お客様向け操作マニュアル

検査成績書配信ポータル

対象	お客様の管理担当者・一般担当者
用途	検査成績書の閲覧・ダウンロード・利用者管理
対象システム	検査成績書配信ポータル
版数	1
基準日	2026 年 9 月 11 日

三洋金属熱錬工業株式会社

検査成績書配信ポータル お客様向け操作ガイド

検査成績書配信ポータルの利用方法を、目的別に説明します。必要な操作を選択してください。

まず行う操作

1. ログインする・初回登録する
2. 検査成績書を検索・閲覧・ダウンロードする
3. 利用者を追加・変更する（顧客管理者のみ）
4. 困ったときの対応を確認する

画面と権限を確認する

- 利用できる機能と権限
- 画面の見方

文書情報

項目	内容
対象	顧客管理者・顧客一般担当者
対象システム	検査成績書配信ポータル
ポータルサイト	https://sanyoheat-portal.jp/
用途	検査成績書の閲覧・ダウンロード、利用者管理

1 はじめに

検査成績書配信ポータルでは、貴社に公開された検査成績書を検索、閲覧、ダウンロードできます。
「顧客管理者」の権限を持つ方は、貴社の利用者の追加や権限変更も行えます。

1.1 利用できること

- 自社に公開された検査成績書の検索
- 検査成績書の閲覧
- PDF のダウンロード
- 顧客管理者による自社利用者の追加・変更・削除

1.2 利用者の種類

利用者	できること
顧客管理者	検査成績書の検索・閲覧・ダウンロード、自社利用者の追加・権限変更・再設定・削除
顧客一般担当者	検査成績書の検索・閲覧・ダウンロード

「顧客一般担当者」の権限を持つ方は、利用者の管理を行えません。利用者の追加や変更が必要な場合は、「顧客管理者」の権限を持つ方へ依頼してください。

1.3 まず確認するページ

- 初めて利用する方：ログインと初回登録
- 検査成績書を探す方：検査成績書の利用
- 利用者を追加する方：利用者管理
- エラーが発生した方：エラー対応

1.4 利用時の注意

- ログイン用メールアドレスとパスワードを他人と共有しない。
- 他社の検査成績書が表示されることはありません。表示内容に異常がある場合は、操作を続けず弊社窓口へ連絡する。
- ダウンロードした PDF は、貴社の情報管理ルールに従って取り扱う。

2 ログインと初回登録

2.1 ログイン

1. ポータルサイトを開く。
2. 登録済みのメールアドレスを入力する。
3. パスワードを入力する。
4. 「ログイン」を押す。
5. 検査成績書の一覧またはトップ画面が表示されることを確認する。



ログイン画面

2.2 初回登録キーで初回登録する場合

弊社担当者から顧客 CD と初回登録キーを案内された場合は、次の手順で登録する。

1. ログイン画面の「初回登録」を押す。
2. 顧客 CD、初回登録キー、氏名、メールアドレスを入力する。
3. 「認証メールを送信」を押す。
4. 受信した認証メールのリンクを開く。
5. パスワードを設定する。
6. 設定したメールアドレスとパスワードでログインする。

初回登録キーは、初回登録に 1 回使用すると再使用できません。登録キーが使用できない場合は、弊社担当者へ再発行を依頼してください。

2.3 招待メールで初回登録する場合

顧客管理者から招待メールを受け取った場合は、メール内の URL を開き、画面の案内に従ってパスワードを設定する。設定後、登録したメールアドレスとパスワードでログインする。

2.4 パスワードを忘れた場合

1. ログイン画面で「パスワードを忘れた場合」を押す。
2. 登録済みのメールアドレスを入力する。
3. パスワード再設定メールを確認する。
4. メール内の URL を開く。
5. 新しいパスワードを設定する。
6. 新しいパスワードでログインする。

3 画面説明

3.1 トップ画面

ログイン後に表示される画面です。貴社に公開された検査成績書を検索し、一覧から閲覧・ダウンロードできます。

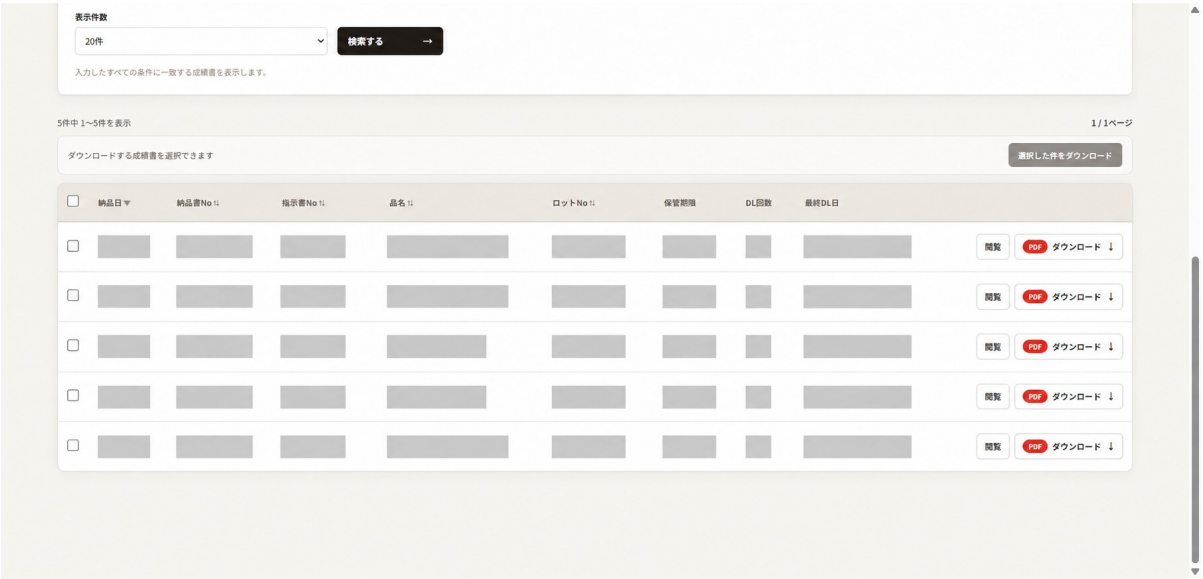
主な確認項目：

- 検査成績書の一覧
- 納品日、納品書 No、指示書 No、品名、ロット No などの検索条件
- 表示件数と検索結果
- 閲覧・PDF ダウンロードの操作

3.2 検査成績書一覧

検索条件を入力して「検索」を押すと、自社に公開された検査成績書が表示されます。

表示された一覧から対象の検査成績書を選択し、詳細確認または PDF ダウンロードを行います。

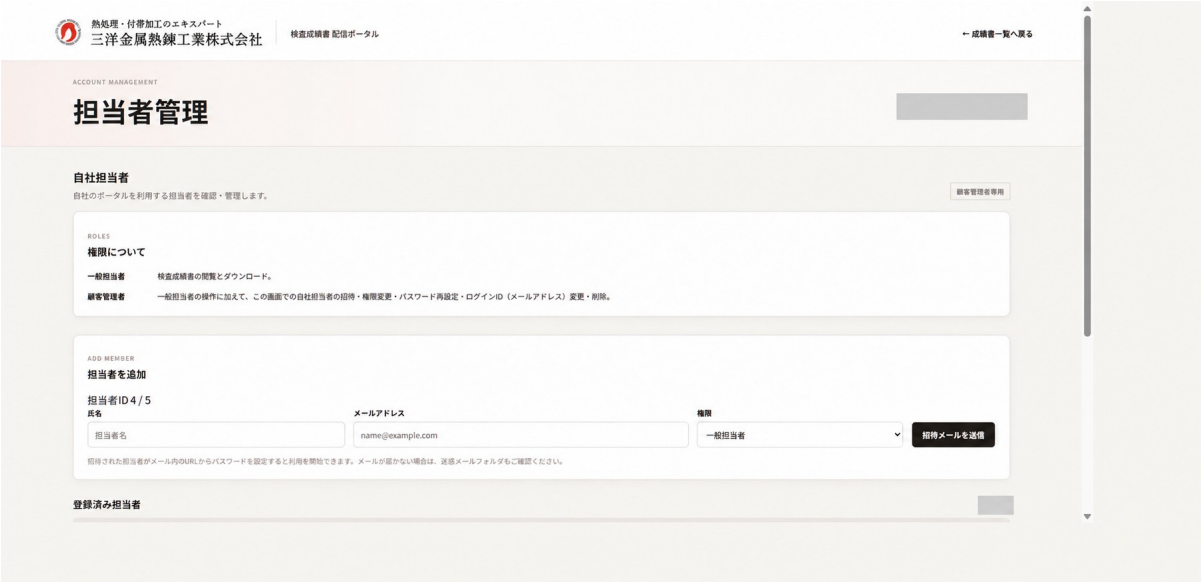


検査成績書一覧画面

3.3 利用者管理

「顧客管理者」の権限を持つ方だけが利用できる画面です。お客様の利用者を追加し、権限変更、パスワード再設定、ログイン ID 変更、削除を行います。

「顧客一般担当者」の権限を持つ方には、利用者管理のメニューは表示されません。


熱処理・付帯加工のエキスパート
三洋金属熱錬工業株式会社
検査成績書 配信ポータル
← 成績書一覧へ戻る
ACCOUNT MANAGEMENT
担当者管理
自社担当者
自社のポータルを利用する担当者を確認・管理します。
顧客管理者専用
ROLES
権限について
一般担当者
検査成績書の閲覧とダウンロード。
顧客管理者
一般担当者の操作に加えて、この画面での自社担当者の招待・権限変更・パスワード再設定・ログインID（メールアドレス）変更・削除。
ADD MEMBER
担当者を追加
担当者ID 4 / 5
氏名
担当者名
メールアドレス
name@example.com
権限
一般担当者
招待メールを送信
招待された担当者がメール内のURLからパスワードを設定すると利用を開始できます。メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダもご確認ください。
登録済み担当者

利用者管理画面

4 検査成績書の利用

4.1 検索する

1. 検査成績書一覧を開く。

2. 納品日、納品書 No、指示書 No、品名、ロット No などの検索条件を入力する。

3. 「検索」を押す。

4. 表示された一覧から対象の検査成績書を確認する。

検索条件を空欄にした場合は、利用者が閲覧できる範囲の一覧が表示されます。検索条件を複数入力した場合は、入力した条件すべてに一致する成績書が表示されます。

4.2 閲覧する

1. 検査成績書一覧から対象行の「閲覧」を押す。

2. 表示された成績書の内容を確認する。

4.3 ダウンロードする

1. 対象の検査成績書を検索する。

2. 対象行の「ダウンロード」を押す。

3. ブラウザーのダウンロード完了を確認する。

ダウンロードした PDF の保存場所やファイル名は、利用しているブラウザーの設定によって異なります。

検査成績書の保管期限は、納品日から 12 か月間です。必要な PDF は、保管期限内にダウンロードして保管してください。

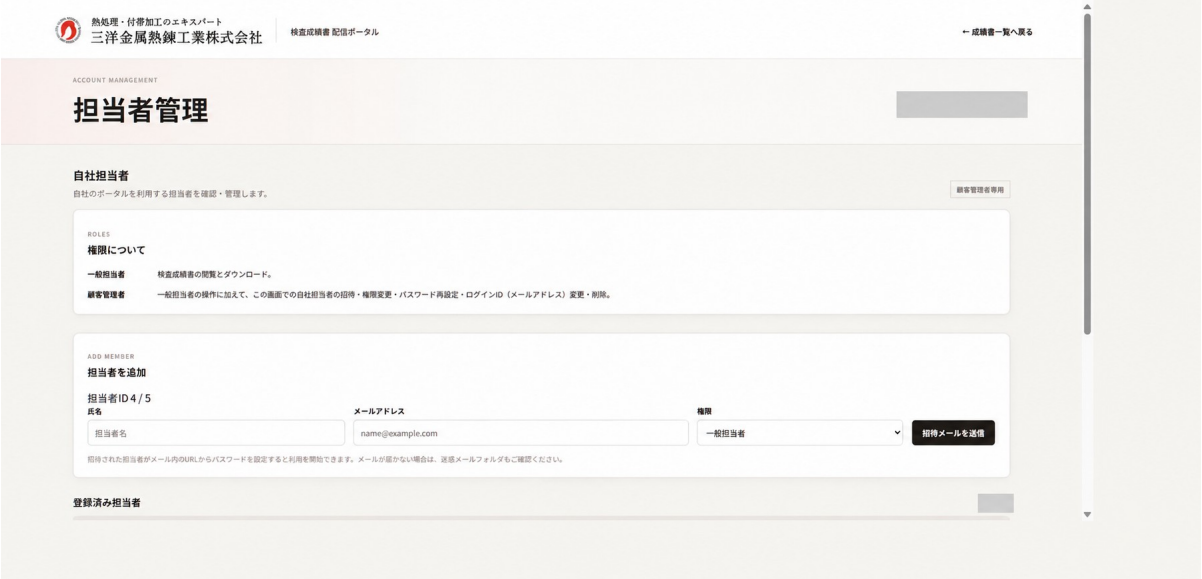
4.4 表示されない場合

- 納品日、納品書 No、指示書 No、品名、ロット No などの検索条件を確認する。
- 検査成績書が公開済みか、弊社窓口へ確認する。
- 他社の情報が表示されるなどの異常がある場合は、操作を続けず弊社窓口へ連絡する。

5 お客様の利用者管理

「顧客管理者」の権限を持つ方だけが操作できます。

登録できるユーザーは、5 ユーザーまでです。登録数を増やしたい場合は、弊社の営業担当へご連絡ください。



利用者管理画面

5.1 利用者を追加する

1. 画面上部の「担当者管理」を押す。

2. 氏名、メールアドレス、権限を入力する。

3. 「顧客管理者」または「一般担当者」を選択する。

4. 「招待メールを送信」を押す。

5. 招待メールが送信されたことを確認する。

登録対象者がメール内の URL からパスワードを設定すると、ログインできるようになります。

5.2 権限を変更する

1. 対象利用者の権限編集を押す。

2. 新しい権限を選択し、保存する。

3. 変更後の権限を確認する。

最後の顧客管理者を一般担当者へ変更しないでください。顧客管理者がいなくなる場合は、先に別の利用者を顧客管理者に変更してください。

5.3 パスワードを再設定する

1. 対象利用者の操作メニューからパスワード再設定を選択する。

2. 対象者を確認する。

3. 再設定 URL を送信する。

4. 対象者へメール受信を案内する。

5.4 ログイン ID を変更する

1. 対象利用者の操作メニューからログイン ID 変更を選択する。

2. 新しいメールアドレスを入力する。

3. 「確認メールを送信」を押す。

4. 新しいメールアドレスの確認完了を待つ。

確認が完了するまでは、現在のログイン ID が維持されます。

5.5 利用者を削除する

1. 対象利用者の操作メニューから削除を選択する。

2. 確認のため対象者のログイン ID を入力する。

3. 対象者と注意事項を確認する。

4. 「完全削除する」を押す。

完全削除したアカウント・個人情報・関連履歴は復元できません。検査成績書 PDF は削除されません。

6 エラー対応

6.1 ログインできない

- メールアドレスとパスワードを確認する。
- パスワードを忘れた場合は、パスワード再設定を行う。
- 招待メールまたは初回登録メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダーを確認する。
- 解決しない場合は、発生日時と登録メールアドレスを控えて弊社窓口へ連絡する。

6.2 検査成績書が表示されない

- 検索条件を確認して再検索する。
- 対象の検査成績書が公開済みか確認する。
- 顧客管理者または弊社窓口へ連絡する。

6.3 PDF をダウンロードできない

- ブラウザーのダウンロード通知を確認する。
- 保存先の空き容量を確認する。
- 別のブラウザーで再試行する。
- 解決しない場合は、発生日時、対象の検査成績書、画面メッセージを控えて弊社窓口へ連絡する。

6.4 問い合わせ時に伝える情報

次の情報を問い合わせ時に伝えていただくと、状況確認や原因特定がスムーズに進みます。

- 発生日時
- 利用者名または登録メールアドレス
- 対象の検査成績書、検索条件
- 実施した操作
- 画面に表示されたメッセージ
- 使用しているブラウザー

パスワード、登録キー、認証メールに記載された URL などの認証情報は、弊社担当者を含め、他人に伝えたり送付したりしないでください。弊社担当者がこれらの情報をお尋ねすることはありません。

7 改訂履歴

マニュアルの変更内容を記録する。

版数	改訂日	変更内容
1	2026-09-11	お客様向け操作マニュアルを作成