

# bComユーザー登録のご案内

3Mジャパングループ  
2024年10月更新

# bComはお取引先様用カスタマーポータルサイトです。

- 3Mとご契約のあるお取引先様がご利用いただくことができます。
- 1社あたりの登録人数の制限はございません。

## bCom利用例

- bComから発注する。
- オーダーステータスで発注済みの製品の出荷・納品などの情報を確認する。
- 3M製品の貴社への販売価格情報のレポートをダウンロードする。
- 品質証明書の閲覧・ダウンロードを行う。
- 3Mからのお知らせ（例：新製品、キャンペーン、価格改定）を確認する。
- 3M製品の詳細情報を写真付きで閲覧する。

## bCom新規ご登録までの流れの概要



# bCom新規ご登録までの流れ（全3 STEP）

STEP 1 弊社bComサポートデスクへ、新規ご登録ご希望の旨をご利用予定者様よりメールでご連絡ください。折り返し、ご登録申し込みに必要な登録コードが記されたご案内メールを送付いたします。

## 1 bComサポートデスクご連絡先

スリーエムジャパン株式会社  
bComサポートデスク  
EMAIL: 3msupport.bcom.jp@mmm.com

## 2 メールに記載いただきたい内容

- ご利用予定の方のお名前とメールアドレス
- ご利用予定のご発注元（例: ○○株式会社 東京支店）  
複数のご発注元情報をご利用される場合  
まずは、1ご発注元でbComユーザーIDをご登録いたします。  
ユーザー登録完了後、ご発注元の追加登録依頼をサポートデスクへご連絡ください。

## 3 ご注意点

- ご登録は、1メールアドレス=1ユーザーでお願いいたします。
- 詳細は8ページの「[ご登録時のご注意点](#)」をご参照ください。

### 【登録ご案内メール】



### 登録コード

ご連絡いただいたメールアドレスに、ご登録申し込みに必要な登録コードをお送りします。（数字8桁）  
STEP2の登録フォームへの入力時に、このコードが必要になります。

※同一法人のお客様であっても登録コードが異なる場合がございます。  
新規ご登録の際は、必ず1ユーザーごとに登録コードのご案内メールを受領してください。

# bCom新規ご登録までの流れ（全3 STEP）

STEP 2 ご登録のご案内メールに記載されたリンクにアクセスいただき、以下の手順に従って必要事項のご入力をお願いいたします。

1 メールアドレス欄に、ご案内メールを受け取ったメールアドレスを入力して「次へ」をクリックしてください。

The screenshot shows the '新規ユーザー登録' (New User Registration) page. A progress bar at the top indicates three steps: 1. ユーザー情報の入力 (User Information Input), 2. 会社情報の入力 (Company Information Input), and 3. 注意事項の確認 (1 of 2) (Terms Confirmation). The first step is active. Below the progress bar, there is a text input field for 'メールアドレス' (Email Address) and a red button labeled '次へ' (Next).

2 国、言語の選択と、お名前を入力し、パスワードを設定し、「同意して続ける」をクリックしてください。

The screenshot shows the '新規ユーザー登録' page at the second step. The progress bar shows step 1 completed and step 2 active. The form includes: 'メールアドレス' (Email Address) field, '国の選択\*' (Country Selection) dropdown set to '日本' (Japan), '言語の選択\*' (Language Selection) dropdown set to '日本語 (Japan)', '名\*' (Name) and '姓\*' (Surname) fields, and a 'パスワード\*' (Password) field with a '表示' (Show) button. A list of password requirements is shown: 12 characters or more, include uppercase and lowercase letters, numbers, and symbols, and do not contain the same characters as the email address. At the bottom, there are buttons for '同意して続ける' (Continue) and 'キャンセル' (Cancel).

3 メールでご案内した登録コード（数字8桁）を入力してください。また、役割を選ぶ箇所がありますが、こちらはbComのご利用権限のご選択となります。[アクセス権設定の資料](#)もご参照の上、1.2.3.5.6の役割名からご選択ください。

The screenshot shows the '新規ユーザー登録' page at the third step. The progress bar shows steps 1 and 2 completed and step 3 active. The form includes '会社名\*' (Company Name) and '登録コード\*' (Registration Code) fields. The registration code field is highlighted with a red box. A red circle with the number 1 is next to the registration code label.

The screenshot shows a dropdown menu titled '役割\* - 権限情報をご確認下さい' (Role\* - Please confirm the authority information). The options are: 1-リーダー/管理職 (発注可能/価格閲覧可能), 2-経理 (発注不可/価格閲覧可能), 3-発注者 (発注可能/価格閲覧可能), 4-荷受け (発注不可/価格閲覧不可), 5-営業 (発注不可/価格閲覧不可), 6-マーケティング (発注不可/価格閲覧不可), and 7-技術職 (発注不可/価格閲覧不可). The '3-発注者' option is selected and highlighted in blue.

4 注意事項の確認を2つチェックいただいた後、「ユーザー情報の送信」をクリックしてください。正常にユーザー情報が送信されたことを示す画面が表示されます。

The screenshot shows the '新規ユーザー登録' page at the fourth step. The progress bar shows all three steps completed. A checkbox labeled 'メディアライブラリ注意事項に同意します' (I agree to the Media Library Terms and Conditions) is checked. Below it are links for 'サービス規約' (Service Terms) and 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy). At the bottom, there are buttons for 'ユーザー情報を送信' (Send User Information) and 'キャンセル' (Cancel).



STEP 3 弊社にて登録処理完了後に登録完了メール(自動配信)をお送りいたしますので、初回ログインへお進みください。

# bComのアクセス権限（役割名）の選び方

- 登録フォームでは、bComで利用する機能に合わせて役割名をご選択ください。

あなたの役割に近いものをご選択ください。（権限情報をご参照の上ご選択ください。）\*

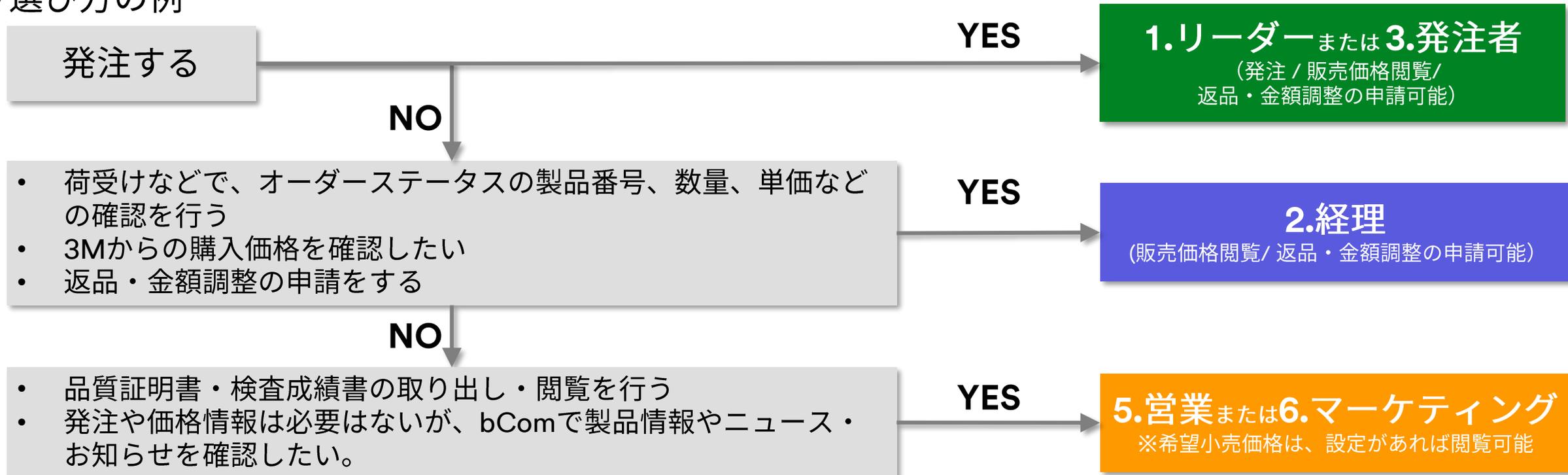
役割\* - 権限情報をご確認下さい

-1つ選択-

- 1 - リーダー/管理職 (発注可能/価格閲覧可能)
- 2 - 経理 (発注不可/価格閲覧可能)
- 3 - 発注者 (発注可能/価格閲覧可能)
- 4 - 荷受け (発注不可/価格閲覧不可)
- 5 - 営業 (発注不可/価格閲覧不可)
- 6 - マーケティング (発注不可/価格閲覧不可)
- 7 - 技術職 (発注不可/価格閲覧不可)

※4-荷受けと7-技術職の役割は、登録フォームの選択肢に表示されておりますが、現在対応しておりません。それ以外の役割から利用したい機能に合わせてご選択ください。

- 選び方の例



# bCom アクセス権限設定詳細

- bComでは、登録時に役割別アクセス権を選択いただくことで、それぞれの役割に応じた権限が付与されるようになります。
- 下記の1,2,3,5,6の役割名のパターンより、ご選択ください。実際の役職に関わらず、必要な機能・権限でご判断ください。

アクセス権 役割名	出来ること ※役割名にこだわらず、必要な機能に応じて選択してください。	発注	返品・金額 調整の申請	価格表示/レポート		製品情報 レポート 作成	電子請求書サ イトへのリン ク表示	品質証明書 検索・閲覧	製品情報 検索・閲覧	ニュースと お知らせ	メディア ライブラリー
				販売価格 特別価格	希望 小売価格 ※設定製品のみ						
1.リーダー 3.発注者	<ul style="list-style-type: none"> <li>発注</li> <li>価格閲覧</li> <li>返品・金額調整の申請</li> </ul>	○	○	○	○	○	△	○	○	○	○
2.経理	<ul style="list-style-type: none"> <li>価格閲覧</li> <li>返品・金額調整の申請</li> </ul>		○	○	○	○	△	○	○	○	○
5.営業 6.マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>価格閲覧 (希望小売価格のみ)</li> </ul> ※他、製品レポートの作成は可能				○	○		○	○	○	○
4.荷受け 7.技術職	※こちらの役割については、登録フォームの選択肢に表示されておりませんが、現在対応しておりません。1.2.3.5.6の役割から利用したい機能に合わせてご選択ください。							○	○	○	○

# ご自身に付与されているアクセス権限の確認方法

既にbComをご利用の場合、「マイプロフィール」の「権限」のメニューよりご自身のアクセス権限情報を確認できます。



# 登録時のご注意点・よくあるご質問

- ユーザー登録について
  - 1メールアドレスにつき、1ユーザーのご登録になります。1名様でご利用いただきますようお願いいたします。
  - ご登録の姓名は、個人名での登録をお願いいたします。（姓・名の欄に社名・部門名などのご登録はお避け下さい。）
  - 会社ドメインのメールアドレスを推奨しています。《例》xxxxx@mmm.com 青字部分が会社固有のドメイン。
  - 申し込みされた会社名とご発注元名が異なる場合、ご確認をさせていただく場合があります。
- グループメールアドレス：ご利用はお避け下さい。
  - 1ユーザーアドレスを複数名でご利用されると、同時に接続した際に、どちらかの操作により発注予定のカートの中身が書き換わってしまうなど、不具合が生じます。
  - 退社された方がログインできてしまい、貴社以外へ情報流出のリスクがあります。
- フリーメールアドレス：ご利用はお避け下さい。《例》xxxxx@gmail.com, xxxxx@yahoo.co.jp等無料で提供されるドメイン
  - フリーメールアドレスでご登録されると、退社された方がログインできてしまい、貴社以外へ情報流出のリスクがあります。また、価格やお客様情報を含む内容をメールでお送りするため、セキュリティ面でのリスクがあります。
- 1社あたりの登録人数制限について
  - 人数制限はございません。
- 1人で複数のご発注元情報（例：東京支店、大阪支店、名古屋支店）を閲覧することについて
  - 各ユーザーごとに、閲覧したいご発注元情報を複数登録することができます。
  - 同じ社内でも、例えば、本社の方は全ご発注元分、東京支店の方は東京支店のご発注元分のみ閲覧する設定が可能です  
※ご発注元が各支店で分かれている場合に限りです。
  - ユーザー登録完了後、追加で閲覧したいご発注元情報をサポートデスクへご連絡ください。