

PartnerWorld for Software

プロフィール・ユーザー・ガイド

2002年2月21日改訂

Copyright International Business Machines Corporation, 2000, 2001, 2002.

ご意見・ご質問等は、bpms@us.ibm.com もしくはお近くのメンバーシップセンターでお受けしております。PartnerWorld についてのお問い合わせは、PartnerWorld for Software のホームページ、<http://ibm.com/partnerworld/software/> のお問い合わせをご覧ください。

目次

PartnerWorld for Software プロファイル・エディターについて	4
概要	4
本ユーザー・ガイドの使い方	4
はじめに	5
ID およびパスワードの登録方法	5
PartnerWorld for Software への申込み	6
PartnerWorld for Software の申込み方法	6
プロファイル・エディターの使い方	8
ナビゲーションとユーザー・セットアップ	8
様々なデータ形式への入力方法	13
集計表示のポップアップ	17
日本の PWSW からの移行	18
ロケーション担当者専用移行手続き	18
ロケーション社員の移行手続き	21
PartnerWorld for Software への加入後	23
プロファイルの更新	23
申請のステータスを表示する方法	25
PartnerWorld for Software に追加ロケーションを作成する方法	26
プロファイル更新に必要なロケーション社員のアクセス権	28
ソフトウェアの注文に必要なロケーション社員の Value Packageでの役割	29
エンタープライズの一部としてロケーションを指定する方法	30
エンタープライズ・レコードを作成申込	30
ロケーション・プロファイルとエンタープライズ・レコードの関連付け	32
エンタープライズ・オプションに参加するロケーションの指定	33
エンタープライズ・レコードの更新	34
エンタープライズからロケーションを削除	34
付録	35
PartnerWorld for Software のパートナー・ディレクトリーへの掲載	35
PWSW 2001 から PWSW 2002 へのレベルの移行	36
PWSW 2002 スポンサーシップの申請と確認	36

PartnerWorld for Software プロファイル・エディターについて

概要

オンラインでプロファイルを簡単に作成できる機能を使用すれば、複数のロケーションを管理するビジネス・パートナーは、IBM との関係をより簡単に、かつわかりやすく管理することができます。会社のロケーションごとに、ローカル管理者を置いてロケーション・プロファイルをメンテナンスするか、グローバル管理者を一人選任してすべてのロケーション・プロファイルをメンテナンスすることが可能となります。そのためには、PartnerWorld for Software への加入手続きとして、ロケーション・プロファイルを設定する必要があります。ロケーション・プロファイルはいつでも更新できますので、各自のプロファイル情報を常に最新のものにすることを強くお勧めします。

本ユーザー・ガイドには、プログラムへの申し込みとプロファイルの保守に関する手順がステップごとに記載されています。

本ユーザー・ガイドの使い方

PartnerWorld for Software プロファイルのユーザー・ガイドは、次の章で構成されています。

- PartnerWorld for Software プロファイル・エディターについて - この章では、PartnerWorld for Software プロファイルのユーザー・ガイドの概要とプロファイル・エディターの上手な使い方について説明します。
- はじめに - この章では、PartnerWorld for Software の Web サイトにアクセスする方法および ID とパスワードの登録方法について説明します。
- PartnerWorld for Software への申込み - この章では、新規加入の際の申込方法について説明します。
- プロファイル・エディターを使用して情報を入力する方法 - この章では、プロファイルに組み込むさまざまなデータの入力方法およびプロファイル・エディターの使い方について説明します。PartnerWorld for Software 加入後のプロファイル更新方法についても説明します。
- 日本の PartnerWorld for Software からの移行 - この章では、日本のビジネスパートナー専用の移行手続きについて説明します。
- PartnerWorld for Software への加入後 - この章では、既存のユーザー・プロファイルへのアクセス、プロファイルの更新、イニシアチブへの加入、エンタープライズ・オプションの利用、PartnerWorld for Software へのロケーションの追加、および複数ロケーションを一つのエンタープライズ・レコードへの集中管理する方法について説明します。

はじめに

ID およびパスワードの登録方法

PartnerWorld for Software プロファイル・エディターへアクセスする前に、登録を行う必要があります。登録を済ませば、登録したユーザー ID とパスワードを使用してプロファイル・エディターにアクセスすることができます。（注：プロファイル・エディターを使用して会社のプロファイルを更新する責任者は、このプロセスを通して、責任者自身のユーザー ID とパスワードを登録し、会社のビジネス・プロファイルにその ID を関連付ける必要があります。）

IBM 自己登録 Web サイトにアクセスするには、次のように実行してください。

1. Web ブラウザにアクセスします。
2. アドレスあるいはロケーション・バーに、下記の URL を入力して Enter を押します。
<http://www.ibm.com/partnerworld/software>

PartnerWorld for Software のホームページが表示されます。

3. PartnerWorld for Software のホームページで、オプション「加入手続き」を選択します。「IBM登録IDとパスワードの登録」へのリンク・ページがステップ 1 の下に表示されます。
4. IBM 自己登録サイトで、「初めて登録を行う」を選択して、それ以降のインストラクションに従って入力します。

IBM 自己登録サイトでの登録が終了すると、自己登録サイトに戻りユーザー個人の情報やパスワードを変更したり、新しいパスワードを要求することができます。登録サイトは、個々のユーザー情報の中央設置場で、IBM の Web サイト全体で使用されます。登録することで、IBM の製品およびサービス、ならびに IBM の登録アイコンが表示されている IBM のすべての Web アプリケーションにアクセスすることができます。つまり、使用しているブラウザにこの Web ロケーションのブックマークを付けることができます。

注：IBM 自己登録サイトの個人データ（例：名前）は、他のシステムで共用されることはありません。この ID および個人情報は認証に使用されます。つまり、これらのデータが、決して PartnerWorld for Software プロファイルに転送されることはありません。

新しい ID とパスワードを使用して、PartnerWorld for Software のホームページに戻ります。プロンプトが表示されたら、その ID とパスワードを入力して、ビジネス・パートナーのプロファイル情報およびプロファイルシステムにアクセスします。

PartnerWorld for Software への申込み

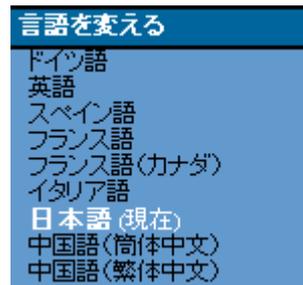
PartnerWorld for Software の申込み方法

次のステップに従って、PartnerWorld for Software への加入を手続きをします。

1. Web ブラウザを始動します。
2. アドレスあるいはロケーション・バーに、下記のURLを入力して、Enter を押します。
http://www.ibm.com/partnerworld/software
PartnerWorld for Software のホームページが表示されます。このページにブックマークを付けておけば、将来、この Web ページを参照するときに役立ちます。
3. PartnerWorld for Software のホームページから、オプション「加入手続き」を選択します。それ以降、リンクで表示されるインストラクションに従って入力します。
4. 5ページの「IBM登録IDとパスワード」が済んでいない場合、「IBM登録IDとパスワード」を取得する必要があります。詳しくは、本ユーザー・ガイドの「ID およびパスワードの登録方法」の章を参照してください。
5. 「IBM登録IDとパスワード」オプションを終了し、PartnerWorld Agreement を読み終えたら、「PartnerWorld for Software プロファイル」を作成するリンクを選択します。申し込みの最後に同意の受諾を示すプロセスがあります。
6. 「IBM登録IDとパスワード」の入力インストラクションが表示されます。登録した ID とパスワードを入力し、OK をクリックして続行します。プロファイル・システムのホームページが表示されます。
7. プロファイル・システムのホームページの左側に、言語の設定を変更できるオプションが表示されます。「言語を変える」オプションをクリックして、このセクションを拡張します。テキスト（例：インストラクション、ヘルプ、プロンプト等）の言語を変更するには、選択できる言語を1つクリックします。別の言語が選択されている場合、選択した言語の隣に（現在）という語が表示されます。

注：選択可能として表示されている言語は、プロファイル・エディターのインストラクション、ヘルプおよびプロンプトが翻訳されている言語です。

8. プロファイル・エディターのホームページが表示されます。ホームページの左側には、「新規プロファイルの作成」を事前選択するナビゲーター機能、右側には PartnerWorld for Software 用の4種類の申込み、そして上部にはヘルプのオプションが表示されます。ヘルプには2つのオプションがあります。つまり、Webブラウザで表示される申込画面の各フィールドとナビゲーションに随時ヘルプを表示するかどうかを、このオプションを使用して決定します。申込み全体のすべてのフィールドを説明する情報量が膨大なため、デフォルトでは、「オンラインヘルプ表示なし」が選択されています。使用するヘルプのタイプを選択してください。



- どのように貴方のプロファイルを修正しますか？
- オンラインヘルプ表示なし(os/2 ユーザー)
 - 日本語・ヘルプ有り

9. 画面の右側にある4種類の申込のうち「(日本のみ)」と記載のある2種のいずれか1つを選択して、申し込み画面を開きます。

注：2種類「(日本のみ)」と記載のある申し込みは、日本のビジネスパートナー専用のもので、日本におけるビジネス要件をサポートする追加データ・フィールドが含まれています。日本から申込する場合は、2種類のいずれか1つを使用してください。

10. 「PartnerWorld for Software用の基本申込（日本のみ）」はビジネスパートナーのロケーションに関する必要最低限の情報（例：会社の住所）およびプロファイル管理者の情報を入力します。

11. 「PartnerWorld for Software と全イニシアチブへの申込み（日本のみ）」は、申込画面からすべてのプロフィール情報を入力できるものです。
12. プロファイル情報の入力終了したら、「提出する」ボタンをクリックして新しいプロフィールの実行を申請し、情報を保存します。
13. 確認画面が表示されます。この画面には、使用する申し込みの確認番号が提示されます。この番号を書き留めておいてください。今後申請の照会をする際に必要となります。確認画面を閉じるには、「ウィンドウを閉じる」ボタンをクリックします。
14. プロファイルの作成を完了し、その処理を依頼すると、10 営業日以内に PartnerWorld for Software メンバーシップから連絡があります。申し込みの状況をチェックするには、画面の左側にあるナビゲーターから「保留中の変更申請」を表示するオプションを選択します。

プロフィール・エディターの使い方

ナビゲーションとユーザー・セットアップ

以下の手順は、プロフィール・エディターを使用して申し込みをする際(空のプロフィールに記入)、あるいはプロフィール情報を変更する際にロケーション・プロフィールを表示する方法の一例です。

The screenshot shows a web browser window with a profile editor. On the left is a navigation menu with options like 'メニューの拡張' (Expand menu), 'メニューを閉じる' (Close menu), '印刷用ページ' (Printable page), and 'プリファレンスの修正' (Modify preferences). The main content area is titled 'ロケーション情報' (Location Information) and contains several input fields: '法人名称' (Company Name), 'おくり原名' (Original Name), '法人の正式名称(英文表記)' (Official Name in English), and 'ビジネス上の名称' (Business Name). There are also buttons for '提出する' (Submit), '閉じる' (Close), and '次のセクション' (Next Section).

メニュー・ナビゲーション・バーから、「メニューの拡張」あるいは「メニューを閉じる」オプションを選択して情報を拡張あるいは縮小します。右の図は、メニュー・ナビゲーション・バーの一例です。

以下のいずれかの手順を実行して、ナビゲートすることができます。

1. メニュー・ナビゲーション・バーから、リストにあるセクションの中から表示したい特定のセクションをクリックして選択します。プロフィール・エディターが、選択したセクションの最初のフィールドを表示します。
2. <<前のセクション>> あるいは <<次のセクション>> ボタンをクリックして、プロフィール・エディターの各セクションにアクセスします。
3. プロファイルのセクションにアクセスすると同時に、画面の右側部分をスクロールして、そのセクションのすべての情報を表示します。各フィールドにTABで移動する、あるいはスクロール・バーを使用して必要とするフィールドを表示させることができます。
4. 「印刷用ページ」リンクをクリックして、「印刷用ページ」ビューにアクセスしプロフィール・エディター内にあるデータを含むすべてのフィールドを表示します。このオプションにアクセスするには、メニュー・ナビゲーション・バーから「印刷用ページ」リンクを選択します。「印刷用ページ」ビューが表示されます。次ページの図は、「印刷用ページ」ビューの例です。

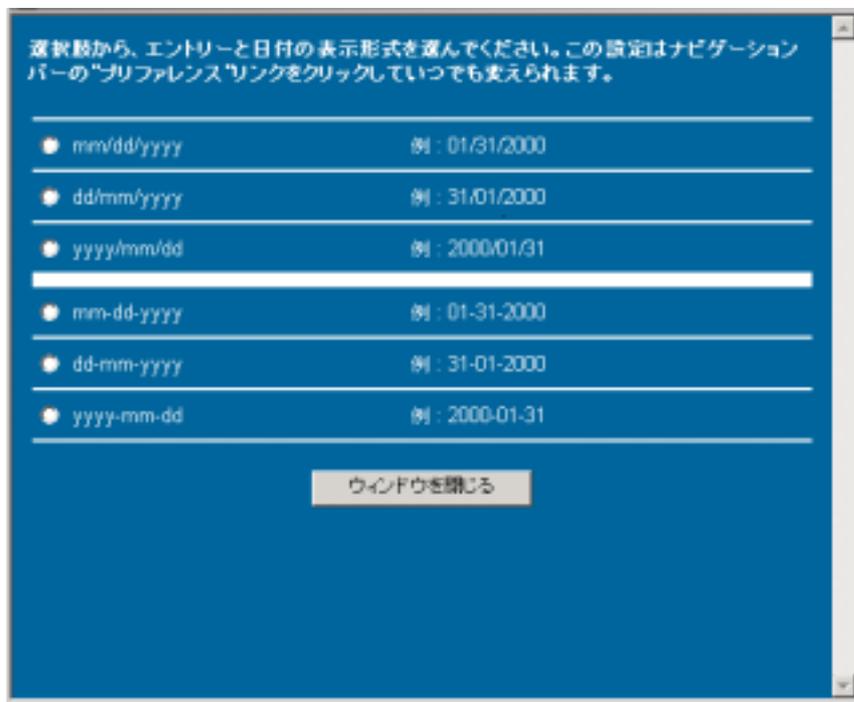




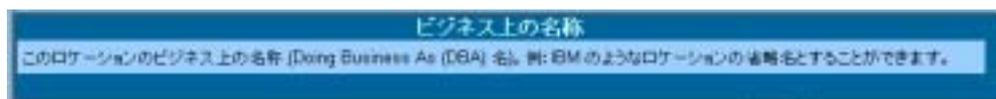
このビューから、プロフィールのコピーを印刷することができます。「印刷用ページ」ビューのリンクをクリックして、プロフィール・エディター内のフィールドにアクセスし、そのフィールドを編集することができます。

- w Ctrl+P と入力するかメニューから「ファイル」>「印刷」を選択しプロフィール情報を印刷します。
- w このウィンドウを閉じるには、画面右上隅にある「X」ボタンをクリックするか、メニューから「ファイル」>「閉じる」を選択します。

- 5 「プリファレンスの修正」オプションで、日付形式を選択することができます。このオプションへは、メニュー・ナビゲーション・バーから「プリファレンスの修正」を選択してアクセスします。アクセスすると、「日付の表示形式」ダイアログ・ボックスが表示されます。右の図が、「プリファレンスの修正」のダイアログ・ボックスの例です。プロファイル・データで作業する時に選択する日付の形式をクリックします。形式をクリックして選択すると、選択ウィンドウが閉じられ、プロファイルに含まれるすべての日付が選択した形式で表示されます。また、プロファイルで日付を入力するときは、常に、選択した形式で日付を入力しなければなりません。形式を選択しないで、このダイアログ・ボックスを閉じるには、「ウィンドウを閉じる」ボタンをクリックします。

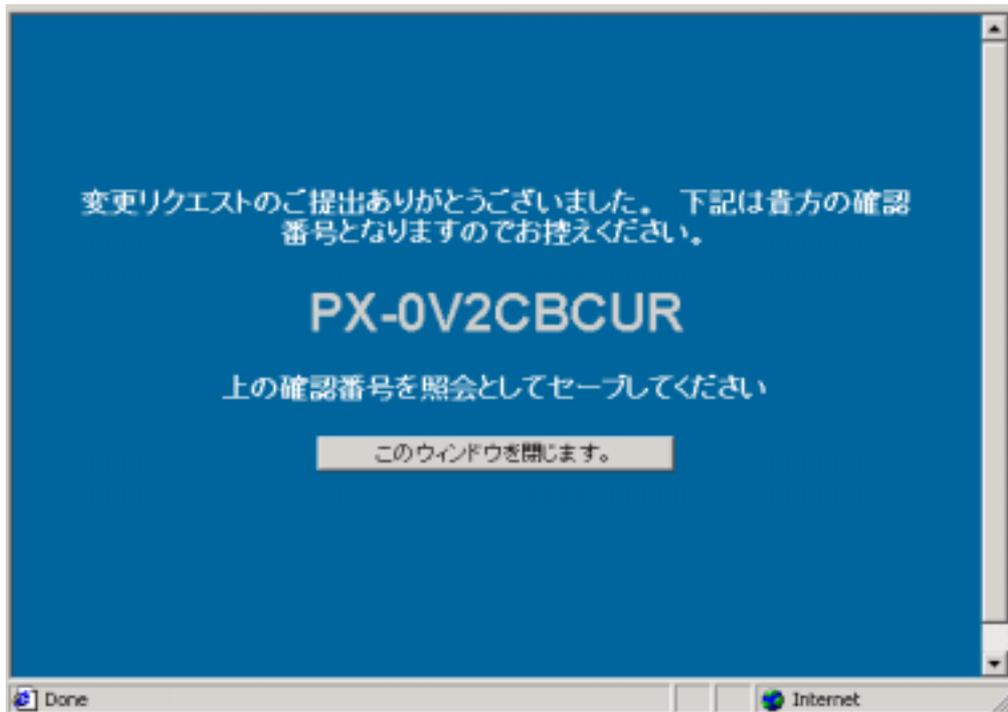


- 6 プロファイルあるいは申し込み画面を開く前に、「日本語 - ヘルプ有り」オプションを使用してプロファイルの作成あるいは更新を選択している場合、ヘルプ・パネルに各フィールドの説明が表示されます。ヘルプは「コンテキスト」で、カーソルをプロファイルの各ロケーションに移動するたびに、テキストの内容が変わることになります。下の図は、カーソルが「ビジネス上の名称」フィールドに置かれた際に表示されるヘルプの例です。



- 7 プロファイル情報の入力終了したら、「提出する」ボタンをクリックしてプロファイルを提出し情報を保存します。

- 8 以下の画面は、ユーザーの処理依頼に関する確認番号を表示する内容です。この確認番号を書き留めておいてください。今後、申請状況を照会するときにこの番号が必要になります。画面を閉じるには、「このウィンドウを閉じます。」ボタンをクリックします。



- 9 必須フィールドのすべてに必要な情報を入力していない、あるいはフィールドに適したデータが入力されていない場合、「提出する」ボタンを押しても、「確認レポート」画面が表示され、必須情報の入力あるいは情報の訂正が求められます。

セクション：ロケーション情報	
法人名称	必須フィールド: これは必須フィールドです。データを入れてもう一度試してください。
法人の正式名称(英文表記)	必須フィールド: これは必須フィールドです。データを入れてもう一度試してください。
ロケーションの住所	
ゴトク アドレス	
住所(所管地)	必須フィールド: これは必須フィールドです。データを入れてもう一度試してください。
市町村	必須フィールド: これは必須フィールドです。データを入れてもう一度試してください。
英文表記(住所)	必須フィールド: これは必須フィールドです。データを入れてもう一度試してください。
市区町村	必須フィールド: これは必須フィールドです。データを入れてもう一度試してください。
国	必須フィールド: これは必須フィールドです。データを入れてもう一度試してください。

「確認レポート」が表示されたら、申込あるいは変更の処理は申請されません。以下のステップを踏んでください。

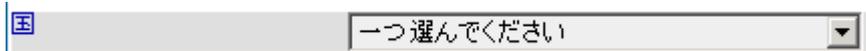
- a. 「確認レポート」画面から、リンクをクリックしてプロファイル・エディターに含まれるフィールドにアクセスします。フィールドがそのままリンクになっており、「確認レポート」で参照されているプロファイルのフィールドに直接リンクします。リンク先でフィールドを訂正してください。

- b. 「確認レポート」に戻り、次のリンクにアクセスします。必要な訂正が終了するまでこの手順を繰り返します。
 - c. 適した値の入力されていないフィールドにも訂正情報を入力し、すべての必須フィールドに情報を入力したら、「提出する」ボタンを選択して、再度プロファイルを提出し情報を保存します。
 - d. ユーザーのブラウザ・ウィンドウに表示された「確認レポート」は、ブラウザ・ウィンドウの右上隅にある「X」をクリックして閉じることができます。
- 10 作成した変更を提出しない場合は、「提出する」ボタンではなく、「終了」ボタンをクリックして、情報を保存せずにプロファイル・エディターを終了することができます。

様々なデータ形式への入力方法

この章では、プロフィールで検索される情報フィールドのタイプとそのフィールド・データの入力や選択の方法を説明します。プロフィール・エディターでは、下記のデータ形式を使用して情報を編集します。

- 「ブランク入力」 - ボックスにカーソルを移動して情報を記入します。
- 「選択リスト」 - 下矢印をクリックして、適切な値を選択します。下の図は、選択リストの一例です。



- 「複数選択」 - 次のステップを実行してください。

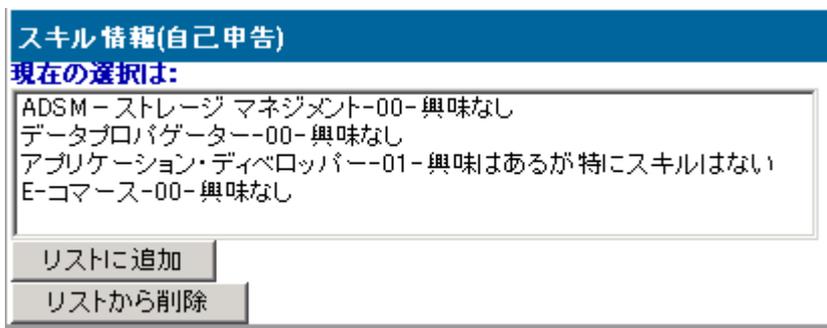
表示されたリストから適切な値を選択します。図は、複数選択のリスト・ボックスの例です。



複数選択リストでは、CTRL キーを押して選択する項目をクリックし選択肢を追加します。選択を解除するには、CTRLキーを押して該当する項目をクリックします。必要とする最初の項目を選択してから、最後の項目を Shift キーを押して選択すると並んでいる項目を一括して選択できます。

- 「階層ツリー選択リストでの複数リスト」

このタイプの選択リストを使用して複数のリストを追加することができます。図は、階層ツリー選択リストの一例です。次のステップ実行してください。



1. 「リストに追加」ボタンを選択して、選択リストを表示します。下図は、階層ツリー選択リストの一例です。



- 2 次に表示する選択リストをリストから選択します。図は、表示する選択リストの一例です。



- 3 このセクションで、選択する項目を入力するように求められます。選択を実行するたびに、選択した項目が「現在の選択は：」ボックスにリストされます。

- 4 リストへの項目の追加を続けます。ユーザーの現在位置のトラックを選択リストで保持するには、「Now in ...」情報を参照します。前のリストに戻るには、画面上部に配置されている「戻る ...」を選択します。

スキル情報(自己申告)

戻る..SOFT_AREA_SELFPROC

Now inコンテンツ マネジメント

コンテンツ マネジメント-00-興味なし
 コンテンツ マネジメント-01-興味はあるが特にスキルはない
 コンテンツ マネジメント-02-マーケティング・スキルの基礎は身に付いている
 コンテンツ マネジメント-03-テクニカル・マーケティング・スキル はある
 コンテンツ マネジメント-04-インストールおよびサポートができる

リスト追加終了

現在の選択は:

ビジネス インテリジェンス-03-テクニカル・マーケティング・スキル はある
 コンテンツ マネジメント-04-インストールおよびサポートができる

- 5 リストへの項目追加が終了したら、「リスト追加終了」ボタンをクリックして階層ツリー選択リストを閉じます。選択した項目が「現在の選択は：」ボックスにリストされています。図は、現在の選択リストの一例です。
 - 6 選択リストから項目を削除するには、その項目を選択して「リストから削除」ボタンをクリックします。複数の項目を選択するには、CTRL キーを押して選択する項目をクリックします。選択肢を削除するには、該当する項目をクリックして CTRL キーを押します。必要とする最初の項目を選択してから、最後の項目を Shift キーを押して選択すると並んでいる項目を一括して選択できます。
- 「オプション選択肢」 - 次のステップを実行します。
 1. オプション・ボックスにチェックマークを付けると、プロフィールの該当セクションに情報を入力することができるものを示しています。オプション・ボックスを選択せずに、該当セクションのフィールドにデータを入力しようとすると、オプション・ボックスを先に選択する必要がある旨のエラー・メッセージが表示されます。

郵便用住所

請求先の住所がロケーションの登録住所と異なる場合はここをクリックする

郵便用宛先

部・課名称	
住所(所番地)	* 必須フィールド
市町村	* 必須フィールド

2. 「OK」をクリックして、オプション・ボックスにチェックマークを付け、情報の入力を続行します。

- 「新規エントリー・セクションの追加」 - 次のステップを実行します。

1. 既存のエントリーにアクセスするには、下矢印をクリックしてリストから選択します。左右の矢印 (<<)および(>>)をクリックして、リスト全体をスクロールすることもできます。リストの最後に到達すると、ダイアログ・ボックスが表示され、それ以上エントリーがないことが明示されます。「OK」をクリックして続行します。選択したエントリーに関する情報は、選択肢の下にあるフィールドに表示されます。下図は、複数エントリー・セクションの一例です。

The screenshot shows a window titled "ロケーションスタッフの受験者 ID". At the top, there are navigation buttons "<<" and ">>" and a dropdown menu currently showing "DT1000010". To the right is a button labeled "受験者 ID を追加する". Below this is a list of entries, each with a checkbox and a text field. The first entry has a checkbox and a field containing "SP100023". The second entry has a checkbox and a field containing "DT1000010". Below the list, there are two input fields: one containing "DT1000010" and another containing "DT1000010".

2. 新たに情報を追加できるボタンをクリックします。上図では「受験者IDを追加する」ボタンです。このボタンを選択する前に、該当するセクションのフィールドの1つにデータを挿入しようとする と、エラー・メッセージが表示され、新規エントリーを追加できるボタンを先にクリックするよう に促されます。「OK」をクリックし、新規エントリー・ボタンを選択して値の再入力を続行しま す。エントリーを削除するには、「エントリーを削除」するボックスにチェックマークを付けます。最後に「提出」承認されると、選択したエントリーが削除されます。

集計表示のポップアップ

プロフィール中の数カ所には、ブラウザの別ウィンドウを開いて、各種の集計結果を表示するリンクがあります。オリジナルのブラウザ・ウィンドウに含まれるプロフィールそのものに影響を及ぼすことなく、この集計を表示あるいは印刷することができます。集計表示には、PWSWのレベル認定における達成基準を集計するもの、ロケーションの社員に割り当てられた役割の集計、ロケーションの社員が取得している技術認定の集計などがあります。

一例として、レベル認定における基準の達成状況を集計表示する方法について説明します。集計を表示するためのリンクは、プロフィールの「PartnerWorld for Software情報」のセクションで使用することができます。この集計の作成を起動するには、次のステップを完了します。:



1. 青色のリンクをクリックします。別ウィンドウが作成され、集計データが表示されます。この場合は「Criteria Summary」として、技術認定者数や事例数がここに表示されます。

Criteria for Advanced 2002	What you're missing.
IBM Sponsorship	Criteria not yet met.
Approved PartnerPlan for 2002	Criteria satisfied.
3 Skilled Individuals 1 Sales and 2 Technical	2 Technical 1 Sales
Demo Capability	Criteria not yet met.
3 Current Customer References	3 Current Customer References

2. Ctrl+P を入力し、ブラウザからのプリンター・ダイログ・プロンプトに回答して集計情報を印刷することができます。
3. このウィンドウを閉じるには、画面の右側に配置されている「X」ボタンをクリックします。

日本の PWSW からの移行

日本の PWSW は、ビジネスパートナーのプログラムを IBM の世界共通の PartnerWorld for Software (PWSW) プログラムに統合致します。これは世界共通の枠組みの中で、すべてのビジネス・パートナーにより役に立つサービスを提供するものです。

以下の情報は、移行手続きに必須の「一時的アクセス・コード」と共に e-mail でビジネスパートナーにお送りしている移行のインストラクションを補完する内容です。該当する e-mail を受信していない場合は、メンバーシップセンターにご連絡下さい。その後、このユーザーガイドに戻り以下のステップを実行してください。

移行概要

重要：2002 年 5 月 31 日までにメンバーシップの移行を完了してください。PartnerWorld for Software からのすべてのサービスを享受するために移行をできるだけ早く手続きされることを強くお勧めします。

ロケーション担当者専用 移行手続き

この章の記載事項は、Instructions to Migrate to PartnerWorld for Software (PartnerWorld for Software への移行インストラクション) という e-mail を受信した、日本の PWSW ロケーション担当者のみを対象としています。

日本の PWSW ロケーション担当者でないユーザーは、このページに記載されているインストラクションを続行することはできません。ロケーションに所属する日本の PWSW 会員の場合、後述の「ロケーション社員に専用移行手続き」のセクションを参照してください。

次の 4 つの機能ステップを実行してください。

- IBM 登録 ID を作成する (登録済でない場合)
- 個人の一時アクセスコード (TAC) を使用して、IBM 登録 ID をプロフィールに関連付ける
- 使用している日本の PWSW プロファイルを PartnerWorld for Software に移行する
- PWSW の専用 Web サイト、PartnerZone にアクセスする

ご質問がある場合は、メンバーシップにお問い合わせください。

注意：PWSW プロファイル・システムから受信した「Instructions to Migrate to PartnerWorld for Software」という e-mail には、詳細なインストラクションと一時的アクセス・コードあるいは TAC と呼ばれる、ユーザー個人の使用可能化 ID が含まれています。

インストラクション：

インストラクションに従って、既存のメンバーシップをPartnerWorld for Softwareに移行してください。

• IBM 登録 ID の作成 (ID を作成していない場合)

ユーザー個人の IBM 登録 ID とパスワードがないと、PartnerWorld for Software プロファイル管理システムのメンバーシップ・プロファイルおよびPartnerWorld for Software プログラムの専用 Web サイト、PartnerZone にアクセスすることができません。

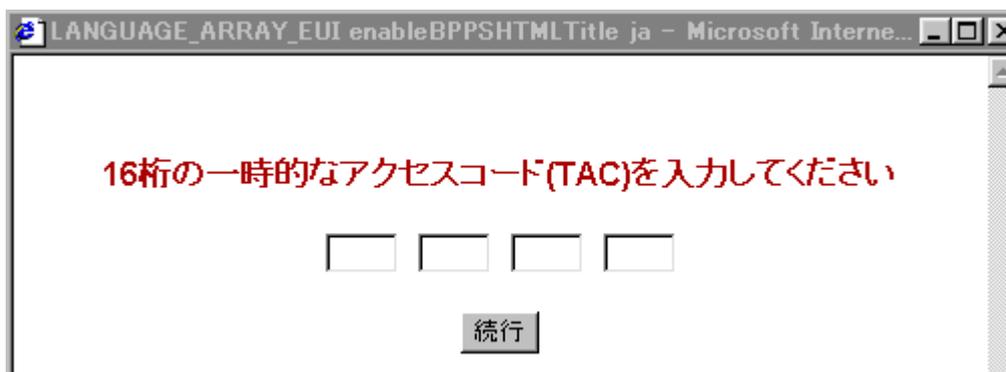
この方法は、これまでの日本のPartnerWorld for Software Webサイトとは異なります。これからは、IBM 登録 ID と呼ばれる、会社ではなく、個人の ID を保有することになります。この ID が、PartnerWorld for Software など、IBM 登録IDを使用する IBM の Web アプリケーションへの唯一のアクセス・ポイントとなります。IBM の Web アプリケーションが IBM 登録 ID を使用して保護されている場合があります。そのようなパスワードで保護されている IBM の Web サイトへの汎用アクセスは、今後はIBM 登録 ID を取得していなければ認められません。つまり、ID を登録することで、より価値のある内容を少しずつ長期間にわたって IBM から得ることができます。IBM登録IDは、個人の一時的アクセス・コード (TAC)、日本のPWSWサイトのユーザーID、PWSW エンタープライズ ID および PWSW ロケーション ID ではないことに留意してください。

• 個人の一時的アクセス・コード (TAC) を使用した、IBM 登録 ID の関連付け

一時的アクセス・コードを使用して、IBM 登録 ID をプロファイルと関連付けしてください。これにより、メンバーシップ・プロファイルおよび専用 Web サイト、PWSW PartnerZone にアクセスすることができます。プロファイルのロケーション担当者の場合、プロファイル・システムで担当者自身の IBM 登録 ID を記入しなければ、プロファイルを PWSW プログラムに移行することができません。

これまでの日本の PWSW プロファイルを新 PWSW プログラムに移行するには、2002 年 3 月 1 日に送信されている「Instructions to Migrate to PartnerWorld for Software」というe-mailに掲載されているインストラクションに従ってください。移行に必須の一時的アクセスコード(TAC)はこのe-mailでお知らせしています。

- a. 「PartnerWorld for Software プロファイル システム」にアクセスします。
<http://www-100.ibm.com/servlet/choose?locale=ja>
- b. 「プロファイルの移行」をクリックします。
- c. 16桁の「TAC」を入力し、「続行」をクリックします。(4桁ずつ入力。大文字小文字は区別)



次のステップに進むまでは15分~1時間ほどかかります。

- **PartnerWorld for Software への日本の PWSW プロファイルの移行**

- a. 日本でのPWSWプロファイルをPWSWに移行します。「プロファイルの更新」をクリックします。
- b. 移行するプロファイルを選択します。
 - 複数のロケーションの担当者である場合、ここに表示される全ロケーションの移行手続きが出来ます。
 - 所属するPWSW会員の人数が多い企業の場合は、複数の選択肢が表示される場合がありますが、必ず「プロファイル管理者(APA)」との記載があるものを選択してください。
- c. 「イニシアチブ」オプションへ進みます。「PartnerWorld for Software」にチェックを入れます。
- d. 「IBM PartnerWorld Agreement」への同意を確認するダイアログボックスが表示されます。
 - PartnerWorld Agreementに同意をされない場合は、最後にプロファイルを提出しても、PWSWへの移行および加入手続きはできません。
- e. 各セクションの必須フィールドを入力し、「提出する」で申請をします。

日本の PWSW ロケーション・プロファイルを PWSW プログラムに移行すると、すべてのロケーション社員は、1 週間以内にロケーション社員自身の TAC を含む e-mail を受信することになります。一時的アクセス・コードを使用してプロファイルを使用可能にした後は、一時的アクセス・コードは今後必要なくなります。プロファイルにアクセスする時は、ユーザー個人の IBM 登録 ID を使用するだけです。

- **PartnerZone へのアクセス**

メンバーシップセンターによる審査完了ご e-mail にて手続き完了の Welcom e-mail をお送りします。移行が完了すると以下の Web サイトにある PWSW PartnerZone にアクセスすることができます。

<http://www.ibm.com/partnerworld/software/zone>

ロケーション社員専用 移行手続き

この章は、「Instructions to Migrate to PartnerWorld for Software」というe-mailを受信した、日本の PWSW ビジネス・パートナーのロケーション社員のみを対象としています。

日本の PWSW ビジネス・パートナーのロケーション社員

以下のインストラクションは、日本の PWSW ロケーション担当者ではなく、ロケーションに所属する日本の PWSW 会員を対象としています。ロケーション担当者の場合は、上述の「日本の PWSW ロケーション担当者への移行インストラクション」を参照してください。

注意：ロケーション担当者が、ロケーション社員のレコードを含む少なくとも 1 つのプロファイルを PWSW プログラムに移行しておけば、ロケーション社員は、PWSW プロファイル・システムから「Instructions to Migrate to PartnerWorld for Software」というe-mailを受信します。このe-mailによるメッセージを受信しなければ、ロケーション社員は、自身の IBM 登録 ID をプロファイルに関連付けて、PWSW の専用メンバーシップの Web サイト、PartnerZone にアクセスすることはできません。

次の3つの機能ステップを実行してください。

- IBM 登録 ID を作成する（登録済でない場合）
- 個人の一時アクセスコード（TAC）を使用して、IBM 登録 ID をプロファイルに関連付ける
- PWSW の専用 Web サイト、PartnerZone にアクセスする

インストラクション：

インストラクションに従って、既存のメンバーシップをPartnerWorld for Software（PWSW）に移行してください。

- **IBM 登録 ID の作成（ID を作成していない場合）**

ユーザー個人の IBM 登録 ID とパスワードがないと、PartnerWorld for Software プロファイル管理システムのメンバーシップ・プロファイルおよびPartnerWorld for Software プログラムの専用 Web サイト、PartnerZone にアクセスすることができません。

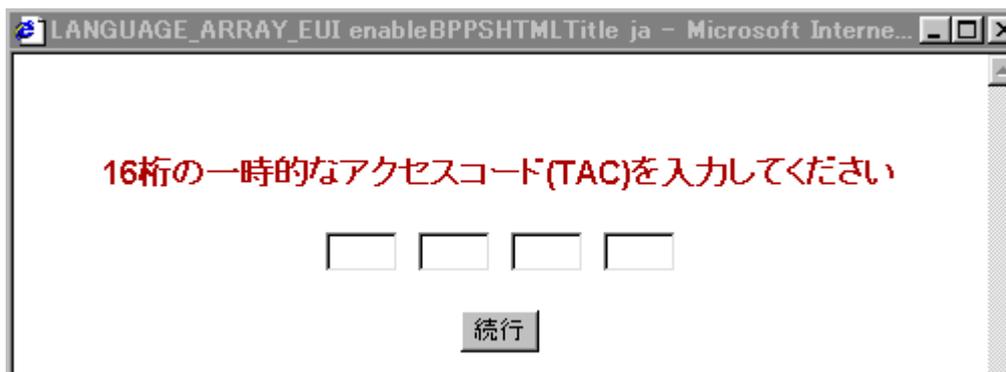
この方法は、これまでの日本のPartnerWorld for Software Webサイトとは異なります。これからは、IBM 登録 ID と呼ばれる、会社ではなく、個人の ID を保有することになります。この ID が、PartnerWorld for Software など、IBM 登録IDを使用する IBM の Web アプリケーションへの唯一のアクセス・ポイントとなります。IBM の Web アプリケーションが IBM 登録 ID を使用して保護されている場合があります。そのようなパスワードで保護されている IBM の Web サイトへの汎用アクセスは、今後はIBM 登録 ID を取得していなければ認められません。つまり、ID を登録することで、より価値のある内容を少しずつ長期間にわたって IBM から得ることができます。IBM登録IDは、個人の一時的アクセス・コード（TAC）、日本のPWSWサイトのユーザーID、PWSW エンタープライズ ID および PWSW ロケーション ID ではないことに留意してください。

- **個人の一時的アクセス・コード（TAC）を使用して、IBM 登録 ID をプロファイルに関連付ける**

日本の PWSW プロファイルを PWSW プログラムへ移行するには、PartnerWorld for Software でプロファイルを使用可能にするインストラクションに従ってください。ロケーション担当者がロケーション社員のロケーションを PWSW プログラムに移行しておけば、そのインストラクションと一時的アクセスコードは、ロケーション社員にe-mailで送信されます。

- a. 「PartnerWorld for Software プロファイル システム」にアクセスします。
<http://www-100.ibm.com/servlet/choose?locale=ja>

- b. 「プロファイルの移行」をクリックします。
- c. 16桁の「TAC」を入力し、「続行」をクリックします。（4桁ずつ入力。大文字小文字は区別）



一時的アクセス・コードを使用してプロファイルを使用可能にした後は、一時的アクセス・コードは今後必要なくなります。プロファイルにアクセスする時は、ユーザー個人の IBM 登録 ID を使用するだけです。

- **PartnerZone へのアクセス**

処理が完了するまで 15 分～1時間かかります。処理完了後以下のWeb サイトにある PWSW PartnerZone にアクセスすることができます。

<http://www.ibm.com/partnerworld/software/zone>

PartnerWorld for Software への加入後

PartnerWorld for Software プログラムでメンバーシップとして承認されたら、このユーザー・ガイドでプロフィール・エディターの最善の使用方法を見つけて、貴社内のユーザーを管理をしてください。

プロフィールの更新

申し込みが承認され、プロフィールが作成されると、編集を実行する役割あるいは権限が与えられる限り、各オプションを選択して新規プロフィールを更新することができます。詳細は、後述の「ロケーション社員のアクセス権」を参照してください。

以下のステップを用いて、各ロケーションあるいは、エンタープライズ・レコード・プロフィールのいずれかを更新します（エンタープライズ・レコードについては、「単一エンタープライズの一部としてロケーションを指定する方法」を参照してください）。

プロフィールを更新するには、次のように実行してください。

1. Web ブラウザを起動します。
2. アドレスあるいはロケーションバーに、以下のURLを入力して Enter を押します。
<http://www.ibm.com/partnerworld/software>

PartnerWorld for Software のホームページにアクセスします。

3. 左側のナビゲーション・パネルで、「Business Partner Zone」を選択します。
4. IBM 登録 ID とパスワードの入力が求められます。ID とパスワードを入力して、OK をクリックし続行します。

注：ロケーションのリストが表示された場合、その理由は、ユーザー自身がロケーション社員としてこれらの複数のロケーションに登録されているためです。このセッションで操作するロケーションを選択して、クリックしてください。ロケーションのリストが表示されない場合、速やかに次のステップに進んでください。

5. 「Welcome」画面、あるいはPWSW Partner Zone のホームページが表示されます。そのホームページは、active PartnerWorld for Software Business Partner という表題のみが付いたすべての情報のホームページです。

注：ビジネス・パートナーは、今後の Web サイト利用のための「ホームページ」として、このページをブックマークしておくことができます。

6. 左側のナビゲーション・パネルで、「Membership Center」リンクをクリックし、その下に現れる「Profile Administration」リンクに進みます。
7. 右側の表示領域に、PartnerWorld for Software などのユーザーのロケーション・レベルに基づき、そのユーザーのロケーションに適したオプションが表示されます。「Update Your Business Partner Profile」をクリックします。必要に応じて表示されるインストラクションに従ってください。準備が整ったら、適切なリンクをクリックしてプロフィールを更新してください。
8. ヘルプには 2 つのオプションがあります。つまり、Web ブラウザで申し込み画面を開いた際に、各フィールドとナビゲーションに対するヘルプを随時表示させるかどうかを、このオプションを使用して決定します。申し込み画面のすべてのフィールドを説明する情報量が膨大なため、デフォルトでは、「オンラインヘルプ表示なし」が選択されています。使用するヘルプのタイプを選択してください。



9. リストからプロフィールをクリックして、それを選択してください。プロフィールの更新が許可されているすべてのロケーションが表示されます。プロフィールをクリックして、プロフィールをブラウザに表示させて更新します。

10. プロファイル情報の更新が完了したら、「提出する」ボタンをクリックして変更を提出し情報を保存します。

申請のステータスを表示する方法

1. Web ブラウザを起動します。
2. アドレスあるいはロケーションバーに、次のURLを入力して Enter を押します。
<http://www.ibm.com/partnerworld/software>

PartnerWorld for Software のホームページにアクセスします。

3. 左側のナビゲーション・パネルで、「Business Partner Zone」を選択します。
4. IBM 登録 ID とパスワードの入力が求められます。ID とパスワードを入力して、OK をクリックし続行します。

注：ロケーションのリストが表示された場合、その理由は、ユーザー自身がロケーション社員としてこれらの複数のロケーションに登録されているためです。このセッションで操作するロケーションを選択して、クリックしてください。ロケーションのリストが表示されない場合、速やかに次のステップに進んでください。

5. 「Welcome」画面、あるいはPWSW Partner Zone のホームページが表示されます。そのホームページは、active PartnerWorld for Software Business Partner という表題のみが付いたすべての情報のホームページです。

注：ビジネス・パートナーは、今後の Web サイト利用のための「ホームページ」として、このページをブックマークしておくことができます。

6. 左側のナビゲーション・パネルで、「Membership Center」リンクをクリックし、その下に現れる「Profile Administration」リンクに進みます。
7. 右側の表示領域に、PartnerWorld for Software などのユーザーのロケーション・レベルに基づき、そのユーザーのロケーションに適したオプションが表示されます。「Update Your Business Partner Profile」をクリックします。必要に応じて表示されるインストラクションに従ってください。準備が整ったら、**check the status**の適切なリンクをクリックして、変更の状況をチェックします。
8. 次のページには、最近 30 日間で提出された変更申請の一覧リストがあります。ステータスの列には、申請の状況が示されています。申請の内容を確認するには、変更申請の確認番号をクリックします。
9. 「閉じる」ボタンを選択して表示されている変更申請を閉じます。

PartnerWorld for Software プログラムに追加ロケーションを作成する方法

追加ロケーションを作成するには、このガイドの「PartnerWorld for Software の申込方法」の章にあるステップに従って、PWSW に新規に申し込みをしてください。

プロフィールを完了し、プロフィールの処理を提出すると、PartnerWorld for Software メンバーシップセンターから、10 営業日以内に連絡があります。申し込みの状況をチェックするには、保留中の変更申請を表示するオプションを画面の左側にあるナビゲーターから選択してください。

PartnerWorld for Software のイニシアチブに申し込む方法

ソフトウェア・ビジネス・パートナーとして各種のイニシアチブに申し込むには、プロフィールの更新が必須です。イニシアチブに申し込むには、「プロフィールの更新」の章にあるインストラクションに従ってプロフィールを開けて更新してください。

1. 左側メニューのナビゲーション・バーから、「イニシアチブ」を選択して画面の右側部分にあるプロフィールの該当部分を開けます。選択済になっていないイニシアチブは、チェック・ボックスで表示されます。注：PartnerWorld for Software への申し込みが完了していなければ、「イニシアチブ」リンクは選択することができません。
2. イニシアチブ（例：Lotus Authorized Education Centers）のチェック・ボックスを選択して該当するイニシアチブに申し込みます。次のステップを実行します。
 - a. 「Lotus Authorized Education Centers (LAEC)に申し込む」を選択して、Lotus Authorized Education Centers のイニシアチブに申し込みます。
LAEC イニシアチブに関する詳細は、Webサイトの www.ibm.com/partnerworld/software から「メンバーシップセンター」⇒「LAECイニシアチブ」と進んだサイトにあります。
 - b. Lotus Autheroized Education Centerイニシアチブに参加するには、該当するセクションのフィールドを、プロフィールの他の部分にある必須の PartnerWorld for Software フィールドと共に記入・選択する必要があります。Lotus Athorized Education Centers イニシアチブに情報を入力するには、現在表示されている左側のナビゲーターにある LAEC のセクションをクリックします。クリックすると、プロフィールの該当セクションが開きます。

すべての必須フィールドに情報を入力したら、「提出する」ボタンをクリックします。申請がメンバーシップセンターにより審査されます。

プロフィール更新に必要なロケーション社員のアクセス権

ロケーション・プロフィールを更新するアクセス権は、以下のようにして、各ロケーション社員に割り当てる必要があります。左側メニューのナビゲーション・バーから、「社員情報」リンクを選択します。

1. 「プロフィール更新」のステップに従い、該当するロケーション・プロフィールを開いて更新します。ロケーション社員のアクセス権を変更するためにプロフィールを更新する場合、これらのステップを実行するユーザーに、「プロフィール管理者」の権限が前もって指定されていなければなりません。
2. 指定するロケーション社員が、プロフィールに入力済の場合、リストからそのロケーション社員を下矢印でクリックして選択します。左右の矢印(<<) および(>>)をクリックして、ロケーション社員の名前が現れるまでリスト全体をスクロールすることができます。
3. ブラウザ画面の右側で、選択したロケーション社員に関する情報を下の図のセクションにスクロールダウンします。

アクセス権	
IBM 登録ユーザー ID	<input type="text"/>
プロフィール アクセス	認定プロフィール管理者(APA) ▼
バリュー パッケージ における役割	複数選択リスト (CTRLを押しながらクリックすると複数の値が選択できます) バリューパッケージ購入とCD-ROMの注文 ソフトウェア ダウンロード

空白となっている「IBM登録 ID」に、このスタッフの IBM 登録 ID が正確に入力されているかを確認してください。

4. 「プロフィール アクセス」に対する 2 つの値のいずれかを選択して、このスタッフに対するプロフィール更新のアクセス権を選択します。2 つのオプションの内容は、次の通りです。
5. プロフィール管理者 (APA) : このアクセス権を割り当てられたロケーション社員は、プロフィールのすべての情報を更新し、そして他の個人に同じアクセス権を与えることができます。つまり、このアクセス権を持つロケーション社員のみが、このフィールドを選択できることになります。
6. プロフィール編集者 : このアクセス権を割り当てられたロケーション社員は、このフィールドを除くプロフィールのすべての情報を更新することができます。つまり、このようなロケーション社員は、プロフィールを更新する許可を他のユーザに与えたり、変更したりすることはできません。
7. プロフィール情報の更新が終了したら、「提出する」ボタンをクリックして変更を提出すると共に情報を保存します。
8. 変更が承認されると、プロフィール管理者およびプロフィール編集者のアクセス権が割り当てられたロケーション社員は、「プロフィール更新」の章のステップを使用してこのプロフィールにアクセスできることになります。

ソフトウェアの注文に必要なロケーション社員の Value Package における役割

PartnerWorld for Softwareのバリューパッケージの注文、あるいはバリューパッケージのサービスとしてソフトウェアをCD-ROM注文、ダウンロードする権限は、以下のようにして、各ロケーション社員に割り当てる必要があります。左側メニューのナビゲーション・バーから、「社員情報」リンクを選択します。

1. 「プロファイル更新」のステップに従い、該当するロケーション・プロファイルを開いて更新します。プロケーション社員のアクセス権を変更するためにプロファイルを更新する場合、これらのステップを実行できるユーザーに、「プロファイル管理者」のアクセス権が前もって指定されていなければなりません。
2. 指定するロケーション社員が、プロファイルに入力済の場合、リストからそのロケーション社員を下矢印でクリックして選択します。左右の矢印(<<) および(>>)をクリックして、ロケーション社員の名前が現れるまでリスト全体をスクロールすることができます。
3. ブラウザ画面の右側で、選択したロケーション社員に関する情報を下の図のセクションにスクロールダウンします。
空白となっている「IBM 登録 ID」に、このスタッフの IBM 登録 ID が正確に入力されているかを確認してください。
4. 「バリューパッケージにおける役割」に対する2つの値のいずれかを選択して、このスタッフに対するプロファイル更新のアクセス権を選択します。2つのオプションの内容は、次の通りです。

アクセス権	
IBM 登録ユーザー ID	<input type="text"/>
プロファイル アクセス	一つ選んでください
バリュー パッケージ における 役割	複数選択リスト (CTRLを押しながらクリックすると複数の値が選択できます) バリューパッケージ購入とデモ・評価用CD-ROMの依頼ソフトウェアダウンロード

- { バリューパッケージ購入とCD-ROMの注文：このアクセス権が割り当てられたロケーション社員は、バリューパッケージを購入することができます。購入後は、ソフトウェア CD を注文し、ソフトウェアを電子的にダウンロードすることができます。
 - { ソフトウェア ダウンロード：このアクセス権を割り当てられたロケーション社員は、バリューパッケージが購入されていれば、ソフトウェアをダウンロードすることができます。つまり、もう一つのアクセス権が選択されていなければ、このスタッフはソフトウェア CD を注文することはできません。
1. プロファイル情報の更新が終了したら、「提出する」ボタンをクリックして変更を提出すると共に情報を保存します。
 2. 変更が承認されると、プロファイル管理者およびプロファイル編集者のアクセス権が割り当てられたロケーション社員は、「プロファイル更新」の章のステップを使用してこのプロファイルにアクセスできることとなります。

エンタープライズの一部としてロケーションを指定する方法

エンタープライズ・レコードには、複数の会社ロケーションを一つの組織として反映させる方法です。各会社ロケーションは独自のロケーション・プロファイルで表示されます。つまり、エンタープライズ・レコードの作成を申し込み、すべてのロケーションとエンタープライズ・レコードを関連付けることで、ユーザーの組織が達成する貢献を1エンタープライズとして IBM が認識できるようになります。

エンタープライズ・レコードにはまた、地域 (EMEA、NA、LA あるいは AP) 内で指定された複数のロケーション全体で、ユーザーが保有するアドバンスあるいはプレミアのレベル認定基準を合算する方法も提供されています。この方法が「エンタープライズ・オプション」と呼ばれます。エンタープライズ・レコード内の指定ロケーションを選択してエンタープライズ・オプションに参加することで、次のことが実行できるようになります。

1. これらのロケーションの間でメンバーシップ・レベルに関する認定を合算する、そして
2. 合算めた基準が、指定されたロケーション数に対するアドバンスあるいはプレミアのメンバーシップ・レベルとして必要な基準を満たした場合、該当するすべてのメンバーシップ・レベルを達成した指定ロケーション全体で、獲得したサービスや特典を利用できます。

注：エンタープライズ・レコード・プロファイルの管理者および各ロケーション・プロファイルの管理者は、両者がそれぞれのプロファイルのエントリを適切に作成している場合、どのプロファイルをエンタープライズの一部とするかについて協議合意する必要があります。同じ担当者をエンタープライズ・レコードおよびロケーションの両方のプロファイル管理者に割り当てて、エンタープライズおよびその個々のロケーションの管理を簡単にすることができます。

以下のステップを実行する前に、有効な IBM 登録 ID (ID およびパスワードの登録方法の章を参照してください) が登録済みで、その ID がロケーション・プロファイルのロケーション社員に関連付けられている必要があります。

エンタープライズ・レコードの作成申込

エンタープライズ・レコードは、PartnerWorld for Software のロケーションのすべてのロケーション社員が作成することができます。エンタープライズ・レコードを作成するには、以下のステップを実行します。

1. Web ブラウザを起動します。
2. アドレスあるいはロケーションバーに、次の URL を入力して Enter を押します。
<http://www.ibm.com/partnerworld/software>

PartnerWorld for Software のホームページにアクセスします。

3. 左側のナビゲーション・パネルで、「Business Partner Zone」を選択します。IBM 登録 ID とパスワードの入力が求められます。ID とパスワードを入力して OK をクリックします。

注：ロケーションのリストが表示された場合、その理由は、ユーザー自身がロケーション社員としてこれらのロケーションにリストされているためです。このセッションで操作するロケーションを選択して、それをクリックしてください。ロケーションのリストが表示されない場合、速やかに次のステップに進んでください。

4. 「Welcome」画面、あるいは PWSW Partner Zone のホームページが表示されます。ホームページは、active PartnerWorld for Software Business Partner という表題のみが付いたすべての情報のホームページです。

注：ビジネス・パートナーは、今後の Web サイト利用のための「ホームページ」として、このページをブックマークしておくことができます。

5. 左側のナビゲーション・パネルで、「Membership Center」リンクをクリックし、その下に現れる「Profile Administration」リンクに進みます。
6. 右側の表示領域に、PartnerWorld for Software などのユーザーのロケーション・レベルに基づき、そのユーザーのロケーションに適したオプションが表示されます。「The Enterprise Record for Multiple Locations」およびそれに続くリンクをクリックして情報を読み、PartnerWorld for Software プロファイルのホームページにアクセスします。

7. 「エンタープライズ・レコードの作成」をクリックして、PartnerWorld for Software プロファイルのホームページに到達します。左側ナビゲーション・パネルにある機能「プロファイルの新規作成」が、強調表示されています。
8. 「エンタープライズレコードの作成申請（日本のみ）」をクリックします。
9. プロファイル・エディターのページが表示されます。図は、エンタープライズ・レコードのプロファイル・エディター画面の一例です。

(new *)

PWSN ID

会社名 *必須フィールド

エンタープライズ担当者 *必須フィールド

役職

エンタープライズ担当者の住所(英文表記)

英文表記住所1 *必須フィールド

英文表記住所2

英文表記住所3

英文表記住所4

英文表記市町村 *必須フィールド

国 *必須フィールド

都道府県 *必須フィールド

郵便番号
*郵便番号が必要な国のみ。郵便番号が必要な国のリストは下に表示されるリストを参照してください。

TEL *必須フィールド

e-mail *必須フィールド

10. 「会社名」フィールドを入力し、各フィールドの入力を続行します。編集オプションを「日本語-ヘルプ有り」に設定している場合、ヘルプ・パネルでフィールドの説明を参照してください。「ヘルプ」オプションあるいはプロファイル・エディターについての詳細は、「プロファイル・エディターの使用方法」の章を参照してください。
11. エンタープライズ管理者フィールドでは、「新規」をクリックして、ユーザー自身あるいはこのプロファイルの管理者に任命するロケーション社員のIBM 登録 ID を入力します。
12. 情報の入力が終了したら、「提出する」ボタンをクリックしてエンタープライズの作成を申請します。
13. 確認画面が現れます。この画面には、申請に関する確認番号が表示されています。その番号を書き留めておいてください。今後、申請状況を照会するときこの番号が必要になります。確認画面を閉じるには、「ウィンドウを閉じる」ボタンをクリックします。
14. 後で、変更のステータスをチェックするには、変更申請のステータスを表示するオプションを画面の左側にあるナビゲーターから選択します。

以下のステップは、エンタープライズ・レコードのプロファイル管理者が、指定したロケーションのプロファイル管理者と共同で実行します。

ロケーション・プロファイルとエンタープライズ・レコードとの関連付け

エンタープライズ・レコード・プロファイルが承認されたら、以下のステップを実行して指定したプロファイルエンタープライズ・レコード・プロファイルに関連付けます。

1. エンタープライズ・レコード・プロファイルの管理者として、「プロファイルの更新」の章のステップに従って、エンタープライズ・レコード・プロファイルを開きます。ここで、エンタープライズ ID が承認されたプロファイルに割り当てられます。この承認済プロファイル ID は、このエンタープライズ・レコードの一部となるプロファイルで使用されます。
2. エンタープライズ ID をコピーするか書き留めて、エンタープライズ・レコード・プロファイル・エディターを閉じます。ユーザーのエンタープライズでプロファイルを管理する責任を取り決め、取り決めに応じて、次のようにしてその ID を使用します。
 - a. そのエンタープライズに関連付けられている各種ロケーションのプロファイル管理者にこの ID を配布し、これ以降のステップをその管理者に依頼して続行することができます。
 - b. 各種ロケーションに対するプロファイル管理者のアクセス権をユーザー自身が保有している場合、これ以降のステップをユーザー自身で続行することができます。
3. 指定したロケーション・プロファイルの各管理者は、「プロファイルの更新」の章のステップに従って、そのプロファイルを開いて更新します。
4. プロファイル・エディターのページで、左側のナビゲーターから「一般情報」を選択し、プロファイルで該当するセクションにアクセスします。図は、プロファイル・エディターで該当するセクションの一例です。

EM Customer Number	<input type="text"/>
連邦税 ID/GST	<input type="text"/>
ロケーションの社	<input type="text"/>

*数字のみを記入して、スペースやコロンや他の文字を使わないでください。

- 5 「エンタープライズ ID」フィールドに、エンタープライズ・レコード・プロファイルからコピーしたエンタープライズ ID を入力します。
- 6 「提出する」ボタンをクリックします。
- 7 確認画面が現れます。この画面には、申請の確認番号が表示されています。その番号を書き留めておいてください。今後、申請状況を照会するときこの番号が必要になります。確認画面を閉じるには、「ウィンドウを閉じる」ボタンをクリックします。
- 8 申請状況をチェックするには、「保留中の変更申請」を表示するオプションを画面の左側にあるナビゲーターから選択します。
- 9 エンタープライズ・レコード・プロファイルの一部となる他のロケーションに対しても、上記のステップを繰り返します。

メンバーシップセンターのスタッフがロケーション・プロファイルへの変更を認めると、エンタープライズ・レコードが自動的に更新され、ロケーション ID および関連付けられた各ロケーションの会社名が、レコードに含まれます。

エンタープライズ・オプションに参加するロケーションの指定

エンタープライズ・オプションを使用して、エンタープライズは、エンタープライズの一部となる複数あるいはすべてのロケーションの中から、アドバンスあるいはプレミアのメンバーシップ・レベルのいずれかに対するレベル認定基準を合算することができます。エンタープライズ・オプションおよびその実行内容については、PWSW PartnerZone で参照することができます。エンタープライズ・レコード・プロファイルの管理者として、次のステップに従って、ロケーションをエンタープライズ・オプションに参加させてください。

注：エンタープライズ・オプションを形成する認定基準の合算には、エンタープライズ・レコードの管理者が参加を指定したエンタープライズ・レコードのプロファイルのみが含まれます。

1. エンタープライズ ID が追加されたすべてのロケーションに対して、申請が承認されたら、「プロファイルの更新方法」のステップに従って、エンタープライズ・レコード・プロファイルを開いて更新します。ロケーションが、以下の図で示されるプロファイルのセクションにリストされます。
2. エンタープライズ・レコード・プロファイルのページで、選択したロケーション全体でレベル認定基準の合算して達成させる、エンタープライズ・オプションのメンバーシップ・レベルを選択します。アドバンスあるいはプレミアのいずれかを選択します。
3. 次に、以前エンタープライズに入れたロケーションで、認定基準の合算に参加させるロケーションを選択します。選択したロケーションごとに、「エンタープライズ オプションに含む」とラベルの付いたボックスにチェックマークを付けます。



注：後日、エンタープライズ・オプションへの参加を解除させる場合、チェックボックスをクリックして、チェックマークを外してください。

4. エンタープライズ・オプションの一部とするすべての参加ロケーションを選択したら、「提出する」ボタンをクリックします。
5. 確認画面が現れます。この画面には、申請の確認番号が表示されています。その番号を書き留めておいてください。今後、申請状況を照会するときこの番号が必要になります。確認画面を閉じるには、「ウィンドウを閉じる」ボタンをクリックします。
6. 変更のステータスをチェックするには、変更申請のステータスを表示するオプションを画面の左側にあるナビゲーターから選択します。

メンバーシップセンターが変更を承認すると、エンタープライズ・オプションに対するレベル認定基準と選択したメンバーシップ・レベルが適合しているかが自動的に判定されます。適合している場合、指定したロケーションに対してレベル更新が自動的に行われ、以下に従ってエンタープライズのレベルがアドバンスあるいはプレミアのどちらかになります。

- a. 上記のステップで、エンタープライズ・オプションに対してアドバンスあるいはプレミアのレベルを選択し、認定基準の集合がアドバンス・レベルに必要なエンタープライズ・オプションを満たしている場合、参加しているロケーションはすべてアドバンスとなります。
- b. 上記のステップで、エンタープライズ・オプションに対してプレミアのレベルを選択し、認定基準の集合がアドバンス・レベルに必要なエンタープライズ・オプションを満たしている場合、参加しているロケーションはすべてアドバンスになります。

エンタープライズ・レコード・プロファイルも更新され、ロケーションがメンバーシップ・レベルを共用すると共に指定の地域内でエンタープライズ・オプション・レベルが有効であることが表示されます。

エンタープライズ・レコードの更新

エンタープライズ・レコード・プロファイルの管理者として、「プロファイルの更新」のステップに従って、エンタープライズ・レコード・プロファイルを開き更新します。

エンタープライズからのロケーション削除

エンタープライズ・レコード・プロファイルの管理者として、以下のステップに従って、指定したロケーションをエンタープライズから削除するようにします。

1. 「プロファイルの更新」のステップに従って、エンタープライズ・レコード・プロファイルを開き更新します。
2. エンタープライズ・レコード・プロファイル・エディターのページで、リストからロケーションを選択し、「削除」とラベルの付いたボックスにチェックマークを付けます。



3. この操作をエンタープライズから削除するすべての参加ロケーションに対して実行したら、「提出する」ボタンをクリックします。
4. 確認画面が現れます。この画面には、申請の確認番号が表示されています。その番号を書き留めておいてください。今後、申請を照会するときこの番号が必要になります。確認画面を閉じるには、「ウィンドウを閉じる」ボタンをクリックします。
5. 変更のステータスをチェックするには、変更申請のステータスを表示するオプションを画面の左側にあるナビゲーターから選択します。

付録

PartnerWorld for Software のパートナー・ディレクトリーへの掲載データ

PartnerWorld for Software のパートナー・ディレクトリーは、会社プロフィール・セクションの下記の情報を表示します。ロケーション・プロフィールのこれらのデータ・フィールドに情報を適切に入力すれば、パートナー・ディレクトリーの会社プロフィールがより正確になり、お客様による検索が容易になります。

注：ロケーション・プロフィールの情報を、以下のいずれか方法で他のサイトに公開するかどうかにより、ロケーション・プロフィールの PartnerWorld for Software セクションで公開するデータを下記のように決めます。

- w プロフィールを IBM ビジネス・パートナー・コネクションのデータベースに表示されるようにするには、「他のビジネスパートナーに情報を公開する」とラベルの付いた選択リストを「はい」に設定してください。ビジネスパートナー・コネクションはPartner Zone内でビジネスパートナーにのみ公開される情報です。（日本語化はされていません）
- w プロフィールを PartnerWorld for Software のパートナー・ディレクトリーに表示するには、「顧客に情報を公開する」とラベルの付いた選択リストを「はい」に設定してください。PartnerDirectoryはお客様にビジネスパートナーの情報を検索するためのツールで、旧PartnerWorld for Software Listに替わるものです。

PartnerWorld for Software のパートナー・ディレクトリーで公開するロケーションのフィールドは以下です。

1. 「ロケーション情報」の下「インターネット情報」
 - a. 会社のe-mailアドレス
 - b. 会社の URL
2. 「PartnerWorld for Software情報」セクションの下「情報を公開する」
 - a. 会社概要：会社事業に関する一般的な内容
 - b. 提供しているソリューションおよびサービス：提供するまたは得意とするソリューションとサービス
3. 「マーケティング情報」セクションにあり、PartnerWorld for Software のパートナー・ディレクトリーの検索に使用されるデータ。
 - a. 得意とする業種
 - b. 得意とするソフトウェア・プラットフォーム
 - c. 提供されているサービス
 - d. 提供されているソリューション

PWSW 2001 からPWSW 2002 へのレベルの移行

パブリック・ポータルで入手できる 2002 PartnerWorld for Software トラックガイド には、2002 年のレベル認定基準、特典について記載されています。2001 年末までに 2001 PWSW に加入し、メンバー・レベルになっている場合、認定基準が同じ場合は、自動的に 2002 においてもメンバーとなります。ただし、アドバンスおよびプレミアのメンバーシップは、各種条件の達成、そして各地域のIBM PWSWまたはパワーブランド部門によるスポンサーシップが必要となります。以下のいずれかのビジネス・パートナーに対しては、スポンサーシップは不要です。

- メンバー・レベルの PartnerWorld for Software パートナー
- アライアンス・ビジネス・パートナー
- Value-Added Distributors (VAD)
- Top-Contributor Resellers (TCI) 2002 パートナー

PWSW 2002 スポンサーシップの申請と確認

PartnerWorld for Software 2001に加入されていて、PartnerWorld for Software 2002においてアドバンスあるいはプレミアのビジネス・パートナーになるための手続きを開始するには、PWSW Partnerzone にログオンし、左側のナビゲーターにあるナビゲーション・リンク「Membership Center」を選択し、それからサブ・ヘッダー「2002 Membership Basics」を選択します。そこに記載されているインストラクションに「プレミアレベルのためのスポンサーシップ」または「アドバンス・レベルのためのスポンサーシップ」のガイダンスに従って自己推薦を行います。アドバンスあるいはプレミア・レベルに対するロケーションでのレベル基準が達成されているかどうかの審査が完了すると、PartnerWorld for Softwareの管理部門が追加ステップを実行してプロセスを完了します。これらの申請は自動的にロケーション・プロファイルに反映され、スポンサーシップ申請のステータスを確認することができます。確認するには、次のようにして、プロファイルを表示します。

- { ロケーション・プロファイルの管理者として、「プロファイルの更新」のステップに従って、ロケーション・プロファイルを開き更新します。
- { 左側のナビゲーター・パネルからプロファイルの「PartnerWorld for Software情報」セクションを選択します。
- { ロケーション・プロファイルのセンター・パネルで、「2002 PWSW スポンサーシップ」のサブセクションをスクロールダウンします。
- { 表示された情報を調べます。