

O O bet365

Acredita-se que o nome panda vem da palavra nepalesa "ponya", e significa "comedor de bambu" ou "debamboo". Apesar, compartilhar um sobrenome comum.

Pandas gigantes compandos
melhores e os intimamente relacionados: Os padido a Verme

hos e os novos membros vivos
O O bet365 O O bet365 O O bet365família
</p></div>

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 utilizadora preferir mantê-lo anónimo, selecione **"Criar como utilizador anónimo"**.

Introduza os detalhes do ticket, tais como o **"Assunto"**, o **"Assunto"**, a **"Prioridade"** e a **"Tipologia"**. Em seguida, introduza uma descrição detalhada da solicitação ou problema no campo **"Mensagem"**.
Depois de ter preenchido todas as informações necessárias, clique em **"Enviar como Novo"**.

Criando um Ticket
Nome de um Utilizador