3.1 Δημιουργία λογαριασμού στο CY Login

1. Μεταβείτε στην ιστοσελίδα https://cylogin.cyprus.gov.cy και επιλέξτε **«Εγγραφείτε εδώ».**
2. Στην ενότητα **«Για Πολίτες»**, επιλέξτε **«Δημιουργία προφίλ»**.
3. Ακολουθήστε τη διαδικασία ελέγχου για τυχόν υφιστάμενο προφίλ. Εάν δεν υπάρχει, δημιουργήστε νέο προφίλ καταχωρίζοντας τα προσωπικά σας στοιχεία.
4. Ταυτοποιήστε το προφίλ σας μέσω **e-banking**.
5. Αποσυνδεθείτε από το CY Login και συνδεθείτε ξανά.
6. Ενεργοποιήστε τον **έλεγχο ταυτότητας δύο παραγόντων (Two-Factor Authentication)** για να ολοκληρώσετε την ενεργοποίηση του προφίλ σας.

Δημιουργία λογαριασμού στο eΔΕΑ

1. Μεταβείτε στην πλατφόρμα eΔΕΑ (edea.schools.ac.cy).
2. Συνδεθείτε στην Πύλη Γονέων/Κηδεμόνων χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας στο CY Login.
3. Επιλέξτε **«Διαχείριση προφίλ γονέα/κηδεμόνα»** για να δημιουργήσετε το προφίλ σας.
4. Επιλέξτε **«Διαχείριση προφίλ μαθητή/μαθήτριας»** για να δημιουργήσετε το προφίλ του παιδιού σας.
5. Κατά την έναρξη της διαδικασίας, επιλέξτε με ποιον τρόπο θα δοθεί η συγκατάθεση από τον/τη δεύτερο/η γονέα/κηδεμόνα:
   α) Ο/Η δεύτερος/η γονέας/κηδεμόνας θα δώσει τη συγκατάθεσή του/της, δημιουργώντας και ο/η ίδιος/α το δικό του/της προφίλ στο CY Login και στο eΔΕΑ και, στη συνέχεια, το προφίλ του παιδιού ή
   β) Θα δώσει γραπτώς τη συγκατάθεσή του/της, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο.
6. Η δημιουργία του προφίλ ολοκληρώνεται όταν στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας εμφανιστεί η ένδειξη **«Έτοιμος/η για εγγραφή»**.

Υποβολή αιτήματος εγγραφής

1. Επιλέξτε από το μενού την ένδειξη **«Υπηρεσίες για Γονείς – Εγγραφές»**.
2. Επιλέξτε **«Νέα εγγραφή»** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το παιδί για το οποίο επιθυμείτε να υποβάλετε αίτημα εγγραφής.
3. Στο τέλος της διαδικασίας επιλέξτε **«Υποβολή»**.
4. Εφόσον το αίτημα εγγραφής έχει υποβληθεί επιτυχώς, θα εμφανίζεται με την ένδειξη **«Εκκρεμεί επικύρωση»**.

Υποβολή αιτήματος μετεγγραφής

1. Επιλέξτε από το μενού την ένδειξη **«Υπηρεσίες για Γονείς – Μετεγγραφές»**.
2. Επιλέξτε **«Νέα μετεγγραφή»** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το παιδί για το οποίο επιθυμείτε να υποβάλετε αίτημα μετεγγραφής.
3. Στο τέλος της διαδικασίας επιλέξτε **«Υποβολή»**.
4. Εφόσον το αίτημα μετεγγραφής έχει υποβληθεί επιτυχώς, θα εμφανίζεται με την ένδειξη **«Αίτημα υπό εξέταση»**.

3.1 Creating a CY Login Account

1. Go to https://cylogin.cyprus.gov.cy and select **"Register here"**.
2. Under the **"For Citizens"** section, select **"Create Profile"**.
3. Follow the process to check whether you already have an existing profile. If no profile is found, create a new profile by entering your personal details.
4. Verify your profile using **e-banking**.
5. Log out of CY Login and then log in again.
6. Enable **Two-Factor Authentication (2FA)** to complete the activation of your profile.

Creating an eDEA Account

1. Go to the eDEA platform (edea.schools.ac.cy).
2. Sign in to the Parents/Guardians Portal using your CY Login username and password.
3. Select **"Manage Parent/Guardian Profile"** to create your profile.
4. Select **"Manage Student Profile"** to create your child's profile.
5. At the beginning of the process, choose how consent will be provided by the second parent/guardian:
   a) The second parent/guardian will provide their consent by creating their own CY Login account and eDEA profile and then creating the child's profile or
   b) The second parent/guardian will provide written consent by completing the relevant consent form.
6. The profile creation process is complete when the status **"Ready for Registration"** appears on the student's profile.

Submitting a Registration Application

1. From the menu, select **"Parental Services – Registrations"**.
2. Select **"New Registration"** and then choose the child for whom you wish to submit a registration application.
3. At the end of the process, select **"Submit"**.
4. Once the application has been submitted successfully, its status will appear as **"Pending Validation"**.

Submitting a Transfer Application

1. From the menu, select **"Parental Services – Transfers"**.
2. Select **"New Transfer"** and then choose the child for whom you wish to submit a transfer application.
3. At the end of the process, select **"Submit"**.
4. Once the transfer application has been submitted successfully, its status will appear as **"Pending Review"**.