



Ver.6

株式会社ネクスウェイ

1. スタッフの種類

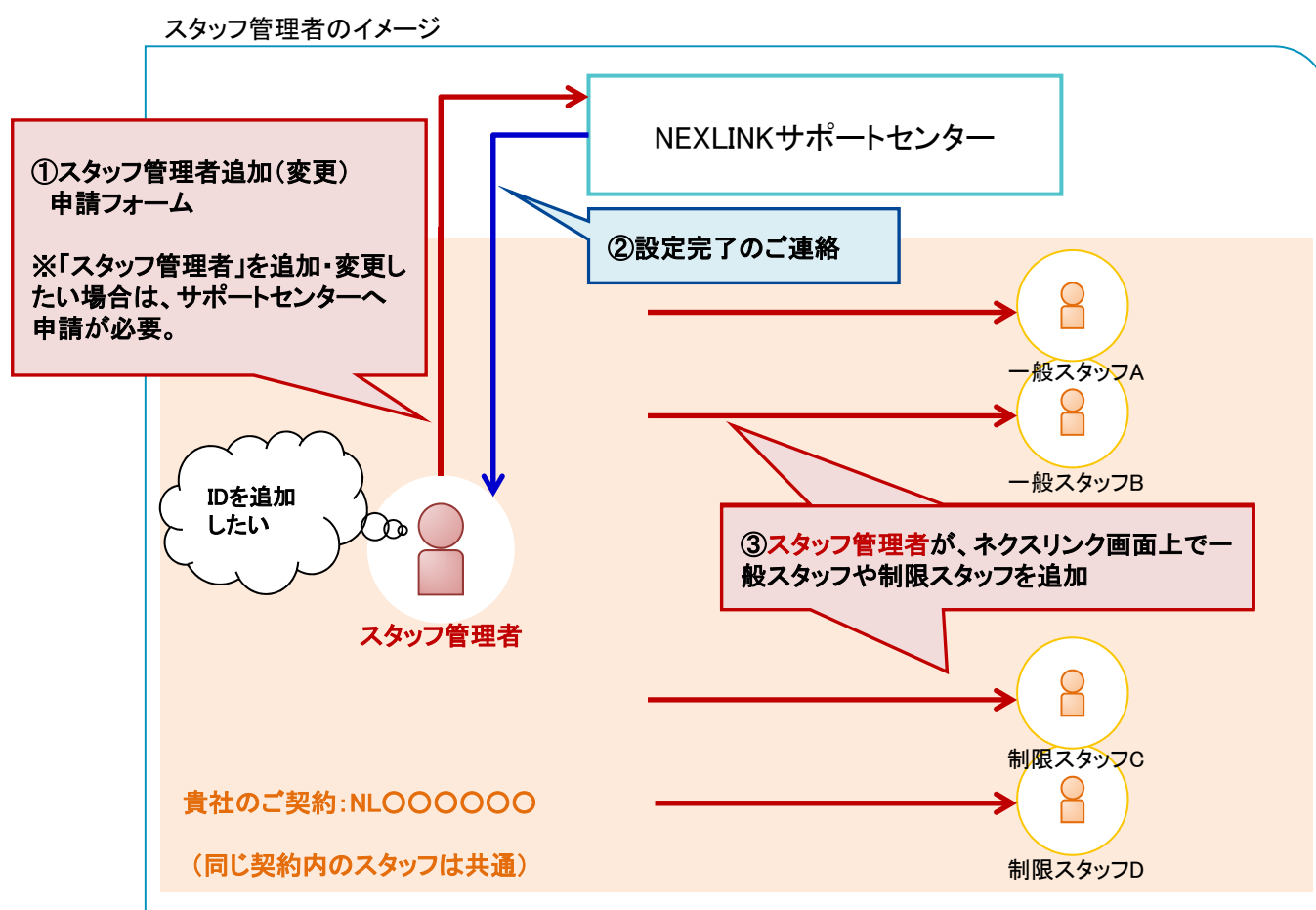
ネクスリンクをご利用いただくためのIDを『スタッフ』と言います。
『スタッフ』のもつ権限は、以下の3種類があります。

- ・スタッフ管理者
- ・一般スタッフ
- ・制限スタッフ

スタッフ管理者は、画面上の「スタッフ」メニューから、
一般スタッフまたは制限スタッフを追加・変更・削除することができます。

基本的に、ご契約時のメイン担当者がスタッフ管理者となります。
サポートセンターにご申請いただければスタッフ管理者を追加・削除・変更することができます。

⇒スタッフ管理者追加申請フォーム : https://nexlink-cs.nlk.jp/entry/basic_masteradd/
 スタッフ管理者削除申請フォーム : https://nexlink-cs.nlk.jp/entry/basic_masterdel/
 スタッフ管理者変更申請フォーム : https://nexlink-cs.nlk.jp/entry/basic_mastercng/



■ スタッフ権限ごとの違い

	スタッフ管理者	一般スタッフ	制限スタッフ
スタッフの作成・編集	できる	できない	できない
通常利用（送信操作）	全て利用可能	全て利用可能	<ul style="list-style-type: none"> ・自身の登録したリストや、それを使用した案件の履歴しか見えない。 ・停止リスト全停止機能は閲覧のみ。（適用はされません） ・リストレンタルなどのオプション機能の利用に一部制限がかかる。
リストダウンロード権限	—	スタッフ管理者にて「あり」「なし」を変更可能。	スタッフ管理者にて「あり」「なし」を変更可能。

■ 制限スタッフとは？

制限スタッフは基本的に「自身がアップロードしたリスト（個人情報）しか扱えないスタッフ」です。従来、同じ契約（NEXLINK ID）に紐づくスタッフ同士では、登録されているリストや、結果ファイルを含む送信履歴を共有しておりました。制限スタッフでログインすると、自分以外のスタッフが登録したリストや送信した履歴が表示されません。

※停止リスト全停止など、宛先様のご迷惑を防止するための機能は、制限スタッフにも適用されます。ただし、制限スタッフは全停止への追加や編集はできません。

■ リストダウンロード権限とは？

スタッフ管理者が、一般スタッフ・制限スタッフに個別に設定できる制限です。リストダウンロード権限がないスタッフは、宛先リストや送信履歴など、ネクスリンクに登録された個人情報を含むファイルのほとんどを、ダウンロードすることができなくなります。

例) リストダウンロード権限がない一般スタッフは、全てのリストや履歴が見えますが、結果ファイルなどのダウンロードボタンが押せません。

2. スタッフを追加する



★画面上部メニュー

『スタッフ』をクリック。

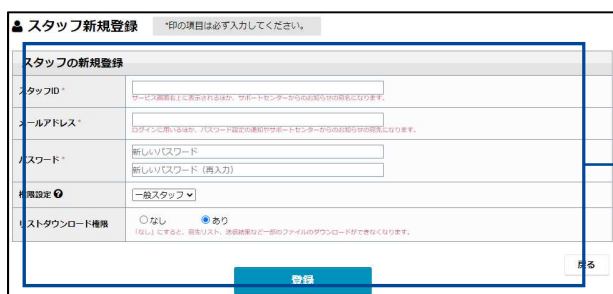
1



★スタッフ一覧

+ スタッフの新規登録

2



★スタッフ新規登録

スタッフ情報を入力して、
登録

※各項目は次ページ参照

3



登録できました。

● スタッフ新規登録時の設定項目と注意事項

スタッフ新規登録 *印の項目は必ず入力してください。

スタッフの新規登録	
スタッフID*	<input type="text"/> <small>サービス画面右上に表示されるほか、サポートセンターからのお知らせの宛名になります。</small> ①
メールアドレス*	<input type="text"/> <small>ログインに用いるほか、パスワード設定の通知やサポートセンターからのお知らせの宛先になります。</small> ②
パスワード*	<input type="text"/> <small>新しいパスワード</small> <input type="text"/> <small>新しいパスワード (再入力)</small> ③
権限設定 ④	<input type="text" value="一般スタッフ"/> ④
リストダウンロード権限	<input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり <small>「なし」にすると、宛先リスト、送信結果など一部のファイルのダウンロードができなくなります。</small> ⑤

⑥

- ① スタッフID : ・ログイン時に、画面右上に表示される名前です。
・宛先リスト一覧や案件一覧などの「作成者」「更新者」に表示されます。
- ② メールアドレス : ・ログインする際に使用するメールアドレスです。
・パスワードを忘れた場合、パスワードを再発行するためのメールが送付されます。
・@を含む、メールアドレスの形式で登録してください。
・ドットから始まる、ドットが連続する、などドットの配置によっては登録できないメールアドレスがあります。
・既に登録済みのメールアドレスを登録することはできません。
スタッフを作る際には個別のメールアドレスをご用意ください。
・ネクスリンクでは、メールアドレスの大文字小文字の区別を行いません。
メールアドレスは、全て半角小文字で登録されます。
- ③ パスワード : ・ログインする際に使用するパスワードです。
パスワードは、それぞれのスタッフが各自で自由に変更することができます。
パスワードは、4文字以上20文字以内の半角英数字で設定してください。
- ④ 権限設定 : ・「一般スタッフ」か「制限スタッフ」を選択します。
- ⑤ リストダウンロード権限 : 「なし」か「あり」を選択します。
- ④ : スタッフ一覧画面に戻ります。

その他注意事項

- ・スタッフ管理者が作成できるスタッフは「一般スタッフ」「制限スタッフ」のみです。
「スタッフ管理者」を作成・編集することはできません。
スタッフ管理者の追加・変更・削除は、スタッフ管理者変更申請フォームからご申請ください。
- ・スタッフを作成しても、登録完了通知メールは送信されません。
お手数ですが7ページをご参照のうえ、スタッフ管理者様にて新規スタッフへ利用方法を通知してください。

3. スタッフ一覧の見かた

スタッフ一覧 ① 最大10アカウントまで登録できます。(現在 3/10)

 ② [+ スタッフの新規登録](#)

編集・削除	スタッフID	メールアドレス	権限設定	リストダウンロード権限	最終ログイン日時
	④ スタッフ管理者	nexlink_support+kanri@nexway.co.jp	⑥ スタッフ管理者	あり	2020/09/18 16:19:03
	一般スタッフ	nexlink_support+ippan@nexway.co.jp	⑥ 一般スタッフ	なし ⑦	2020/09/16 16:27:24
	制限スタッフ	nexlink_support+seigen@nexway.co.jp	制限スタッフ	あり	2020/09/11 17:22:45

●画面説明

- ① アカウント数 : 1契約に登録可能なスタッフの初期値は10アカウントまでです。
それ以上のスタッフを登録したい場合はサポートセンターへご相談ください。
- ② [+ スタッフの新規登録](#) : スタッフを新規登録します。
- ③ **編集・削除**
 : スタッフの編集・削除をすることができます。
 : スタッフを編集します。
 : スタッフを削除します。
- ④ スタッフID : スタッフのスタッフIDです。クリックするとスタッフ詳細が閲覧できます。
- ⑤ メールアドレス : スタッフに登録されているメールアドレスです。
- ⑥ 管理者 : スタッフの権限です。
- ⑦ リストダウンロード権限 : スタッフに設定されているリストダウンロード権限です。
- ⑧ 最終ログイン日時 : スタッフの最終ログイン日時です。

POINT

・スタッフ管理者を追加・編集・削除することはできません。

4. スタッフを編集する

編集・削除	スタッフID	メールアドレス	管理者	最終ログイン日時
	サポートセンター	nexlink_support@nexway.co.jp	スタッフ管理者	2017/06/26 09:42:28

★スタッフ一覧

1

クリック。

スタッフの新規登録

スタッフID*

メールアドレス*

パスワード*

権限設定

リストダウンロード権限

なし あり

★スタッフ編集

2

編集したい箇所を入力してください。

クリック

◆パスワードを変更する

「パスワードを変更する」にチェックを入れて、パスワードを変更することができます。

パスワード	<input type="password" value="新しいパスワード"/>
	<input type="password" value="新しいパスワード (再入力)"/>
	<input type="checkbox"/> パスワードを変更する

スタッフの詳細

スタッフID	サポートセンターサンプル
メールアドレス	nexlink_support@sample@nexway.co.jp
権限設定	一般スタッフ
リストダウンロード権限	あり
登録日時	2020/09/25 17:54:09
更新日時	2020/09/25 17:54:37

★スタッフ詳細

3

登録した内容を確認して、問題がなければ クリック

※ クリックすると、2の手順から再度操作することができます。

編集・削除	スタッフID	メールアドレス	管理者	最終ログイン日時
	サポートセンター	nexlink_support@nexway.co.jp	スタッフ管理者	2017/06/26 09:42:28

編集の手順は以上です。

POINT

- ・スタッフIDを編集した場合、編集したスタッフが登録した宛先リストや作成した案件情報などに記載されるスタッフIDも、全て更新されます。

5. スタッフを削除する

編集・削除	スタッフID	メールアドレス	管理者	最終ログイン日時
	NEKXLINKサポートセンター	nexlink_support@nexway.co.jp	スタッフ管理者	2017/06/26 09:42:28

★スタッフ一覧

1

をクリック。



★確認ウインドウ

2

確認のウインドウ(※)が表示されます。
(※)表示はブラウザによって異なります。
左図はGoogleChromeでの表示です。

OKをクリックして削除します。

編集・削除	スタッフID	メールアドレス	管理者	最終ログイン日時
	NEKXLINKサポートセンター	nexlink_support@nexway.co.jp	スタッフ管理者	2017/06/26 09:42:28

削除できました。

POINT

- 一度削除したスタッフを、再び元に戻すことはできません。改めて作成しなおしてください。
- 削除したユーザーが登録した宛先リストや作成した送信案件などは全て残ります。
作成者、更新者に表示されるスタッフIDは『削除済みスタッフ』と表示されます。

6. スタッフ作成した後に・・・

ネクスリンクでスタッフを作成しても、スタッフへ通知メールなどは送信されません。
新しいスタッフには、以下の情報などを通知していただくと、初回ログインの際に分かりやすいと思います。

◆初回ログインのしかた

【NEXLINK BASICログイン情報】

-
- サービス URL : <https://nexlink.biz>
 - メールアドレス : xxx@xxx.xx.xx (ログイン用メールアドレス)
 - パスワード : 初回利用時に発行してください(※1)
-

(※1) NEXLINK BASIC用パスワードの発行手順

- ① <https://nexlink.biz> にアクセスします
- ② 画面中央の「初回ログイン及び、パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックします
- ③ xxx@xxx.xx.xx (ログイン用メールアドレス)を入力し、送信ボタンをクリックします
- ④ 「パスワードの再設定」という件名のメールがシステムより送信されます
- ⑤ 受信したメールを参考に、URLへアクセスを行ってパスワードを設定してください

◆サポート情報

【NEXLINK BASICサポート情報】

-
- ネクスリンクサポートオンライン
新機能やメンテナンス情報・FAQなどを掲載したWEBサイトをご用意しております。
<http://nexlink-cs.nlk.jp/index-basic.html>
-

7. こんなときは・・・？

Q スタッフ管理者を交代したい。
後任の担当者に引き継ぎをしたい。

A スタッフ管理者の変更は、サポートセンターへの申請が必要です。
スタッフ管理者変更申請フォームからご申請ください。

https://nexlink-cs.nlk.jp/entry/basic_mastercng/

Q スタッフ管理者をもう一人増やしたい

A スタッフ管理者は複数立てることができます。
スタッフ管理者申請フォームからご申請ください。

https://nexlink-cs.nlk.jp/entry/basic_masteradd/