



Atualização Cadastral 2.0 Fluxo 4.4

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.

Agora informe seu telefone, só números, com DDD. OU→ E-mail inválido. Digite novamente, sem esquecer do @ e dos pontos.

Usuário digita telefone.

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:novo:invalido&rev=1598988883>

Last update: **01/09/2020 19:34**

