



Atualização Cadastral 2.0 Titularidade

O imóvel é meu ou é alugado e quero receber as contas no meu nome (Troca de Titularidade).

Ok. Precisamos que você leia a relação dos documentos que vamos precisar. Disponível **AQUI link PDF**. Pode ler com calma, temos tempo de sobra.

Usuário clica e visualiza os documentos necessários. Ou não. Independente disso, a próxima mensagem é:

Você está de posse desses documentos? Podemos continuar?

Sim. → Não.

Sim. → Não.

Quer ajuda para entender o passo a passo para passar tudo para seu nome com sucesso? Clique para baixar nosso tutorial **AQUI** (link PDF).

Usuário clica no link. Baixa o PDF.

O imóvel é seu ou é alugado?

Meu → Alugado

Usuário escolhe Meu → Usuário escolhe Alugado → OBS: registro no sistema se usuário é proprietário ou inquilino. No caso da opção Alugado, salta para informar matrícula. No caso da opção Meu, perguntar:

É seu e está morando nele no momento?

SIM → NÃO

Usuário escolhe SIM → Usuário escolhe NÃO → OBS: registro no sistema se usuário é usuário do imóvel. No caso de NÃO perguntar:

Você está alugando seu imóvel no momento para outra pessoa?

SIM → NÃO

Usuário escolhe SIM → Usuário escolhe NÃO → OBS: registro no sistema do vínculo de proprietário apenas

Muito bem. A partir daqui vamos passar o imóvel para o seu nome. Digite a RGL (número da ligação ou matrícula) do imóvel que você deseja fazer o novo cadastro. Pode digitar direto, sem pontos.

Usuário Digita RGL/Matrícula.

Pronto. Achei o imóvel no seguinte endereço: **Rua Teste Bairro XXXX CEP 123XXX90**. A atualização cadastral é para esse imóvel? OU→ **Essa matrícula não parece correta. Vamos recomear.** OU→ **Olha, já existe um pedido de atualização cadastral...** → **OBS: mostrar endereço mascarado, LGPD.**

Sim. → Não.

Usuário escolhe Sim.

Ok, informe agora o seu **CPF** ou **CNPJ**.

Usuário Digita CPF/CNPJ.

Digite a data que você comprou ou alugou esse imóvel. No formato DD/MM/AAAA →OU **O nome que eu localizei para este CPF/CNPJ é TADEU xxxxx SARMENTO...** → **OBS: Parametrizar para não pedir quando empresa preferir data corrente.**

Usuário Digita a data.

Prosseguindo: digite seu e-mail completo. Não esquece do @ e dos pontos.

Usuário digita e-mail.

Digite novamente o e-mail para confirmar. Nem tente copiar e colar que não vai conseguir. → **OBS: Impedir que o usuário possa copiar e colar.**

Usuário digita e-mail.

Quase terminando. Agora informe seu telefone, só números, com DDD.

Usuário digita telefone.

Lembra do início? Anexe os documentos que pedimos, no formato que pedimos. Não precisa se preocupar com a ordem.

Tudo certo? Então envie a primeira imagem. Ou digite **SAIR** se não estiver com ela em mãos no momento.

Usuário envia. OU→ **Usuário digita SAIR.** OU→ **Usuário digita outra palavra sem selecionar imagem.**

Mais alguma imagem?

Usuário escolhe SIM → Usuário escolhe 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 nosso contato com o resultado em até **X** dias. 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&rev=1601580560>

Last update: **01/10/2020 19:29**

