ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

«Ηλεκτρονική Υποβολή Αιτημάτων προς τις Στρατολογικές Υπηρεσίες μέσω του ιστότοπου www.stratologia.gr»

Έκδοση 1.0

Ο Οδηγός Χρήσης έχει ως στόχο να βοηθήσει τους χρήστες να ανταποκριθούν εύκολα και γρήγορα στις απορίες τους, σχετικά με τη χρήση της υπηρεσίας ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων μέσω του ιστοτόπου www.stratologia.gr.

Περιεχόμενα

1. Γενικές οδηγίες αιτημάτων.....
2. Επεξήγηση των πεδίων της φόρμας.....
3. Υποβολή της αίτησης.....
4. Θυρίδα αιτήσεων.....
5. Στοιχεία Επικοινωνίας.....

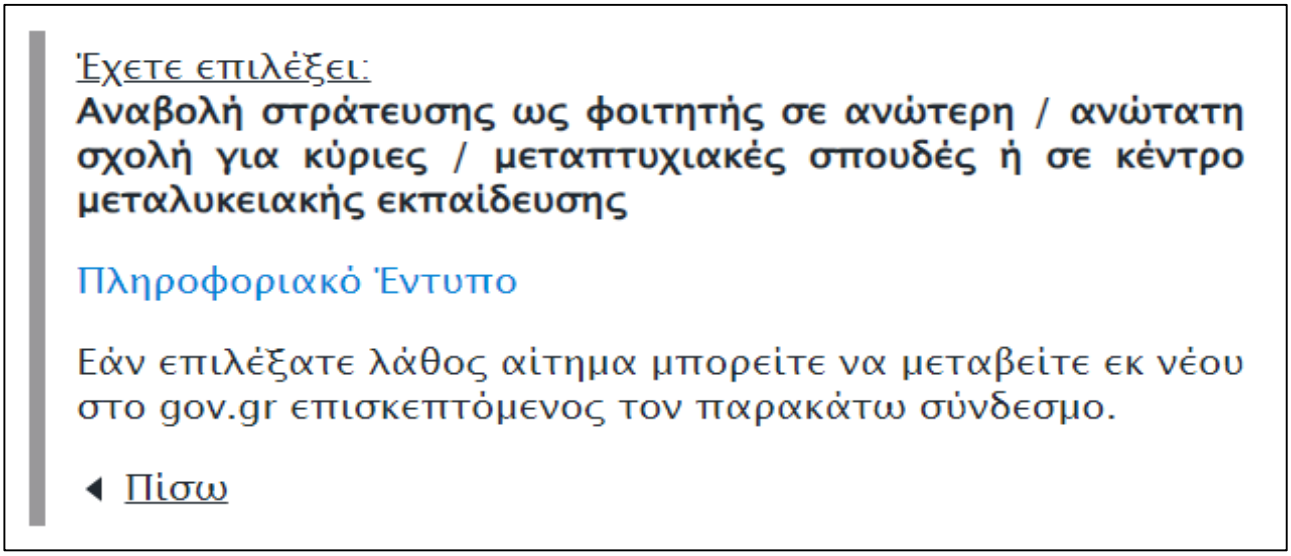
Σκοπός της εν λόγω εφαρμογής είναι η διευκόλυνσή σας στην κατάθεση αιτημάτων που αφορούν στις Στρατολογικές Υπηρεσίες, καθώς πλέον θα έχετε τη δυνατότητα, χρησιμοποιώντας τους κωδικούς TaxisNet, να υποβάλετε το αίτημά σας ηλεκτρονικά, χωρίς να απαιτείται η παρουσία σας στο χώρο της υπηρεσίας. Παρακάτω αναλύεται διεξοδικά η διαδικασία, προς αποφυγή λαθών στην υποβολή της.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Η παρούσα φόρμα υπέχει θέση αίτησης – υπεύθυνης δήλωσης και ό,τι στοιχεία δηλωθούν πρέπει να είναι ακριβή.

1. Γενικές οδηγίες αιτημάτων

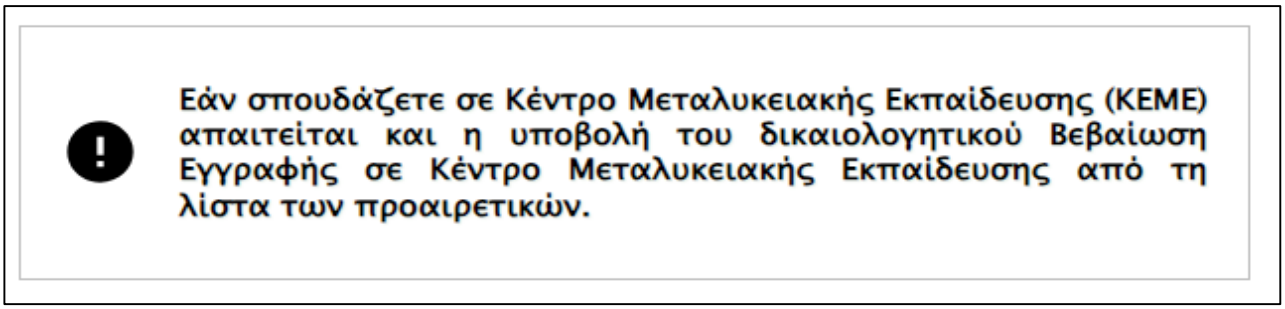
Όλα τα αιτήματα είναι διαθέσιμα μέσω www.gov.gr. Μετά την επιλογή του αιτήματος και την ταυτοποίησή σας με χρήση κωδικών TaxisNet, θα μεταφερθείτε στη φόρμα υποβολής του αιτήματος.

Αρχικά θα δείτε τις πληροφορίες του επιλεγμένου αιτήματος, το σύνδεσμο για το Πληροφοριακό Έντυπο της αντίστοιχης υπηρεσίας καθώς και έναν υπερσύνδεσμο επιστροφής στο www.gov.gr, σε περίπτωση που επιλέξατε από λάθος το συγκεκριμένο αίτημα (Εικόνα 1). Στο πληροφοριακό έντυπο θα βρείτε ειδικότερη αναφορά στις προϋποθέσεις, στις προθεσμίες και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.



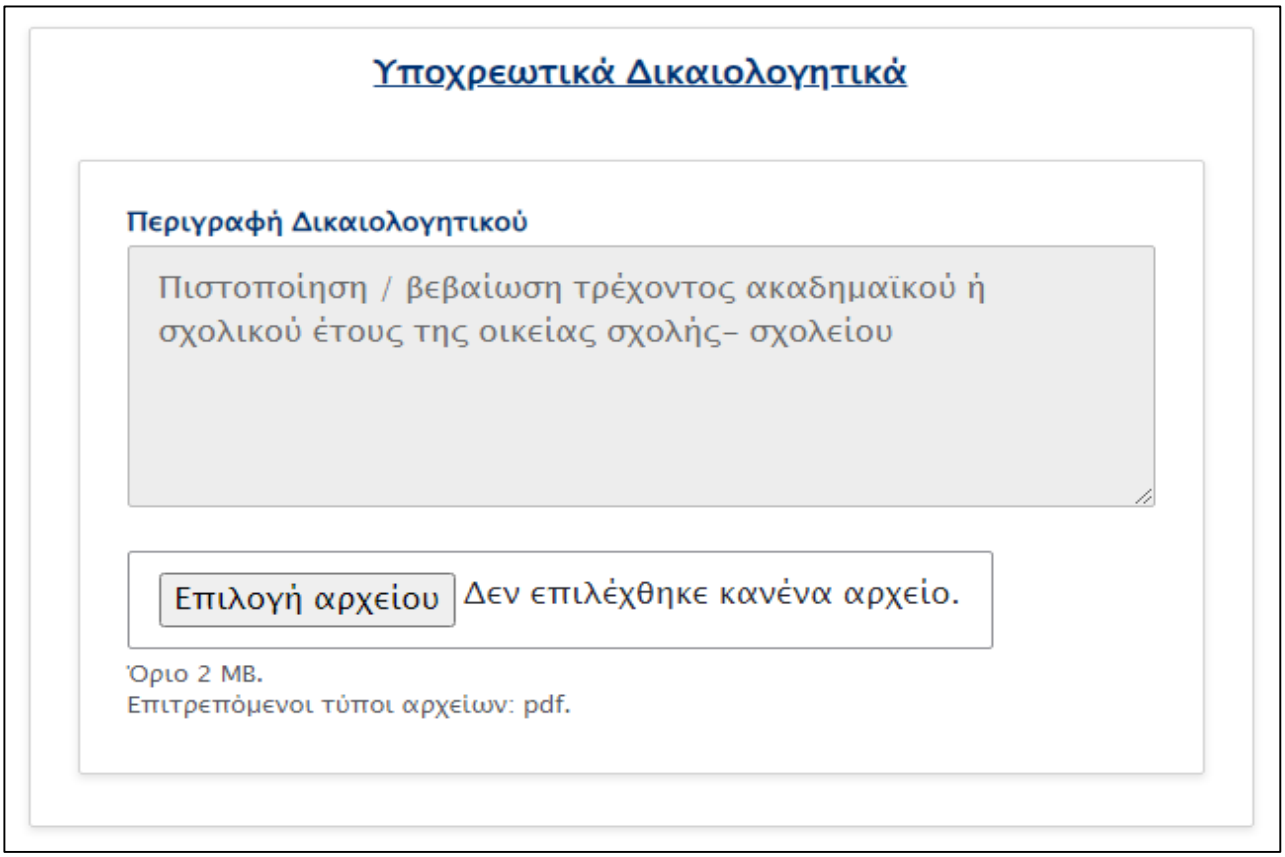
Εικόνα 1

Σε κάποιες από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, ενδέχεται να υπάρχει ένα ενημερωτικό μήνυμα που θα αφορά σε κάποια σημαντική επισήμανση σχετική με το υποβαλλόμενο αίτημα (Εικόνα 2).

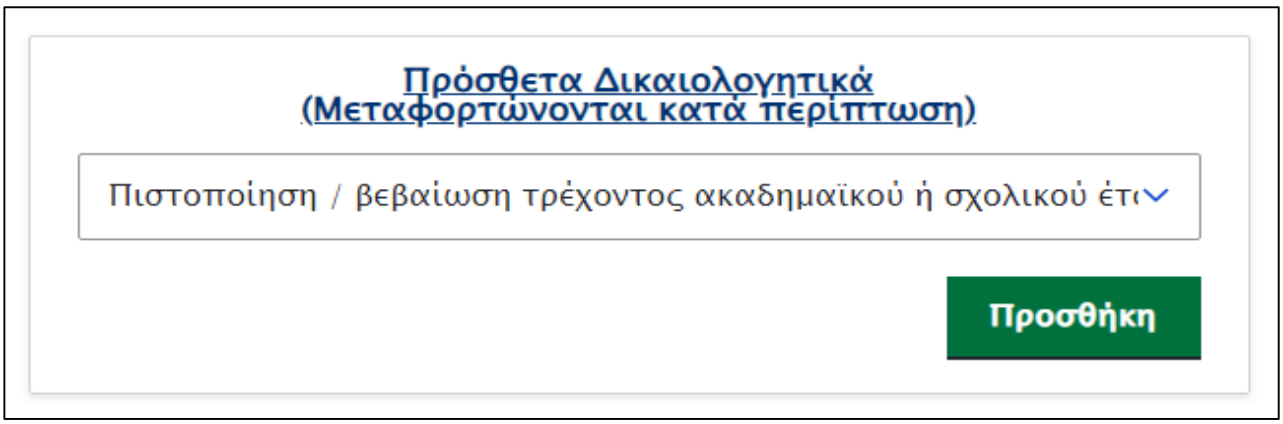


Εικόνα 2

Τα περισσότερα αιτήματα συνοδεύονται από δικαιολογητικά. Τα δικαιολογητικά χωρίζονται σε δύο (2) κατηγορίες, τα υποχρεωτικά και τα προαιρετικά. Τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά βρίσκονται σε κουτάκια στην αρχή της φόρμας (Εικόνα 3). Τα προαιρετικά δικαιολογητικά βρίσκονται σε λίστα ακριβώς από κάτω (Εικόνα 4).

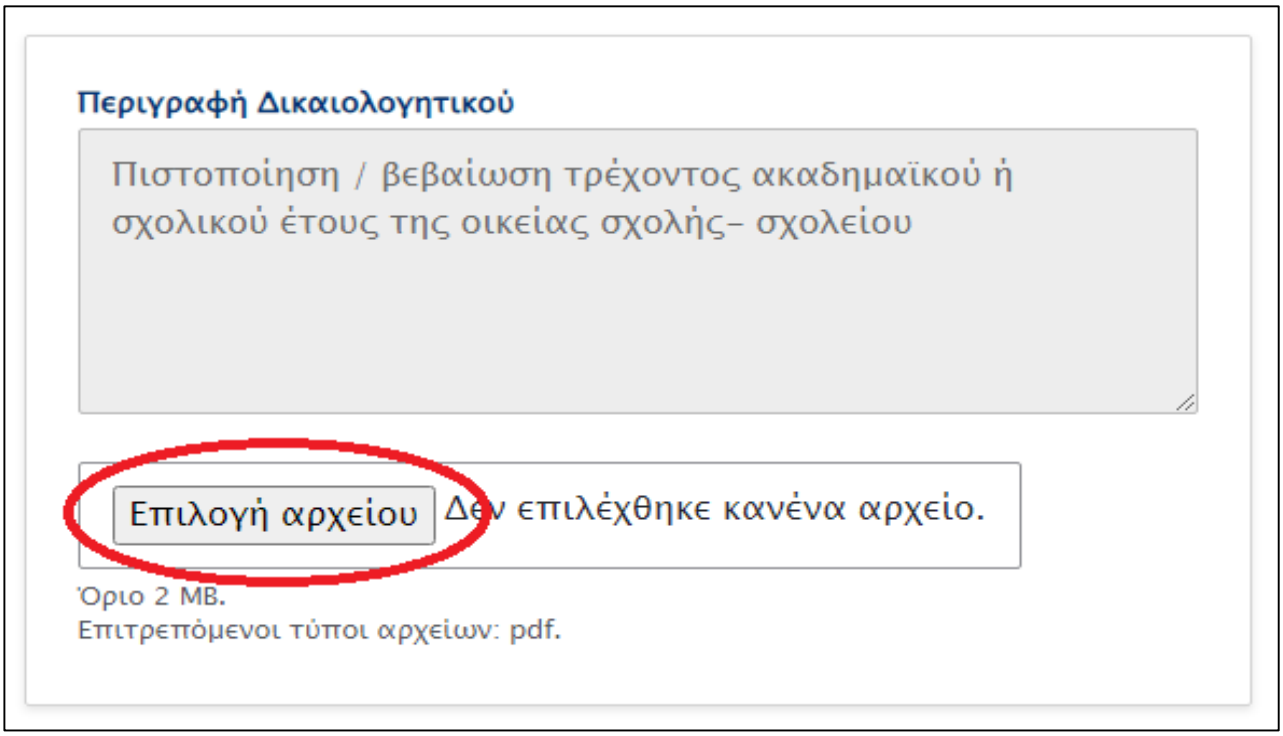


Εικόνα 3



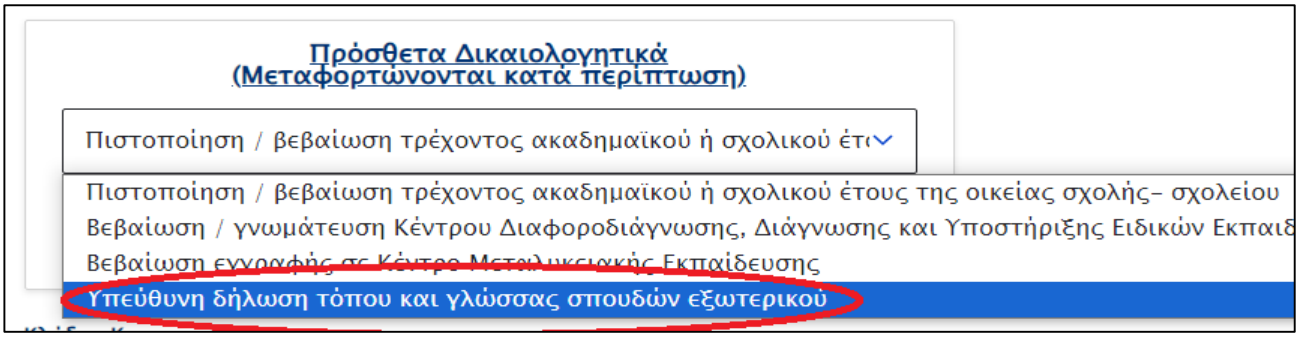
Εικόνα 4

Για τη μεταφόρτωση ενός δικαιολογητικού επιλέγετε το κουμπί Επιλογή αρχείου (Εικόνα 5). Στο παράθυρο που θα ανοίξει βρίσκετε το εν λόγω αρχείο και το μεταφορτώνετε.

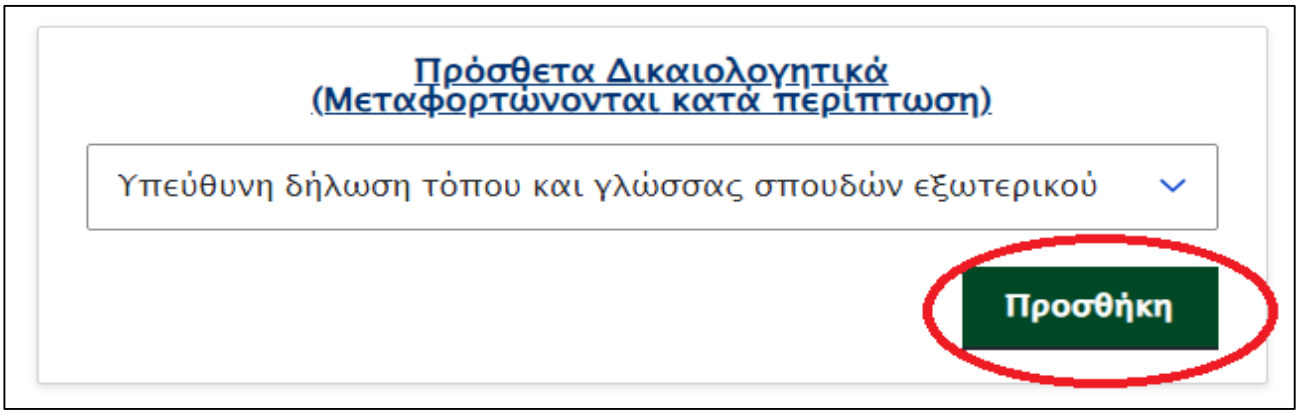


Εικόνα 5

Για να δηλώσετε και να μεταφορτώσετε προαιρετικό δικαιολογητικό πρώτα το επιλέγετε από τη σχετική λίστα (Εικόνα 6). Αφού το επιλέξετε πατάτε το κουμπί Προσθήκη (Εικόνα 7). Μετά θα προστεθεί και αυτό κάτω από τα υποχρεωτικά.



Εικόνα 6



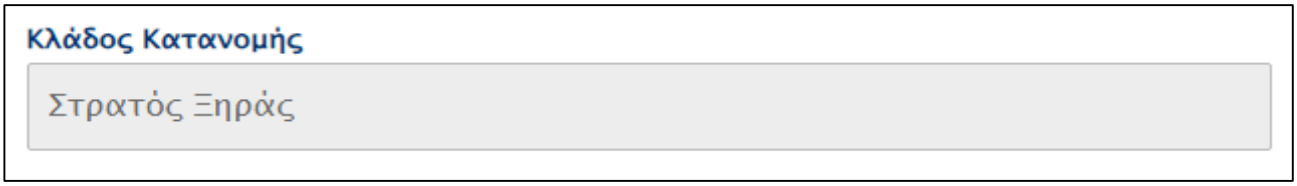
Εικόνα 7

2. Επεξήγηση των πεδίων της φόρμας

Παρακάτω θα αναλυθούν όλα τα πεδία της φόρμας, ο τρόπος συμπλήρωσής τους, καθώς και οι τυχόν περιορισμοί που τίθενται στη συμπλήρωσή τους. Τα πεδία που έχουν σκούρο γκρι χρώμα είναι προσυμπληρωμένα, κλειδωμένα και κατά συνέπεια μη επεξεργάσιμα. Πριν προχωρήσετε στην οριστική υποβολή της αίτησης βεβαιωθείτε ότι έχετε συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα πεδία με τα ορθά στοιχεία.

➢ Κλάδος Κατανομής

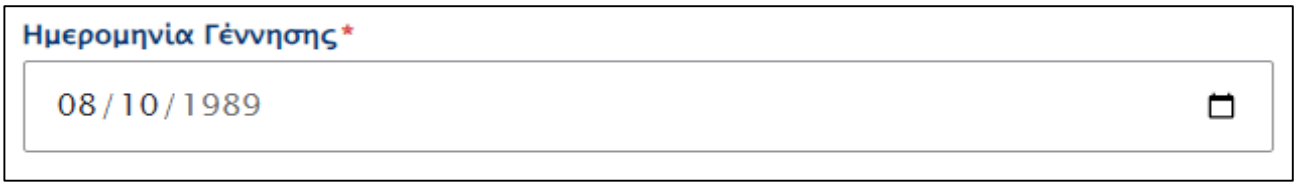
Σε αυτό το πεδίο αναγράφεται ο κλάδος κατανομής σας.



Εικόνα 8

➢ Ημερομηνία Γέννησης

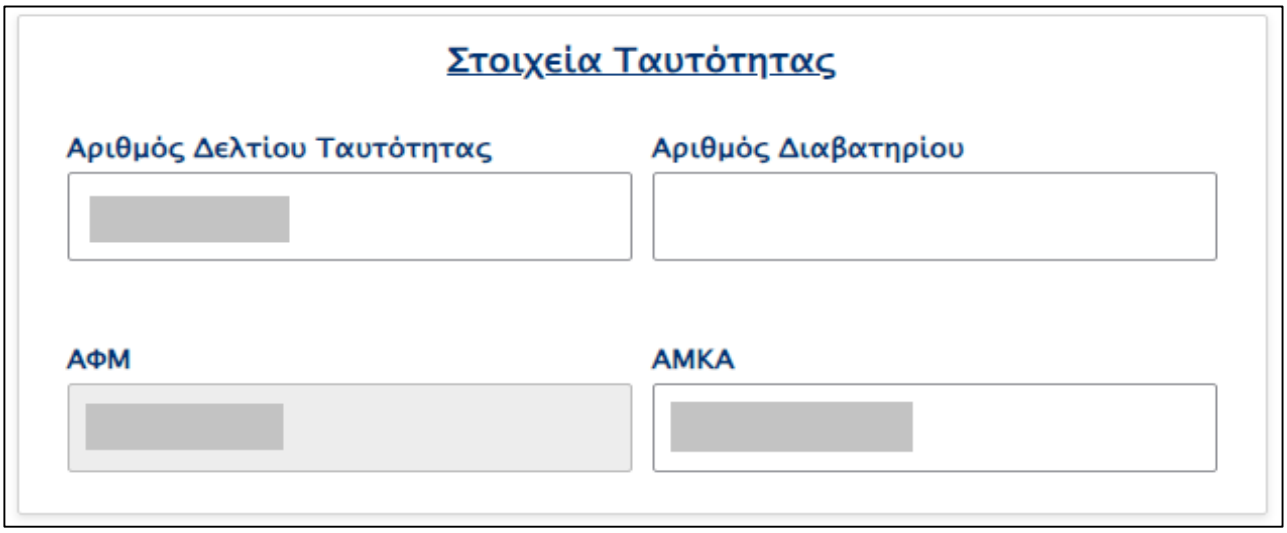
Το πεδίο ημερομηνία γέννησης είναι προσυμπληρωμένο, εφόσον υπάρχουν σχετικά δεδομένα. Αν δεν υπάρχουν, τότε προσυμπληρώνεται ως 01/01. Το έτος γέννησης είναι κλειδωμένο ενώ τα πεδία ημέρα και μήνας γέννησης επιδέχονται αλλαγής, εφόσον διαπιστώσετε λάθος.



Εικόνα 9

- Στοιχεία Ταυτότητας

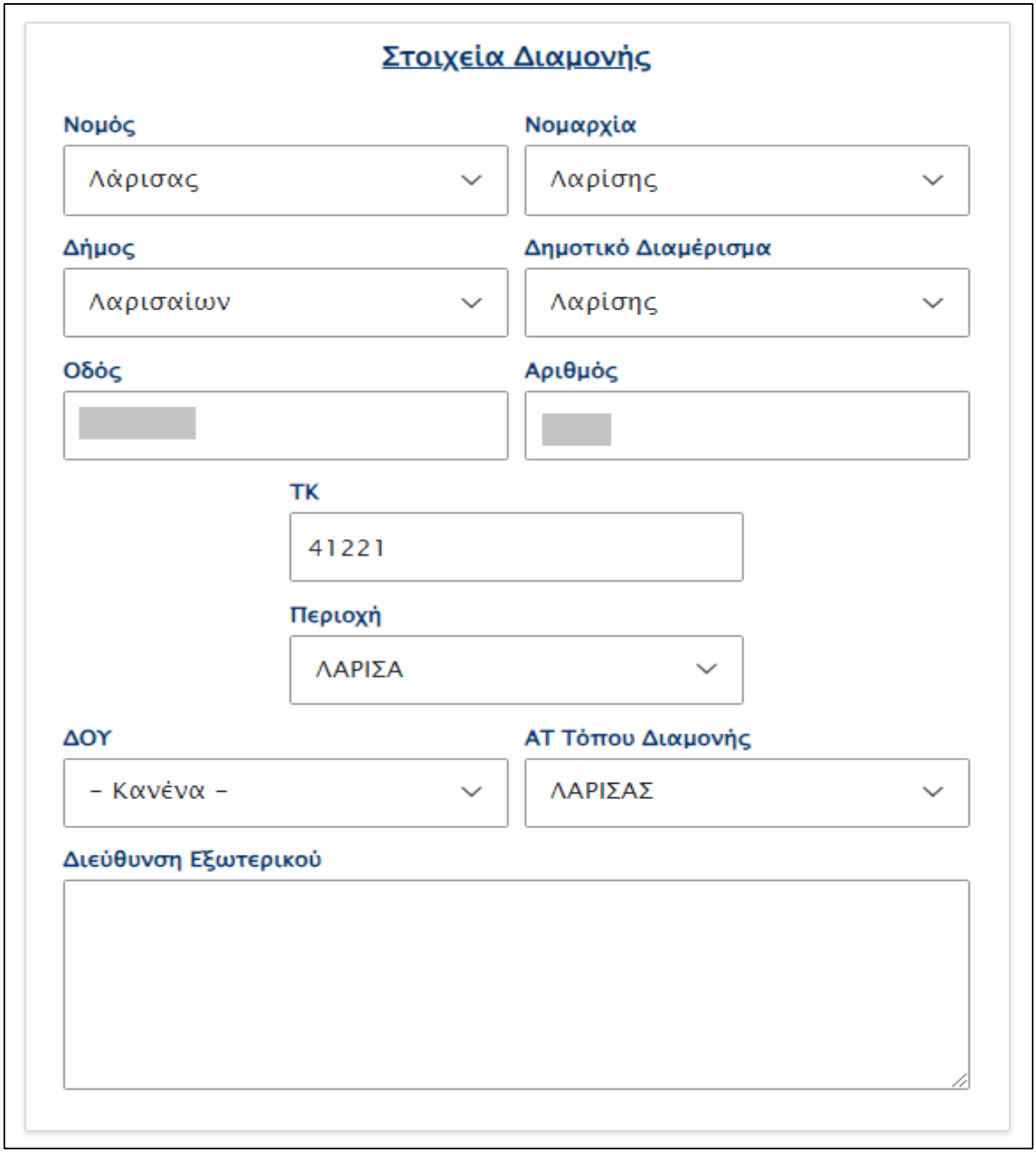
Το πεδίο Αριθμός Ταυτότητας, Αριθμός Διαβατηρίου και ΑΜΚΑ είναι προσυμπληρωμένα και επιδέχονται αλλαγής, εφόσον διαπιστώσετε λάθος. Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση ενός εκ των δύο αριθμών, του αριθμού ταυτότητας ή του αριθμού διαβατηρίου. Αν δοθεί διεύθυνση διαμονής εσωτερικού τότε γίνεται υποχρεωτική και η συμπλήρωση του ΑΜΚΑ. Το πεδίο ΑΦΜ είναι μη επεξεργάσιμο.



Εικόνα 10

➢ Στοιχεία Διαμονής

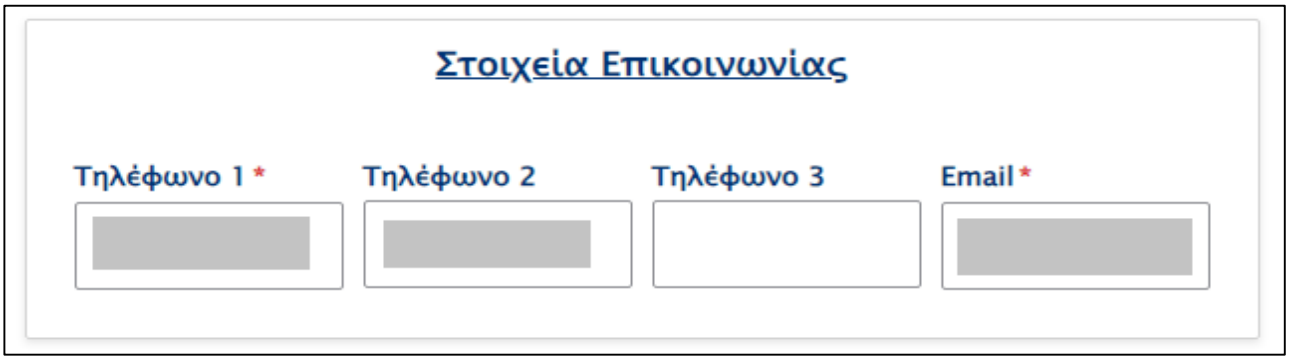
Η διεύθυνση διαμονής σας είναι κατά κανόνα προσυμπληρωμένη και υπάρχει δυνατότητα επεξεργασία της, σε περίπτωση που αυτή έχει αλλάξει. Στην περίπτωση που δεν εμφανίζεται διεύθυνση διαμονής, θα πρέπει να συμπληρώσετε τουλάχιστον μία διευθύνση εσωτερικού ή εξωτερικού.



Εικόνα 11

➢ Στοιχεία Επικοινωνίας

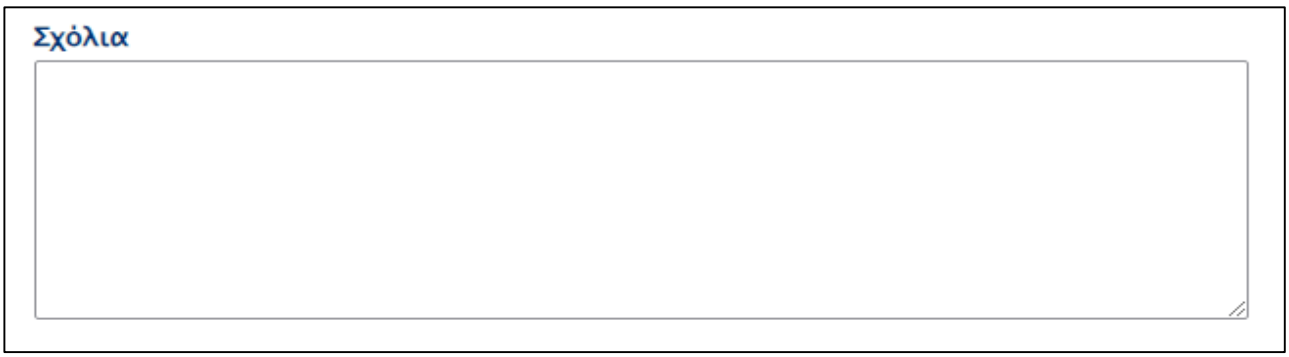
Τα στοιχεία επικοινωνίας είναι κατά κανόνα προσυμπληρωμένα. Σε περίπτωση που δεν εμφανίζονται στοιχεία επικοινωνίας ή εμφανίζονται λάθος στοιχεία θα πρέπει να συμπληρώσετε τουλάχιστον έναν αριθμό κινητού τηλεφώνου και ένα Email.



Εικόνα 12

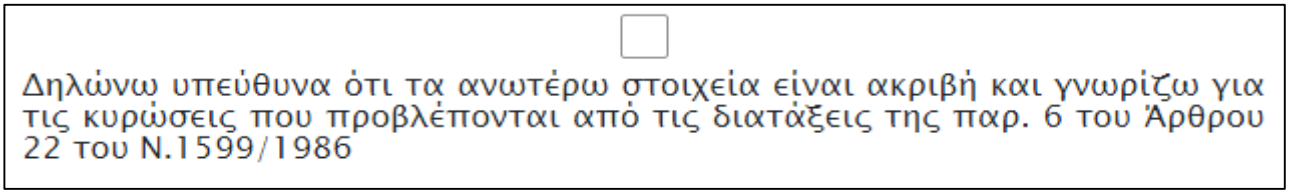
➢ Σχόλια

Στο πεδίο σχόλια μπορείτε να αναγράψετε όποια πληροφορία επιθυμείτε να γνωστοποιήσετε στην υπηρεσία και δεν καλύπτεται από τα προηγούμενα πεδία.



Εικόνα 13

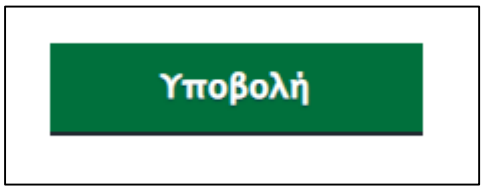
Τέλος, σε όλα τα αιτήματα, υπάρχει το πεδίο δήλωσης ακρίβειας των στοιχείων που δηλώθηκαν στην αίτηση, το οποίο είναι υποχρεωτικό (Εικόνα 14).



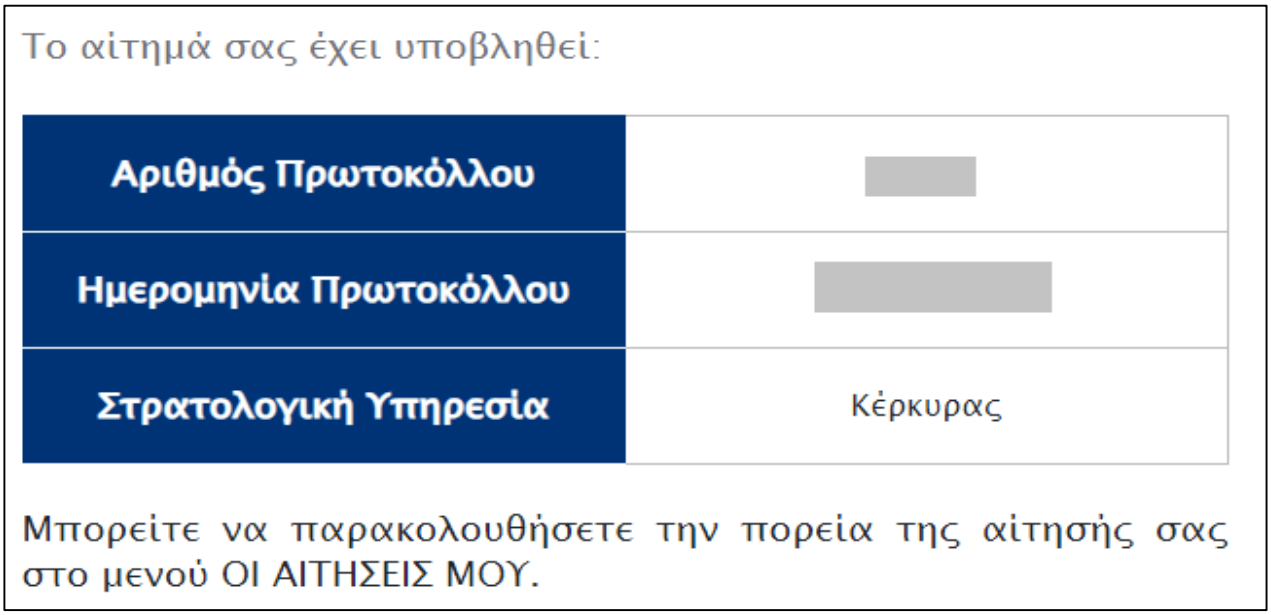
Εικόνα 14

3. Υποβολή της αίτησης

Αφού βεβαιωθείτε ότι τα στοιχεία της αίτησής σας είναι ορθά, κλικάρετε το κουμπί «Υποβολή» (Εικόνα 15). Κατά την υποβολή εκτελούνται έλεγχοι ορθότητας των τιμών των πεδίων της αίτησης και εφόσον ολοκληρωθούν επιτυχώς, θα λάβετε αριθμό πρωτοκόλλου, όπως στην Εικόνα 16.



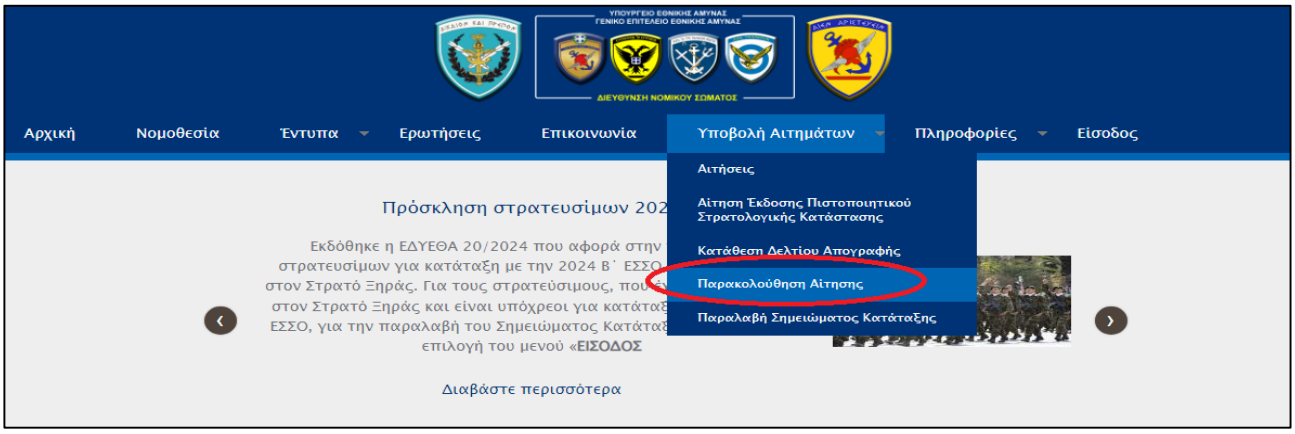
Εικόνα 15



Εικόνα 16

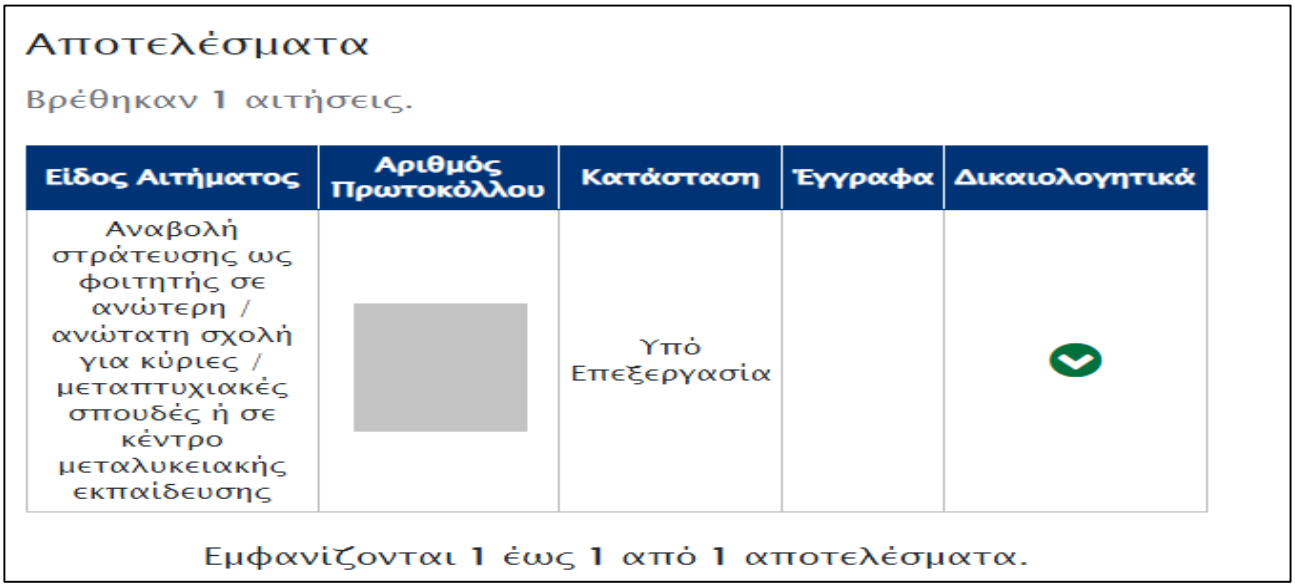
4. Θυρίδα αιτήσεων

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη θυρίδα των αιτήσεών σας, μπορείτε είτε να επισκεφθείτε το μενού στην αριστερή πλευρική στήλη «ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ» (εφόσον είστε ήδη συνδεδεμένος), είτε να επισκεφθείτε από το κεντρικό μενού το Υποβολή Αιτημάτων --> Παρακολούθηση Αίτησης (Εικόνα 17).



Εικόνα 17

Εδώ θα βρείτε μία λίστα με όλες τις υποβληθείσες αιτήσεις και τα στοιχεία τους (Εικόνα 18). Όταν στη στήλη «Κατάσταση» αναγράφεται **Υπό Επεξεργασία** σημαίνει ότι το αίτημά σας έχει υποβληθεί αλλά δεν έχει ακόμα διεκπεραιωθεί, ενώ όταν αναγράφεται **Ολοκληρωμένη**, το αίτημά σας έχει ολοκληρωθεί. Πατώντας το κουμπί με το πράσινο σύμβολο V στη στήλη «Δικαιολογητικά» θα βρείτε λίστα με τα υποβληθέντα δικαιολογητικά καθώς και την υποβληθείσα αίτησή σας (Εικόνα 19).



Εικόνα 18

Αποτελέσματα

Βρέθηκαν 1 αιτήσεις.

Είδος Αιτήματος	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Κατάσταση	Έγγραφα	Δικαιολογητικά
Αναβολή στράτευσης ως φοιτητής σε ανώτερη / ανώτατη σχολή για κύριες / μεταπτυχιακές σπουδές ή σε κέντρο μεταλυκειακής εκπαίδευσης		Υπό Επεξεργασία		

Λίστα Δικαιολογητικών

1)	Πιστοποίηση / βεβαίωση τρέχοντος ακαδημαϊκού ή σχολικού έτους της οικείας σχολής- σχολείου	Αρχείο
2)	Παραγόμενη Αίτηση	Αρχείο

Εμφανίζονται 1 έως 1 από 1 αποτελέσματα.

Εικόνα 19

5. Στοιχεία επικοινωνίας

Για προβλήματα που αφορούν αποκλειστικά και μόνο την εφαρμογή υποβολής αιτημάτων, μπορείτε να καλείτε το Μηχανογραφικό Κέντρο Στρατολογίας στα τηλέφωνα 2131501856 και 2131501857 (Δευτέρα - Παρασκευή 07:00 με 15:00).