【FESCO 服务】业务办理指南

—档案调入及档案转出业务

第一步:请扫描下方二维码,关注 "FESCO 服务"公众号,点击 "FESCO 人事"→ "人事

档案" → "开具相关证明及档案调转→ "完成注册认证后登陆"



								-	
FESCO MA		< FESCO MA					FESCO		
现在起。全国严假、随严假、育 儿假、老年人护理假更新职! 从0到1—企业弹性福利"搭建提 南"	EXM ISIN	Y-L-	~) - 알	人事档案			手机号盘录 Q	用户名登录 销版入手机专	с. С
11月17日 18:07			282 Kooling Fund 24/7	ハーチャイコーズ 开具相关证明及档案事 集体户口信息查询及右 集体户口落户在线审核	時 3 E載办理(借阅、迁出、 な及预約	, 归还),	 ⊖ 记住密码	请错入账码	④ 找回密码
住時健康回報用品 枕出一夜) 人才个人所得税优惠政策热点汇 总。您值得一看!	IXM	人奉告末 Nexada File Selaty Guery	体型加研 Lake & Dectare	引进接收非京毕业生手	续办理	2000 (1990) (1990) (1990) (1990) (1990) (1990)		登录 注册 0 0 11	用微温接权杂杂
和GB中穂小住頂路、就羅个住吸 線! 〕) FESCO健康 FESCO人事	ERU5 FESCORH	記工活动 Employee Activities やん形形 Pendode Activities やん形形 Pendode Services	Reportement Service				吉田市市-100-1000-	ato :	1#334.9-00-0700

第二步:登陆后,按照您的需求选择"办理档案存入"或办理档案转出"

需注意的是,右上角"办理记录"中可查询历史订单,如果您的档案存入或档案转出
 手续未办结,请在"办理记录"中找到相关订单按照操作步骤继续办理。

<		开具相关证明及档案调转		分理に家
力理档案存入FESCO				\rightarrow
办理档案从FESCO转出				\rightarrow
©	FESCO#18	FESCORP:	FESCO#RI	Subject States

如您办理档案转入手续,根据您的实际情况选择业务类型,如您需要落户 FESCO,请选择"落户 FESCO 开具相关证明及档案调转",如已是北京户籍或落户在京个人房产,请选择"不落户 FESCO 开具相关证明及档案调转"。

<	开具	相关证明及档案调转		ନ
根据您的实际情况选择业务关型,如您需要落户FESCO,	请选择"潜户FESCO开具相关证明及档案调转",	,如已是北京户籍或落户在京房产,请选择"不落	沪开具相关证明及档案调转"。	
■ 潛户FESCO开具相关证明及档案调转				
☑ 不潛户FESCO开具相关证明及档案调转				
बा र्ग सिर्मे	FESCO健康	で FESCO服务	FESCO框利	有服电流

↓ 办理档案转入手续,请根据您的实际情况选择相应业务渠道。

×	档案管理		×	档案管理	
<	档案管理	ŵ	<	档案管理	G
市内迁入			普通转档		
教育部留学服	务中心-留学归国		接示:北部市4	目前产口员国家在人才或者有存有的	unen.
北京市人才引	进		教育部留学的	服务中心-留学归国	
個土后进站			來證毕业生		
and a set of the			北京市留学人	「才引进	
H) III III III III III III III III III I			北京市人才引	liž	
积分落户			博士后进站		
北京市留学人才引进			博士后出站		
			积分落户		
			夫妻分居		
		_	國至家黨	an Int (1)	
90) 1010 FE		11 8840	- 10 F		11 8543
落户FESCO开具相关证明			不落户	FESCO开具相关	证明

第三步:请仔细阅读相关档案业务办理流程须知,并根据系统流程提示采集个人信息及上传业务材料(根据业务类型不同,所需材料有所不同),经FESCO后台审核后线上完成办理相关业务办理

业务类型	序号	员工办理步骤	业务描述			
	1	上传证件	身份证照片&确认数据读取信息			
	2	个人信息采集	填写个人基本信息			
	3	申请开具档案商调函	可选择纸质版或电子版			
		待 FESCO 审核通过后	审核周期 1-3 个工作日			
	4	开具档案商调函	纸质版顺丰到付寄送, 电子版微信端查收			
档案存入 FESCO 业务	5	查收档案商调函	纸质版收到寄送原件后微信端签收			
			电子版员工微信端查收			
	(提交档案转递方式	前往原存档单位办理档案转出手续后			
	0		系统提交选择哪种方式寄送档案至 FESCO			
		查询 FESCO 档案签收 及审核结果	接收档案后 5 个工作日内完成审核并反馈结果			
	7		(如审核通过,将档案入库)			
			(如缺少相关材料,将短信推送签署电子缺项告知书)			
	8	签署缺项告知补充相关材料 (如档案审核缺少材料,需 进行操作)	查收短信电子签署链接,首次登录先完成注册			
			查收并电子签署档案材料缺项告知书			
			员工根据缺项告知按时补充材料上传审核			
			通过后寄送至 FESCO,档案合格入库			

🗍 办理档案存入 FESCO 业务流程:

🖌 实操流程图样





温馨提示:

- > 全体员工档案调转业务均可在 FESCO 服务公众号自助办理;
- > 机要寄送档案周期约 2-3 周,请根据实际业务办理需求,合理规划时间安排;
- 如选择 EMS 方式寄送或接收档案,自行承担相关寄送风险,且自行承担寄送所产生的费用;
- 如档案转入审核中,告知您的档案缺少相关材料,为避免今后档案转递出现相应风险, 请您及时按照要求补充相关材料并上传审核;
- > 如您申请的订单有任何问题, 我们将邮件通知您本人, 请注意查收。