

slot pt

<div>
<h3>slot pt</h3>
<article>
<h4>Introduo aos Tickets no Zendesk</h4>
<p>A plataforma de suporte e gesto de relacionamento com clientes, Zendesk, permite aos seus utilizadores gerirem tarefas, problemas e comunicaes com clientes. Um **ticket** no Zendesk é uma solicitao de suporte ou problema relatado por um utilizador final. Neste artigo, vamos mostrar-lhe como abrir um ticket no Zendesk, fornecendo orientaes claras passo a passo para auxili-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 **cone** **+** no canto superior direito e, slot pt seguida, selecione **Ticket**. Isso ir abrir um formulrios slot p t slot pt branco para que voca possa inserir as informaes necessrias.

Caso o solicitante seja um utilizador registado, comece a introduzir o seu nome, o domnio de e-mail ou o nome da organizao no campo **Solicitante**, e os resultados relevantes iro aparecer. Se o utilizador ainda no estiver registado, ter de se registar para poder abrir um ticket. Em alternativa, se o utilizador preferir mant-lo anonimo, selecione **Criar como utilizador anonimo**.

Introduza os detalhes do ticket, tais como o **Assunto**, a **Prioridade** e a **Tipologia**. Em seguida, introduza uma descrio detalhada daslot pt solicitao ou problema no campo **Mensagem**.

Depois de ter preenchido todas as informaes necessrias, cliqueslot pt **Enviar como Novo**.

<h4>Criando um Ticketslot pt Nome de um Utilizador</h4>
<p>Em alguns casos, pode ser til criar um ticketslot pt nome de um utilizador. Isto acontece frequentemente quando um utilizador solicita assistncia, mas no consegue aceder slot pt conta. Para criar um ticketslot pt nome de um utilizador:</p>

Comece pelo passo 1 acima para criar um novo ticket.
Introduza o seu nome e endere#231;o de e-mail no campo **Solicitante**: