MIERS セットアップガイド

アームスタンダード株式会社

MIERS(ミエルス)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

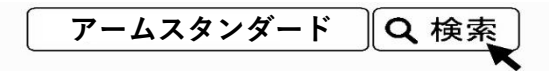
3 で作成したユーザーの設定を変更する際に参照ください。

■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。

(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。

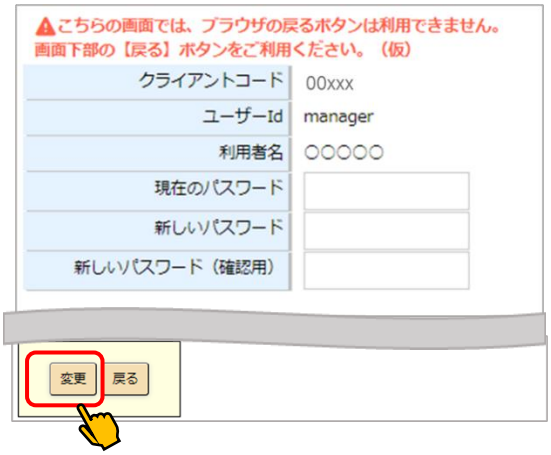
(4) 【管理アカウント】でログインに成功すると、[ユーザー管理]画面が表示されます。

■ユーザー管理画面

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［パスワードの変更］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。



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［ユーザー作成］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、[作成］をクリックしてください。

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。必ず次項の「4.【ユーザー】に権限を設定する」より、閲覧権限または手続き権限の付与を行ってください。

⚠ 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。

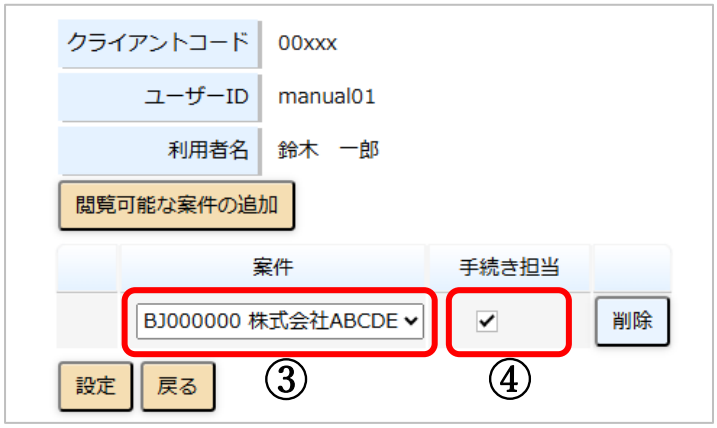
4. 【ユーザー】に権限を設定する

[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。

[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。

[権限設定]画面にて、③の案件のプルダウンから所定の案件を選択してください。④[手続き担当]のチェックを付けると【手続きユーザー】として、外すと【閲覧ユーザー】としてセットされます。



権限設定 画面

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 について」＞「資料・マニュアル」ページに掲載されております「MIERS 操作マニュアル」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