



利用ガイド

導入編

目次

1. Q.pit にログインする	・・・	2
2. ユーザを登録する	・・・	3
3. 送信メールアドレスを設定する	・・・	7
4. メール本文表示を設定する	・・・	8
5. メールフッタを設定する	・・・	9
6. 通知内容を設定する	・・・	10
7. メールアドレスのドメインを設定する	・・・	11
8. プロフィール編集の許可を設定する	・・・	12

1. Q.pit にログインする

<https://qp1.smart-works.jp/ap/login/>

ご担当者様に送信しました「準備作業完了メール」に記載された、契約 ID、ユーザ ID、パスワードを入力し、ログインします。

Q.pit メール連絡網サービス

ニュース

- 2014/05/01 メンテナンス実施のお知らせ(5/8)
- 2014/04/17 事例紹介 (ITホールディングス株式会社様) を追加しました
- 2014/02/27 バージョンアップのお知らせ(2/27)
- 2014/02/21 メンテナンス実施のお知らせ(2/27)
- 2013/12/24 年末年始のお知らせ
- 2013/12/19 バージョンアップのお知らせ(12/19)

ログイン

契約ID

メールアドレス/ユーザID

パスワード

ログイン

ログインに成功すると、ユーザ管理画面が表示されます。

初期ユーザ ▼

Q.pit ユーザ管理 設定

このユーザでメールを送信することはできません。
メールの送信は、登録した別のユーザで行ってください。

ユーザー一覧

ユーザを登録する ユーザをインポートする 再表示

検索 ファイル出力

削除

1 / 1 表示: 20件 検索結果 0件

	ユーザID	氏名	メールアドレス	追加メールアドレス	プロフィール情報	権限
--	-------	----	---------	-----------	----------	----

2. ユーザを登録する

本サービス(Q.pit)を利用するユーザを登録します。

(1) ユーザの登録

① 画面右上の[ユーザを登録する]をクリックします。



② 各項目を入力または選択し、登録ボタンをクリックします。

- ・メールアドレス *
 - ・権限 *
 - ・ユーザID *
 - ・氏名 *
 - ・ふりがな
 - ・画像
 - ・プロフィール情報
 - ・パスワード
 - ・追加メールアドレス#1
 - ・追加メールアドレス#2
 - ・ユーザ通知
 - ・通知メッセージ
- * 必須項目

権限については下記の通りです

システム管理者	キューピットの初期設定やシステム設定を管理するユーザに設定します
リーダー	メールの配信とユーザ情報を管理するユーザに設定します
サブリーダー	メールを配信するユーザに設定します
メンバー	メールへ回答するユーザに設定します ※メールの配信はできません

メニュー 権限	メール作成	受信メール	送信メール	集計結果	ユーザ管理	設定
システム管理者	○	○	○	○	○	○
リーダー	○	○	○	○	○	×
サブリーダー	○	○	○	○	×	×
メンバー	×	○	×	○	×	×

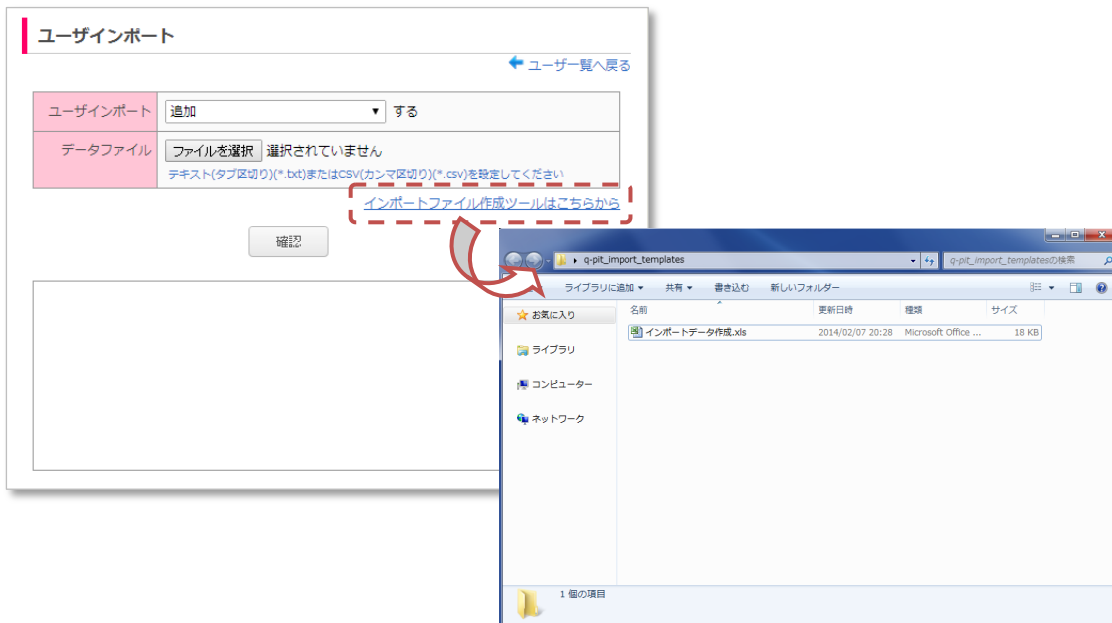
③ 画面左上に『登録しました。』と表示されれば登録完了です。

(2) ユーザのインポート

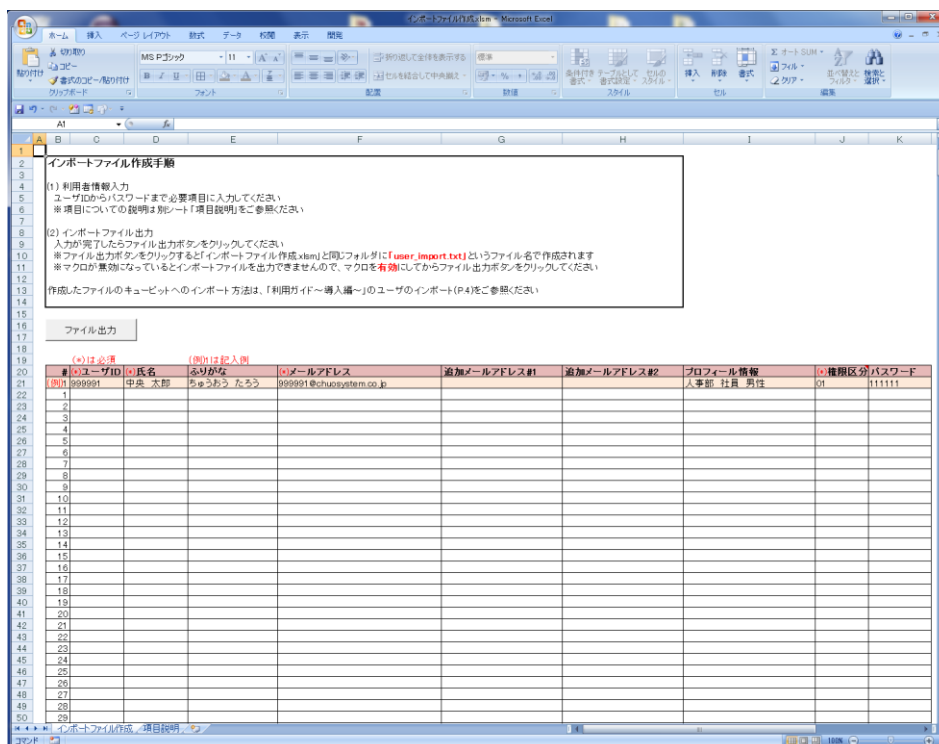
- ① 画面右上の[ユーザをインポートする]をクリックします。



- ② インポート画面のリンクをクリックして、インポートファイル作成ツールをダウンロードします。



- ③ ダウンロードしたツールを開き、手順に従って、インポートファイルを作成します。



- ④ 作成したインポートファイルを読み込みます。
「追加」または「全てのデータを削除してから登録」を選択します。

ユーザーインポート

ユーザー一覧へ戻る

ユーザーインポート: 追加 ▼ | する

データファイル: ファイルを選択 | 選択されていません

テキスト(タブ区切り)(* .txt)またはCSV(カンマ区切り)(* .csv)を指定してください

[インポートファイル作成ツールはこちら](#)

確認

- ⑤ 作成したインポートファイル **(テキスト形式)** を選択します。

ユーザーインポート

ユーザー一覧へ戻る

ユーザーインポート: 追加 ▼ | する

データファイル: ファイルを選択 | user_import.txt

テキスト(タブ区切り)(* .txt)またはCSV(カンマ区切り)(* .csv)を指定してください

[インポートファイル作成ツールはこちら](#)

確認

- ⑥ [確認]ボタンをクリックします。

ユーザーインポート

ユーザー一覧へ戻る

ユーザーインポート: 追加 ▼ | する

データファイル: ファイルを選択 | user_import.txt

テキスト(タブ区切り)(* .txt)またはCSV(カンマ区切り)(* .csv)を指定してください

[インポートファイル作成ツールはこちら](#)

確認

⑦ インポートする内容を確認してから[インポートを実行する]ボタンをクリックします。

ユーザインポート

下記一覧のユーザ(4件)を登録します。

#	ユーザID	氏名	ふりがな	メールアドレス	追加メールアドレス#1	追加メールアドレス#2	プロフィール情報	権限区分	パスワード
1	999991	中央 一郎	ちゅうおう いちろう	999991@chuosystem.co.jp			人事部 社員 男性	01 (システム 管理者)	999991
2	999992	中央 二郎	ちゅうおう じろう	999992@chuosystem.co.jp			総務部 社員 男性	02 (リーダー)	999992
3	999993	中央 三郎	ちゅうおう さぶろう	999993@chuosystem.co.jp			経理部 社員 男性	03 (サブリー ダ)	999993
4	999994	中央 四郎	ちゅうおう しろう	999994@chuosystem.co.jp			事業部 社員 男性	04 (メンバー)	999994

戻る インポートを実行する

⑧ インポート完了画面が表示されれば、インポートは完了です。

ユーザインポート

インポートが完了しました。

[ユーザー一覧へ戻る](#)

以上でユーザの登録は完了です。

メールを配信する場合は「利用ガイド 基本操作編」をご覧ください。

なお、ユーザ登録には、管理者がすべて登録するのではなく、利用ユーザ自身にユーザ登録させる方法もあります。詳しくは「利用ガイド ユーザ登録ページ編」をご覧ください。

送信メールアドレスやメールフッタなどのシステム設定を変更する場合は、引き続き次ページ以降をご覧ください。

3. 送信メールアドレスを設定する

Q.pit から配信するメールの送信メールアドレスを設定します。

- ① メニューの[設定]をクリックし、設定画面をひらきます。



- ② [送信メールアドレスの設定]に現在の設定内容が表示されます。

※ そのままの設定でお使いになる場合は、変更は不要です



- ③ [送信メールアドレスを設定]ボタンをクリックします。

- ④ 送信メールアドレスを変更し、[更新]ボタンをクリックします。



- ⑤ 表示されている設定内容が変更されれば完了です。

4. メール本文表示を設定する

Q.pit から配信するメールの本文に表示する文字数を設定します。

- ① メニューの[設定]をクリックし、設定画面をひらきます。
[メール本文の表示設定]に現在の設定内容が表示されます。

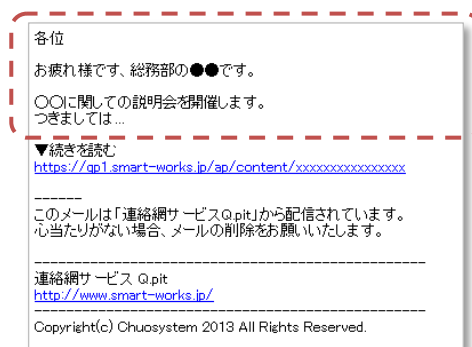
※ そのままの設定でお使いになる場合は、変更は不要です



- ② [メール本文の表示設定]ボタンをクリックします。
- ③ 表示する文字数を変更、または[全て表示する]を選択し、[更新]ボタンをクリックします。



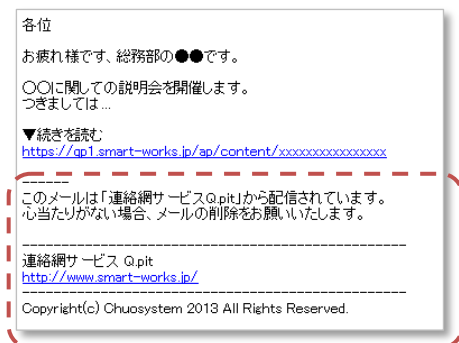
「メールの本文を 100 文字まで表示する」と設定した場合、メール本文の冒頭 100 文字が送信されます。



- ④ 表示されている設定内容が変更されれば完了です。

5. メールフッタを設定する

Q.pit から配信するメールのフッタを設定します。

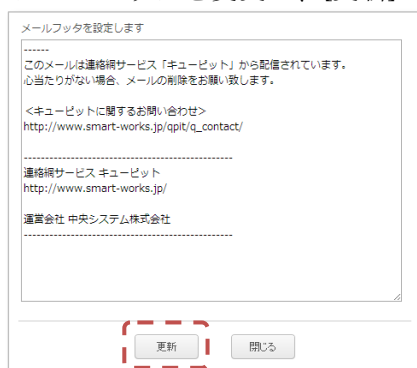


- ① メニューの[設定]をクリックし、設定画面をひらきます。
[メールフッタの設定]に現在の設定内容が表示されます。

※ そのままの設定でお使いになる場合は、変更は不要です



- ② [メールフッタを設定]ボタンをクリックします。
- ③ メールフッタを変更し、[更新]ボタンをクリックします。



- ④ 表示されている設定内容が変更されれば完了です。

6. 通知内容を設定する

下記通知時の通知内容を設定します。件名や通知メッセージが設定できます。

- ・ユーザを登録したとき
- ・ユーザを編集したとき
- ・自身のメールアドレスを設定したとき

① メニューの[設定]をクリックし、設定画面をひらきます。

画面左の [通知設定]をクリックすると、ユーザ登録時の設定が表示されます。

画面上のリンクで切り替えができます。※ そのままの設定でお使いになる場合は、変更は不要です



② 通知内容を変更し、[更新]ボタンをクリックします。



③ 画面左上に『更新しました。』と表示されれば設定完了です。

7. メールアドレスのドメインを設定する

使用可能なメールアドレスのドメインを設定します。

設定したドメインのメールアドレスのみ登録できるようになります。

- ① メニューの[設定]をクリックし、設定画面をひらきます。

画面左の [環境設定]をクリックすると、[メールアドレスのドメイン設定]に

現在の設定内容が表示されます。※ そのままの設定でお使いになる場合は、変更は不要です



- ② [メールアドレスのドメイン設定]ボタンをクリックします。

- ③ メールアドレスに使用可能なドメインを入力し、[更新]ボタンをクリックします。

- ④ 表示されている設定内容が変更されれば完了です。

8. プロフィール編集の許可を設定する

自身のプロフィール編集(ユーザ ID、氏名、ふりがな、プロフィール情報の変更)を許可する／しないを設定します。

- ・「許可する」に設定すると、ユーザ自身が「アカウント設定」でプロフィールを編集できるようになります

※ 詳しくは「利用ガイド 基本操作編」の「16. アカウント設定について」をご覧ください

- ・「許可しない」に設定すると、ユーザのプロフィールはシステム管理者、リーダーのみが編集できるようになります

① メニューの[設定]をクリックし、設定画面をひらきます。

画面左の [環境設定]をクリックすると、[プロフィール編集の設定]に

現在の設定内容が表示されます。※ そのままの設定でお使いになる場合は、変更は不要です

送信設定
通知設定
環境設定
ユーザ登録ページの管理
トップページへ戻る

環境設定

メールアドレスのドメイン設定

メールアドレスのドメイン設定

プロフィール編集の設定
自身のプロフィール編集(ユーザID、氏名、ふりがな、プロフィール情報の変更)を許可しない

プロフィール編集の設定

② [プロフィール編集の設定]ボタンをクリックします。

③ 許可する／しないを選択し、[更新]ボタンをクリックします。

自身のプロフィール編集(ユーザID、氏名、ふりがな、プロフィール情報の変更)を許可する

自身のプロフィール編集(ユーザID、氏名、ふりがな、プロフィール情報の変更)を許可しない

更新 閉じる

④ 表示されている設定内容が変更されれば完了です。

メールの配信や質問の集計結果を確認する場合、詳しくは「利用ガイド 基本操作編」をご覧ください。

更新履歴

2013/06/27	初版	新規作成
2013/10/09	2版	10/9版リリース内容を反映
2013/11/21	3版	11/21版リリース内容を反映
2013/12/19	4版	12/19版リリース内容を反映
2014/02/27	5版	2/27版リリース内容を反映
2014/05/08	6版	ユーザ登録のインポート手順変更に伴い改版
2014/09/04	7版	9/4版リリース内容を反映