

Abertura de chamados - Portal de Clientes

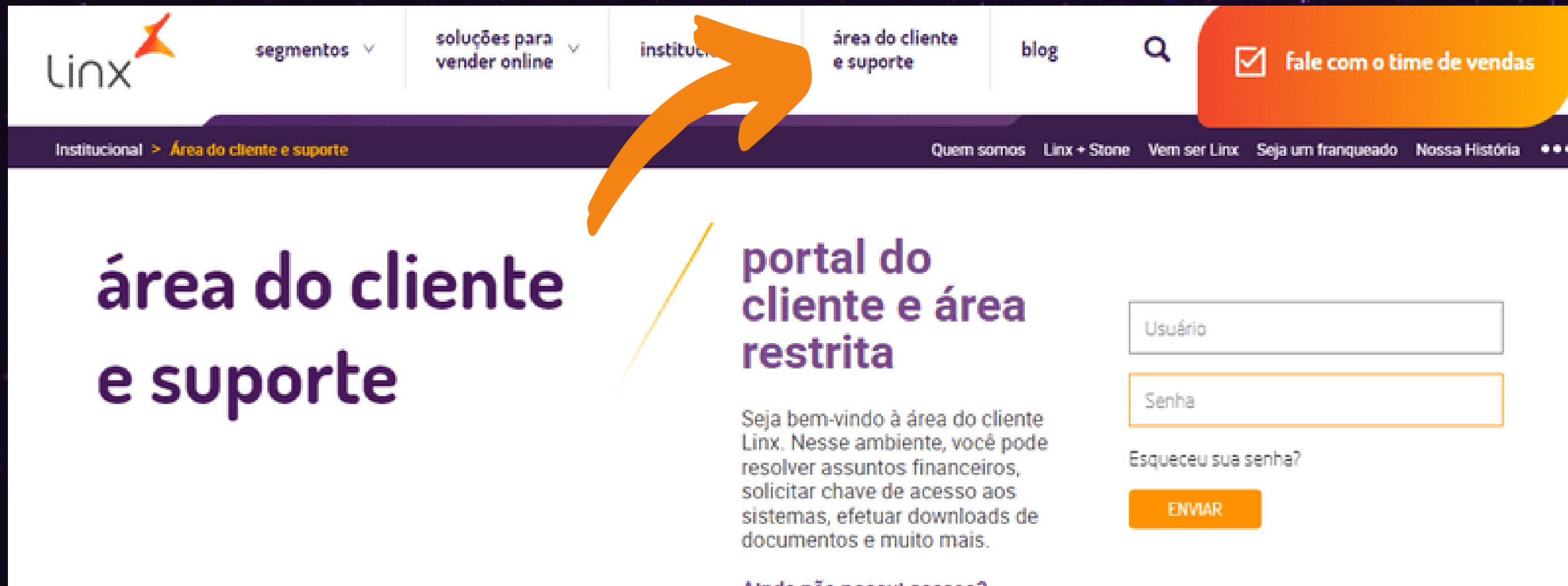
Para solicitar a rescisão/redução
contratual, você pode acessar o site:


www.linx.com.br



Passo a passo:

1- AO ACESSAR O SITE DA LINX SELECIONE O MENU "ÁREA DO CLIENTE E SUPORTE"



linx 

segmentos v soluções para vender online v institucional v **área do cliente e suporte** blog

🔍 fale com o time de vendas

Institucional > **Área do cliente e suporte** Quem somos Linx + Stone Vem ser Linx Seja um franqueado Nossa História

área do cliente e suporte

portal do cliente e área restrita

Seja bem-vindo à área do cliente Linx. Nesse ambiente, você pode resolver assuntos financeiros, solicitar chave de acesso aos sistemas, efetuar downloads de documentos e muito mais.

Esqueceu sua senha?

ENVIAR

Ainda não possui acesso?

Passo a passo:

2- INFORME O SEU **USUÁRIO E SENHA**

área do cliente e suporte

portal do cliente e área restrita

Seja bem-vindo à área do cliente Linx. Nesse ambiente, você pode resolver assuntos financeiros, solicitar chave de acesso aos sistemas, efetuar downloads de documentos e muito mais.

[Ainda não possui acesso?](#)

[Esqueceu sua senha?](#)

ENVIAR

Passo a passo:

3- AO ENTRAR NO PORTAL DE CLIENTES SELECIONE A OPÇÃO "SUPORTE" E EM SEGUIDA SELECIONE "SOLICITAR ATENDIMENTO"




The screenshot displays the Linx Client Portal interface. At the top left, the Linx logo is visible next to the text "PORTAL DE CLIENTES". Below this is a navigation bar with several menu items: "Inicio", "Suporte", "Financeiro", "Contrato", "Manutenção", "Portal E-Learning", and "Linx Share". The "Suporte" item is circled in red. A dropdown menu is open under "Suporte", showing two options: "Painel de Chamados" and "Solicitar Atendimento", with the latter also circled in red. Below the navigation bar, there is a large banner for "NPS Corporativo" with the text "A IndeCX é nossa nova parceira que realizará pesquisas de NPS Corporativo". To the right of the banner, there is a section for "Gerente" with a button labeled "Rboiko".


Passo a passo:

4- SELECIONE A OPÇÃO "WEB CHAMADOS"

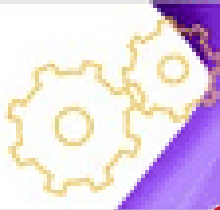
Exibir Todos N° de chamados: 5 Próxima página

#DicaLinx


 Criar chamado


 Iniciar Chat Técnico

Para criar um chamado, clique no botão abaixo

WEB CHAMADOS 



Em casos de dúvidas técnicas, inicie o chat clicando no botão abaixo

CHAT 

 Visita virtual

Através da visita virtual, nossos técnicos poderão acessar seu computador e resolver seus problemas de forma rápida e prática. Para isso, você deverá informar no campo

Insira o PIN de 6 dígitos:

Passo a passo:

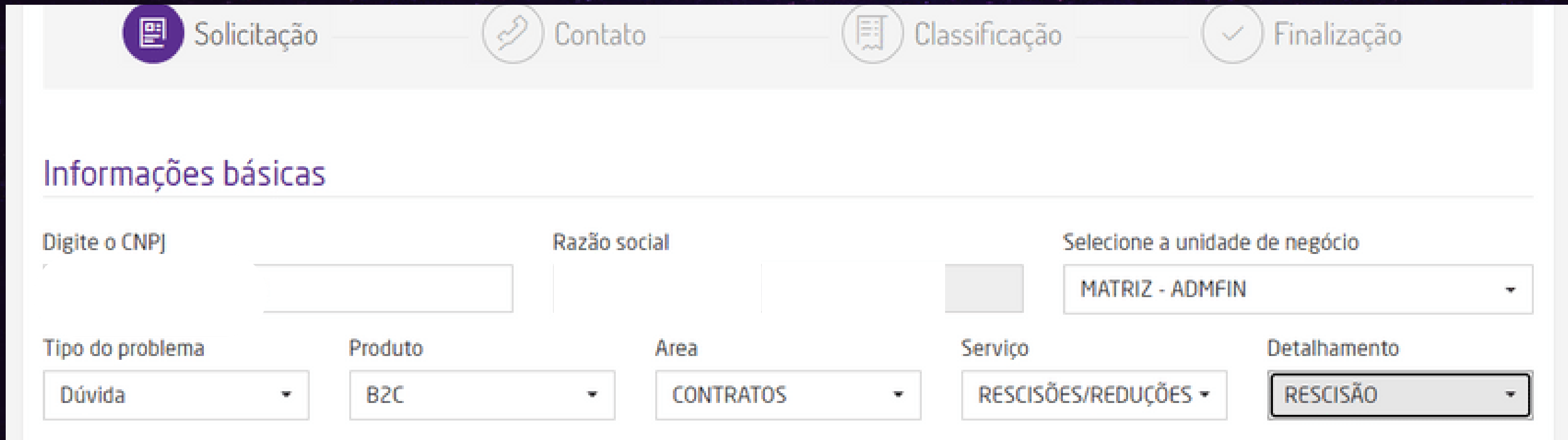
5- SELECIONE A OPÇÃO "**MATRIZ - ADMFIN**" NA UNIDADE DE NEGOCIO E EM SEGUIDA PREENCHA OS CAMPOS OBRIGATORIOS:

PRODUTO: SELECIONE QUAL O SEU PRODUTO

AREA: INFORME A AREA CONTRATOS SEMPRE QUE SUA SOLICITAÇÃO FOR RESCISÃO/REDUÇÃO

SERVIÇO: RESCISÃO/REDUÇÃO

DETALHAMENTO: INFORME SE DESEJA UMA RESCISÃO, REDUÇÃO DE ITENS OU DE VALORES



Solicitação Contato Classificação Finalização

Informações básicas

Digite o CNPJ Razão social Seleção a unidade de negócio **MATRIZ - ADMFIN**

Tipo do problema **Dúvida** Produto **B2C** Area **CONTRATOS** Serviço **RESCISÕES/REDUÇÕES** Detalhamento **RESCISÃO**

Passo a passo:

6- PROXIMO PASSO É FAZER UM RESUMO DA SUA SOLICITAÇÃO E DETALHAR SUA SOLICITAÇÃO, OQUE QUER CANCELAR OU OQUE QUER REDUZIR E SUA QUANTIDADE, NO CAMPO ANEXOS ANEXE O DOCUMENTO COM FOTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E O CONTRATO SOCIAL DO CNPJ.


Resumo do problema


SOLICITAÇÃO CANCELAMENTO

Descrição detalhada

SOLICITAMOS O CANCELAMENTO DO PRODUTO B2C

Anexos:






Arraste os arquivos
para enviar anexos aqui
(ou clique)

 **Olá! Sou Laila.**
Como posso ajudar?

Avançar

Passo a passo:

7- INFORME SEUS DADOS DE CONTATO ATUALIZADO, CASO FOR NECESSÁRIO ENTRAREMOS EM CONTATO COM VOCÊ.

 Solicitação —  **Contato** —  Classificação —  Finalização

Contato com o estabelecimento

E-mail

Telefone Celular

Contato com o solicitante

E-mail

Telefone Celular

Passo a passo:

8- NA ABA "CLASSIFICAÇÃO" SELECIONE A OPÇÃO "ALTERNATIVA"

Solicitação — Contato — **Classificação** — Finalização

Clique e classifique o chamado

<input type="checkbox"/> Indisponibilidade Total	<input checked="" type="checkbox"/> Alternativa	<input type="checkbox"/> PDV indisponível
<input type="checkbox"/> Obrigação Fiscal	<input type="checkbox"/> Faturamento Parado	

Passo a passo:

GUARDIÕES ALERTA!

APÓS ISSO, O SEU CHAMADO SERÁ REGISTRADO. 



ATENÇÃO

Todos os chamados abertos geram um número de protocolo.

Após o registro do chamado, o setor responsável dará andamento à sua solicitação.