

このドキュメントは、**サプライヤー**が**サプライヤーポータル**にアクセスして操作する際に役立つ簡単なリソースとなることを目的としています。このドキュメントでは以下について説明します。

- 1. サプライヤー登録の概要
- 2. Ariba Networkアカウントの作成（または既存アカウントへのログイン）
- 3. 手助けの要請
- 4. IPGへのお問い合わせ
- 5. サプライヤー登録フォームの記入
- 6. リスク評価への対応
- 7. Ariba Network経由で情報変更を自己報告する

サプライヤー登録とは何ですか？



IPGは、SAP Ariba Networkを活用したサプライヤー管理プログラムを導入しています。Ariba Networkでは、サプライヤーがAriba Network経由で自己登録できるようにすることで、サプライヤー利用開始プロセスにおける情報セキュリティと効率性を向上させています。

サプライヤー登録フォームへの回答 - 項目：

01. サプライヤーの一般情報 この情報のほとんどは、代理店によって事前に入力されます。この項目には送金先のメールアドレスを入力する必要があります。	02. 連絡先情報 ビジネス上の連絡先情報は事前に入力されます。財務上の連絡先情報の詳細も提供される場合があります。	03. サプライヤーの分類 主要サプライヤーカテゴリは事前に入力されます。追加のカテゴリを含めることができます。	04-05. 税務情報 サプライヤーの種類に基づいて税務情報を収集します。	06. 支払い情報 支払い方法を取得します（米国・カナダの代理店と取引のあるサプライヤーにのみ適用されます）。それ以外の場合、既定の支払い方法は電子決済です。	07.-08. 銀行情報 支払い方法が電子決済（ACH/電信送金）の場合、サプライヤーが銀行口座の詳細情報を提供できるようにします。
09.-10. 代替の送金先住所 支払い方法が小切手（米国・カナダ・フィリピンの代理店のみ）の場合、送金の詳細情報を提供できます。	11. 第三者管理 回答者が、サプライヤーに代わって支払いを受け取る第三者管理会社であるかどうかを判断します。	12. 多様性に関する情報 多様性指標を取得して、「多様性アンケート」がサプライヤー宛てに送信される必要があるかどうかを判断します。	13. 労働者の分類 サプライヤーが国内の個人である場合、一部の地域で入力する必要があります。	14. その他の情報、同意 サプライヤーにIPGのポリシーとサプライヤー行動規範に同意を求めます。	

Ariba Networkアカウントの作成

サプライヤーは、Ariba Networkへのサインアップまたはログインを要求するEメール通知を受け取ります。海外サプライヤーの場合は、コンプライアンスプロセスの指示に従ってください。

サプライヤーが新しいアカウントを作成する場合は、事前に入力されている情報を確認する必要があります。フォームに必要事項を入力し、「アカウントを作成して続行」をクリックしてください。

You have the right to access and modify your personal data from within the application, by contacting the Ariba administrator within your organization or Ariba, Inc. This consent shall be in effect from the moment it has been granted and may be revoked by prior written notice to Ariba. If you are a Russian citizen residing within the Russian Federation, You also expressly confirm that any of your personal data entered or modified in the system has previously been captured by your organization in a separate data repository residing within the Russian Federation.

☒ I have read and agree to the Terms of Use

☒ I have read and agree to the SAP Ariba Privacy Statement

Create account and continue Cancel

Invitation: Register to become a supplier with [US22-USF6] - Octagon US Financial Services

IPG Corporate <s4system-prod3+ipg-T.Doc597609685@ansmtp.i>
To: Khan, Shaban (JEC-GIS)

Reply Reply All Forward

Thu 1/19/2022

It there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

Register as a supplier with [US22-USF6] - Octagon US Financial Services

Hello Shaban Khan!

You have been invited to register as a supplier with [US22-USF6] - Octagon US Financial Services, a division of Interpublic Group (<https://www.interpublic.com/our-companies/>).

If you have previously done business with the Interpublic Group of Companies or its subsidiaries, you should have received an email prior to this invitation with instructions for validating and updating the existing information on file.

Please follow below steps to complete the Supplier Registration Process:

Click [Here](#) to access the Ariba system. Follow the instructions to either **Sign Up** to create a new account with the Ariba Network, or **Log In** if you already have an existing Ariba account and will sign in using your existing Ariba Network credentials (username and password).

There is no charge to create your account and registration is required in order to be set up as a supplier in our financial system.

- You will be prompted to complete our **IPG Standard External Registration Questionnaire**.
- You can select **Save draft** if you need to come back at a later time.
- Once you have completed the form, select **Submit Entire Response**.

Chrome is the recommended browser for accessing Ariba

For training and support materials, or to submit a request for help with the supplier onboarding process, please visit <https://www.interpublic.com/about/supplier-onboarding/>.

サプライヤー招待メールが見つかりません

登録フォームの入力が完了していない場合は、システムから毎日リマインダーメールが自動的に送信されます。

このEメールには、サプライヤーがAriba Networkにアクセスして登録フォームの入力を完了するためのリンクが含まれています。

Action needed: Complete your registration for [1012] - Orion Global Center

ML Melissa Louie <s4system-prod3+ipg-T.Doc259122682@an>
To: ●

Reply Reply All Forward ...

Wed 8/18/2021 3:48 PM

Hello Melissa Louie,

[1012] - Orion Global Center 1012-2 invited you to register as a supplier on Friday, August 13, 2021 at 2:47 PM, Central Daylight Time but you have not yet submitted Standard External Registration Questionnaire. Your response is due by Friday, August 27, 2021 at 2:47 PM, Central Daylight Time. Please visit [Click Here](#) to complete your registration and submit as soon as possible.

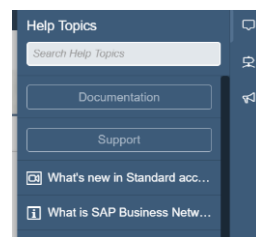
Sincerely,

[1012] - Orion Global Center

手助けが必要

ページのナビゲーションの問題の場合：

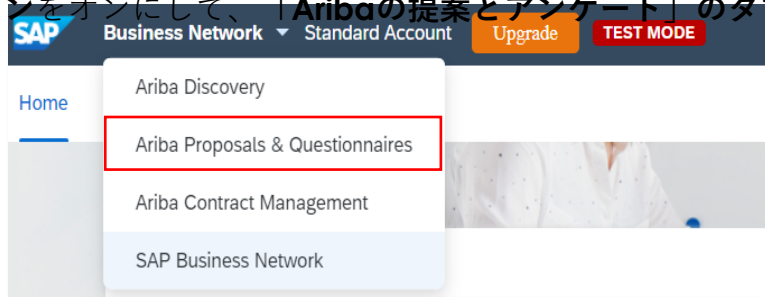
ページの右上にある**ヘルプボタン**をクリックすると、質問トピックで検索したり、ドキュメント^②検索したりすることができます。



招待メールが見つかりませんか？

サプライヤーが初めてサインインすると、**ホームページ**（SAP Business Network）に移動します。

すべてのサプライヤー利用開始ドキュメントにアクセスするには、「**ビジネスネットワーク**」のドロップダウンをオンにして、「**Aribaの提案とアンケート**」のタブをクリックします。



フォーム・アンケートへの回答に関する問題がありますか？

「**IPGサプライヤー利用開始**」のサポートページにアクセスするには、以下のリンクをクリックしてください。ここでは、「**Ariba登録**」プロセスに関する一般的な情報、期待される内容、および登録プロセスを段階的に説明する「**サプライヤー利用開始ファイル**」について説明します。また、「**リスク評価アンケート**」の入力方法や、登録後の情報の変更方法についても記載されています。

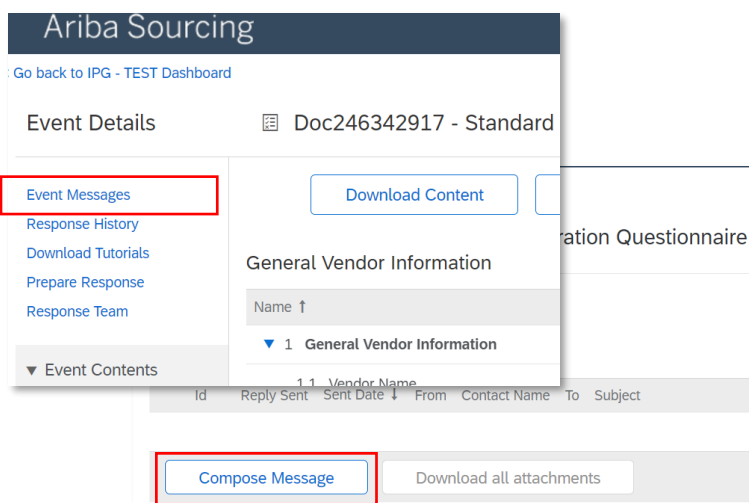
<https://www.interpublic.com/about/supplier-onboarding/>

IPGへのお問い合わせ

Aribaシステム内でメッセージとして送信された質問に回答する場合は、次の手順を実行します。

登録フォームをクリックし、「**イベントメッセージ**」をクリックします。

次に、「**メッセージの作成**」をクリックしてIPGにEメールを書きます。必要に応じてファイルを添付し、「**送信**」をクリックします。送信後、メッセージ履歴が表示されます。



サプライヤー登録フォームの入力

指示：

フォームにアクセスしたら、指示に従って項目に入力します。

一部の情報はIPGによって事前に入力されています。確認して、必要に応じて更新します。

このフォームは動的です。質問に回答があると、フォームが更新されることがあり、必要で該当する情報のみを求める質問に更新されます。

注記： 次のいずれかの詳細を追加する場合：

- **銀行情報（電子決済をご利用の場合）**
- **代替の送金先住所（小切手による支払いをご利用の場合）**

表示された手順に従ってください。複数の銀行口座、または該当する場合は、送金先住所を追加します。

例：銀行情報の追加

The screenshot displays the 'Bank Information' section of the IPG Supplier Registration Form. The top part shows the 'All Content' tab with a list of sections: 1. General Vendor Information, 2. Contact Information, 3. Supplier Classification, 4. Tax Information, 5. Payment Information, and 6. Bank Information. The 'Bank Information' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'Add Bank Information (0)' button. Below this, the 'Add Bank Information' form is shown with fields for Bank Type, Country, Name, and Bank Branch. A red arrow points to the 'Add an additional Bank Information' button at the bottom of the form.

入力が完了したら、「全回答を送信」をクリックします。別の選択肢は、「下書きを保存」して、後でその回答に戻ることです。

リスク評価への対応

提供される製品・サービスによっては、サプライヤーは**リスク評価**を完了するためのEメールを受け取る場合があります。この評価は、IPGがサプライヤーのセキュリティ、プライバシー、および汚職・不正対策を把握するための能力にとって重要です。

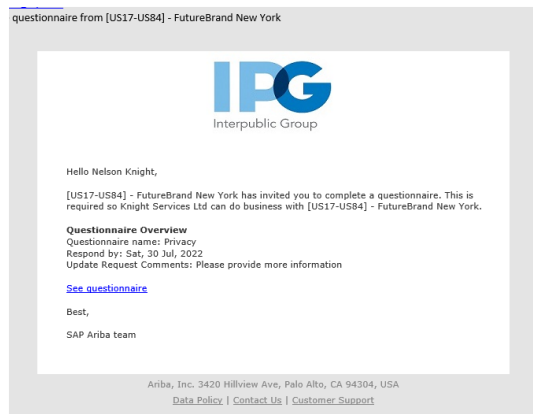
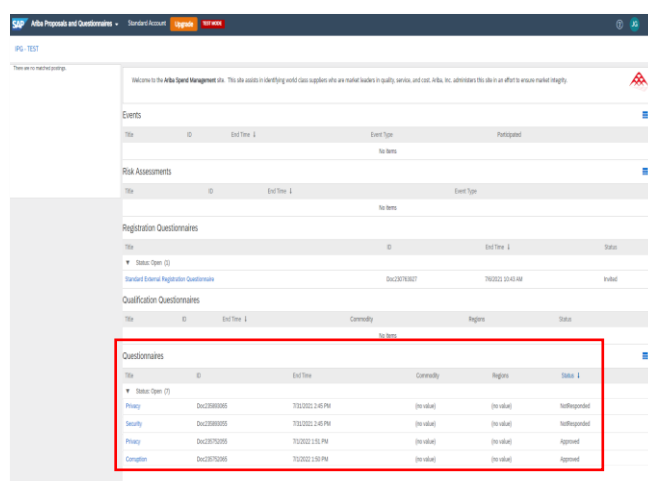
Eメール内のリンクをクリックし、Ariba Networkにログインしてアンケートにアクセスしてください。

アンケートの項目で、リスク評価を見つめます。フォームをクリックして、フォームの入力を完了してください。

完了したら、「**全回答を送信**」をクリックします。

注記：いつでも「**下書きを保存**」して、後からフォームの入力を完了できます。

IPGが追加情報を要求する場合は、サプライヤーの連絡先にEメールで通知されます。埋め込まれたリンクをクリックして、更新のためにログインし、フィードバックを返信します。



自己報告情報の変更

会社情報が変更されると、以前に収集されたデータの精度に影響する場合があります。情報を更新するには、Ariba Networkにログインし、登録フォームをクリックして、「**回答の修正**」をクリックします。提出された更新内容はIPGによって確認・承認された後で、当該サプライヤーに確認メールが送信されます。

更新を開始するには：

<https://supplier.ariba.com> へ移動し、ログインの資格情報を入力します。

編集すべきフォームを見つけて、「**回答の修正**」をクリックします。

注記：

- 税務情報は、登録フォームでは編集できません。税金添付ファイルのみ更新できます。
- サプライヤーが銀行情報を編集する必要がある場合は、**追加の銀行情報のみを追加します**。以前のアカウントを削除しないでください。
- または、サプライヤーが代替の送金先住所を編集する必要がある場合は、**追加の代替送金先のみを追加します**。以前の住所を削除しないでください。

情報が更新されたら、ページの一番下までスクロールし、「**全回答を送信**」をクリックして、IPGが確認できるように更新を送信します。

注記：「**下書きを保存**」して、後でフォームを更新するために戻ってきます。

The screenshot displays the Ariba Network supplier portal interface. On the left, a sidebar lists various information sections: 1 General Vendor Information, 2 Contact Information, 3 Supplier Classification, 4 Tax Information, 5 Payment Information, 6 Bank Information, 11 Third Party Management, 12 Diversity Information, and 14 Other Information. The main content area shows the 'All Content' section with a 'Revise Response' button highlighted in a red box. Below this, the 'General Vendor Information' section is expanded, showing fields for Vendor Name (Acme Inc.), DBA Name, and Vendor Address. The 'Other Information Acknowledgement' section is also visible, containing questions about SAM registration, IPG's Vendor Portal Privacy notice, and IPG's Vendor Code of Conduct. At the bottom, there are buttons for 'Submit Entire Response', 'Reload Last Bid', 'Save draft', and 'Compose Message'. The 'Submit Entire Response' button is highlighted in a red box.