附件

## 操作指南

(办理预约业务)

一、关注微信公众号,点击"其他"→"绑定解绑",

完善个人信息,绑定手机号(已完成绑定的,可跳到下一步)。



二、进入"云浮市住房公积金管理中心"微信公众号后, 点击页面下方"业务办理"板块里的"预约业务",进入预 约界面,点击"预约业务办理"进行预约。

く 云浮市住房公积金管理中心 <u>久</u>	X 预约业务	•••
<image/>	3 预约业务办理 認 我的预约	
归集业务   提取业务   贷款业务   ② 预约业务   提取业务进度查询   Image: State Sta		

三、点击"预约业务类型",选择"公积金综合业务预 约"。点击下一步。 × 业务预约 Т 预约业务类型 公积金综合业务预约 н 1234 \rm 1、预约之后,根据实际情况可选择取消业务预 约,取消预约须在业务办理日期之前取消。预约 温馨提示: 日期未来办理的,则记录为违约,连续3次以上违 通过当前自助服务渠道申请"业务预约"业务,具体办理情况以 约,则15天内不可以再办理业务预约。2、用户 现场审核结果为准。 预约成功后请按预约时间携带相关申请 I 材料准时到预约网点办理业务。 可提前预约最近5个工作日以内的业务,起始日期 为当前日期的下一工作日日期。3、用户当前有 取消 确定 待办预约业务事项的,当前预约业务结束(办结 10过期)后才能再次申请办理业务预约。 预约业务类型 请选择 > (2)公积金综合业务预约 下一步

四、点击"预约业务网点"、"预约日期/当天剩余号 源",选择办理地点及预约时间,点击"下一步"。(云浮 市住房公积金业务办理已实现全市通办,缴存单位或职工可 选择就近的服务大厅预约办理)。

× 业务预约		取消			确定
1234	)				
预约业务网点	请选择 >			云浮市中心	
预约日期 / 当天剩余号源	请选择 >	(	2)	云安管理部	
				新兴管理部	
上一步	下一步			郁南管理部	
温馨提示: 通过当前自助服务渠道申请"业务预约"业 现场审核结果为准。预约成功后请按预约 材料准时到预约网点办理业务。	务,具体办理情况以 约时间携带相关申请	 取消 I I			确定
			2	020-08-14 / 剩余9人	
		4	2	020-08-17 / 剩余9人	
	i i		2	020-08-18 / 剩余9人	

五、点击"预约时段/剩余号源",选择预约日期当天 到达服务大厅的时段,点击"确定"。若选择预约时段无误, 点击"下一步"。

	× 业务预约		取消	确定
	02	3 4		
	预约日期	2020-08-14		08:30-00:00 / 剩全5个
	预约时段		(2)	15:30-16:00 / 剩余4个
1	预约时段 / 剩余号源	请选择 >		
	上一步	下一步		

六、若您对预约信息确认无误,点击"完成"。

----

× 业务预约 ····		
0 2	3 4	
<b>预约时间 2020-08-14</b> 1	15:30-16:00	
预约原因 公积金综合业系 预约管理部 云安管理部 手机号码	<b>务预约</b>	
上一步	完成	

预约成功后,将收到相应的信息推送。届时,到达预约的服 务大厅联系工作人员验证您的预约信息后取号优先办理。

## 操作指南

(撤销预约业务)

一、打开微信公众号,点击页面下方"业务办理"板块里的"预约业务",进入预约界面,点击"我的预约"查看预约情况。

く 云浮市住房公积金管理中心 <u>人</u>	×	预约业务	
2020年8月4日 17:47	<b>《</b> 预约业组	客办理 3 🛛 🖓 我的预约	
归集业务   提取业务   贷款业务   ② 预约业务   提取业务进度查询   账户查询 1 = 业务办理 = 其他			

二、选择已预约的订单,点击"撤销",界面会弹出一个窗口,提示您撤销成功。

×	我的预约	•••	×	我的预约 ····
预约编号	2008180180000000118	已预约	■ 预约编号	2008180180000000118
3053端 3	2021_01_11_14/30_15/30		预约状态	已预约
」 火空 小 小 一 一	/\10	>	预约原因	公积
顶约关型			▲ 预约时间	2021-01-11 14:30-15:30
<u> </u>	云泾巾中心		<b>新</b> 约管理部	云浮市中心
				撤销