Tarifa Social - Subfluxo 6.2

Não

↓

Quer atualizar os dados do imóvel agora?

↓

Sim	→	Não

↓

Sim	→	**Não**

↓

Olha, mandei um e-mail para você com um código de confirmação. Por favor, digite abaixo a sequência enviada. Uma dica: copie e cole direto, para evitar erros de digitação. Se não achar o e-mail, veja também no **SPAM**.	OU→	**Você não tem e-mail cadastrado**.

↓

123456.	→	**Código inválido. Digite novamente ou digite 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.

↓

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. 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.

↓

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 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

↓

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:requisitos:revisao&rev=1598275327

Last update: **24/08/2020 13:22**