

# 上海外服落户类业务线上预审平台操作手册

## 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：[SaCa IAM \(fsgplus.com\)](http://SaCa IAM (fsgplus.com))

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。

### 人事服务



### 错误提示

目前您所在公司委托外服协助申办落户事宜尚未完成全部前置流程，请与公司人事或外服对口业务员联系，待完成全部前置流程后，再尝试申请。

确定

## 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 操作指引

- 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

## 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级职称，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 *	身份证号码 *	所在单位 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
目前子女人数 *	婚姻状况 *	
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
手机号码 *	邮箱地址 *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

上述手机、邮箱将作为后续办理过程中通知使用，请务必填写本人联系方式且确保准确无误

#### 子女信息

#### 个人落户情况

<input checked="" type="checkbox"/> 2倍社保基数	<input type="checkbox"/> 中级职称	<input type="checkbox"/> 高级职称
<input type="checkbox"/> 科技技能人才（近四年累计36个月及目前社保基数封顶，七年缩五年申报）	<input type="checkbox"/> 临港、张江等地区激励条件	<input type="checkbox"/> 其他
<input type="checkbox"/> 配偶在沪有工作	<input type="checkbox"/> 配偶随调	<input checked="" type="checkbox"/> 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现户籍为苏、浙、皖）
<input checked="" type="checkbox"/> 本人或直系亲属在沪有产权房或公租房	<input checked="" type="checkbox"/> 工作单位为上海分公司	

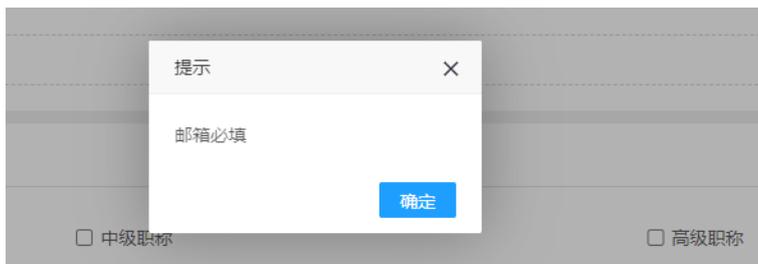
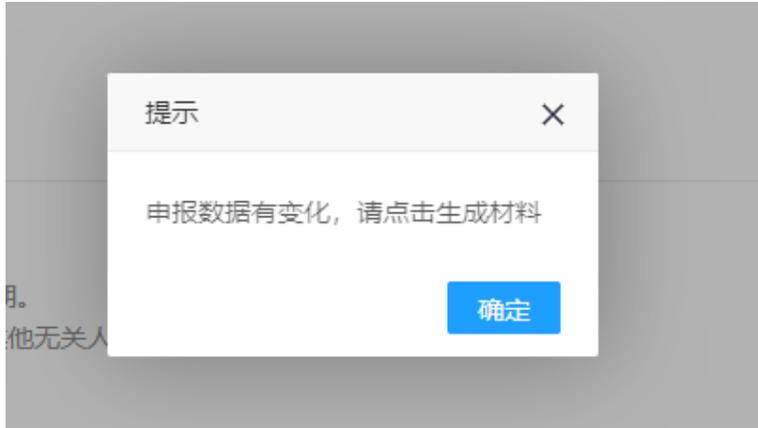
保存并生成材料

## 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。



## 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。

上传的附件类型如无特殊备注的，须为原件彩色扫描件，小于2M的PDF文件，且同一项材料请扫描成一个PDF。如何生成PDF文件

基本材料	配偶材料	子女材料	其他材料
<b>《留学回国人员安置信息确认表》*</b>			
全表按个人真实情况填写，本人亲笔签名，表上有盖章要求的需加盖实际工作单位公章。		xxxxxx.pdf	状态 • 已审核 下载 样张下载
<b>《留学生安置—网通办申请表》*</b>			
上述表格在填写过程中，请特别注意简历及档案所在地信息填写的准确性。 ※简历要求：个人工作经历应按照劳动合同准确填写。个人档案记载经历、个人实际工作经历、社保个税缴纳经历，应保持一致。建议申请人先自行了解社保、个税缴纳情况，若有不一致的，应在申请表简历中注明，可能需要额外提供材料甚至导致落户申请延期、失败，具体以后续审核反馈为准。 ※档案要求： 1) 申请人档案一般应存放在户籍所在地人才中心并以“机要”形式调档。若存放在其他机构的，可能会影响落户办理，具体情况待材料审核时，按要求操作。 2) 档案所在单位名称及地址，均需与当地档案保管机构确认无误后准确填写。 3) 理论上档案中应有以下材料： ① 高中以上学籍材料。 ② 所有工作单位的离职证明或退工单；如原单位注销的，提供注销证明；更名的，提供更名通知书文件。 请尽量确保档案材料齐全，实操中外地最后一家公司、公务员、事业单位离职材料为必审材料，其他材料若有缺少，核档后受理点认为需要补充的，以受理点通知为准。 请以excel文档上传		xxxxxx.xlsx	状态 • 已审核 下载 样张下载

4、上传完毕后，点击提交按钮，等待外服公司的材料预审。



#### 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。



#### 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。



#### 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）



#### 六、预审通过

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理。



**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。**