

FLYabroad 信息表格完善及前期基础资料准备指南

将**信息表格**完善, 将手头的现有**资料扫描**给我们, 并且尽快将其余缺少的资料整理完全扫描给我们。

一、信息表格完善

信息表格(xsl表)上的所有信息都是需要的, 请保证**准确, 详细, 完整**, 尤其是工作职责部分, 一定要写具体。填写时要注意 Excel 表格上的**红色三角提示**, 同时注意下面问题:

- 日期按要求具体到日或月, **日期格式**为年-月-日, 例如: **1998-08-07 (年-月-日), 2004-07 (年-月)**
- Email 建议留 **gmail, hotmail, yahoo**, 国内的 sina, sohu, 126, 163, tom 经常收不到使馆邮件
- 生日: 年月日与**户口本**, 身份证一致
- 所有人的出生地具体到市/县, 与**户口本**一致
- 孩子出生日期与孩子的**出生医学证明**及户口保持一致
- 结婚日期与**结婚证登记日期**一致
- 邮寄地址用于接收使馆信件, 因此要安全; 不能是信箱地址, 如 375 号信箱; 需是具体的地址
- 教育学历信息, 包括**证书编号**要完整, 如果学校更名请在相应备注栏注明
- **工作职责**部分是技术移民的关键与重中之重, 因此一定要详细列举 5-10 条核心职责, 一定要具体, 细致, 让人一看就知道确实是你真正做过。例如, 如果是护士应该详细描述你作为护士的详细职责, 而不是简单说就是从事护士的日常工作。工作描述如果用到缩略语一定要提供全称, **专有名词请提供英文**。
- 学校、工作单位如果有**官方英文名称**(大学一般都有标准的英文名称)一定要提供。

提醒: 有简历的话, 请将求职简历(中文和/或英文)同信息表格一并发给我们。

注意: 签证工作室的信息表格中的信息是移民申请中都会使用、参考或涉及的, 因此请详细提供, 尤其是公司**中英文名称**, 大学学校**中英文名称**, 大学**当前名字**, **专业中英文名称**, 学历学位证书**编号**, **邮编**等。FLYabroad 签证工作室的核心任务是核对整理这些信息同时保证材料整体质量并跟踪整个流程。

二、前期需要的扫描件(标*为必须)

- **护照**(* 主申**必须**, 配偶及子女如没有可后提供, 扫描护照首页及有出国记录的签证页)
- **身份证**(* 主副申请及子女, 新版身份证需提供**正反面**, **如果孩子没有可以不提供**)
- **户口**(* 户主页及家庭成员页, 包括配偶, 子女及父母、兄弟姐妹。父母兄弟姐妹的可后提供)
- **婚姻证明**(* 已婚提供**结婚证-扫描签章页和信息页**, 如果有离婚提供离婚相关的证明及孩子抚养权证明)
- **学历证书**(* 主、副申请高中后学历毕业证, 学位证, 结业证等, **包括夜大, 自考, 魁北克需要高中证书**)
- **资格证书、培训证书**(主、副申请工程师, ACCA, MSCE, CCNA 等)
- **语言证明材料**(雅思成绩单、TEF 成绩单, 英语四六级证书, 培训学校学时证明, 培训学校收费单据等)
- **劳动合同, 工资条**(主申请近十年的劳动合同, 不方便也可以后期再说)
- **公司信头纸**(FLY 写推荐信时作参考, 不必须, 没有可以后期再说, 或者自己做 word 版信头纸)
- **医院医学出生证明**(子女的医学出生证明)

扫描件一定要注意**命名规范**, 例如 张三-身份证.jpg, 李四-身份证.pdf, 王五-本科毕业证.tif ! !!!

- 一定要**注意扫描文件命名**, 方便沟通, 方便翻译, 避免因为 FLYabroad 在重命名的过程中丢失扫描件。
- 一定要**保证扫描文件清晰**, 因为 FLYabroad 在代做认证, 给使馆提供资料时有时需要直接打印这些扫描件。

三、扫描注意事项:

- 规范化命名, 例如“张三-本科毕业证-北大.jpg”或“张三-本科毕业证-北大.pdf”;
- 清晰, 扫描一定要清楚, 尤其是证件号, 证书号等;

电话: 010-84833112

网址: www.flyabroadvisa.com

传真: 010-84833120

邮箱: flyabroadvisa@gmail.com

- 一页文档扫描在一个文件上, 例如 A3 或 B5 格式的要**缩印**在 A4 上;

注意: 户口、护照, 学历证书等的**封面不需要扫描**, 信息页, 照片页, 盖章页请扫描清楚。

四、客户提供扫描件的好处:

- 免去了复印并邮寄的麻烦, 扫描件可以直接通过电子邮件发送给 FLYabroad;
- 一次扫描多次使用, 可以在电脑或电子邮箱中保存, 不用反复复印;
- 容易管理, 这是电子化文档的固有优势, 很容易通过计算机进行管理;
- 需要时可以方便的打印, 因此扫描一定要清楚;

标 * 为必须, 如果无法一次准备齐全可以先将手头部分发给我们。这些资料用于我们申请材料的制作, 核查和后期材料的准备。扫描后通过 email 发到: zixun@flyabroadvisa.com。

注意: 请提前检查您需要提供扫描件的**证件上的信息是否与实际相符**, 例如**证件上的生日, 出生地, 身份证号码**等是否有错误。如果有错误您需要在邮件中将包含错误信息的证件及错误位置告知我们。

请尽可能提供清晰的扫描件, 如果扫描实在不方便也可以复印**邮寄**给 FLYabroad, 复印件要**一式两份**。

五、一次性支付与分布支付的区别:

除了一次性支付九折优惠外, 还有一个核心区别时, 对于一次性支付客户我们可以根据申请人需要提前准备后期材料。对于申请过程中需要的详细的材料清单, 我们会在签约后根据申请人的具体情况详细整理并提供详细的办理指南 (包括需要的成绩单密封件, 出生证明, 存款证明等, 不必着急), 对我们能够代办也可以免费代办。

FLYabroad 签证工作室服务期限承诺

一流的效率: 以同行业**最快的响应速度**完成客户申请材料制作整理、高效解答客户疑难问题。

一流的质量: 在确保效率的同时会保证**材料专业、优质**, 所有材料在内部核查后都会**交申请者**进一步核查、确认。在**信息表格填写完整**, 主要**扫描件齐全**的基础上, FLYabroad 签证工作室将第一时间以最快的速度处理您的申请。

加拿大联邦技术移民 (FSW):

- 前期预审材料: 8 个工作日内完成 CIO 递档所需全部文案资料;
- 后期使馆补料: 5 个工作日内完成后期使馆要求全部文案资料;

魁北克技术移民 (QSW):

- CSQ 申请资料: 10 个工作日内完成全套 CSQ 申请全部文案资料;
- 面试资料准备: 5 个工作日内完成申请人面试需携带文案资料制作;
- 联邦补料: 5 个工作日内完成联邦补料阶段全部文案资料制作;

澳大利亚技术移民 (GSM):

- 职业评估资料: 12 个工作日内完成职业评估文案资料 (包括在线评估递交);
- 州担保: 5 个工作日内完成州担保所需资料制作 (包括在线州担保申请);
- 签证申请: 5 个工作日内完成签证申请所需文案资料制作 (包括在线签证申请);

前提: 以上期限是在申请人基础信息 (信息表格及扫描件) 提供基本完成情况下并且支付费用后的处理周期, 在**申请人积极的配合下**我们可以保证**以最快的速度完成申请材料递档**, 从而让申请人更安心的工作、生活、学习, 并不会受政策变化影响。让您省心、放心、贴心、顺心的完成整个移民过程。以上周期指的是工作室全部文案材料处理, 其他材料准备周期, 例如公证, 认证等需要根据具体情况确定, 不是我们可以控制的, 并且可需要您的配合。

一流的质量、一流的效率、一流的信誉是我们永远的追求, 同时也需要您的配合与支持, 祝您顺利移民!

提示: 如果信息不全就会增加相互之间的沟通成本, 这样会延长处理周期, 并且很有可能因为多次沟通产生错误, 很多不必要的错误都是在这种情况下发生的, 因此请一定将信息提供完善并且提供**清楚的扫描件**。