

Contratação de PABX

- [Contratação e Onboarding PABX em Nuvem](#)

Contratação e Onboarding PABX em Nuvem

Procedimento Completo — Contratação e Onboarding PABX em Nuvem

1. Criação inicial no CRM (Adapt Nuvem)

Antes de iniciar a contratação:

1. Acessar o CRM da Adapt Nuvem:
<https://testes.adaptnuvem.com.br/sessoes/administrador/crm/>
2. Criar o **contato do cliente**
3. Criar a **oportunidade** com o nome do cliente

Objetivo:

- Registrar o lead corretamente
 - Garantir rastreabilidade comercial
 - Permitir evolução do pipeline
-

2. Fechamento comercial

Após negociação e aprovação da proposta comercial pelo cliente, iniciar o processo de contratação.

3. Coleta de informações para cadastro

Dados cadastrais

- CNPJ (ou CPF para pessoa física)
- Razão Social
- Nome Fantasia
- Endereço completo
- E-mail de faturamento
- E-mail para assinatura digital do contrato
- Melhor data de vencimento indicada pelo cliente

Dados de telefonia

Se portabilidade:

- Número(s) a portar
- Última fatura paga

Se linha nova:

- Cidade
 - DDD
 - Estado
-

4. Comunicação ao cliente

Informar que o cadastro será realizado e o contrato será enviado para assinatura via Autentique.

5. Geração do contrato no Autentique

Passos:

1. Acessar painel Autentique
 2. Meus documentos
 3. Selecionar contrato PABX físico ou jurídico
 4. Preencher dados
 5. Avançar
 6. Mesclar arquivo
 7. Anexar proposta
-

6. Inclusão de signatários e envio

- Inserir e-mails
- Conferir papéis
- Nomear:

Contrato e Contratado PABX em Nuvem (Empresa) 2026

- Enviar
-

7. Assinatura do cliente

Orientar cliente a abrir o link, conferir e clicar em **ASSINAR**.

8. Download do contrato assinado

- Baixar PDF final no Autentique
-

9. Registro no Teams (Planner)

- Localizar CARD
 - Sessão **Assinatura contrato e Pagamento**
 - Anexar contrato assinado
-

10. Atualização no CRM Adapt Nuvem

- Localizar oportunidade
 - Marcar como **ganho**
-

11. Gerar contrato interno (Adapt Nuvem)

- Inserir dados do cliente
 - Gerar contrato interno para faturamento
-

12. Comunicação Financeiro (Teams)

Informar no chat **FINANCEIRO**:

- Negócio fechado
 - Cliente
 - Valor
 - Quando será faturado o primeiro pagamento
 - Melhor data de vencimento
-

13. Início do onboarding

- Enviar planilha modelo de configuração do PABX
- Cliente preenche
- Cliente devolve

Objetivo:

- URA
 - Ramais
 - Filas
 - Horários
 - Regras
-

14. Recebimento e validação

- Conferir preenchimento
 - Validar dados críticos
 - Solicitar ajustes se necessário
-

15. Registro no CARD (Teams)

Anexar:

- Planilha preenchida
 - Dados cadastrais
 - Última fatura (portabilidade)
 - Informações coletadas
-

16. Movimentar fluxo

Mover CARD para:

CRIAR PABX

17. Resultado final esperado

- Contato e oportunidade criados no CRM
 - Contrato assinado
 - Oportunidade marcada como ganho
 - Financeiro informado
 - Dados organizados
 - Configuração coletada
 - Card pronto para criação técnica do PABX
 - Onboarding concluído
-