



Tarifa Social - Subfluxo 7.1

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

↓
123456789. → SAIR.

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----|------------------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------------------------|-----|---|
| Agora me informa seu telefone de contato, só números e com DDD. | → | Essa matrícula não parece correta... | OU→ | Seu imóvel possui débitos... | OU→ | A água não está ligada... | OU→ | Você já tem uma solicitação aberta... | OU→ | Esse imóvel não se enquadra nos requisitos... |
|---|---|--------------------------------------|-----|------------------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------------------------|-----|---|

↓
3112345678910

Quase terminando. Anexe seu RG digitalizado (frente e verso). 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 uma conta mensal da **Concessionária**. Ou digite **SAIR**.

↓
Cliente seleciona Conta.PDF. → Cliente digita SAIR.

↓
Agora seu cartão do Bolsa Família. 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).

↓
 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, entramos 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

↓
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:requisitos:2&rev=1591903155>

Last update: **11/06/2020 19:19**

