

SLP - Ariba Network를 통한 등록 질의내용 업데이트



목적:

공급업체가 Ariba Network를 통해 MSD 공급업체 등록 질의내용의 업데이트를 스스로 관리하는 방법을 설명합니다.

시작 방법:

공급업체는 공급업체 등록 질의내용을 통해 제공하는 은행 상세정보, PO 커뮤니케이션 이메일, 주소 등과 같은 정보를 변경해야 할지 확인합니다.

유용한 힌트:

공급업체가 업데이트를 하기 위해 등록 질의내용에 액세스하려면 Ariba Network에 로그인해야 합니다. 질의내용에 답변하려면 공급업체는 처음에 사용한 로그인 자격 증명과 동일한 것을 사용하여 로그인해야 합니다. 최초의 초대 이메일에 있는 링크를 사용하여 Ariba Network에 로그인하거나 브라우저에서 직접 supplier.ariba.com으로 가서 자격 증명으로 로그인할 수도 있습니다. 등록 질의내용은 공급업체의 Ariba Network 계정 내 제안 및 질의내용 탭에 있습니다.

| 설명 | 스크린샷 |
|----|------|
|----|------|



| 설명 | 스크린샷 |
|--|------|
| <p>1. 브라우저에서 supplier.ariba.com으로 가서 Ariba Network로 이동합니다. 최초의 초대 이메일에 있는 링크를 사용하여 Ariba Network 로그인 화면으로 갈 수도 있습니다. 사용자 이름을 입력하십시오.</p> <p>2. Supplier Login(공급업체 로그인) 상자에 사용자 이름을 입력합니다. Ariba Network에서 처음 등록하면 Ariba로부터 "Ariba Commerce Cloud에 오신 것을 환영합니다"라는 내용의 이메일을 수령하게 됩니다. 사용자 이름 및 ANID는 이 이메일에서 확인할 수 있습니다.</p> <p>3. Supplier Login(공급업체 로그인) 상자에 사용자 이름을 입력합니다.</p> <p>4. Password(암호)를 클릭하고 본인의 암호를 입력합니다. 암호를 잊어버렸다면 Having trouble logging in?(로그인에 문제가 있습니까?) 버튼을 클릭하고 자격 증명을 복원하십시오.</p> <p>5. Login(로그인)을 클릭하여 Ariba Network 계정에 로그인합니다.</p> | |



| 설명 | 스크린샷 |
|---|------|
| <p>6. Ariba Network 계정을 설정한 후에 처음으로 로그인하는 것이라면 회사에서의 직무와 같은 추가 정보를 제공하도록 요구할 수 있습니다. 선택 목록에서 본인이 담당하는 직무를 선택하십시오.</p> | |

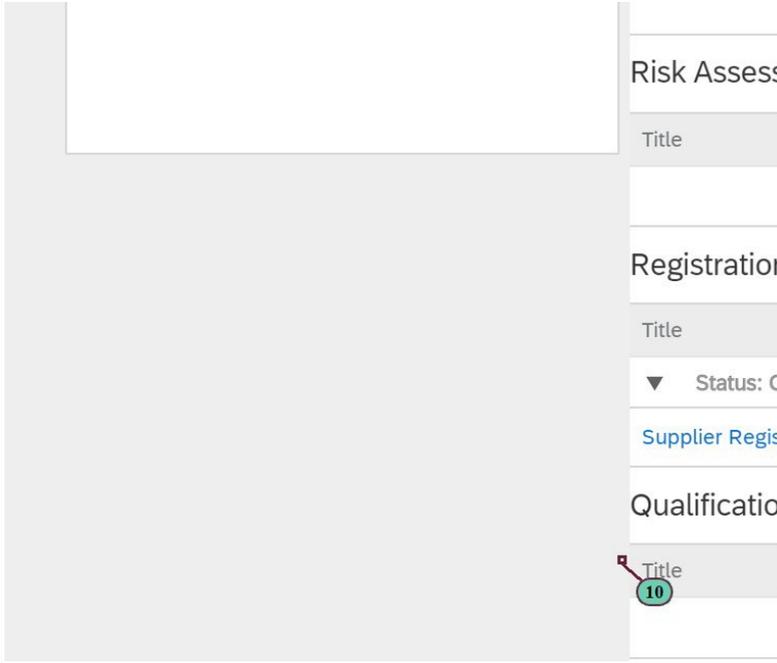
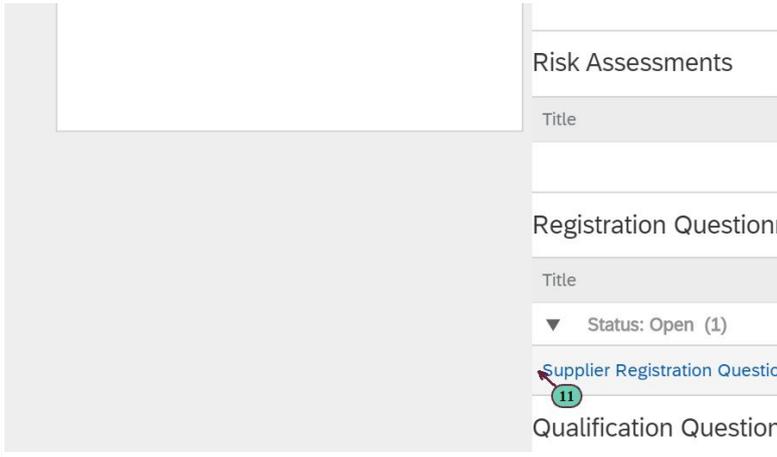
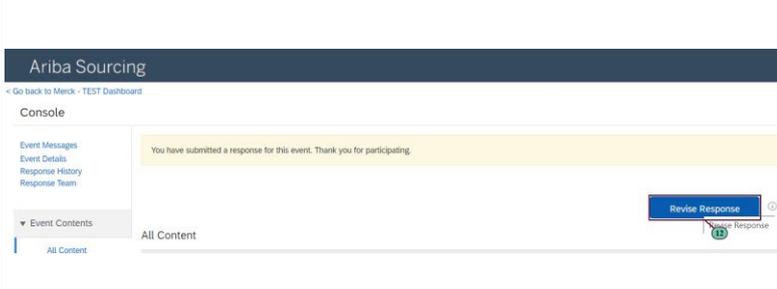


| 설명 | 스크린샷 |
|---|--|
| <p>7. Continue to the Ariba Network(Ariba Network로 진행)를 클릭하십시오.</p> | <p>The screenshot shows a list of business functions with radio buttons: Field Services, Finance, Information Technology, Marketing, Order Management, Sales (selected), Service Administrator, Shipping, Treasury, and Other. Below the list is a blue button labeled 'Continue to the Ariba Network'. A red box highlights this button, and a green circle with the number 7 points to it. At the bottom, the SAP logo and the text '© 2019 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.' are visible.</p> |



| 설명 | 스크린샷 |
|--|------|
| <p>8. 로그인하면 Ariba Network의 주문, 송장, 결제의 일반 보기로 기본 설정이 되어 있을 수 있습니다. 등록 질의내용은 다른 공급업체 관리 질의내용 및 소싱 이벤트와 함께, Ariba Network의 Proposals & Questionnaires(제안 및 질의내용) 탭에 있습니다. 화면의 왼쪽 상단에서 Ariba Network 버튼을 클릭하여 드롭다운 목록을 여십시오.</p> | |
| <p>9. Ariba Proposals & Questionnaires(제안 및 질의내용) Ariba Proposals & Questionnaires 를 클릭하여 선택합니다.</p> | |



| 설명 | 스크린샷 |
|--|--|
| <p>10. Proposals & Questionnaires(제안 및 질의내용) 탭에서 아래로 스크롤하여 Registration Questionnaire(등록 질의내용)를 찾습니다.</p> |  |
| <p>11. Supplier Registration Questionnaire(공급업체 등록 질의내용)를 클릭해 엽니다. 질의내용의 현재 상태는 등록 완료입니다. 즉, 귀하의 최초 답변이 승인되었으므로 MSD에 등록 완료된 상태가 된 것입니다.</p> |  |
| <p>12. Revise Response(답변 수정) Revise Response를 클릭하여 변경 사항을 제출하거나 등록 질의내용에서 처음에 입력한 정보를 업데이트합니다.</p> |  |



| 설명 | 스크린샷 |
|---|------|
| <p>13. 답변을 수정하고 편집하기 위해 질의내용을 열려고 한다면 OK 버튼을 클릭하여 확인합니다.</p> | |
| <p>14. 편집하려는 질의내용이 있는 곳으로 이동합니다.</p> | |
| <p>15. 주소를 업데이트해야 한다면 주소 필드를 업데이트된 주소로 편집합니다.</p> | |
| <p>16. 업데이트된 거리 주소를 입력합니다.</p> | |
| <p>17. 업데이트된 우편번호를 입력합니다.</p> | |
| <p>18. 업데이트된 시를 입력합니다.</p> | |
| <p>19. 지역 드롭다운을 선택합니다.</p> | |

SLP - Ariba Network를 통한 등록 질의내용 업데이트

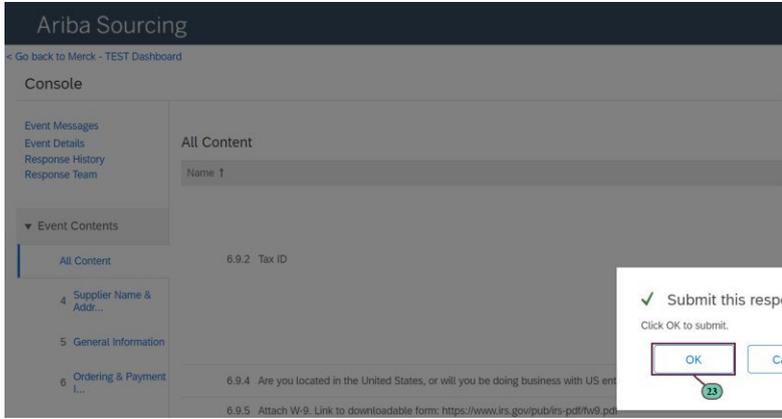
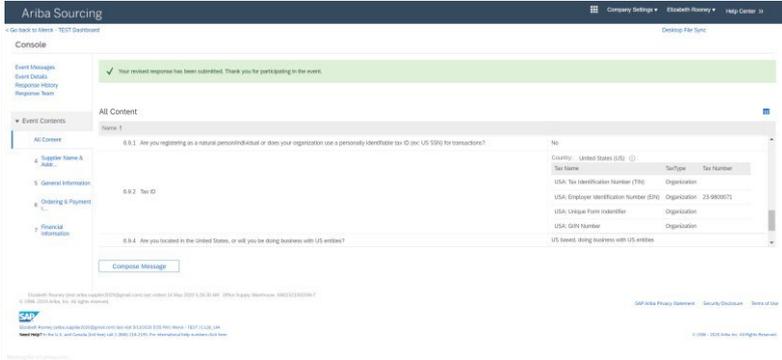


| 설명 | 스크린샷 |
|--|------|
| | |
| <p>20. 업데이트된 지역을 입력합니다.</p> | |
| <p>21. 양식을 검토하여 추가적인 업데이트가 필요한지 확인합니다.</p> | |



| 설명 | 스크린샷 |
|--|------|
| <p>22. 검토 및 승인을 받기 위해, Submit Entire Response(전체 답변 제출) 버튼을 클릭하여 업데이트된 답변을 제출합니다.</p> | |



| 설명 | 스크린샷 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------|--------------------|---------|------------|--------------------------------------|--------------|--|--|---|--------------|------------|--|-----------------------------|--------------|--|--|----------------|--------------|--|--|--|---|--|--|
| <p>23.  버튼을 클릭합니다.</p> |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  <table border="1" data-bbox="766 952 1340 1075"> <thead> <tr> <th>Country</th> <th>United States (US)</th> <th>TaxType</th> <th>Tax Number</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>USA: Tax Identification Number (TIN)</td> <td>Organization</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>USA: Employer Identification Number (EIN)</td> <td>Organization</td> <td>23-9800071</td> <td></td> </tr> <tr> <td>USA: Unique Form Identifier</td> <td>Organization</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>USA: QR Number</td> <td>Organization</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>USA: Are you located in the United States, or will you be doing business with US entities?</td> <td colspan="3">US based, doing business with US entities</td> </tr> </tbody> </table> | Country | United States (US) | TaxType | Tax Number | USA: Tax Identification Number (TIN) | Organization | | | USA: Employer Identification Number (EIN) | Organization | 23-9800071 | | USA: Unique Form Identifier | Organization | | | USA: QR Number | Organization | | | USA: Are you located in the United States, or will you be doing business with US entities? | US based, doing business with US entities | | |
| Country | United States (US) | TaxType | Tax Number | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| USA: Tax Identification Number (TIN) | Organization | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| USA: Employer Identification Number (EIN) | Organization | 23-9800071 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| USA: Unique Form Identifier | Organization | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| USA: QR Number | Organization | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| USA: Are you located in the United States, or will you be doing business with US entities? | US based, doing business with US entities | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |