

*my***Buy**

MYB_UM_S003_02

サプライヤーガイド

myBuy GEP SMART Supplier Portal

中外製薬株式会社
購買部

ver1.2

02 GEP Business Networkと myBuy GEP SMARTの登録方法 新規サプライヤ様向け

myBuy myBuy GEP SMART登録の流れ

- myBuy GEP SMARTはサプライヤポータルです
GEP社のクラウドベースのソリューションを搭載したこの新しいポータルは、弊社とのオンラインビジネスがより簡単にできるように設計されています
- myBuy GEP SMARTのご利用には、GEP Business Network(BN)/myBuy GEP SMARTの登録対応が必要です
※以下5ステップで登録対応は完了します
※詳細は次ページ以降参照下さい

登録招待
メール受領

global.mybuy@roche.comから登録招待メールを受信

GEP Business
Networkへの
情報入力・登録

登録招待メールのリンクからGEP Business Network登録画面にアクセスし、必須項目を入力し、登録

GEP Business
Networkの
アカウント認証

GEP Business Networkの登録提出後、アカウント認証を実施

※認証依頼メールを受信した場合のみ

GEP Business
Networkへの
ログイン

GEP Business Network登録時に設定されたUsername・Passwordでログイン

myBuy GEP
SMARTへの
情報入力・登録

ログイン後、myBuy GEP SMART登録画面にアクセスし、必須項目を入力し、登録

myBuy 登録招待メールの受領

- myBuy GEP SMARTを初めてご利用になるサプライヤの皆様には、global.mybuy@roche.com から登録招待メールが送付されます

- 1 global.mybuy@roche.com から登録招待メールの[ここをクリック](#)をクリックしてGEP Business Network登録画面にアクセス

アクションが必要です: myBuy 購買プラットフォームに登録するよう依頼されています

 global.mybuy_test@roche.com
To [redacted]

貴社は弊社とコラボしています。あなたは追加のサプライヤー連絡先として追加されました。これにより、注文の電子送信を受け取り、請求書を提出できるようになります。

myBuy GEP SMART プラットフォームを使用するには、登録が必要です。開始するには、登録フォームに記入して送信してください。フォームにアクセスするには、[ここをクリック](#)してください。

貴社との協働を楽しみにしています。

myBuy myBuy招待メールに関する補足

■ 招待メール送信対象：中外製薬の窓口ご担当者様かつmyBuy未登録の方

- 今後、金額等の一定条件を超える購買案件について、弊社からの見積依頼（RFI/RFPの送付）や皆様からの提案書/見積書の提出等はmyBuy上で行いますので、myBuy招待メールを受信された皆様は、お早めにご登録対応をお願いします
- myBuyは、弊社中外製薬だけでなくRocheグループ各社・中外製薬グループ各社も利用しており、連絡先情報にもRocheグループ各社・中外製薬グループ各社の貴社連絡先も登録されております

myBuyクライアントページの建付け

Roche

- Roche/中外製薬グループ全体でクライアントページを設定

招待メール送信対象者

• 中外製薬の窓口ご担当者様かつmyBuy未登録の方に招待メールを送信しております

名*	姓*	メールID*	コード	ステータス	ユーザー名	指定
<input type="checkbox"/>				招待されていません		} 中外製薬 ご担当者様
<input type="checkbox"/>				登録済み		
<input type="checkbox"/>				登録済み		} Rocheグループ ご担当者様
<input type="checkbox"/>				招待済み		
<input type="checkbox"/>				招待されていません		

① すべての変更が保存されるように、必ず【アクション】メニューの【保存】アイコンをクリックしてください。

• Rocheグループ各社の窓口ご担当者様も登録されている場合がございますが、今回招待メールは送信していません

myBuy Business Networkの登録方法

■ Business Networkの登録方法について説明します

- 1 ユーザー名を入力
- 2 パスワードを入力
※パスワードは90日毎に再設定が必要です
- 3 パスワードの再入力
- 4 免責事項を確認し、GEPの利用規約を読み、
その内容に同意しました & 個人情報保護方針を
チェック
- 5 提出をクリック



ユーザー名入力時の留意事項

・ユーザー名は6文字以上で、以下の英字・数字・記号のみ使用可能です

- ✓ 英字： a~z
- ✓ 数字： 0~9
- ✓ 記号： アットマーク (@)、アンダースコア (_)、スラッシュ (/ または \)、アポストロフィ (')、ピリオド (.)

※上記以外の記号は入力しないでください 【例】：ハイフン (-)

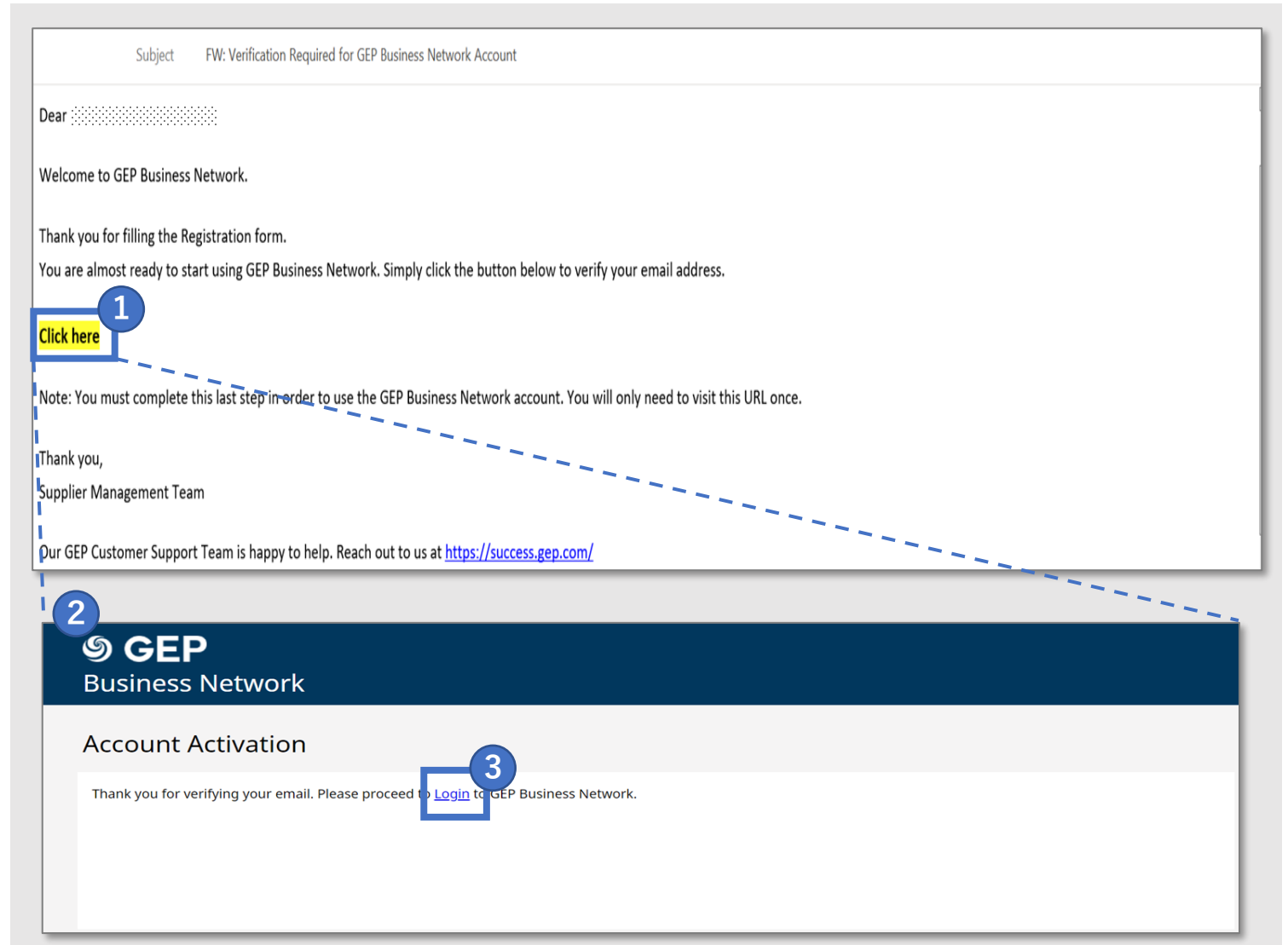
※システム上、上記以外の記号も入力できますが、入力してしまうと

後続の「主登録フォームの入力・登録」の作業において、ユーザー名が無効となるエラーが発生します

myBuy GEP Business Network アカウント認証

- GEP Business Networkの登録提出後、右記アカウント認証依頼メールを受信した場合は、アカウント認証を行います

- 1 アカウント認証に関する受信メールのClick hereをクリック
- 2 アカウントが認証されたことを示すウィンドウポップアップが表示
- 3 GEP Business Network環境にアクセスするためLoginをクリック



Subject FW: Verification Required for GEP Business Network Account

Dear [REDACTED]

Welcome to GEP Business Network.

Thank you for filling the Registration form.

You are almost ready to start using GEP Business Network. Simply click the button below to verify your email address.

1 Click here

Note: You must complete this last step in order to use the GEP Business Network account. You will only need to visit this URL once.

Thank you,
Supplier Management Team

Our GEP Customer Support Team is happy to help. Reach out to us at <https://success.gep.com/>

2 GEP Business Network

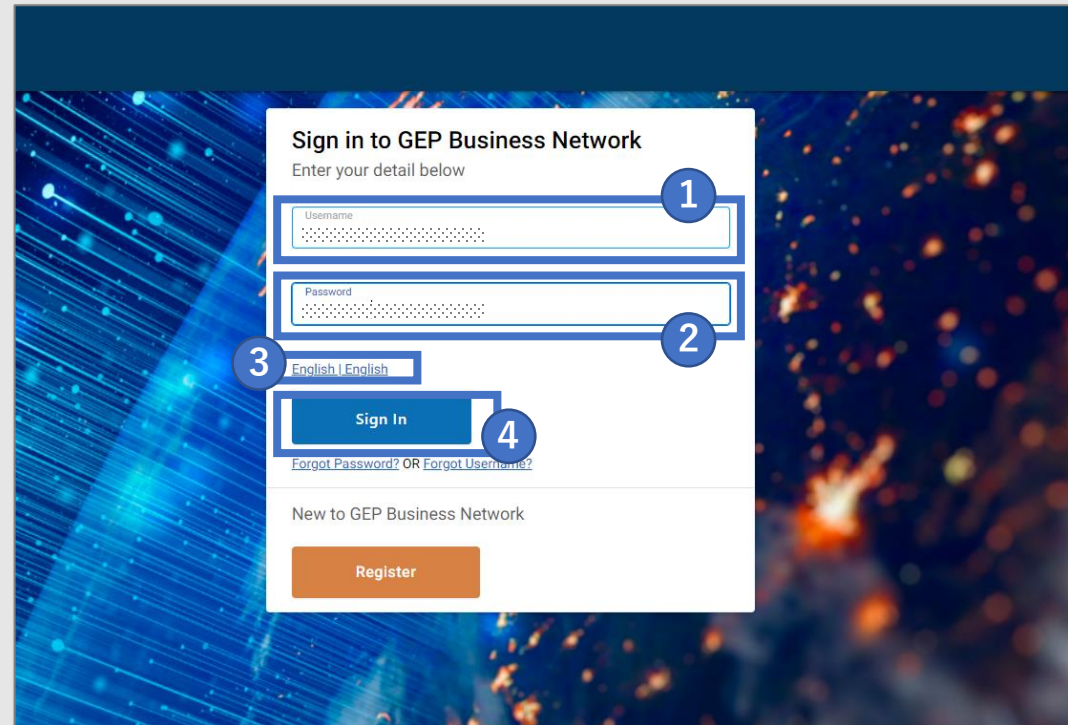
Account Activation

Thank you for verifying your email. Please proceed to **3** Login to GEP Business Network.

myBuy Business Networkへのログイン

- <https://businessnetwork-idp.gep.com/>
にアクセスしてログインします
※URLはブックマーク推奨

- 1 Usernameを入力
- 2 Passwordを入力
- 3 言語を選択
- 4 Sign inをクリック



The screenshot shows the login interface for the GEP Business Network. It features a white form box on a dark blue background with a starburst pattern. The form is titled "Sign in to GEP Business Network" and includes the instruction "Enter your detail below". There are four numbered callouts: 1 points to the "Username" input field, 2 points to the "Password" input field, 3 points to the language selection dropdown menu (currently showing "English | English"), and 4 points to the "Sign In" button. Below the "Sign In" button is a link for "Forgot Password? OR Forgot Username?". At the bottom of the form, there is a section for "New to GEP Business Network" with a "Register" button.

myBuy myBuy GEP SMART登録

- ログイン後、GEP Business Networkの
トップページから登録画面に進みます

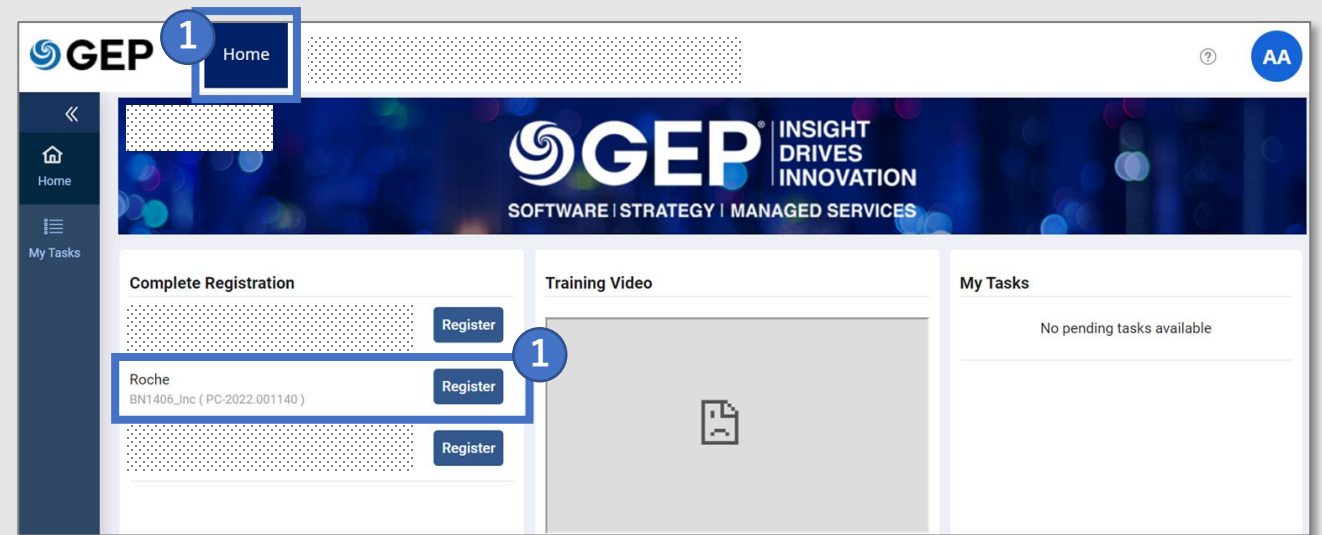
- 1 ホームタブからComplete Registrationセク
ションのRocheのRegisterをクリック

もしくは

- 2 タブに表示されているクライアント名から
Rocheをクリック
- 3 登録完了をクリック

留意事項

- ③の「登録完了」が表示されない場合があります
- 表示されない場合、必要な登録は既に完了している状態のため、後続の「主登録フォームの入力・登録」は不要です



myBuy 主登録フォームの入力・登録①

- 主登録フォームの必須項目を入力し、登録を完了させます
※必須項目は「*」表記

① 言語でJapaneseを選択

② ユーザー名はBusiness Network 登録時の内容が事前入力

③ パスワードを入力
※Business Networkのログインパスワードと同じものを推奨しています

④ 会社情報の必須項目を入力
※一部の項目はBusiness Network 登録時の内容が引き継がれます



myBuy 主登録フォームの入力・登録②

- 5 主要連絡先情報の内容を確認し、必須項目を入力
- 6 合意条件と個人情報保護方針を確認し、チェックボックスをクリック
- 7 提出をクリックし、登録

主要連絡先情報

名*

姓*

会社メール*

メインのビジネス電話番号 内線

連絡先のビジネスの地域

連絡先のカテゴリ

代理連絡先情報

名	姓	会社メール	連絡先の役割	ISD コード	携帯番号
<input type="checkbox"/> GEP Nexus の利用規約とプライバシーポリシーを読み、その内容に同意しました Roche2 合意条件 & 個人情報保護方針 *					
<input type="checkbox"/> GEP Nexus の利用規約とプライバシーポリシーを読み、その内容に同意しました 合意条件 & 個人情報保護方針 *					

myBuy 【補足】主登録フォーム登録エラー時の対応方法の流れ

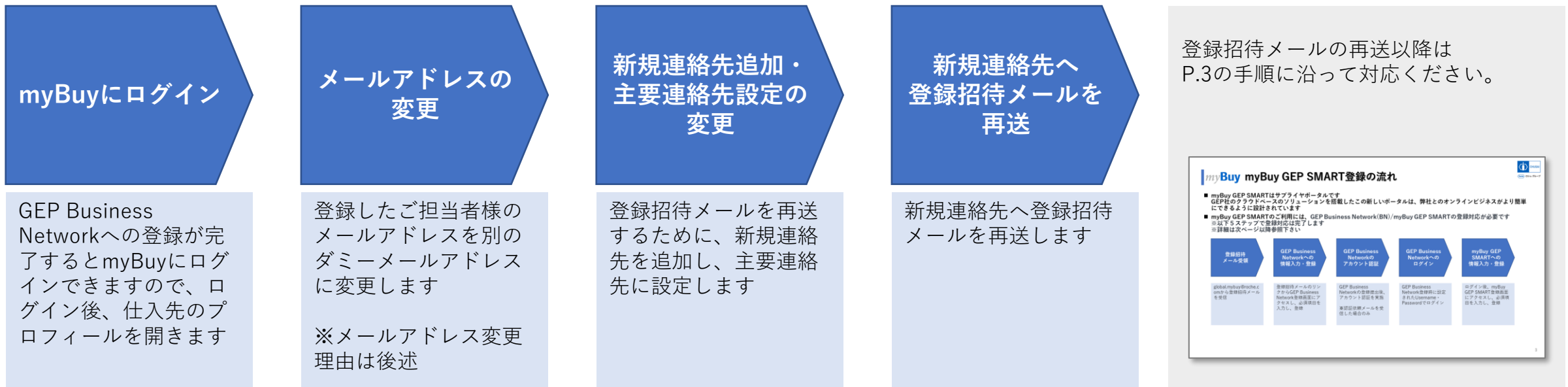
■ 主登録フォームの入力・登録においてユーザー名が無効な記号が含まれている場合、エラーが発生します

✓ ユーザー名は6文字以上で、以下の英字・数字・記号のみ使用可能です

- ・英字： a~z
- ・数字： 0~9
- ・記号： アットマーク (@)、アンダースコア (_)、スラッシュ (/ または \)、アポストロフィ (')、ピリオド (.)

■ エラー発生時は、登録したユーザー名は変更できないため、myBuyの連絡先情報に新規連絡先を追加のうえ、登録招待メールを再送し、GEP Business Networkへの情報入力・登録のステップを再実施する必要があります

■ 以下の4ステップにて完了しますので、ご対応をお願いいたします（詳細は次ページ以降参照下さい）



myBuy

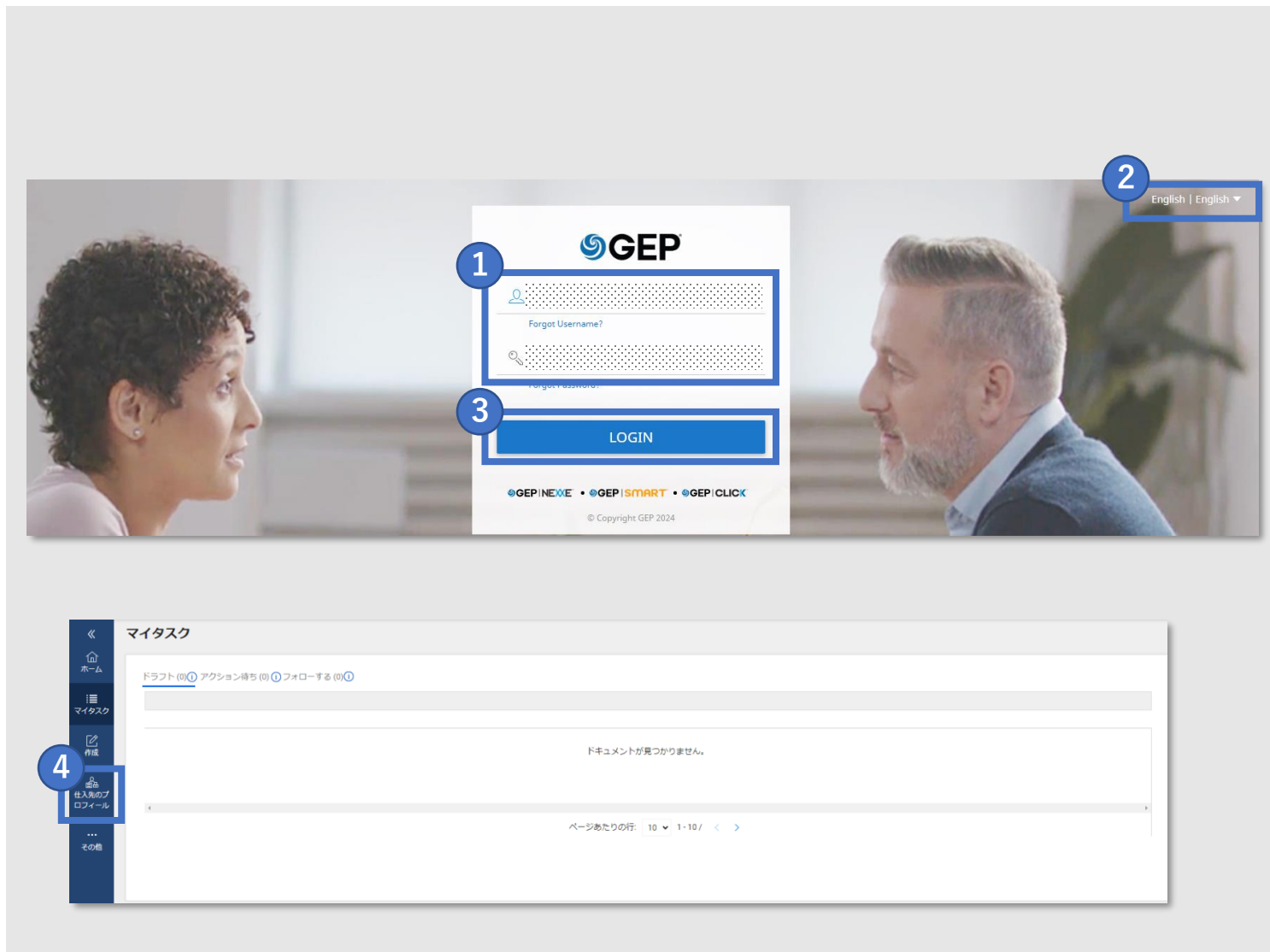
【補足】登録エラー時の対応方法： ログイン

■ myBuyにログイン後、仕入先のプロフィールを開きます

- 1 <https://smart.gep.com>にアクセスして
Username・Passwordを入力
- 2 言語を選択
- 3 LOGINをクリック
- 4 仕入先のプロフィールをクリック

対応方法に関する留意事項

- GEP Business Networkへの登録が完了すると、右記画面（1のURL）からmyBuyにログイン可能です



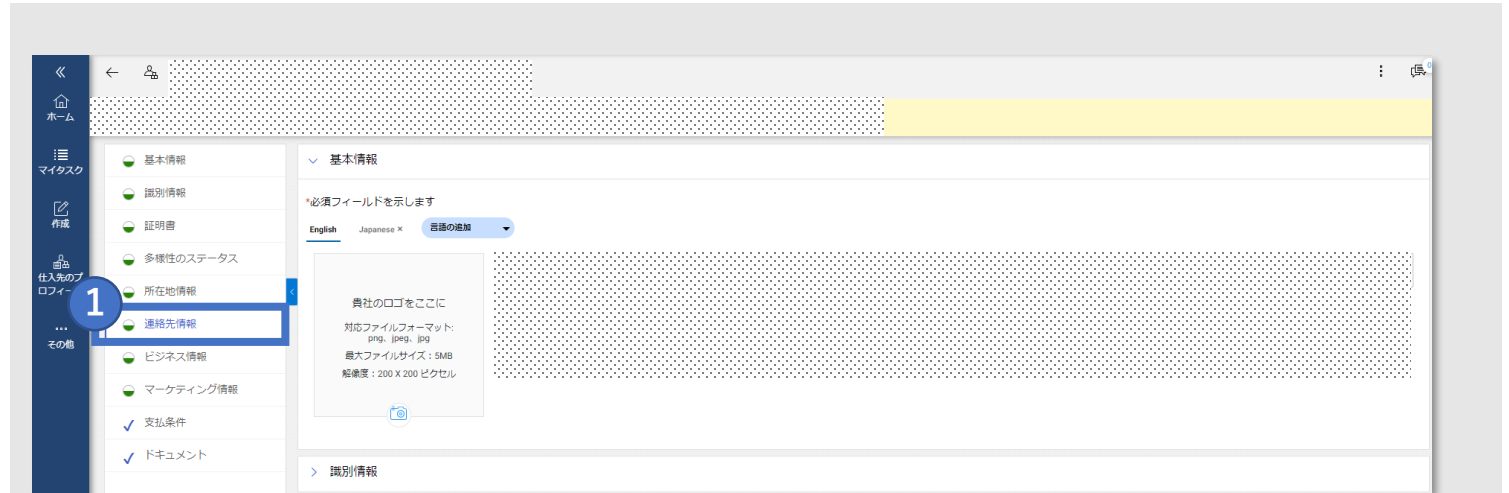
The image displays two screenshots from a web application. The top screenshot shows the GEP login page with a white background and blue accents. It features a 'GEP' logo at the top, followed by input fields for 'Username' and 'Password', a 'Forgot Username?' link, and a prominent blue 'LOGIN' button. A language dropdown menu is visible in the top right corner. Numbered callouts (1, 2, 3) are overlaid on the page to guide the user through the login process. The bottom screenshot shows the 'マイタスク' (My Tasks) dashboard. The left sidebar contains navigation options: 'ホーム' (Home), 'マイタスク' (My Tasks), '作成' (Create), '仕入先のプロフィール' (Supplier Profile), and 'その他' (Others). The '仕入先のプロフィール' option is highlighted with a blue box and a callout '4'. The main content area shows a list of tasks with columns for 'ドラフト' (Drafts), 'アクション待ち' (Action Pending), and 'フォローする' (Follow), and a message stating 'ドキュメントが見つかりません。' (No documents found).

myBuy

【補足】登録エラー時の対応方法： メールアドレスの変更

■ 登録したメールアドレスを変更します

- 1 連絡先情報をクリック
- 2 使用不可の記号が入った連絡先のチェックボックスをクリック
- 3 アイコンをクリック
- 4 登録したメールアドレスを以下のメールアドレスに変更する
myBuy@chugai-pharm.co.jp
- 5 アイコンをクリック



メールアドレスの変更に関する補足

- ・システム上、連絡先情報に登録済みのメールアドレスを新規連絡先として使用することはできないため、本作業が必要です
- ・上記メールアドレスの入力時にエラーが発生した場合、以下マニュアルをご参照のうえ、お問合せください
S-0. 各種お問合せ窓口のご案内
- ・後続の作業において新規連絡先を追加し、招待メールを再送します


myBuy

【補足】登録エラー時の対応方法： 新規連絡先追加・主要連絡先変更

- メールアドレスを変更後、新規連絡先追加・主要連絡先設定を変更します

①  アイコンをクリック

② 新規連絡先に名、姓、メールアドレスを入力

③  アイコンをクリックして保存

④  アイコンをクリック

主要連絡先に関する補足

- ・主要連絡先に設定することで「主登録フォームの入力・登録」を実施できるようになります
- ・主要連絡先に設定するとアイコンがグレーから青に変わります




myBuy

【補足】登録エラー時の対応方法： 新規連絡先への招待メール送付

- 新規連絡先追加・主要連絡先設定を変更後、新規連絡先へ登録招待メールを送信します

① 新規連絡先のチェックボックスをクリック

② アイコンをクリック

③ 言語を選択

④ 送信をクリック

The screenshot illustrates the steps for sending an invitation email to a new contact in the myBuy system. The interface is divided into several sections:

- Navigation Sidebar:** Contains options like Home, My Tasks, Add, Business Profile, and Others.
- Contact Information Section:** Includes tabs for Identification, Certificate, Diversity Status, Location, Contact Information, Business Information, and Marketing Information. The 'Contact Information' tab is active.
- Contact List Table:** A table with columns for Name, Surname, Email ID, Code, Status, User Name, Designation, Main Phone Number, Content, and Mobile Phone Number. The table shows three contacts. The first contact is selected with a checkbox (labeled 1). The second contact has a status of 'Registered' (登録済み) and a green checkmark icon (labeled 2).
- Modal Window:** Titled '仕入先を招待' (Invite Supplier). It features a language selection dropdown menu (labeled 3) set to 'Japanese'. Below the dropdown are fields for '送信元' (Sender) and '宛先' (Recipient). The subject line is '件名* アクションが必要です: myBuy 購買プラットフォームに登録するよう依頼されています' (Subject* Action required: Request to register on myBuy purchasing platform). There is a '添付ファイルを追加' (Add Attachment) link and a rich text editor with formatting options (B, i, U, A, etc.). At the bottom right, there are 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send) buttons (labeled 4).

myBuy **【補足】登録エラー時の対応方法： 新規連絡先への招待メール送付後の対応**

- 招待メール受領後、GEP Business Network登録から再実施します

使用不可の記号が入った連絡先に関する補足

- 登録完了後、使用不可の記号が入った連絡先は不要となりますので、削除してください
- 以下マニュアルに連絡先の削除方法を記載しておりますので、ご参照ください
S-2-07. myBuy GEP SMARTのサプライプロファイル管理

登録招待メール受領

GEP Business Networkへの
情報入力・登録

GEP Business Networkの
アカウント認証

GEP Business Networkへの
ログイン

myBuy GEP SMARTへの
情報入力・登録

Roche ロシュ グループ

myBuy Business Networkの登録方法

■ Business Networkの登録方法について説明します

- ① ユーザー名を入力
- ② パスワードを入力
※パスワードは90日毎に再設定が必要です
- ③ パスワードの再入力
- ④ 免責事項を確認し、GEPの利用規約を読み、その内容に同意しました&個人情報保護方針をチェック
- ⑤ 提出をクリック



ユーザー名入力時の留意事項

- ユーザー名は6文字以上で、以下の英字・数字・記号のみ使用可能です
- ✓ 英字： a~z
- ✓ 数字： 0~9
- ✓ 記号： アットマーク (@)、アンダースコア (_)、スラッシュ (/または \)、アポストロフィ (')、ピリオド (.)

※上記以外の記号は入力しないでください 【例】：ハイフン (-)
 ※システム上、上記以外の記号も入力できますが、入力してしまうと後続の「主登録フォームの入力・登録」の作業において、ユーザー名が無効となるエラーが発生します

6

創造で、想像を超える。

基本情報

システム名	myBuy Upstream		
文書保管場所	Electronically: 購買部 CoreRepository		
文書タイトル	S-2-02. GEP Business NetworkとmyBuy GEP SMARTの登録方法： 新規サプライヤ様向け		
文書管理番号	MYB_UM_S003_02	バージョン番号	ver1.2
関連文書	MYB_UM_S003_00		

作成者署名

担当	部署	氏名	日付

レビュー者署名

担当	部署	氏名	日付

承認者署名

担当	部署	氏名	日付

改訂履歴

バージョン	改訂理由	作成・改訂日	作成・改訂者
1.0	初版	2023/10/2	
1.1	P.5にmyBuy招待メールに関する補足追加	2023/12/22	
1.2	<ul style="list-style-type: none"> ・ P.6：Business Networkの登録方法にユーザー名入力時の留意事項を追加 ・ P.9：myBuy GEP SMART登録手順に関する留意事項を追加 ・ P.12-17：【補足】登録エラー時の対応方法を追加 	2024/3/21	