<手順概要>

ご不明な点は販売店ゲートウェイ、または Nimbus 掲載の業務マニュアル・O P 動画で確認してください店長(営業マネージャー)が KINTO Nimbus にログイン後、下記の通りに処理をお願いします。

- ※最初の処理(新規受注確認/担当者割当)は店長ご自身で実施していただく必要があります
- ※お客様が My KINTO で「契約締結」してから、KINTO Nimbus に表示されるまで 約10分 掛かります

【KINTO Nimbus に表示されない場合】 <u>※店長以外の方には最初は表示されません、</u>必ず店長が確認してください お客様に My KINTO にて「審査承認」となっていることをご確認いただき、支払方法(クレジットカード等)を 指定し、「契約締結」するようご案内ください。

「契約締結」をしていただいてから10分程度で KINTO Nimbus に表示されます

① Nimbusにログインする ※必ず店長ご自身がログイン(ATSC認証)してください

・下記 URL をクリックし、ご自身の ATSC 認証 ID・PW を入力しログインする(権限は基本的に設定済です)

https://nimbus.kinto-jp.com/ap/sso →左上に KINTO Nimbus のロゴがあるホーム画面が表示されます

- ※初回ログインの際は、連絡先入力画面が表示されますので、メールアドレス・携帯電話番号入力してください
 - →登録のメールアドレスに確認メールが配信されますので、メール本文の URL をクリックして下さい
 - →再度、上記 URL をクリックしていただくと、ホーム画面が表示されます

② 該当顧客表示

・左サイドメニューにある「新規受注確認」をクリックし、新規受注一覧を表示



③ 顧客確認

・今回新規受注客の内容を確認するため、該当顧客の左にある「確認」ボタンをクリック



④ 受注確認

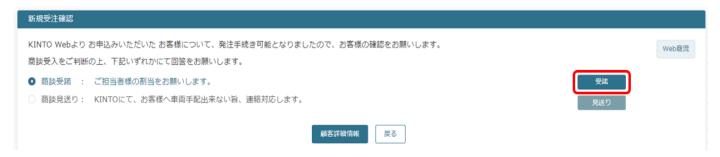
- ・顧客内容が表示されるので、店頭商流の場合は「担当者入力」をクリックしてください
- ※Web 商流の場合は、受入に問題ないお客様であれば、「受諾」をクリックしてください
- →確認画面が表示されるので、「確認」をクリック。担当者入力画面に遷移します。

【店頭商流】





【Web 商流】



⑤ 担当者入力

- ・担当者入力画面に移動するので、ご担当者入力欄の v をクリックしてください
- ・担当者一覧がプルダウンで表示されるので、リストから選択し、「確定」を押下



⑥ ご担当者へ引継ぎ

- ・⑤まで完了すると、ご担当者にて KINTO Nimbus にログインして、受注内容を確認出来るようになります。 **ご担当者へ引継ぎを実施してください**
- ・担当者にて左サイドメニューバーの「注文連絡書確認」をクリックし、**注文連絡書を印刷してPALで 受注入力し、車両発注する**よう指示をお願いします。
- ·Web 商流の場合、担当者よりお客様にお電話にて受注連絡をお願いします。

(ご連絡先と連絡可能な時間帯は、左サイドメニューバーの契約管理__契約内容 検索で該当顧客に√をして「注文処理入力」を押下すると、画面上半分に顧客内容表示されます)

<i>②</i> 契約進步					
	受注	登録		納車	
新規受注 確認	田当者 割当 注文連絡書 私認 注文確定情報 入力		録情報入力	納車日 入力 納車完了 報告	
<申込者> 注文連絡書 印刷 注文処理 入力					
契約番号	LN010GMS100000300000	商流		Web商流	
顧客名	業務テスト 山下	顧客名(カナ)		ギョウムテスト ヤマシタ	
郵便番号・住所	461-0003 愛知県名古屋市東区筒井町 1				
电話番号	052-935-5555	携帯電話番号			
日中のご連絡先	052-935-5555	日中 ご連絡可能な時間帯		全日可	
メールアドレス	12345@toyoto;jp.com	職業		自営業	
役職	管理職	勤務先		有限会社山下興行	

以降は KINTO Nimbus にログインし、ホーム画面右側の「事務取扱要領」「マニュアル」等で流れを含めてご確認ください

くお問合せ先>

株式会社 KINTO カスタマーセンター販売店デスク 0570-011-910

営業時間 9:00~18:00 (年末年始を除く)