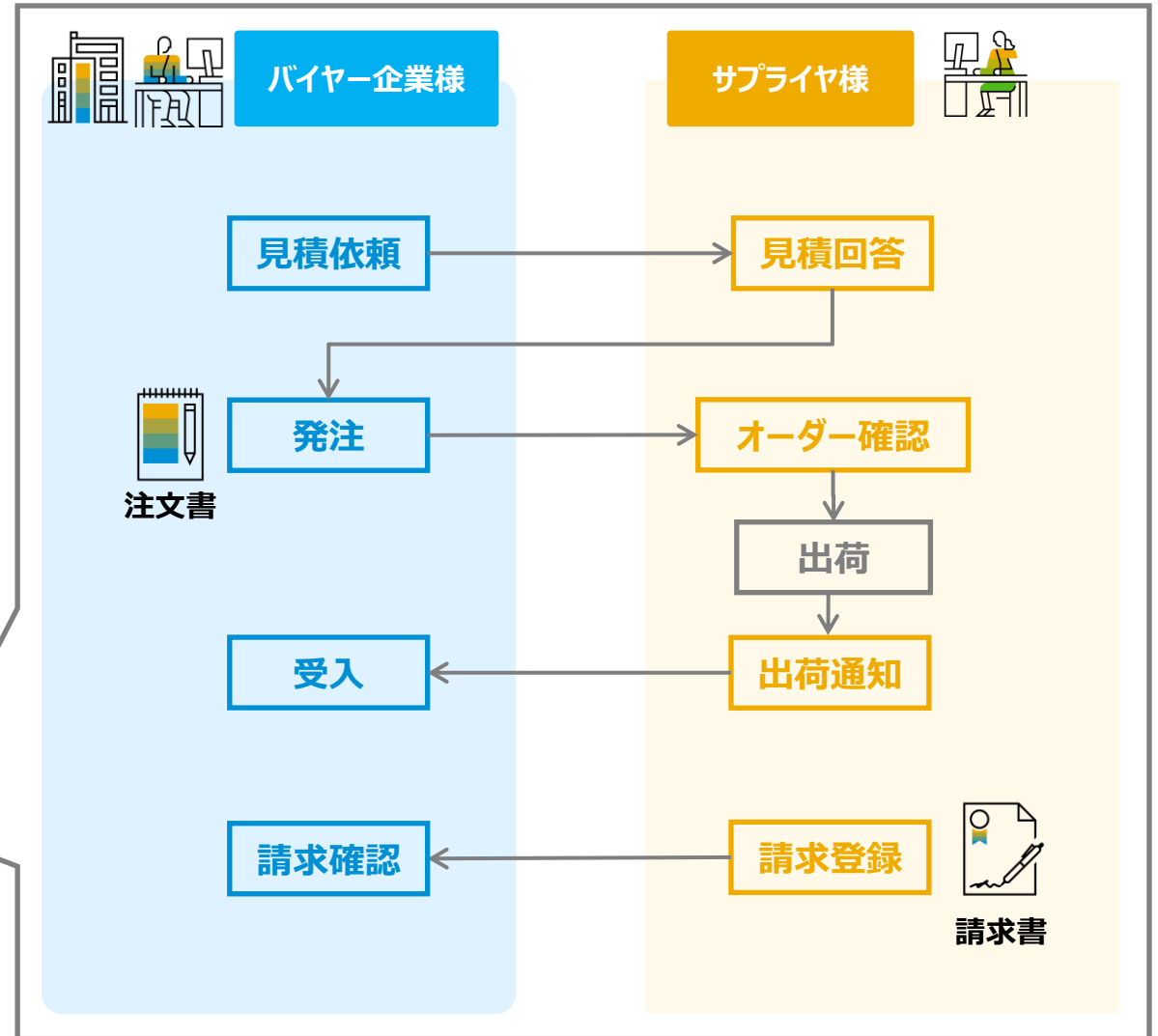


バイヤー企業様よりインタラクティブeメール
(初回注文書) 等を受信

下記3つのいずれかでアカウント登録

- ①スタンダードアカウントを新規登録
- ②既存のスタンダードアカウントでログイン
- ③既存のエンタープライズアカウントでログイン
※取引量によりご利用料金が発生

SAP Business Network利用開始



アカウント登録と初期設定について

スタンダードアカウントの登録ステップ

アカウント管理者宛に以下のメールが送信されますので、「ここをクリック」よりアカウント作成をお願いいたします。

件名:『参加依頼: EBARA GROUP のサプライヤとなるために登録してください』



EBARA GROUP へのサプライヤ登録のお願い

(株) 荏原製作所 グローバル調達・SCM戦略部 様より、EBARA GROUP のサプライヤとして登録していただけるよう招待が届いています。ぜひ SAP Business Network のアカウントを作成し、手続きを開始してください。アカウントの作成は無料です。EBARA GROUP 様では SAP Business Network を使用してソーシング活動および購買活動を管理し、サプライヤとコラボレーションを行っています。もし XXXXXXXXXX 様が SAP Business Network のアカウントを既にお持ちの場合、そのユーザー名とパスワードでサインインし、開始していただけます。[ここをクリック](#) をクリックして今すぐアカウントを作成

この電子メールは、貴社の顧客であるEBARA GROUP様が、貴殿をこの連絡の適切な連絡先と認識しているために送信されました。貴殿が適切な連絡先ではない場合、EBARA GROUP様にお問い合わせください。

「ここをクリック」から登録を開始してください。

※このメールを受信されていない場合は
メールボックス内の迷惑メールとして振り分けられていないかをご確認下さい。

アカウント登録と初期設定について

ご登録開始画面

SAP Business Network で EBARA GROUP とつながり、コラボレーションを実現しましょう。

登録依頼者 EBARA GROUP

登録依頼の情報と一致する既存アカウントが見つかりました。ご確認ください。

アカウントを確認

または

① 既存アカウントを使用

② 新規アカウントを作成

Ariba Networkのアカウントが既に存在している可能性がある場合、このようなメッセージが表示されますが、こちらの画面では『アカウントを確認』へは進まず、「既存アカウントを使用」または「新規アカウントを作成」へ進んで下さい。

既存のアカウントをお取引にご利用される方はこちらをクリックし、既存アカウントにてログインしてください。

新規でアカウントを作成される方はこちらをクリックして登録して下さい。（推奨）

※既にお持ちのアカウントを使用する場合の注意事項

注意事項①：既存のアカウント種別がエンタープライズ（有料）アカウントの場合、弊社とのお取引も課金対象となります。

注意事項②：スタンダードアカウントの場合、取引先ごとに通知アドレスを分けて登録することが出来かねます。

アカウント登録と初期設定について 必要情報入力

1. 会社情報を入力します。

「*」のついている項目は入力必須項目です。

DUNSナンバーは任意項目となります。
半角英数字の欄はアルファベットか数字を半角で入力して下さい。

2. 「管理者アカウント情報」を入力します。

ユーザー名は電子メール形式です。

こちらがログイン時の「ログインID」となりますので、
必ずメモを取り大切に保管して下さい。

パスワードは半角英数字最低8桁で大文字英字、小文字英字、
数字、特殊記号(!, #, = など)を含めた文字列 (8~32文字) を
指定する必要があります。

例) Sapariba1!

※連続した文字列(例:1234)、反復した文字列(例:boook)
が含まれているとエラーとなります。

必ずメモを取り大切に保管して下さい。

3. 「使用条件」及び「プライバシーに関する声明」をご一読いただき、 ボックスにチェックをつけて、「アカウントを作成」ボタンをクリックして 下さい。

※これを持ちまして契約の代わりとさせていただきます。

**住所(1行目)は、必ず、市区町村以
降の住所と、番地を入力して下さい。**

例) 「大手町 1 - 1」もしくは「一丁目 1
番地」

**※番地（数字とハイフン）のみですと
アカウントがロックされる可能性があります。**

【2つ目以降のアカウント作るとき】

「電子メールアドレスをユーザ名として使用する」の
チェックを外して、ユーザー名に数字等を加えて下さい。

例) 以前登録したユーザー名が
「*****@sap.com」の場合、新たに登録する
ユーザー名には「1*****@sap.com」のように数
字等を加えて下さい。

The screenshot shows the '会社情報' (Company Information) and 'ユーザーアカウント情報' (User Account Information) sections of the SAP Ariba registration form. The '会社情報' section includes fields for '会社名' (SAPジャパン株式会社), '国' (日本 [JPN]), '郵便番号' (100-0004), '都道府県' (東京都), '市区町村' (千代田区), and '住所' (大手町1-2-1). The 'ユーザーアカウント情報' section includes '名前' (****), '電子メール' (*****@sap.com), and 'ユーザー名' (*****@sap.com). A red box highlights the '電子メールアドレスをユーザー名として使用する' checkbox, which is unchecked. Below the form, there are two checkboxes for '使用条件' and 'SAP Ariba のプライバシーに関する声明', both of which are checked. A blue '登録' (Register) button is at the bottom right. Arrows indicate the flow from the company information section to the user account section and then to the registration button.

会社情報	
会社名*	SAPジャパン株式会社
国*	日本 [JPN]
郵便番号*	100-0004
都道府県*	東京都
市区町村*	千代田区
住所*	大手町1-2-1
住所 (2行目)	
住所 (3行目)	

ユーザーアカウント情報	
名前*	****
電子メール*	*****@sap.com
電子メールアドレスをユーザー名として使用する	☐
ユーザー名*	*****@sap.com

☒ 使用条件を読んだ上で、同意します。

☒ SAP Ariba のプライバシーに関する声明を読んだ上で、同意します。

登録

アカウント登録と初期設定について

アカウントの確認と電子メールの確認※既存のアカウントを持っている可能性のある場合に表示されます

1. 次の画面に推移したら、**「アカウント作成を続行」**をクリックします。
2. ご登録いただいたメールアドレスにメールが届きますので、メール本文中にある**「電子メールアドレスを確認」**ボタンをクリックしてください。
3. “会社プロフィールを更新してください”というWeb画面が開きますので、**「会社プロフィールの更新」**をクリックしてください。

SAP Business Network

貴社のアカウント (無料) を作成し、SAP Business Network で顧客との取引を開始しましょう。

入力された情報と一致する既存アカウントが見つかりました。ご確認ください。

アカウントを確認

または

アカウント作成を続行



電子メールアドレスを確認してください。

tomoyuki.morikawa@sap.com の電子メールをチェックし、電子メールに記載されている手順に従って72時間以内に電子メールアドレスを確認してください。

>該当する電子メールがない場合:



ご対応のお願い: 電子メールアドレスをご確認ください

AC Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod...> 宛先: [redacted] 2022/07/13 (水) 16:16

返信 全員に返信 転送

このメッセージの表示に問題がある場合は、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。

SAP Business Network

電子メールアドレスを確認

テスト様

SAP Business Networkをご利用いただき、ありがとうございます。申し込みを完了するため、電子メールアドレスが正しいことをご確認ください。

電子メールアドレスを確認

リンクの有効期限: Saturday, Jul 16, 2022, 12:15 AM PDT

リンクが失効している場合は、supplier.ariba.com にログインして [再送信] をクリックしてください。確認用電子メールをもう 1 通お送りします。

ページにアクセスできない場合は、次のリンクをコピーして Web ブラウザーに貼り付けてください:
https://service.ariba.com/Authentication.aw/ad/confirmEmail?key=EIEpJYws5FzIP63Wc9hanMRkZ82CFLU

よろしくお願いいたします。



会社プロフィールを更新してください

貴社のプロフィールでエラーが見つかりました。

このメッセージは、必要なフィールドの入力漏れや検証エラー、会社名、住所、代表電子メールアドレス、電話番号、および税 ID (ブラジルの場合) のデータの誤りなどのよくある間違いが見つかった場合に表示されます。

今回の決定が間違っていると考える場合は、Help Center を通して発呼要求を送信してください。

会社プロフィールの更新 ログアウト

アカウント登録と初期設定について

初期設定（会社情報の入力）

1. [SAP Business Network](#) に

ログインし、ホーム画面右上の丸いアイコンから「会社プロフィール」を選択します。

※この機能は「アカウント管理者」またはユーザー権限「会社情報」が付与されているユーザーのみ実施可能です。

「アカウント管理者」情報は「管理者に連絡」で確認出来ます。

2. 「概要」内、会社名が表示されている箇所の編集アイコンをクリックします。「基本情報」タブで会社名、「住所」タブで住所情報をご確認の上、必要に応じて更新ください。

※「*」のついている項目は入力必須です。



【社名がご変更になった場合】

まずはバイヤー企業へご連絡のうえ、この欄に新社名をご記入して「保存」をクリックして下さい。

詳細は本資料「社名変更方法」をご参照下さい。



住所 1 には、**市区町村以下の住所と番地**を入力して下さい。

アカウント登録と初期設定について

事業者登録番号の入力方法

1. [SAP Business Network \(Ariba Network\)](#) にログインし、ホーム画面右上の丸いアイコンから「会社プロフィール」を選択します。
※この機能は「アカウント管理者」、またはユーザー権限「会社情報」が付与されているユーザーのみ使用可能です。「アカウント管理者」情報は「管理者に連絡」で確認できます。
2. 画面左側にある「その他のエンティティ」をクリックします。
3. 遷移した画面で「作成」をクリックします。
4. 遷移した画面で会社名、国、郵便番号、住所を入力します。
5. 税登録番号を入力します。「税登録番号」に**事業者登録番号（Tと13ケタの数字）**を入力します。
6. 同じ画面にある「作成」をクリックします。自動的に「その他のエンティティ」画面に戻ります。

→次ページ

The diagram illustrates the process of creating a new entity in SAP Business Network. It consists of four numbered steps:

- Step 1:** The user is on the home page. The 'Company Profile' link in the left sidebar is highlighted with a red box and labeled '1'.
- Step 2:** The user clicks on 'Other Entities' in the left sidebar. This option is highlighted with a red box and labeled '2'.
- Step 3:** The user is on the 'Other Entities' page. The 'Create' button is highlighted with a red box and labeled '3'.
- Step 4:** The user is on the 'Create New Entity' form. The 'Create' button at the bottom right is highlighted with a red box and labeled '6'. The form contains the following fields:
 - 会社および所在地の情報 (Company and Location Information):**
 - 会社名 (正式名称): * (Company Name (Official Name): *)
 - 国/地域: * (Country/Region: *)
 - 郵便番号: * (Postal Code: *)
 - 都道府県/州: * (Prefecture/State: *)
 - 市区町村: * (City/Town/Village: *)
 - Network コラボレーションの情報 (Network Collaboration Information):**
 - 機能: (Function)
 - 販売元: (Sales Partner)
 - 識別情報 (Identification Information):**
 - 内部 ID: (Internal ID)
 - 法令および税に関する情報 (Legal and Tax Information):**
 - 税登録番号: (Tax Registration Number)

アカウント登録と初期設定について

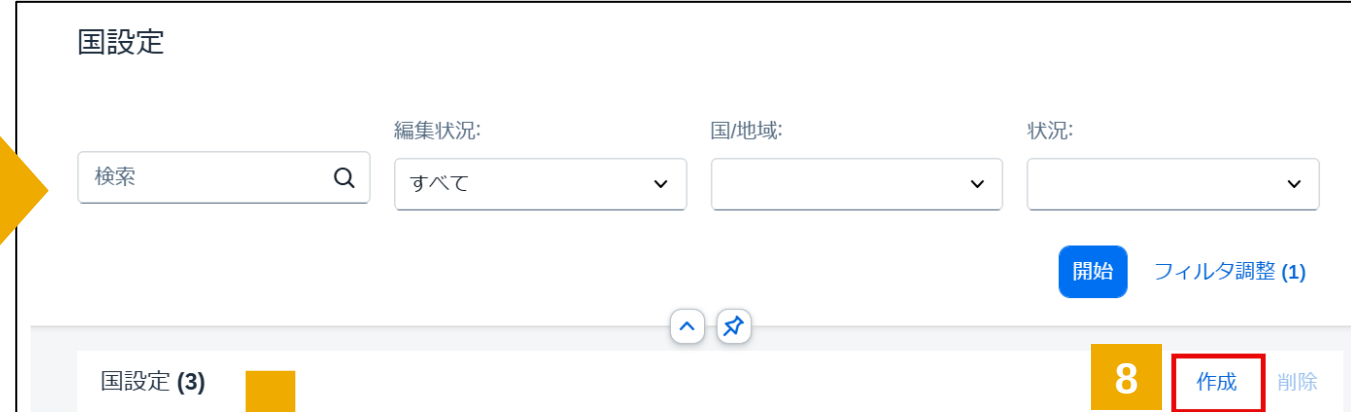
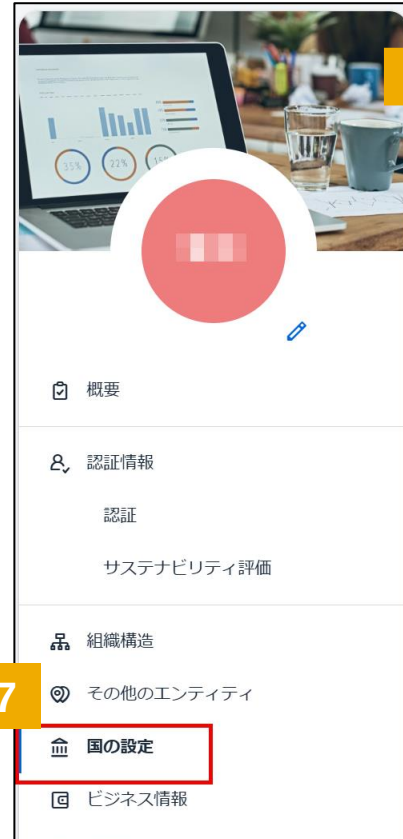
事業者登録番号の入力方法

- 画面左側にある「国の設定」をクリックします。
- 遷移した画面で「作成」をクリックします。
- 作成ポップアップ画面で、国/地域は Japan を選択し、会社名はその他のエンティティで追加した会社名をドロップダウンリストから選択し「続行」をクリックします。
- 税登録種別で「登録済み」を選択し、作成をクリックします。

以上で事業者登録番号の入力は完了です。

「国の設定」画面で当該エンティティの「状況」が「**受付済み**」となっていることをご確認ください。

※この資料の「**事業者登録番号入力**」が完了した後は、請求書を作成するたびに事業者登録番号を入力する必要はありません。



※請求書上「顧客付加価値税」ではない他の箇所にでも、貴社の事業者登録番号が画面上どこかに表示されていれば、設定は無事に完了されております。事業者登録番号がどの様に表示されるかは、バイヤー企業様（貴社お取引先様）のシステム設定に依存するため資料の画面とは異なる場合がございますのでご了承下さい。

アカウント登録と初期設定について

初期設定（「製品およびサービスのカテゴリ」の設定）

1. 「会社プロフィール」画面の「概要」から「製品およびサービスのカテゴリ」等の枠内の編集アイコンをクリックします。
2. 「製品およびサービスの情報の編集」内、「製品およびサービスのカテゴリ」タブにおいて、「カテゴリを追加」をクリックします。
3. 「すべてのカテゴリを参照」をクリックします。

→次ページ

1

ANID: AN DUNS: -

従業員数 創業 会社の別名

事業の種類 売上 住所
東京都, 日本
詳細を表示

法定形式 銘柄コード

製品およびサービスのカテゴリ 出荷先またはサービス提供地域 業種
対応している業種を選択してください。

機械製造業 日本

2

製品およびサービスの情報の編集

製品およびサービスのカテゴリ 出荷先またはサービス提供地域 業種

現在の選択内容

貴社の製品およびサービスを入力してください。ここで入力した製品およびサービスのカテゴリを基に、バイヤーが提示した公募イベントと貴社との自動マッチングが行われます。

+ カテゴリを追加 コンテンツ管理ソフトウェア

3

製品およびサービスの情報の編集

製品およびサービスのカテゴリ 出荷先またはサービス提供地域 業種

現在の選択内容

貴社の製品およびサービスを入力してください。ここで入力した製品およびサービスのカテゴリを基に、バイヤーが提示した公募イベントと貴社との自動マ

+ カテゴリを追加 コンテンツ管理ソフトウェア

新しいカテゴリを追加

追加するカテゴリを検索

すべてのカテゴリを参照

アカウント登録と初期設定について

初期設定（「製品およびサービスのカテゴリ」の設定）

4. カテゴリが階層表示されるため、貴社の製品やサービスに近いものを選択します。「>」をクリックすることで、大分類・中分類・小分類と階層を展開することが可能です。

5. 該当するカテゴリにおいて、「+」をクリックします。クリックすることで、表示が「✓」に変わります。

6. 「追加」をクリックします。

7. 追加したカテゴリが表示されていることを確認し、「保存」をクリックします。

続いて「出荷先またはサービス提供地域」の設定を行います。

→次ページ

The sequence of screenshots illustrates the process of adding a category:

- Step 4:** A dialog box titled "参照" (Reference) showing a list of categories. The "クリーンアップ装置" (Cleaning device) category is selected, and its expandable arrow is highlighted with a red box and the number 4.
- Step 5:** The dialog box shows the expanded list of sub-categories under "コンテンツ・オーサリング及び編集ソフトウェア" (Content authoring and editing software). The "ウェブ・ページ作成/編集ソフトウェア" (Web page creation/editing software) category is selected, and its plus sign is highlighted with a red box and the number 5.
- Step 6:** The dialog box shows the same list, but the plus sign for "ウェブ・ページ作成/編集ソフトウェア" has changed to a checkmark, indicating it has been added. The "追加" (Add) button is highlighted with a red box and the number 6.
- Step 7:** The main screen titled "製品およびサービスの情報の編集" (Edit product and service information) shows the "製品およびサービスのカテゴリ" (Product and service category) tab. The "ウェブ・ページ作成/編集ソフトウェア" category is now listed in the "現在の選択内容" (Current selection content) section. The "保存" (Save) button is highlighted with a red box and the number 7.

アカウント登録と初期設定について

初期設定（「出荷先またはサービス提供地域」の設定）の設定

1. 「製品およびサービスの情報の編集」内、「**出荷先またはサービス提供地域**」タブにおいて、「**サービス提供地域を追加**」をクリックします。
2. 「**すべてのサービス提供地域を参照**」をクリックします。

製品およびサービスの情報の編集

製品およびサービスのカテゴリ 出荷先またはサービス提供地域 業種

現在の選択内容

- 貴社の出荷先またはサービス提供地域を追加します。プロフィールの地域を基に、バイヤーおよびバイヤーの公募イベントと貴社とのマッチングが行われます。
- どの地域にも対応している場合は、参照して [グローバル] を選択してください。
- 地域を追加した後、その地域に実際に事務所などの所在があることを示すため、1つ以上の地図ピンのアイコンをクリックしてください。

1 + サービス提供地域を追加 日本

製品およびサービスの情報の編集

製品およびサービスのカテゴリ 出荷先またはサービス提供地域 業種

現在の選択内容

- 貴社の出荷先またはサービス提供地域を追加します。プロフィールの地域を基に、バイヤーおよびバイヤーの公募イベントと貴社とのマッチングが行われます。
- どの地域にも対応している場合は、参照して [グローバル] を選択してください。
- 地域を追加した後、その地域に実際に事務所などの所在があることを示すため、1つ以上の地図ピンのアイコンをクリックしてください。

+ サービス提供地域を追加 日本

新しいサービス提供地域を追加

全世界で提供 ☐

追加するサービス提供地域を検索

すべてのサービス提供地域を参照

2

追加 キャンセル

アカウント登録と初期設定について

初期設定（「出荷先またはサービス提供地域」の設定）の設定

- 地域が階層表示されるため、該当する国や地域を選択します。「>」をクリックすることで、階層を展開することが可能です。
- 該当する国や地域において、「+」をクリックします。クリックすることで、表示が「✓」に変わります。
- 「追加」をクリックします。
- 追加した国や地域が表示されていることを確認し、「保存」をクリックします。

3

4

5

6

製品およびサービスの情報の編集

製品およびサービスのカテゴリ 出荷先またはサービス提供地域 業種

現在の選択内容

- 貴社の出荷先またはサービス提供地域を追加します。プロフィールの地域を基に、バイヤーおよびバイヤーの公募イベントと貴社とのマッチングが行われます。
- どの地域にも対応している場合は、参照して [グローバル] を選択してください。
- 地域を追加した後、その地域に実際に事務所などの所在があることを示すため、1つ以上の地図ピンのアイコンをクリックしてください。

+ サービス提供地域を追加

日本

アカウント登録と初期設定について

「オプション」初期設定（「プロフィール」の公開・非公開設定）

会社プロフィール

人道支援をサポートする ② ☐ オプション

1

公開プロフィールを表示

プロフィール設定

SAP Business Network / バッジ

公開プロフィールの URL
https://mu.aniba.com/profile/public?anid=AN0 コピー

ANID: AN0 • DUNS: -

従業員数

創業

事業の種類

売上

住所
東京都, 日本
詳細を表示

貴社の会社プロフィールをSAP Business Networkに加入しているバイヤー企業に公開・非公開する設定は、画面右側のメニューの中から「オプション」→「プロフィール設定」をクリックして下さい。

SAP Business Networkに加入しているバイヤー企業に貴社の会社プロフィールを非公開にする場合は、「検索結果に自分のプロフィールを表示する」をオフにして下さい。

その他は必要に応じて該当する項目にチェックをつけて公開設定を行って下さい。

プロフィール設定

3

保存 キャンセル

設定変更後、「保存」ボタンをクリックします。

通常の設定では、プロフィール情報は SAP Business Network のほかのユーザーに公開されます。プロフィール表示の設定を管理して、公開する情報と、貴社を検索して問い合わせることができる対象を選択することができます。

プロフィールの公開

基本情報	表示
製品およびサービスのカテゴリ	表示
出荷先またはサービス提供地域	表示
業種	表示
認証情報	表示 ▼
アセスメント	表示 ▼
マーケティング資料	表示
アクティビティデータ ②	表示 ▼
口コミ	表示
ソーシャルメディア	表示
キーワード	非表示
連絡先	非表示

2

検索結果の公開 ②

検索結果に自分のプロフィールを表示する ☐

詳細プロフィールの公開 ②

☒ 詳細プロフィールを、すべての SAP Business Network 上のバイヤー企業に公開する

☐ 詳細プロフィールを、SAP Business Network 上の取引関係のある顧客と保留中の顧客にのみ公開する

アカウント登録と初期設定について

登録完了の確認およびANIDの確認

登録完了通知メール

Ariba Network 登録完了のお知らせ



Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
宛先

このメッセージの表示に問題がある場合は、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。



Ariba Network スタンダードアカウントへようこそ

Ariba Network スタンダードアカウントをご登録いただき、ありがとうございます。使用を開始するために必要な情報をいくつかご紹介します。

お客様のアカウント情報

会社名	
管理者の電子メールアドレス	@
ネットワーク ID	AN0
ユーザー名	@

で、ここには表示さ

アカウント登録が完了すると「Ariba Commerce Cloud」からアカウント情報を含むメール通知が届きますので保管して下さい。

ANID確認方法



「ネットワークID」は『ANID』と呼ばれており、SAP Business Networkでも確認できます。SAP Business Network (<https://supplier.ariba.com>) にログインし、ホームページの右上の管理者アイコンをクリックすると表示されます。

アカウント登録と初期設定について

初期設定（受注通知メールの設定）

1. [SAP Business Network](#)にログインします。
2. ホーム画面右上の管理者名のアイコンをクリック→「設定」→「電子オーダールーティング」を選択してください。
3. 受注通知メールを受け取るアドレスを追加したい場合は、「**カタログオーダー（添付ファイルなし）**」の「電子メールアドレス」記入欄にカンマ「,」で区切ってアドレスを追加して下さい。
 - ・グループアドレス含むメールアドレスが**5つまで設定可能です**。
 - ・ユーザーが受注通知メールを受け取りたい場合は必ずここへメールアドレスを追加して下さい。
4. 必要に応じてチェックを変更して下さい。
5. 続いて画面をスクロールし「**その他の種類のドキュメント**」および「**通知**」の設定を行って下さい。

Network 設定

電子オーダールーティング 電子請求書ルーティング 支払いの早期化 決済

* 必須フィールドです。

外部システム統合

cXML (ネイティブ) 統合の設定

Cloud Integration Gateway の設定 (非ネイティブ統合)

カタログ外オーダー (品番あり)

☐ 品番が手動で入力された場合、カタログ外オーダーをカタログオーダーとして処理する

状況更新要求に関する通知

☐ 配送待ち行列にある受信ドキュメントの状況更新を送信しない

新規オーダー

ドキュメントの種類 ルーティング オプション

電子メールアドレス: *****@sap.com, *****@sap.com, *

☒ 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する

☒ 電子メールメッセージにドキュメントを含める

☐ 添付ファイルはオンラインに残したままで、電子メールメッセージには含めない。この設定は、ルーティング方法が「新規カタログオーダー（添付ファイルなし）」と同じ方法である、添付ファイルのある全オーダーに適用されます。

☒ 電子メールメッセージに PDF ドキュメントを添付する

カタログオーダー (添付ファイルなし) 電子メール

スタンダードアカウントでは選択肢が「電子メール」のみです。

cXML形式の注文書データ添付と、本文に注文書内容が記載されます。

メールをテキスト形式で受信したい場合は2番目のチェックは付けしないで下さい。

アカウント登録と初期設定について

初期設定（受注通知メールの設定）

1. バイヤー企業から受領書が送信された際に通知メールを受け取るためには「**受領書**」欄にメールアドレスを入力して下さい。複数のメールアドレスを入力する場合はカンマ「,」で区切って下さい。
 - ・グループアドレス含むメールアドレスが**3つまで**設定可能です。
 - ・「ユーザー」が受注通知メールを受け取りたい場合は必ずここへメールアドレスを追加して下さい。
2. 既にチェックが入っている項目は必要に応じてご変更下さい。
3. 画面上部または下部の「**保存**」をクリックして下さい。
4. 画面上部に「プロフィールが更新されました」と表示がされたら「閉じる」ボタンをクリックして下さい。

1 受領書 電子メール

電子メールアドレス: *****@sap.com, *****@sap.com, *****@sap.com

☒ 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する
☒ 電子メールメッセージにドキュメントを含める

通知

種類	通知するタイミング	通知先電子メールアドレス (1つは必ず指定)
オーダー	☒ オーダーを配送できない場合、通知する。 ☒ 既存オーダーに対する新しいコラボレーション依頼を受信した場合、通知する。 ☐ 新しい注文書についての通知をサプライヤに送信する。 ☒ 注文書が変更された場合、サプライヤに通知する。	*****@sap.com, *****@sap.com, *****@sap.com
注文書に関する照会	☒ 注文書に関する照会を受信した場合、通知する。 ☒ 注文書に関する照会を配送できない場合、通知する。	*****@sap.com, *****@sap.com, *****@sap.com
タイムシート	☐ タイムシートを配送できない場合、通知する。	*****@sap.com, *****@sap.com, *****@sap.com

詳細プロフィールの設定および情報

▶ 詳細プロフィール情報

3 保存 閉じる

Network 設定

保存

閉じる

✓ プロフィールが更新されました。

4

×

アカウント登録と初期設定について

初期設定（請求書関連の通知メールの設定）

1. 続いて同じ画面にある「**電子請求書ルーティング**」の設定を行います。
複数のメールアドレスを入力する場合はカンマ「,」で区切って下さい。
・**グループアドレス含むメールアドレスが3つまで設定可能です。**
・「ユーザー」が受注通知メールを受け取りたい場合は必ずここへメールアドレスを追加して下さい。
2. 必要に応じてチェックを変更して下さい。
※「**請求書の状況が変更された場合、通知する**」は**チェックを入れることを推奨**します。
3. 画面上部または下部の「**保存**」をクリックして下さい。
4. 画面上部に「**プロフィールが更新されました**」と表示がされたら「**閉じる**」ボタンをクリックして下さい。

以上で通知メールの設定は完了です。

電子オーダールーティング **電子請求書ルーティング** 支払いの早期化 決済 データ削除条件

一般 タックスインボイスおよびアーカイブ

基本設定

送付方法

ドキュメントの種類	ルーティング方法	オプション
請求書	オンライン ▼	請求書の作成はこのサ
顧客側で作成された請求書	オンライン ▼	オンライン受信トレイ

通知

種類	通知するタイミング	通知先電子メールアドレス (1つは必ず指定)
請求書	☒ 請求書を受信した場合、または請求書が更新された場合、通知する。	* *****@sap.com, *****@sap.com, *****
請求書処理失敗	☒ 請求書を配送できない、または却下された場合、通知する。	* *****@sap.com, *****@sap.com, *****
請求書状況変更	☒ 請求書の状況が変更された場合、通知する。	* *****@sap.com, *****@sap.com, *****
入庫からの請求書自動作成	☒ 請求書が入庫から自動的に作成された場合に通知を送信する	* *****@sap.com, *****@sap.com, *****
サービスシートからの請求書自動作成	☐ 請求書がサービスシートから自動的に作成された場合に通知を送信する	* *****@sap.com, *****@sap.com, *****

バイヤー企業によっては
貴社からの請求書が承認
された際に「承認済み」の
通知メールを受け取れま
す。

この通知メールで請求書
が承認済みになった日付
を確認できます。

Network 設定

保存 閉じる

✓ プロファイルが更新されました。

アカウント登録と初期設定について

初期設定（「テストIDの作成」）

テストID作成は**カタログ対象サプライヤー様のみ必須**です。
新規カタログ登録など、テスト環境での確認を行いたい場合に使います。

- 1, SAP Business Network (<https://supplier.ariba.com>) にログインします。
 - 2, ホーム画面右上の丸いアイコンをクリックしてメニュー内の「テストアカウントに切替」を選択して下さい。
 - 3, テストモードに切り替える確認画面が出るので、「**OK**」をクリックして下さい。
 - 4, テスト環境に対してのパスワードを入力する画面が表示されるので、パスワードを入力し「**提出**」ボタンをクリックして下さい。
- ※パスワードは本番環境と同じでも別でも構いません。

The first screenshot shows the SAP Business Network user interface. In the top right corner, there is a circular icon. A red box highlights the 'テストアカウントに切替' (Switch to Test Account) option in the user menu.

The second screenshot is a confirmation dialog titled 'アカウントモードの切り替え' (Switch Account Mode). It contains the following text: '切り替えると、Ariba Network の本稼動モードから自動的にログアウトされます。' (When switching, you will be automatically logged out of the Ariba Network production mode.) and '本稼動モードからログアウトせず、変更を保存するには、[キャンセル] をクリックします。テストモードに切り替えるには、[OK] をクリックします。' (To log out of production mode without saving changes, click [Cancel]. To switch to test mode, click [OK].) The 'OK' button is highlighted with a red box.

The third screenshot is the 'テストアカウントの作成' (Create Test Account) form. It contains the following text: 'テストモードで新規アカウントを作成します。バイヤーのテストアカウントおよび開発アカウントとの取引関係は自動的に確立されます。これは、バイヤーアカウントとの既存の取引関係すべてに適用されます。' (Create a new account in test mode. The transaction relationship with the buyer's test account and development account is automatically established. This applies to all existing transaction relationships with the buyer account.) The form has three input fields: 'ユーザー名:*' (Username), 'パスワード:*' (Password), and 'パスワードの確認:*' (Confirm Password). The 'ユーザー名' field is pre-filled with '@.com'. The input fields are highlighted with a red box.

アカウント登録と初期設定について

初期設定（「テストIDの作成」）

5, 「業務上の役割を指定してください。」という画面が表示されましたら、近い業務上の役割を選択して「送信」をクリックして下さい。

6, テスト環境のホーム画面に遷移します。右上の丸いアイコンをクリックすると、テスト環境のログインIDが確認できます。

テスト環境のANIDメニュー内の「AN ID」に「-T」で確認できます。

The image shows a screenshot of the SAP system interface. On the left, a modal window titled "業務上の役割を指定してください。" (Please specify your role in the business.) is displayed. It contains a dropdown menu for "業務上の役割 *" (Business Role *) with "IT" selected. A red box highlights the "送信" (Send) button. A large yellow arrow points from this button to the right. On the right, the test environment home screen is shown. A red box highlights the "テストモード" (Test Mode) button in the top navigation bar. A blue callout box points to this button with the text: "テスト環境ではホーム画面上部に「テストモード」と表示されています。" (In the test environment, "Test Mode" is displayed at the top of the home screen.) Another blue callout box points to the user profile area on the right, stating: "テスト環境のログインIDです。このログインIDと先ほどの手順「4」で設定したパスワードで直接本番環境へログインできます。または本番環境へログインし、丸いアイコンをクリックしてメニュー内の「テストアカウントに切替」からテスト環境へ遷移することも可能です。" (This is the login ID for the test environment. You can log in directly to the production environment with this ID and the password set in step 4. Alternatively, you can log in to the production environment and click the round icon in the menu to switch to the test account, then migrate to the test environment.) A red box highlights the email address "test-1@...com" in the user profile. Another red box highlights the "AN ID: ANO...9-T" in the "TEST" section of the user profile.

業務上の役割を指定してください。

ご自分が貴社で日々行っている業務に最もよく当てはまる業務上の役割を選択してください。選択した業務上の役割に合わせて、システムの動作が調整されます。

業務上の役割 * :

IT

送信

テストモード

テスト環境のログインIDです。
このログインIDと先ほどの手順「4」で設定したパスワードで直接本番環境へログインできます。
または本番環境へログインし、丸いアイコンをクリックしてメニュー内の「テストアカウントに切替」からテスト環境へ遷移することも可能です。

test-1@...com

マイアカウント
ユーザー ID のリンク
管理者に連絡
本稼動アカウントに切替
元のデザインに戻す

TEST
AN ID: ANO...9-T

アカウント登録と初期設定について

外部登録質問票のご回答

1. <https://supplier.ariba.com>よりログインしてください。
2. 画面左上の表示を「Ariba Proposals and Questionnaires」に変更いただき、「サプライヤ外部登録質問票」をクリックしてください。
3. 質問項目が表示されますので、ご記入の上**提出**をクリックしてください。

※10.1 支払先口座情報が空白の場合、再提出依頼をさせていただきますので必ずご記入の上ご提出をお願いいたします。

途中で保存したい場合は「ドラフトで保存」をクリックしてください。

※ 口座名義は半角カナ大文字となります。

○ カ)トリキウ × カ)トリキウ

※法人名は法人略語をご使用ください。

※「ー（長音）」はマイナス記号（-）を入力ください。

SAP Ariba Proposals and Questionnaires スタンダードアカウント エン

EBARA GROUP - TEST

EBARA GROUP - TEST様が独自に要請しているプロフィール
顧客が要請している全必須フィールドの設定が完了しました。
顧客が要請しているフィールドを表示 >

Ariba サイトへようこそ。品質、サ
マーケットを実現する取り組みの

ホーム

イベント

タイトル

状況: 完了 (513)

状況: 選択待ち (160)

登録に関する質問事項

タイトル

▼ 状況: 完了 (1)

サプライヤ外部登録質問票

【ご入力が必要な項目】

◆3.4 法人番号

◆3.7-10 住所

◆3.11 下請事業者該当（資本金3億1円以上“非該当”
3億円以下“該当”）

◆4.1 営業担当者情報

◆5.1 本社情報（登記簿上）

◆6.1 資本金（百万円）例)70,000,000 → 70

◆6.6 主な取扱品目（品目グループ(Material
Group).pdf 参照）

◆10.1 支払先口座情報

①銀行コード（4桁）

②銀行名

③支店コード（3桁）

④支店名

⑤SWIFTコード（海外送金用の銀行の国際コード）

⑥預金種別コード（普通預金の場合：1 当座預金の場合：2 半角で記入ください）

⑦預種別 普通 or 当座

⑧口座番号（7桁 6桁の場合は頭に0を付けてください）

⑨口座名義（経理の方にご確認の上記入願います）

アカウント登録と初期設定について

外部評価質問票のご回答

1. <https://supplier.ariba.com>よりログインしてください。
2. 画面左上の表示を「Ariba Proposals and Questionnaires」に変更いただき、「外部評価質問票」をクリックしてください。
3. アカウント種別を選択し、提出してください。

【補足】

スタンダードアカウント=無料アカウント

エンタープライズアカウント=有料アカウント

荏原製作所では無料のスタンダードアカウントを推奨しております。

SAP Ariba Proposals and Questionnaires スタンダードアカウント エンタープライズアカウント

EBARA GROUP - TEST

EBARA GROUP - TEST様が独自に要請しているプロファイル
顧客が要請している全必須フィールドの設定が完了しました。
顧客が要請しているフィールドを表示 >

公開プロファイルの完成度

35%

簡単な説明を入力すると45%完成 >

条件にマッチする公募イベントはありません。

Ariba サイトへようこそ。品質、サービス、コストの各面
マーケットを実現する取り組みの一環として、Ariba, Inc.

ホーム

イベント

タイトル	ID	終了日
▶ 状況: 完了 (513)		
▶ 状況: 選択待ち (160)		

登録に関する質問事項

タイトル
▼ 状況: 完了 (1)

サプライヤ外部登録質問票

評価の質問事項

タイトル	ID	終了日時 ↓
▼ 状況: 完了 (2)		

外部評価質問票 Doc 2023年6月14日 午後 5

すべての内容

名前 ↑

1 貴社とのAriba Networkを介した取引準備のため、アカウント種別をご選択ください。
不明点につきましては弊社担当にお問い合わせください。

2 Ariba Network アカウント種別

(*) は必須フィールドです

スタンダードアカウント ▼

提出 ドラフトを保存 メッセージの作成 Excel ファイルのインポート

目次

- アカウント登録と初期設定について
- サポートについて
- よくご質問いただく操作や設定方法について
 - ・ ユーザー名/パスワードを忘れた場合
 - ・ ユーザーを作成したい場合
 - ・ アカウント管理者を変更する方法
 - ・ 社名を変更する方法
 - ・ スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード

サポートについて

SAP Business Networkのヘルプリソース

各種ヘルプリソースをご用意しております。 お問い合わせ前に必ずご確認くださいようお願い申し上げます。



「サプライヤ向け情報ポータル」

各バイヤー企業様のガイドなどをご覧頂けます。

SAP Business Network (URL: <https://supplier.ariba.com>) にログインしてください。 ホーム画面右上のアイコンから「設定」を選択し、「顧客取引関係」を選択します。 表示されるバイヤー企業様名の横にある「サプライヤ向け情報ポータル」のアイコンをクリックします。

**SAP Business Network登録後は、
まずはこちらの情報をご確認ください。**



「ヘルプセンター」

製品の文書やチュートリアルをご覧頂けます。

SAP Business Network (URL: <https://supplier.ariba.com>) にアクセスし、ホーム画面右上の「？」マークをクリックしてください。 ログイン前でも一部ご覧いただけます。



「サプライヤー様向け学習サイト」

一般的な操作手順をお確かめいただけます。

「Select Language Below」という画面で「Japanese」をクリックしてください。
https://support.ariba.com/Adapt/Ariba_Network_Supplier_Training/#/



「Supplier Readiness Portal」

今後のリリースに関する情報と資料がまとめられています。

<https://support.ariba.com/AribaSellerReadinessPortal>

目次

- アカウント登録と初期設定について
- サポートについて
- **よくご質問いただく操作や設定方法について**
 - ユーザー名/パスワードを忘れた場合
 - ユーザーを作成したい場合
 - アカウント管理者を変更する方法
 - 社名を変更する方法
 - スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード

よくご質問いただく操作や設定方法について

ユーザー名を忘れた場合

1. [SAP Business Network](#) にアクセスし、ユーザー名の入力画面上の「ユーザー名を忘れた場合」をクリック
2. 電子メールアドレスを入力し、「送信」をクリック
3. 入力されたメールアドレスにユーザー名が記載された電子メールが届きます。
(複数のユーザIDをお持ちの場合は、複数のユーザIDがメールに記載されます)



よくご質問いただく操作や設定方法について

パスワードを忘れた場合

1. [SAP Business Network](#) にアクセスし、ユーザー名を入力の上「パスワードを忘れた場合」をクリック
2. 電子メールアドレスを入力し「送信」をクリック
3. 入力されたメールアドレスにパスワードリセットのための電子メールが届きます。
4. ユーザ名の右側の「ここをクリック」を選択（複数のユーザIDをお持ちの場合は、パスワードリセット対象のユーザIDを選択）
5. パスワードのリセット画面で、新しいパスワードとパスワードの確認を入力し、「送信」をクリック

※パスワードはセキュリティ上の観点から
SAP Aribaでお調べすることができません。

The flow diagram illustrates the password reset process in SAP Ariba:

- Step 1:** Supplier Sign In page. The user is logged in as oyataro01@sap.com. The link "パスワードを忘れた場合" (Forgot Password) is highlighted.
- Step 2:** Password Reset page. The user enters their email address in the "電子メールアドレス" (Email Address) field. The "送信" (Send) button is highlighted.
- Step 3:** Account Password Reset Information page. The user selects the "ここをクリック" (Click here) link for the user ID they want to reset.
- Step 4:** Password Reset page. The user enters their new password in the "新しいパスワード" (New Password) field and confirms it in the "パスワードの確認" (Confirm Password) field. The "送信" (Send) button is highlighted.

よくご質問いただく操作や設定方法について

ユーザーを作成したい場合

SAP Business Network『アカウント管理者』と『ユーザー』

アカウント管理者（1名）

- ・ アカウントに関するすべての変更に対処する権限を持ちます。
- ・ アカウント管理者のみができる設定は以下の3点です。
 1. 会社情報（社名、住所等）
 2. ユーザーおよび役割の管理
 3. 通知メール送付先アドレス
- ・ サプライヤ様にいつでも変更可能です。

ユーザー（2000名まで）

- ・ 見積や注文・請求などを担当される業務担当者を**任意**で作成できます。
- ・ 個別のログインIDとパスワードを保有できます。
- ・ サプライヤ様の判断で必要に応じていつでも作成可能です。
- ・ **ユーザーが受注通知のメールを受け取るには「通知メール」の設定が必要です。**
※本ガイドの[通知設定方法](#)をご参照下さい。

よくご質問いただく操作や設定方法について

ユーザーを作成したい場合

ユーザーの作成方法は下記の2ステップです。

ステップ①『役割』の作成

アカウント管理者は業務に必要な権限を選択し、役割を作成します。

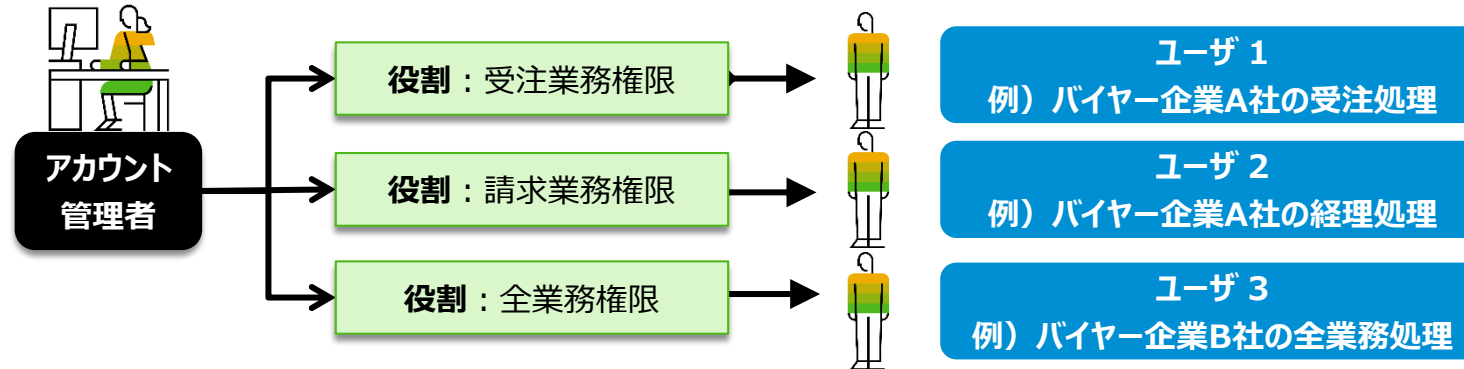
<例>

役割の種類	権限の説明
1. 受注業務権限	注文書の照会・オーダー確認業務のみを行うことができる
2. 請求業務権限	請求書の登録を行うことができる
3. 全業務権限	すべての業務を行うことができる

ステップ②『ユーザー』の作成と、事前に作成した『役割』の割当

ユーザーを作成し、各ユーザにステップ①で作成した役割を割り当てます。

※サプライヤ様側で自由に設定して権限管理していただけます。



よくご質問いただく操作や設定方法について

ユーザーを作成したい場合（1.役割を作成）

まずは役割を作成します。動画で流れをご確認頂けます。→[リンク](#)

1. [SAP Business Network](#)にログインし、ホーム画面右上の管理者名のアイコンをクリックしてメニューを開き、「**設定**」から「**ユーザー**」を選択
2. アカウント設定の画面の「**役割の管理**」タブで「**+**」をクリック
3. 役割の名前と説明を入力
＜例＞ 名前：注文書確認
説明：オーダー確認
4. 「**権限**」一覧から該当するものに**チェック**を入れる
※見積授受権限は見積データを受信すると権限一覧で選択可
5. 「**保存**」をクリック

※ユーザー作成は**管理者のみ可能**となりますのでご注意ください。

顧客取引関係 ユーザー 通知 アカウント階層 アプリケーションの登録 アカウント登録 API管理

役割の管理 ユーザーの管理

役割 (1)
アカウントに割り当てる役割を作成および管理します。役割の編集と役割へのユーザーの追加を行うことができます。管理者の役割は、表示できますが変更することはできません。

フィルタ
権限
割り当てられている権限を選択

適用 リセット

役割の作成

* 必須フィールドです。

新規役割の情報

名前:*
説明:

権限

各役割には少なくとも1つの権限を割り当てる必要があります。
Ariba Network のスタンダードアカウントをエンタープライズアカウントにアップグレードすると、すべての権限が得られます。

権限	説明
☐ アカウント階層管理	アカウント階層の管理および子アカウントへのリンクとサインオンの実施
☐ 子アカウントへのアクセス	子アカウントにサインオンしてアクセス
☐ 連絡先管理	アカウントの担当者連絡先の情報設定
☐ カタログ管理	カタログ関連アクティビティの設定および管理
☐ 支払先プロファイル	支払先プロファイルの設定
☐ cXML 設定	アカウントの cXML トランザクション設定

保存 キャンセル

アクション

よくご質問いただく操作や設定方法について

ユーザーを作成したい場合（2.ユーザーを作成）

つぎにユーザーを作成します。

1. アカウント設定の画面に戻り、**「ユーザーの管理」**タブにて**「+」**をクリック
2. **新規ユーザー情報を入力**
※ユーザー名と電子メールアドレスは同じものになります。
※既にご利用のあるユーザー名の再利用はできません。
3. **該当する権限をチェック**
4. **「完了」**をクリック

The screenshot displays the SAP user management interface. At the top, the 'ユーザーの管理' (User Management) tab is selected and highlighted with a red box. Below this, the 'ユーザー (0)' section shows a list of users. A red box highlights the '+' icon in the top right corner of the user list, with a yellow arrow pointing to the '完了' (Complete) button in the 'ユーザーの作成' (Create User) modal window.

The 'ユーザーの作成' modal window is open, showing the '新規ユーザー情報' (New User Information) section. The 'ユーザー名' (Username) and '電子メールアドレス' (Email Address) fields are both filled with '*****@sap.com' and are highlighted with a red box. Below these fields, the '姓' (Last Name) and '名' (First Name) fields are also filled with '*****'. The 'パスワード' (Password) field is empty. The '権限' (Permissions) section shows the 'バイヤーのアカウントに請求書を再送信することをユーザーに許可しない' (Do not allow user to resend invoice to buyer account) checkbox, which is checked. The 'このユーザーは Ariba Discovery 担当者です' (This user is an Ariba Discovery manager) checkbox is also checked. The '限定アクセス' (Limited Access) checkbox is unchecked. The 'オフィスの電話' (Office Phone) field is filled with 'JPN 81'. The '役割の割り当て' (Role Assignment) section shows a table with columns '名前' (Name) and '説明' (Description). The '注文書確認' (Invoice Confirmation) role is listed, and its checkbox is highlighted with a red box.

よくご質問いただく操作や設定方法について

ユーザーを作成したい場合（3.通知の設定）

【任意】必要に応じてユーザーが注文書や請求書に関する通知メールを受け取る設定をします。

1. [SAP Business Network](#) にログインし、右上の丸いアイコンから「設定」→「電子オーダールーティング」を選択
2. メールアドレスが入っている欄に受注通知メールを受け取りたい方のメールアドレスを入力
※カンマ「,」で区切って複数設定可
3. 「保存」をクリック
4. 同画面「電子請求書ルーティング」タブも同様にメールアドレスが入っている欄に受注通知メールを受け取りたい方のメールアドレスを入力
※カンマ「,」で区切って複数設定可

よくご質問いただく操作や設定方法について

ユーザーを作成したい場合（4.ユーザーによるログイン確認）

ユーザーによるログイン確認をします。

1. 作成したユーザーへSAP Business Networkからメールが2通送られます。
 - ①ユーザーIDのお知らせ
 - ②一時パスワードのお知らせ
2. メール本文中にあるリンクをクリックしSAPBusinessNetwork画面へ遷移
3. メールに記載の「ユーザーIDと一時パスワード」を入力
4. 「現在のパスワード」に一時パスワードを入力し、「新しいパスワード」へ任意のパスワードを入力
5. 「提出」をクリック

SAP Ariba

新しい Ariba ユーザーアカウントに関する重要なお知らせです。
貴社の Ariba アカウント (AN ID:) を、次のユーザー名で利用できるようになりました:

ユーザー名:

重要: このユーザー名は Ariba ユーザーアカウントへのログイン情報の一部であるため、機密扱いとし、外部に漏れないようにしてください。

セキュリティ上の理由により、Ariba ユーザーアカウントにログインするための一時パスワードは、別の電子メールでお送りしました。

以下のリンクをクリックし、ユーザー名と一時パスワードを使用してユーザーアカウントにログインしてください。新しいパスワードと、秘密の質問とその答えを指定する画面が表示されます。秘密の質問とその答えは、パスワードをリセットする場合に身元を確認するために使用されます。

<https://service.ariba.com/>

管理者によって、Cloud Integration Gateway ポータルへのアクセス権限も付与されています。Cloud Integration Gateway アカウントにログインするには、以下のリンクをクリックし、ユーザー名と一時パスワードを入力してください。

SAP Ariba

Ariba サブライヤ ログイン

ログイン

アカウントのセキュリティ

* 必須フィールドです。

パスワードを入力

パスワードを変更してください。パスワードを変更するには、現在のパスワードを入力し、新しいパスワードを入力してください。最近使用した6個前までのパスワードは指定できません。

現在のパスワード:*

新しいパスワード:*

パスワードの確認:*

現在のパスワードを忘れた場合はここをクリック

提出

よくご質問いただく操作や設定方法について

アカウント管理者を変更する方法 ※新しいアカウント管理者をバイヤー企業へ連絡して下さい。

ユーザーを作成した後、アカウント管理者権限をユーザーに割り当てます。動画で流れをご確認いただけます。→[リンク](#)

「アカウント管理者」情報はバイヤー企業から貴社へご連絡する際の連絡先となりますため、「アカウント管理者」を変更した際は必ずバイヤー企業へご連絡をお願いいたします。

1. [SAP Business Network](#) にログインし、右上の丸いアイコンから「設定」→「ユーザー」を選択
2. 「ユーザーの管理」タブをクリックし、新たにアカウント管理者になるユーザーの「アクション」をクリックし「管理者とする」をクリック
3. 「役割の割り当て」ページが表示されるので、旧管理者となるご自身の役割を選択し、「割り当て」をクリック
4. 後任のアカウント管理者の名前が示されたメッセージが表示されたら、「OK」をクリック

ユーザー (7)

☐ SAP Business Network へのアクセスが制限されているユーザーに対するオーダーの割り当てを有効化する ①

フィルタ
ユーザー (一度に検索できる属性は1つのみ)

ユーザー名 ▼ ユーザー名を入力 +

適用 リセット

☐	ユーザー名	電子メールアドレス	姓	名	SAP Business Network Discovery 担当者	割り当てられている役割	割り当てられている権限プロフィール	割り当てられている顧客	AN アクセス	アクション
☐			菅原	太郎	いいえ	注文書発注		すべて(1)	はい	アクション ▼
☐			菅原	太郎	いいえ	注文書発注		すべて(1)	はい	編集
☐			菅原	太郎	いいえ	注文書発注		すべて(1)	はい	削除
☐			菅原	太郎	いいえ	注文書発注		すべて(1)	はい	管理者とする

よくご質問いただく操作や設定方法について

社名を変更する方法

ご変更の前にまずはバイヤー企業へ連絡して下さい。

社名の変更に伴い、ドメイン（メールアドレスの@マーク以下）も変更になる場合は、下記2箇所をご変更頂く必要があります。

- 会社情報「会社プロフィール」
- アカウント管理者情報「マイアカウント」

1, SAP Business Network にログイン
(<https://supplier.ariba.com>) し、ホーム画面右上の丸いアイコンをクリックしてメニューを開き、「会社プロフィール」を選択します。

2, 「概要」内、会社名が表示されている箇所の編集アイコンをクリックします。「基本情報」タブで会社名、「住所」タブで住所情報をご確認の上、必要に応じて更新ください。

3, 「保存」をクリックして完了します。

**まずはバイヤー企業へご連絡のうえ
この欄に新社名をご記入して「保存」
をクリックして下さい。**

よくご質問いただく操作や設定方法について

スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード（1.操作手順）

※Aribaご利用料金が発生する場合があります。

SAP Aribaでは、SAP Business Networkのメリットを最大限に引き出すオプションとして、有料であるエンタープライズアカウントへのアップグレードをご用意しております。アップグレードは必須ではございません。

注意：アップグレードにより利用できる機能やサービスは広がりますが、ご利用が一定のしきい値を超えると、Aribaご利用料金が発生する場合があります。十分にご検討ください。

1. [SAP Business Network](#)にログイン

2. 画面左上にある「エンタープライズアカウントを取得」をクリック

3. 次の画面でチェックボックスにチェックを入れ「アップグレード」をクリック

以上

アップグレードの確認

☒ この Ariba Network をスタンダードアカウントからエンタープライズアカウントにアップグレードする (有料の場合もあります)

このチェックボックスにチェックを付けて [アップグレード] を選択すると、この Ariba Network サプライヤアカウント (t AN ID: AN0) を、使用条件 (サプライヤ様向け) に従ってスタンダードアカウントからエンタープライズアカウントにアップグレードすることを、貴社の代表として確認することになります。アップグレード後は、取引に料金が発生する場合がありますことにご注意ください。このアップグレードの実行後は、このアカウントをスタンダードアカウントに戻すことはできません。

キャンセル アップグレード

よくご質問いただく操作や設定方法について

スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード

(2.SAP Business Networkご利用料金 【 Supplier Fee Schedule 】)

※Aribaご利用料金が発生する場合があります。

SAP Business Networkをエンタープライズアカウントをご利用いただく全てのサプライヤ様は、ご利用量によってご利用料金が発生する可能性があります。ご利用料は、下記2つの料金から成り立っております。

取引手数料

『3ヶ月ごと』にご請求



サブスクリプション料金

サブスクリプションレベルに従って算出し 『1年ごと』
にご請求

詳しくは、当社ホームページにてご案内しております。

Supplier Fee Scheduleは変更される場合がございます。最新の公式情報につきましては、「Ariba サブスクリプション」で検索下さい。

ご請求金額の確認方法

アカウント管理者様は、SAP Business Network (<https://supplier.ariba.com>) にログイン後のホーム画面右上にあるアイコンから「サービス登録」または「Service Subscription」を選択すると支払い額を確認できます。

お支払いが遅延するとアカウントをご利用できなくなりますのでご注意ください。

ご請求に関するお問い合わせ先

SAP Aribaのカスタマーサポートにお問い合わせ下さい。ご請求お問い合わせ手順はこちら→[リンク](#)

よくご質問いただく操作や設定方法について

スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード（3.ご利用料金に関する通知の設定）

アカウント管理者様がSAP Business Network（URL: <https://supplier.ariba.com>）にログイン後にホーム画面右上にある管理者名のアイコンから「サービス登録」を選択して、「連絡先」に正しいメールアドレスが入っているかご確認ください。

請求窓口(Billing Contact)、督促窓口(Dunning Contact)に変更が必要かをご確認をお願いします。

変更が必要な場合はここで修正して頂けます。

※アカウント管理者が変更となった際はここは自動で更新されません。必ずここで修正して下さい。

窓口タイプの設定

管理窓口(Admin Contact)

アカウントに関するすべての変更に対処する権限を持つ個人

請求窓口(Billing Contact)

支払期日を迎える発行済みの請求書に関する通知を受け取る個人
メールアドレス3つ設定可

督促窓口(Dunning Contact)

支払期日を過ぎた請求書に関する通知(回収/督促状)を受け取る個人
メールアドレス3つ設定可



Thank you.