



## Tarifa Social - Subfluxo 6.3.3.1

Last update: 16/06/2020 18:06  
postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:mae:erro https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:mae:erro&rev=1592330766

**Nome da Mãe.**

O nome informado não bate com nosso cadastro. Quer insistir ou informar outro dado para confirmar obrigatoriamente?

Informar Nome da Mãe. → Informar outro.

**Informar Nome da Mãe.** → **Informar outro.**

Certo. Confirme o nome da sua mãe completo. Ou digite **SAIR**.

**Nome da Mãe.** OU→ **SAIR.**

Quase terminando. Anexe seu RG (frente e verso) ou sua CNH digitalizada. Ah, a digitalização precisa ser em **PDF**. Basta clicar no ícone da nuvem para selecionar o documento que será enviado. Ou digitar **SAIR** se não estiver com ele em mãos no momento.

**Cliente seleciona RG.PDF.** → **Cliente digita SAIR.**

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

**Cliente seleciona CPF.PDF.** → **Cliente digita SAIR.**

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

**Cliente seleciona Documento.PDF.** → **Cliente digita SAIR.**

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

**Cliente seleciona Cartão.PDF.** → **Cliente digita SAIR.**

Quase lá. Clique abaixo para anexar o comprovante do último saque do seu benefício do Bolsa Família. Se não tiver em mãos clique em **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 clique em **Não tenho**.

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

**Final de Ciclo Registrado.**

Olha, abrimos um registro de atendimento para atualização do cadastro do imóvel! A data prevista para a conclusão é **DD/MM/AAAA**. Anote por favor o número do protocolo: **2019120956120**. Lembrando que só depois dessa atualização será possível colocar seu imóvel na tarifa 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**

Por favor, avalie meu atendimento clicando de **1 a 5**:

**Usuário clica 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 clica 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:mae:erro&rev=1592330766>

Last update: **16/06/2020 18:06**

