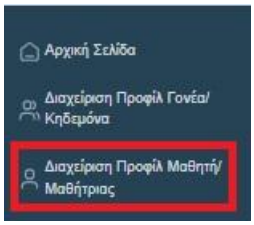
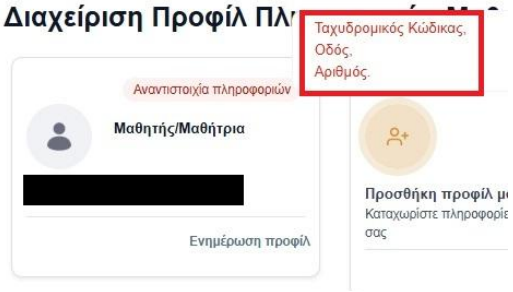
2.2 «Αναντιστοιχία πληροφοριών» – Το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας έχει δημιουργηθεί και από τους δύο γονείς/κηδεμόνες

Για να ολοκληρώσετε προφίλ μαθητή/μαθήτριας που βρίσκεται σε κατάσταση «Αναντιστοιχία πληροφοριών», ακολουθήστε τα πιο κάτω βήματα:



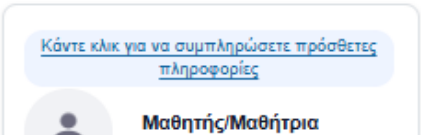
1. Μεταβείτε στην πλατφόρμα eΔΕΑ (edea.schools.ac.cy).
2. Συνδεθείτε στην **«Πύλη Γονέων/Κηδεμόνων»**.
3. Επιλέξτε **«Διαχείριση προφίλ μαθητή/μαθήτριας»**.
4. Εντοπίστε το προφίλ που βρίσκεται σε κατάσταση **«Αναντιστοιχία πληροφοριών».**
5. Περάστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από την κόκκινη ένδειξη για να δείτε πού εντοπίζεται η αναντιστοιχία.



6. Και οι δύο γονείς/κηδεμόνες ελέγχουν προσεκτικά τα στοιχεία που έχουν καταχωριστεί, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στη χρήση κεφαλαίων και πεζών, στους τόνους και στη γλώσσα καταχώρισης. Οι καταχωρισμένες πληροφορίες πρέπει να είναι ολόιδιες στα προφίλ που δημιούργησαν και οι δύο γονείς/κηδεμόνες.
7. Εάν η αναντιστοιχία αφορά στη διεύθυνση του/της μαθητή/μαθήτριας, διορθώστε πρώτα τη διεύθυνση στο προφίλ του γονέα/κηδεμόνα και επιλέξτε **«Αποθήκευση»**.
8. Στη συνέχεια, πραγματοποιήστε την αντίστοιχη διόρθωση στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας και επιλέξτε ξανά **«Αποθήκευση».**

Εάν οι διορθώσεις αφορούν πεδία που είναι γκριζαρισμένα παρακαλούμε όπως αποστείλετε email στο dde@schools.ac.cy με το όνομα, την ταυτότητα του/της μαθητή/μαθήτριας και στοιχεία επικοινωνίας.

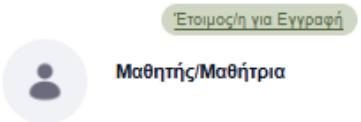
9. Μετά τη διόρθωση της αναντιστοιχίας, η κατάσταση του προφίλ και στους δύο λογαριασμούς θα αλλάξει σε «Κάντε κλικ για να συμπληρώσετε επιπρόσθετες πληροφορίες».



10. Ένας/Μία από τους δύο γονείς/κηδεμόνες συμπληρώνει τις υπόλοιπες πληροφορίες στο προφίλ.
11. Στην καρτέλα **«Άλλες πληροφορίες»**, επιλέξτε **«Ολοκλήρωση προφίλ»**.



12. Η κατάσταση του προφίλ θα αλλάξει σε **«Έτοιμος/η για εγγραφή».** Οι πληροφορίες που συμπλήρωσε ο/η ένας/μία γονέας/κηδεμόνας θα εμφανιστούν αυτόματα και στο προφίλ του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα.



2.2 "Pending Parent/Guardian Consent" – The student profile has been created by both parents/guardians

To resubmit a registration request that has the status **"Resubmission required"**, follow the steps below:

1. Go to the eΔEA platform (edea.schools.ac.cy).
2. Log in to the **"Parent/Guardian Portal"**.
3. Select **"Manage Student Profile"**.



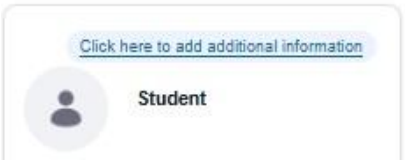
4. Locate the profile with the status **"Scroll over for mismatch information"**.
5. Scroll your mouse pointer over the red indicator to see where the mismatch has been identified.



6. Both parents/guardians should carefully check the information entered, paying attention to the use of uppercase and lowercase letters, accents and the language used for entering data. The information entered must be exactly the same in the profiles created by both parents/guardians.
7. If the mismatch information concerns the student's address, first correct the address in the parent's/guardian's profile and select **"Save"**.
8. Then, make the corresponding correction in the student's profile and select **"Save"** again.

If the corrections concern fields that are greyed out, please send an email to dde@schools.ac.cy, including the student's full name, ID number and contact details.

9. Once the basic information has been saved, the profile will be matched to both parents/guardians. The profile status for both parents/guardians will change to **"Click to Complete Additional Information"**.



10. One of the two parents/guardians completes the remaining information in the profile.
11. In the **"Other Information"** tab, select **"Complete Profile"**.



12. The profile status will change to **"Ready for Registration"**. The information completed by one parent/guardian will automatically appear in the other parent's/guardian's profile as well.

