# Umbrella Support Platform에서 지원 티켓을 열거나 확인하는 방법 이해

## 목차

<u>소개</u>

개요

<u>지원 플랫폼 액세스/사용 방법</u>

#### 소개

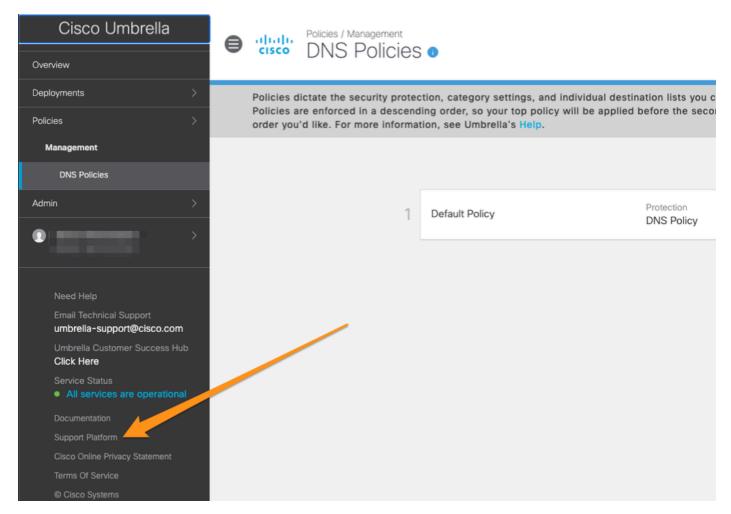
이 문서에서는 Umbrella 지원 플랫폼을 사용하여 지원 티켓을 열고 확인하는 방법에 대해 설명합니다.

#### 개요

일부 회사에서는 실제 사서함이 없는 이메일 별칭을 Umbrella 대시보드에 대한 액세스/로그인으로 사용하는 것을 선호합니다. 이 경우 이메일을 통해 Umbrella 지원 팀과 상호 작용할 때 문제가 발생 할 수 있습니다. Umbrella Support 팀은 문제 해결을 위해 Umbrella Dashboard에 액세스할 수 있도 록 구독의 전체 관리자의 권한도 요청합니다. 이메일 별칭에 연결된 이메일 사서함이 없는 경우 Umbrella Support에서 액세스 권한을 얻을 수 없습니다.

## 지원 플랫폼 액세스/사용 방법

• 독립 실행형 조직(상위 조직이 관리하지 않음)의 경우 Umbrella Dashboard에서 지원 플랫폼에 액세스할 수 있습니다.

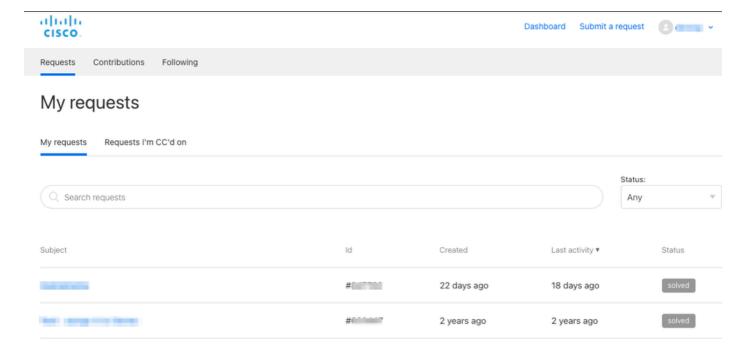


4403491840532

"Submit a request(요청 제출)"를 클릭하여 오른쪽 상단에 있는 새 티켓 또는 사용자 이름을 열고 "My activities(내 활동)"를 선택하여 기존 티켓을 확인합니다.

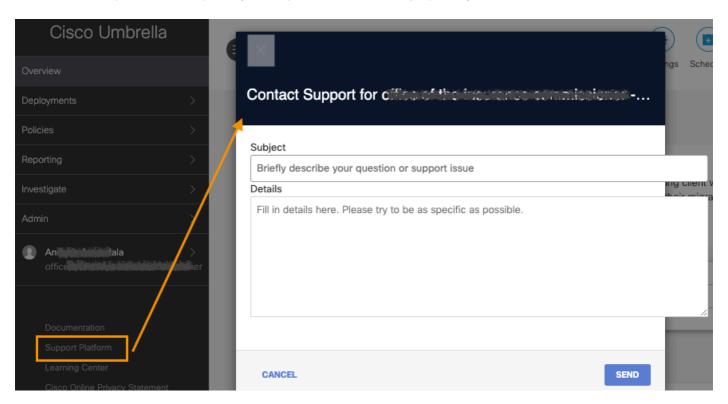


23224821466772



#### 

• 하위 조직(상위 조직이 관리하는 대시보드 클라이언트)의 경우 지원 플랫폼에는 MSP/다중 조직의 지정된 지원 담당자에게 자동으로 제출할 요청 양식이 표시됩니다.



#### 이 번역에 관하여

Cisco는 전 세계 사용자에게 다양한 언어로 지원 콘텐츠를 제공하기 위해 기계 번역 기술과 수작업 번역을 병행하여 이 문서를 번역했습니다. 아무리 품질이 높은 기계 번역이라도 전문 번역가의 번 역 결과물만큼 정확하지는 않습니다. Cisco Systems, Inc.는 이 같은 번역에 대해 어떠한 책임도 지지 않으며 항상 원본 영문 문서(링크 제공됨)를 참조할 것을 권장합니다.