
パスポート・アドバンテージ・オンライン ご利用手引き

- ◇ はじめに ~ ご利用いただける機能
- ◇ 更新見積
- ◇ レポート作成機能
 - ※ 有効なソフトウェア・エンタイトルメント
 - ※ 有効なソフトウェア更新見積
 - ※ ご注文履歴
 - ※ サイト移行履歴
 - ※ ソフトウェア・ダウンロード履歴
- ◇ 登録情報の管理
 - ※ 登録内容変更
 - ※ アクセス権管理
 - ※ 登録情報関連文書
 - ※ セルフ・ノミネーション

日本アイ・ビー・エム株式会社
eCustomer Care (パスポート・アドバンテージ事務局)

Oct 2011 改訂版

(はじめに)

「パスポート・アドバンテージ・オンライン」は、IBM パスポート・アドバンテージ / IBM パスポート・アドバンテージ・エクスプレスの契約をいただいたお客様向けに最新のご契約情報やお客様に関するさまざまな情報をご提供するセキュリティー保護されたオンライン・ツールです。是非ともご利用いただき貴社ビジネスにお役立てください。

ご利用いただける機能

当ご利用手引は「パスポート・アドバンテージ・オンライン」の以下の機能についてのガイドです。

- 注文および更新見積
- レポート作成機能
- 登録情報の管理

The screenshot displays the IBM Passport Advantage Online website. The main navigation bar includes 'IBM' logo, '日本 [変更]', and a search bar. Below the navigation bar, there are links for 'ホーム', 'ソリューション', 'サービス', '製品', 'サポート & ダウンロード', and 'My IBM'. The main content area is titled 'Software and services online' and features a 'ナビゲーションのヘルプ' (Navigation Help) section with various links. Three specific features are highlighted with red boxes:

- 注文および更新見積 (一部日本適用外)**: 新規ライセンスの注文、入手済ライセンスに対するソフトウェア・サブスクリプション & サポートの更新、期限付き使用権の延長などを行います。
- レポート作成機能**: ダウンロードしたソフトウェアの履歴、メディアご注文履歴、有効なエンタイトルメント、移行履歴、注文履歴、および有効な更新見積に関するレポートを表示します。
- 登録情報の管理**: 担当者の管理、ユーザー・アクセス権限の追加、変更、削除、パスワードの変更、契約の詳細の表示を行います。

The right sidebar contains a 'スピード検索 (Find it fast)' section with links to software downloads, batch and fixpack downloads, and WebSupport. Below that is a 'ヘルプ' (Help) section with a search bar and a list of help topics.

- ※ 上記トップ画面にアクセスができない場合は「パスポート・アドバンテージ・オンライン アクセスの手引き」をご参照ください。
- ※ 当資料に添付される画面構成は 2011 年 10 月現在のものです。事前の予告なく変更されることがあります。

更新見積 ~ 更新日が近づいたご契約の確認

お客様サイトで保有されるソフトウェア・サブスクリプション&サポートにおいて、更新期日が近づいたご契約についてはパスポート・アドバンテージ・オンライン上で「オープンな更新見積」としてご契約情報をご確認いただけます。パスポート・アドバンテージ・オンラインへアクセスした際にトップ画面に以下のメッセージが表示される場合は対象のご契約があることを表します。更新見積内容をご確認の上更新期日までに所定のお手続きをお願いいたします。



- ※ 別途、更新期日の約 75 日前にお客様サイトのご担当者様、もしくは更新担当者様宛にもe-メールにてお知らせをいたします。
- ※ パスポート・アドバンテージ・オンライン上には同じく約 75 日前にお知らせの表示がされます。

更新見積の確認方法

パスポート・アドバンテージ・オンラインのトップ画面から [注文および更新見積] を選択し、次画面にて[更新見積] を選択します。



(更新見積に表示される継続ソフトウェア・サブスクリプション&サポートの情報)

- パスポート・アドバンテージ契約はアニバーサリー・デートをむかえる約 75 日前から、アニバーサリー・デート以降 1 年以内に満了をむかえる製品に対して継続ソフトウェア・サブスクリプション&サポートの情報を表示します。
- パスポート・アドバンテージ・エクスプレス契約はソフトウェア・サブスクリプション&サポート期間が満了する 75 日前から満了をむかえる対象製品に対して継続ソフトウェア・サブスクリプション&サポートの情報を表示します。
- すでに満了となっているソフトウェア・サブスクリプション&サポートについては更新対象として表示されません。

お客様の確認/アクション待ちで保留中の更新見積

更新見積番号	状況	更新月	契約番号/お客様番号	合計
001-3-7	オープン	October 2011 (1 October 2011)	16-3-3	31745

更新見積を表示 更新見積詳細を表示

(表示される項目)

更新見積番号	<ul style="list-style-type: none"> ● 御見積情報を特定するための重要な情報です。 ● お取引パートナー様またはIBMへ御見積内容についてお問合せをされる際は、当更新見積番号をお知らせください。
状況	<ul style="list-style-type: none"> ● 更新見積の状態を表します。「オープン」の期間中にお手続きください。
更新月	<ul style="list-style-type: none"> ● アニバーサリーデート
契約番号/お客様番号	<ul style="list-style-type: none"> ● パスポート・アドバンテージご契約番号、サイト番号
合計	<ul style="list-style-type: none"> ● 当該更新見積についての合計ポイント数
更新見積 (PDF)	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下の情報を含む更新見積を PDF で参照いただけます。 <ul style="list-style-type: none"> ー パーツ番号、数量、合計ポイント数 ー 対象期間の開始日、終了日、対象月数 ー 料金(単価)、合計金額
更新見積詳細 (PDF)	<ul style="list-style-type: none"> ● 更新見積で表示される情報に加え、お取引パートナー様の情報を含んだ更新見積を PDF で参照いただけます。

更新見積に表示される情報

更新見積番号のリンクから対象となる御見積情報がオンラインでご確認いただくことができます。
表示項目の詳細は以下の 1～5 の情報となります。

The screenshot shows the IBM CommonStore interface for a renewal estimate. The page is titled "更新見積" (Renewal Estimate) and includes a navigation menu on the left. The main content area is divided into several sections:

- 更新見積 (Renewal Estimate):** A summary section with a header "更新見積" and a sub-header "更新見積の更新履歴" (Update History of Renewal Estimate). It contains a list of items and their details.
- 更新情報 お客様情報 (Update Information Customer Information):** A section containing customer details such as "お客様番号" (Customer Number), "会社名" (Company Name), "契約番号" (Contract Number), "更新見積" (Renewal Estimate), and "更新期限" (Renewal Term).
- 更新見積もり (Renewal Estimate Summary):** A table listing items with columns for "発注" (Order), "数量" (Quantity), "品番" (Part Number), "開始日" (Start Date), "終了日" (End Date), "品目ポイント" (Item Points), "品目価格 (JPY)" (Item Price (JPY)), "合計ポイント" (Total Points), and "合計金額 (JPY)" (Total Amount (JPY)).
- 追加ライセンス (Additional Licenses):** A section for "追加ライセンスの非表示" (Hide Additional Licenses) and "追加ライセンスの表示" (Show Additional Licenses). It contains a table with columns for "発注" (Order), "数量" (Quantity), "品番" (Part Number), "品目ポイント" (Item Points), "品目価格 (JPY)" (Item Price (JPY)), "合計ポイント" (Total Points), and "合計金額 (JPY)" (Total Amount (JPY)).
- ワークシートの再計算 (Recalculate Worksheet) and ワークシートのリセット (Reset Worksheet):** Buttons for managing the worksheet.
- メール送信機能 (Email Function):** A section with buttons for "この更新内容をビジネス・パートナーに E-mail" (Email this update to business partner), "この更新見積もりを E-mail" (Email this update estimate), "この更新見積もりの変更要求を送信" (Send change request for this update estimate), and "この更新見積もりを辞退" (Decline this update estimate).

Callouts 1 through 5 point to the following elements:

- 更新見積番号 (Renewal Estimate Number)
- 更新情報 お客様情報 (Update Information Customer Information)
- 更新見積もり (Renewal Estimate Summary)
- 追加ライセンス (Additional Licenses)
- ワークシートの再計算 (Recalculate Worksheet)

メール送信機能については次頁を参照 (Refer to the next page for email function)

- 更新御見積番号はお取引パートナー様または IBM へ御見積内容についてお問合せいただく際に必要になる番号です。
- [更新見積]の他に [お客様情報]、[営業担当の情報]をご確認いただくことができます。
[お客様情報] ではお客様の会社名、ご契約番号、更新見積もり番号のほか、更新期限の情報をご確認いただけます。
[営業担当の情報]では IBM 担当営業員の連絡先情報をご確認いただけます。
更新期限は当該更新見積について所定のお手続きが必要になる期日となりますのでご注意ください。
- 更新対象となる製品の情報のリストが表示されます。
標準ではリストされる製品の[発注]のチェックボックスにチェックが入っておりますので、製品名、数量などを実際にお使いになっている環境と照合します。

4. 更新対象で表示される製品の数量を超えてご利用になる場合は、新たに新規ライセンスのご発注が必要です。
[追加ライセンスの表示] を選択いただくと更新対象の製品に対する追加ライセンスの製品情報が表示されます。
5. [ワークシートの再計算]は数量など御見積内容を変更した場合に表示情報を再計算します。
[ワークシートのリセット]は変更した情報をはじめの情報に戻すことができます。

更新見積情報を eメールで送信する

更新見積は以下の4つのケースにおいてメール送信することができます。

- ①「ビジネスパートナーへ送信」、②「お客様サイトのご担当者様へ送信」については、送信先、送信元をご確認の上[送信]を選択してください。
- ③「IBMへ見積内容変更の送信」、④「IBMへ見積辞退の送信」については、更新見積情報を修正する場合や、更新見積の対象製品の更新を行わない場合、送信元をご確認の上[送信]を選択してください。eメールはIBMへ送信されます。

① ビジネスパートナーへ送信

② お客様サイトのご担当者様へ送信

③ IBMへ見積内容変更の送信

④ IBMへ見積辞退の送信

(更新見積の送信)

e-メール送信を選択した場合、以下のような e-メールが送信されます。

- 件名 : 「パスポート・アドバンテージ・オンライン・ソフトウェア・サブスクリプション&サポート更新見積番号###」
- 本文 : パスポート・アドバンテージご契約情報の他、ご担当者様情報、請求先情報、出荷先情報と、更新見積の情報が明記されます。
- 添付 : 更新見積情報としてxML ファイルが添付されます。

更新見積の変更

更新見積に表示される数量などを変更し、ワークシートを再計算することでご発注時のポイント数、IBM 推奨金額についてシミュレーションすることができます。

※ IBM 認定ビジネス・パートナー様に更新のご注文をされる場合は、このソフトウェア・サブスクリプション&サポート更新御見積書のコピーを IBM 認定ビジネスパートナー様にご提示いただき最終料金をご確認ください。

(更新対象製品を変更する)



発注	数量	品番	開始日	終了日	品目 ポイント	品目 価格 (JPY)	合計ポ イント	合計金額 (JPY)
IBM CommonStore for Lotus Domino Authorized User Value Unit Annual SW Subscription & Support Renewal								
<input checked="" type="checkbox"/>	1075	E06L2LL	06/01/2012	09/30/2012	0.09	859	96.75	923,425
IBM InfoSphere eDiscovery Manager Authorized User Value Unit SW Subscription & Support Renewal								
<input checked="" type="checkbox"/>	2900	E06LPLL	06/01/2012	09/30/2012	0.05	430	145.00	1,247,000

標準ではすべての対象製品のチェックボックスにチェックされています。

既に使用しておらずアンインストールされている製品がリストされていた場合は、チェックボックスのチェックをはずし、[ワークシートの再計算]を実行していただくとポイント数、合計金額が再計算されます。

(更新対象数量を変更する)

対象製品の変更と同じく、実際に使用されている数量と差異がある場合は数量の欄の数字を変更します。変更後、[ワークシートの再計算]を実行し、ポイント数、合計金額を再計算します。

(ライセンスを追加する)

更新見積で表示される数量に新たにライセンスを追加した金額を算出する場合は、[④ 追加ライセンスの表示]を実行します。

更新見積でリストされる製品に対する追加ライセンス情報が表示されますので必要な数量を入力し、チェックボックスにチェックをいれます。

追加後、[ワークシートの再計算]を実行し、ポイント数、合計金額を再計算します。



発注	数量	品番	品目ポイント	品目価格 (JPY)	合計ポイント	合計金額 (JPY)
追加ライセンスの非表示 追加ライセンスの表示						
<input type="checkbox"/>	0	D08EFL	0	7,720	0	0
<input type="checkbox"/>	0	D08EEL	0	12,900	0	0

レポート作成機能

- [レポート作成機能]では以下の5つのパターンのレポートを作成することができます。
- 全てのレポートは xML 形式でダウンロードすることができます。
- 複数サイトが表示されている場合は[Ctrl]キーを押下することで複数サイトを対象にレポートを作成することができます。
- 各レポートの検索キーは入力または選択必須フィールドとなります。

a. 有効なソフトウェア・エンタイトルメント	発注済、更新済の有効なソフトウェア・エンタイトルメントを指定期間をもとにレポートを作成します。
b. 有効なソフトウェア更新見積	オープンなソフトウェア更新見積情報を契約番号、見積番号、ビジネスパートナー番号などを指定してレポートを作成します。
c. ご注文履歴	発注、更新、メディアなどのご注文タイプと指定期間をもとにレポートを作成します。
d. サイト移行履歴	移行した日付をもとにサイト移行のレポートを作成します。
e. ソフトウェア・ダウンロード履歴	ダウンロードされたご担当者様の情報などを含め、ソフトウェア・ダウンロード履歴のレポートを作成します。

※ xML 形式へのダウンロード方法については巻末の補足資料を参照ください。

a. 有効なソフトウェアエンタイトルメント

[有効なソフトウェア・エンタイトルメント]では指定した期間における有効なご契約情報をエンタイトルメント・タイプごとにレポート作成することができます。

ソフトウェアライセンスのご契約状況をサイト毎にご確認いただくことができますので、将来的な予算管理などを含め適切なインフラ管理を行う上での重要な情報をご確認いただくことができます。

(使用できる検索キーとレポートタイプ)

使用できる検索キー	レポート種別
<ul style="list-style-type: none"> ● サイト番号選択 ● エンタイトルメント・タイプの選択 ● エンタイトルメント期間の指定 ● ソート順の指定 	● 詳細レポート

(検索画面イメージ)

b. 有効なソフトウェア更新見積

[有効なソフトウェア更新見積]では、更新期日が近づいたご契約について以下の前提でご契約情報をご確認いただくことができます。有効なご契約情報と使用されているライセンス数の管理など適切なライセンス管理に有効な情報をご確認いただけます。

- サイト単位で更新期日に有効なソフトウェア・サブスクリプション&サポート契約
(既に満了となっているご契約情報は表示されません)
- 前年度のご発注情報についてのご更新情報
- パスポート・アドバンテージ・エクスプレスのご契約はアニバーサリー・デートの設定がありませんのでご契約ごとに更新情報が表示されます。

(使用できる検索キーとレポートタイプ)

※ [有効なソフトウェア更新見積]では以下の3通りのビューでレポートを作成できます。

タイプ	使用できる検索キー	レポート種別
[オープンなソフトウェア更新見積]	<ul style="list-style-type: none"> ● サイト番号選択 ● 更新期限指定(開始日、終了日) ● ソート順指定 	<ul style="list-style-type: none"> ● 要約レポート ● 詳細レポート
[ビジネスパートナー番号別]	<ul style="list-style-type: none"> ● サイト番号選択 ● ビジネスパートナー番号入力 ● 更新期限指定(開始日、終了日) ● ソート順指定 	<ul style="list-style-type: none"> ● 要約レポート ● 詳細レポート
[更新見積番号別]	<ul style="list-style-type: none"> ● サイトの選択 ● 見積番号 ● ソート順の指定 	<ul style="list-style-type: none"> ● 要約レポート ● 詳細レポート

(検索画面イメージ)

c. ご注文履歴

[ご注文履歴]では過去にご発注いただいたライセンスを含め指定いただいたサイトに紐づくご契約情報をご確認いただけます。お客様サイトで保有されているインベントリ管理において有効な情報となります。

(使用できる検索キーとレポートタイプ)

※ [有効なソフトウェア更新見積]では以下の3通りのビューでレポートを作成できます。

タイプ	使用できる検索キー	レポート種別
[ソフトウェアの注文]	<ul style="list-style-type: none"> ● サイト番号選択 ● ご注文タイプの選択 ● オーダー日の設定 ● ソート順指定 	<ul style="list-style-type: none"> ● 要約レポート ● 詳細レポート
[SaaSのご注文]	<ul style="list-style-type: none"> ● サイト番号選択 ● ご注文タイプの選択 ● 更新期限指定(開始日、終了日) ● ソート順指定 	<ul style="list-style-type: none"> ● 要約レポート ● 詳細レポート

(検索画面イメージ)

The screenshot shows two side-by-side search panels. The left panel is for 'ソフトウェアの注文' (Software Orders) and the right panel is for 'SaaSのご注文' (SaaS Orders). Both panels have a search bar with the criteria '契約番号 - サイト番号 - 会社名, 住所'. Below the search bar, there are sections for 'ご注文タイプ*' (Order Type) with checkboxes for '全製品', 'ライセンス', '新規もしくは継続ソフトウェア・サブスクリプション*', and 'メディアおよびドック・バック'. The 'オーダー日*' (Order Date) section includes '開始日' (Start Date) and '終了日' (End Date) dropdowns, with the end date set to 7/9/2011. A 'ソート順*' (Sort Order) dropdown is set to '次の1つを選択してください'. At the bottom, there are buttons for '要約レポートの表示' (Show Summary Report), '詳細レポートの表示' (Show Detailed Report), and 'デフォルトとして保存' (Save as Default).

d. 移行履歴

[移行履歴]ではサイトの統廃合などの履歴をご確認いただくことができます。

(使用できる検索キーとレポートタイプ)

使用できる検索キー	レポート種別
<ul style="list-style-type: none">● サイト番号選択● 移行日付● ソート順の指定	<ul style="list-style-type: none">● 要約レポート● 詳細レポート

(検索画面イメージ)

e. ソフトウェアダウンロード履歴

[ソフトウェア・ダウンロード履歴]ではダウンロードを利用された履歴をご確認いただくことができます。

(使用できる検索キーとレポートタイプ)

使用できる検索キー	レポート種別
<ul style="list-style-type: none">● サイト番号選択● ダウンロード日付● ソート順の指定	<ul style="list-style-type: none">● 要約レポート● 詳細レポート

(検索画面イメージ)

(画面の基本構成)

- レポート作成時に指定した各条件が表示されます。
- 指定した条件で抽出した結果がレポートとして表示されます。
- [レポート結果] の画面から表示されたレポートについての処理を選択することができます。

条件で指定した項目

レポート

オーダー日	受注番号	お客様注文番号	契約番号	サイト番号	ご注文タイプ
18 2 2011	00	30	00	000	新規もしくは継続ソフトウェア・サブスクリプション&サポート
28 3 2011	00	30	00	000	新規もしくは継続ソフトウェア・サブスクリプション&サポート
24 6 2011	00	13	00	000	ライセンス

1. [レポート作成条件の変更] を選択すると検索条件を指定する画面に戻ります。
2. [要約レポート]、[詳細レポート] の双方の表示が出ている場合、[要約レポート]では[詳細レポート]へ切り替えができ、[詳細レポート]からは[要約レポート]へ切り替えることができます。
3. ソート順として指定できる項目はレポートごとに異なります。
4. レポートを表示した画面から[レポートのダウンロード]を選択いただくと xML 形式にてダウンロードが可能です。また帳票を[印刷用]に再表示することも可能です。

※ XML 形式へのダウンロードについては巻末資料をご参照ください。

※ [要約レポート]、[詳細レポート]で抽出される項目については次頁の項目リストをご参照ください。

(レポート機能で作成できるレポートの項目リスト)

	有効なソフトウェアエンタイトルメント	有効なソフトウェア更新見積					
		オープンなソフトウェア更新見積		ビジネスパートナー番号別		見積番号別	
		要約	詳細	要約	詳細	要約	詳細
サイト担当者			●		●		●
サイト名		●		●		●	
お客様の業種			●		●		●
ビジネス・パートナー		●			●		
IBM お客様番号			●		●		●
契約番号	●	●		●		●	
サイト番号	●	●		●		●	
サイト	●		●		●		●
見積変更日			●		●		●
見積期限		●	●	●	●	●	●
更新期限		●	●	●	●	●	●
製品	●						
製品名称			●		●		●
パーツ番号			●		●		●
数量	●		●		●		●
開始日	●						
終了日	●						
対象期間			●		●		●
ライセンス・タイプ	●						
通貨			●		●		●
料金レベル		●	●	●	●	●	●
料金			●		●		●
ポイント			●		●		●
合計ポイント							
合計金額		●		●		●	
契約情報		●	●	●	●	●	●
Total VUs			●		●		●
VUs per processor			●		●		●
PVU 変更の説明			●		●		●
プロセッサブランド			●		●		●
プロセッサベンダー			●		●		●
プロセッサの数			●		●		●
プロセッサの説明			●		●		●

(レポート機能で作成できるレポートの項目リスト)

	ご注文履歴				移行履歴		ソフトウェア ダウンロード 履歴
	ソフトウェアの ご注文		SaaS の ご注文				
	要約	詳細	要約	詳細	要約	詳細	
ダウンロードしたユーザー							●
ダウンロードした日付							●
契約番号	●	●			●	●	●
サイト番号	●	●	●	●	●	●	●
サイト		●		●	●	●	●
PID		●		●			
サイト移行番号					●	●	
サイト移行先						●	
移行日付					●	●	
ご注文タイプ	●	●	●	●			
お客様注文番号	●	●	●	●			
オーダー日	●	●	●	●			
製品名称		●		●		●	
ソフトウェア・ブランド							●
パーツ番号		●		●		●	
数量		●		●		●	
対象期間		●		●			
受注番号	●	●	●	●			
料金レベル		●		●		●	
ポイント		●		●		●	
イメージ番号							●
サービス契約				●			
説明							●
Total VUs		●		●			
VUs Per Processor		●		●			
PVU 変更の説明		●		●			
プロセッサブランド		●		●			
プロセッサベンダー		●		●			
プロセッサ数		●		●			
プロセッサの説明		●		●			

登録情報の管理

「登録情報の管理」のはじめのページでは、お客様サイトにおけるプライマリ・コンタクトご担当者様のご登録情報が表示されます。また、お客様サイトのご契約情報としてパスポート・アドバンテージ、パスポート・アドバンテージ・エクスプレス契約に関するご契約情報をご確認いただくことができます。

The screenshot shows the IBM Software and services online interface. The main content area is titled '登録情報の管理' (Registration Information Management). It contains three main sections:

- お客様情報 (Customer Information):** Displays details for the primary contact, including name, contact type, site number, site name, address, and IBM customer number.
- ご契約情報 (Contract Information):** Displays contract details such as contract number, registration type (Passport Advantage Government), start/end dates, anniversary date, annual points, level, and contract status.
- 登録情報の管理オプション (Registration Information Management Options):** Provides links for managing registration content, access rights, related documents, and self-nominations.

Callout boxes on the right side of the image list the fields visible in each section:

- お客様情報 (Customer Information):**
 - お名前:
 - ご担当者タイプ:
 - サイト番号:
 - サイト名:
 - ご住所:
 - IBM お客様番号:
- ご契約情報 (Contract Information):**
 - 契約番号:
 - 登録タイプ:
 - 契約開始日:
 - 契約終了日:
 - アニバーサリー・デート:
 - 本年度発注ポイント:
 - レベル:
 - 契約状況:

(管理いただける項目)

- 登録内容の変更
- アクセス権の管理
- 登録情報関連の文書
- セルフ・ノミネーション

※ 画面上は「クレジットカードの管理」の項目が表示されますが、日本は適用外となります。

登録情報の管理

[登録情報の管理] では、以下の各担当者様のご登録情報について、情報の確認、情報の編集を行うことができます。

ご担当者様区分	役割
サイト担当者	契約全般のご連絡窓口となります。サイト担当者様のみのご指定の場合は以下のすべての内容に対するご担当者様となります。
サイト・テクニカル・コンタクト	本サイトにおけるサポート全般の窓口と、お問合せ担当者の管理をご担当いただけます。
ライセンス証書のご担当者	パスポート・アドバンテージのお客様が新規ライセンス、またはソフトウェア・サブスクリプション&サポートを更新された場合に発行される電子版ライセンス証書のご送付先となります。
ソフトウェア・サブスクリプション&サポートの更新担当者	ソフトウェア・サブスクリプション&サポートの更新に関するお知らせのご送付先となります。
ソフトウェア・サブスクリプション&サポートによるメディア送付先	ソフトウェア・サブスクリプション&サポートが有効なサイトでは対象プログラムが改定され出荷が開始した際にメディア1セットが提供されます。
請求先ご担当者	自動更新に関するご請求についてご連絡先となります。

(画面構成)

[お客様の IBM 各ご担当者]から選択いただくと、ご登録情報が表示され「編集」ボタンで情報を編集いただけます。

お客様の IBM 各ご担当者

- ・ **サイトご担当者**
- ・ サイト・テクニカル・コンタクト
- ・ ライセンス証書ご担当者
- ・ ソフトウェア・サブスクリプション & サポートの更新担当者
- ・ ソフトウェア・サブスクリプション & サポートによるメディア送付先
- ・ 請求先ご担当者

すべてのご担当者の概要を表示

サイトご担当者の情報
 ここで指定された方を、お客様のサイトご担当者であると判断させていただきます。契約に関するご連絡は本サイトご担当者様との間で行われます。サイトご担当者のみ指定場合には、サイトご担当者をすべての内容に対する窓口として判断させていただきます。

編集

サイト番号
 担当者名
 部署
 電話番号
 ファックス
 VAT 登録番号 (日本適用外)
 E-mail アドレス

ご担当者住所
 会社名
 住所 (1 行目)
 住所 (2 行目)
 市区町村
 都道府県
 郵便番号
 国名

編集

ご担当者様のリストが表示されます

すべてのご担当者様のご登録情報を一覧で参照いただけます。

選択されたご担当者様の役割が表示されます。

お客様サイトにご登録いただいているお名前、部署名、ご住所の基本情報が表示されます。

アクセス権の管理

[アクセス権の管理]では、以下の処理を行うことができます。

ユーザー・アクセス権限の変更または削除	ユーザーリストからの選択、もしくは IBM ID、メールアドレス、お名前による検索結果に対してアクセス権限の変更をすることができます。
新規ユーザーの追加	プライマリー・ユーザー、もしくはセカンダリー・ユーザーが直接ユーザーを追加することができます。
アクセス・リクエストを承認または拒否	セルフ・ノミネーションによってリクエストされた申請を承認、拒否することができます。

(ユーザー・アクセス権限の変更または削除を行う場合)

[ユーザー・アクセス権限の変更または削除]から変更、削除をすることができます。

ユーザーを指定する場合は検索結果から指定するか、表示されるリストから選択することができます。

The screenshot shows the IBM Access Management web interface. The main content area is titled 'アクセス権の管理' (Access Management). It contains several sections: 'タスクを選択' (Select a task), 'ユーザー・アクセス権限の変更または削除' (Change or delete user access rights), 'ユーザーの検索' (Search for users), and '全ユーザーリスト' (All user list). The '全ユーザーリスト' section displays a table of users with columns for '追加ユーザー情報' (Additional user information), 'アプリケーション' (Application), and 'アクセス権' (Access rights).

Callouts provide the following information:

- 処理の選択** (Task Selection): Points to the 'タスクを選択' section.
- 選択した処理の内容が表示されます。** (Selected action content is displayed): Points to the 'ユーザー・アクセス権限の変更または削除' section.
- ユーザーを検索し、権限情報を修正することができます。** (Search for users and you can modify permission information): Points to the 'ユーザーの検索' section.
- <使用できる検索キー>** (Searchable keys): Lists 'IBM ID', 'e-メールアドレス' (e-mail address), and '姓名、いずれかの先頭文字' (Name, any of the first characters).
- 既に登録されているユーザーのリストが表示されますので、リストからユーザーを選択して権限情報を修正することができます。** (A list of already registered users is displayed, so you can select a user from the list and modify permission information): Points to the '全ユーザーリスト' section.

追加ユーザー情報	アプリケーション	アクセス権
IBM ID: [redacted]	注文およびダウンロード	全て
名: [redacted]	その他の機能	全て
姓: [redacted]		
ユーザータイプ: プライマリー		
IBM ID: [redacted]	注文およびダウンロード	なし
名: [redacted]	その他の機能	制限
姓: [redacted]		
ユーザータイプ: ユーザー		

(新規でユーザーを追加する場合)

セルフ・ノミネーションを経由せずにプライマリー・ユーザー、もしくはセカンダリー・ユーザーを直接追加登録することができます。追加するユーザーの IBM ID を指定し、以下の項目について個々にアクセス権限を設定します。

- ダウンロード&メディア/注文および更新
- レポート作成機能
- 登録内容の変更
- 登録情報関連文書の表示
- ご使用条件

The screenshot shows the 'Add User' form in the IBM user management interface. The form is titled '追加ユーザー情報' (Add User Information) and includes the following sections:

- 追加ユーザー情報**
 - IBM ID*
 - E-mail*
- ユーザータイプの選択**
 - 役割:
 - セカンダリー
 - ユーザー
- ダウンロード & メディア/注文および更新***
 - なし
 - ダウンロード専用
 - ダウンロード & メディア
 - ダウンロード & メディア、見積もり、e-カタログおよび更新
- レポート作成機能***
 - なし
 - 表示
- 登録情報の管理**
- 登録内容変更***
 - なし
 - 表示
 - 更新
- 登録情報関連の文書***
 - なし
 - 表示
- ご使用条件***
 - なし
 - 全て

※ セカンダリー・ユーザーはプライマリー・ユーザーが1サイトにつき4名まで追加登録することができます。

※ セカンダリー・ユーザーはユーザーを登録することができます。

(アクセス・リクエストの承認または拒否をする場合)

セルフ・ノミネーションでユーザー登録のリクエストがされた場合、[アクセス権の管理]から承認もしくは拒否をすることができます。リクエストされた文書は [アクセス・リクエストを承認または拒否] のページに姓名でリスト表示されます。プライマリー・ユーザーもしくはセカンダリー・ユーザーはユーザーの選択後リクエストを処理することができます。

- ※ ユーザーを選択すると「新規でユーザーを追加する場合」と同じ画面が表示されます。
- ※ 必要な権限設定をした上で文書を[送信]することで追加登録ができます。

日本 [変更]

IBM

検索

ホーム ソリューション サービス 製品 サポート & ダウンロード My IBM

ソフトウェア > Software and services online > 登録情報の管理 > アクセス権の管理

アクセス権の管理

company

タスクを選択

- ユーザー・アクセス権の変更または削除
- 新規ユーザーの追加
- アクセス・リクエストを承認または拒否

このページでは、次のことが可能です。1) 既存ユーザーのアクセス管理または既存ユーザーの削除、2) セルフ・ノミネーション・リクエストの処理、3) 直接新規ユーザーを追加

アクセス・リクエストを承認または拒否

下記のユーザーはアクセスを申請したか、またはアクセス方法を問い合わせる E-mail を送信しました。アクセス・リクエストを承認または拒否するために、下記のリストから該当ユーザーの名前を選択してください。

ユーザーの選択	姓	名
選択		

関連リンク

- ご使用条件
- オンライン・テクニカル・サポート
- ShopzSeries
- Public instant messaging の登録

日本 IBM について プライバシー お問い合わせ 利用条件

登録情報関連の文書

[登録情報関連の文書]では以下の条件範囲におけるライセンス証書、テクニカル・サポートのご案内の文書が PDF にてご確認いただけます。

- 直近の 20 件のオーダーについてリスト表示されます。
- 過去 2 年以内のオーダーについては PDF にて証書が添付されます。



PDF ファイルにて証書をご確認いただけます。

登録関連文書は以下の 3 つの方法で検索することが可能です。

- IBM 受注番号による検索
- 文書タイプによる検索 (証書もしくはテクニカル・サポートのご案内)
- 請求参照番号による検索

(検索画面イメージ)

IBM 受注番号による検索

特定の IBM 文書タイプ: * 証書

IBM 受注番号: *

送信

請求参照番号による検索

特定の請求参照番号を以下に入力して絞り込み検索を行ってください。

アスタリスクの付いたフィールドは、入力必須です (*).

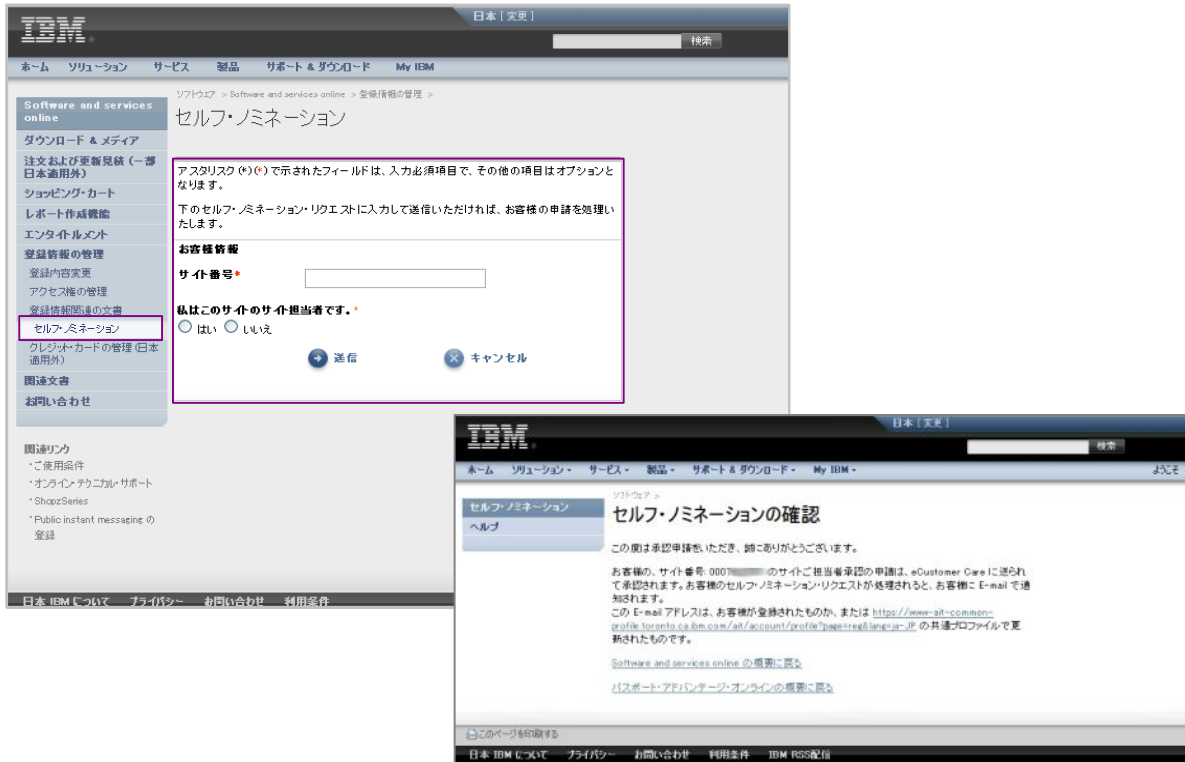
請求参照番号: *

送信

既に、サイン・インしているPAオンラインサイトから、別サイトへのアクセスをリクエストすることが可能です。[登録情報の管理] から[セルフ・ノミネーション] を選択しアクセスを希望されるサイト番号をご入力ください。

利用登録をされるお客様がサイト担当者ではない場合、サイト担当者の欄を「いいえ」を選択し[送信]を選択します。

「セルフ・ノミネーションの確認」のダイアログ・ボックスが表示されお客様サイトのプライマリー・ユーザーへリクエストが送信されます。



(確認画面で表示されるメッセージ)

- 既にサイト担当者がPAオンラインにアクセスされている場合

『お客様の承認申請はサイト担当者(サイト番号:0007XXXXXX)に送られました。お客様のセルフ・ノミネーション・リクエストが処理されると、サイト担当者からお客様にe-メールで通知されます』

- サイト担当者がPAオンラインにアクセスされていない場合

『お客様のサイト番号:0007XXXXXX に対する承認申請は受信されましたが、サイト担当者が登録および承認処理を完了するまで、保留状態になっています。これが完了すると、お客様の承認申請はサイト担当者に送られます。お客様のセルフ・ノミネーション・リクエストが処理されるとサイト担当者からお客様にe-メールで通知されます。』

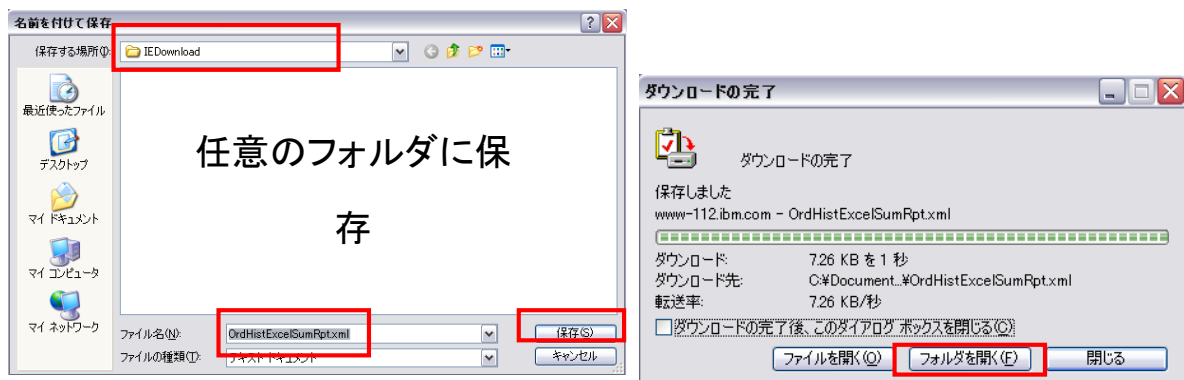
参考資料 XML ファイルのダウンロード ～ Internet Explore 編

XML ファイルをプログラムで直接開いた場合、Excel 側で html 形式の表示になる場合があります。
その場合は下記の手順で任意のフォルダに保存後、プログラムを指定して開いてください。

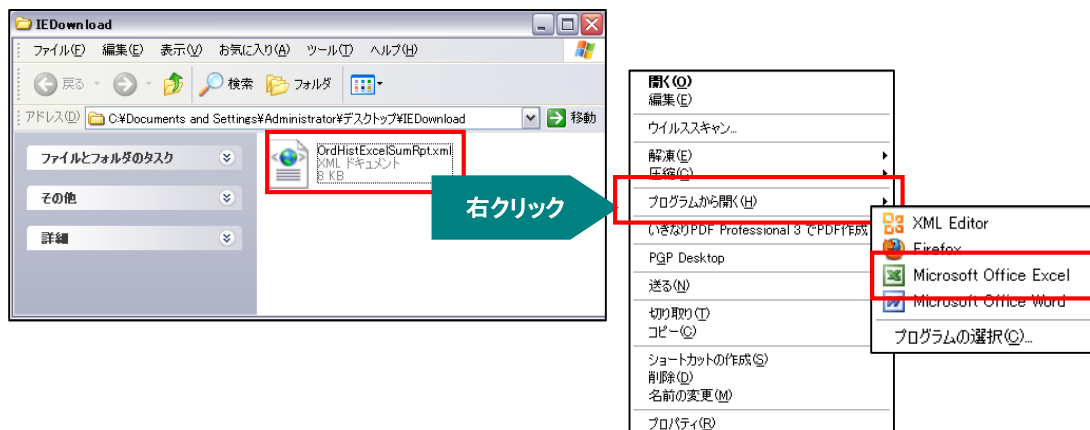
① 『XML for Microsoft Excel』を選択し、『ファイルを保存する』を実行します。



② 任意のフォルダへ保存を実行し、『フォルダを開く』を選択します。



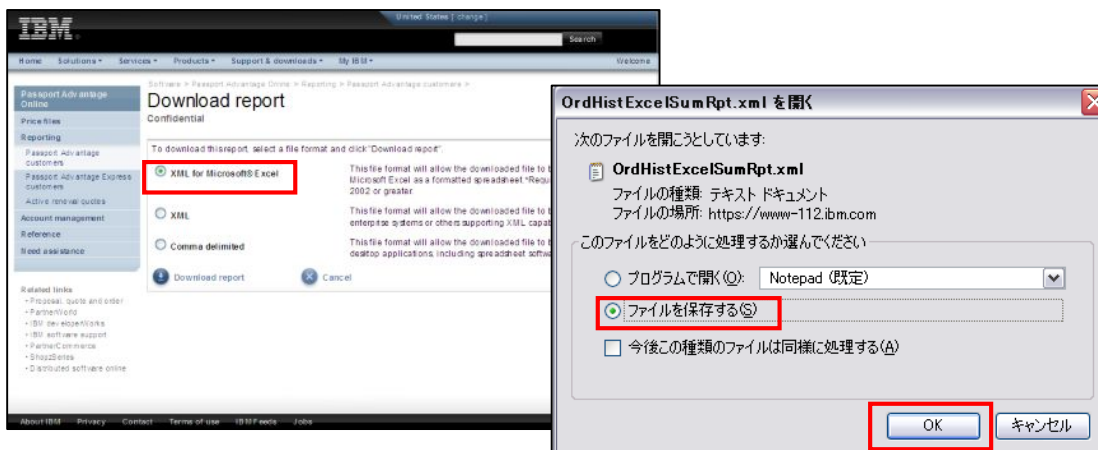
③ 保存したフォルダに表示されたファイル名を右クリックし、メニューから『プログラムから開く』→『Microsoft Office Excel』を選択します。



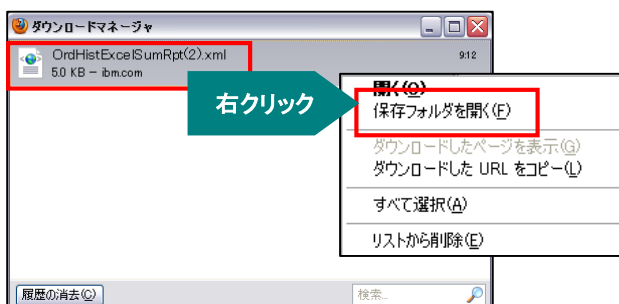
※ 画面ショットは Internet Explore Version 6.0.2 / Microsoft Office Excel version 2003 を使用した場合はです。

XML ファイルをプログラムで直接開いた場合、Excel 側で html 形式の表示になる場合があります。
その場合は下記の手順でダウンロードマネージャーからプログラムを指定して開いてください。

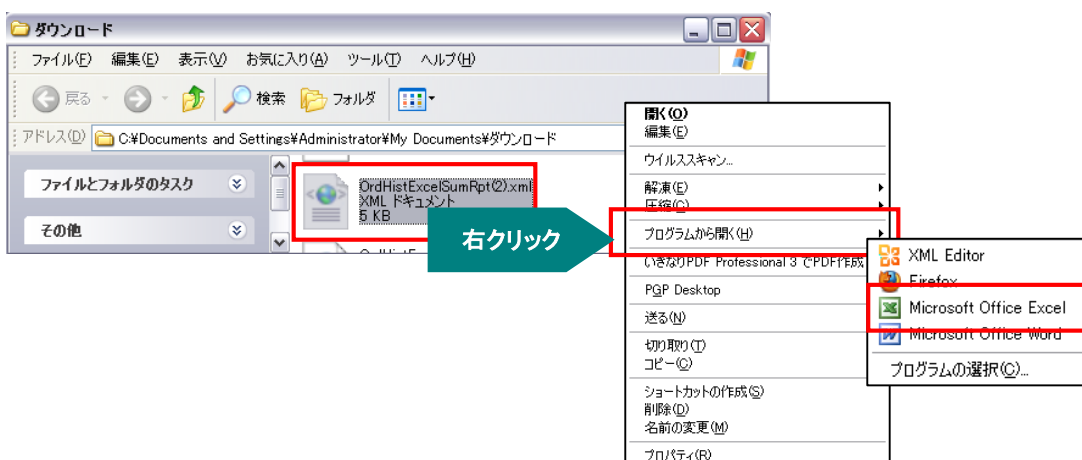
- ① 『XML for Microsoft Excel』を選択し、『ファイルを保存する』を実行します。



- ② Firefox のダウンロードマネージャーに表示されるファイル名を右クリックし、メニューから『保存フォルダを開く』を選択します。



- ③ 『ダウンロードマネージャー』に表示されたファイル名を右クリックし、メニューから『プログラムから開く』→『Microsoft Office Excel』を選択します。



※ 画面ショットは Firefox Version 3.6.18 / Microsoft Office Excel version 2003 を使用した場合はです。

(ご注意)

本サイトにアクセスいただく際にブラウザによってはセキュリティ保護のために警告が表示されますのであらかじめご了承ください。

(推奨ブラウザ)

PA オンラインへのアクセスは以下のバージョン以降のブラウザのご利用を推奨しています。

- Internet Explorer Ver 6.x, 8.x / Firefox Ver 3.6

(お問合せ)

当アクセスの手引きに関してご不明な点がございましたら、「パスポート・アドバンテージ番号」をご用意の上、下記窓口までお問合せください。

●● eCustomer Care (パスポート・アドバンテージ事務局) ●●●●

電話 : 0120 - 450 - 260 (ガイダンスから3番を選択)

e-メール : paonline@jp.ibm.com

受付時間 : 月～金曜日 9:30-12:00 / 13:00-17:30

(土日・祝日、12/30～1/3、および弊社行事日を除く)

※ eCustomer Care(パスポート・アドバンテージ事務局)では製品の技術的なご質問は受付けておりませんのであらかじめご了承ください。



日本アイ・ビー・エム株式会社

〒103-8510 東京都中央区日本橋箱崎町 19-21

• 当資料の情報は2011年10月時点のものです。予告なく変更される場合があります。