

申请使用权限及管理



目录

▪ 从哪里开始进行操作？	3
1. 需要额外申请权限的菜单	4
2. 如何申请权限	5
3. 如何设置管理者（共享使用者）权限	7

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. 需要额外申请权限的菜单

- 共有11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。

需要申请使用权限项目	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【 需提供额外审查材料的商品 】
FTP使用权限	需开通FTP功能管理店铺库存等时
大量数据管理	批量管理店铺库存数据
可以登录的商品数量 -5万个	登录50,000件以上商品所需要申请的权限
酒类销售	※请参考【 需提供额外审查材料的商品 】
卖家指定的运送公司	不经过运送公司配送，直接将商品交由顾客时
利用邮局运送公司	使用邮政小包发货时需申请（EMS无需申请）
使用预售发送	2021/9/30往后，开店申请的个人名义的店铺，如果需要设置预售发货(发货预定日在4日以上)时

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。



权限种类	使用其他快递公司	申请状态
备注	申请使用EMS	

申请

在备注栏中写上申请理由



权限种类	使用其他快递公司
备注	申请使用EMS

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。

The screenshot shows a table titled '我的权限记录' (My Permission Record). The table has a header row with columns: '申请状态' (Application Status), '所有' (All) with a dropdown arrow, and '权限种类' (Permission Type). Below the header, there are columns: '申请号码' (Application Number), '权限种类' (Permission Type), '申请状态' (Application Status), '备注' (Remarks), and '登录日' (Login Date). A record is shown with '501' in the '申请号码' column, '使用其他快递公司' (Use other courier companies) in the '权限种类' column, '申请中' (In Progress) in the '申请状态' column (highlighted with a blue border), and '2018-08-13 16:18:14' in the '登录日' column.

申请状态	所有	权限种类		
申请号码	权限种类	申请状态	备注	登录日
501	使用其他快递公司	申请中		2018-08-13 16:18:14

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

辅助ID

Employee ID	Name	Tel No	Mobile	Memo	Last Login Date
S					2018-08-13 15:16:58

※ 辅助ID必须由5-20字组成, 仅限使用英文字母、数字、特殊文字(^, @, _).

附加 修改 删除

辅助ID 姓名 电话号码

Mobile 留言

附加 修改 删除

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

TIP !

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】

辅助ID

Employee ID	Name	Tel No	Mobile	Memo	Last Login Date
S					2018-08-13 15:16:58

查询

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。

如有其它疑问，请通过下述方式咨询：

[向Qoo10进行咨询](#)>选择类型：[系统问题]> [API · FTP · JQSM 权限]