

Πατάτε το **link από το site του Δήμου** για να μεταφερθείτε στη πλατφόρμα "PreSchool" του Δήμου σας.

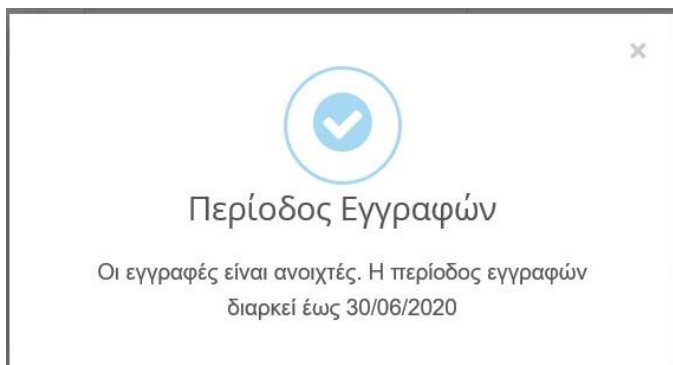
- Τη Διεύθυνση της πλατφόρμας μπορείτε να την αποθηκεύσετε στα αγαπημένα σας.

**Αρχικά** πραγματοποιείτε την **Είσοδο** στην Πλατφόρμα, όπως φαίνεται παρακάτω.

The screenshot shows the PreSchool website interface. At the top, the browser address bar is highlighted with a red oval, showing the URL [mktelisoft.gr](https://mktelisoft.gr). A red arrow points to the star icon in the browser's address bar, with the text "Προσθήκη στα Αγαπημένα" (Add to Favorites) next to it. The website logo "PreSchool" is visible on the left. The main content area is divided into two sections: "Είσοδος Χρηστών" (User Login) on the left and "Αίτηση Εγγραφής Νέου Χρήστη" (New User Registration) on the right. The login form includes fields for email and password, a "Είσοδος" button, and a link for "Ξεχάσατε τον Κωδικό σας;". The registration form includes fields for name, surname, email, password, and password confirmation, a checkbox for "Έχω διαβάσει τους Όρους Χρήσης", a "Βοήθεια Εγγραφής" link, and an "Εγγραφή" button. A red arrow points to the "Βοήθεια Εγγραφής" link.

Με την Είσοδο στην εφαρμογή, μεταφέρεστε στην Αρχική Σελίδα της πλατφόρμας "PreSchool".

Αρχικά ενημερώνεστε αν υπάρχει Ενεργή Περίοδος Εγγραφών και μέχρι πότε θα είναι ενεργή!




**Από την Αρχική Οθόνη καταχωρείτε τα παρακάτω:**

- 1°. Τα **Στοιχεία των Παιδιών και των γονέων**
- 2°. Την **Αίτηση** για την ένταξη των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς.




[ΔΗΜΟΣ Ι. ΠΕΡΙΛΙΠΟΣ] Συνδεδεμένος Χρήστης : [ΦΡΟΣΩ] | ΕΞΟΔΟΣ ⚙️

## Προφίλ Χρήστη

  
**Στοιχεία Χρήστη**

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
Επώνυμο [REDACTED]  
Email [REDACTED]@gmail.com

---

  
**Ενέργειες - Εργασίες**

[Καταχώρηση Παιδιού](#)

[Νέα Αίτηση](#)

### Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ ▾	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
-----------	-------	------	-----------

### Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ ▾	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
----------	------------------	-------------	-----------	-----------



## **1ο Βήμα: Καταχώρηση Στοιχείων Παιδιού και Γονέων**

Από την *Αρχική Σελίδα*, επιλέγετε «**Καταχώρηση Παιδιού**» και μεταφέρεστε στην παρακάτω Οθόνη, όπου συμπληρώνετε τα **πεδία** όπως φαίνεται στην εικόνα.

**Σημ:** Τα πεδία που φαίνονται στην φωτογραφία είναι ενδεικτικά!

Στη συνέχεια **τσεκάρετε τον «Πατέρα» ή/και την «Μητέρα»** και καταχωρείτε αντίστοιχα τα στοιχεία των Γονέων. Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης, πατάτε «**Αποθήκευση**».

**Για να επιστρέψετε** στην Αρχική Σελίδα πατάτε «**Επιστροφή**».

- **Για κάθε παιδί για το οποίο θέλετε να κάνετε Αίτηση θα πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία του, επαναλαμβάνοντας το ίδιο βήμα.** Σε κάθε παιδί μετά το 1<sup>ο</sup>, τα Στοιχεία των Γονέων συμπληρώνονται αυτόματα!

Βασικά Στοιχεία Παιδιού	
ΑΜΚΑ*	<input type="text" value="REDACTED"/>
Κωδικός Μητρώου	<input type="text"/>
Προσωρινός Κωδικός	<input type="text"/>
Επίπλυμα*	ΒΑΡΥΠΑΤΗ
Όνομα*	<input type="text" value="REDACTED"/>
Ημερομηνία Γέννησης*	19/06/2015
Φύλο*	<input type="radio"/> Αγόρι <input checked="" type="radio"/> Κορίτσι
Αρ. Οικογενειακής Μερίδας	<input type="text"/>
Όνομα Ιατρού	<input type="text"/>
Τηλέφωνο Ιατρού	<input type="text"/>
Τύπος Κατοίκου*	<input checked="" type="radio"/> Κάτοικος <input type="radio"/> Δημότης <input type="radio"/> Κάτοικος / Δημότης <input type="radio"/> Ετεροδημότης
Δήμος*	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
Χώρα Εθνικότητας*	ΕΛΛΑΔΑ
	<input type="checkbox"/> Μονογονεϊκή Οικογένεια <input type="checkbox"/> Αλλεργίες <input type="checkbox"/> Ειδικές Ανάγκες

Στοιχεία Οικογένειας	
<input checked="" type="checkbox"/> Έχει Πατέρα	
ΑΜΚΑ*	<input type="text" value="REDACTED"/>
Επίπλυμα	<input type="text" value="REDACTED"/>
Όνομα	ΙΩΑΝΝΗΣ
Τύπος Ταυτότητας	Αστυνομική Ταυτότητα
Αρ. Ταυτότητας	B789456
Εκδούσα Αρχή	Α ΑΤ ΑΘΗΝΩΝ
ΑΦΜ	<input type="text" value="REDACTED"/>
ΔΟΥ	Α' ΑΘΗΝΩΝ
Ασφ. Φορέας	ΕΦΚΑ
Οδός	ΠΑΤΗΣΙΩΝ
Αριθμός	1
ΤΚ	11111
Αρ. Τηλ. Οικίας	210 210 11 11
Αρ. Τηλ. Εργασίας	210 210 1112
Αρ. Κινητού	694 4555555
Email	example2@gmail.com
Αρ. Κινητού 2	<input type="text"/>
Φορέας Εργασίας	ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ
Επάγγελμα	ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
Ειδική Σχέση Εργ.	<input type="radio"/> Υπάλληλος Δήμου <input type="radio"/> Υπάλληλος Οργανισμού
Περιγραφή Επαγγέλματος	<input type="text"/>
Επιμέλεια	<input checked="" type="checkbox"/>
Εκπαιδευτικός Φορέας	Σχολή
Γονική Μέριμνα	<input checked="" type="checkbox"/>
Σύμφωνο Συμβίωσης	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Έχει Μητέρα	
ΑΜΚΑ*	<input type="text" value="REDACTED"/>
Επίπλυμα	<input type="text" value="REDACTED"/>
Όνομα	ΦΡΟΣΩ
Τύπος Ταυτότητας	Αστυνομική Ταυτότητα
Αρ. Ταυτότητας	A123456
Εκδούσα Αρχή	Α ΑΤ ΑΘΗΝΩΝ
ΑΦΜ	<input type="text" value="REDACTED"/>
ΔΟΥ	Α' ΑΘΗΝΩΝ
Ασφ. Φορέας	ΕΦΚΑ
Οδός	ΠΑΤΗΣΙΩΝ
Αριθμός	1
ΤΚ	11111
Αρ. Τηλ. Οικίας	210 210 11 11
Αρ. Τηλ. Εργασίας	210 210 1112
Αρ. Κινητού	694 444 4444
Email	example@gmail.com
Αρ. Κινητού 2	<input type="text"/>
Φορέας	ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ
Επάγγελμα	ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
Ειδική Σχέση Εργ.	<input type="radio"/> Υπάλληλος Δήμου <input type="radio"/> Υπάλληλος Οργανισμού
Περιγραφή Επαγγέλματος	<input type="text"/>
Επιμέλεια	<input checked="" type="checkbox"/>
Εκπαιδευτικός Φορέας	Σχολή
Γονική Μέριμνα	<input checked="" type="checkbox"/>
Σύμφωνο Συμβίωσης	<input type="checkbox"/>

Επιστροφή

Αποθήκευση


## 2° Βήμα: Συμπλήρωση και Υποβολή Αίτησης Παιδιού

Από την **Αρχική Σελίδα**, επιλέγετε «**Νέα Αίτηση**».

**Σημ:** Αυτό το βήμα επαναλαμβάνεται για κάθε παιδί για το οποίο θέλετε να υποβάλετε Αίτηση, δηλ. **αντιστοιχεί μία (1) Αίτηση για κάθε Παιδί!**


**Μεταφέρεστε** έτσι στη παρακάτω Οθόνη **όπου περνάτε ένα- ένα** τα βήματα της Αίτησης.

## Προφίλ Χρήστη



### Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
Επώνυμο ██████████  
Email ██████████@gmail.com



### Ενέργειες - Εργασίες

[Καταχώρηση Παιδιού](#)

[Νέα Αίτηση](#)

## Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ ▾	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
██████████	ΜΑΡΙΑ	██████████	      

1

## Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ ▾	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
----------	------------------	-------------	-----------	-----------



**1° Βήμα:** Επιλέγετε για ποιο παιδί θα κάνετε Αίτηση.

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, πατάτε «**Συνέχεια**»



## Επιλέξτε Παιδί



ΣΥΝΕΧΕΙΑ

**Αν η ηλικία του παιδιού δεν είναι μέσα στα επιθυμητά όρια, ανάλογο μήνυμα θα εμφανιστεί στο χρήστη! Αιτήσεις για παιδιά εκτός ορίων ηλικίας δεν είναι δυνατό να καταχωρηθούν ηλεκτρονικά!**

**2<sup>ο</sup> Βήμα:** Συμπληρώνετε τα Στοιχεία που σας ζητούνται ανάλογα με τα απαιτούμενα του Δήμου σας.

**Για παράδειγμα** τον Αρ. των Ανήλικων τέκνων της Οικογένειας, τη σειρά προτίμησης των Σταθμών, αν επιθυμείτε Σχολικό, Φιλοξενία ύπνου, Βρεφικό Μενού κλπ.

**Σημ:** Τα πεδία που φαίνονται στην παρακάτω εικόνα, είναι ενδεικτικά!

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, πατάτε «**Συνέχεια**».



## Κύρια Στοιχεία

Αιτών\*  Μητέρα  ΠατέραςΕπανεγγραφή 

Αρ. Παιδιών\* 1

Αίτηση για 

## Επιθυμητοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

1η Επιλογή\* Β ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

2η Επιλογή\* Γ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

3η Επιλογή\* Δ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

## Στοιχεία Για Τον Βρεφονηπιακό Σταθμό

Επιθυμητό Ωράριο 8:00 - 13:00

Βρεφικό Μενού Φιλοξενία Ύπνου 

## Στοιχεία Σχολικού


Σχολικό 


ΣΥΝΕΧΕΙΑ


**3<sup>ο</sup> Βήμα :** Ενημερώνετε τα πεδία που ζητούνται, πχ τα Οικονομικά Στοιχεία, τα ενήλικα άτομα που θα παραλαμβάνουν το παιδί και ότι άλλο απαιτεί ο Δήμος.


**Σημ:** Και σε αυτό το Βήμα, τα πεδία που φαίνονται στην παρακάτω εικόνα, είναι ενδεικτικά!


Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, πατάτε «**Συνέχεια**».


  
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ

  
ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1

  
ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2

  
ΜΟΡΙΔΟΤΗΣΗ

  
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

  
ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

### Οικονομικά Στοιχεία

Οικογενειακό

Τεκμαρτό Εισόδημα

Τρίτος Οφειλέτης

### Ενήλικα άτομα για την παραλαβή του παιδιού κατά την αποχώρησή του από το Σταθμό

Όνοματεπώνυμο 1

Αρ. Ταυτότητας (1)

Όνοματεπώνυμο 2

Αρ. Ταυτότητας (2)

Όνοματεπώνυμο 3

Αρ. Ταυτότητας (3)

### Στοιχεία Αδελφών

Εγγρ./Επανεγγρ.

Άλλο αδελφάκι σε

Όνοματεπώνυμο 1

Σταθμός 1

Άλλο αδελφάκι σε

Όνοματεπώνυμο 2

Σταθμός 2

[ΣΥΝΕΧΕΙΑ](#)

**4<sup>ο</sup> Βήμα:** Επιλέγετε τη **Μοριοδότηση της Τρέχουσας Περιόδου** η οποία και εμφανίζεται όπως φαίνεται παρακάτω.

Συμπληρώστε τα Κριτήρια της Μοριοδότησης, βάσει των δεδομένων σας.

**Σημ:** Τα Κριτήρια Μοριοδότησης που φαίνονται στην εικόνα είναι ενδεικτικά!

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, αφού ολοκληρώσετε, πατάτε «**Συνέχεια**».

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ   ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1   ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2   **ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ**   ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ   ΠΡΟΕΤΙΜΟΧΟΠΗΣΗ

---

Επιλέξτε την κατάλληλη Μοριοδότηση   ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 202...-202...

**ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ**

Κάτοικος Δήμου  
 Μη κάτοικος αλλά εργαζόμενος γονέας στο Δήμο  
 Μη κάτοικος

**ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗ**

Επανεγγραφή

**ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ**

έως 10000  
 από 10001 έως 15000  
 από 15001 έως 25000  
 από 25001 έως 35000  
 από 35001 έως 45000  
 από 45001 έως 55000  
 από 55001 έως 65000  
 από 65001 και άνω

**ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ**

ΝΑΙ



**5<sup>ο</sup> Βήμα:** Σε αυτό το βήμα ανεβάζετε τα Δικαιολογητικά σας. Το μέγεθος κάθε αρχείου που μπορείτε να ανεβάσετε δε πρέπει να ξεπερνά τα 3ΜΒ!

Τα δικαιολογητικά κάθε αίτησης, ορίζονται από τον Δήμο και χωρίζονται σε κατηγορίες (Υποχρεωτικά, Εργασίας, Ανεργίας κλπ).

**Στο σημείο αυτό μπορείτε να «ανεβάσετε» (upload) τα Δικαιολογητικά σας.**

Σε περίπτωση που θέλετε να «ανεβάσετε» τα Δικαιολογητικά που αντιστοιχούν σε εσάς, αρχικά κλικάρετε πάνω στο κάθε Δικαιολογητικό

Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το αρχείο στο πεδίο παρακάτω.

01. Υποχρεωτικά

- Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Τελευταίου δμήνου)
- Βεβαίωση Υγείας του παιδιού (το έντυπο είναι αναρτημένο στο site)
- Φωτοαντίγραφο Βιβλιαρίου Υγείας με τα εμβόλια που προβλέπονται ανάλογα με την ηλικία του παιδιού & Εμβολίου Μαντουχ
- Υπεύθυνη Δήλωση (Πρότυπο από το site του Δήμου για τους Παιδικούς Σταθμούς)
- Δικαιολογητικό που να αποδεικνύει τη μόνιμη κατοικία (Πρόσφατο Λογαριασμό από οργανισμό κοινής ωφέλειας, μισθωτήριο συμβόλαιο κλπ)
- Φορολογική Δήλωση και Εκκαθαριστικό Συζύγων του τρέχοντος Οικονομικού Έτους

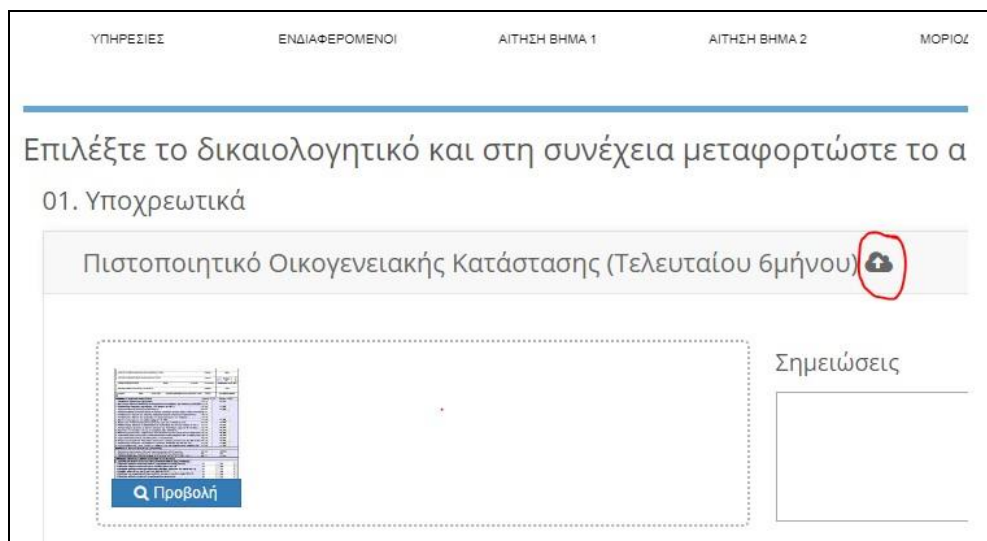
Τότε εμφανίζεται ο «χώρος» επισύναψης του αρχείου, στον οποίο, είτε «σέρνετε» το αρχείο, είτε το επιλέγετε από τον δίσκο σας, από το παράθυρο αναζήτησης αρχείων του υπολογιστή σας.

Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το αρχείο στο πεδίο παρακάτω.

01. Υποχρεωτικά

- Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Τελευταίου δμήνου)
  - Πατήστε εδώ ή σύρετε το αρχείο για μεταφόρτωση.
  - Σημειώσεις
- Βεβαίωση Υγείας του παιδιού (το έντυπο είναι αναρτημένο στο site)
- Φωτοαντίγραφο Βιβλιαρίου Υγείας με τα εμβόλια που προβλέπονται ανάλογα με την ηλικία του παιδιού & Εμβολίου Μαντουχ

Έτσι θα φαίνονται τα συνημμένα Δικαιολογητικά . Μπορείτε να ανεβάσετε πάνω από ένα αρχείο ανά Δικαιολογητικό, αν αυτό χρειαστεί. Πριν την Υποβολή της Αίτησης μπορείτε να επεξεργαστείτε τα συνημμένα (πχ Διαγραφή, Αντικατάσταση κλπ).




The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ, ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1, ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2, and ΜΟΡΙΟΖ. Below the navigation bar, the main heading reads "Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το α". Underneath, the section is titled "01. Υποχρεωτικά". A prominent button labeled "Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Τελευταίου 6μήνου)" is highlighted with a red circle, and it features a plus sign icon. Below this button, there is a large dashed rectangular area for file uploads. To the left of this area is a small thumbnail of a document with a "Προβολή" (View) button. To the right of the dashed area is a section titled "Σημειώσεις" (Notes) with an empty text input field.

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, αφού ολοκληρώσετε, πατάτε «**Συνέχεια**».

**6<sup>ο</sup> Βήμα:** Σε αυτό το βήμα βλέπετε μια προεπισκόπηση της Αίτησης και **αν δεν χρειάζεται κάποια διόρθωση**, προχωράτε σε **Αποθήκευση και Υποβολή**. Ειδάλλως την Αποθηκεύετε προσωρινά και την υποβάλετε αργότερα.


Στην Αρχική Σελίδα βλέπετε την Κατάσταση της Αίτησης σας, την οποία και **μπορείτε να επεξεργαστείτε, πριν την Τελική Υποβολή**.

## Προφίλ Χρήστη



### Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
Επώνυμο ██████████  
Email ██████████@gmail.com



### Ενέργειες - Εργασίες

Καταχώρηση Παιδιού

Νέα Αίτηση

## Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ ▾	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
██████████	ΜΑΡΙΑ	██████████	   

1

## Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ ▾	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
24/04/2019	ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2019 - 2020	██████████ ΜΑΡΙΑ	Προσωρινή Αποθήκευση	      

1

Το τελευταίο βήμα είναι η **Υποβολή της Αίτησης**. Για να υποβάλετε την Αίτηση, τσεκάρετε το πεδίο **Συναίνεσης** και πατάτε «Υποβολή».

**Σημείωση :** Μετά την Υποβολή ΔΕΝ γίνονται αλλαγές.

Προσωρινή Αποθήκευση

Αποδέχομαι τον κανονισμό λειτουργίας των Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου τον οποίο και παρέλαβα. Με την κατάθεση της αίτησής μου, δηλώνω ότι συμφωνώ για την αποθήκευση των προσωπικών δεδομένων της αίτησής μου στο πληροφοριακό σύστημα Αξιολόγησης Αιτήσεων Βρεφονηπιακών Σταθμών που διαθέτει ο Δήμος, ώστε να αξιολογηθεί και να μοριοδοτηθεί.

✓ Υποβολή


**Μετά την Υποβολή, υπάρχει περίπτωση να σας ζητηθεί,** να εκτυπώσετε την Αίτηση, την οποία θα την Υπογράψετε και θα την Ταχυδρομήσετε μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε Διεύθυνση που θα έχει υποδείξει ο Δήμος σας.

**Γενικότερα θα ακολουθήσετε τις οδηγίες του Δήμου, ΝΠΔΔ, Οργανισμού.**

**Για την πορεία της Αίτησης** σας θα ενημερώνεστε:

- α) με **E-mail** (στη Διεύθυνση E-mail του Χρήστη)
- β) αλλά **και από την αρχική σελίδα** του Λογαριασμού σας.


Προφίλ Χρήστη



### Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
 Επώνυμο **ΦΡΩΝΙΔΗ**  
 Email **φροσωνα@gmail.com**

---





### Ενέργειες - Εργασίες

[Καταχώρηση Παιδιού](#)

[Νέα Αίτηση](#)

Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ ▾	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΣ
<b>ΦΡΩΝΙΔΗ</b>	ΜΑΡΙΑ	<b>ΦΡΩΝΙΔΗ</b>	   

1

Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ ▾	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΣ
24/04/2019	ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2019 - 2020	<b>ΦΡΩΝΙΔΗ</b> ΜΑΡΙΑ	Υπεβλήθη	   

1

**ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ!**

Σελίδα