

# Abertura de chamados - Portal de Clientes

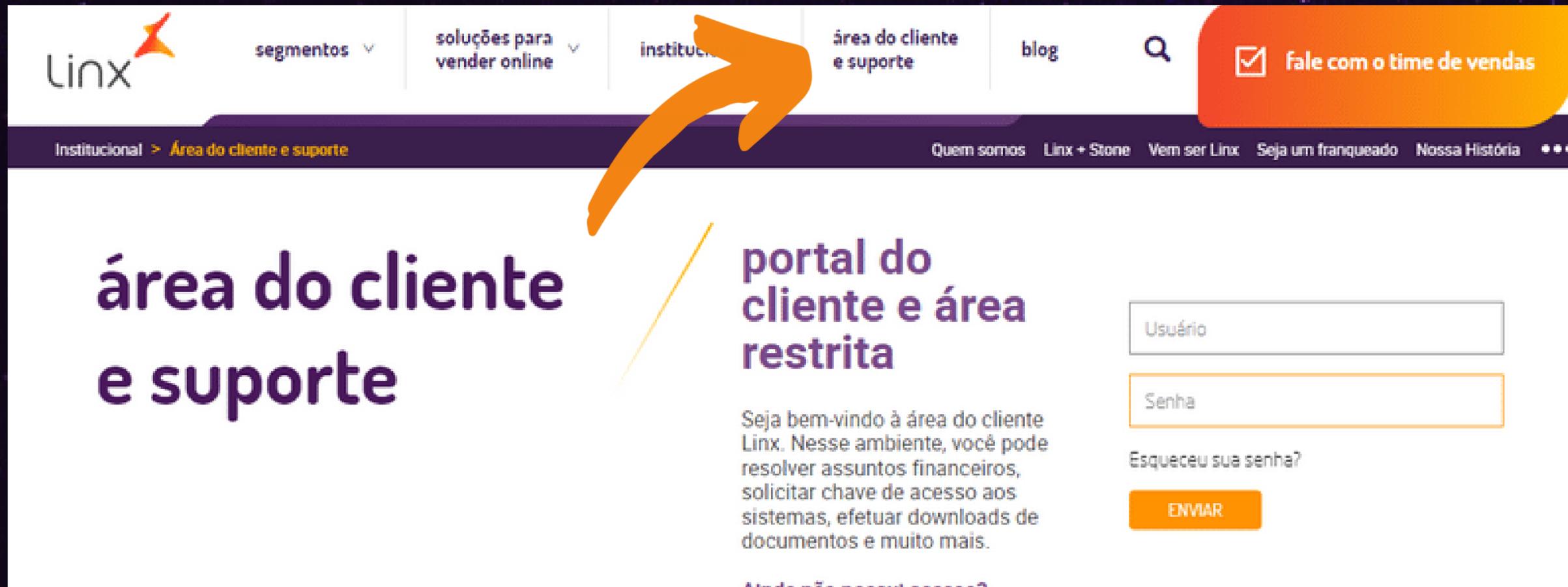
Para solicitar a rescisão/redução  
contratual, você pode acessar o site:

[www.linx.com.br](http://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



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 Customer Portal interface. At the top left, the Linx logo is visible next to the text "PORTAL DE CLIENTES". A navigation bar contains 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 profile card for "Gerente" with the name "Rboiko".

# Passo a passo:

4- SELECIONE A OPÇÃO "WEB CHAMADOS"

Exibir Todos      Nº de chamados: 5      Próxima página

#DicaLinx

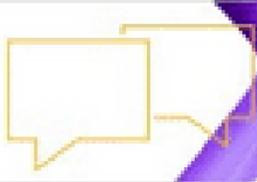
 Criar chamado

 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:

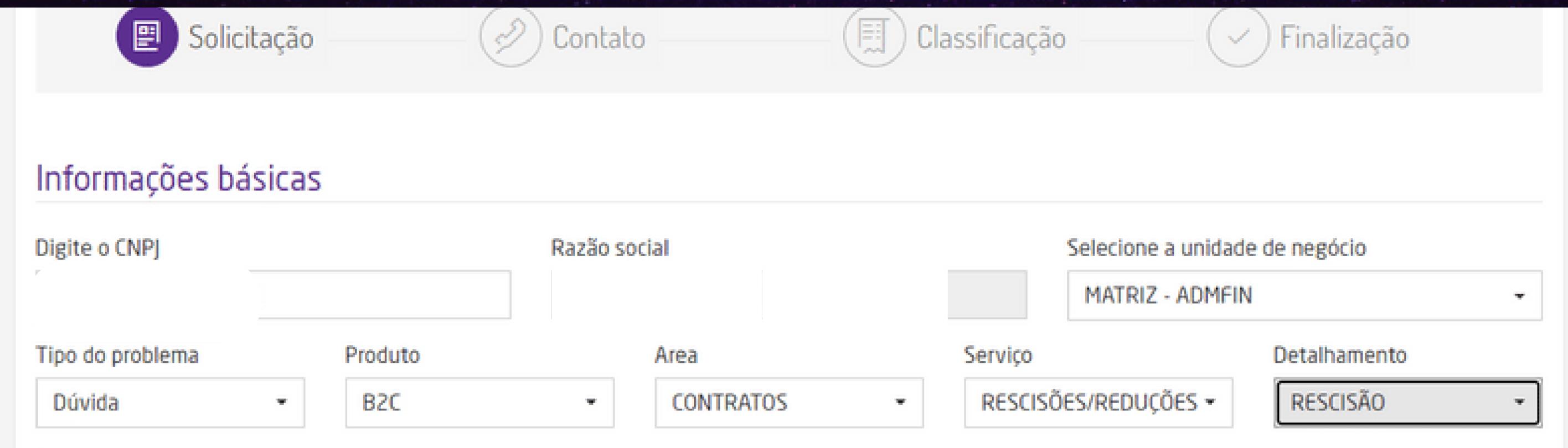
5- SELECIONE A OPÇÃO "**MATRIZ - ADMFIN**" NA UNIDADE DE NEGOCIO E EM SEGUIDA PREENCHA OS CAMPOS OBRIGATORIOS:

**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

Selecione a unidade de negócio  
MATRIZ - ADMFIN

Tipo do problema

Produto

Area

Serviço

Detalhamento

# 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"/> <b>Alternativa</b>	<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.**