



SAP Business Network Enterprise Account ガイド

SAP Business Networkへのログイン

1. <https://supplier.ariba.com> に移動
2. ユーザー名を入力してください
3. パスワードを入力する
4. Login をクリックします
5. SAP Business Network ダッシュボード
6. 概要情報

注文全体を確認する

1. ワークベンチからの 注文 をクリックします。
2. 列からPO番号を選択します。
3. [注文確認の作成]をクリックし、[注文全体の確認]を選択します
4. 全てのフィールドにアスタリスク (*) を入力します
5. [次へ]をクリックしてから、[送信]をクリックします

ラインアイテムの更新

1. ワークベンチからの 注文 をクリックします。
2. [注文確認の作成]をクリックし、[注文全体の確認]を選択します
3. 全てのフィールドにアスタリスク (*) を入力します
4. [詳細]と[行の詳細の更新]をクリックします
5. [次へ]をクリックしてから、[送信]をクリックします

注文全体を拒否する

1. ワークベンチからの 注文 をクリックします。
2. [注文の確認]をクリックし、[注文全体を拒否]を選択します
3. 確認を入力してください
4. コメントを入力してください
5. [注文を拒否]をクリックします

出荷通知

1. ワークベンチからの 注文 をクリックします。
2. [出荷通知の作成]をクリックします
3. 全てのフィールドにアスタリスク (*) を入力します
4. [次へ]をクリックします
5. [送信]をクリックします

作成と請求書-Standard

1. ワークベンチからの 注文 をクリックします。
2. [出荷通知の作成]をクリックします
3. 全てのフィールドにアスタリスク (*) を入力します
4. [次へ]をクリックします
5. [送信]をクリックします

CSV 請求書ファイルを作成する

1. ダッシュボードから "... " をクリックし、CSV請求書 をクリックしてアップロードします。
2. CSV テンプレートを選択します(必要な場合)
3. 該当するアップロードを選択してください
4. [ファイル]-[CSVテンプレート]を選択します
5. [CSVのインポート(アップロードタイプ)]をクリックします

SAP Business Networkでの検索の使用

1. どの画面からでも、右上隅にある << または ? をクリックします。
2. 必要に応じてフィールドに入力します。
3. 検索をクリックします。

ユーザーコミュニティへのアクセス

1. Helpを開いたり閉じたりするには、<< または ? を使用します。
2. ドキュメントを検索する
3. サポートを検索する
4. グローバルユーザーと通信し、質問する

SAP Business Networkのヘルプを取得する

- ウェブサイト: <https://supplier.ariba.com>
- Micron Supplierの有効化: [ここにメー](#)
- SAP Business Network Supplier Enablement [ヘルプデスク](#) & [ヘルプセンター](#)
- 統合サポート: [ここにメール](#)
- カタログサポート: [ここにメール](#)