

3. 操作方法

3-1. 参加者専用ページログイン

- ・はじめに、ブラウザを起動し以下のウェブサイトアドレスにアクセスして下さい。

「<http://www.env.go.jp/air/tech/seidokanri/index.html>」

- ・トップページ中の「調査参加機関ログイン」を選択するとログイン画面が表示されます。



図 3-1.1 トップページ

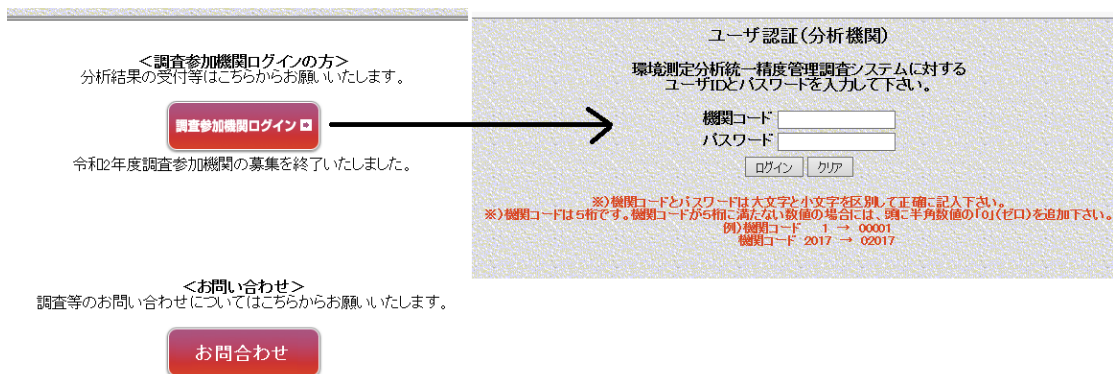


図 3-1.2 ログイン画面

- ・「機関コード」、「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。
- ・分析結果報告書メニュー画面が表示されます。
- ・ユーザ情報を確認します。変更がある場合は、「3. 2 ユーザ情報変更」を参照して下さい。
- ・パスワードを変更する場合は、「3. 3 パスワード変更」を参照して下さい。

ログイン画面へ

実施要領
ウェブサイトによる分析結果報告書の作成方法
分析実施時及び分析結果報告書作成時の注意点等
結果説明コンテンツのダウンロード

報告書メニュー
分析結果及びフローシート

ログインされた方は、はじめにユーザ情報をご確認下さい。
機関名、住所など変更が生じた場合は、「ユーザ情報変更」ボタンをクリックして、正しいデータを入力してください。
「国際的な認証の取得」は必須項目です。必ず選択(複数回答可)して下さい。

ユーザ情報変更 パスワード変更

ユーザ情報	
機関コード	CX006
機関名	(公財)日本科学技術振興財団
県名	東京
郵便番号	102-0091
住所	東京都千代田区北の丸公園2-1
電話番号	+81-3-3212-8496
国際的な認証の取得	1 ISO 9001~9003 2 ISO/IEC 17025(計4/25) 3 MLAP 4 環境省が実施するダイオキシン類の請負調査の受注資格 5 (上記1~4を取得していないが)品質マネジメントシステム(QMS)を構築している

注1) 複数回答可
国際的な認証の取得については必ずご確認ください。もし変更等がある場合、「ユーザ情報変更」をクリックすることで変更できます。

図 3-1.3 分析結果報告書メニュー画面

※参加者専用ページへのログインは、ひとつの分析機関から複数人が同時にログインすることが可能です。その際には、一番最後に保存した人のデータが優先されて保存されますので、以下のような点にご注意下さい。

- 同じ報告書を複数の人で分担して入力作業を実施しないで下さい。
ページ送り操作によって自動的に上書き保存されるため、入力したデータが消失する場合があります。
- 入力作業を実施中の報告書には、他の人が同時にアクセスしないで下さい。
例えば、Aが担当していない報告書を開いたまま放置し、その間に他の人(B)が入力作業を行って一時保存しても、後ほどAが空のまま一時保存(ページ送り等)をした場合には、Bが入力したデータが消失します。

3-2. ユーザ情報変更

・3-1でログインを行うと、分析結果報告書メニュー画面が表示されますので、ここで「ユーザ情報」を確認して下さい。変更等がある場合には、「ユーザ情報変更」ボタンをクリックして下さい。ユーザ情報変更画面が表示されます。正しいデータを入力し、「ユーザ情報変更」をクリックしますとユーザ情報変更確認画面表示後、分析結果報告書メニューへ戻ります。ただし、「機関コード」は変更できません。

ユーザ情報変更

機関名、住所など変更が生じた場合は、正しいデータを入力して下さい。
「国際的な認証の取得」は必須項目です。必ず選択(複数回答可)して下さい。
この内容でよろしければ「ユーザ情報変更」ボタンをクリックして下さい。

ユーザ情報変更

ユーザ情報	
機関コード	CX006
機関名	(財)日本科学技術振興財団
県名	東京
郵便番号	102-0091
住所	東京都千代田区北の丸公園2-1
電話番号	+81-3-3212-8486
担当者	所属 (財)日本科学技術振興財団
	氏名 見本太郎
	TEL 03-3212-7471
	FAX 03-3212-8472
	e-mail ishii@jsf.or.jp
国際的な認証の取得 (注1) (必須項目)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ISO 9001~9003 <input type="checkbox"/> 2 ISO/IEC 17025(ガイド25) <input checked="" type="checkbox"/> 3 MLAP <input checked="" type="checkbox"/> 4 環境省が実施するダイオキシン類の請負調査の受注資格 <input type="checkbox"/> 5 (上記1~4 を取得していないが)品質マネジメントシステム(QMS)を構築している

注1) 複数回答可
国際的な認証の取得については必ずご確認ください。もし変更等がある場合、「ユーザ情報変更」をクリックすることで変更できます。

図 3-2.1 ユーザ情報変更画面

表 3-2.1 ユーザ情報

機関コード	(事前に入力されている)
機関名	必須項目。(事前に入力されている)
電話番号	分析機関の電話番号。半角文字入力。
担当者	
所属	分析担当者の所属機関。
氏名	分析担当者の氏名。
TEL	分析担当者の電話番号。
FAX	分析担当者のFAX番号。
e-mail	分析担当者のEメールアドレス。
国際的な認証等の取得	必須項目。チェックボックスにチェック。記入時点での認証等。

3-3. パスワード変更

・パスワードを変更する場合は、3-1でログインを行い、分析結果報告書メニュー画面の上部の「パスワード変更」をクリックするとパスワード変更画面が表示されます。

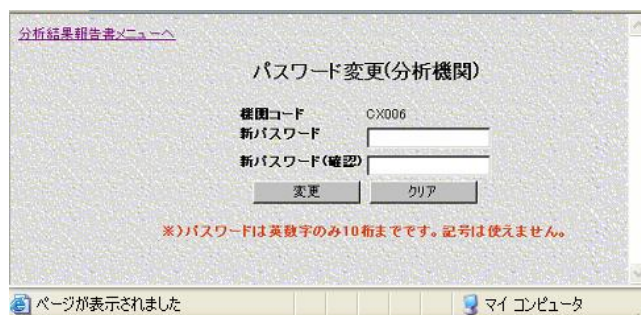


図 3-3.1 パスワード変更画面

- ・「新パスワード」と「新パスワード(確認)」の両者に同じ値を入力します。
- ・「変更」をクリックすると、パスワード変更確認画面表示後、分析結果報告書メニューへ戻ります。
- ・「クリア」をクリックすると、入力したデータがクリアされます。画面上クリアされるだけで、登録されている内容が削除されるわけではありません。

※) パスワードは半角英数字のみ8桁以上(英字・数字両方を用いる)です。半角英数字以外の記号は使えません。