Atualização Cadastral 2.0 Fluxo 8.1

Usuário digita e-mail.

↓

E-mail inválido. Digite novamente, sem esquecer do @ e dos pontos. Exemplo: voce.sobrenome@gmail.com.br. Ou digite **SAIR**

↓

Usuário digita e-mail. → **SAIR**.

↓ ↓

E o telefone **16XXXXXX78**? Quer trocar por um novo?	OU→	**E-mail inválido. Digite novamente, sem esquecer do @ e dos pontos**.	→	**OBS: mostrar telefone mascarado, LGPD**.

↓

Não. → **Sim**.

↓

Não.

↓

Quase terminando. Agora, anexe frente e verso do **CPF** da pessoa alvo da atualização. Ah, a digitalização precisa estar no formato **JPG**, **PNG** ou **PDF**.

↓

Mas se for uma empresa, o documento que você precisa anexar é o **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**. Esse você pode tirar aqui **http://receita.economia.gov.br/** e depois anexar, também no formato **JPG**, **PNG** ou **PDF**.

↓

Tudo certo? Então envie o documento que será anexado. Ou digite **SAIR** se não estiver com ele em mãos no momento.

↓

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

↓

Precisa anexar outra imagem do mesmo documento? Escolha **Sim** ou **Não**

↓

SIM → **NÃO**

↓

Usuário escolhe SIM e o Boto repete loop para anexar → **Usuário escolhe NÃO e o Boto pula o loop e prossegue**

↓

É uma pessoa? Anexe frente e verso do **RG** da pessoa alvo da atualização. Também no formato **JPG**, **PNG** ou **PDF**. Se for empresa escolha **PULAR**.

↓

Cliente seleciona RG.jpg.	OU→	**Cliente digita SAIR**.	OU→	**Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem**.	OU→	**PULAR**.	→	**OBS: escolhendo PULAR vai para o passo do contrato**.

↓

Precisa anexar outra imagem do mesmo documento? Escolha **Sim** ou **Não**

↓

SIM → **NÃO**

↓

Usuário escolhe SIM e o Boto repete loop para anexar → **Usuário escolhe NÃO e o Boto pula o loop e prossegue**

↓

Bom demais. Vamos anexar agora a escritura, a certidão da matrícula do imóvel, o contrato de compra e venda ou o contrato de locação? O documento precisa estar no formato **JPG**, **PNG** ou **PDF** e conter todas as páginas. É essencial que todos estejam com reconhecimento de assinatura e atualizados. Não valem contratos antigos.

↓

Envie o documento que será anexado. Ou digite **SAIR** se não estiver com o documento em mãos.

↓

Cliente seleciona Contrato.pdf. OU→ **Cliente digita SAIR**. OU→ **Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem**.

↓

Precisa anexar outra imagem do mesmo documento? Escolha **Sim** ou **Não**

↓

Sim → **Não**

↓

Usuário escolhe SIM e o Boto repete loop para anexar → **Usuário escolhe NÃO e o Boto pula o loop e prossegue**

↓

Final de Ciclo Registrado.

↓

Perfeito, sua solicitação foi registrada com sucesso! Aguarde validação do nosso setor de cadastro. Anote por favor o número do protocolo: **2019120956120**. Você pode ver o andamento do pedido acessando nosso serviço de **Acompanhar Registro de Atendimento** e digitando a RGL (número da ligação ou 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 3 (muito ruim, ruim, razoável) veja o fluxo AQUI → **De 4 a 5 (bom, excelente) veja o fluxo AQUI**

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:atualizacao-cadastral:2.0:outro_email:invalido&rev=1598990481

Last update: **01/09/2020 20:01**