申请使用权限及管理





权限申请流程及使用管理

• J·QSM后台管理界面中,有各种各样的管理菜单。其中有些菜单需要申请开通权限后,方可使用。同时也可以关闭不需要的使用权限。

如何申请?

登录J·QSM后台

https://qsm.qoo10.jp/GMKT.INC.GSM.Web/Login.aspx

基本信息> 我的卖家权限



1. 需额外申请的授权菜单

- 共有17项需要额外申请才能使用的菜单栏目。
- 参考下面的内容查看各菜单的详细。

打开我的卖家权限(卖家权限管理)菜单,在【我的权限记录】栏目中, 【权限种类】中可以查看



• 下面介绍一些常见的需授权的菜单。

授权菜单	使用范围
添加发货地址	登录4个以上的发货地址
隐形眼镜销售	※请参考【 <u>需提供额外审查材料的商品</u> 】
大量数据管理	批量管理店铺库存数据
批量登录商品(1天1000件以上)	批量登录新商品
商品登录(100,000个以上)	批量登录新商品
商品登录(5,000个以上)	批量登录新商品
JP Locker_CSV delivery servic e	※便利店收取商品的权限。详细请联系⇒ <u>点这里</u> 咨询。
酒销售	※请参考【需提供额外审查材料的商品】
现场领取使用(买家上门取件)	不使用运送公司,客户自己上门取件。

2. 如何申请

• 根据店铺的需要, 申请授权菜单。

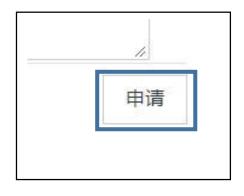
在页面的下方,找到【权限管理】项目栏中的【权限种类】,选择需要申请的菜单。



在备注栏中写上申请理由



点击右下角的【申请】按钮



2. 如何申请

• 申请后,可以在申请状态栏中,查看申请状况。



• 在【我的权限记录】项目栏中,可以查看申请的履历。



常见问题

Q.申请后,多久才会通过?

A.通常情况下,申请到验证需要1个工作日。遇到特殊情况,可能会需要2、3个工作日。(根据申请理由和申请的权限,也会有申请不通过的情况)(申请通过后,就可以正常使用授权菜单)

3. 如何设置管理者(共享使用者)权限

• 管理者(共享使用者)权限是指,如店铺有多名负责人同时管理J·QSM后台,需要限制可浏览的菜单和后台、或委托第三方管理后台时,限制一部分页面浏览和使用权限。

【如何申请】



【如何设置】

①【管理者(共享用户)权限设定】中选择是否使用该权限选择「使用」,填入【主要ID】,点击【修改】按钮

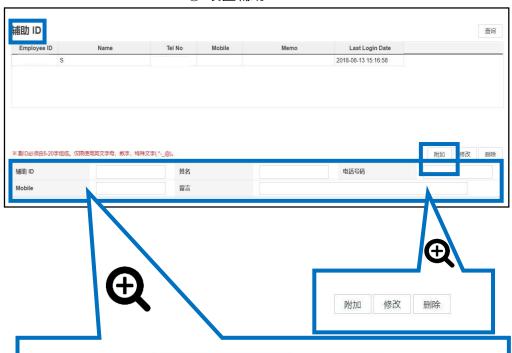




TIP!

【主要ID】中填入的ID,必须是不同于J·QSM后台的登录ID。

3. 如何设置管理者(共享使用者)权限



② 设置辅助ID

填写辅助ID(必填)/姓名/电话号码/Mobile等必填栏目

点击【附加(添加)】按钮

姓名

留言

TIP!

辅助ID

Mobile

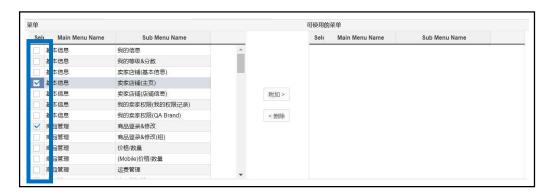
辅助ID必须设置由最短5个字符、最长20个字符组成。

③ 创建了辅助ID后,需要设置这个ID可浏览的菜单项目。 点击右侧的【查询】按钮,可以查看创建的【辅助ID】



3. 如何设置管理者(共享使用者)权限

在需要添加的菜单项目前打上【 🗸 】



选中后,点击【附加(添加)】按钮



在【可使用的菜单】中可以查看,添加的菜单项目。



3.如何设置管理者(共享使用者)权限

④ 登录辅助ID账号

登录J·QSM后台后,会出现下图所示的,辅助ID登录界面。



填入【辅助ID】,点击【确认】按钮,页面会自动跳转到后台管理页面



如点击了没有浏览权限的菜单,会提醒不能访问。



3.如何设置管理者(共享使用者)权限

④ 解除管理者(共享使用者)权限(不再使用辅助ID)

登录J·QSM后台后,会出现下图所示的,辅助ID登录界面。

填入【主要ID】,点击【确认】按钮



管理者(共享用户)权限设定,修改成【未使用(不使用)】,点击【修改】



常见问题

Q.忘记了主要ID, 无法登陆后台。

A.请联系下面的邮箱地址。

更多疑问, 请联系下面的邮箱地址。

联系方式 seller@qoo10.jp