

MIERS セットアップガイド

アームスタンダード株式会社

MIERS のご利用を開始するためには、【管理アカウント】と【ユーザー】の設定が必要です。

下記 1~4 の操作を行い、設定をお願いいたします。各操作の詳細は 2 ページ目以降をご覧ください。

MIERS のご利用にはインターネットに接続できる PC が必要です。モバイル端末・タブレット端末等では MIERS はご利用できませんのでご注意ください。

1. MIERS にログインする

《管理アカウント通知書》に記載されている 【管理アカウント】 を使用して、MIERS にログインしてください。

MIERS のログインページへは、下記 URL 他、アームスタンダード株式会社のホームページよりアクセスできます。

MIERS URL : <https://www.miers.jp>

2. 【管理アカウント】のパスワードを変更する

【管理アカウント】の初期パスワードを、お客様が決めたパスワードに変更してください。

3. 【ユーザー】を作成する

ユーザー登録を行ってください。

4. 【ユーザー】に権限を設定する

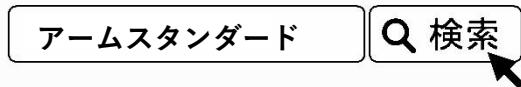
3 で作成したユーザーの設定を変更する際に参照ください。

■ アカウントの種別

管理アカウント (各社 1 つ設定されます)		ユーザーを管理する権限を持つアカウントです。ログインすると、[ユーザー管理]画面が表示されます。 認証サービスの手続きは行えません。 1 社につき 1 つが設定されます。
ユーザー (複数規格を持つ場合、 規格ごとに 合計 5 つまで 設定できます)	手続きユーザー	認証サービスの手続きを行う権限を持つアカウントです。ログインすると、[トップページ]が表示されます。 ユーザーを作成したのち、うち 1 つを【手続きユーザー】に割り当てる必要があります。
	閲覧ユーザー	お客様専用ページの閲覧や資料のダウンロードの権限をもつアカウントです。 ログインすると、[トップページ]が表示されます。 最大 4 つまで【閲覧ユーザー】を設定することができます。

1. MIERS にログインする

- (1) 検索エンジン等で「アームスタンダード」または「アームスタンダード ISO」と入力して検索し、アームスタンダード株式会社のホームページにアクセスしてください。



- (2) トップページのメニュー、または中央にある「ログインはこちら」をクリックしてください。MIERS ログインページが開きます。

The screenshot shows the MIERS login page. On the left, there's a banner with the text "デジタルマネジメントで、5年後の差を実感してください！" and an illustration of two people working together. Below the banner are two buttons: "詳細はこちら" and "ログインはこちら". The "ログインはこちら" button is highlighted with a red border and a yellow cursor arrow pointing to it. On the right, there's a large blue arrow pointing from the left banner area to a separate login form. This form has fields for "クライアントコード", "ユーザー名", "パスワード", and a "ログイン" button. Below the form, there's a note: "ご利用時間 5:00~24:00". At the bottom right of the login form is the "ARM Standard" logo.

- (3) ログイン画面にて、《管理アカウント通知書》に記載されている【管理アカウント】の「クライアントコード」「ユーザーID」「初期パスワード」を入力してログインしてください。
- (4) 【管理アカウント】でログインに成功すると、[ユーザー管理]画面が表示されます。

■ユーザー管理画面

The screenshot shows the User Management screen. At the top, there are three buttons: "ホーム", "ヘルプ", and "ログアウト". To the right of these buttons, it says "管理アカウント 姓〇〇〇〇〇様". Below this, there's a section titled "ユーザー管理". Underneath, there are two tabs: "ユーザー一覧" and "案件ごとに権限を確認する". A circled number "①" is next to the "ユーザー一覧" tab. In the user table, the first row has a circled "パスワードの変更" button. A circled number "②" is next to the second row, which has a circled "ユーザー作成" button. The user table has columns: "クライアントコード", "ユーザーID", "利用者名", "権限設定", "パスワード変更", and "削除". There are two rows of data:

クライアントコード	ユーザーID	利用者名	権限設定	パスワード変更	削除
00XXX	manual01	鈴木 一郎	権限設定	パスワード変更	削除
00XXX	taro-	佐藤 太郎	権限設定	パスワード変更	削除

2. 【管理アカウント】のパスワードを変更する

- (1) [ユーザー管理]画面にて①【管理アカウントパスワード変更】をクリックすると、下記[パスワード変更]画面が表示されます。
- (2) すべての項目を入力し、[変更]をクリックしてください。

⚠ こちらの画面では、ブラウザの戻るボタンは利用できません。
画面下部の【戻る】ボタンをご利用ください。(仮)

クライアントコード	00xxx
ユーザーID	manager
利用者名	○○○○○
現在のパスワード	[入力欄]
新しいパスワード	[入力欄]
新しいパスワード(確認用)	[入力欄]

変更 戻る

- 初回ログイン時の[現在のパスワード]には、《管理アカウント通知書》に記載されている『初期パスワード』をご入力ください。
- パスワードの設定について
 - ・7 文字以上 32 文字以内です。
 - ・英文字、数字、記号を全て含めてを設定してください。
 - ・すべて半角文字を使用してください。

3. 【ユーザー】を作成する

- (1) [ユーザー管理]画面にて②【ユーザー追加】をクリックすると、下記[ユーザー作成]画面が表示されます。
- (2) すべての項目を入力し、[ユーザー作成]をクリックしてください。

ユーザーID	[入力欄]
利用者名	[入力欄]
パスワード	[入力欄]
パスワード(確認用)	[入力欄]

閲覧可能な案件の追加

案件	手続き担当
選択してください	[選択ボックス] [削除]

作成 戻る

- 利用者名の設定について
 - ・1 文字以上 32 文字以内です。
 - ・ひらがな、カタカナ、漢字、英数字、記号が使用できます。
- ID の設定について
 - ・4 文字以上 32 文字以内です。
 - ・英文字（小文字のみ）、数字、記号が使用できます。
 - ・.（ピリオド） - （ハイフン） _ （アンダーバー）が使用できます。
 - ・すべて半角文字を使用してください。
- パスワードの設定について

上記 2 【管理アカウント】のパスワード設定と同様です。

⚠ ユーザーを作成しただけでは、審査情報の閲覧や手続きを行うことはできません。必ず次項「4.ユーザーに権限を設定する：閲覧権限」、「5.ユーザーに権限を設定する：手続き権限」を行ってください。

⚠ ユーザーの[利用者名]及び[ユーザーID]は後から変更することができません。入力を誤った場合は、お手数ですが一度ユーザーを削除し、再度作成しなおしてください。

4. 【ユーザー】に権限を設定する

[ユーザー管理]画面にて権限を設定したいユーザーの設定変更ができます。

The screenshot shows the 'User Management' screen with a message '① 作成しました。' (Created successfully). It displays a table of users with columns: Client Code, User ID, User Name, Permissions, Password Change, and Delete. The 'Delete' button for the user 'manual01' is highlighted with a red dashed box.

クライアントコード	ユーザーID	利用者名	権限設定	パスワード変更	削除
00xxx	hanako	山田 花子	権限設定	パスワード変更	削除
00xxx	manual01	鈴木 一郎	権限設定	パスワード変更	削除
00xxx	taro-	佐藤 太郎	権限設定	パスワード変更	削除

ユーザー作成

「削除」ボタンをクリックするとユーザー一覧から削除されます。再設定するためにはユーザー作成が必要になります。

「権限設定」ボタン、「パスワード変更」ボタンをクリックすると、それぞれの設定、変更画面が表示されます。手続き担当のチェックを外すと【閲覧ユーザー】としてセットされます。

This is the 'Permission Setting' screen for user 'manual01'. It shows the user's details: Client Code (00xxx), User ID (manual01), and User Name (鈴木 一郎). Below this is a section titled 'Viewable Cases' with two entries: BJ000000 株式会社ABCDE and BQ000000 株式会社ABCDE. To the right, there is a 'Procedure Handler' section with two checkboxes. Both checkboxes are checked and highlighted with a red dashed box. Below this are 'Delete' buttons. At the bottom are 'Setting' and 'Back' buttons.

権限設定 画面

This is the 'Password Change' screen for user 'manual01'. It shows the user's details: Client Code (00xxx), User ID (manual01), and User Name (鈴木 一郎). Below this are fields for 'New Password' and 'Confirm New Password'. Both fields are empty. At the bottom are 'Change' and 'Back' buttons.

パスワード変更 画面

MIERS ご利用開始前に行う設定は以上となります。以降は設定した【手続きユーザー】で MIERS にログインし、認証サービスのお手続きを行っていただくことができます。

詳しい操作方法につきましては、弊社ホームページの「MIERS のご案内」ページに掲載されております「MIERS 操作マニュアル」及び「MIERS 操作説明動画」をご覧ください。

お問い合わせ：アームスタンダード株式会社 業務部 ☎ 03-3666-8788 ✉ miers-post@armstandard.com