



Roche ロシュ グループ

myBuy

RFX ガイダンス

MYB_UM_S004_00

中外製薬株式会社 購買部

ver1.2



創造で、想像を超える。

目次

1. イントロダクション	3	7. ディスカッションフォーラム	56
2. myBuyへのログイン	5	8. 回答の提出	61
3. RFxへのアクセス	8	9. 回答の取り下げ・再提出	63
4. ガイドラインの承諾	13	10. その他	66
5. 参加意思の表明	19		
6. RFx	22		
6.1 Basics Details	23		
6.2 Event Timeline	25		
6.3 Buyer Contact Information	29		
6.4 Team Member	31		
6.5 Guideline	37		
6.6 Questionnaires	39		
6.7 Price sheets	50		
6.8 Attachments	54		

1. イントロダクション

RFxとは

- RFxとは中外製薬ソーシング担当者が要求する製品/サービスに対して取引先と価格を決定するソーシングイベントです
- RFxという用語は以下のいずれかを指します：
 1. **Request for Information (RFI)**： 要求事項に対する製品/サービスに関する貴社情報や実績、検討余地などについての情報提供を依頼するソーシングイベントです
※計画段階でご依頼させていただき、要求事項具体化の参考情報としての活用や、RFPを依頼するサプライヤ様を決定する上での事前依頼の位置づけとして活用します
 2. **Request for Proposal (RFP)**： 具体化された要求事項に対する貴社提案や弊社からの確認事項に対する貴社見解を依頼するソーシングイベントです
※後述の3.RFQと併せて見積提案依頼としてご依頼させていただくケースが一般的です
 3. **Request for Quotation (RFQ)**： 条件を満たすサプライヤ様に対して見積提出を依頼するソーシングイベントです

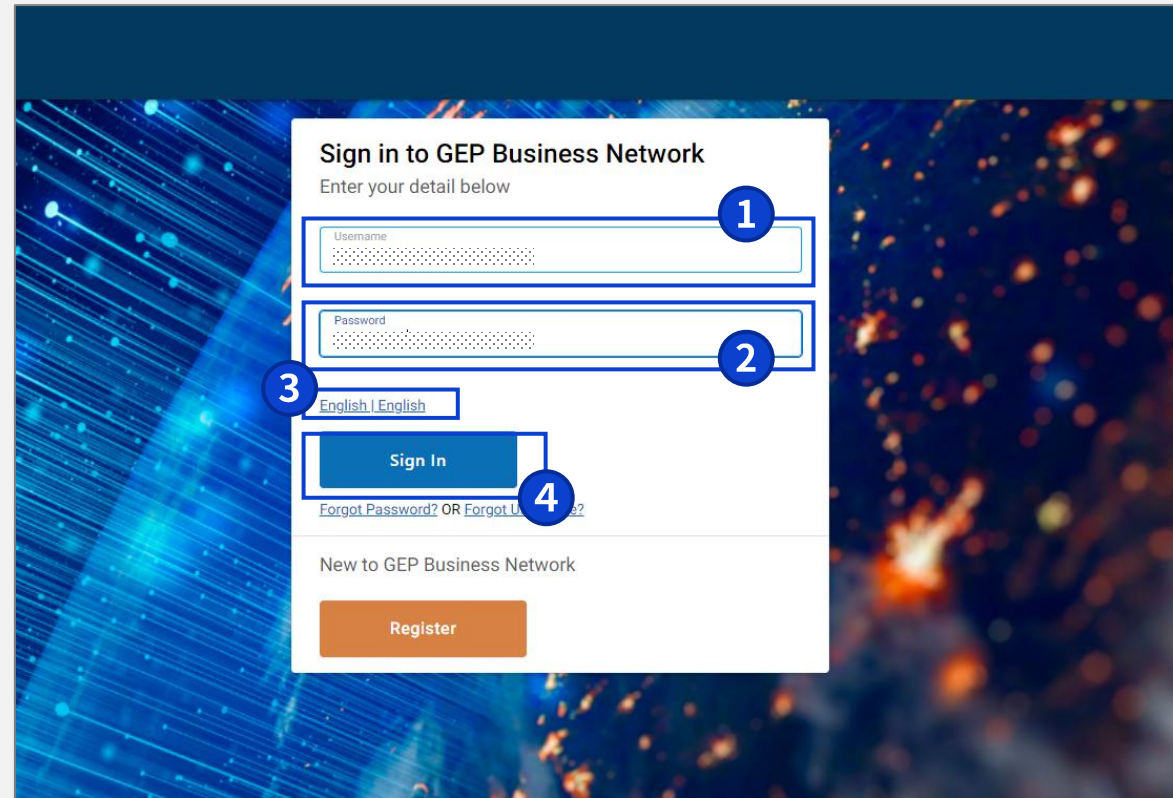
2. myBuyへのログイン

GEP Business Networkのログイン

- <https://businessnetwork.gep.com> から
GEP Business Networkにログインしま
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



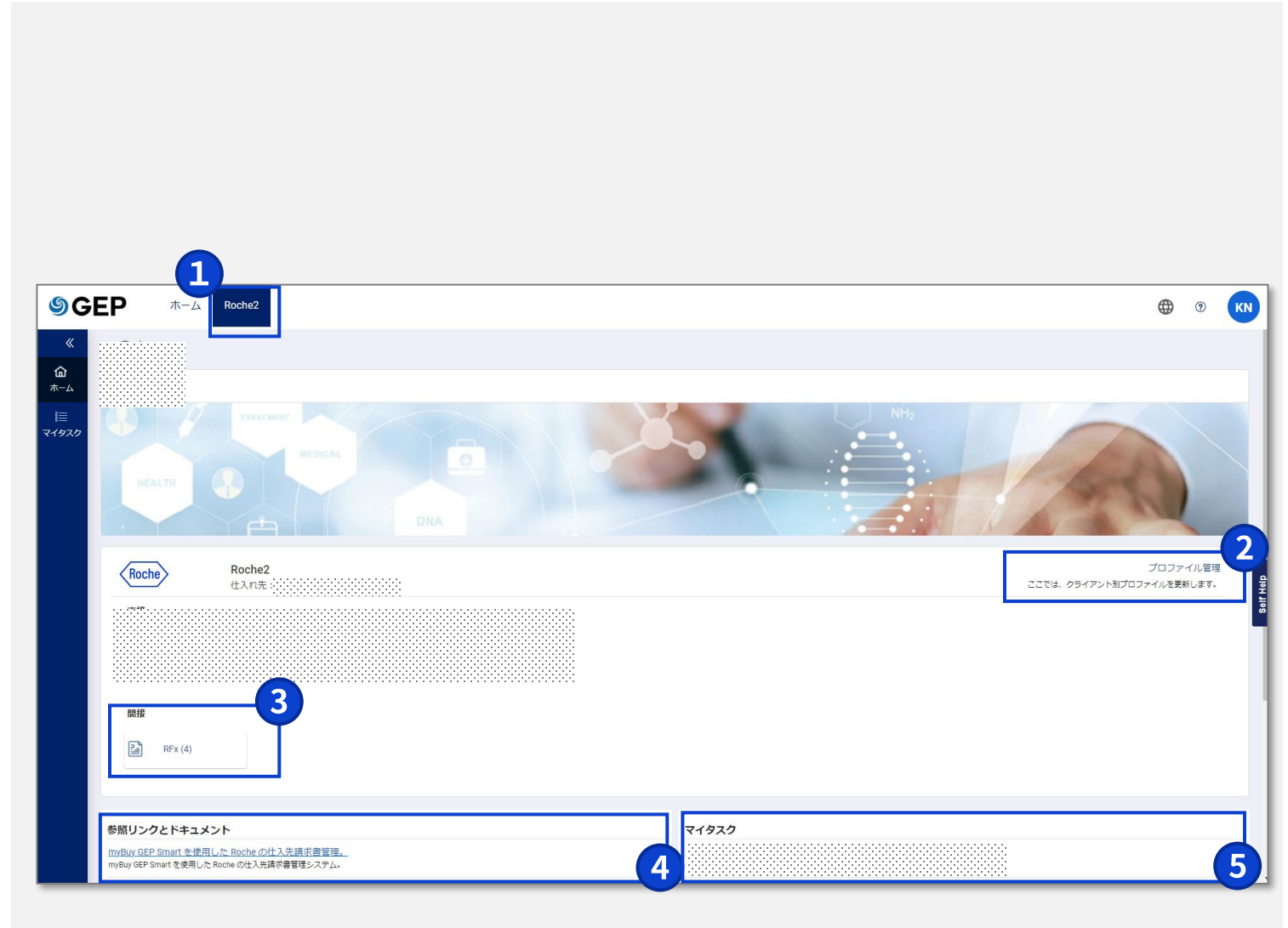
The screenshot shows the login interface for the GEP Business Network. It features a white login box centered on a dark blue background with a starry space pattern. The box contains the following elements:

- Sign in to GEP Business Network**: The main heading.
- Enter your detail below**: A sub-heading.
- Username**: A text input field with a blue border, marked with a blue circle containing the number 1.
- Password**: A text input field with a blue border and a password mask, marked with a blue circle containing the number 2.
- Language**: A dropdown menu showing "English | English", marked with a blue circle containing the number 3.
- Sign In**: A blue button, marked with a blue circle containing the number 4.
- Forgot Password? OR Forgot Username?**: A link below the Sign In button.
- New to GEP Business Network**: A section header for new users.
- Register**: An orange button for new users.

myBuy GEP SMARTへのアクセス

- GEP Business Network上でRocheを選択し、myBuy GEP SMARTにアクセスします

- 1 Roche（中外製薬）のクライアントページにアクセスできます
- 2 サプライヤプロフィールを確認/編集できます
- 3 RFX等の関連ドキュメントにアクセスできます
- 4 参照リンクやドキュメントが確認できます
- 5 マイタスクでアクションが必要なドキュメントを確認できます



3. RFXへのアクセス

RFxへのアクセス方法

- サプライヤとしてRFxイベントにアクセスする方法として3つの方法があります：
 1. **マイタスク**からアクセス
 2. **ソーシングタブ**からアクセス
 3. 受信した**メールのリンク**からアクセス

1. マイタスクからのアクセス

- 弊社ソーシング担当からRFxイベントに招待されるとワークスペースの**マイタスク**に追加されます
- RFxに対する回答を行うとマイタスクから表示が消えます

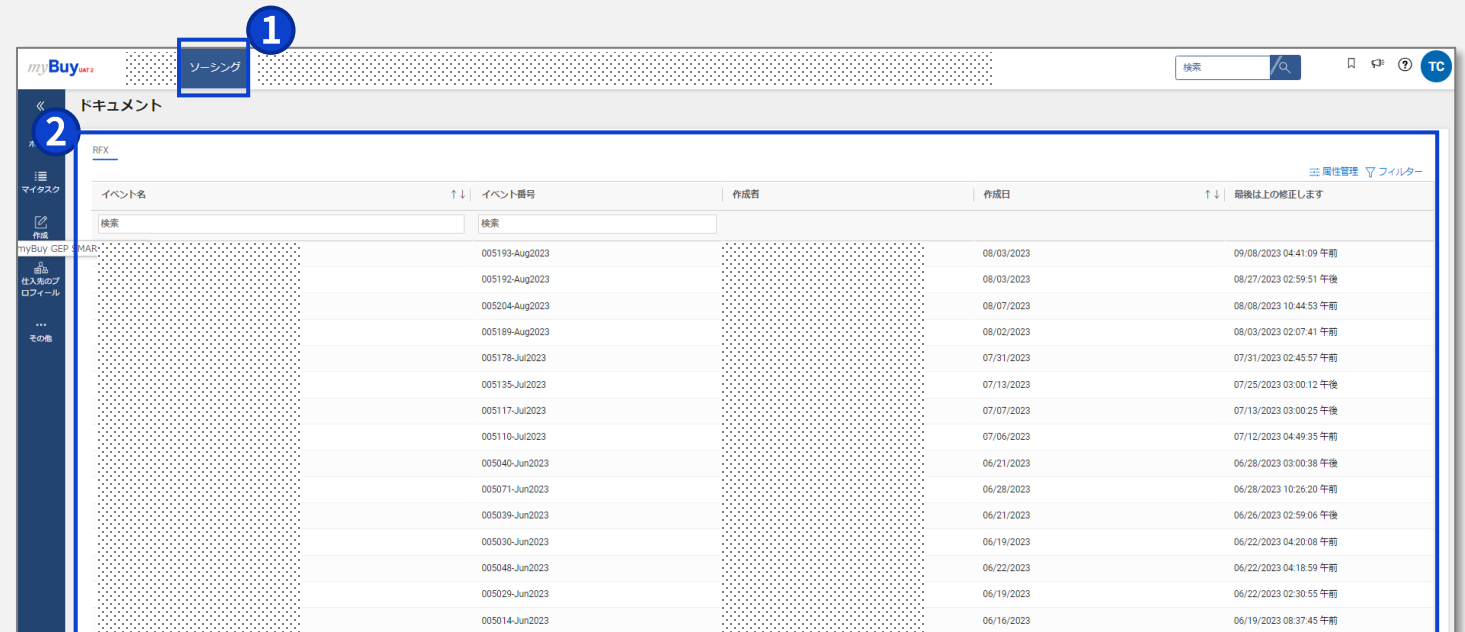
- 1 ログイン後、**マイタスク**をクリック
※すべての保留中タスクを見ることができます
- 2 **イベント名**をクリックすると、RFxにアクセスできます



2. ソーシングタブからのアクセス

- ソーシングタブからRFxにアクセスする方法を説明します

- 1 ソーシングタブをクリック
- 2 イベント名をクリックすると、RFxにアクセスできます



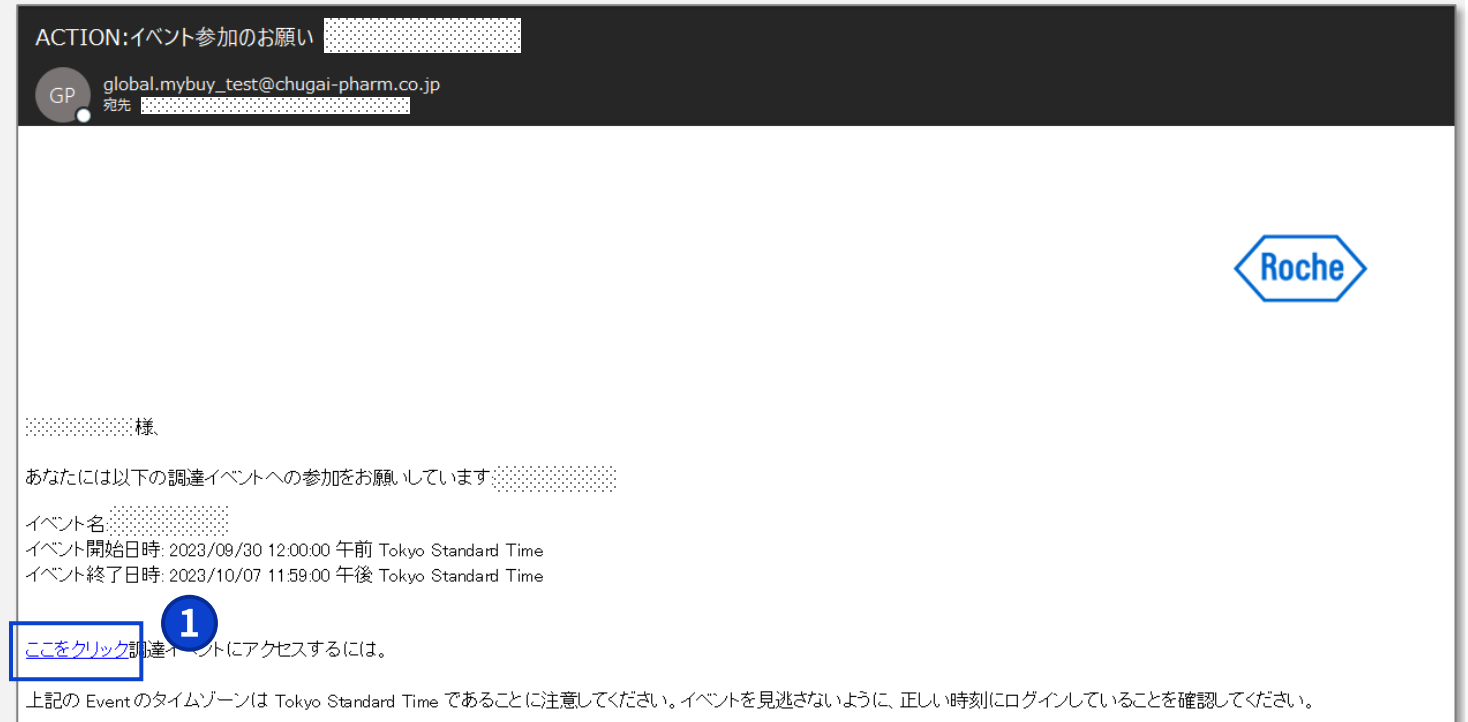
The screenshot shows the myBuy system interface. The top navigation bar includes the myBuy logo and a 'ソーシング' (Sourcing) tab, which is highlighted with a blue box and a circled '1'. Below the navigation bar, the 'ドキュメント' (Documents) section is visible, with a circled '2' next to the 'RFx' link. The main content area displays a table of RFx events. The table has columns for 'イベント名' (Event Name), 'イベント番号' (Event Number), '作成者' (Creator), '作成日' (Creation Date), and '最終更新日時' (Last Update Time). The table is filtered to show events from August 2023.

イベント名	イベント番号	作成者	作成日	最終更新日時
myBuy GEP MAR...	005193-Aug2023		08/03/2023	09/08/2023 04:41:09 午前
	005192-Aug2023		08/03/2023	08/27/2023 02:59:51 午後
	005204-Aug2023		08/07/2023	08/08/2023 10:44:53 午前
	005189-Aug2023		08/02/2023	08/03/2023 02:07:41 午前
	005178-Jul2023		07/31/2023	07/31/2023 02:45:57 午前
	005135-Jul2023		07/25/2023	07/25/2023 03:00:12 午後
	005117-Jul2023		07/07/2023	07/13/2023 03:00:25 午後
	005110-Jul2023		07/06/2023	07/12/2023 04:49:35 午前
	005040-Jun2023		06/21/2023	06/28/2023 03:00:38 午後
	005071-Jun2023		06/28/2023	06/28/2023 10:26:20 午前
	005039-Jun2023		06/21/2023	06/26/2023 02:59:06 午後
	005030-Jun2023		06/19/2023	06/22/2023 04:20:08 午前
	005048-Jun2023		06/22/2023	06/22/2023 04:18:59 午前
	005029-Jun2023		06/19/2023	06/22/2023 02:30:55 午前
	005014-Jun2023		06/16/2023	06/19/2023 08:37:45 午前

3. 受信したメールのリンクからアクセス

- 受信メールからRFxにアクセスする方法を説明します

- 1 RFxイベントの招待メールに記載のリンクをクリックすると、RFxにアクセスできます



4. ガイドラインの承諾

ガイドラインの承諾

- RFxページにアクセスすると、ガイドライン承認項目が最上位に表示されます
※本項目はRFxの設定に基づきますが、ほとんどの場合表示されます
- ガイドラインやその他ドキュメントの確認を要求されますので、ガイドラインを承諾すると、RFxイベントの詳細(残りのガイドライン、質問表、プライスシート、添付資料)にアクセスすることができます
- ガイドラインを承諾する前にも、他の項目(追加詳細情報、イベントタイムライン、ソーシング担当者情報、チームメンバー)を確認することができます

✓ 保留中のガイドライン

① イベントに参加するには、このセクションに記載されているガイドラインに同意してください。

[すべてのガイドラインをダウンロードする](#)

☐ 承諾します 一般的なガイドライン -Test guideline

☐ 承諾します 一般的なガイドライン -Test for Rfx Guidline Upload

ガイドラインの承諾方法①

- ガイドラインの承認にあたり、ガイドラインを確認します
※ダウンロードもできます

① ガイドラインのリンクをクリック

保留中のガイドライン

基本的な詳細

イベントのスケジュール

パイヤーの連絡先情報

チームメンバー

アタッチメント

▼ 保留中のガイドライン

① イベントに参加するには、このセクションに記載されているガイドラインに同意してください。

すべてのガイドラインをダウンロードする

☐ 承諾します 一般的なガイドライン -Test guideline

☐ 承諾します 一般的なガイドライン -Test for Rfx Guideline Upload

▼ 基本的な詳細 ①

イベント名

イベントの説明

イベントタイプ

イベント通貨

① イベントの概要

MINERV

✕

キャンセル

招待を拒否する

ガイドラインを受け入れる

ガイドラインの承諾方法②

- ガイドラインをダウンロードしたい場合、**ダウンロード**をクリックします
※ガイドラインはMS wordでダウンロードされます
- ガイドラインに添付書類が含まれる場合、Zipファイルとしてダウンロードされます
※Zipファイルには添付ファイルとMS wordのガイドラインが含まれます

ガイドラインを見る
DRAFT - SUPPLIE...
ダウンロード

ガイドライン名	ガイドラインタイプ	
	一般的なガイドライン	
サプライヤからの肯定応答 イベントに参加する前に	によって作成された 7002189904160732	最後に変更された 2023/07/31 10:52 午前

1. INTRODUCTION

1.1 About Roche

For over 100 years, Roche has been a global pioneer in pharmaceuticals and diagnostics focused on advancing science to improve people's lives. The combined strengths of pharmaceuticals and diagnostics under one roof have made Roche the leader in personalised healthcare - a strategy that aims to fit the right treatment to each patient in the best way possible.

Roche is the world's largest biotech company, with truly differentiated medicines in oncology, immunology, infectious diseases, ophthalmology and diseases of the central nervous system. Roche is also the world leader in in vitro diagnostics and tissue-based cancer diagnostics, and a frontrunner in diabetes management. The Roche Group, headquartered in Basel, Switzerland, is active in over 100 countries and in 2019 employed about 98,000 people worldwide. In 2019, Roche invested CHF 11.7 billion in R&D and posted sales of CHF 61.5 billion. Genentech, in the United States, is a wholly owned member of the Roche Group. Roche is the majority shareholder in Chugai Pharmaceutical, Japan.

For more information, please visit www.roche.com

1.2 About Genentech Inc.

Considered the founder of the industry, Genentech, a member of the Roche Group, has been delivering on the promise of biotechnology for over 40 years. Genentech is a leading biotechnology company that discovers, develops, manufactures and commercializes medicines to treat patients with serious or life-threatening medical conditions. Genentech is a leader among the world's biotech companies, with multiple products on the market and a promising development pipeline.

For more information, please visit www.gene.com.

ガイドライン承諾後の表示

- ガイドライン承諾後、RFxステータスが**ガイドラインが確認されました**に変わります

重要事項

- RFxステータスが変更されると、全てのRFxイベント情報が確認できます

また、この段階ではRFxに対する回答提出はできません



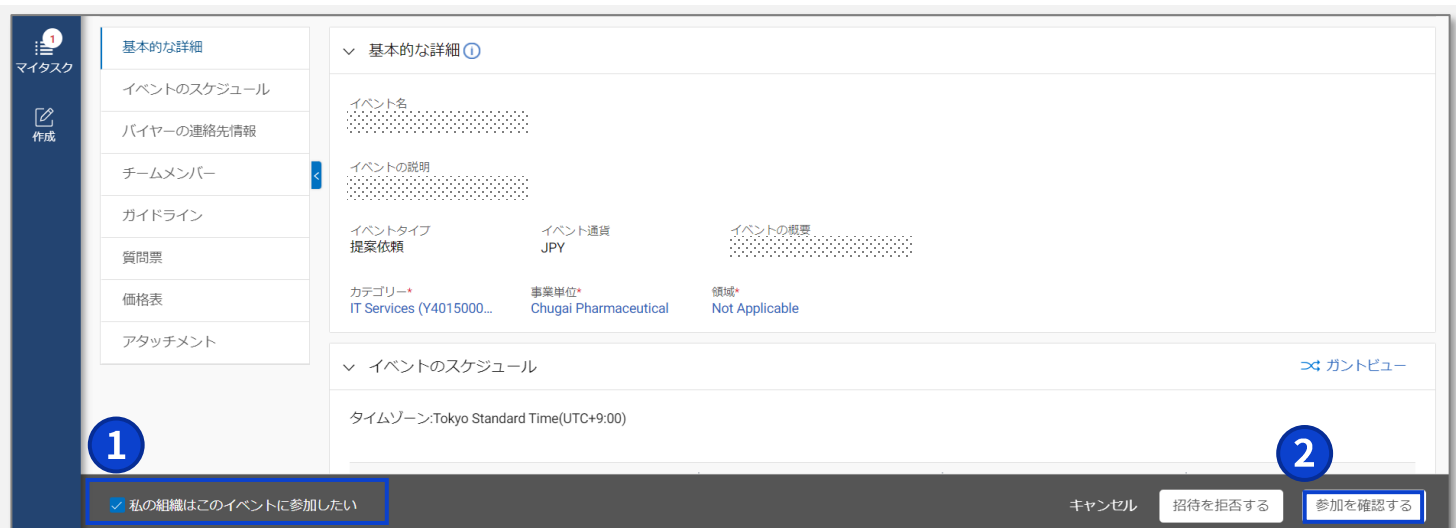
The screenshot shows the 'myBuy UAT 2' web application. A notification banner at the top states 'ガイドラインが確認されました' (Guidelines confirmed). The left sidebar contains navigation links: 'ホーム' (Home), 'マイタスク' (My Tasks) with a red '1' badge, and '作成' (Create). The main content area is divided into two columns. The left column lists menu items: '基本的な詳細' (Basic Details), 'イベントのスケジュール' (Event Schedule), 'バイヤーの連絡先情報' (Buyer Contact Information), 'チームメンバー' (Team Members), 'ガイドライン' (Guidelines), '質問票' (Questionnaire), '価格表' (Price Sheet), and 'アタッチメント' (Attachments). The right column displays the '基本的な詳細' (Basic Details) section, which includes fields for 'イベント名' (Event Name), 'イベントの説明' (Event Description), 'イベントタイプ' (Event Type) set to '提案依頼' (Proposal Request), 'イベント' (Event) set to 'JPY', 'カテゴリー*' (Category*) set to 'IT Services (Y4015000...', and '事業単位' (Business Unit) set to 'Chugai'. Below this, the 'イベントのスケジュール' (Event Schedule) section is partially visible.

5. 参加意思の表明

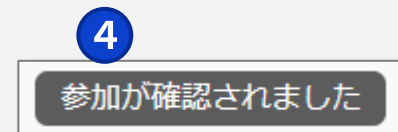
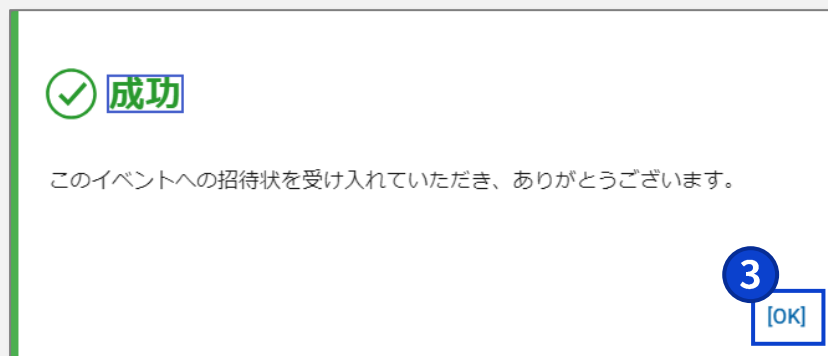
参加意思の表明

- RfXイベントへの参加には、参加意思表明が必要です

- 1 左下の私の組織はこのイベントに参加したいのチェックボックスをクリック
- 2 参加を確認するをクリック
※上記手順を行った後、中外製薬のソーシング担当者にRfXイベントへの参加意思表明が送信されます
- 3 ポップアップが表示され、OKをクリック
※参加が正常に登録されたことを通知するものです
- 4 RfXのステータスが参加が確認されましたに変化



The screenshot shows a web interface for event registration. On the left is a sidebar with a 'マイタスク' (My Tasks) section containing a '作成' (Create) button. The main content area is titled '基本的な詳細' (Basic Details) and includes a list of tabs: 'イベントのスケジュール' (Event Schedule), 'バイヤーの連絡先情報' (Buyer Contact Information), 'チームメンバー' (Team Members), 'ガイドライン' (Guidelines), '質問票' (Questionnaire), '価格表' (Price Table), and 'アタッチメント' (Attachments). The 'チームメンバー' tab is currently selected. The main content area displays event details: 'イベント名' (Event Name), 'イベントの説明' (Event Description), 'イベントタイプ' (Event Type), 'イベント通貨' (Event Currency), and 'イベントの概要' (Event Overview). The 'イベントタイプ' section shows '提案依頼' (Proposal Request) with a category of 'IT Services (¥4015000...)', a business unit of 'Chugai Pharmaceutical', and a region of 'Not Applicable'. The 'イベント通貨' is listed as 'JPY'. The 'イベントの概要' section shows 'カテゴリ*' (Category), '事業単位*' (Business Unit), and '領域*' (Region). Below this, the 'イベントのスケジュール' (Event Schedule) section is visible, showing 'タイムゾーン: Tokyo Standard Time(UTC+9:00)'. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled '私の組織はこのイベントに参加したい' (My organization wants to participate in this event), which is checked. To the right of the checkbox are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '招待を拒否する' (Reject Invitation), and '参加を確認する' (Confirm Participation).



RFxイベントに参加しない場合

- RFxイベントへの参加を希望しない場合、招待を拒否することができます

重要事項

- 一度拒否をすると弊社ソーシング担当者が再度招待しない限り、イベントに参加することができなくなります

- 招待を拒否するをクリック
- 確認のポップアップではいをクリック
- ドロップダウンから適切な理由を選択
※コメント欄に理由をテキスト入力することができます
- 他の添付資料をアップロードする際は、
 アイコンをクリック
- 完了をクリック
- ポップアップが表示される為、OKをクリック



The screenshot illustrates the process of rejecting an RFx event invitation through a web interface. It is divided into three main sections corresponding to the numbered steps in the instructions:

- Step 1:** The top section shows a navigation bar with three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '招待を拒否する' (Reject Invitation), and '参加を確認する' (Check Participation). The '招待を拒否する' button is highlighted with a blue box and a circled '1'.
- Step 2:** The middle section shows a confirmation pop-up window titled '確認' (Confirmation) with a red question mark icon. The text asks 'このイベントの招待を拒否してもよろしいですか?' (Is it okay to reject the invitation for this event?). At the bottom right, there are two buttons: 'いいえ' (No) and 'はい' (Yes). The 'はい' button is highlighted with a blue box and a circled '2'.
- Step 3:** The bottom section shows the 'イベントを拒否する' (Reject Event) form. It includes a dropdown menu for '理由' (Reason) with the selected option '私の組織は指定されたカテゴリを扱っていません。' (My organization does not handle the specified category). Below this is a text area for 'あなたのコメントをここに入力してください' (Please enter your comment here). To the right of the text area is a document icon, which is highlighted with a blue box and a circled '4'. At the bottom right of the form are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '完了' (Complete). The '完了' button is highlighted with a blue box and a circled '5'. A circled '3' is placed over the reason dropdown menu.

6. RFx

6.1 Basics Details

基本的な詳細

■ 基本的な詳細では、以下が表示されます

- イベント名
- イベントの説明
- イベントタイプ（提案依頼など）
- イベント通貨
- イベントの概要
- カテゴリー
- 事業単位
- 領域

① イベント通貨は中外製薬のソーシング担当者によって設定するため、通貨を変更することはできません

② 領域は、システムの設定上Not Applicableと表示されます

基本的な詳細	▼ 基本的な詳細 ①	
イベントのスケジュール	イベント名	
バイヤーの連絡先情報	イベントの説明	
チームメンバー	イベントタイプ 提案依頼	① イベント通貨 JPY
ガイドライン	カテゴリー* IT Services (Y4015000...	② 事業単位* Chugai Pharmaceutical
質問票		② 領域* Not Applicable
価格表		

6.2 Event Timeline

イベントのスケジュール：イントロダクション

- イベントのスケジュールでは、中外製薬のソーシング担当者によって設定されたレスポンスタイムラインが表示されます
- レスポンスタイムラインは、RFxに対する回答期限を指します

重要事項：

- 中外製薬のソーシング担当者が複数のタイムラインを設定している場合でも、イベントのスケジュールで全て確認できます
レスポンスタイムライン以外のタイムラインに対する制約はないものの、レスポンスタイムライン以外のタイムラインにもご対応頂くよう、お願い致します
- レスポンスタイムラインは過ぎた場合、回答提出できなくなりますので、確実に遵守頂くよう、お願い致します

イベントのスケジュール：概要

- ① タイムゾーン：**myBuy上で設定されたタイムゾーン**
※必要であれば、サプライヤプロファイルで設定することができます
- ② 名：**タイムライン名称**
- ③ 開始日時：**タイムラインの開始日時**
- ④ 終了日と時間：**タイムラインの終了日時**
- ⑤ 期間：**回答期限までの残日数・時間**

✓ イベントのスケジュール
 🔄 ガントビュー

①

タイムゾーン:Tokyo Standard Time(UTC+9:00)

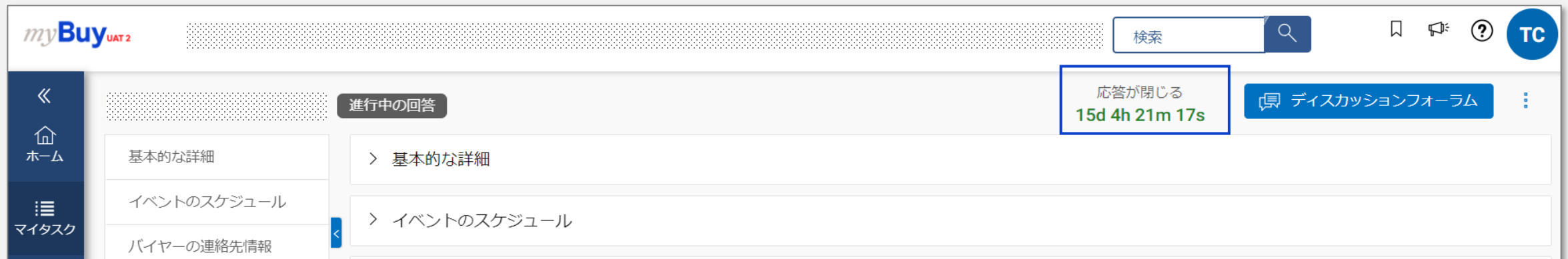
名	開始日時	終了日と時間	期間
② レスポンスタイムライン	③ 2023/09/22 12:00 午前	④ 2023/10/07 11:59 午後	⑤ 15d 23h 59M

イベントのスケジュール：重要事項

- 通常、レスポンスタイムラインはRFx公開日と同時に動き出します
しかし、レスポンスタイムラインが動き出していない場合でも、RFxを公開されることがあります

注意事項

- レスポンスタイムラインの期間中のみ、RFxに対する回答を提出することができます
- RFxページ右上の時間表示項目で、RFxイベントの終了日時を確認することができます



6.3 Buyer Contact Information

バイヤー連絡先情報の確認方法

- この項目では中外製薬のソーシング担当者の連絡先を確認することができます

✓ バイヤーの連絡先情報 (1)

名	指定	▼	電子メールアドレス	連絡先番号
---	----	---	-----------	-------

--	--	--	--	--

6.4 Team Member

チームメンバーの連絡先情報管理

- チームメンバーには、中外製薬のソーシング担当者からRFxに招待された貴社代表者が表示されます
- 連絡先を管理するをクリックして、RFxイベントに参加する貴社メンバーの追加/削除/アサインができます

✓ チームメンバー(仕入先連絡先) ☰ 連絡先を管理する			
名	閲覧者	コラボレーター	招待状
	☒	☒	招待された 2023/07/31 11:15 午前

チームメンバーの連絡先情報管理

- **連絡先を管理する**では、貴社がmyBuyで登録した連絡先が全て表示され、管理することができます
- 特定のRFxに対して、連絡先毎にどの役割/権限を付与するか決めることができます

連絡先を管理する -

[+ 新しい連絡先を追加](#)

名前と連絡先	役割	更新者	メールが送信されました
	プライマリレスポнда ▼	買い手	2023/07/31 11:15 午前 
	アクセスなし ▼		
	アクセスなし ▼		

[キャンセル](#)
[完了](#)

役割の詳細

- 連絡先毎に以下の役割をアサインすることができます

- 1 プライマリレスポンド :**
RFxにおける主要連絡先であり、RFxプロセス全体がこの役割を担った方により推進されます
※プライマリレスポンドは1人のみアサインすることができます
- 2 コラボレーター :**
プライマリレスポンドと同等の権限を持つチームメンバーです
※RFxには複数のコラボレーターが関与することができます
- 3 閲覧者 :**
イベントへの表示アクセス権のみをもつチームメンバーです
- 4 アクセスなし :**
この担当者はイベントにアクセスすることができません

役割	更新者	メールが送信されました
プライマリレスポンド ▼ プライマリレスポンド 1 コラボレーター 2 閲覧者 3 アクセスなし 4	買い手	2023/07/31 11:15 午前 
キャンセル 完了		

新規連絡先の追加①

- 連絡先を管理するでは、新規連絡先の追加も可能です
- 新規連絡先を追加する際、中外製薬のソーシング担当者の承認は不要です

① 新しい連絡先を追加をクリック



連絡先を管理する -

1 [+ 新しい連絡先を追加](#)

名前と連絡先	役割	更新者	メールが送信されました
	プライマリレスポнда	買い手	2023/07/31 11:15 午前
	アクセスなし		
	アクセスなし		

キャンセル [完了](#)

新規連絡先の追加②

- ② 新規連絡先情報について必須項目（*）をすべて入力
- ③ 必須項目の入力完了後、右下にある完了をクリック

連絡先の追加

基本詳細 ②

名*	姓*	メールID*
名	姓	メールID

役割と責任

指定 デフォルトロール
選択します ▼

連絡先の詳細

第1 業務用電話番号	第2 業務用電話番号	携帯電話番号
延長	延長	

ファックス

ビジネスの詳細

カテゴリ	営業地域
	営業地域

地域設定

言語 Japanese ▼	タイムゾーン (UTC+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo ▼
------------------	---

☐ 招待状を送信

③ 完了

6.5 Guideline

ガイドライン

- **ガイドライン**には、RFxへの回答に必要な中外製薬のソーシング担当者が提供するガイドラインが表示されます
各ガイドラインに対してアクセス/ダウンロードができます
- 一部のガイドラインは事前確認なしでRFxのコンテンツにアクセスすることができるものもあります

▽ ガイドライン (3) ダウンロード				
☐	ガイドライン名	ガイドラインタイプ	受け入れ人	受け入れられた
☐	 Supplier Guidelines - Introd...	一般的なガイドライン		2023/07/31 11:17 午前
☐	General Roche Guideline for event	一般的なガイドライン		2023/07/31 11:17 午前
☐	CDA	NDA		2023/07/31 11:17 午前

6.6 Questionnaires

質問票の回答方法

- **質問票**では、中外製薬のソーシング担当者が設定した質問に回答いただきます
- 質問に対する回答内容は、RFxの評価に反映されます
※質問数はRFxイベントによって異なります

下記のいずれかの方法で質問に答えることができます：

- 1 該当する**アンケート名**をクリック
- 2 右側の  マークをクリック

▼ 質問票 (1)①					ダウンロード
アンケート名	最終更新者	最後に変更された	質問	応答完了%	
質問票テスト1	-	-	5	0.00%	

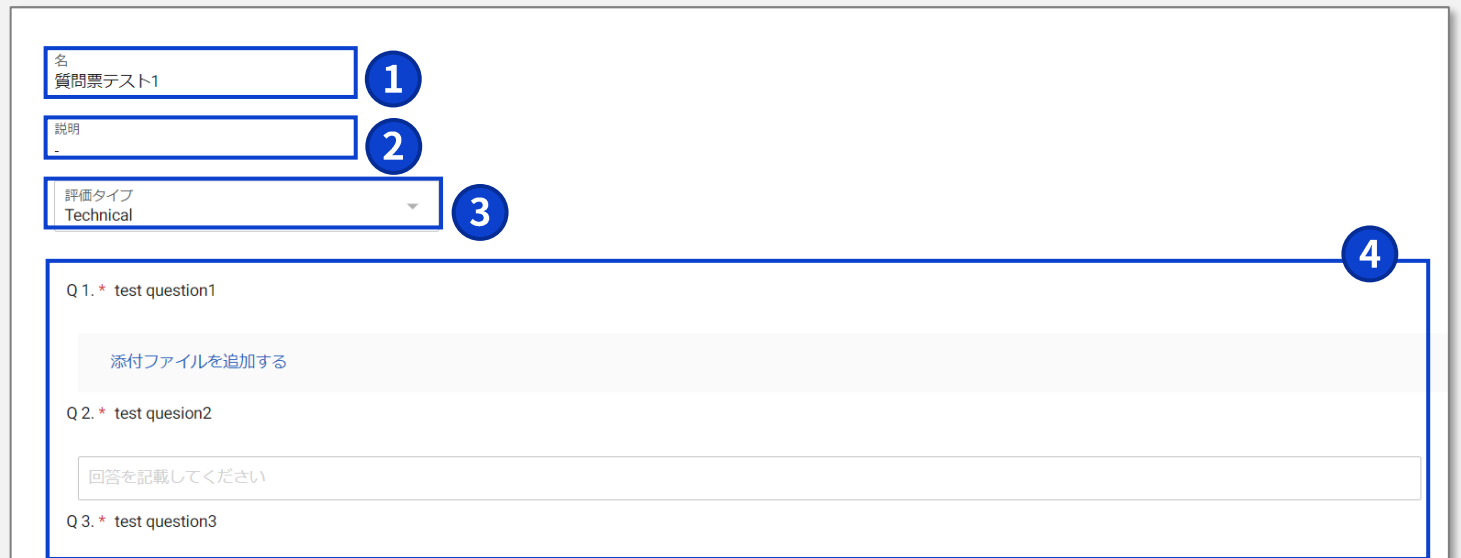
1

2

質問票：概観

- 質問票では、以下の項目を見ることができます
- 質問票では、様々な回答形式の質問に対して回答いただきます
- *記載の質問は回答必須の質問です

- ① 名：質問票の名前
- ② 説明：質問票の説明 (必要に応じて)
- ③ 評価タイプ
- ④ 各質問内容の詳細

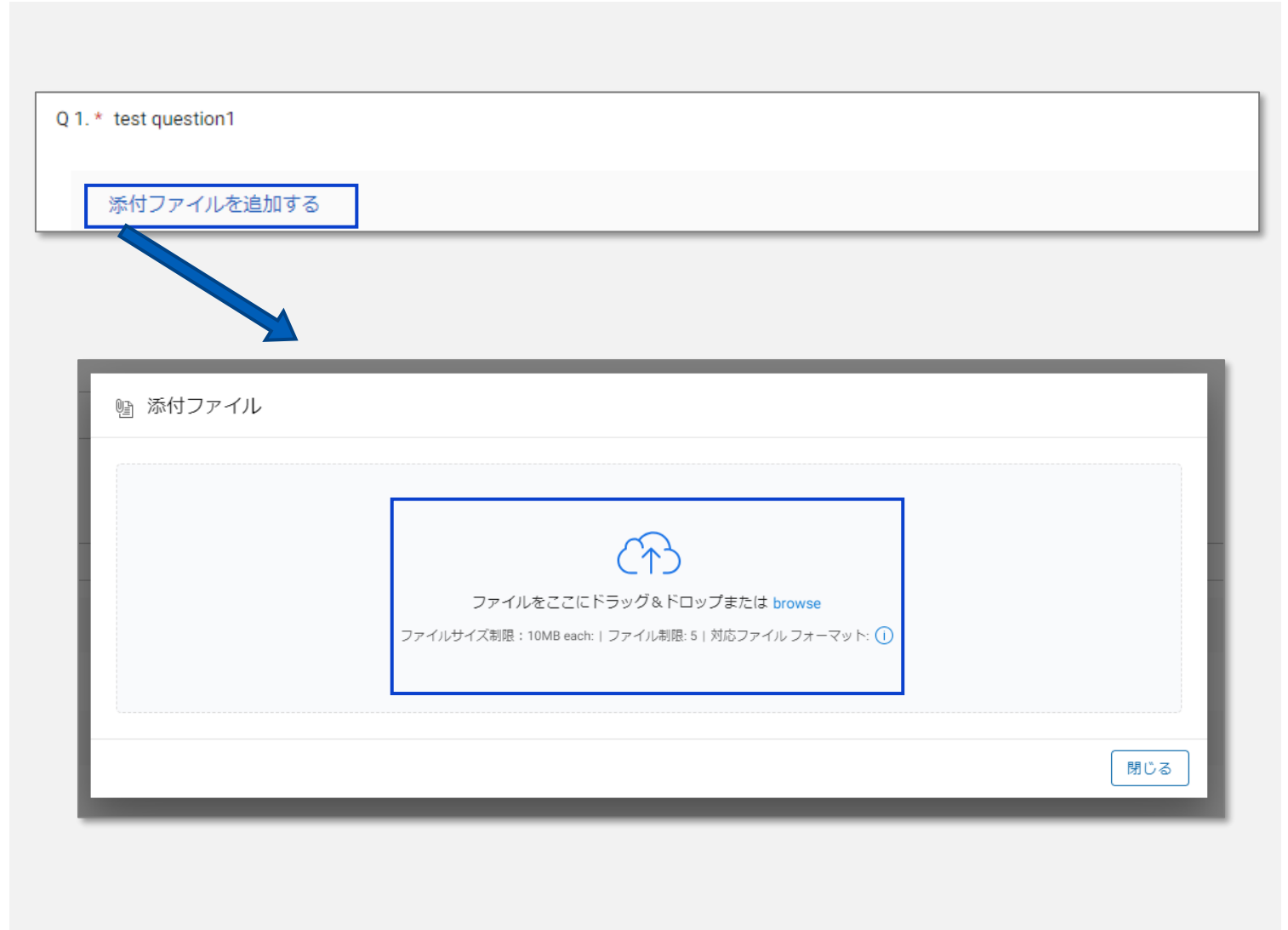


The screenshot shows a questionnaire form with the following elements:

- 1** Name field: 質問票テスト1
- 2** Description field: 説明
- 3** Evaluation type dropdown: 評価タイプ (Technical)
- 4** Questions section: A list of questions with a text input field for answers. The questions are: Q 1. * test question1, Q 2. * test question2, and Q 3. * test question3. A button labeled "添付ファイルを追加する" (Add attached file) is visible between Q 1 and Q 2.

回答方法：資料添付による回答

- 添付ファイルを追加するをクリックすることで、質問に対して添付資料をアップロードすることができます



回答方法：テキストによる回答

- テキスト入力は主に3タイプがあり、いずれかの方式で入力することになります
※下記キャプチャは1.のケース
 1. 1行分のテキスト入力が可能です（100文字まで）
 2. 複数行のテキスト入力が可能です（4,000文字まで）
 3. 書式オプションあり・文字数制限なしのテキスト入力が可能です

Q 2. * If your Company has an annual report online, please
provide url.

Your Response

0/100

回答方法：テキスト＋添付資料による回答

- テキストと添付資料により、質問に答えることができます

Q 6. ★ Please provide a summary of any mergers and acquisitions over the past 5 years.

Your Response

Add Attachment

回答方法：ドロップダウンによる回答

- ドロップダウンリストから回答を選択することができます

Q 8. * For this scope of services, payment terms are 60 days. Will you agree to comply to these payment terms for this scope of services?

Please Select

Yes

No

回答方法：チェックボックスによる回答

- チェックボックスを選択することで、質問に回答することができます
※チェックボックスの質問では記載されているオプションから複数の回答を選択することができます

Q 2. * Select other locations where you can deliver:

- ☒ Basel
- ☐ Pennzberg
- ☒ Mannheim
- ☐ London

回答方法：日時/時間選択による回答

- カレンダーポップアップから日時を選択し、回答することができます

Q 32. * How many years have you been active in the type of services or products Roche is interested in regarding this RFP

MM/DD/YYYY h:mm A

12 : 00 AM

◀ Nov 2021 ▶

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

CANCEL APPLY

回答方法：質問回答の進捗状況確認

- 回答状況はパーセンテージ（%）で表示されます

重要事項：

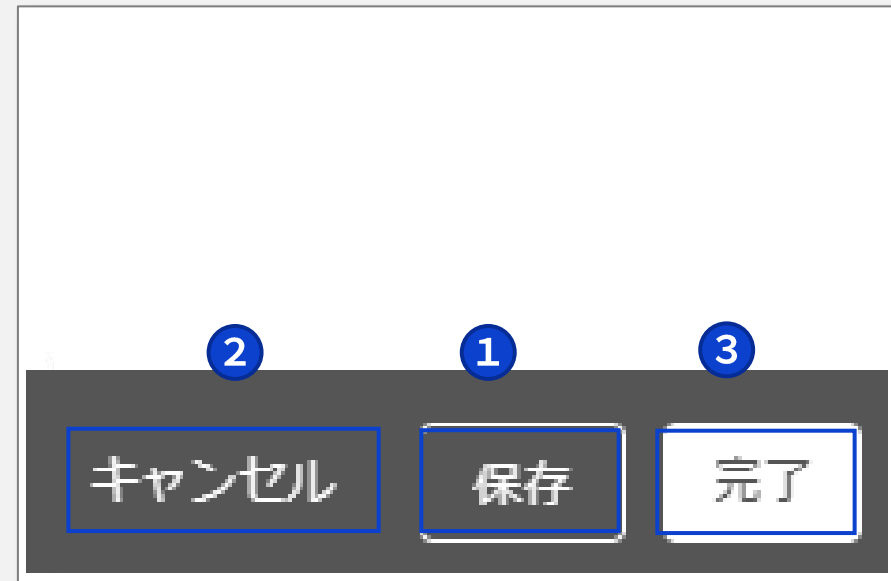
- 回答任意項目も集計対象となるため、必須項目をすべて回答しても、100%の進捗率に達しない場合があります



The screenshot shows a survey progress bar at the bottom of a questionnaire. The progress bar is dark gray with a blue vertical bar on the left. A green percentage '25%' is displayed on the left side of the bar. To the right of the percentage, the text '応答 JNSE' and '完全 JNSE' is visible. On the right side of the bar, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '保存' (Save), and '完了' (Complete). Above the progress bar, a question is partially visible: 'Q 3. Please provide your Federal Tax Identification Number (EIN)'.

回答の保存・キャンセル

- 1 **保存**をクリック：
現在の回答状況を保存
※保存後も回答を続けることができます
- 2 **キャンセル**をクリック：
保存されていない回答を削除
- 3 **完了**をクリック：
現在の回答状況も保存されますが、RFxのメインページに戻ります



6.7 Price sheets

価格表：見積回答への進め方

- **価格表**では、中外製薬のソーシング担当者が指定した製品・サービスに対して見積を提出します
※ プライスシート数はRFxにより異なります

価格表による見積提出は以下のいずれかにて進めてください

- 1 **価格シート**をクリック
- 2 右側の  アイコンをクリック

価格表 (1)				
価格シート名	最終変更者	最後に変更された	応答完了%	アクション
test product	-	-	0.00%	

1

2

価格表：見積回答・提出

- 見積提出意向と金額を入力します
- 価格表の行と列は編集することができません

- 1 デフォルトでは、各品目の**入札する意向**はYesに設定されており、行ごとに選択可能です
 Yes： この品目への見積提出を希望
 No： この品目への見積提出を希望しない
- 2 各品目の**単価**を記入
- 3 全項目の入力確認後、**完了**をクリック

価格シート名 ① 価格シートタイプ 説明の非表示

価格表の説明
合計5行の5を表示しています

セル固定の解除 列の詳細 列の表示/非表示

	A	B	C	D	E	F	G	H
	*入札する意向	見積提出意向	*品目名	*品目番号	*量	*単位	*単価 (JPY)	Total Price (JPY)
1	はい		test1	10001	20	PC : 個		JPY 0.00
2	はい		test2	10002	100	PAC : バック		JPY 0.00
3	はい		test3	10003	1	PC : 個		JPY 0.00
4	はい		test4	10004	40	PC : 個		JPY 0.00
5	はい		test5	10005	5	PC : 個		JPY 0.00
6	はい							JPY 0.00
7								JPY 0.00

test product

キャンセル **完了** ③

価格表：貴社作成見積Excelからの回答転記

- 貴社で作成したExcelシートから見積回答をコピーすることもできます
- Excelシート上でCTRL+Cで回答をコピーして、myBuyのプライスシートにCTRL+Vで直接貼り付けます

Price Sheet Name:

Products

Price Sheet Type:

Materials

Description:

Column Type :

Drop Down

Text

Text

Numeric

Drop Down

Currency

Computed

Column Name:

*Intent to Bid

*Item name

*Item number

*Volume

*Unit

*Price per unit(CHF)

Total price(CHF)

Yes

Laptop

10001

20 PC : Piece

CHF 20.00

CHF 400.00

Yes

Screen

10002

20 PC : Piece

CHF 39.00

CHF 780.00

Yes

Mouse

10003

20 PC : Piece

CHF 12.00

CHF 240.00

Yes

Keyboard

10004

20 PC : Piece

CHF 43.00

CHF 860.00

Yes

Server

10005

1 PC : Piece

CHF 23.00

CHF 23.00

Yes

Firewall

10006

1 PC : Piece

CHF 435.00

CHF 435.00

Yes

Printer

10007

2 PC : Piece

CHF 123.00

CHF 246.00

Yes

Patch Cable

10008

200 M : Meter

CHF 23.00

CHF 4'600.00

A

B

C

D

E

F

G

1

*Intent to Bid

*Item Name

*Item Number

*Volume

*Unit

*Price Per Unit...

Total Price (CHF)

2

Yes

Laptop

10001

20 PC : Piece

CHF 20.00

CHF 400.00

3

Yes

Screen

10002

20 PC : Piece

CHF 39.00

CHF 780.00

4

Yes

Mouse

10003

20 PC : Piece

CHF 12.00

CHF 240.00

5

Yes

Keyboard

10004

20 PC : Piece

CHF 43.00

CHF 860.00

6

Yes

Server

10005

1 PC : Piece

CHF 23.00

CHF 23.00

7

Yes

Firewall

10006

1 PC : Piece

CHF 435.00

CHF 435.00

8

Yes

Printer

10007

2 PC : Piece

CHF 123.00

CHF 246.00

9

Yes

Patch Cable

10008

200 M : Meter

CHF 23.00

CHF 4,600.00

10

Products

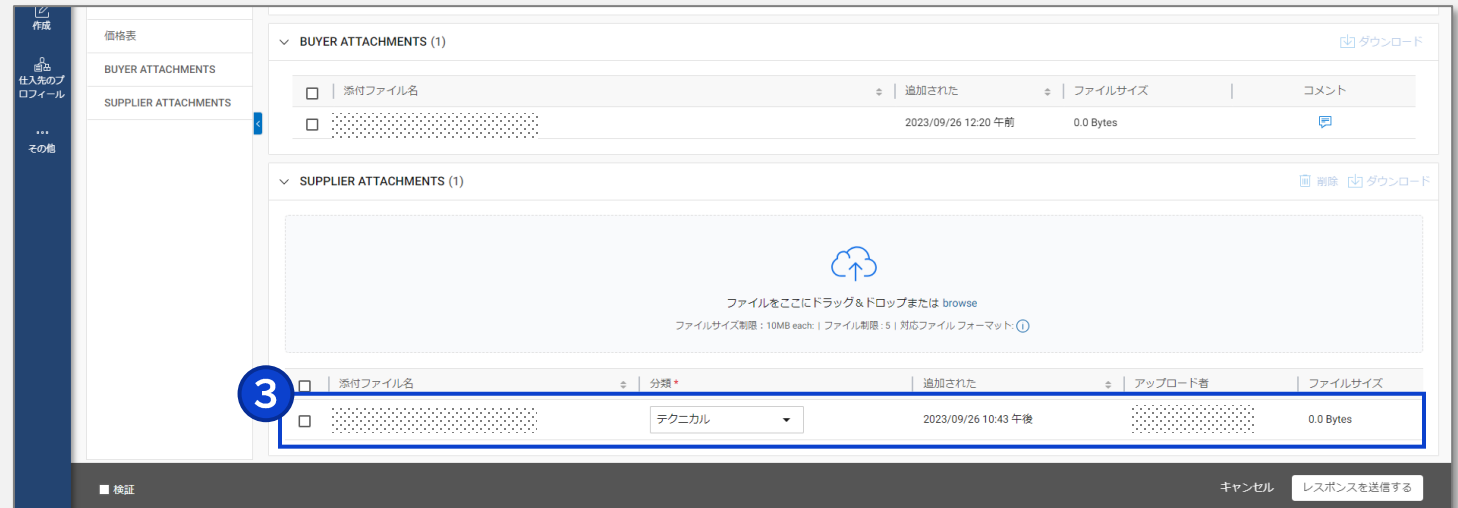
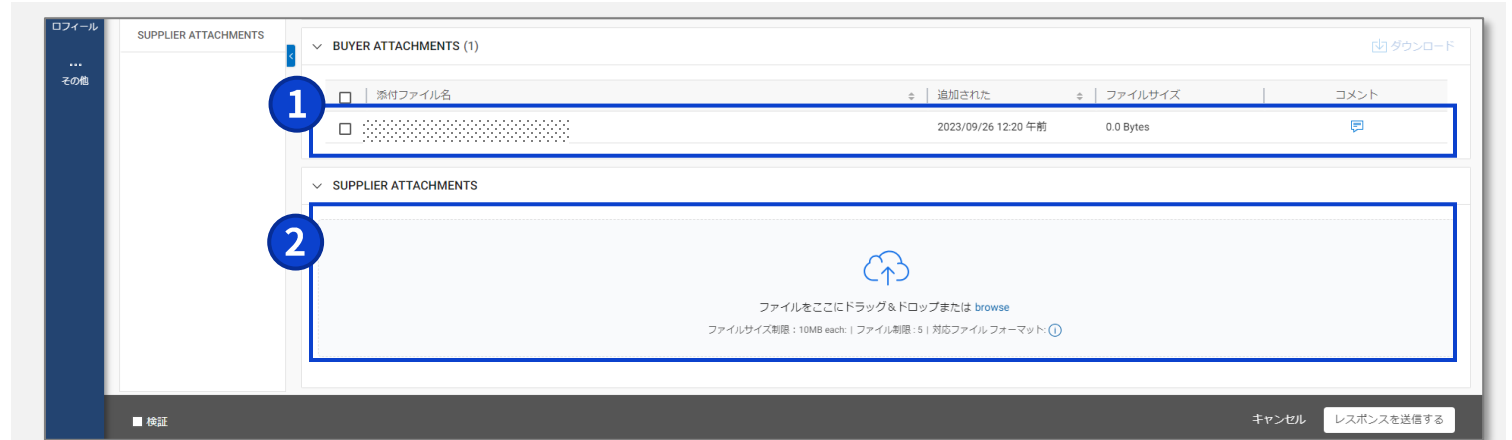
Services

6.8 Attachments

資料の確認と添付

- 中外製薬のソーシング担当者が添付した添付資料とサポート資料が表示されます
※中外製薬のソーシング担当者が追加した添付資料はBuyerタブに表示されます
- 貴社添付資料（見積書や提案書）を追加することができます
※追加した添付資料はSupplierタブに表示されます

- 1 ソーシング担当者が添付した資料は添付ファイル名をクリック
- 2 添付資料欄にファイルをドラッグ&ドロップ
- 3 貴社が添付した資料が表示

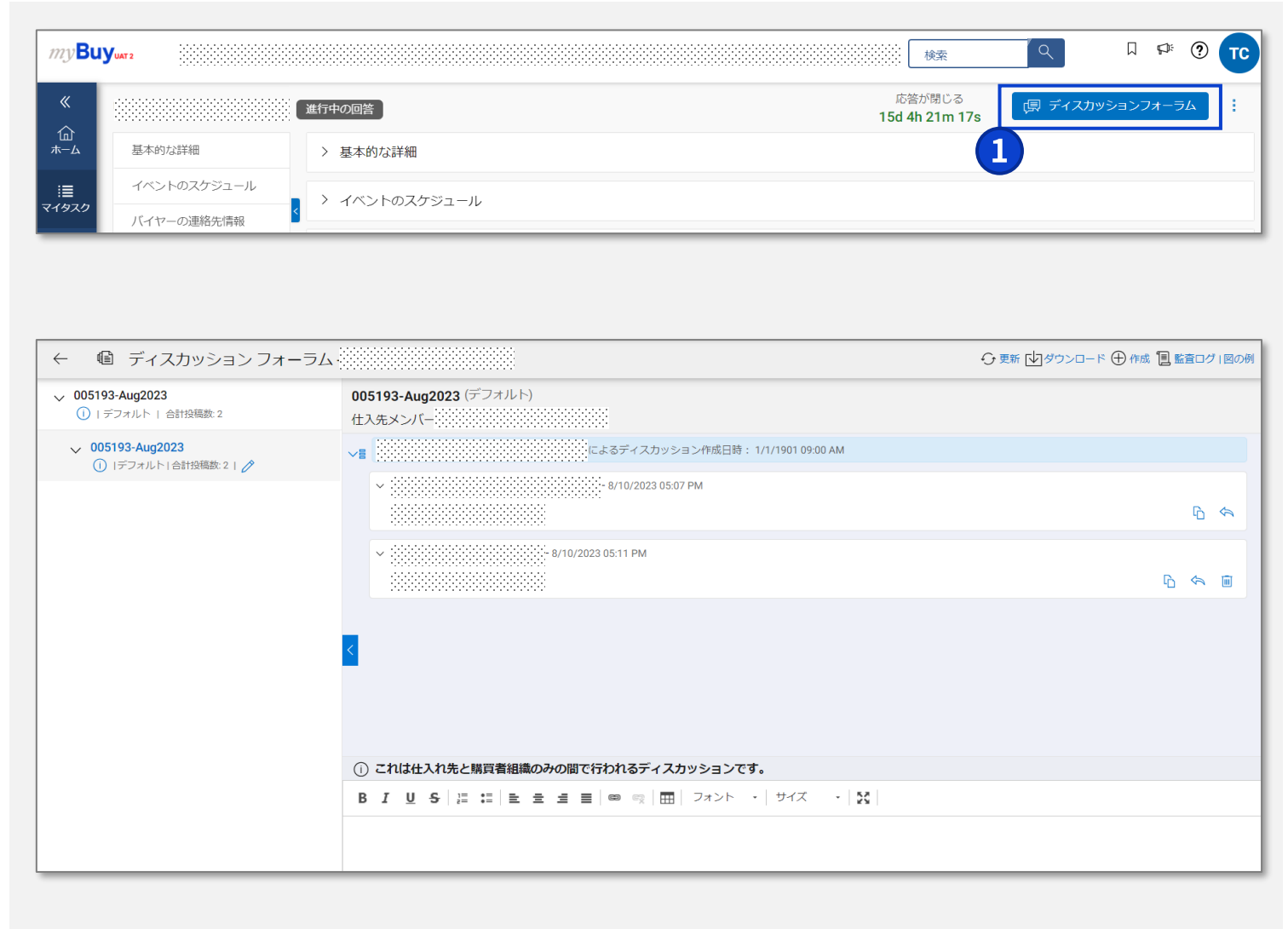


7.ディスカッションフォーラム

ディスカッションフォーラム：概要

- **ディスカッションフォーラム**を使用して、**中外製薬のソーシング担当者**と**コミュニケーションが可能です**
 ※ディスカッションフォーラムはイベントの公開・参加後に使用できます
 ※貴社が作成したディスカッションフォーラムは中外製薬のソーシング担当者のみに公開されます

- 1 **ディスカッションフォーラムをクリック**
 ※アイコンはRFxイベントに参加を招待されたメンバーだけに表示されます



ディスカッションの開始

- RfXイベント内でディスカッションを始めることができます

- 1  をクリック
- 2 ディスカッションを作成をクリック
- 3 ディスカッション名を入力し、トピック名を選択
- 4 参加メンバーを選択
- 5 保存をクリック

<
ディスカッション フォーラム
更新
ダウンロード
作成
監査ログ
図の例

005193-Aug2023
① | デフォルト | 合計投稿数: 2

005193-Aug2023 (デフォルト)
仕入先メンバー

005193-Aug2023
① | デフォルト | 合計投稿数: 2 |

によるディスカッション作成日時: 1/1/1901 09:00 AM

<
ディスカッション フォーラム
トピックを作成
監査ログ
図の例

005189-Aug2023
① | デフォルト | 合計投稿数: 0

005189-Aug2023 (デフォルト)
仕入先メンバー

005189-Aug2023
① | デフォルト | 合計投稿数: 0 |

によるディスカッション作成日時: 1/1/1901 09:00 AM

<
ディスカッション フォーラム
更新
ダウンロード
作成
監査ログ
図の例

アスタリスクの付いたフィールドは必須です*

ディスカッション名*

トピック名*

目的のメンバーを選択してください

仕入先メンバー(0/2)

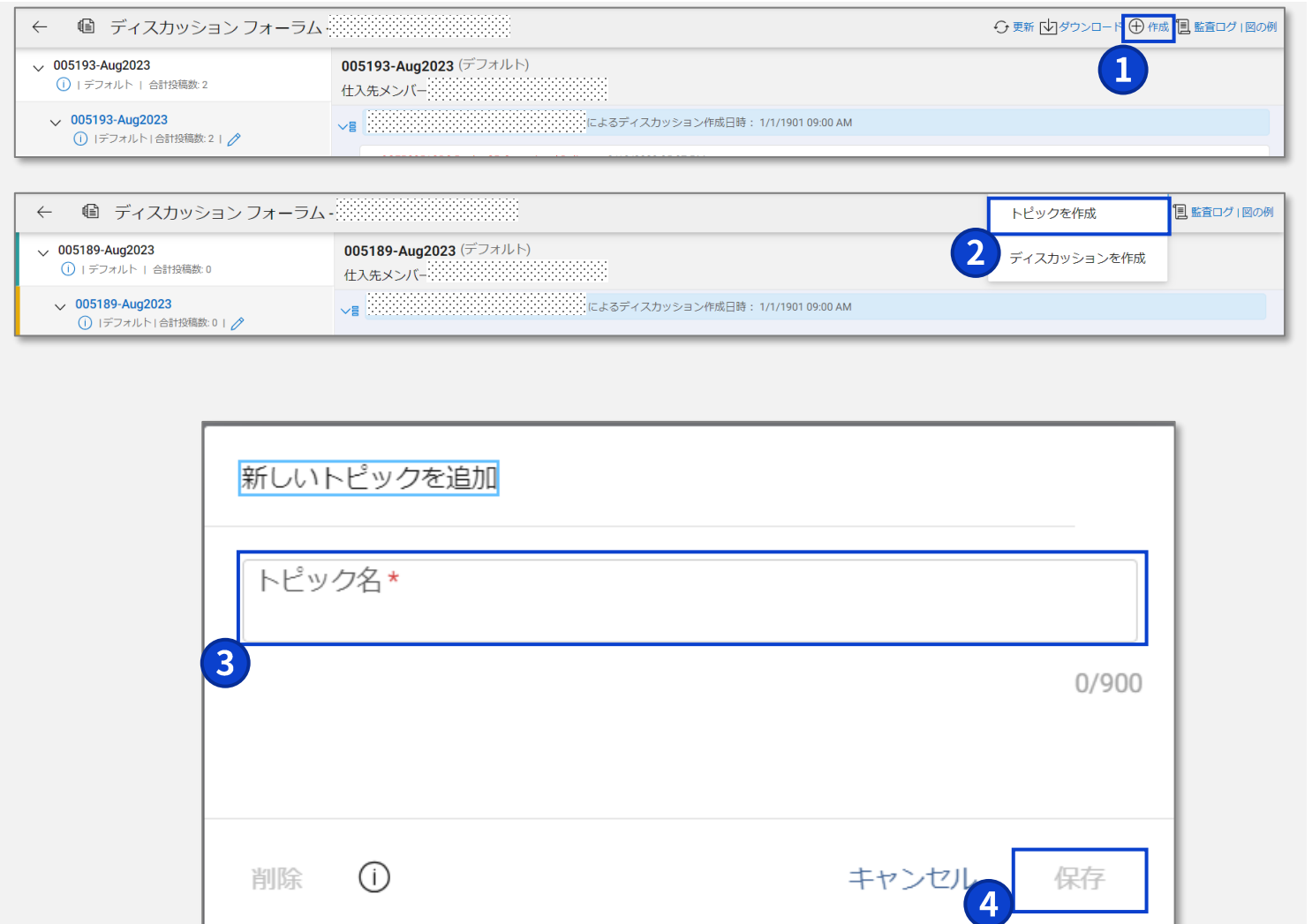
Select	連絡先名	役割	表示	投稿	管理者
☐		Collaborator	✓	✓	✓
☐		Primary	✓	✓	✓

キャンセル
保存

トピックの開始

- RFXイベント内でトピックを始めることができます

- 1  をクリック
- 2 トピックを作成をクリック
- 3 トピック名を入力
- 4 保存をクリック

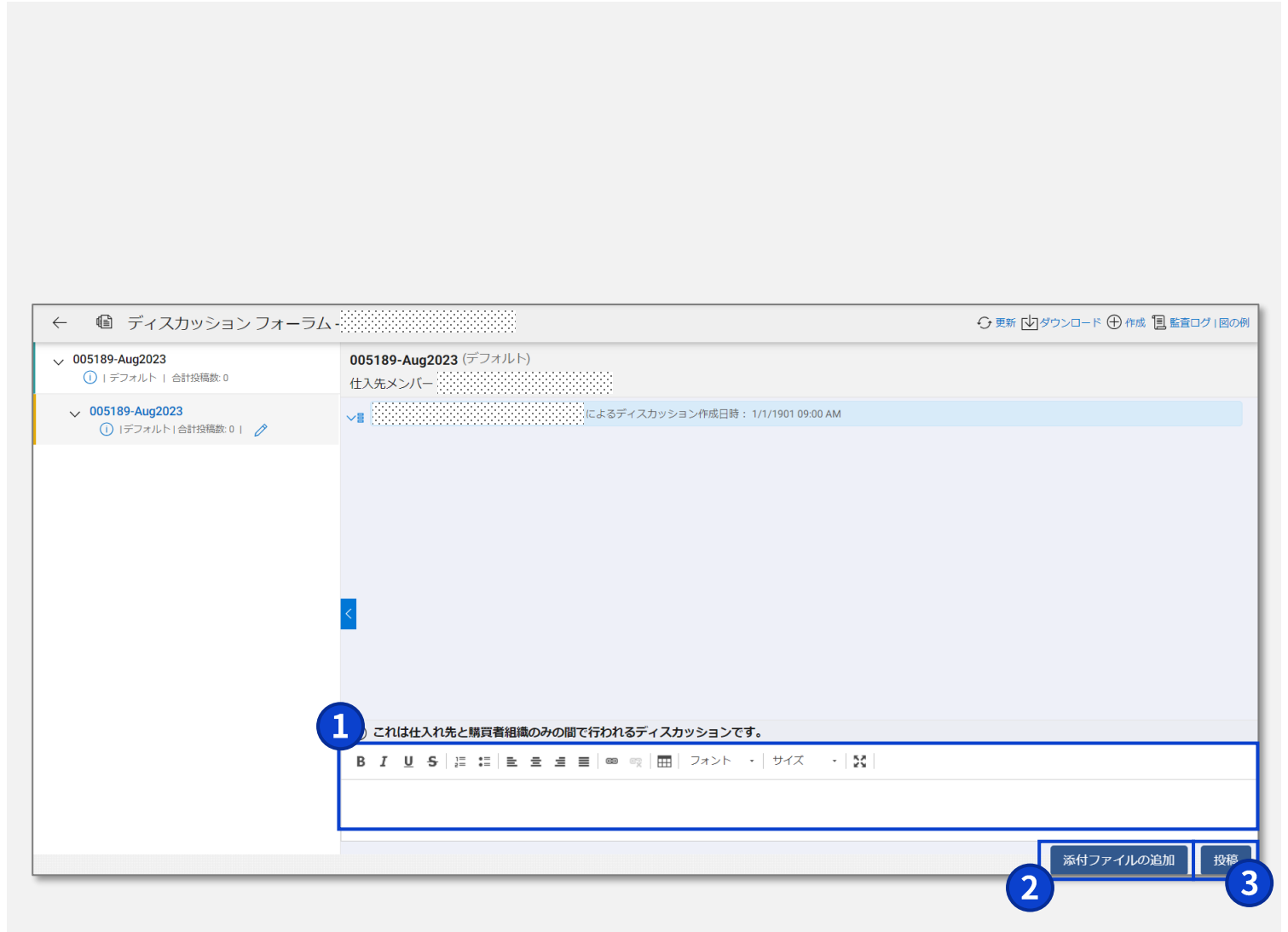


The screenshot shows the 'Discussion Forum' (ディスカッション フォーラム) interface. It displays a list of topics for two events: '005193-Aug2023' and '005189-Aug2023'. The '005189-Aug2023' event is selected, and the 'トピックを作成' (Create Topic) button is highlighted with a blue circle and the number 2. Below the list, a modal window titled '新しいトピックを追加' (Add New Topic) is open. It contains a text input field for 'トピック名*' (Topic Name*) with a character count of '0/900'. The '保存' (Save) button is highlighted with a blue circle and the number 4. Other buttons visible include '削除' (Delete), 'キャンセル' (Cancel), and '作成' (Create).

チャットの投稿

- ディスカッションフォーラムでチャットを投稿することができます

- 1 **メッセージ/コメントを入力**
※必要に応じてテキスト編集オプションも使用できます
- 2 **添付資料を追加することができます**
- 3 **投稿をクリックして投稿**



8. 回答の提出

回答の提出

- RFXの詳細を確認し、質問票やプライスシートに回答した後、提出します

- 1 応答を送信するをクリック
- 2 はいをクリック
- 3 OKをクリック
- 4 提出すると、イベントステータスが**応答が提出されました**に変わります



1 応答を送信する

価格シート名	最終変更者	最後に変更された	応答完了%	アクション
test product	-	-	0.00%	編集

2 はい

3 OK

4 応答が提出されました

9. 回答の取り下げ・再提出

回答の取り下げ・再提出①

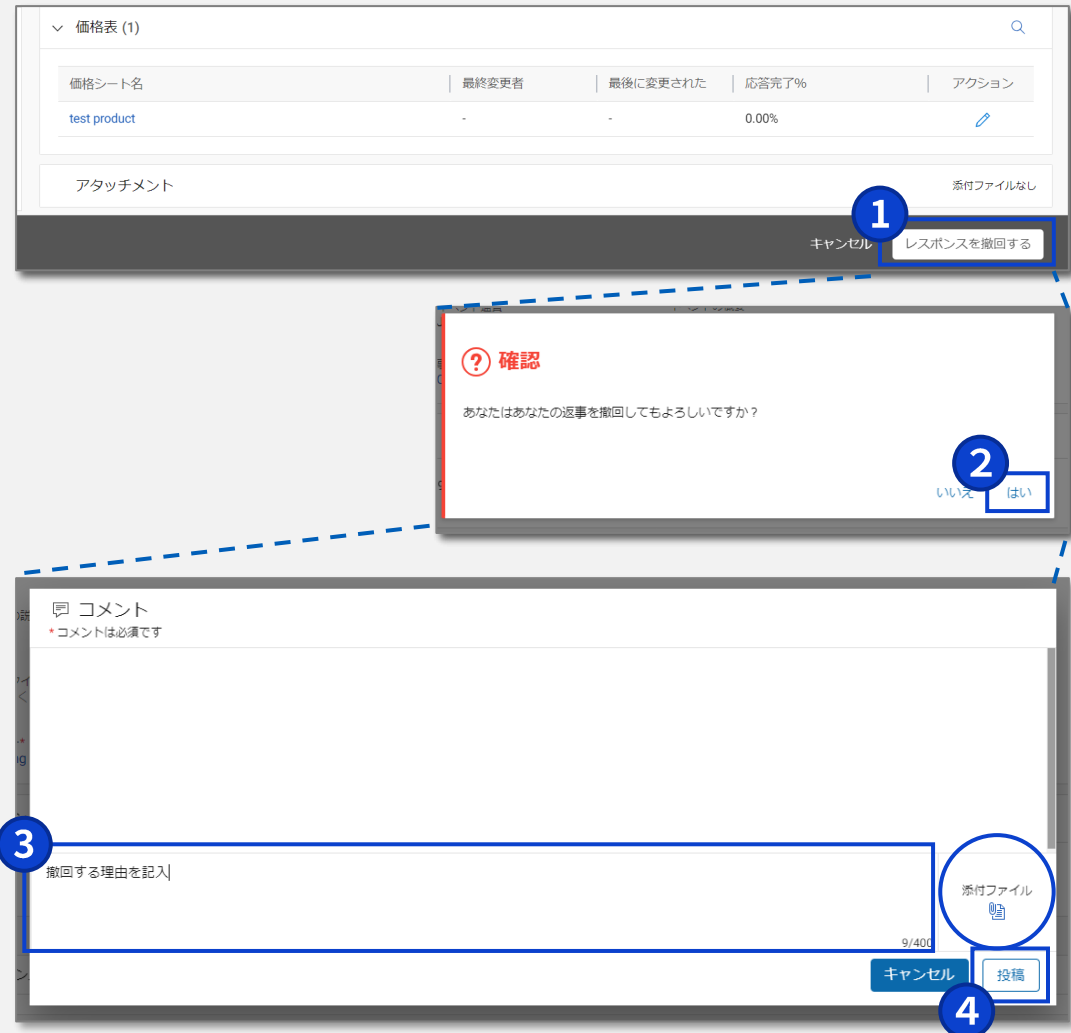
- 一度提出した内容は、修正や訂正が必要な場合、取り下げすることができます

回答の取り下げ

- ① レスポンスを撤回するをクリック
- ② 確認画面ではいをクリック
- ③ 取り下げ理由を記入
- ④ 投稿をクリック

補足：

- 添付ファイル（○枠内）をクリックして添付資料をアップロードすることもできます



The screenshot illustrates the 'Response Withdrawal' process in the CHUGAI system. It consists of three main parts:

- Top Section (Step 1):** A table titled '価格表 (1)' (Price Table 1) with columns: '価格シート名' (Price Sheet Name), '最終変更者' (Final Modifier), '最後に変更された' (Last Modified), '応答完了%' (Response Completion %), and 'アクション' (Action). The first row shows 'test product' with a completion rate of 0.00%. Below the table is an 'Attachments' section with a '添付ファイルなし' (No attachments) message. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'レスポンスを撤回する' (Withdraw response), with the latter highlighted by a blue circle and the number 1.
- Middle Section (Step 2):** A confirmation dialog box titled '確認' (Confirmation) with a red question mark icon. It asks 'あなたはあなたの返事を撤回してもよろしいですか?' (Are you sure you want to withdraw your response?). At the bottom right, there are two buttons: 'いいえ' (No) and 'はい' (Yes), with the latter highlighted by a blue circle and the number 2.
- Bottom Section (Steps 3 and 4):** A form titled 'コメント' (Comment) with a red asterisk indicating that a comment is required. It has a large text area for entering the reason for withdrawal. At the bottom right, there is a '添付ファイル' (Attach file) button (highlighted by a blue circle and the number 3) and a '投稿' (Post) button (highlighted by a blue circle and the number 4). The 'キャンセル' (Cancel) button is also present.

回答の取り下げ・再提出②

- レスponseタイムライン内であれば、修正して、再度提出することができます
- 再提出前に質問票・プライスシートなどの資料修正を完了してください

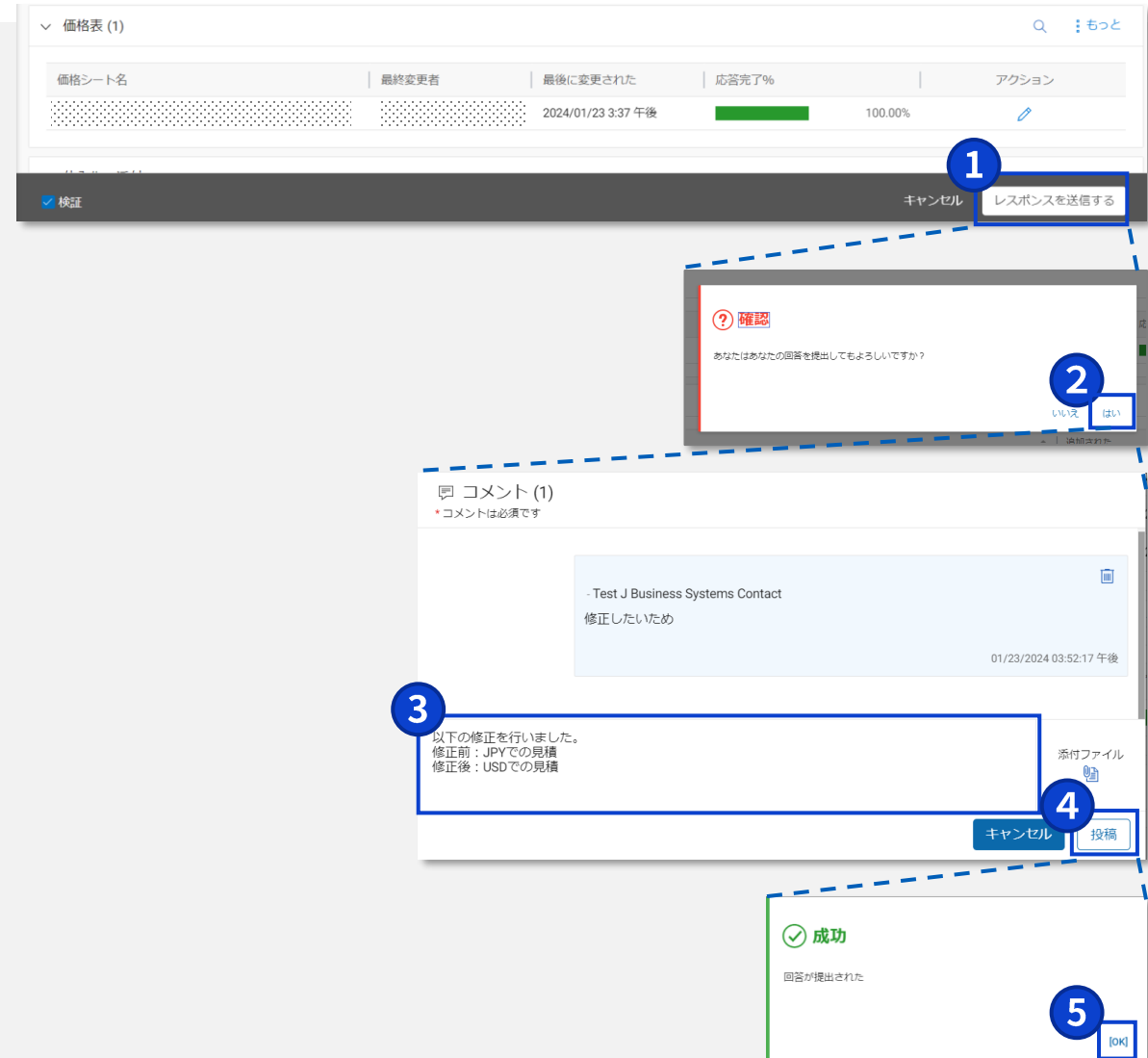
回答の再提出

- 1 レスponseを送信するをクリック
- 2 確認画面ではいをクリック
- 3 コメントを入力

回答再提出時の留意事項

- 再提出する際のコメントには、取り下げる前との変更点を記載ください

- 4 投稿をクリック
- 5 確認画面でOKをクリック



The screenshot illustrates the process of resubmitting a response in a system. It shows a table of responses, a confirmation dialog, a comment input field, and a success message.

Step 1: Clicking the 'レスponseを送信する' (Send Response) button in the response table.

Step 2: Clicking 'はい' (Yes) in the confirmation dialog: '確認' (Confirmation) - 'あなたはあなたの回答を提出してもよろしいですか?' (Are you sure you want to submit your response?).

Step 3: Inputting a comment in the 'コメント (1)' (Comment 1) field. The comment is: 'Test J Business Systems Contact' and '修正したいため' (Need correction). The system notes: 'コメントは必須です' (Comment is required).

Step 4: Clicking the '投稿' (Post) button.

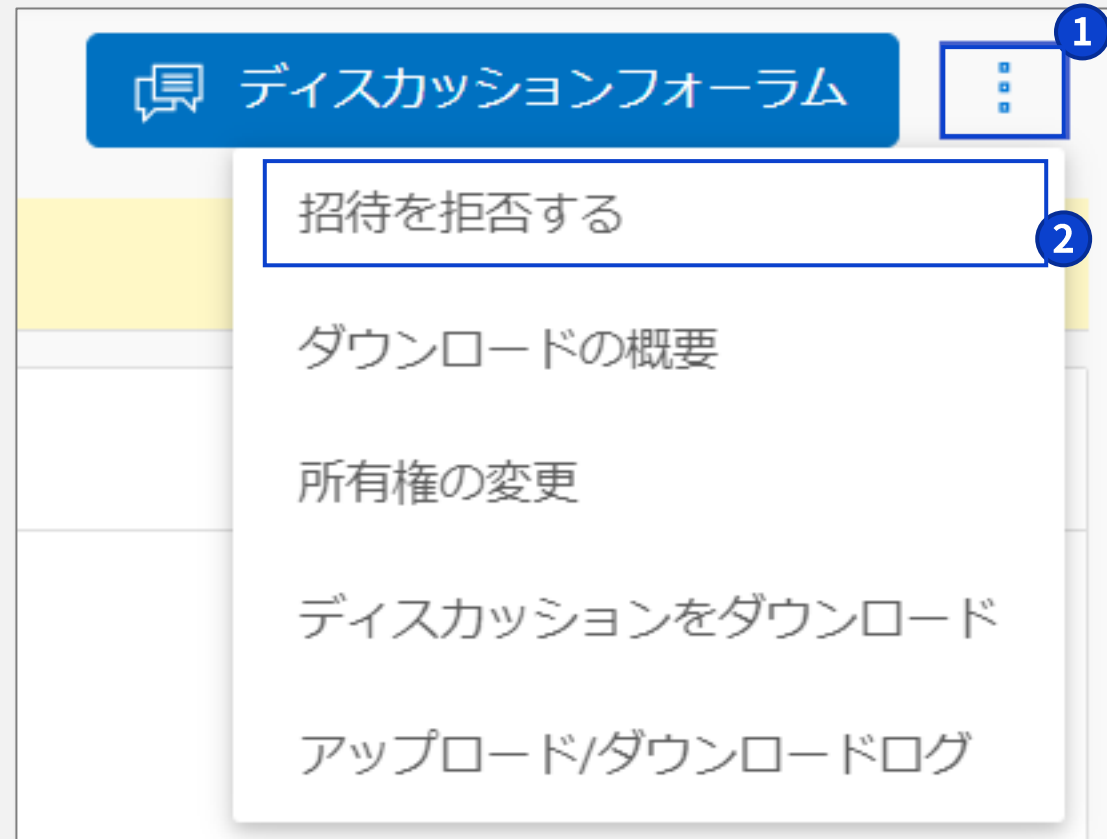
Step 5: Clicking 'OK' in the success message: '成功' (Success) - '回答が提出された' (Response submitted).

10.その他

RFxイベントの辞退

- RFxイベント参加に同意した後でも、辞退することができます

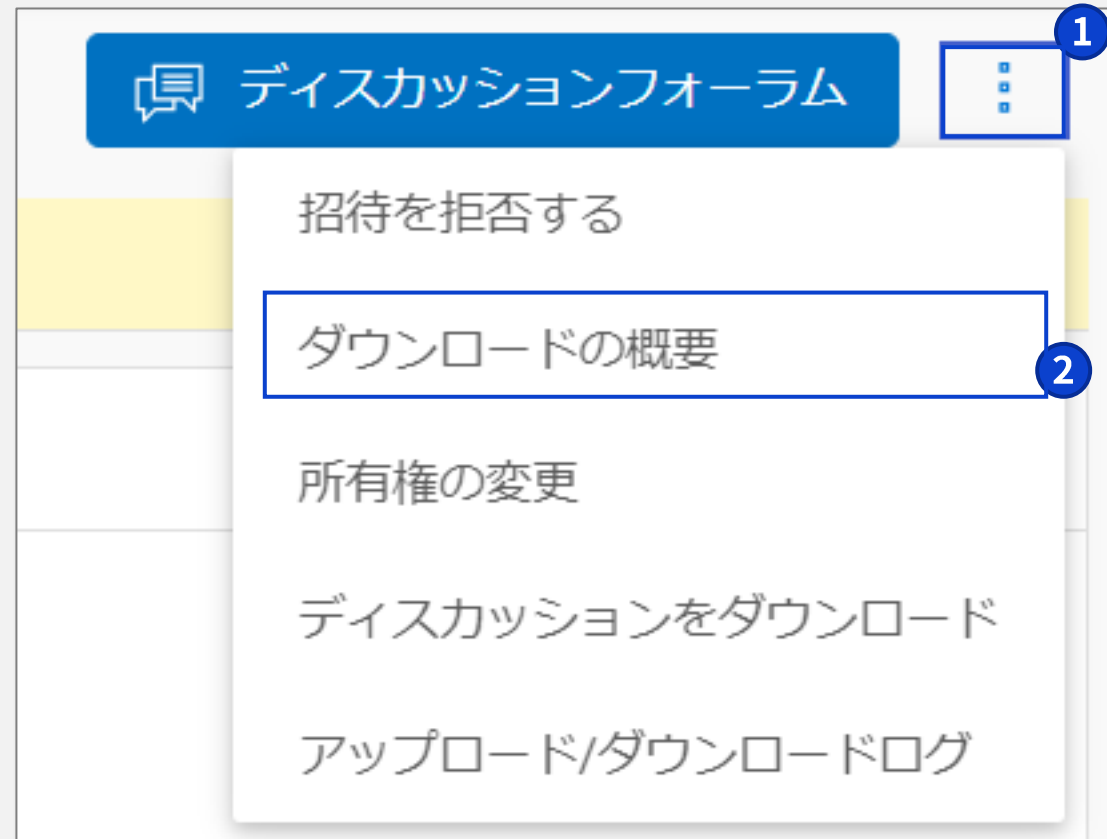
- 1 RFxイベント右上の  アイコンをクリック
- 2 招待を拒否するをクリック
- 3 確認のポップアップでYesをクリック
- 4 成功のポップアップでOKをクリック



RFxイベントサマリのダウンロード

- RFxイベントのサマリ、ガイドライン、ブライスシート、質問票をZIPファイルでダウンロードすることができます

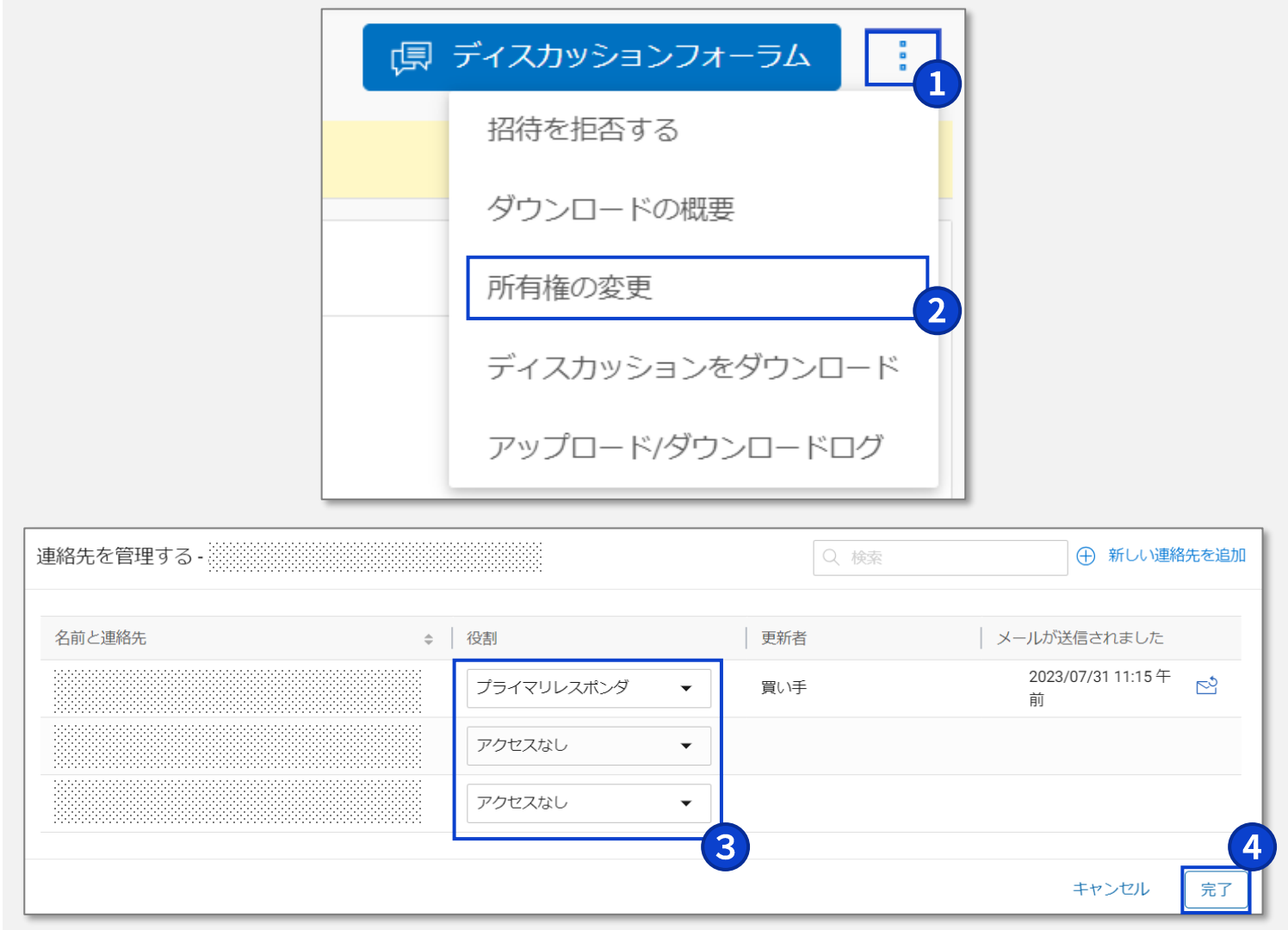
- 1 RFxイベント右上の  アイコンをクリック
- 2 ダウンロードの概要をクリック



プライマリレスポンドの変更

- プライマリレスポンドを他の担当者に変更することができます

- 1 RfXイベント右上の  アイコンをクリック
- 2 所有権の変更をクリック
- 3 プライマリレスポンドにアサインする担当者を選択
※プライマリレスポンドは1名だけです
- 4 完了をクリック



The screenshot illustrates the process of changing the primary responder in an RfX event. It is divided into two main sections: a top menu and a bottom table.

Top Section: ディスカッションフォーラム (Discussion Forum)

- Step 1:** Click the menu icon (three vertical dots) in the top right corner of the forum header.
- Step 2:** In the dropdown menu, click on **所有権の変更 (Change Ownership)**.

Bottom Section: 連絡先を管理する (Manage Contacts)

This section contains a table with columns: 名前と連絡先 (Name and Contact), 役割 (Role), 更新者 (Updater), and メールが送信されました (Email was sent). The first row shows a contact assigned as the primary responder.

名前と連絡先	役割	更新者	メールが送信されました
	プライマリレスポンド	買い手	2023/07/31 11:15 前 
	アクセスなし		
	アクセスなし		

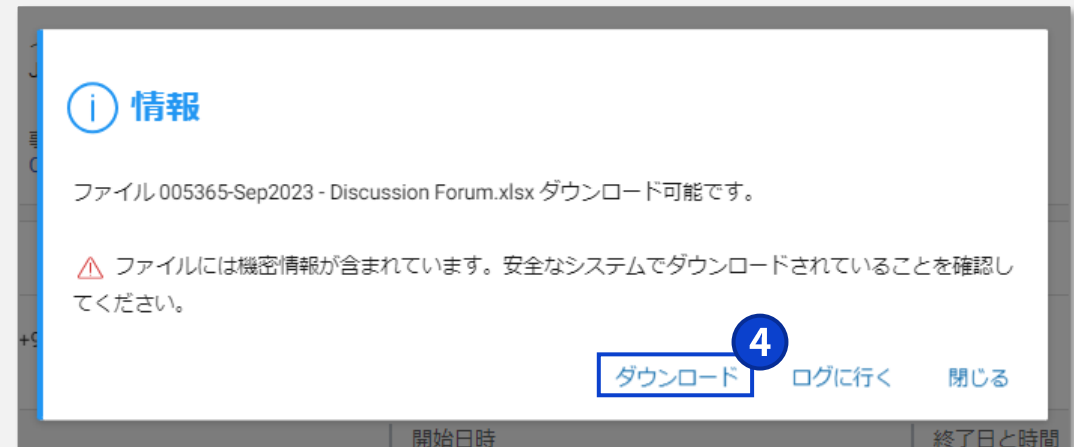
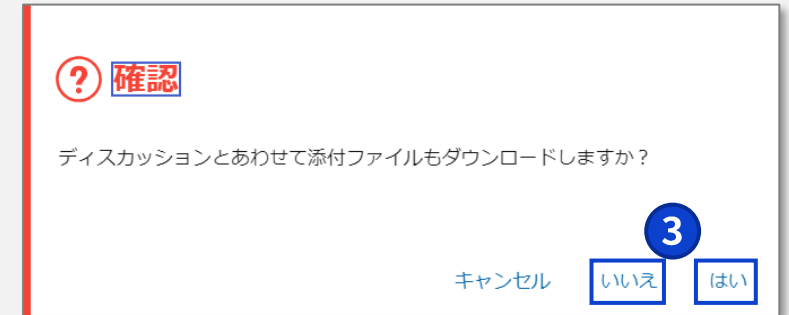
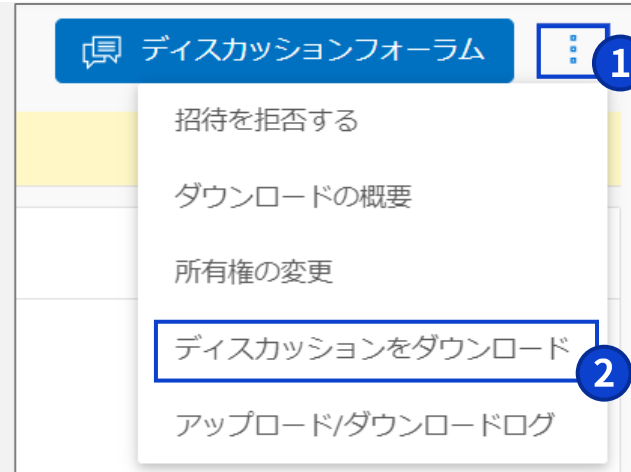
Step 3: In the '役割' (Role) column of the first row, click the dropdown menu to select a different primary responder.

Step 4: Click the **完了 (Complete)** button at the bottom right of the interface.

ディスカッション履歴のダウンロード

- ディスカッションの履歴はMS Excel形式でダウンロードすることができます

- 1 RFXイベント右上の  アイコンをクリック
- 2 ディスカッションをダウンロードをクリック
- 3 ディスカッションに加えて添付資料もダウンロードするか質問に、はい/いいえで選択
- 4 ダウンロードをクリック
- 5 PCにMS Excel形式でダウンロードされます

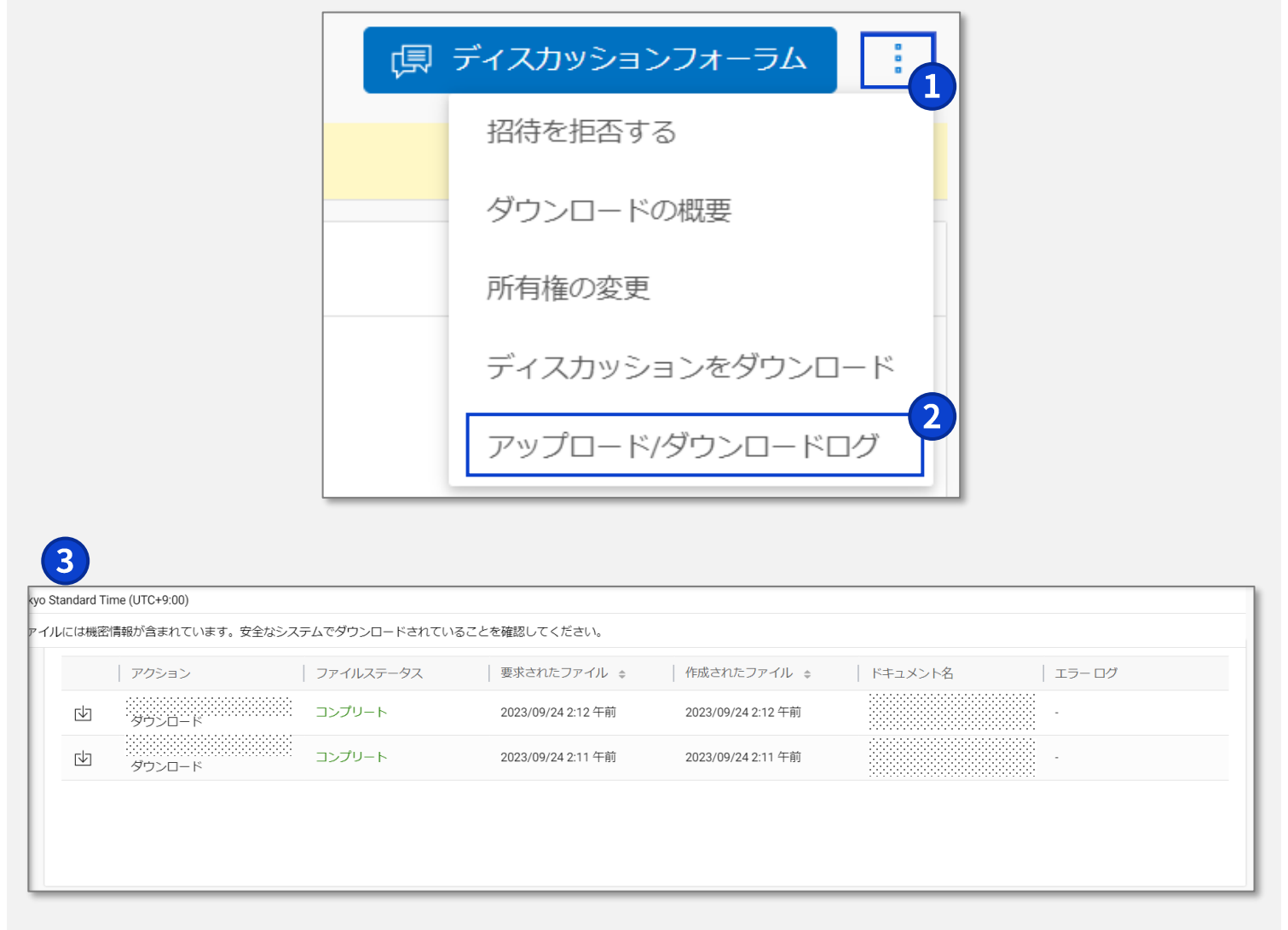


アップロード/ダウンロードログの確認

■ 全てのファイルのアップロード/ダウンロードログを確認することができます

※RFxイベントで質問票やプライスシートのセクションからアップロード/ダウンロードした全てのファイルが表示されるため、様々なセクションに移動してファイルを都度確認する手間が省けます

- ① RFxイベント右上の  アイコンをクリック
- ② アップロード/ダウンロードログをクリック
- ③ アップロード/ダウンロードログが表示



The screenshot illustrates the steps to access the upload/download log. It shows a 'ディスカッションフォーラム' (Discussion Forum) interface. A menu is open, listing options: '招待を拒否する' (Reject invitation), 'ダウンロードの概要' (Download overview), '所有権の変更' (Change ownership), 'ディスカッションをダウンロード' (Download discussion), and 'アップロード/ダウンロードログ' (Upload/download log). The 'アップロード/ダウンロードログ' option is highlighted with a red box and a red circle labeled '2'. Below this, a table displays the log entries, with a red circle labeled '3' indicating the table area.

kyo Standard Time (UTC+9:00)

ファイルには機密情報が含まれています。安全なシステムでダウンロードされていることを確認してください。

	アクション	ファイルステータス	要求されたファイル	作成されたファイル	ドキュメント名	エラー ログ
	ダウンロード	コンプリート	2023/09/24 2:12 午前	2023/09/24 2:12 午前		-
	ダウンロード	コンプリート	2023/09/24 2:11 午前	2023/09/24 2:11 午前		-

創造で、想像を超える。



中外製薬



ロシュ グループ