

Καταχώριση Ηλεκτρονικής Αίτησης με Σειρά Προτεραιότητας Α΄ Στάδιο (Υποβολή χωρίς δικαιολογητικά)



Ο παρών οδηγός δημιουργήθηκε προκειμένου να διευκολύνει τον υποψήφιο κατά την υποβολή των ηλεκτρονικών αιτήσεων συμμετοχής στους διαγωνισμούς
Σε καμιά περίπτωση δεν υποκαθιστά την οικεία Προκήρυξη

v1.3 (05-2025)

Σημαντικές Επισημάνσεις

- Κατά το Α' Στάδιο υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης, δεν προβλέπεται η επίκληση δικαιολογητικών από το Μητρώο στην ηλεκτρονική αίτηση.
- Κατά το Α' Στάδιο υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης, δεν είναι απαραίτητη η συμπλήρωση του Μητρώου και η επισύναψη σαρωμένων (σκαναρισμένων) δικαιολογητικών.
- Πριν από την οριστικοποίηση της αίτησης, ο υποψήφιος πρέπει να εκδώσει **και να πληρώσει το αντίτιμο του ηλεκτρονικού παραβόλου** (Δείτε πώς) **και στη συνέχεια** να καταχωρίσει τον κωδικό του πληρωμένου παραβόλου στο αντίστοιχο πεδίο της ηλεκτρονικής αίτησης, διαφορετικά η αίτηση δεν οριστικοποιείται, παραμένει σε κατάσταση «Νέα/Ανοιχτή» και δεν λαμβάνεται υπόψη.
- Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η κατάσταση της αίτησης πρέπει να έχει την ένδειξη «Υποβλήθηκε χωρίς δικαιολογητικά» και η κατάσταση του ηλεκτρονικού παραβόλου την ένδειξη «Δεσμευμένο».
- **Η ηλεκτρονική υποβολή των δικαιολογητικών θα πραγματοποιηθεί μόνο από όσους υποψήφιους κληθούν, κατά το Β' Στάδιο των αιτήσεων, κατόπιν νεότερης ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.**

Πληκτρολογήστε www.asep.gr και στη συνέχεια επιλέξτε «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες»

Καλώς ήρθατε στη νέα κεντρική σελίδα του Ανωτάτου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού



Ενημερωτική πύλη

- Ανακοινώσεις
- Θέσεις Εργασίας
- Διαγωνισμοί
- Υπολογισμός Μορίων



Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

- Μητρώο υποψηφίου
- Αίτηση συμμετοχής σε διαγωνισμό
- Αποτελέσματα διαγωνισμών
- Υποβολή ένστασης σε διαγωνισμό

Πατήστε **Εγγραφή / Είσοδος μέλους**

 Βοήθεια - Επικοινωνία

Εγγραφή / Είσοδος Μέλους*

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Μητρώο

Καταχώριση και Ενημέρωση
στοιχείων μητρώου

Μετάβαση >

Αίτηση

Δημιουργία και Διαχείριση
ηλεκτρονικών αιτήσεων

Μετάβαση >

Αποτελέσματα

Εμφάνιση Αποτελεσμάτων
προκηρύξεων

Μετάβαση >

Ένσταση

Δημιουργία και Διαχείριση
ηλεκτρονικής Ένστασης

Μετάβαση >

Πατήστε **Είσοδος μέλους**

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες



Εγγραφή



Είσοδος Μέλους

Η εγγραφή και η είσοδος στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες πραγματοποιείται μέσω ΓΓΠΣΔΔ με κωδικούς Taxisnet

Βοήθεια - Υποστήριξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών



Εγχειρίδια Χρήσης και Video



Συχνές Ερωτήσεις - Απαντήσεις



Υποστήριξη Τεχνικών θεμάτων

Πατήστε το κουμπί «Μετάβαση» στην **Αίτηση**

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Μητρώο

Καταχώριση και Ενημέρωση
στοιχείων μητρώου

Μετάβαση >

Αίτηση

Δημιουργία και Διαχείριση
ηλεκτρονικών αιτήσεων

Μετάβαση >

Αποτελέσματα

Εμφάνιση Αποτελεσμάτων
προκηρύξεων

Μετάβαση >

Ένσταση

Δημιουργία και Διαχείριση
ηλεκτρονικής Ένστασης

Μετάβαση >

Πατήστε «Νέα Αίτηση»

Οι αιτήσεις μου

Νέα Αίτηση +

Επεξεργασία

Ακύρωση

Ιστορικότητα

Προβολή

Αντιγραφή

Τίτλος

Περιγραφή

Αριθ. Πρωτοκόλλου

Ημ. Πρωτοκόλλου

Κατάσταση

Ημερομηνία
Δημιουργίας

Ημερομηνία Τροπ. Κατηγορία Εκπαίδευσης

No data to display.

Επιλέξτε την Αίτηση, την κατηγορία εκπαίδευσης και πατήστε το κουμπί «Επιλογή»

▲ Νέα Αίτηση

❗ Πληροφορίες

Δημιουργήστε μία νέα καταχώρηση αίτησης.

▲ Νέα Αίτηση

Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Κατηγορία εκπαίδευσης

Δεν υπάρχουν κατηγορίες

Επιλογή

Άκυρο

Στην κορυφή της αίτησης εμφανίζονται τα κουμπιά αποθήκευσης, ελέγχου, οριστικοποίησης & επιστροφής καθώς και η κατηγορία εκπαίδευσης. **Σας συμβουλεύουμε να αποθηκεύετε τακτικά την αίτησή σας!**

Αποθήκευση  Έλεγχος  Οριστικοποίηση  Επιστροφή 

2Κ/2022 Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

Πλήρωση με σειρά προτεραιότητας θέσεων μόνιμου προσωπικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου

Προσωπικά Στοιχεία

Αριθμός Μητρώου Υποψηφίου 00721002



Αριθμός Πρωτοκόλλου: -

Κατάσταση: Νέα/Ανοιχτή

Επώνυμο: XXXXXXXXXXXXXXXX

Οδός: ΠΟΥΛΙΟΥ ΚΤΙΡ 6

Όνομα: XXXXXXXXXXXXXXXX

Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ

Όνομα πατέρα: XXXXXXXXXXXXXXXX

Περιοχή: ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

Όνομα Μητέρας: XXXXXXXXXXXXXXXX

Πόλη: ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ (ΕΔΡΑ: ΑΘΗΝΑ)

Ημερομηνία Γέννησης: 01/01/1995

Ταχ. Κώδικας: 11523

Αρ. Ταυτότητας: ΑΑ184352

Τηλέφωνο: 2131319100

ΑΜΚΑ: 01018002019

Κινητό: 6949999999

Φύλο: ΑΝΤΡΑΣ

E-mail: email@domain.gr

ΑΦΜ: 801022342

Ελέγξτε τα προσωπικά σας στοιχεία καθώς και τα στοιχεία διαμονής και επικοινωνίας.

Σε περίπτωση που πρέπει να προβείτε σε αλλαγές, συμβουλευτείτε το εγχειρίδιο «[Τροποποίηση στοιχείων επικοινωνίας και ταυτοποίησης](#)» στη διαδρομή Βοήθεια-Επικοινωνία > [Εγχειρίδια Χρήσης](#).

Οι αλλαγές θα εμφανιστούν μετά την οριστικοποίηση της αίτησής σας.

Επεξήγηση Συμβόλων Αίτησης



Βοήθεια από Ηλεκτρονικό Οδηγό για την Προκήρυξη (Δεν υποκαθιστά το Φ.Ε.Κ.)



Εισαγωγή Γραμμής



Διαγραφή Γραμμής



Αντιγραφή Γραμμής στην ενότητα «ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ»

Τοποθετώντας τον δείκτη του ποντικιού στην επικεφαλίδα ή στο πεδίο που θέλετε να καταχωρίσετε, εμφανίζονται πληροφορίες και βοήθειες για την ορθή καταχώριση.

1. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Επιλέξτε τον **κωδικό** που αντιστοιχεί στον τίτλο σπουδών σας, όπως αυτός ορίζεται στο ΦΕΚ της προκήρυξης

Τίτλοι σπουδών - ΠΕ - Ηλεκτρονικός οδηγός

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΒΑΘΜΟΣ
ΠΤΥΧΙΟΥ

ΕΤΟΣ ΚΤΗΣΗΣ

+

-

+



ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΒΑΘΜΟΣ
ΠΤΥΧΙΟΥ

ΕΤΟΣ ΚΤΗΣΗΣ

+

-

+

Επιλέξτε «**ΝΑΙ**» εάν είστε κάτοχος ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου

Ενιαίος και αδιάσπαστος τίτλος σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου - Ηλεκτρονικός οδηγός

ΕΝΙΑΙΟΣ ΚΑΙ
ΑΔΙΑΣΠΑΣΤΟΣ ΤΙΤΛΟΣ
ΜΕΤΑΠΤ. ΕΠΙΠΕΔΟΥ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ
ΣΠΟΥΔΩΝ

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ
ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ 1 – ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Καταχώριση των τίτλων σπουδών (της ίδιας κατηγορίας εκπαίδευσης) που κατέχετε και γίνονται δεκτοί βάσει της Προκήρυξης.

1) Επιλέξτε σύμφωνα με την προκήρυξη

2) Καταχωρίστε το βαθμό

3) Καταχωρίστε το έτος κτήσης

1. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

 ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

* *

ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ *

ΕΤΟΣ ΚΤΗΣΗΣ   

ΕΝΙΑΙΟΣ ΚΑΙ ΑΔΙΑΣΠΑΣΤΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΜΕΤΑΠΤ. ΕΠΙΠΕΔΟΥ

4) Επιλέξτε «ΝΑΙ» εφόσον το κατέχετε

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

5) Επιλέξτε «ΝΑΙ» εφόσον το κατέχετε

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

6) Επιλέξτε «ΝΑΙ» εφόσον το κατέχετε

Χρησιμοποιήστε το κουμπί  για να εισάγετε νέα γραμμή ή το κουμπί  για να τη διαγράψετε .

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 – ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ

Επιλέξτε τον αριθμό Ξένων Γλωσσών που κατέχετε στο αντίστοιχο επίπεδο γνώσης.

Προσοχή: Εφόσον είναι απαραίτητο πρόσθετο προσόν, πρέπει να δηλώσετε επακριβώς τον κωδικό από τη στήλη «Απαραίτητα Πρόσθετα Προσόντα» που απαιτούνται για τη διεκδίκηση των θέσεων που επιλέγετε.

2. ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ



Καταχωρίστε το **πλήθος των ξένων γλωσσών** που κατέχετε στα αντίστοιχα επίπεδα.

Προσοχή Αν η προκήρυξη ζητάει στα απαραίτητα πρόσθετα προσόντα της θέσης που δηλώνετε επίπεδο ξένης γλώσσας, πρέπει να δηλωθεί με τον αντίστοιχο κωδικό και στην ενότητα "**Απαραίτητα πρόσθετα προσόντα**".

ΑΡΙΘΜΟΣ ΞΕΝΩΝ
ΓΛΩΣΣΩΝ ΜΕ ΑΡΙΣΤΗ
ΓΝΩΣΗ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΞΕΝΩΝ
ΓΛΩΣΣΩΝ ΜΕ ΠΟΛΥ
ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΞΕΝΩΝ
ΓΛΩΣΣΩΝ ΜΕ ΚΑΛΗ
ΓΝΩΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Επιλέξτε **«ΝΑΙ»** εφόσον κατέχετε εργασιακή εμπειρία.

Προσοχή!

Το σύνολο των μηνών πρέπει να το δηλώσετε στην Ενότητα: **«ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ»**

3. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ



Οι υποψήφιοι που διαθέτουν εμπειρία, πρέπει να δηλώσουν το σύνολο των μηνών τους και στις "Επιδιωκόμενες θέσεις με σειρά προτίμησης", προκειμένου να μοριοδοτηθούν για το κριτήριο αυτό.

ΕΜΠΕΙΡΙΑ



ΕΝΟΤΗΤΑ 4 – ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Σημαντική Επισήμανση!

Συμπληρώσετε στην ηλεκτρονική σας αίτηση, επακριβώς όλους τους κωδικούς από τη στήλη **«Απαραίτητα Πρόσθετα Προσόντα»** που απαιτούνται για τη διεκδίκηση των θέσεων που επιλέγετε, υπό την προϋπόθεση ότι τα κατέχετε μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων.

4. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ



Συμπληρώστε επακριβώς όλους τους κωδικούς από τη στήλη **«Απαραίτητα Πρόσθετα Προσόντα»** του ΦΕΚ που απαιτούνται για τη διεκδίκηση των θέσεων που επιλέγετε.

Κατανομή θέσεων - ΠΕ - Ηλεκτρονικός οδηγός

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ



ΕΝΟΤΗΤΑ 5 – ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΘΕΣΕΩΝ/ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ

Επιλέξτε «**ΝΑΙ**» εφόσον ανήκετε σε ειδική κατηγορία ή/και κατέχετε ειδικές ιδιότητες.

5. ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΘΕΣΕΩΝ/ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ



ΠΟΛΥΤΕΚΝΟΣ Ή ΤΕΚΝΟ
ΠΟΛΥΤΕΚΝΗΣ
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

ΤΡΙΤΕΚΝΟΣ Ή ΤΕΚΝΟ
ΤΡΙΤΕΚΝΗΣ
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

ΑΤΟΜΑ ΜΕ ΠΟΣΟΣΤΟ
ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ 50%
ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ

ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΤΕΚΝΟ,
ΑΔΕΛΦΟ Ή ΣΥΖΥΓΟ &
ΤΕΚΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ
ΑΝΑΠΗΡΙΑ 67% & ΑΝΩ

Περάστε το ποντίκι πάνω από τα πεδία για να σας εμφανιστούν οι επιμέρους βοήθειες

Επεξήγηση των ειδικών περιπτώσεων πρόσληψης (Πατήστε εδώ)

ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ
ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

ΕΝΟΤΗΤΑ 6 – ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Σημαντικό: Καταχωρίστε σε όλες τις επιδιωκόμενες θέσεις τα κριτήρια βαθμολόγησης (μήνες εμπειρίας, Μεταπτυχιακά, Διδακτορικά, δεύτερος Τίτλος Σπουδών) προκειμένου αυτά να μοριοδοτηθούν.

6. ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ



Σημαντικό: Καταχωρίστε σε όλες τις επιδιωκόμενες θέσεις τα κριτήρια βαθμολόγησης (εργασιακή εμπειρία, μεταπτυχιακά, διδακτορικά, δεύτερο τίτλο σπουδών), προκειμένου αυτά να μοριοδοτηθούν.

ΘΕΣΗ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ
ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑΣ

ΣΥΝΟΛΙΚΗ
ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ
ΜΗΝΕΣ

ΠΛΗΘΟΣ ΕΝΙΑΙΩΝ
ΚΑΙ ΑΔΙΑΣΠΑΣΤΩΝ
ΤΙΤΛΩΝ ΜΕΤΑΠΤ.
ΕΠΙΠΕΔΟΥ

ΠΛΗΘΟΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ
ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΣΤΗΝ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

ΠΛΗΘΟΣ
ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ
ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΣΤΗΝ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ
ΣΠΟΥΔΩΝ



1) Καταχωρίστε τη θέση προτίμησης

2) Καταχωρίστε το σύνολο μηνών εμπειρίας

3) Καταχωρίστε τον αριθμό Μεταπτυχιακών ή/και Διδακτορικών τίτλων σπουδών που κατέχετε

4) Επιλέξτε «ΝΑΙ» εφόσον κατέχετε δεύτερο τίτλο και προσθέστε γραμμή στην Ενότητα 1 – Τίτλοι Σπουδών

- **Σημαντικό:** Ο υποψήφιος πρέπει να εκδώσει και να πληρώσει το αντίτιμο του ηλεκτρονικού παραβόλου ([Δείτε πώς](#)) μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων Α' Σταδίου και στη συνέχεια να καταχωρίσει τον κωδικό του πληρωμένου παραβόλου στο αντίστοιχο πεδίο της ηλεκτρονικής αίτησης, διαφορετικά η αίτηση δεν οριστικοποιείται, παραμένει σε κατάσταση «Νέα/Ανοιχτή» και δεν λαμβάνεται υπόψη.
1. Έκδοση παραβόλου από την Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (<https://www.gsis.gr/e-paravolo>)
 2. Καταχώριση των είκοσι (20) ψηφίων του ηλεκτρονικού παραβόλου χωρίς κενά.
 3. Έλεγχος τρέχουσας κατάστασης παραβόλου ([δείτε τον οδηγό](#))

9. ΠΑΡΑΒΟΛΟ



Παράδειγμα έκδοσης, πληρωμής και ελέγχου πληρωμής ηλεκτρονικού παραβόλου (ΓΓΠΣΔΔ) ([Δείτε πώς](#))

Ελέγξτε την τρέχουσα κατάσταση του ηλεκτρονικού παραβόλου πατώντας το κουμπί "Έλεγχος παραβόλου" ([Δείτε πώς](#))

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ
ΠΑΡΑΒΟΛΟ

*

4512 0065

Έλεγχος παραβόλου ✓



[Νέα Αίτηση](#)
[Επεξεργασία](#)
[Ακύρωση](#)
[Ιστορικότητα](#)
[Προβολή](#)
[Αντιγραφή](#)

Υποβλήθηκε χωρίς δικαιολογ

Τίτλος	Περιγραφή	Αριθ. Πρωτοκόλλου	Ημ. Πρωτοκόλλου	Κατάσταση	Ημερομηνία Δημιουργίας	Ημερομηνία Τροπ.	Κατηγορία Εκπαίδευσης
5Κ/2020 Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)	Πλήρωση με σειρά προτεραιότητας θέσεων Πανεπι...		26/8/2020	Υποβλήθηκε χωρίς δικαιολογητικά	26/08/2020 13:44	26/08/2020 13:44	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ

Πατήστε το κουμπί

Οριστικοποίηση

που βρίσκεται στην κορυφή της αίτησης

Η κατάσταση της αίτησης έχει πλέον την ένδειξη «**Υποβλήθηκε χωρίς δικαιολογητικά**» και η κατάσταση του ηλεκτρονικού παραβόλου «**Δεσμευμένο**».

Ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα αποσταλεί στη διεύθυνση email που έχετε καταχωρίσει στα προσωπικά σας στοιχεία κατά την εγγραφή, το οποίο θα αναφέρει τον διαγωνισμό, τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία οριστικοποίησης της αίτησής σας.

Η υποβολή των δικαιολογητικών θα πραγματοποιηθεί μόνο από όσους υποψήφιους κληθούν, κατά το **Β' Στάδιο των αιτήσεων**, κατόπιν νεότερης ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

Διόρθωση Αίτησης με Αντιγραφή περιεχομένου

- 1) Πατήστε αριστερό κλικ πάνω στην αίτηση
- 2) Πατήστε το κουμπί **Ακύρωση**
- 3) Πατήστε το κουμπί **Αντιγραφή**

Διόρθωση Αίτησης χωρίς Αντιγραφή περιεχομένου

- 1) Πατήστε αριστερό κλικ πάνω στην αίτηση
- 2) Πατήστε το κουμπί **Ακύρωση**
- 3) Πατήστε το κουμπί **Νέα Αίτηση**