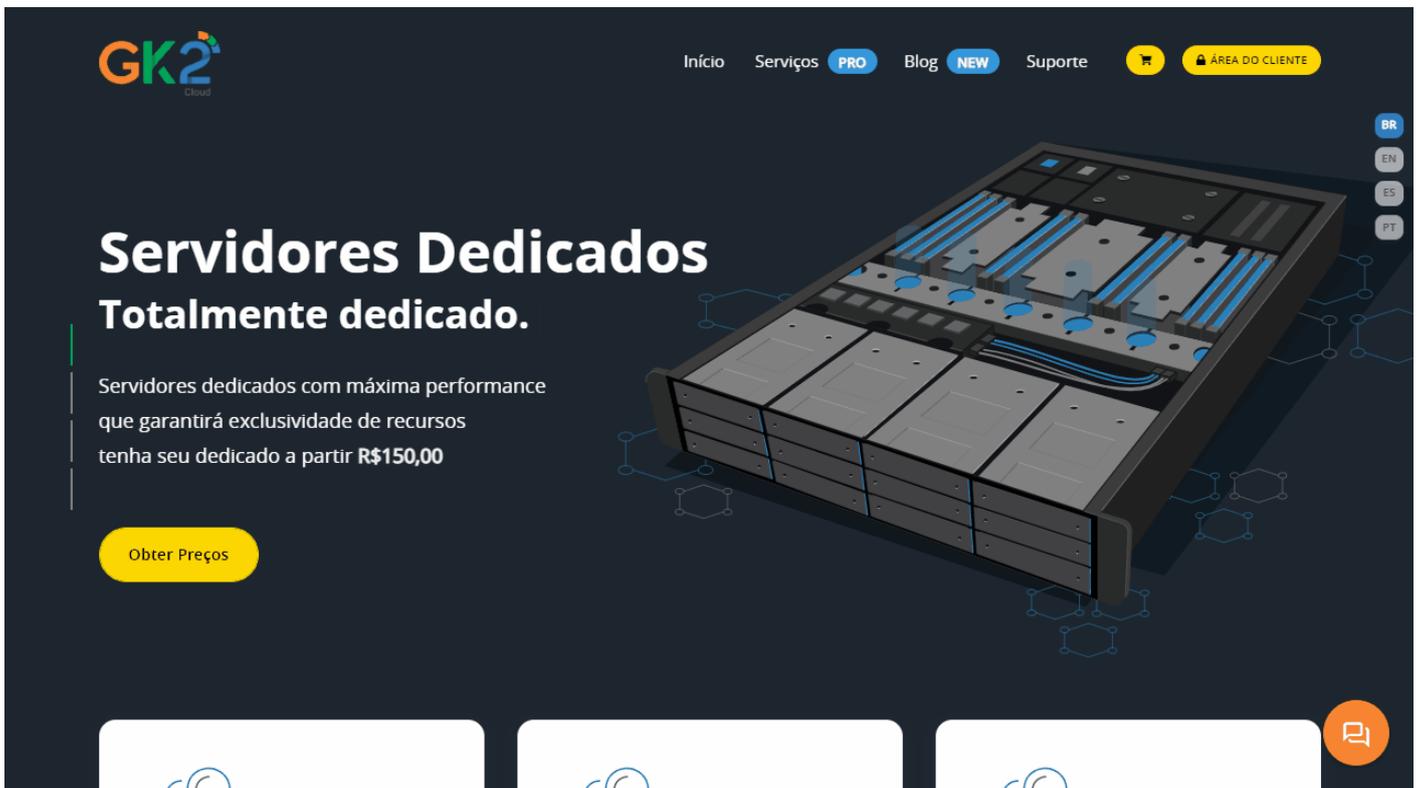


Como abrir um ticket na Área do Cliente?

1 - Login no Área do Cliente:

Realizar login ao [Área do cliente](#)



2 - Abrir Ticket:

Após o login na área do cliente, clicar em **ABRIR TICKET**.

Área do Cliente

Suporte / Área do Cliente



GK2.CLOUD

GK2 CLOUD EIRELI GK2
CLOUD EIRELI
AV PAISSANDU
ZONA 03
MARINGA, PR, 87050130
Brazil

Atualizar

Sair

0

Serviços

0

Domínios

0

Faturas não pagas

0

Tickets

Produtos/Serviços



3 - Selecionar departamento:

Suporte para fins de problemas e duvidas técnicas.

Financeiro para fins de problemas e duvidas financeiras.

Abrir Ticket

Suporte / Área do Cliente / Tickets de Suporte / Enviar Ticket

Selecionar Departamento

| Suporte

Departamento de Suporte

| Financeiro

Departamento Financeiro

4 - Preenchimento dados:

Efetuar o preenchimento dos dados.
Seguir as boas praticas de como realizar a abertura de um chamado.

Para obter orientações sobre as melhores práticas para efetuar a abertura de chamados de maneira adequada, clique no botão abaixo.

[Boas praticas abertura chamado](#)

The screenshot shows the 'Abrir Ticket' (Open Ticket) page on the GK2 Cloud website. The page has a header with the GK2 Cloud logo, navigation links for 'Área do cliente', 'Serviços', 'Domínios', 'Fatura', 'Suporte', and 'Blog', and a 'Abrir Ticket' button. The main content area is titled 'Abrir Ticket' and includes a breadcrumb trail: 'Suporte / Área do Cliente / Tickets de Suporte / Enviar Ticket'. Below this is the 'Informações do ticket' section, which contains two dropdown menus: 'Departamento' (set to 'Suporte') and 'Prioridade' (set to 'Média'). The 'Mensagem' section has a text input field labeled 'Assunto'. At the bottom left, there is a loading indicator: 'Aguardando posthoa.gk2.net.br...'.

5 - Após preenchimento clicar em **ENVIAR.**

Revision #6

Created 15 May 2023 13:00:30 by Ewerton Henrique

Updated 28 February 2024 16:53:44 by Ewerton Henrique