



Tarifa Social - Subfluxo 5.1

Vamos lá. Digite a matrícula do imóvel. Ou digite **SAIR**.

123456789. → SAIR.

Quase terminando. Anexe seu RG (frente e verso) ou sua CNH digitalizada. Ah, a digitalização precisa ser em PDF . Para anexar, escolha abaixo o documento que será enviado. Ou digite SAIR se não estiver com ele em mãos no momento.	OU→	Essa matrícula não parece...	OU→	Seu imóvel possui débitos...	OU→	A água não está ligada...	OU→	Olha, já existe uma solicitação...	OU→	Esse imóvel não se enquadra...
---	-----	------------------------------	-----	------------------------------	-----	---------------------------	-----	------------------------------------	-----	--------------------------------

Cliente seleciona RG.PDF. OU→ Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

Faça o mesmo para anexar o seu CPF. Ou digite **SAIR**.

Cliente seleciona CPF.PDF. OU→ Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

Faça o mesmo para anexar todas as páginas da escritura do imóvel, IPTU ou contrato de locação. Ou digite **SAIR**.

Cliente seleciona Documento.PDF. OU→ Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

Agora seu cartão do Bolsa Família ou do NIS. Ou digite **SAIR**.

Cliente seleciona Cartão.PDF. OU→ Cliente digita SAIR. OU→ Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.

Quase lá. Anexe abaixo o comprovante do último saque do seu benefício do Bolsa Família. Se não tiver em mãos escolha **Não tenho**.

Cliente seleciona Comprovante.PDF. → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).

Por último, anexe um comprovante de renda. Se não tiver em mãos escolha **Não tenho**.

Cliente seleciona Renda.PDF. → Não tenho (caso o usuário não anexe, colocar essa observação no RA).

 **Final de Ciclo Registrado.**

Perfeito! Seu registro de atendimento foi aberto com sucesso! A data prevista para a conclusão do seu cadastro é **DD/MM/AAAA**. Anote por favor o número do protocolo: **2019120956120**. Lembrando que sua aprovação depende do atendimento a todos os critérios exigidos. Caso reste alguma dúvida ou pendência, entremos em contato para agendar a visita de uma assistente social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de [Acompanhar Registro de Atendimento](#) e informando a matrícula do imóvel.

Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:

Com o mesmo imóvel → Com um imóvel diferente → Sair

Sair

Deixe sua avaliação, escolhendo abaixo:

Usuário escolhe de 1 a 5. Até três, o bot pede para o usuário: *Que pena. Me diga o que aconteceu, para que eu possa melhorar.* Depois que o usuário digita:

Frase para avaliações de 1 a 3: Obrigado pela avaliação. Vou tentar melhorar da próxima vez! Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.

Usuário escolhe de 4 a 5. Depois que o usuário avalia:

Frase para avaliações de 4 a 5: Obrigado pela avaliação. Também gostei da nossa conversa. Caso precise de algo mais não precisa começar nossa conversa de novo. É só digitar o serviço que continuamos daqui.

Frase de despedida do usuário

Clique **AQUI** para retornar.

From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:

<https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:duplicidade:novamente&rev=1595440894>

Last update: **22/07/2020 18:01**

