

アジェンダ

2-4.会社情報変更

2-5.業務担当者様情報の登録

2-6.業務担当者様情報の削除

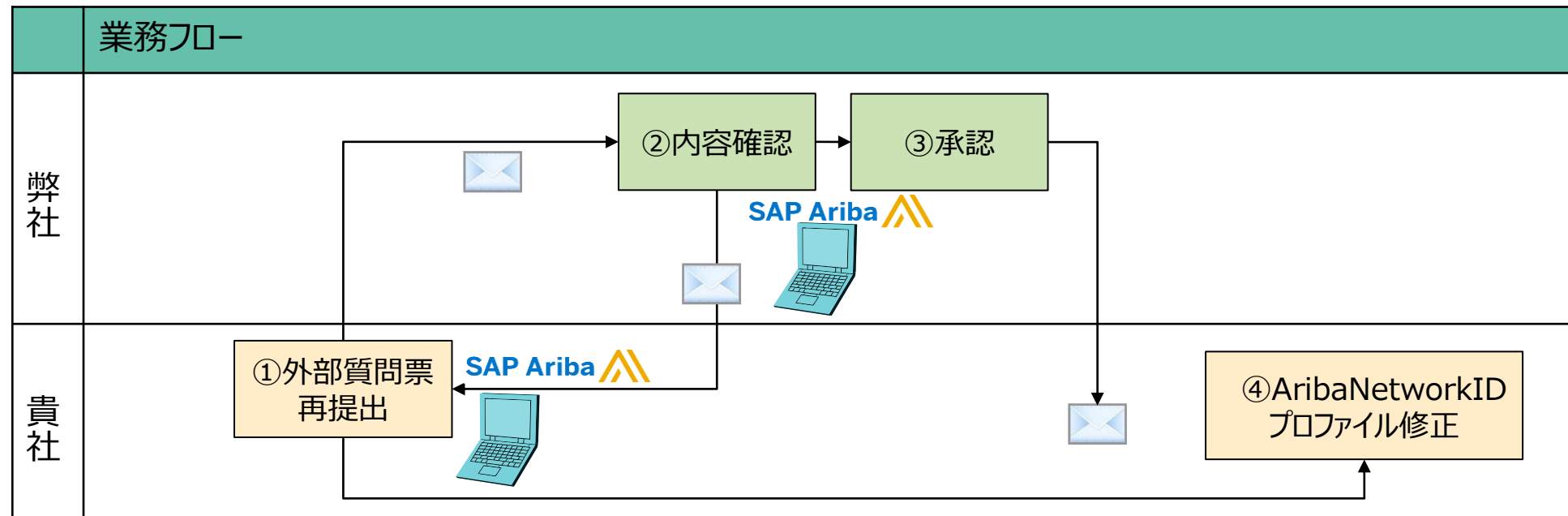
2-7.Ariba Networkアカウント管理者変更

2-4.会社情報変更

2. 操作マニュアル

2-4.会社情報変更

- ①貴社の会社情報（社名、部課名、電話番号等）が変更になった場合、Ariba Networkにログインし、外部質問票の修正をお願いします。
（Ariba Networkのプロファイル修正もお願いします。）
- ②①をご提出いただくと弊社契約担当へ自動でメールが送信されます。弊社契約担当は変更内容をAribaにて確認します。変更内容に質問がある場合は、ご確認させていただく場合があります。
- ③②にて内容に問題がない場合、承認のメールが送信されます。



2. 操作マニュアル

2-4.会社情報変更

【操作手順】

1. Ariba Networkログイン画面（Aribaサプライヤ様ログイン画面）より、ログインします
2. ダッシュボードより「登録に対する質問事項」「サプライヤ外部登録質問票」をクリックしてください。

「Ariba Proposals and Questionnaires」
が表示されていることをご確認ください。
（されていない場合は、リストより上記をご選択ください）

すると、本画面のようなダッシュボードが表示されます

The screenshot shows the Ariba Network dashboard. The top navigation bar includes the SAP logo, a dropdown menu for 'Ariba Proposals and Questionnaires', and buttons for 'スタンダードアカウント', 'エンタープライズアカウントを取得', and 'テストモード'. The main content area displays a list of items under the heading '登録に関する質問事項'. The first item, 'サプライヤ外部登録質問票', is highlighted with a red box. The table below shows the details of this item.

タイトル	ID	終了日時 ↓	イベントの種類	参加済み
項目はありません				

タイトル	ID	終了日時 ↓	状況
▼ 状況: 入札期間中 (1)			
サプライヤ外部登録質問票	Doc431083097	6105年5月7日 午後 2時14分	登録済み

2. 操作マニュアル

2-4.会社情報変更

3. 回答の再設定をクリックしてください。

「回答を再設定しますか？」というダイアログが出ますので「OK」をクリックしてください。

The screenshot shows the Ariba Sourcing dashboard. At the top, there's a header with 'Ariba Sourcing' and navigation links like '会社設定', '担当 花子', 'ご意見', 'ヘルプ', and 'メッセージ'. Below the header, there's a sidebar with 'イベントメッセージ', 'イベントの詳細', '回答履歴', and '回答チーム'. The main content area displays a message: 'このイベントに対する回答が提出されました。ご参加いただき、ありがとうございます。' (Your answer for this event has been submitted. Thank you for participating.) Below this message, there's a button labeled '回答の再設定' (Reset Answer). A blue arrow points from this button to a confirmation dialog box. The dialog box contains the text: '⚠ 回答を再設定しますか?' (Warning: Do you want to reset the answer?), followed by 'このイベントに対する回答は既に提出されています。回答を再設定する場合は、[OK] をクリックしてください。' (Your answer for this event has already been submitted. If you want to reset the answer, click [OK].) At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).

2. 操作マニュアル

2-4.会社情報変更

4. 変更内容をご入力の上、画面下部の「提出」をクリックしてください。
「この回答を提出しますか？」というダイアログが出ますので「OK」をクリックしてください。
見直しされる場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

5. 以下メッセージが表示されましたら、変更完了です。

✓ 再設定した回答が提出されました。イベントにご参加いただき、ありがとうございます。

2. 操作マニュアル

2-4.会社情報変更

6. 弊社契約担当にて確認後、Aribaより自動メールが送信されます。

タイトル：「【旭化成】承認済み：サプライヤ外部登録質問票に対する更新。」

送信元：Aribaシステム管理者

送信元メールアドレス：XXX@ansmtp.ariba.com

【旭化成】承認済み：サプライヤ外部登録質問票 に対する更新



Ariba システム管理者 <no-reply@ansmtp.ariba.com>



SAP Ariba

担当 花子 様

担当 花子 様が 2022年10月2日 (日) に提出した サプライヤ外部登録質問票 に対する更新が AsahiKASEI 様に承認されました。

よろしくお願いいたします。

SAP Ariba チーム

2. 操作マニュアル

2-4.会社情報変更（Ariba Networkプロフィール変更）

引き続き、Ariba NetworkIDのプロファイル(会社プロフィール情報)の変更をお願いします。

【操作手順】

7. Ariba Networkログイン画面（Aribaサプライヤ様ログイン画面）より、ログインします

8. ダッシュボードの右上にあるアイコンをクリックすると下記のメニューが表示されますので、「会社プロフィール」を選択してください。編集画面が表示されますので、編集をお願いします。
（以降の手順は、2-1.Ariba Networkアカウントの登録手順を参照ください）

ログイン名アイコン
をクリック



2-5.業務担当者様情報の登録

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

Ariba Network IDに紐付く、業務担当者様の登録方法は、2パターンでございます。

(必要に応じご登録ください。最大2,000名まで登録可能です)

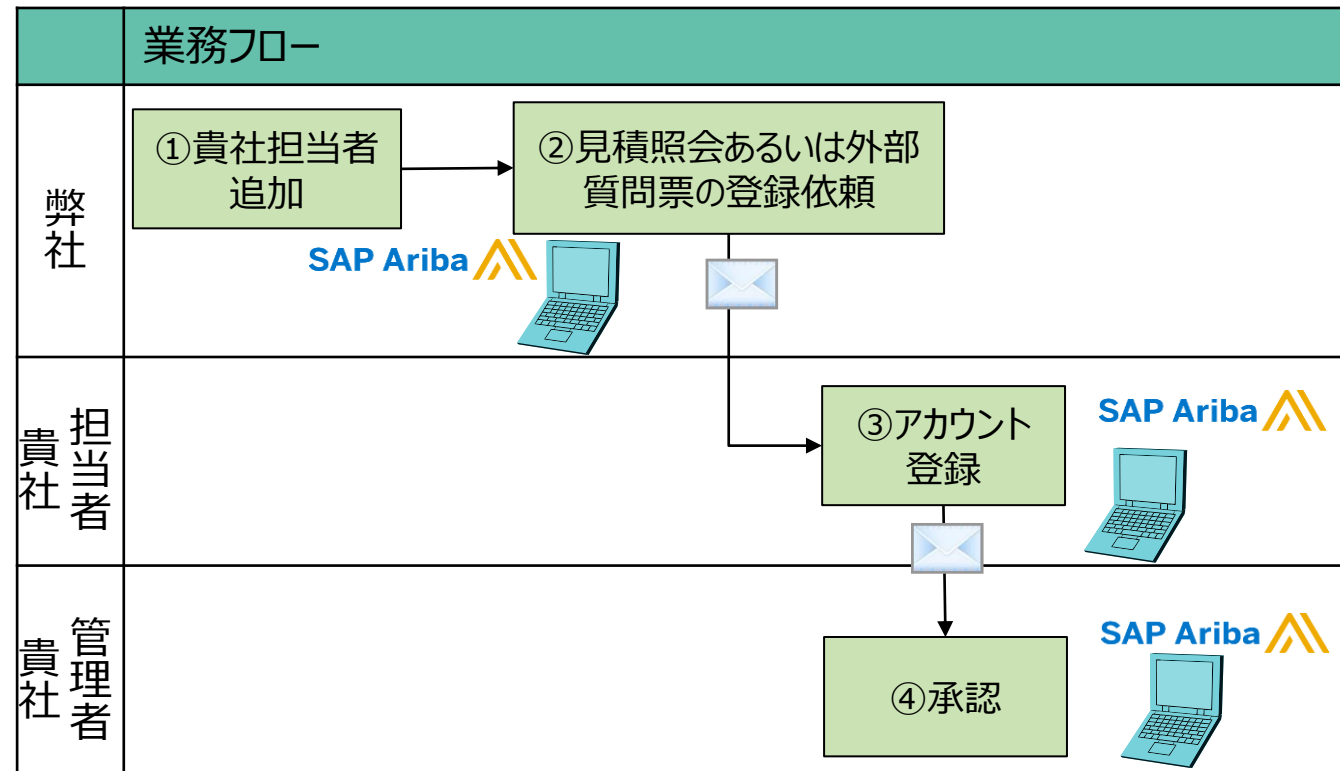
【パターン1】弊社起点で登録を依頼する場合

①お電話やメール等で貴社業務担当者情報（御氏名・メールアドレス）を受領し、Aribaに登録します。

②見積照会 あるいは 外部質問票の登録
依頼先として弊社より①の担当者様にメール
を発信いたします。

③Aribaから招待メールが送信されますので
アカウントの登録をお願いします。

④貴社管理者の方へAribaより承認依頼メール
が送信されますのでご承認をお願いします。



2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

【パターン1】弊社起点で登録を依頼する場合の操作手順

1. 弊社より招待のメールが届きますので（例 見積照会のメール）「ここをクリック」をクリックしてください。



注: このリンクの有効期間は30日間です。リンクの期限が切れる前に Ariba Commerce Cloud に登録してください。Ariba Commerce Cloud の登録完了後は、このリンクは使用できなくなります。

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

2. アカウント登録画面が表示されますので、「申し込む」をクリックしてください。
※以降の手順は「2-1.Ariba Networkアカウントの登録」を参考になしてください。

The screenshot shows the SAP Ariba 'Proposals and Questionnaires' interface. At the top, it says 'ようこそ、担当 花子 様' (Welcome, Ms. Hana). Below this is a yellow banner with a link to a quick start guide. The main content area contains instructions for registering as a supplier for AsahiKASEI - TEST. A blue button labeled '申し込む' (Sign Up) is highlighted with a red rectangle. Below this, there is a 'ログイン' (Login) button for existing accounts. The bottom section, titled 'Ariba Network について' (About Ariba Network), explains the benefits of the platform and lists several tasks that can be managed once registered, such as managing customer relationships, events, and company profiles.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

ようこそ、担当 花子 様

ご質問がある場合 [ここをクリックするとクイックスタートガイドをご覧ください。](#)

SAP Ariba システムの AsahiKASEI - TEST のサプライヤとして申し込みます。

AsahiKASEI - TEST 様は、SAP Ariba システムを使用して購買活動を管理しています。

SAP Ariba サプライヤアカウントを作成して、AsahiKASEI - TEST 様が必要としている購買活動に対する回答を管理します

[申し込む](#)

既にアカウントをお持ちの場合: [ログイン](#)

Ariba Network について

Ariba Network は、貴社がご利用のサプライヤ様向け Ariba ソリューションすべての出入り口として機能します。今後は、貴社の顧客がどの Ariba ソリューションを使用しているかにかかわらず、貴社の顧客取引関係およびサプライヤとしての処理すべてを1箇所で管理することが可能です。登録が完了すると、次の処理を実行できるようになります。

- 顧客からの依頼により効果的に回答する
- ワークフロー承認の全段階において顧客との作業をより簡単に行う
- Ariba Network ソリューションを利用して顧客との関係を強化する
- 複数のバイヤーに関する開催中のソーシングイベントを、1度のログインで確認する
- 貴社の会社プロフィールを、Ariba Network、Ariba Discovery、および Ariba Sourcing における処理に適用する

Ariba Network に移行することにより、ログインして1箇所で次の事項を管理できるようになります:

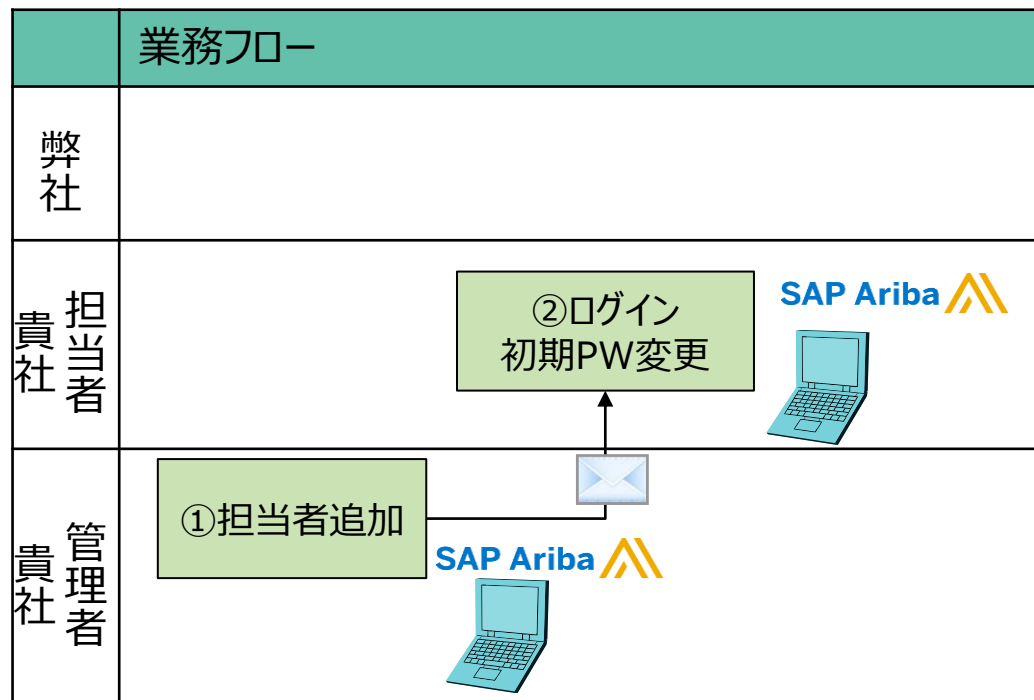
- 貴社のすべての Ariba 顧客取引関係
- 貴社のすべてのイベント関連処理、タスク、および取引
- 貴社のプロフィール情報
- 貴社のすべての登録関連処理
- 貴社の連絡先とユーザー管理業務関連タスク

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

【パターン2】貴社起点で登録する場合

- ①貴社管理者様にて、Ariba Network画面よりで業務担当者様を追加してください。
- ②追加された担当者様にAribaからメールが送信されますので、初期パスワードを変更してください。



2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

【パターン2】貴社起点で登録する場合の操作手順

1. Ariba Networkログイン画面（[Aribaサプライヤ様ログイン画面](#)）より、ログインします
2. 右上にあるアイコンをクリックすると下記のメニューが表示されますので、「設定」>「ユーザー」の順にクリックして、ユーザーの管理画面を開きます。



2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

3. 業務担当者を追加するには、初めに“役割”と呼ばれるシステム権限のパッケージを少なくとも1つ作成する必要があります。一度、役割を設定すると次回以降に業務担当者を追加する際には役割の作成は任意となります。画面右端の**+**をクリックして、新規役割の追加画面を開きます。

アカウント設定

顧客取引関係 ユーザー 通知 アプリケーションの登録 アカウント登録

役割の管理 ユーザーの管理 ユーザー認証の管理 失効済みユーザー ユーザー削除の管理

役割 (3)
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

役割名	割り当てられているユーザー	アクション
管理者	画面担当者 調査用	
SSイベントへのアクセス	新規 ANI追加担当者	
_ARIBA_SOURCING_ACCESS_CUSTOM_ROLE_	SLP追加担当者 新規	

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

4. “役割”の名称を入力し、画面下部の「“提案および契約へのアクセス”」にチェックを入れ、保存ボタンをクリックしてください。

本例では
[SS(ソーシング)イベントへのアクセス]
としています

役割の作成

* 必須フィールドです。

新規役割の情報

名前:* SSイベントへのアクセス

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
<input type="checkbox"/> cXML 設定	アカウントの cXML トランザクション設定
<input type="checkbox"/> 会社情報	会社プロフィール情報の表示および更新
<input type="checkbox"/> 取引設定	アカウントの電子取引設定
<input type="checkbox"/> ID 登録へのアクセス	一意の識別子 (電子メールアドレスなど) の登録
<input type="checkbox"/> Ariba Discovery 上での公募イベントの作成および管理	Ariba Discovery 上で公募イベントを作成
<input type="checkbox"/> Ariba Discovery 上の公募イベントへの回答	Ariba Discovery 上の公募イベントに回答
<input checked="" type="checkbox"/> 提案および契約へのアクセス	貴組織の Ariba Sourcing イベント、ならびに Ariba Contract Management の契約、ドキュメント、およびタスクを表示。この権限は [提案] および [契約] プロパティへのアクセス権を付与します。個人ユーザーがイベントまたは契約関連タスクの表示または参加を行うには、Ariba Sourcing バイヤーによる承認を受ける必要があります。
<input type="checkbox"/> アカウントへの取引開始依頼のマージ	割り当て対象のユーザーが Ariba Network アカウントに取引関連の登録依頼をマージすること許可します。

保存 キャンセル

※その他の権限につきましては下記リンクの
SAPヘルプポータルサイトをご参照ください。

ユーザーに割り当て可能な権限 | SAP Help Portal

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

5. 「ユーザーの管理」タブを開き、画面右端の+をクリックして、新規ユーザの追加画面を開きます。

アカウント設定

顧客取引関係 ユーザー 通知 アプリケーションの登録 アカウント登録

役割の管理 **ユーザーの管理** ユーザーの管理 ユーザーの管理 ユーザーの管理 ユーザーの管理

ユーザー (3)

☐ Ariba 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

+ 保存 閉じる

<input type="checkbox"/>	ユーザー名	電子メールアドレス	姓	名	Ariba 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ァイル	割り当てられている顧客	AN アクセス	アクション
<input type="checkbox"/>	x1@xxx.co.jp	x1@xxx.co.jp	AN追加担当者	新規	いいえ	SSイベントへのアクセス		すべて(0)	はい	アクション ▼

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

6. 以下、赤枠の業務担当者様の情報の入力及び、役割を付与したら、「OK」ボタンをクリックします。

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を取得** テストモード ? ? 画調

ユーザーの作成 **OK** キャンセル

新規ユーザーアカウントを作成して役割を割り当て、さらに、必要に応じてこのユーザーアカウントをビジネスユニットに割り当てます。Ariba から、その新規ユーザーアカウントのアドレス宛に、一時パスワードをお知らせする電子メールが送信されます。ここで入力したアカウント情報は、[OK] をクリックした後で変更することはできません。ただし、役割の割り当てはいつでも変更できます。

新規ユーザー情報

ユーザー名:* ⓘ

電子メールアドレス:*

姓:*

名:*

☐ 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 ⓘ

☐ このユーザーは Ariba Discovery 担当者です ⓘ

☐ 限定アクセス ⓘ

国番号 市外局番 番号

オフィスの電話: JPN 81

役割の割り当て

名前	説明
<input checked="" type="checkbox"/> SSイベントへのアクセス	
<input checked="" type="checkbox"/> 提案および契約へのアクセス	提案および契約へアクセスできます

3つともチェック不要です

念のためどちらも
チェックください

P61で入力した役割名が表示されています。

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

7. 元の画面で「保存」ボタンをクリックします。



8. 以下が表示されましたら、登録完了となります。

✓ プロファイルが更新されました。

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

9. 追加された業務担当者様にメールが送信されます。

タイトル：「Ariba アカウントのユーザー ID のお知らせ」

送信元：Ariba Commerce Cloud

SAP Ariba

契約 太郎 様

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できませんでした。

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/Supplier.aw/ad/sp?anp=Ariba>

- ユーザー名と一時パスワードを入力してログインします。
- [現在のパスワード] フィールドに、一時パスワードを入力します。
- 新しいパスワードを入力します。
- 新しいパスワードを確認のためもう一度入力します。
- 秘密の質問を選択し、それに対する答えを入力します。
- [保存] をクリックし、次に [完了] をクリックします。
-

ご質問については、貴社のアカウント管理者に直接お問い合わせください。

花子 担当

SAP Ariba チーム
<https://seller.ariba.com>

2. 操作マニュアル

2-5.業務担当者様情報の登録

- 1 0. 続いて、初期パスワードが記載されたメールが追加された業務担当者様に送信されます。
速やかにログインいただき、パスワード変更をお願いします。

タイトル：「Ariba Networkアカウントのパスワードのお知らせ」

送信元：Ariba Commerce Cloud



2-6.業務担当者様情報の削除

2. 操作マニュアル

2-6.業務担当者様情報の削除

Ariba Network IDに紐付く、業務担当者様の削除手順は以下となります。

1. Ariba Networkログイン画面（Aribaサプライヤ様ログイン画面）より、管理者のIDでログインします
2. 右上にあるアイコンをクリックすると下記のメニューが表示されますので、「設定」>「ユーザー」の順にクリックして、ユーザーの管理画面を開きます。



2. 操作マニュアル

2-6.業務担当者様情報の削除

3. 「ユーザ削除の管理」タブより、ユーザ削除における完全削除までの保持期間を設定します。
(**本作業は初回登録時のみ**となります。既に設定済みの場合は、手順 4. へお進みください)

「保持期間の更新」をクリックし、保持期間(月数)を設定し、保存ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the SAP Ariba Proposals and Questionnaires interface. The top navigation bar includes the SAP logo, 'Ariba Proposals and Questionnaires', and account options: 'スタンダードアカウント' and 'エンタープライズアカウントを取得'. The main content area is titled 'アカウント設定' (Account Settings). A horizontal menu contains '顧客取引関係', 'ユーザー' (highlighted with a red box), '通知', 'アプリケーションの登録', and 'アカウント登録'. Below this, a sub-menu includes '役割の管理', 'ユーザーの管理', 'ユーザー認証の管理', '失効済みユーザー', and 'ユーザー削除の管理' (highlighted with a red box). A note states: '① 失効済みユーザーのデータは、ここで設定した期間は保持されます。保持期間が経過すると、ユーザーデータは Ariba Network から完全に削除されます。' (Data for inactive users is retained for the set period and then fully deleted from Ariba Network). The current settings show '保持期間 (月数): 1' and '最終変更日: 2022-12-13'. A blue button labeled '保持期間の更新' (highlighted with a red box) is shown. A large blue arrow points from this button to a modal window titled '保持期間の更新'. Inside the modal, the same note is present. It features a text input field for '保持期間 (月数):' with the value '1' (highlighted with a red box). Below the input are 'キャンセル' and '保存' (highlighted with a red box) buttons. Three callout boxes provide instructions: ① '保持期間の更新をクリックしてください' (Click 'Update retention period'), ② '保持期間を入力してください' (Enter the retention period), and ③ '保存ボタンをクリックしてください' (Click the 'Save' button).

2. 操作マニュアル

2-6.業務担当者様情報の削除

4. ユーザー一覧画面にて、削除対象ユーザにチェックを入れ、アクション欄から削除を選択してください。
以下確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックしてください。
（「OK」ボタンクリック前に、再度削除対象アカウントをご確認ください）

削除の確認

このユーザーを削除しようとしています。ユーザー情報を確認し、このユーザーの電子メールアドレスが通知の受信に使用されていないことを確かめてください。[通知] ページでの組織レベルの通知設定のチェックが必要な場合があります。
[OK] をクリックすると、このユーザーは Ariba Network にアクセスできなくなります。ただし、このユーザーのデータは、[ユーザー削除の管理] タブで設定された期間（は Ariba Network に保持されます。

選択されたユーザー情報

ユーザー名:
電子メールアドレス:
姓:
名:
オフィスの電話:
割り当てられている役割: .
Ariba Discovery 担当者: いいえ

キャンセル

OK

5. 画面下部の一覧から、対象アカウントが削除されていることをご確認ください。
（削除対象アカウントの方にはAribaよりメールは発信されません）

2-7.Ariba Networkアカウント管理者の変更

2. 操作マニュアル

2-7. Ariba Networkアカウント管理者の変更

Ariba Network IDアカウントの管理者を変更したい場合の手順は以下となります。

1. Ariba Networkログイン画面（Aribaサプライヤ様ログイン画面）より、管理者のIDでログインします
2. 右上にあるアイコンをクリックすると下記のメニューが表示されますので、「設定」>「ユーザー」の順にクリックして、ユーザーの管理画面を開きます。



2. 操作マニュアル

2-7. Ariba Networkアカウント管理者の変更

3. 「ユーザの管理」タブより、アカウント管理者に設定を選択し、アクション欄を「管理者とする」を選択します。

The screenshot shows the SAP Ariba account management interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'スタンダードアカウント', and a button to 'エンタープライズアカウントを取得'. The main section is titled 'アカウント設定' and contains several tabs: '顧客取引関係', 'ユーザー', 'アカウント登録', '役割の管理', 'ユーザーの管理' (highlighted with a red box), 'ユーザー認証の管理', '失効済みユーザー', and 'ユーザー削除の管理'. A callout bubble points to the 'ユーザーの管理' tab with the text '①ユーザの管理タブを選択します'.

Below the tabs is a table with columns: 'ユーザー名', '電子メールアドレス', '姓', '名', 'Ariba 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ァイル', '割り当てられている顧客', 'AN アクセ...', and 'アクション'. The first row of data has a checkbox checked (highlighted with a red box), followed by 'XXXXXX', 'YYYYYY', 'ZZZZZZ', and other fields. A callout bubble points to this checked checkbox with the text '②アカウント管理者候補のユーザを選択します'.

The 'アクション' column for the first row has a dropdown menu (highlighted with a red box) showing options: '編集', '削除', and '管理者とする' (highlighted with a red box). A callout bubble points to the '管理者とする' option with the text '④「管理者とする」を選択します。'. Another callout bubble points to the dropdown arrow with the text '③アクション欄の▼をクリックします'.

At the bottom right, the text 'CORE Pj.' is visible.

2. 操作マニュアル

2-7. Ariba Networkアカウント管理者の変更

4. アカウント管理者権限の移譲に関する確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。
完了しますと、Aribaより強制的にログアウトされます。
(以降は、P28で権限移譲された方がアカウント管理者となります)

