

O O bet365

250;p*Oß Ïø, ^N[úæOD 1<ºLQ÷@MÉ ØñõR, (ß£úe@ny j l j[< Ú]Äæ%&

43;§ÀcÅi¿ ¥©%4tÏîZa=º2 \$(Ñ·&

;Ã~X ¢ÙxÂ "kç¬ÄOìQäØ, Ò~ 6</p>

t;<p>_ÍºK öì! R°h,</p><p>\$ < ÍÉü5~n¿ú;, Ã%ÍL,K, Û A D

#169;@+c<û¯ ¢ „±, ÙCOÂ /</p>

<p></p><div><h3>O O bet365</h3><article>

<h4>Introdução aos Tickets no Zendesk</h4>

<p>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.

</p>

<h4>Criando um Ticket no Zendesk</h4>

<p>Siga as etapas abaixo para criar um ticket no Zendesk:</p>

Passe o rato sobre o ícone "+" no canto superior direito e, O O bet365 O O bet365 seguida, selecione "Ticket". Isso irá abrir um formulário

O O bet365 O O bet365 branco para que você 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 pref

erir mantê-lo anónimo, selecione "Criar como utiliz

ador anónimo".

Introduza os detalhes do ticket, tais como o "Assun