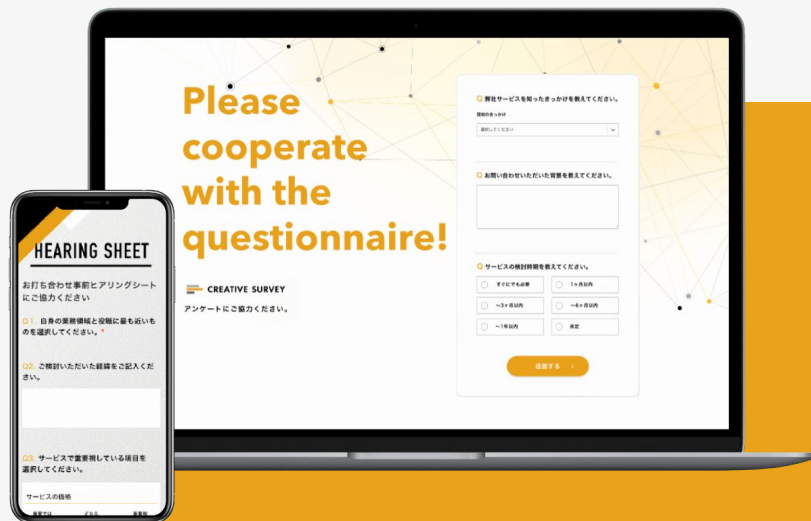
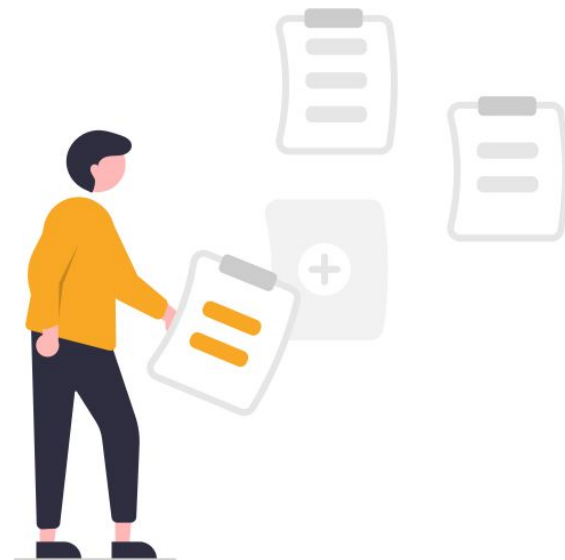


CREATIVE SURVEY 管理者向け資料



- **01** 権限について把握しよう
- **02** アカウント（利用者）に招待しよう
- **03** 契約組織の利用状況の把握をしよう
- **04** チームボックスを活用して環境を整えよう
- **05** IPアドレス制限について

01 権限について把握しよう



01 権限について把握しよう

CREATIVE SURVEYには【組織管理者アカウント】と【ユーザーアカウント】が存在します。組織管理者アカウントの方は、以下の操作が可能です。

【組織管理者アカウントでできること】


- 契約組織のユーザーアカウント（利用者）一覧の確認
- ユーザーアカウント（利用者）を招待する
- ユーザーアカウント（利用者）を削除する
- 契約組織の利用状況の確認

01 権限について把握しよう

■ 契約組織のユーザーアカウント（利用者）一覧の確認

組織管理者アカウントには組織管理という項目があり、
契約しているCREATIVE SURVEYの契約組織のユーザーアカウント（利用者）一覧の確認ができます。

The screenshot shows the 'Organization Management' (組織管理) interface in CREATIVE SURVEY. The left sidebar contains navigation options: 'アンケート一覧', '組織管理', 'アカウント設定', and 'ヘルプ・サポート'. The main content area is titled '組織管理' and includes a sub-section '組織所属ユーザー一覧'. Below this, there is a form to request account creation for new users, with an input field containing 'mail@example.com' and a button 'アカウント作成依頼を送信'. A table below lists the current organization users:

組織ユーザー一覧		5 / 10 max
 鈴木 suzuki.sample@creativesurvey.com		組織管理者
 佐藤 satou.sample@creativesurvey.com		ユーザーを削除
 田中 tanaka.sample@creativesurvey.com		ユーザーを削除

01 権限について把握しよう

■ユーザーアカウント（利用者）を招待する

組織管理者アカウントではユーザーアカウント（利用者）を招待することができます。
新しく追加したいユーザーにアカウント作成依頼のメールを管理画面から送ります。

The screenshot shows the '組織管理' (Organization Management) page in the Creative Survey interface. The left sidebar contains navigation options: 'アンケート一覧', '組織管理', 'アカウント設定', and 'ヘルプ・サポート'. The main content area is titled '組織管理' and includes a sub-section '組織所属ユーザー一覧'. A red box highlights a form with the text '新しく追加したいユーザーにアカウント作成依頼を送信します。' (Send account creation requests to the users you want to add). The form contains an email input field with 'mail@example.com' and a blue button labeled 'アカウント作成依頼を送信'. Below the form is a list of '組織ユーザー一覧' (Organization Users) with 5 / 10 max users. The list includes three users: 鈴木 (suzuki.sample@creativesurvey.com, Organization Manager), 佐藤 (satou.sample@creativesurvey.com), and 田中 (tanaka.sample@creativesurvey.com). Each user entry has a 'ユーザーを削除' (Delete User) button.

01 権限について把握しよう

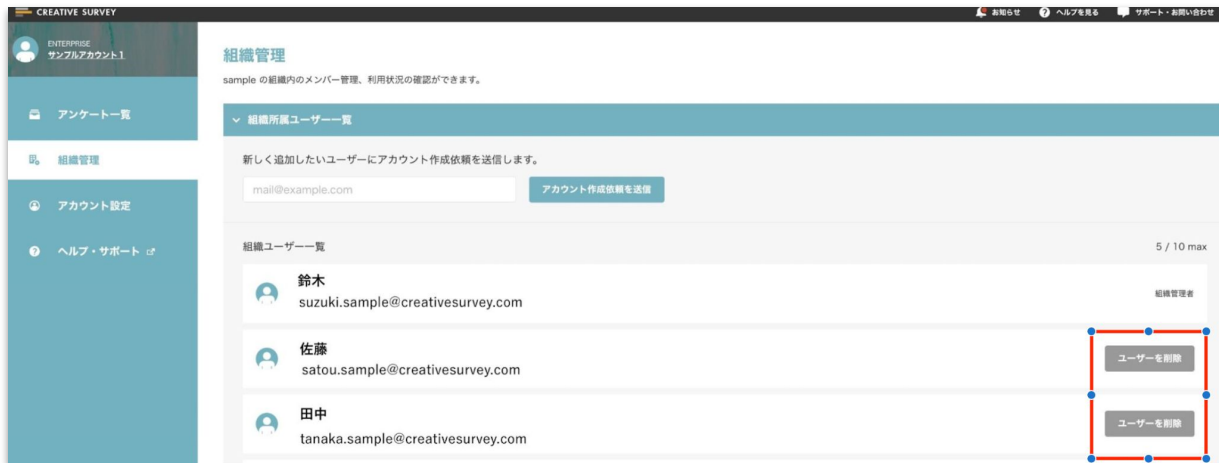
■ユーザーアカウント（利用者）を削除する

組織管理者はアカウント（利用者）を削除することも可能です。
削除は【ユーザーを削除】ボタンを押して確認画面でOKボタンを押すと削除されます。



削除の際に注意するポイント

一度ユーザーアカウント（利用者）を削除してしまうと、
そのアカウントで作成・管理されているアンケートも削除され、削除後は元に復元することはできません。



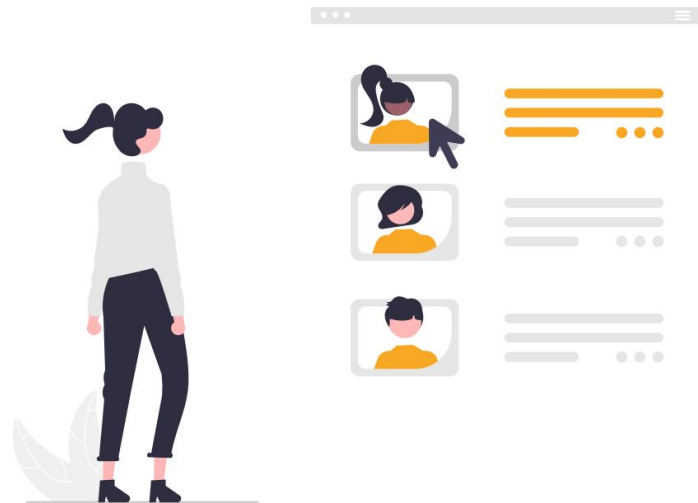
01 権限について把握しよう

■ 契約組織の利用状況の確認

組織利用状況画面で契約組織全体のアンケート利用状況を把握することができます。
当月の月間回答数と、過去6ヶ月の月間回答完了数を確認することができます。



02 アカウント（利用者）に招待しよう



02 アカウント(利用者)に招待しよう

- ① 組織管理者用のアカウントにログインし、画面左側より「組織管理」>「組織利用状況」を開く。
- ② 新しく追加したい方のメールアドレスを入力し、「アカウント作成依頼を送信」を押す。
※追加するメンバーの操作は[こちらのヘルプ記事](#)をご案内ください。

The screenshot displays the 'Organization Management' (組織管理) page in the Creative Survey interface. The left sidebar contains navigation options: 'アンケート一覧', '組織管理' (highlighted with a red box and circled 1), 'アカウント設定', and 'ヘルプ・サポート'. The main content area is titled '組織管理' and includes a sub-header '組織所属ユーザー一覧' (highlighted with a red box and circled 1). Below this, there is a form to add a new user, with the email input field containing 'mail@example.com' and the 'アカウント作成依頼を送信' button (highlighted with a red box and circled 2). The bottom section shows a list of existing users: 鈴木 (suzuki.sample@creativesurvey.com, Organization Manager), 佐藤 (satou.sample@creativesurvey.com), and 田中 (tanaka.sample@creativesurvey.com), each with a 'ユーザーを削除' button.



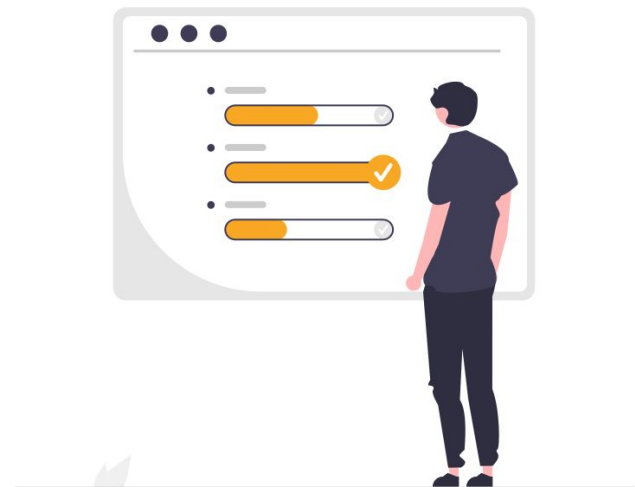
アカウント(利用者)追加時の注意点

- ・ 個人メールアドレスでのご登録をお願い致します。
メーリングリストやグループアドレスでのご登録は利用者が分からないため、ご遠慮ください。
NG例：info@creativesurvey.com
- ・ CREATIVE SURVEYでは1メールアドレスにつき、1アカウントの発行となります。
- ・ 既に違うENTERPRISEプラン/for Salesforceプランで
CREATIVE SURVEYアカウントをお持ちのメールアドレスはアカウントの作成ができません



アカウントが不足している場合は追加も可能です。
担当者へお問い合わせをお願いします。

03 契約組織の利用状況の把握をしよう

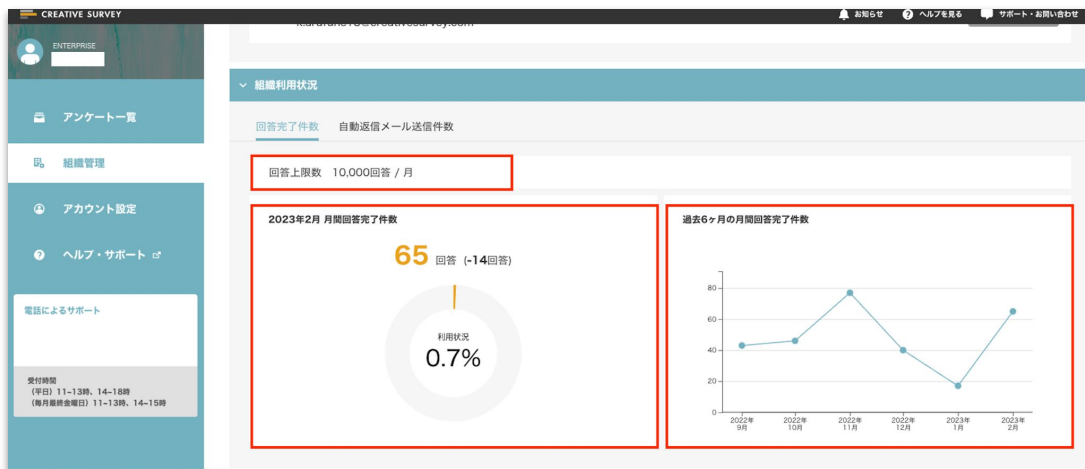


03 組織利用状況の把握をしよう

- ① 組織管理者用のアカウントにログインし、画面左側より「組織管理」>「組織利用状況」を開く。

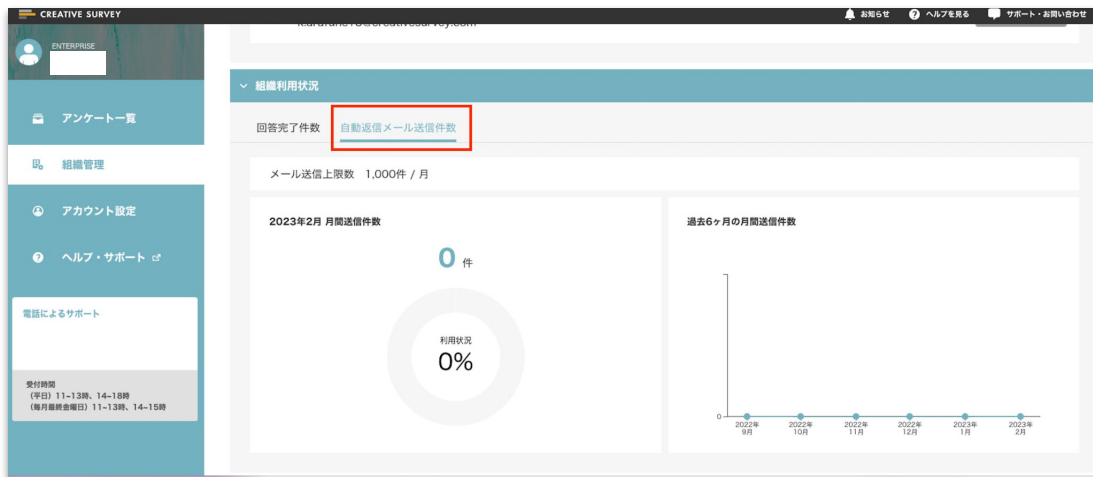
以下の利用状況を確認することができます。

- 契約中の月間回答上限数
- 当月の月間回答完了件数
- 過去6ヶ月の月間回答完了数



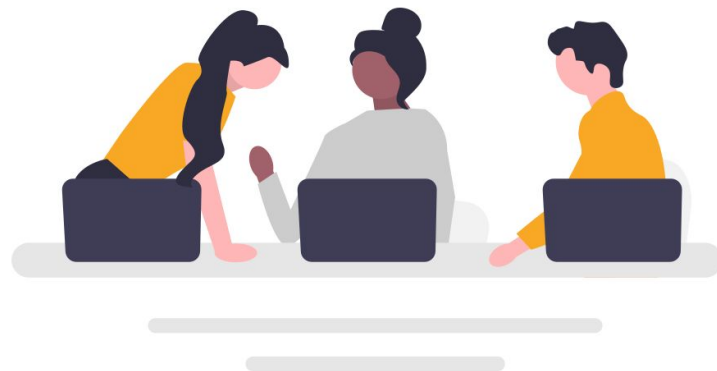
03 組織利用状況の把握しよう

自動返信メールオプションをご契約の場合は、
タブを切り替えて自動返信メールの利用状況を把握することができます。



自動返信メール機能をオプションとしてご希望の場合は、
担当者へお問い合わせください。

■ 04 チームボックスを活用して環境を整えよう



04 チームボックスを活用して環境を整えよう

CREATIVE SURVEYには【チームボックス】という複数人でアンケートを運用・作成することのできる機能です。
この機能を活用してアンケート運用をしやすい環境を整えてください。

運用例

チームボックス1

 営業部

 営業メンバーAさん

 営業メンバーBさん

 営業メンバーCさん

チームボックス2

 マーケティング部

 マーケメンバーAさん

 マーケメンバーBさん

 マーケメンバーCさん

チームボックス3

 人事部

 人事メンバーAさん

 人事メンバーBさん

04 チームボックスを活用して環境を整えよう

【チームボックス運用の流れ】

1. チームボックスを作成する
2. チームボックスにメンバーを招待する
3. 招待したメンバーに権限を付与する

1. チームボックスを作成する

チームボックスは弊社（クリエイティブサーベイ社）へ依頼をいただいて、弊社で作成いたします。作成依頼は以下のフォームにて申請をお願いします。

[チームボックス依頼フォーム](#)

チームボックス依頼時の注意点

- ・ チームボックスの作成可能数は、組織アカウント上限数となります。
例：契約アカウントの上限が10契約の場合はチームボックスの作成は10ボックスまでとなります。

04 チームボックスを活用して環境を整えよう

2. チームボックスにメンバーを招待する

①該当のチームボックスに一覧画面を切り替えて、ボックス名称横の「ボックス管理」を押す。



②「チームボックス共有管理」から「共有ユーザーを設定」ボタンを押す



04 チームボックスを活用して環境を整えよう

- ④組織内のメンバーが表示されますので、招待をしたい方にチェックを入れる。
- ⑤最後に「ボックス共有」ボタンを押して共有が完了です。



チームボックスに招待する時の注意点

チームボックスに招待できるユーザーは、
CREATIVE SURVEYのアカウントを保有しているユーザーのみとなります。

04 チームボックスを活用して環境を整えよう

3. 招待したメンバーに権限を付与する

チームボックスに招待したメンバーに対して権限の設定をすることができます。

チームボックス共有管理から「権限を編集」ボタンを押すと、アカウント（利用者）ごとの権限を選択することができます。

チームボックス2のボックス設定
組織内ユーザーや外部サービスとのコラボレーションを管理します。

▼ チームボックス共有管理

+ 共有ユーザーを設定

	権限を編集	共有を解除
	権限を編集	共有を解除

チームボックス2のボックス設定
組織内ユーザーや外部サービスとのコラボレーションを管理します。

▼ チームボックス共有管理

田中の権限を編集します。

簡易設定 詳細設定

アンケートの作成・公開	
編集・デザイン	<input checked="" type="checkbox"/>
公開	<input checked="" type="checkbox"/>
アンケートの結果	
結果閲覧	<input checked="" type="checkbox"/>
ダウンロード・セグメント設定	<input checked="" type="checkbox"/>
その他	
閲覧制限	<input checked="" type="checkbox"/>

設定を保存

05 IPアドレス制限について



CREATIVE SURVEYシステムの固定IPアドレスについて

CREATIVE SURVEYシステムからお客様の端末やシステムへ接続するときに利用するIPアドレスは固定となっております。

自社セキュリティ要件や外部サービスとの連携などで、CREATIVE SURVEYシステムのIPアドレス情報を把握したい場合は、固定IPアドレスをご連絡しますのでお問い合わせください。

[固定IP通知希望お問合せフォーム](#)

05 IPアドレス制限について

ログインIPアドレス制限

CREATIVE SURVEYシステムにアクセスする際に、接続元のIPアドレスを使ってサービスの利用者を制限することができます。

自社のセキュリティ要件に合わせて、IPアドレスの制限をかける必要がある場合はご連絡をお願いします。

- 例)
- ・自社オフィスのIPアドレスだけに許可
 - ・リモートワークや外出時に使用するVPN環境のIPアドレスだけに許可

IPアドレス制限をご希望の場合は、CREATIVE SURVEYにログインいただき画面右上の「サポート・お問い合わせ」をクリックし、お問い合わせフォーム内の「ご契約内容の変更について」を選択いただきご連絡ください。

The image shows two screenshots of the Creative Survey web interface. The left screenshot shows the top navigation bar with the 'サポート・お問い合わせ' (Support & Contact Us) button highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot shows the 'お問い合わせ内容をお選び下さい' (Please select the contact content you want to inquire about) form. The 'ご契約内容の変更について' (Regarding changes to your contract content) option is selected and highlighted with a red box. Below the form, there is a note: 'よくあるご質問はこちらからご参照ください' (Please refer to here for frequently asked questions) with links for 'ログインIDとパスワード' (Login ID and password), 'アカウントを削除したい' (I want to delete my account), and 'アンケート回答結果が反映されない' (Survey results are not reflected).

ご不明点はお気軽にお問い合わせください。

[サポートお問い合わせフォーム](#)