一、登陆系统

1、点击以下链接进入外服云服务平台登录界面,选择个人登陆,输入账号和密码登录。 链接: <u>SaCa IAM (fsgplus.com)</u>

注: 推荐使用 Google 浏览器,未注册的,请先注册,登录后请务必先完成用户认证。



2、成功进入系统之后,点击人事服务里面的"落户类业务线上预审"。注:

1) 若点击相关按钮无反应,请确认是否使用的 Google 浏览器。

2) 若进入业务后,发现人事服务菜单下无"落户类业务线上预审"模块,请清理浏览器缓存。 操作方法:使用 ctrl+shift+delete 组合键,打开浏览器缓存清理界面,按提示清除"浏览历史 记录"。若操作后仍无法正常使用,可拨打 4001962002 反馈。

3) 点击"落户类业务线上预审"模块时,系统会对您及您所在公司基本申办条件进行初步校验,若发现有暂不符合申报条件的情况,将会给予您提示,可按系统提示联系有关人员了解详情。



### 二、认真阅读"落户类业务预审承诺书及重要提示"后勾选申报材料真实性承诺。

人事服务>人才引进>操作指南

#### 落户类业务预审承诺书及重要提示

1、本人已清楚了解上海落户政策的有关规定,本人承诺以下所填内容及所上传材料确系真实、准确、完整,若有任何隐瞒及虚假,本人愿承担一切后果及责任。

2、落户业务政策时效性较强,请务必尽快备齐上报材料,以免因政策调整或本人情况发生变化影响申报。

3、外服公司非落户审批机构,并不完全了解每一位申请人的学历情况、全部工作经历、目前实际工作单位的岗位任职情况、社保缴费历史数据、外省市的户籍属性、 家庭成员和婚姻情况等个人详细情况。因此任何单位和个人均无法保证员工是否真正符合落户申请的相关条件,能否成功申办应根据申请人递交的具体材料并由受理 点确认申请人是否符合政府落户政策的相关规定。

4、申请人在递交申请材料后,在未完成全部落户流程前,请不要变更外省市户籍地址、劳动关系、婚姻关系、生育情况、落户地址(即房产变动),并确保社保基数 符合政策要求,否则后续户口调转等相关事宜无法继续办理,直接影响落户。

5、办理期间,若有疑问可拨打咨询电话:63721888-3230。

☑ 本人已清楚了解上海落户政策的有关规定,本人承诺以下所填内容及所上传材料确系真实、准确、完整,若有任何隐瞒及虚假,本人愿承担一切后果及责任。

| 返回 | 下一步 |  |
|----|-----|--|
|    |     |  |

操作指引

#### 三、申办信息录入

1、填写基本信息。

请按系统提示如实录入基本信息,勾选相应的勾选框。

注: 勾选框与生成的材料清单相关,并非落户申报条件,请根据个人实际情况勾选,以免生成材 料不准确。

特别提醒: 留学生安置业务, 若所有勾选框均不适用自身条件的, 可均不勾选。其中"访问学者"指的是国内硕士或副高职称, 出国做访问学者等, 未获得国外学历学位的情况, 大部分留学 生不适用选此选项。

| 基本信息   |  |   |
|--|--|---|
| 姓名 *<br>目前子女人数 *<br>0 ~<br>手机号码 *<br>上述手机、邮箱将作为后续办理过程中通知使用,请务必填写本人 | 身份证号码 *<br>婚姻状况 *<br>邮箱地址 *<br>联系方式目确保准确无误         | 所在单位 *                                      |
|  |  |   |
| 子女信息   |  |   |
|  | + 新增子女   |   |
| 个人落户情况   |  |   |
| ✓ 2倍社保基数 □ 科技技能人才(近四年累计36个月及目前社保基数封顶,七年<br>缩五年申报)                  | <ul> <li>□ 中级职称</li> <li>□ 临港、张江噂地区激励条件</li> </ul> | <ul><li>□ 高级职称</li><li>□ 其他</li></ul>       |
| <ul> <li>■ 配偶在沪有工作</li> <li>✓ 本人或直系完属在沪有产权房或公租房</li> </ul>         | <ul> <li>■ 配偶随调</li> <li>✓ 工作单位为上海分公司</li> </ul>   | ✓ 长三角网迁(可线上办理户籍迁移,仅针对此次所有落户人员<br>现户籍为苏、浙、皖) |
|  |  |   |

2、生成材料清单

完成录入后,点击"保存并生成材料"按钮,系统会根据您的情况,生成针对性的材料清单。 注:

1) 若您点击"保存并生成材料"按钮后,又重新更改了申报信息(包括勾选框),请重新点击 "保存并生成材料"按钮更新所需材料清单。

2) 若有必输项未录入,或系统校验录入信息有误,系统会给予提示,请完善填写信息。

| 1111       |            |        |  |
|------------|------------|--------|--|
| 提示         | ⊼          | ×      |  |
| 申打         | 段数据有变化, 请点 | 京击生成材料 |  |
| l。<br>他无关人 |            | 确定     |  |

|       | 提示   | ×  |     |      |
|-------|------|----|-----|------|
|       | 邮箱必填 |    |     |      |
|       |      | 确定 |     |      |
| □ 中级职 | 标    |    | - T | 局级职称 |

- 3、上传预审材料
  - 请根据系统提示,上传预审材料。

注:

1) 部分材料附有样张或材料准备方法供参考。

2) 上传的附件有格式及大小限制,请特别注意。如无特殊备注的,该材料须为小于 2M 的 PDF 文件。生成 PDF 文件可点击材料清单上方的"如何生成符合要求的 PDF 文件"。

3)所有材料请彩色原件扫描。

| 基本材和         配银材和         子女材和         與他材和           (1979)[QL人兄友安宫信息编认表)・          · | 上传的附件类型如  | 无特殊备注的,须为   | 文件  |  |      |  |             |            |
|--|---|---|---|--|------|--|-------------|------------|
| (第字回風人気交習信息場认表)・       水志       下載         全街な人員友達協見喝高, 未人奈毫悠名, 表上有羞童要求的愚加盒友販工作单位公童。       小df       水志       日謝税       下載          日謝税       日謝税       小載   | 基本材料  | 配偶材料  | 子女材料  | 其他材料   |      |  |             |            |
| (留学生安置一例通办申请表)。       上支素格在寫這程中,講特別主意協及社廠所在地信息填写的准确性,<br>>%局历要求: 个人工作输历应按照劳动合同准确填写, 个人档案已建经历, 个人实际工作经历,<br>社硬个税缴%处罚, 应解与-包、建议中地点,人先自行了解社促, 个税缴纳购灵, 若有不一致的, 应<br>在申请表版历时记明, 可能需额外提供材料基金导致流户审新距觑, 失效, 具体以后读审核反馈为<br>准.       2 相違成事業:       1 申请人品盒一般应存放在户籍所在地人才中心开以"机要"形式调造, 若存放 在其他机构的,<br>可能会够纳索中办理, 具体输入程材料本物时, 按要求操作,       2 相違不在单位在移动功能上, 都需当当地地温度管机均确认无误后准确填写。       3 理论上描彙中止如此下材带:       3 理论上描彙中的成以上, 都需当当地地温度管机均确认无误后准确填写。       3 理论上描彙中止如识内被罪:       0 所有几件体的面阐证理明或适工单; 如原仲位注稿的, 提供其相证明; 更名的, 提供更名通加<br>本文作,<br>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>   | <b>《留学回国人员安</b><br>全表按个人真实情况                                  | : <b>置信息确认表》 ★</b><br>填写, 本人亲笔签名, ∶   | 表上有盖章要求的需加盖   | <u>实际工作单位公章</u> 。  | .pdf |  | 状态<br>• 已审核 | 下载<br>样张下载 |
| 请Uexcel文档 F传   | 《留学生安置一网<br>上述素特在填写过程<br>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> | 通 <b>办申请表》</b> 中, 当特别注意面历及<br>(增高历应按照劳动合同)<br>应该将一致、建议申请,<br>,可能需额外提供材料, 5. 这些方法。 5. 可能需额外提供材料, 5. 可能需额外提供材料, 6. 服正研阅或加工单,如原 齐全,实展中外地最后 6. 就是中外地最后、 | 档案所在地信息填写的准<br>县喻填写。个人档案记载<br>人先自行了解社员、个税<br>甚至导致落户申请延期。<br>计中心并以"机要"形式认<br>时,按要求操作。<br>"监察侵管机构确认无误后?<br>一家单位、公务员、事业<br>补充的,以交理点遇知为 | 端性,<br>经历,个人实际工作经历、<br>激励情况,若有不一致的,应<br>失败,具体以后读审核反馈为<br>眼趋。若存放在其他机构的,<br>曲喻填写。<br>明;更名的,提供更名遥如<br>单位离职材料为必 审材料,<br>准。 | xlsx |  | 状态<br>• 已审核 | 下载         |

4、上传完毕后,点击提交按钮,等待外服公司的材料预审。

| 个人出入境记录明细 *  |                            |         |
|--|----------------------------|---------|
| <ol> <li>须从第一本护照办理日期开始直问到当前月。</li> <li>可在支付其APP育门股票,"移民喝"小程序中指示小程序,带用<br/>均把示器作当的牙程度下程后部保护成无法应该本3;</li> <li>其名上打印有问题或者须觉问期限超过十年可去出入量管理中</li> </ol> | 1服务-业务查询-出入場记录查<br>5.限场1日。 | 上传 样张下载 |
|  | 保存材料清单 保存全部样张 提文           |         |

## 四、办理进度查询

在办理过程中,您可随时登陆系统查询办理进度。系统会展示您此次申办的所有流程节点, 鼠标放在节点上会出现该节点您需要注意的提示文描,供您参考。

注: 上报信息后,若预审通过或退回,系统将会以邮件、短信形式通知您。但受运营商等不可控因素影响,您可能会无法及时收到邮件、短信通知,建议您完成上报后经常登录外服预审系 统查询申办信息。

| 落户类业务在线预审办理进度                           |                                |  |                                       |  |   |  |  |  |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------------|--|---|--|--|--|
|   |                                |  |                                       | (v)  |   |  |  |  |
| 待员工提交预审材料<br>2023-04-20 15:32:02<br>透谎书 | 线上材料待审核<br>2023-04-20 13:47:03 | <b>外服退材料</b><br>演进入详慎页按提示补充退回材<br>料,若有疑问,可拨打6 <u>责看详情</u><br>2023-04-20 14:10:51 | 线上材料待审核<br>2023-04-20 14:12:59        | <b>外服退材料</b><br>衛进入详慎过按提示补充退回材<br>料,若有疑问,可费打6 <u>查看详情</u><br>2023-04-20 14:34:34 | 线上材料待审核<br>2023-04-20 15:04:16  |  |  |  |
|   | 1                              | 10   | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | — Ø ———  |   |  |  |  |
|   | 完成                             | <b>申报信息有误</b><br>2023-04-20 15:32:01   | <b>申报信息待确认</b><br>2023-04-20 15:27:56 | 线上材料待审核<br>2023-04-20 15:22:10   | 外服退材料 <ol> <li>1.適进入详情页提想示补充退回材</li> <li>料,若有短问,可强打6.</li> <li>查查详绪</li> <li>2023-04-20 15:20:25</li> </ol> |  |  |  |

# 五、补充预审材料

经外服预审后,需要补充申办材料的,进度条上可查看此次退回的原因概要,同时你可以在 下方明细界面,查询具体某项材料的退回原因,并可重新提交预审材料。

| 落户类业务在线预审办理进                           | 操作超                                   |  |    |
|--|---------------------------------------|--|----|
| <ul> <li></li></ul>                    |                                       | 3  | 0  |
| 待员工提交预审材料<br>2023-04-20 1640:22<br>涵武书 | <b>线上材料待审核</b><br>2023-04-20 16:24:26 | 外服退材料<br>整单退回原因:申请条件不满足请<br>进入详情页按提示朴巧适。_查查详情<br>2023-04-20 16:40:19 | 完成 |

单条退回原因(注:请特别注意需先将原上传材料删除后再上传新的更新材料)

| 身份证 *                     | 111.pdf                | 状态    | == | mirA |
|---------------------------|------------------------|-------|----|------|
| 正反面原件扫描,距到期日尽可能有6个月以上有效期。 | 退回原因:身份证过期 <u>查看详情</u> | • 已退回 | 下轼 | 删际   |
|                           |                        |       |    |      |
|                           |                        |       | 上传 | 样张下载 |

# 六、预审通过

理。

外服预审通过后,会将拟最终上报的信息通过邮件发送给您确认,请务必认真核对。核对后 请登录落户类业务预审平台,若信息无误,点击"确认申办信息";若信息有误,点击"申办信 息有误",并在弹框中反馈您认为有误的内容。外服工作人员会在两个工作日进行相应的后续处

| 查看申办信息并确认                   |                              |                         |             |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------|
| 请尽快对申办信息(已发)<br>认信息;若申办信息有误 | 送至您邮箱)进行确认,老<br>,请点击"申办信息有误" | 申办信息无误,请点击'<br>按钮并反馈问题。 | '确认申办信息" 按待 |
| 审核反馈意见:                     |                              |                         |             |
| 已知晓                         |                              |                         |             |
|                             |                              |                         |             |
|                             |                              |                         |             |
|                             |                              |                         |             |
|                             |                              |                         |             |
|                             |                              |                         |             |
|                             |                              |                         |             |

| 申办信息有误      |    |    |  |
|-------------|----|----|--|
| 请输入您您要反馈的内容 |    |    |  |
|             |    |    |  |
|             | 取消 | 确认 |  |
|             |    |    |  |

注: 落户类业务外服线上预审通过后还需进行人才中心材料线上审核、核档、向人才中心受理 点提交书面材料等流程,外服会按申请人当前申办进度通过邮件、短信等形式告知后续操作流程, 请配合尽快进行相应操作,否则可能导致落户申办延迟甚至失败。