

campo de futebol

</div>

<h3>campo de futebol</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>

</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 **coneção** no canto superior direito e, no campo de futebol, selecione **“Ticket”**. Isso irá abrir um formulário de futebol 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 preferir mantê-lo anónimo, selecione **“Criar como utilizador anónimo”**.

Introduza os detalhes do ticket, tais como o **“Assunto”**,

o **“Prioridade”** e a

“Tipologia”. Em seguida, introduza uma descrição

detalhada do ticket ou problema no

campo **“Mensagem”**.

Depois de ter preenchido todas as informações necessárias,

clique em **“Enviar como Novo”**.

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

<p>Em alguns casos, pode ser útil criar um ticket no campo de futebol nome de um utilizador. Isto acontece frequentemente quando um utilizador solicita assistência, mas não consegue aceder ao campo de futebol.

Para criar um ticket em nome de um utilizador:</p>

