09/12/2025 06:59 1/3 Tarifa Social - Subfluxo 2



Tarifa Social - Subfluxo 3

update: 20:03 123456789. Vi aqui que seu imóvel possui débitos conosco: 06/2019 Valor X reais, 07/2019 Valor X reais e 08/2019 Valor X reais. Você já quitou esses débitos? Sim → Não Sim → Não Que tal anexar cada 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 esse documento em mãos? Podemos continuar? Sim. → Não. Escolha o comprovante para enviar agora, clicando sobre a conta: **06/2019** Valor X reais → **07/2019** Valor X reais → **08/2019** Valor X reais **06/2019** Valor X reais Clique no ícone da nuvem para selecionar o comprovante da conta **06/2019** Valor X reais. Cliente clica e seleciona arquivo PDF. Escolha outro comprovante para enviar agora, clicando sobre outra conta: **07/2019** Valor X reais → **08/2019** Valor X reais **07/2019** Valor X reais Clique no ícone da nuvem para selecionar o comprovante da conta **07/2019** Valor X reais. Cliente clica e seleciona arquivo PDF (loop até enviar todas as contas). 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 Cliente digita SAIR RG.PDF Faça o mesmo para anexar o seu CPF. Ou digite SAIR. Cliente seleciona Cliente digita SAIR CPF.PDF 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 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 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

Clique **AQUI** para retornar.

Frase de despedida do usuário

Last

https://www.gsan.com.br/ Printed on 09/12/2025 06:59

09/12/2025 06:59 3/3 Tarifa Social - Subfluxo 2

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=1593720221

Last update: 02/07/2020 20:03

