



SAP Ariba 

スタンダードアカウント登録ガイド

PUBLIC

Ariba Network画面上での「Ariba Network」という表記が今後は順次「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。

SAP Aribaのご紹介

電子調達・購買領域での業界リーダーとして、「スPENDマネジメント（支出管理）」という分野の先駆者として更なる成長を続けるグローバル企業です。最先端の技術を駆使し、現在世界の大手企業の過半数を含め、グローバルでご提供させて頂いております。

SAP Ariba 2013年にSAPグループの一員となる

日本法人

- 設立 1999年、資本金 7千万円 (100% Ariba Inc.資本)
- 所在地 東京都千代田区麹町1-6-4 SAPジャパンビル
- URL <http://www.ariba.co.jp>

Ariba Inc.(米国本社)

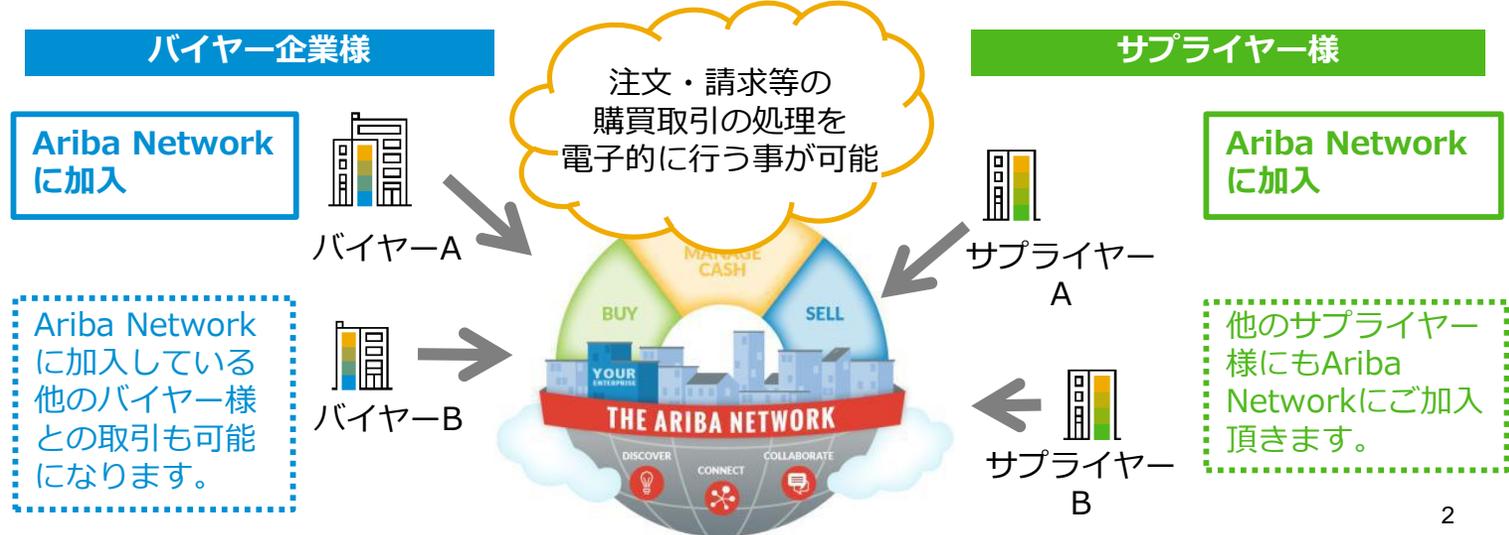
- 設立 1996年
- URL <http://www.ariba.com>



Ariba Networkとは

サプライヤーとバイヤーがインターネットを介して取引関係を構築し、取引を行うことを可能にするSAP Aribaのホスティングサービスです。

Ariba Networkを利用して購買取引を実施するためには、発注元企業および取引先企業の双方がAriba Networkに参加する必要があります。



目次

1. **スタンダードアカウントとは**
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

スタンダードアカウントとは

スタンダードアカウントとは、サプライヤー様が電子メールベースでバイヤー企業様からの注文書を受信し、オーダー確認、出荷通知の発行ができる機能です。



サプライヤー様

Standard Account (スタンダードアカウント)

- ・ 利用料金なし
- ・ 限定的なご利用用途

取引量がまだ少ないので
いまはスタンダードを使
おう。

Enterprise Account (エンタープライズアカウント)

- ・ 一定量の取引件数、金額を越える場合
利用料金あり
- ・ Ariba Networkのすべての機能利用可能

受注システムとして
フル機能を利用したいの
でエンタープライズを選
択しよう。

Aribaが推奨するスタン
ダードアカウント対象サ
プライヤー様：

- ・ 目安として取引文書数
年間75文書以下
- ・ カタログ登録をしない

※サプライヤー様のご利用料金は下記に公開しております。

<https://www.ariba.com/ja-jp/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/subscriptions-and-pricing>

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

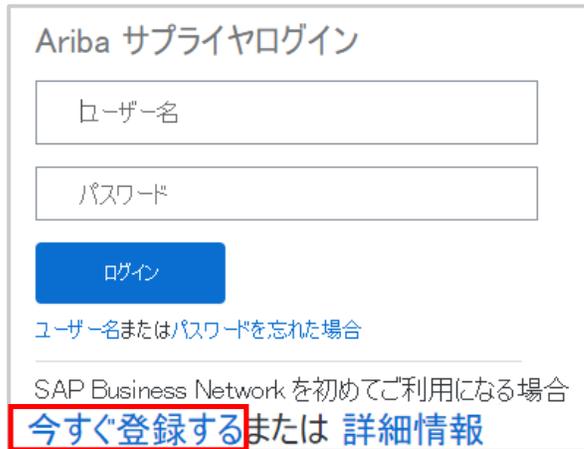
ウォークアップ登録手順の大まかな流れ

各ステップの詳細は次ページからご紹介しますので、まずは大まかな流れについてご一読下さい。

サプライヤー様の登録ステップ

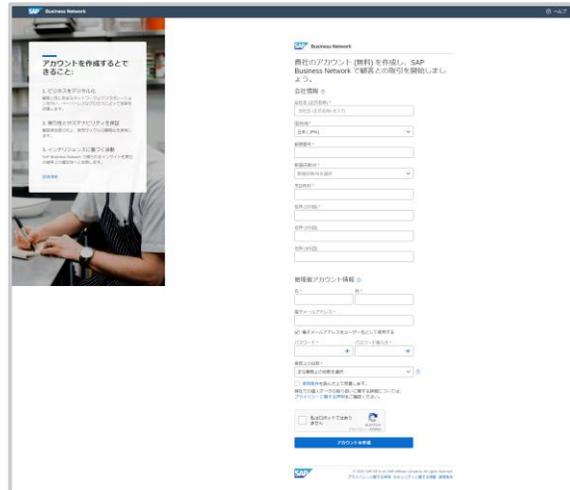
① Ariba Networkで サプライヤ登録

Ariba Networkのサプライヤー様
トップページ
(<http://supplier.ariba.com/>)から、「**今すぐ登録する**」をクリックします。



② サプライヤー様の 会社情報登録

リンク先のAriba Network登録画面から、サプライヤー様自社の情報を登録します。



③ Ariba Network 利用開始準備完了

自社情報の登録後、Aribaから送信される確認メール内のリンク「電子メールアドレスの確認」をクリックすることで、Ariba Networkご利用可能になります。



④ SA登録完了メールを バイヤー企業様へ転送

Aribaから送信されるSA登録完了メールをバイヤー企業様へ転送、もしくはANID（ネットワークID）を連絡します。



手順①

Ariba Network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は貴社IT環境がお判りになる方へご確認下さい。

【必須】電子メールの受信環境

- ◆ まずは下記ドメインからメールが受信できるようお使いのメールソフト（Outlookなど）にて設定下さい。
 - ○○○○@ariba.com
 - ○○○○@ansmtp.ariba.com
 - ○○○○@sap.com

※HTMLでメール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ご注意ください。

※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。

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

サポート・ブラウザ

- ◆ 最新の情報をご確認いただきたいため、下記リンクにアクセスし、ページの左下にある「サポート対象の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>

ブラウザの設定

- ◆ 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**するよう設定していただく必要があります。

※アリバネットワークでの操作中、

「Exception Encountered」というエラーが表示された場合
接続環境 および 上記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

手順②

以下URLにアクセスし、「今すぐ登録する」をクリック

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

SAP Business Network

Ariba サプライヤログイン

ユーザー名

パスワード

ログイン

ユーザー名またはパスワードを忘れた場合

SAP Business Network を初めてご利用になる場合
今すぐ登録するまたは [詳細情報](#)

Changes to Ariba Network on May 21

Starting May 21st, Ariba Network will be part of SAP Business Network. You will see a new supplier portal and workbench. You'll also see SAP Business Network as the solution name on the login page and new portal pages.

[詳細情報](#)

サポート対象のブラウザおよびプラグイン

SAP © 2019 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. プライバシーに関する声明 セキュリティ情報 使用条件

手順③ 会社情報の入力

*のついている項目は入力必須項目です

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。

会社情報 ⓘ

会社名 (正式名称) *
サプライヤーテスト株式会社

会社名 (正式名称) (半角英数字) *
Supplier Test ⓘ

国/地域 *
日本 [JPN]

郵便番号 *
100-0004

都道府県/州 *
東京都 [JP-13]

市区町村 *
千代田区

市区町村 (半角英数字) *
Chiyodaku ⓘ

会社名・住所情報を入力して下さい。

(半角英数字) の入力を求められる場合には、**アルファベット**か**数字**を入力して下さい。

住所 (1行目) *
大手町 (次のビルを除く)

住所 (1行目) (半角英数字) *
Otemachi ⓘ

住所 (2行目)

住所 (3行目)

手順④ アカウント管理者情報の入力と使用条件の合意

*のついている項目は入力必須項目です

管理者アカウント情報 ②

名* 姓*

山田 太郎

電子メールアドレス*

abc@sap.com

電子メールアドレスをユーザー名として使用する

パスワード* パスワード再入力*

.....

業務上の役割*

営業

使用条件を読んだ上で同意します。
弊社での個人データの取り扱いに関する詳細については、
プライバシーに関する声明をご確認ください。

私はロボットではありません

reCAPTCHA
プライバシー・利用規約

アカウントを作成

こちらの情報がAriba Network への「ログインユーザー名」となります。

※ユーザー名は電子メールアドレス形式です。

実際にお使いの電子メールアドレス（例: abc@sample.sap.com）とユーザー名を分けたい場合は、こちらのを外して過去に利用したことのないユーザー名（例: abc_ariba@sample.sap.com）をご指定下さい。

パスワードは、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。

尚、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の原因となりますので入力時にご注意下さい。

2箇所とも入力してください。

必ずメモを取り大切に保管して下さい。

・業務上の役割の中から一番近いものを、プルダウンメニューからご選択下さい。

・「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、内容にご同意いただけましたら、ボックスにをつけてください。
同意をもって貴社との契約の代替とさせていただきます。

・私は、ロボットではありませんのボックスにをつけていただき、[アカウントの作成]をクリックして下さい。

手順⑤ 電子メールアドレスの確認

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

「アカウント作成を続行」をクリックしてご登録を進めて下さい。



電子メールアドレスを確認してください。

@.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届いていない場合:

お使いのメールソフトにメールが届きますので、すぐに「電子メールアドレスを確認」をクリックして下さい

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@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。

SAP Business Network

電子メールアドレスを確認

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に、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: Wednesday, May 26, 2021, 07:56 PM 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。

手順⑥

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について

「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」をご登録いただくことで、Ariba Networkに登録しているバイヤー企業様が掲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、新しくバイヤー企業様とビジネスを開始できる可能性があります。

まもなく完了します。あと少し情報
をご提供ください。

以下の情報をご提供いただくことで、貴社のような企業を探している、より多くの顧客に見つけてもらうことができます。

製品およびサービスのカテゴリ

製品またはサービスのカテゴリを入力

追加

または 参照

空気シリンダーおよびコンポーネント x

出荷先またはサービス提供地域

出荷先またはサービス提供地域を入力

追加

または 参照

日本 x

提出

あとでまた通知する

出荷先またはサービス提供地域

特に指定がなければ「日本」とご入力いただき、追加ボタンをクリックして下さい。

製品およびサービスのカテゴリ

他の発注元企業が参照する情報です。近いと思われる製品・サービスを登録してください。「参照」リンクをクリックすると「参照」タブ上で、大分類>中分類>小分類と絞り込み可能です。

(検索タブについては次頁を参照ください)

製品およびサービスのカテゴリの選択

検索 参照

追加する製品およびサービスのカテゴリをクリックし、+ アイコンをクリックします。製品およびサービスのカテゴリをクリックすると、その下位レベルの製品およびサービスのカテゴリが表示されます。[OK] をクリックすると、選択内容が保存されます。

製品およびサービスのカテゴリの参照 追加対象が見つからない場合は... 検索を実行

クリーニング装置 >
クリエイティブサービス >
コンピュータ・ハードソフ
アおよび通信 >

項目はありません

項目はありません

項目はありません

(補足)製品およびサービスのカテゴリ (検索タブ)

検索 参照

検索キーワードを入力して、[検索] をクリックします。追加する製品およびサービスのカテゴリのチェックボックスにチェックを付けて、[追加] をクリックします。
[OK] をクリックすると、選択内容が保存されます。

キーワード: **検索** カテゴリを参照
(例: 洗浄サービス、ボール紙、15121502、など)

検索結果

- オフィス用サプライおよび印刷 > 印刷及び出版機器 > 印刷用アクセサリ > 印刷版
- オフィス用サプライおよび印刷 > 印刷及び出版機器 > 印刷機及び印刷機器 > 印刷機

追加

現在の選択内容 (2)

- 産業用フレキシソ印刷サービス (表示)
- 産業用熱転写印刷サービス (表示)

削除

キャンセル **OK**

検索タブにて、キーワードを入力し「検索」をクリックします。

*特定検索ワードで該当がない場合はキーワードを変えて検索してみてください。

検索結果に該当するものがあればチェックマークをつけて「追加」ボタンをクリックし、右下の「OK」ボタンをクリックします。

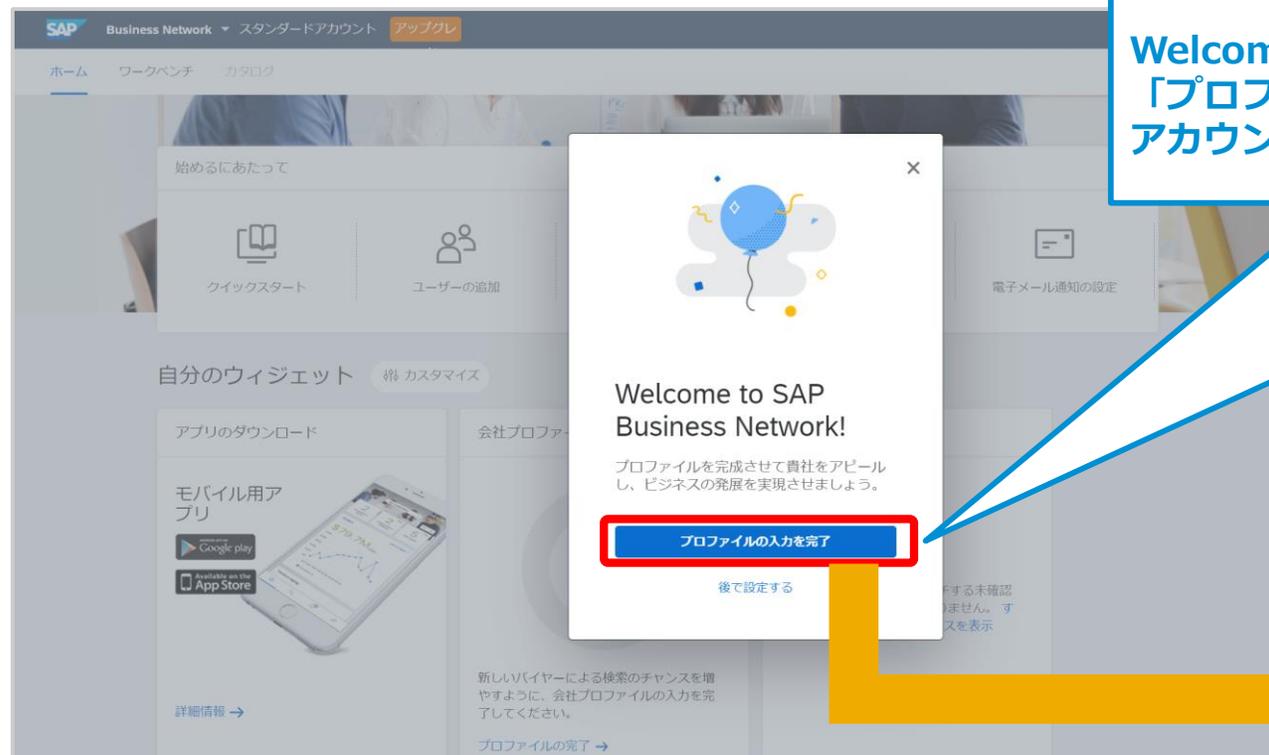
*複数選択可能です

製品およびサービスのカテゴリ: **追加** -または-参照

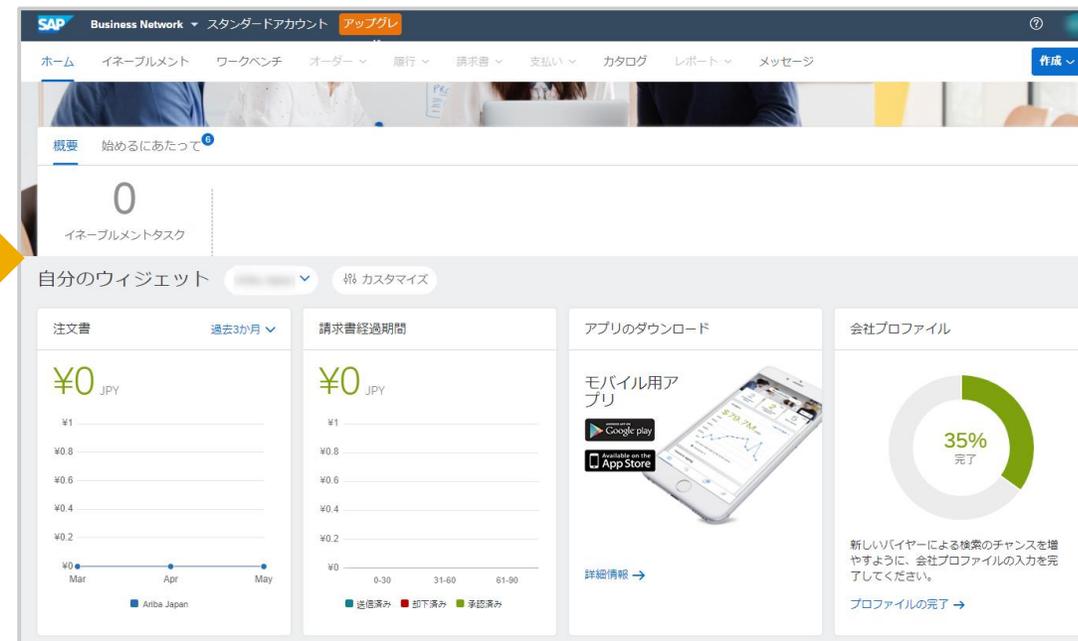
- 産業用熱転写印刷サービス X
- 産業用フレキシソ印刷サービス X

前画面に戻り、選択したカテゴリが項目の下に行に表示されれば選択完了です。

手順⑦ アカウント登録完了

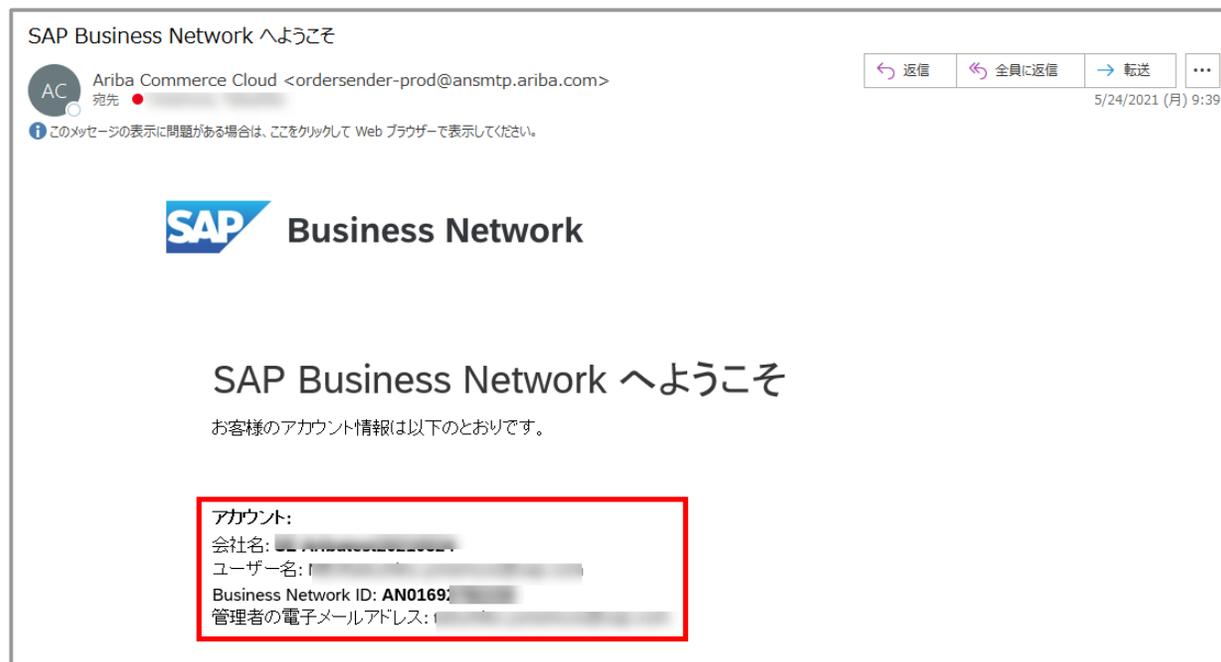


Welcome to SAP Business Network!のメッセージが出てきましたら、「プロフィールの入力を完了」をクリックして下さい。アカウントの登録完了となります。



手順⑧

登録が完了しましたら通知メールが届きますので、必ず**バイヤー企業様へこのメールを転送、もしくはANID（ネットワークID）をご連絡。**
以上で完了。



「ネットワークID」はANIDと呼ばれており、Ariba Networkでも確認できます。

Ariba Network (https://supplier.ariba.com) にログイン頂き、ホームページの右上、イニシャルのアイコンをクリックしますと表示されます。



目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

スタンダードアカウント - ログイン方法（アカウント登録後）

Ariba Network のログイン方法は2つあります。

方法① Ariba Network サプライヤログインサイトに直接アクセスする

1. Ariba Network URL: <https://supplier.ariba.com> にアクセスします。
2. ユーザ名とパスワードを入力します。

方法② バイヤーからの注文書メールからAriba Network サプライヤログインサイトにアクセスする

1. 顧客からの注文書メールを開け、「オーダー確認」をクリックします。
2. Ariba Network サプライヤログインサイトが開きますので、ユーザ名とパスワードを入力します。

The screenshot shows the SAP Ariba Supplier Login page. At the top, there is a dark blue header with the SAP logo and 'Ariba Network' text. Below the header is the SAP Ariba logo. The main heading is 'Ariba サプライヤログイン'. A message states: 'お客様が入力した会社名「[redacted]」は既に登録済みです。ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、こちらから作成を依頼してください。'. There are two input fields: 'ユーザー名' and 'パスワード'. Below these fields is a blue 'ログイン' button. At the bottom, there is a link: 'ユーザー名またはパスワードを忘れた場合'.

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

注文書に関する通知メールの設定 1/4

- ①Ariba Networkのログイン画面にアクセスし、ユーザー名とパスワードを入れてAriba Networkにログインします。
Ariba Network URL: <https://supplier.ariba.com>
- ②Ariba Networkの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、メニュー内の「設定」⇒「電子オーダールーティング」を選択してください。

The screenshot displays the SAP Ariba Network user interface. At the top, the SAP logo and 'Ariba Network' are visible, along with a user profile icon in the top right corner. Below the navigation bar, there is a search bar and a dashboard with four widgets: 'コラボレーション依頼' (1 over the last 31 days), '新規オーダー' (2 over the last 365 days), '変更済みのオーダー' (0 over the last 90 days), and '請求書処理対象のオーダー' (1 over the last 90 days). A '自分のウィジェット' (My Widgets) section is also present. On the right side, a user profile menu is open, showing options like 'マイアカウント', 'ユーザー ID のリンク', and '設定'. The '設定' (Settings) option is highlighted with a red box, and a sub-menu is open, showing '電子オーダールーティング' (Electronic Order Routing) also highlighted with a red box. Other options in the sub-menu include '電子請求書ルーティング', '支払いの早期化', '送金', 'データ削除条件', 'Network に関する通知', and '監査ログ'. The bottom of the page shows a footer with copyright information: '© 2021 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC'.

注文書に関する通知メールの設定 2/4

① 電子メールアドレスの設定

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。

基本設定

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)

1 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

新規オーダー

ドキュメントの種類

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。

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

1, 「基本設定」の「カタログ外オーダー (品番あり)」のチェックを外す

2, 「新規オーダー」の「カタログオーダー (添付ファイルなし)」のルーティング方法は選択肢は「電子メール」のみです。

3, 管理者以外に受注通知メールを受け取りたい担当者がある場合はカンマ「,」で区切って追加。

※電子メールアドレス欄にはアカウント管理者 (取引開始依頼メールを受取った方) のメールアドレスが設定されています。

メールアドレス (グループアドレス含む) **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そのユーザーのメールアドレスをここへ入力して下さい。

4, チェックを入れる/外す

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。

オプション

3 電子メールアドレス: aaa@xx.xx.xx,bbb@xx.xx.xx,ccc@xx.xx.xx,ddd@xx.xx.xx,e

4

- 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する **cXML形式の注文書データ添付**
- 電子メールメッセージにドキュメントを含める **cXML形式の注文書データ添付、本文に注文書内容記載。**
- 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 **PDF形式の注文書データ添付**

注文書に関する通知メールの設定 3/4

② 電子メールアドレスの設定

その他の種類のドキュメント		
ドキュメントの種類	ルーティング方法	オプション
包括注文書	新規カタログオーダー(添付ファイルなし)と同じ方法	新規オーダーと同じオーダー通信手段: 電子メール
タイムシート	電子メール	電子メールアドレス: <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージにドキュメントを含める
オーダー状況依頼	電子メール	電子メールアドレス: <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージにドキュメントを含める
オーダー応答ドキュメント	オンライン	オーダー確認および出荷通知の作成はこのサイトで実施
支払送金	電子メール	電子メールアドレス: <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージにドキュメントを含める
支払予定	オンライン	オンライン受信トレイにのみ保存
ドキュメント 状況更新情報	オンライン	オンライン受信トレイにのみ保存
受領書	電子メール	電子メールアドレス: <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージにドキュメントを含める

バイヤー企業様から受領書が送信された際に自動通知メールを受け取るためにはここにチェックを入れて、メールアドレスを入力してください。

※メールアドレス（グループアドレス含む）5つまで設定可能です。

※ユーザー登録した際はここにユーザーのメールアドレスを追加すると、ユーザーも自動通知メールを受け取れます。

画面をスクロールし次に「通知」にこの設定を行って下さい。

注文書に関する通知メールの設定 4/4

③ 電子メールアドレスの設定

- 4, 画面上部または下部の「保存」をクリック
 - 5, 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
- ※通知の欄で既にチェックが入っている項目は任意となります。

続いて同じ画面にある「電子請求書ルーティング」の設定を行って下さい。

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	<input checked="" type="checkbox"/> オーダーを配送できない場合、通知する。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 新しい注文書についての通知をサプライヤに送信する。	* aaa@xxx.xxx,bbb@xxx.xxx
注文書に関する照会	<input checked="" type="checkbox"/> 注文書に関する照会を受信した場合、通知する。 <input checked="" type="checkbox"/> 注文書に関する照会を配送できない場合、通知する。	* aaa@xxx.xxx,bbb@xxx.xxx
タイムシート	<input type="checkbox"/> タイムシートを配送できない場合、通知する。	*

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

Network 設定

保存 閉じる

4 5

✓ プロフィールが更新されました。

請求書に関する通知メールの設定 1/1

① 電子メールアドレスの設定

Network 設定 3 保存 閉じる

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

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
請求書	オンライン v
顧客側で作成された請求書	オンライン v

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)
請求書処理失敗	<input checked="" type="checkbox"/> 請求書を配送できない、または却下された場合、通知する。	* aaa@xxx.xxx,bbb@xxx.xxx,ccc@xxx.xx
請求書状況変更	2 <input checked="" type="checkbox"/> 請求書の状況が変更された場合、通知する。	* aaa@xxx.xxx,bbb@xxx.xxx,ccc@xxx.xx
請求書の自動作成	<input checked="" type="checkbox"/> 貴社の担当する請求書が自動で作成された場合、通知する。	* aaa@xxx.xxx,bbb@xxx.xxx,ccc@xxx.xx

1, 「通知」において受注通知メールを受け取りたい担当者がある場合はカンマ「,」で区切って追加。
※電子メールアドレス欄にはアカウント管理者（取引開始依頼メールを受取った方）のメールアドレスが設定されています。

メールアドレス（グループアドレス含む）3つまで設定可能です。

2, チェックを入れる/外す（3つともチェックを入れることを推奨しています。）
3, 画面上部または下部の「保存」をクリック
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
画面上部「閉じる」をクリックするとホーム画面に戻れます。

請求書を提出時に自動通知メールを受け取るためにはここにチェックを入れて、メールアドレスを入力してください。バイヤー企業様によって請求書を承認された際に「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。

※ユーザー登録した際はここにユーザーのメールアドレスを追加して下さい。

Network 設定 保 4 閉じる

✓ プロフィールが更新されました。

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法（アカウント登録後）
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

アカウント設定画面へのアクセス方法

1. Ariba Networkのログイン画面
(Ariba Network URL: <https://supplier.ariba.com>)
にアクセスし、ユーザー名とパスワードを入れてAriba Networkにログインします。
2. Ariba Networkの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、メニュー内の「会社プロフィール」を選択してください。
3. 会社プロフィール・ページに表示されたすべてのタブに必要な情報を入力します。
「*」のついている項目は入力必須項目です。
4. 「追加」ボタンをクリックして、各項目を選択します。
5. 「保存」ボタンをクリックして、設定を終了します。



会社プロフィール

保存 閉じる

基本 (3) 会社詳細 (2) マーケティング (3) 連絡先 認定 (1) 追加のドキュメント

* 必須フィールドです。

概要

会社名: * Ariba Test, Inc.

別称 (存在する場合):

もしも後日社名がご変更になった場合は、まずはバイヤー企業様へご連絡のうえ、この欄に新社名をご記入頂き、「保存」をクリックしてください。
詳細は<補足資料>社名変更方法をご参照下さい。

基本設定

製品およびサービスのカテゴリ（検索タブ）

検索 参照

検索キーワードを入力して、[検索] をクリックします。追加する製品およびサービスのカテゴリのチェックボックスにチェックを付けて、[追加] をクリックします。
[OK] をクリックすると、選択内容が保存されます。

キーワード: **検索** カテゴリを参照
(例: 洗浄サービス、ボール紙、15121502、など)

検索結果

- オフィス用サプライおよび印刷 > 印刷及び出版機器 > 印刷用アクセサリ > 印刷版
- オフィス用サプライおよび印刷 > 印刷及び出版機器 > 印刷機及び印刷機器 > 印刷機

追加

現在の選択内容 (2)

- 産業用フレキシ印刷サービス (表示)
- 産業用熱転写印刷サービス (表示)

削除

キャンセル **OK**

検索タブにて、キーワードを入力し「検索」をクリックします。

*特定検索ワードで該当がない場合はキーワードを変えて検索してみてください。

検索結果に該当するものがあればチェックマークをつけて「追加」ボタンをクリックし、右下の「OK」ボタンをクリックします。

*複数選択可能です

製品およびサービスのカテゴリ: **追加** -または- 参照

- 産業用熱転写印刷サービス X
- 産業用フレキシ印刷サービス X

前画面に戻り、選択したカテゴリが項目の下に行に表示されれば選択完了です。

会社プロフィールの公開設定の変更方法

会社プロフィール

基本 (4) 会社詳細 (2) マーケティング (3) 連絡先 認定 (1) 追加のドキュメント

* 必須フィールドです。

概要

会社名: SE テストサプライヤ0234

別称 (存在する場合):

ネットワーク ID: AN0105 ⓘ

簡単な説明: ⓘ Characters remaining: 100

Web サイト:

公開プロフィール: <http://discovery.ariba.com/profile/...> | URL のカスタマイズ

公開プロフィールの完成度 15%

商品分類
簡単な説明
Web サイト
年間売上
認定
DUNS ナンバー
事業形態
業種
会社の説明
会社のロゴ

公開プロフィールをシェア

riba バッジを取得するにはここをクリックしてください。

FIND US ON ARIBA

公開プロフィールの表示
プロフィールの公開設定

貴社の会社プロフィールを公開・非公開に設定を変更する場合は、画面右側のメニューの中から「プロフィールの公開設定」をクリックしてください。

会社プロフィールの公開設定の変更方法

プロフィールの公開

貴社の基本プロフィールは、Ariba Network 上の全バイヤー企業が表示することができます。新規の見込み顧客にアピールし、既存の顧客に対しては効果的な購買計画の立案を可能にするよう、会社プロフィールには完全かつ正確な情報を設定してください。貴社のビジネスプロフィールを全バイヤー企業に対して公開するかどうか、および新規の見込み顧客が貴社に連絡することが可能かどうかを、ここで設定してください。

OK

キャンセル

Ariba Discovery および Ariba Network バイヤーへのサプライヤープロフィールの公開

Ariba Discovery ユーザーおよび Ariba Network バイヤーがサプライヤーを検索した際に、貴社の会社プロフィールが検索結果に表示されるかどうかを指定します。新規ビジネスチャンスに対して貴社をアピールするには、このオプションのチェックは外してください。

会社プロフィールを Ariba Discovery ユーザーおよび Ariba Network バイヤーによる検索結果に表示しない ⓘ

詳細プロフィールの公開

各 Ariba Network 設定カテゴリで、貴社の取引能力および特徴に関する追加情報を指定できます。ここではそれらの情報を選択します。

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

詳細プロフィールを、Ariba 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

活動状況統計データの公開

貴社の Ariba ソリューションにおける活動状況情報を Ariba Discovery ユーザーに公開するかどうかを選択します。

Ariba Sourcing 活動状況統計データを公開しない

Ariba Network 活動状況統計データを公開しない

Ariba Discovery 活動状況統計データを公開しない

ほかの企業からの問い合わせ

バイヤー企業が Ariba Discovery を使用して貴社に直接メッセージを送信できるかどうかを選択します。また、ほかのサプライヤーユーザーが登録または既存サプライヤーの検索を行う際に、貴社のアカウント管理者に連絡できるかどうかを選択します。この安全な通信方式においては、問い合わせ元に電子メールアドレスは公開されず、すべての通信が中央管理地点で追跡されます。新しいメッセージを受け取ると、電子メールで通知されます。

バイヤーが Ariba Discovery 経由で貴社に連絡してくることを許可しない

ほかのサプライヤーが貴社のアカウント管理者に連絡してくることを許可する

設定完了後、「OK」ボタンをクリックすると、「会社プロフィール」画面にもどりますので、「保存」をクリックして頂き、「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」ボタンで Ariba Network のホーム画面に戻ります。

現在お取引のあるバイヤー企業様以外の Ariba Network を利用するバイヤー企業様に、貴社の会社プロフィールを非公開にする場合は、左記の「会社プロフィールを…検索結果に表示しない」に☑をつけてください。

* 公開をご希望の場合は、必要に応じて該当する項目に☑をつけ公開設定を行ってください。

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - **スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表**
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

エンタープライズアカウントとスタンダードアカウントの主な違い

カテゴリー	項目	エンタープライズアカウント(EA)	スタンダードアカウント(SA)
①見積対応	見積依頼への回答	Ariba Network画面から案件を選択し、回答可	見積依頼メールからログインして回答
②注文書	注文データ受信	Eメール、Ariba Network画面『オーダー』での注文内容確認	Eメールによる注文データ受信
	オーダー確認/出荷通知	注文書、Ariba Network画面からの操作	注文書メールからログイン後の操作
③受注通知設定	注文書受領時のお知らせ	媒体としては電子メール/cXMLなど選択可	媒体としては電子メールのみ可
④請求書	注文書に対する請求処理	Ariba Network画面で注文書番号をクリックし登録	注文書メールからログイン後の操作
	契約に対する請求処理	Ariba Network画面から契約番号を指定して登録	Ariba Network画面から契約番号を指定して登録
	請求書状況管理	『請求書』から「承認済み」他、様々な状況を確認	請求書完成時に「請求書送信完了通知メール」受信
⑤カタログ	<ul style="list-style-type: none"> パンチアウトカタログ登録 CIFカタログの登録 	<ul style="list-style-type: none"> Ariba Network画面からの登録が可 Ariba Network画面からの登録が可 	<ul style="list-style-type: none"> 使用不可 使用不可 ※場合によりバイヤー企業様によるアップロード要相談
⑥システム連携(SI)	サプライヤーシステム連携	cXML、EDI、FAX、CSVの各種対応可	使用不可
⑦レポート	レポート出力	Ariba Network画面からレポートをダウンロード可	使用不可
⑧サポート利用	Aribaカスタマーサポート ※各種設定の変更方法、操作方法、パスワードに関するお問い合わせ等	使用可 サプライヤーがAriba Networkにあるお問合せフォームに入力後、電話などによるサポート ※モバイルからも利用可	使用不可 ※Ariba Network上の『ヘルプセンター』よりよくある質問や 動画のチュートリアルを参照可 ※技術的な問題発生時のみ利用可
⑨利用料金	利用料金 ※Aribaからの請求	有料（取引量により課金が発生）	無料（取引量に関わらず無料）
⑩登録時期	Ariba Network上のアカウント登録タイミング	説明会終了後、登録期限までのご登録	本稼働後、注文書メールからのご登録 ※他社事例として本稼働前にウォークアップ登録
⑪モバイルアプリ	Apple iTunes App StoreやGoogle Play でダウンロード	利用可。注文書内容確認、オーダー確認・出荷通知・請求書作成、コラボレーション内容確認/回答、カスタマーサポート利用可	利用可。注文書内容確認、請求書作成、コラボレーション内容確認可。

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

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方法



1) Ariba Networkホームページ (https://supplier.ariba.com) にログインします。

2) 画面左上のほうにある「アップグレード」をクリックします。

3) 「このAriba Networkを…」の左隣のチェックボックスに☑を入れ、「アップグレード」をクリックして下さい。

以上でアップグレード完了です。



注意：エンタープライズアカウントへのアップグレードにより利用できる機能、サービスは広がりますが、一定のしきい値を超えるとAriba利用料の課金が発生する場合があります。



目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

サポートについて

ヘルプセンター

ヘルプセンターから、スタンダードアカウント使用方法やAriba Networkに関する情報が確認できます。

スタンダードアカウントサポートページでは以下の内容を確認することができます。

- スタンダードアカウントで使用できる機能について
- スタンダードアカウントに関する簡易的なデモ
(登録および顧客への返信、請求書送信方法)



Ariba Network標準資料

「ラーニングセンター」では製品の技術文書に興味があるユーザー向けに、製品の文書やチュートリアル 라이브러리 全体を閲覧頂けます。

<https://supplier.ariba.com> にアクセスし、
「**?**」 → 「サポート」 → 「ラーニング」の順にクリック。

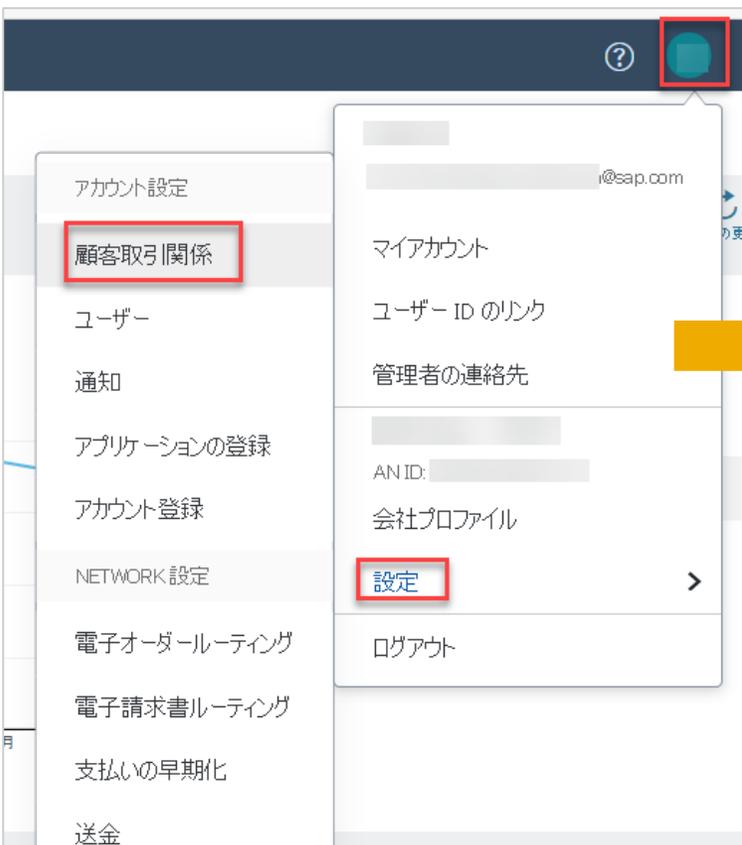
注：ログイン前の環境では一部の文書のみ閲覧となります。

サプライヤ向け情報ポータル

バイヤー企業様からお取引先様に向けてご用意された各種資料の格納先

Ariba Networkのホーム画面右上の管理者名のアイコンをクリックし、メニュー内の「設定」→「顧客取引関係」→「サプライヤ向け情報ポータル」より、アカウントの設定に関する資料および操作説明資料等をご覧頂くことができます。

Ariba Network登録後は、まずはこちらの情報をご確認ください。



Account settings menu with '顧客取引関係' (Customer Relationship) and '設定' (Settings) highlighted.

- 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
- NETWORK 設定
- 電子オーダーレーティング
- 電子請求書レーティング
- 支払いの早期化
- 送金

Sub-menu items:

- マイアカウント
- ユーザー ID のリンク
- 管理者の連絡先
- AN ID: [redacted]
- 会社プロフィール
- 設定**
- ログアウト



Account settings page with '現在の取引関係' (Current Relationship) and '取引関係候補' (Candidate Relationships) tabs. A table lists current customers with a 'サプライヤ向け情報ポータル' (Supplier Information Portal) link highlighted.

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

現在の取引関係 取引関係候補

現在の顧客

顧客	取引関係種別	承認
<input type="checkbox"/> (バイヤー企業様名)	取引	サプライヤ向け情報ポータル

通常の設定 アクション



Supplier Information Portal page for (バイヤー企業様名) with a welcome message and download instructions.

ポータル情報 参照ドキュメント 取引ルール

(バイヤー企業様名) の情報ポータルへようこそ

お取引先向け情報ポータルサイト
こちらは (バイヤー企業様名) のお取引先向け情報ポータルサイトです。
当サイトより各種資料をダウンロードできます。

==== 各種資料のダウンロード =====
※文書名をクリックしていただくと、お使いのパソコン上に資料がダウンロードされます。ダウンロード先のフォルダを開いて内容をご確認ください。

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合

ご自身でAriba Network上でダウングレードはできません。特定のバイヤー企業様とのAN上での取引関係を削除してアカウントはそのままにしておく もしくは アカウントそのものを削除する という方法になります。

方法①

このアカウントで**複数の**バイヤー企業様とお取引をしている場合

このアカウントを維持したまま特定のバイヤー企業様との取引関係を解除する方法です。

サプライヤー様ご自身でできます。

1. Ariba Networkホーム画面の「会社情報」から「顧客取引関係」をクリックします。
2. 「顧客」にある取引関係を解除したいを顧客横のチェックボックスにチェックを入れて、「却下」を押します。
3. 同画面右上にある「保存」を押して終了です。



方法②

このアカウントで**一つの**バイヤー企業様のみとお取引をしている場合

このアカウントそのものを削除し、再びスタンダードアカウント用注文書もしくは見積依頼を受け取って新規スタンダードアカウントを登録しなす方法です。

以下へご連絡下さい。

1. バイヤー企業様
2. Aribaカスタマーサポート (次ページ)

※再びスタンダードアカウントを作成できるのは、次回バイヤー様からスタンダードアカウント用注文書メールを受け取ったタイミングとなります。

※解除したバイヤー企業様とのお取引はできなくなりますが、

Aribaからの全サプライヤー様向けに送られるお知らせメール等は引き続き受信される場合がありますのでご了承下さい。

Aribaカスタマーサポートへのお問い合わせ手順 1/3

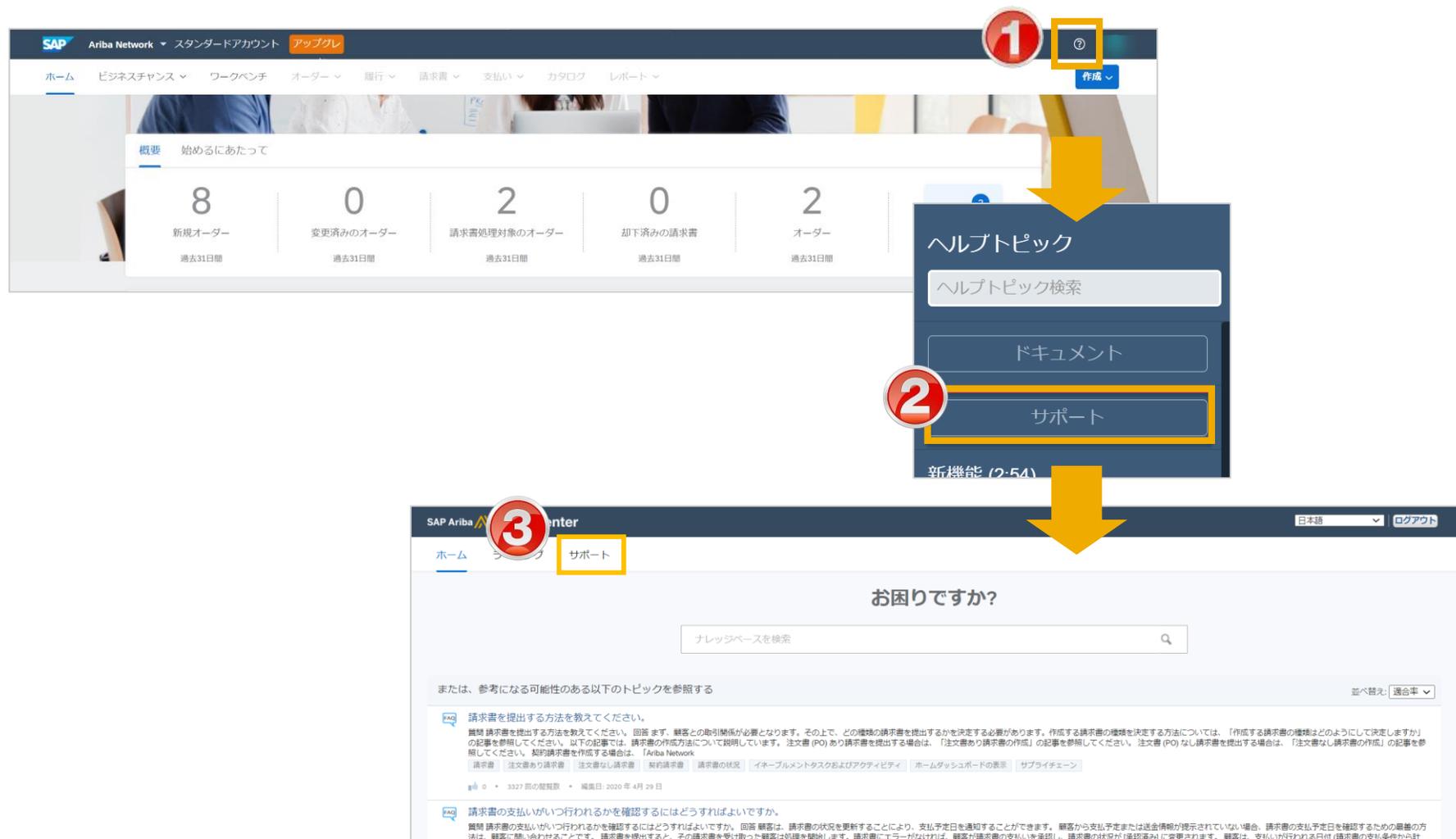
アカウントそのものを削除するには、以下の手順でAribaカスタマーサポートへお問い合わせ下さい。

1. アリバネットワーク
(<https://supplier.ariba.com>) にログイン後、トップページの右上のヘルプ  のアイコンをクリック

【ログインできない場合】
ログインしなくてもヘルプセンターへのアクセスは可能です。
アリバネットワーク
(<https://supplier.ariba.com>) にアクセスしトップページの右上の  をクリック

2. 右下の「サポート」メニューをクリック

3. 「サポート」をクリック

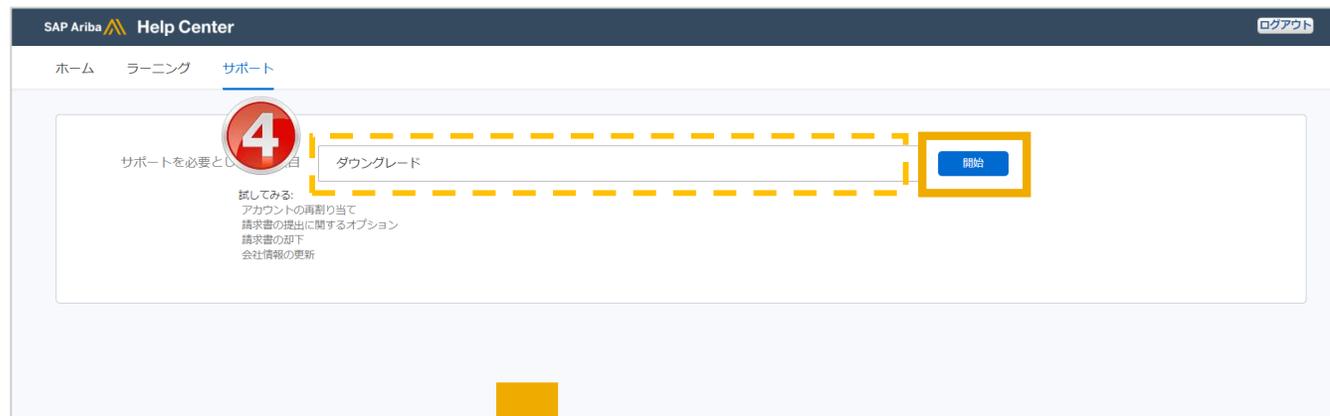


Aribaカスタマーサポートへのお問い合わせ手順 1/3

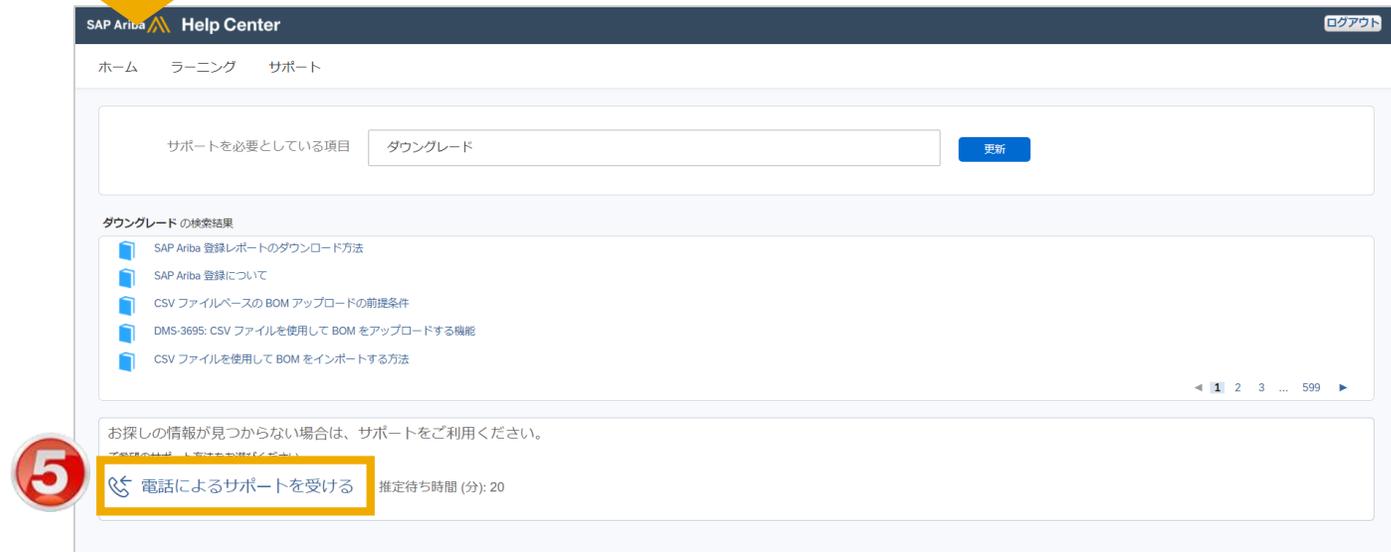
アカウントそのものを削除するには、以下の手順でAribaカスタマーサポートへお問い合わせ下さい。

4. 「サポートを必要としている項目」にキーワードを入力し、「開始」をクリック

5. 「電子メールによるサポートを受ける」をクリック



※サポート関連の画面は、利便性の向上などを目的に高頻度に更新していますので、本マニュアルと異なる場合がございます。



Aribaカスタマーサポートへのお問い合わせ手順 3/3

アカウントそのものを削除するには、以下の手順でAribaカスタマーサポートへお問い合わせ下さい。

6. 「電子メールによるサポートを受ける」を選択した場合、お問い合わせ内容を記入して「提出」をクリックします。

注意) *の付いた項目には必ず記入が必要です。

電話番号の入力で、「市外局番」と「番号の確認」には市外局番の頭の「0」を入力しないようお願いします。

携帯電話番号の入力も可能です。
例) 090-1234-9876の場合
国番号: +81
番号の確認: 9012349876

技術的な問題を SAP Ariba カスタマサポートに報告する

貴社が登録されている Ariba Network スタンドアラウンドでは、ヘルプセンターを利用して、よくある質問やデモの記録などの情報をご確認いただけます。追加のサポートを受けるためには、エンタープライズアカウントへのアップグレードが必要です。技術的な問題を報告する必要がある場合は、以下のフォームに詳細を記入してください。担当者がご連絡いたします。

問題の説明

簡単な説明: * 請求書の提出時にエラーが発生する

問題の種類: * 選択してください。 ▼

詳細: *

問題を迅速に解決できるように、すべての関連情報を詳しく記載してください。例:

- 完全なナビゲーションパスや問題発生時に行っていた処理などを含む、問題発生時のスクリーンショット
- 想定していたシステムの動作
- 問題を再現する手順
- 問題のスクリーンショットまたは録画の添付

添付ファイル1: 参照...

注文書/請求書番号:

連絡先情報

名: *

姓: *

ユーザー ID:

会社: *

電子メール: *

電話番号: * 内線番号:

ネットワーク ID: *

貴殿は、Ariba のプライバシーに関する声明および関連する法令に従って、本システムに入力した貴殿のデータが Ariba, Inc. および Ariba がホストするコンピュータシステム (現在は主に米国に設置されています) に転送される可能性があることを、明示的に理解し同意するものとします。

* 同意する

* 必須フィールド

6 提出 キャンセル

気になる画面のスクリーンショット等の添付も可能です。

電子メールでのご連絡を希望されている方の情報をご入力ください。

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

パスワード/ユーザー名を忘れた場合

パスワードを忘れた場合

1. Ariba Network URL: <https://supplier.ariba.com> にアクセスし、「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ユーザー名が記載された電子メールが届きます。

SAP Ariba Network

SAP Ariba

Ariba サプライヤログイン

ユーザー名

パスワード

ログイン

ユーザー名 **1** パスワードを忘れた場合

SAP Ariba Network

パスワードのリセット

Ariba Network への登録に付

電子メールアドレス

2 送信 キャンセル

SAP Ariba Network

電子メールをお送りしました。

3 電子メールアドレス _____ を確認し、手順に従ってパスワードをリセットしてください。リンクの有効期限は24時間です。

[サインイン]に戻る

パスワード/ユーザー名を忘れた場合

パスワードを忘れた場合

4. メール受信箱を開いて、メールアドレス宛に届く、パスワードのリセットのメール文面の「**ここをクリック**」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



パスワードのリセット

ユーザー名

新しいパスワード

パスワードの確認

送信 キャンセル

- 8文字から32文字までの文字列としてください。
- 小文字、大文字、数字、特殊文字を使用できます。それぞれを1文字以上含めてください。
- ユーザー名を含めないでください。
- 文字の繰り返しや連続する数字は推奨されません。
- ASCII 文字のみ使用できます (半角数字 (0-9)、半角英字の小文字と大文字 (a-z、A-Z)、一部の半角特殊文字)。

パスワード/ユーザー名を忘れた場合

ユーザー名を忘れた場合

1. Ariba Network URL:
<https://supplier.ariba.com>) にアクセスし、「ユーザー名」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。

The image illustrates the password recovery process for a user who has forgotten their username. It consists of three sequential screenshots from the SAP Ariba Network interface:

- Step 1:** The user is on the SAP Ariba Network login page. The 'ユーザー名' (Username) field is highlighted with a red box and a circled '1', indicating the first step is to click on it.
- Step 2:** The user is on the 'ユーザー名の復元' (Reset Username) page. The '送信' (Send) button is highlighted with a red box and a circled '2', indicating the second step is to click '送信'.
- Step 3:** The user receives a confirmation message: '電子メールをお送りしました。' (Email sent). Below this, it says '電子メールアドレス [redacted] を確認し、手順に従ってユーザー名を復元してください。' (Check the email address [redacted] and follow the steps to reset your username). A link '[サインイン]に戻る' (Return to [Sign In]) is also visible.

『パスワード』を忘れた場合 3/3

1. 「パスワードを忘れた場合」を選択し「継続」をクリック
2. 「電子メールアドレス」欄にメールアドレスを入力して「継続」をクリック
3. 「完了」をクリック
4. メール受信箱を開いて、メールアドレス宛に届く、パスワードのリセットのメール文面の「ここをクリック」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、「提出」をクリック

Ariba Network

ログインできない場合

1つ選択してください

- ユーザー名を忘れた
- パスワードを忘れた**
- Ariba Supplier モバイルアプリを使用してワンタイムパスワードでログインする [詳細情報](#)

1

継続 キャンセル

Ariba Network

パスワードを忘れた場合

電子メールアドレスを入力してください。パスワードのリセット方法の手順を電子メールメッセージに送信します。

電子メール **2**

提出 キャンセル

Ariba Network

次の手順: 電子メールを確認してください

パスワードのリセット依頼を受け付けました。ユーザー名に設定されている電子メールアドレス宛に、追加指示を記載した電子メールを送信しましたのでご確認ください。

Ariba からの電子メールが届かない場合、次の事項を確認してください。

- Ariba からの自動送信電子メールが受信拒否されていないかどうか、ご利用の電子メールアカウントの迷惑メール用フォルダまたはスパム/迷惑メールフィルタリング設定を確認してください。
- お客様が最近電子メールアドレスを変更され、その変更を Ariba アカウントに反映されていない可能性があります。Ariba Network アカウントに関連付けられている電子メールアドレスを確認してください。
- 入力したユーザー名または電子メールアドレスが誤っている可能性があります。
- 電子メールがまだ届かない場合、Ariba カスタマサポートにパスワードのリセットを依頼してください。

3 **完了**

SAP Ariba

パスワードのリセット

パスワードをリセットするアカウントを選択し、対応するリンクをクリックしてパスワードをリセットしてください。

ユーザー ID **4** **パスワードリセット用リンク**

ここをクリック

重要: このリンクは、24 時間後に有効期限切れとなります。

* 指定した電子メールアドレスを使用してこのユーザーのパスワードをリセットしたときにエラーが発生した場合、このユーザー ID を使用してこのユーザーのパスワードをリセットしてください。

Ariba Network チーム
<https://www.ariba.com/ja-ip>

Ariba Network

パスワードのリセット

新しいパスワードを入力し、確認のためもう一度入力します。

* 必須フィールドです。

新しいパスワード **5**

パスワードの確認

提出 キャンセル

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

Ariba Network 『アカウント管理者』と『ユーザー』

アカウント管理者（1名）

- 初回PO(注文書) または初回コラボレーション依頼（見積依頼）の受領者が貴社におけるアカウント管理者となります。
- アカウント管理者の主な役割は下記の設定です
 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
- アカウント管理者は、サプライヤー様にていつでも変更いただけます。

ユーザー（2000名まで）

ユーザーの設定は必須ではありません。必要に応じてお好きなタイミングで設定頂けます。

- 見積や注文・請求など、業務担当者権限を付与を担当される業務担当者です。
- 個別のログインIDとパスワードを保有できます。
- 貴社のご判断で、必要に応じていつでもご登録いただくことができます。
- **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「注文書に関する通知メールの設定」と「請求書に関する通知メールの設定」ページをご参照下さい。

ユーザーの作成について

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

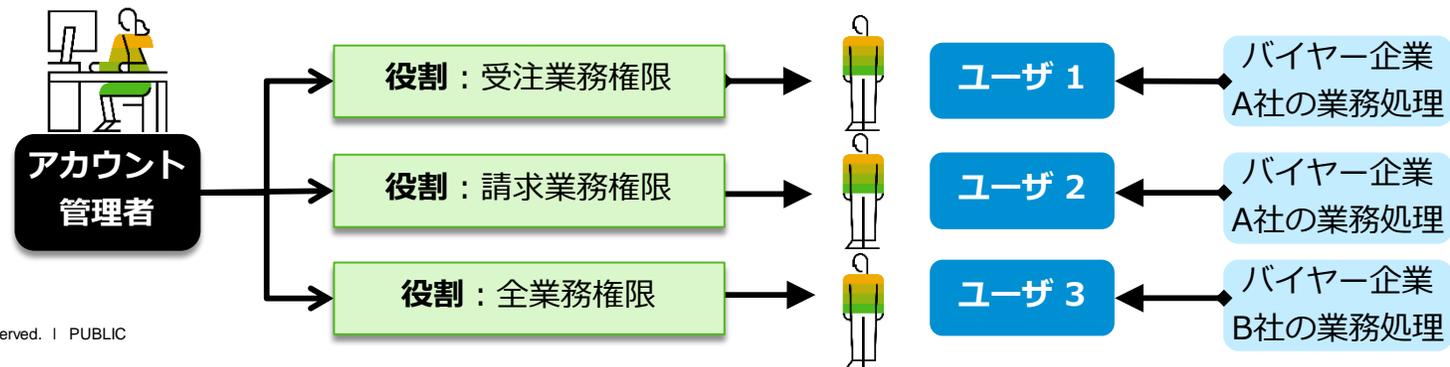
アカウント管理者は業務に必要な権限を選択し、役割を作成します。

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。

※サプライヤー様側で自由に設定して権限管理して頂く内容であり、バイヤー企業様側で管理することはありません。



ユーザーの作成、役割・権限の設定画面 1/3

概要 始めるにあたって

1
コラボレーション依頼
過去31日間

自分のウィジェット

注文書 過去3か月

¥39.6万 JPY

請求書経過期間

¥0 JPY

アクティビティフィード すべて

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
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
送金
データ削除条件
Network に関する通知
監査ログ

マイアカウント
ユーザー ID のリンク
管理者に連絡
元のデザインに戻す
TEST
AN ID:
プレミアムパッケージ
会社プロフィール
設定
ログアウト

Ariba Network エンタープライズアカウント

ホーム ビジネスチャンス ワークベンチ オーダー 履行 請求書 支払い カタログ レポート

オーダー/リリース 完全一致検索 オーダー番号

設定

ユーザーの作成、役割・権限の設定画面 2/3

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。役割の作成/削除は、アカウントの権限が変更されることはありません。

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	Test Supplier	+

②アカウント設定の画面の「役割の管理」タブで、「役割の作成」(+のアイコン) ボタンをクリックします。

③役割の名前と説明を入力します。
<例>
名前：注文業務権限
説明：注文書照会・オーダー確認を行う権限

役割の作成 保存 キャンセル

* 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 連絡先管理	アカウントの担当者連絡先の情報設定
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 支払先プロフィール	支払先プロフィールの設定
<input type="checkbox"/> cXML 設定	アカウントの cXML トランザクション設定

⑤「保存」ボタンで保存してください。

④権限一覧から該当するものにチェックをいれます。「保存」ボタンで一度役割の作成を保存してください。

※見積授受権限につきましては、一度見積データを受信すると権限一覧で選択することが可能になります。

ユーザーの作成、役割・権限の設定画面 3/3

The screenshot shows the SAP user creation and role assignment interface. The top navigation bar has 'ユーザーの管理' (User Management) highlighted with a red box. Below it, the 'ユーザー (0)' section contains two checkboxes: 'Aniba 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' and '二要素認証を必須とする'. The main form is titled 'ユーザーの作成' (User Creation) and includes a '完了' (Complete) button highlighted with a red box. The '新規ユーザー情報' (New User Information) section contains fields for 'ユーザー名' (yamada.ichiro@sap.com), '電子メールアドレス' (yamada.ichiro@sap.com), '姓' (山田), and '名' (一郎), all enclosed in a red box. Below these are checkboxes for 'バイヤーのアカウントに請求書を再送信する', 'このユーザーは Aniba Discovery 担当者です', and '限定アクセス'. The '役割の割り当て' (Role Assignment) section at the bottom has a '注文書確認' checkbox. A yellow callout box on the right explains step 5: 'アカウント設定の画面に戻ります。「ユーザーの管理」タブに入り、「ユーザーの作成」(+のアイコン) ボタンをクリックします.' (Return to the account settings screen. Enter the 'User Management' tab and click the '+ (icon)' button to create a user.) A yellow callout box in the center explains step 6: '新規ユーザー情報を入力します。・ユーザー名・電子メールアドレス・姓・名 *原則、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。' (Enter new user information. • Username • Email address • Surname • Name *In principle, the username and email address should be the same. ⇒ Cannot reuse usernames already in use.) A yellow callout box at the bottom left explains step 7: '役割の割り当てをします。該当する権限にチェックを入れて、完了ボタンをクリックします。' (Assign roles. Check the appropriate permissions and click the complete button.) A red box highlights a '+' icon in the bottom right corner of the interface.

⑤アカウント設定の画面に戻ります。「ユーザーの管理」タブに入り、「ユーザーの作成」(+のアイコン) ボタンをクリックします。

⑥新規ユーザー情報を入力します。
・ユーザー名
・電子メールアドレス
・姓
・名
*原則、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。

⑦役割の割り当てをします。該当する権限にチェックを入れて、完了ボタンをクリックします。

ユーザーの作成、ユーザーのログイン手順

③
先ほどの2通のメールに記載されていた「ユーザー名」と「一時パスワード」を入力します。

AC Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
Ariba アカウントのユーザー ID のお知らせ

① 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 Ariba

② このリンクをクリックするとAriba Network画面が開きます。

ユーザー名: <https://service.ariba.com/...>

① ユーザーが作成されると、Ariba Networkからユーザーへメールが2通送られます。
1. 「ユーザー名」のお知らせ
2. 「一時パスワード」のお知らせ

貴社の Ariba アカウント (ネットワーク ID: ...) を利用するための新しいユーザーアカウントに関するお知らせです。

新しいユーザーアカウントにアクセスするための一時パスワードは、次のとおりです:
一時パスワード: ...



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:* | ①
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

④
「現在のパスワード」に一時パスワードを入力します。
「新しいパスワード」へ任意のパスワードを入力し、「提出」を押します。
これでログインが完了します。
ユーザーはログインする都度このID (ユーザー名) と今設定した「新しいパスワード」を入力してログインします。

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法

アカウント管理者の電子メールアドレス変更 1/2

1. Ariba Networkのホーム画面で、画面右上にある管理者名のアイコンをクリックしてメニューを開き、「マイアカウント」を選択して下さい。
2. 「電子メールアドレス」や「電話番号」など変更点を更新して下さい。
3. 保存ボタンをクリックして、設定を終了します。

【重要】：上記作業が完了しましたら、新アカウント管理者様に「ユーザー名」と「パスワード」を忘れず共有して下さい。

The screenshot displays the SAP Ariba Network user account management interface. The top navigation bar shows 'マイアカウント' (My Account) highlighted in a red box. A yellow arrow points from the 'マイアカウント' menu item to the 'マイアカウント' page. The 'マイアカウント' page has a '保存' (Save) button highlighted in a red box. The 'アカウント情報' (Account Information) section contains fields for 'ユーザー名' (Username), 'パスワード' (Password), '電子メールアドレス' (Email Address), '姓' (Last Name), '名' (First Name), and '業務上の役割' (Business Role). The '優先設定' (Priority Settings) section includes '優先言語' (Preferred Language), '優先タイムゾーン' (Preferred Time Zone), and '通常の通貨' (Default Currency). The '連絡先情報' (Contact Information) section includes '国番号' (Country Code), '市外番号' (Area Code), '番号' (Number), and '内線番号' (Extension Number).

アカウント管理者の電子メールアドレス変更 2/2

新アカウント管理者様の作業



現アカウント管理者様が上記の作業を完了しますと、新アカウント管理者様宛に件名「更新された電子メールアドレスの確認」の以下のメールが届きます。

本文のリンクをクリックし確認処理を実施して下さい。



AN画面が開きましたら、電子メールアドレスが新しいアカウント管理者様のメールアドレスに更新されたこととなります。

※新しいアカウント管理者様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別途必要です。本ガイドの「4. 受注通知メール設定」ページをご参照下さい。

目次

1. スタンダードアカウントとは
2. スタンダードアカウント登録手順
3. スタンダードアカウント - ログイン方法 (アカウント登録後)
4. 受注通知メール設定
5. アカウントの設定 -会社プロフィール設定-
6. スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント
 - スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント対比表
 - 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方法
7. サポートについて
8. 誤ってエンタープライズアカウントへアップグレードしてしまった場合
9. パスワード/ユーザー名を忘れた場合
10. <補足資料> ユーザーを作成したい場合
11. <補足資料> アカウント管理者変更方法、パスワード変更方法
12. <補足資料> 社名変更方法 **※まずバイヤー企業様へご連絡のうえご変更下さい。**

社名のご変更

※まずバイヤー企業様へご連絡のうえご変更下さい。

1. Ariba Network
(<https://supplier.ariba.com>) にアクセスしユーザー名とパスワードを入力しログイン
 2. Ariba Networkのホーム画面右上の管理者名のアイコンをクリックし、メニューを開き、「会社プロフィール」を選択
 3. 「基本」タブに必要情報を入力
 4. 「会社名」に新しい社名を入力
 5. 「保存」ボタンをクリックして終了
 6. 「連絡先」タブに必要情報を入力
 7. 「代表電子メールアドレス」に新しいメールアドレスを入力
 8. 「保存」ボタンをクリックして終了
- 以上



Thank you.