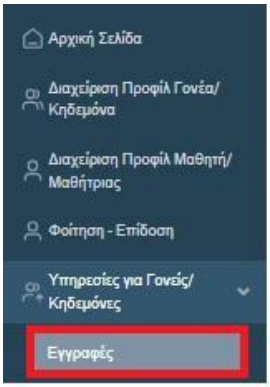
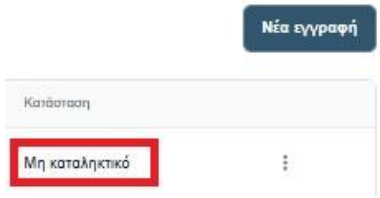
1.6 Αίτημα εγγραφής σε κατάσταση «Μη καταληκτικό» – Το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας έχει δημιουργηθεί από έναν/μία γονέα/κηδεμόνα

Για να επαναϋποβάλετε αίτημα εγγραφής που βρίσκεται σε κατάσταση «Μη καταληκτικό», ακολουθήστε τα πιο κάτω βήματα:

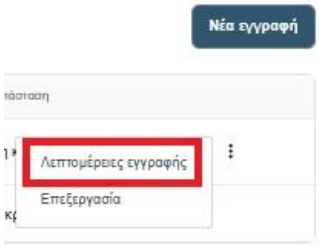
1. Μεταβείτε στην πλατφόρμα eΔΕΑ (edea.schools.ac.cy).
2. Συνδεθείτε στην **«Πύλη Γονέων/Κηδεμόνων»**.
3. Επιλέξτε **«Υπηρεσίες για Γονείς/Κηδεμόνες – Εγγραφές»**.

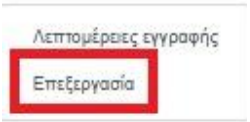


4. Εντοπίστε το αίτημα εγγραφής που βρίσκεται σε κατάσταση **«Μη καταληκτικό».**



5. Πατήστε στις **τρεις τελείες** δίπλα στο αίτημα.
6. Επιλέξτε **«Λεπτομέρειες εγγραφής»**, για να ενημερωθείτε σχετικά με τις εκκρεμότητες ή τις διορθώσεις που απαιτούνται.

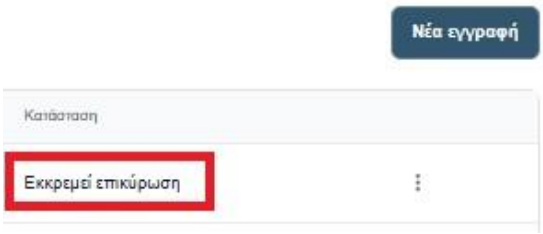




7. Εντοπίστε ξανά το αίτημα εγγραφής και πατήστε στις **τρεις τελείες**.
8. Επιλέξτε **«Επεξεργασία»**.
9. Ακολουθήστε τα βήματα της διαδικασίας, κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις και στο τέλος επιλέξτε **«Υποβολή»**.



10. Μετά την επιτυχή υποβολή, το αίτημα θα εμφανίζεται με την ένδειξη **«Εκκρεμεί επικύρωση»**.



1.6 Registration Request in "Non-conclusive" Status – The student profile has been created by one parent/guardian

To resubmit a registration request that has the status **"Non-conclusive"**, follow the steps below:

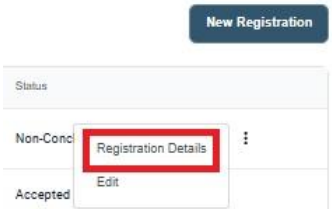
1. Go to the eΔEA platform (edea.schools.ac.cy).
2. Log in to the **"Parent/Guardian Portal"**.
3. Select **"Parental Services – Registrations"**.



4. Locate the transfer request with the status **"Non-conclusive"**.



5. Click on the **three dots** next to the request.
6. Select **"Registration Details"** to review any outstanding issues or corrections required.





7. Locate the registration request again and click on the **three dots**.
8. Select **"Edit"**.
9. Follow the steps in the process, make any necessary corrections and at the end select **"Submit"**.



10. Once the request has been successfully resubmitted, its status will appear as **"Pending validation"**.

