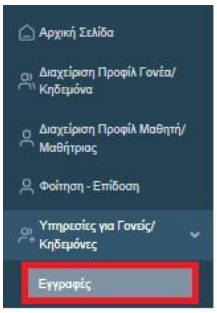
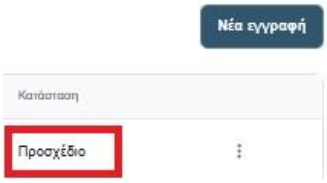
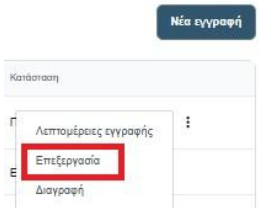
2.4 Αίτημα εγγραφής σε κατάσταση «Προσχέδιο» – Το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας έχει δημιουργηθεί και από τους δύο γονείς/κηδεμόνες

Για να υποβάλετε αίτημα εγγραφής που έχει παραμείνει σε κατάσταση «Προσχέδιο», 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 με την ένδειξη **«Προσχέδιο»**.

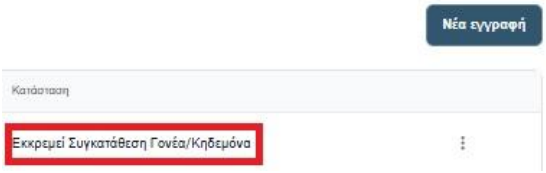




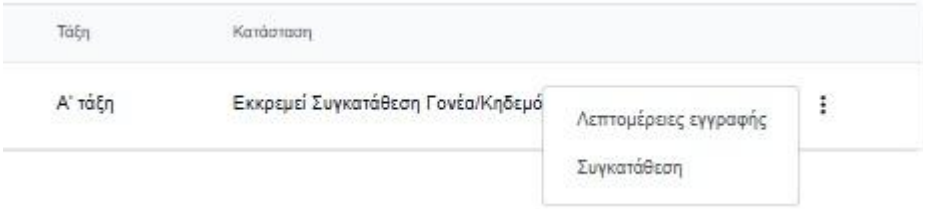
5. Πατήστε στις **τρεις τελείες** δίπλα στο αίτημα.
6. Επιλέξτε **«Επεξεργασία»**.
7. Ακολουθήστε τα βήματα και αναρτήστε αποδεικτικά όπου χρειάζεται.
8. Στο τέλος της διαδικασίας, επιλέξτε **«Υποβολή»**.



9. Η κατάσταση του αιτήματος είναι τώρα **«Εκκρεμεί συγκατάθεση γονέα/κηδεμόνα»** και το αίτημα δεν έχει ακόμη υποβληθεί οριστικά, καθώς απαιτείται η συγκατάθεση του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα.



10. Ο/Η δεύτερος/η γονέας/κηδεμόνας πρέπει να συνδεθεί στον λογαριασμό του/της και να επιλέξει **«Υπηρεσίες για γονείς/κηδεμόνες – Εγγραφές»**. Εκεί θα εντοπίσει το συγκεκριμένο αίτημα εγγραφής και επιλέγοντας τις **τρεις τελείες** θα δώσει τη συγκατάθεσή του/της ηλεκτρονικά, ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή του αιτήματος.



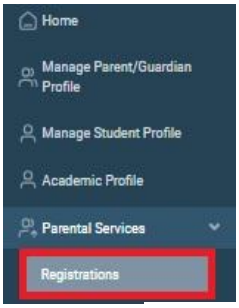
11. Όταν δοθεί η συγκατάθεση ηλεκτρονικά τότε η κατάσταση του αιτήματος θα είναι **«Εκκρεμεί επικύρωση»**.

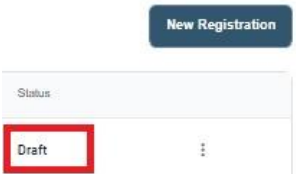


2.4 Registration Request in "Draft" Status – The student profile has been created by both parents/guardians

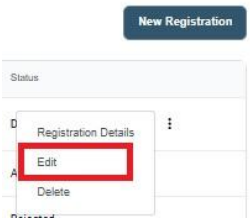
To submit a registration request that has remained in "Draft" status, follow the steps below:

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 registration request with the status **"Draft"**.





5. Click on the **three dots** next to the request.
6. Select **"Edit"**.
7. Follow the steps and upload supporting documents where required.
8. At the end of the process, click **"Submit"**.

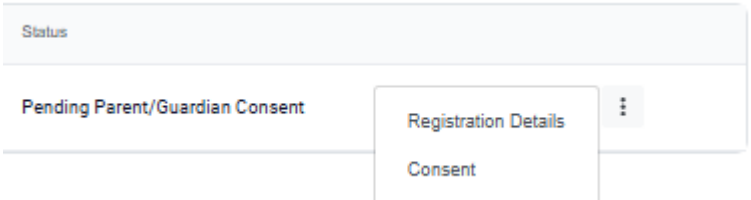




9. The status of the request is now **"Pending Parent/Guardian Consent"**, and the request has not yet been fully submitted, as the second parent/guardian needs to provide his/her consent.



10. The second parent/guardian must log in to his/her account and select **"Parental Services – Registrations"**. There, he/she will locate the specific registration request and select the three dots to provide his/her electronic consent and complete the submission of the request.



11. Once the electronic consent has been provided, the request status will change to **"Pending Validation"**.

