

O O bet365

Call of Duty: WWII creates the definitive World War II next generation

experience

three different game modes. Campaign, Multiplayer

Standard Edition - Amazon

Call of Duty: WWII

O O bet365

Introdução aos Tickets no Zendesk

A plataforma de suporte e gestão de relacionamento com clientes, Zendesk,

permite aos seus utilizadores gerirem tarefas, problemas e comunicações

com clientes. Um **ticket** no Zendesk é uma solicitação de suporte ou problema

relatado por um utilizador final. Neste artigo, vamos mostrar-lhe como abrir um ticket no Zendesk,

fornecendo orientações claras passo a passo para auxiliá-lo no seu processo.

Criando um Ticket no Zendesk

Siga as etapas abaixo para criar um ticket no Zendesk:

1. Passe o rato sobre o **+** no canto superior direito e, seguida, selecione **“Ticket”**. Isso irá abrir um formulário

branco para que possa inserir as informações necessárias.

Caso o solicitante seja um utilizador registado, comece a introduzir o

seu nome, o domínio de e-mail ou o nome da organização no campo **“Solicitante”**, e os resultados relevantes

irão aparecer. Se o utilizador ainda não estiver registado, terá de se registar para poder abrir um ticket. Em alternativa, se o utilizador preferir mantê-lo anónimo, selecione **“Criar como utilizador anónimo”**.

Introduza os detalhes do ticket, tais como o **“Assunto”**, a **“Prioridade”** e a **“Tipologia”**. Em seguida, introduza uma descrição detalhada do problema ou solicitação no campo **“Mensagem”**.

Depois de ter preenchido todas as informações necessárias, clique no **“Enviar como Novo”**.

Criando um Ticket Nome de um Utilizador

Em alguns casos, pode ser útil criar um ticket nome de um utilizador. Isto acontece frequentemente quando um utilizador solici