



Tarifa Social - Subfluxo 3

Last
update: 15/07/2020 12:36 postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:debito https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:debito&rev=1594816614

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

Sim.

Escolha o comprovante para enviar agora, selecionando a conta:

06/2019 Valor X reais → 07/2019 Valor X reais → 08/2019 Valor X reais

06/2019 Valor X reais

Para anexar, escolha abaixo o comprovante da conta que será enviado, mês de referência 06/2019 Valor X reais.

Cliente clica e seleciona arquivo PDF.

Escolha outro comprovante para enviar agora, selecionando outra conta:

07/2019 Valor X reais → 08/2019 Valor X reais

07/2019 Valor X reais

Para anexar, escolha abaixo o comprovante da conta que será enviado, mês de referência 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. Para anexar, escolha abaixo 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. Anexe abaixo 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 escolha 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, entremos 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:debito&rev=1594816614>

Last update: 15/07/2020 12:36

