WAWF事前登録方法（アカウント作成前に行う）2022年4月末現在

1. WAWFヘルプデスクへNCAGE承認申請を行う

<https://piee.eb.mil/>へアクセス

Get Started – Vendorsを選択

Procurement Integrated Enterprise Environment – Getting Started Help

↓

Step 3 Ensure CAGE code is added to the Procurement Integrated Enterprise Environment Vendor Group Structure

↓

文中にあるCustomer Support email をクリック

↓

メール画面になりますので、指示されている内容を入力の上、送信してください。

もし、メール画面にならない場合は、

[disa.global.servicedesk.mbx.eb-ticket-request@mail.mil](mailto:disa.global.servicedesk.mbx.eb-ticket-request@mail.mil)へ以下の内容とともにお送りください。

1. NCAGEコード
2. EB POC's NAME
3. EB POC’s Email
4. EB POC’s Phone Number
5. Appointment Letter 作成

https://piee.eb.mil/へアクセス

Get Started – Vendorsを選択

Procurement Integrated Enterprise Environment – Getting Started Help

↓

Step 5: Designate a Contractor Administrator (CAM)

↓

CAM Appointment letter

PDFの項目を入力し、[disa.global.servicedesk.mbx.eb-ticket-requests@mail.mil](mailto:disa.global.servicedesk.mbx.eb-ticket-requests@mail.mil)送ってください

＊画面、手順方法は頻繁に変わるため、本書と相違することがございます。

＊手続きに関するご質問は業者様のご自身でヘルプデスクへお問い合わせください。

Email: disa.global.servicedesk.mbx.eb-ticket-requests@mail.mil

TEL: 866-618-5988 Help Desk Hours Monday - Friday, 06:30 – 24:00 EST