



Tarifa Social - Subfluxo 3

123456789.

↓

Vi aqui que seu imóvel possui débitos conosco: **06/2019** Valor X reais e **07/2019** Valor X reais. Você já quitou esses débitos?

↓

Sim → **Não**

↓

Sim → **Não**

↓

Vamos lá. Anexe o comprovante de pagamento para darmos baixa. Pode ser um documento em **PDF** com a imagem do código de barras emitido pelas lotéricas ou pelos bancos. Está com tudo em mãos? Podemos continuar?

↓

Sim. → **Não.**

↓

Sim.

↓

Então clique no ícone da nuvem para selecionar o documento que será enviado.

↓

Cliente clica e seleciona arquivo PDF.

↓

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.

↓

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

Last
update:
12/06/2020 17:56 postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:debito https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:debito&rev=1591984599

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:debito&rev=1591984599>

Last update: **12/06/2020 17:56**

