

Ηλεκτρονική Κατάθεση Δελτίου Απογραφής Στρατευσίμων μέσω των Προξενείων **ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**



Ο Οδηγός Χρήσης έχει ως στόχο να βοηθήσει τους χρήστες να ανταποκριθούν εύκολα και γρήγορα στις απορίες τους, σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής «Ηλεκτρονική Κατάθεση Δελτίου Απογραφής Στρατευσίμων» μέσω των Προξενείων.

Περιεχόμενα

1. Είσοδος στο σύστημα	2
2. Κατάθεση Δελτίου Απογραφής	3
3. Επιβεβαίωση Κατάθεσης και Εκτύπωση Δελτίου Απογραφής.....	8
4. Στοιχεία Επικοινωνίας Στρατολογικών Υπηρεσιών	10

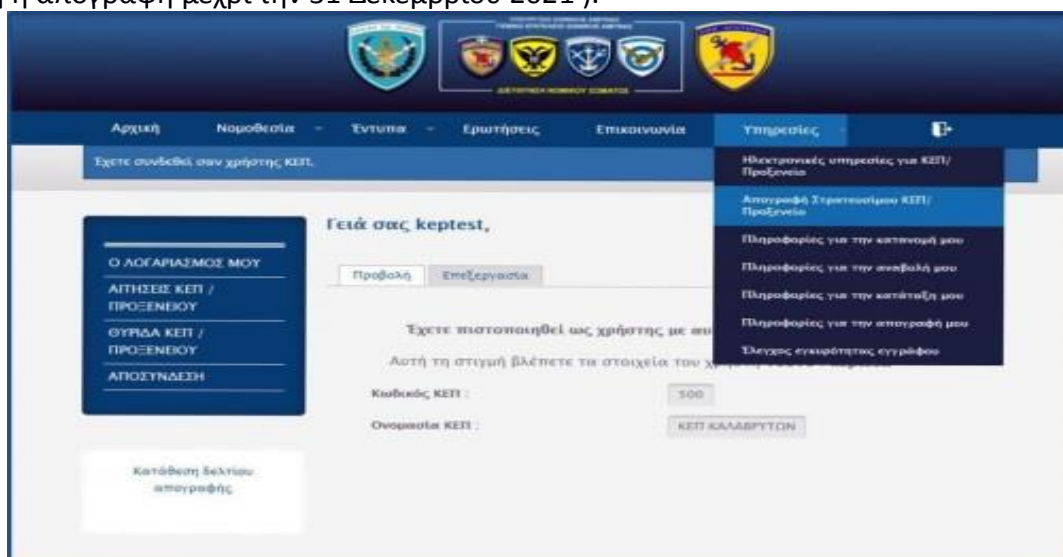
1. Είσοδος στο σύστημα

Ο χρήστης της εφαρμογής της απογραφής εισέρχεται στη συγκεκριμένη εφαρμογή από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Νομικού Σώματος του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας (www.stratologia.gr/user/login). Με την είσοδό του στο πληροφοριακό σύστημα της Στρατολογίας, ο χρήστης πρέπει να καταχωρίσει το «Όνομα Χρήστη» και το «Συνθηματικό» (Κωδικός Πρόσβασης) (Εικόνα 1). Υπενθυμίζεται ότι για τη λήψη του «Συνθηματικού», ο χρήστης θα πρέπει πρώτα να επικοινωνήσει στο τηλέφωνο (0030) 2131501859 (η γραμμή επικοινωνίας λειτουργεί όλο το 24ωρο).



Εικόνα 1: Είσοδος στην οθόνη της απογραφής

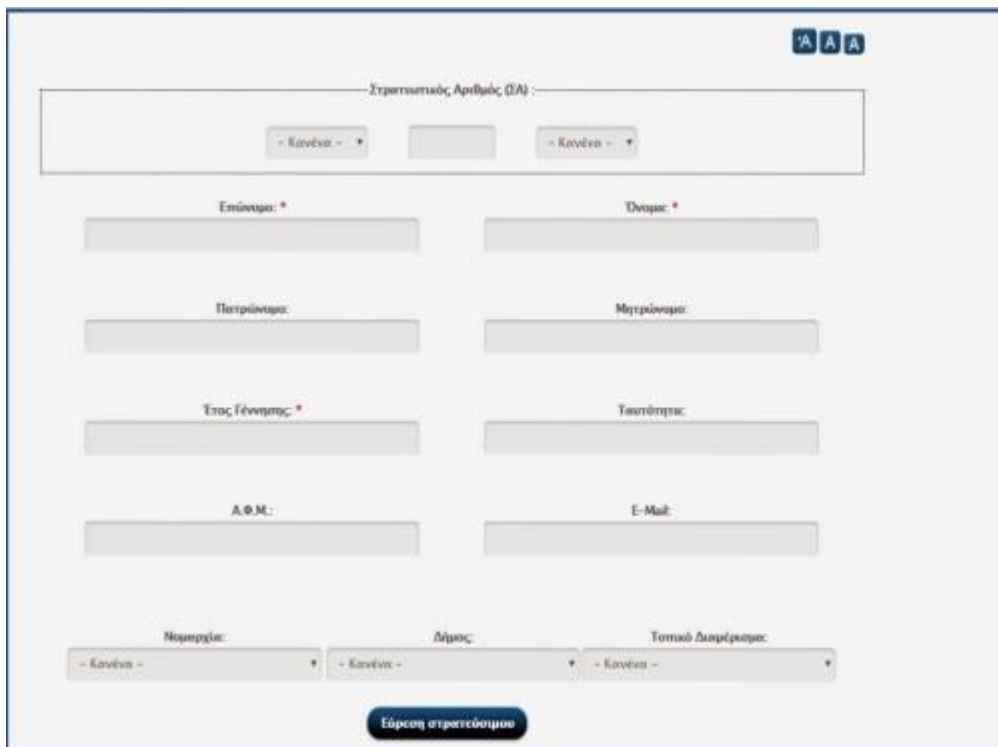
Επιλέγοντας «Είσοδος», ο χρήστης μεταφέρεται στην αρχική οθόνη της εφαρμογής (Εικόνα 2) και επιλέγει από το μενού «Υπηρεσίες» την επιλογή «Απογραφή Στρατεύσιμου ΚΕΠ/Προξενείο». **Πλέον δίνεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης δελτίου απογραφής μιας κλάσης καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.** Επισημαίνεται ότι τα δελτία απογραφής που κατατίθενται μετά την 31 Μαρτίου εκάστου έτους, θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύονται από αίτηση εκπρόθεσμης κατάθεσης δελτίου απογραφής (π.χ. για την κλάση 2024 που απογράφεται το έτος 2021 είναι δυνατή η απογραφή μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2021).



Εικόνα 2: Αρχική οθόνη

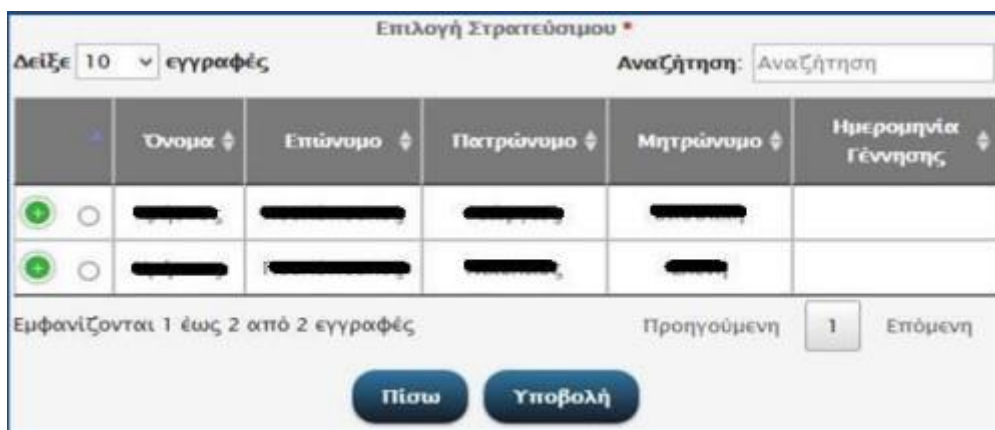
2. Κατάθεση Δελτίου Απογραφής

Στη συνέχεια, ο χρήστης κατευθύνεται στην οθόνη εύρεσης στρατεύσιμου (Εικόνα 3). Σε αυτήν την οθόνη ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει έναν στρατεύσιμο με τρία (3) μόνον υποχρεωτικά πεδία: **Επώνυμο - Όνομα - Έτος Γέννησης**




Εικόνα 3: Οθόνη εύρεσης στρατεύσιμου

Ο χρήστης επιλέγει στη συνέχεια «Εύρεση στρατεύσιμου» (Εικόνα 3). Στην επόμενη οθόνη εμφανίζονται τα αποτελέσματα αναζήτησης (Εικόνα 4):



Εικόνα 4: Αποτελέσματα αναζήτησης

Στην περίπτωση που εμφανίζονται περισσότεροι του ενός στρατεύσιμου, επιλέγεται ο σωστός με τη βοήθεια των ληξιαρχικών στοιχείων (βάσει Μητρώνυμου ή και Πατρώνυμου).

Επιλέγοντας το εικονίδιο  (Εικόνα 4), εμφανίζονται περισσότερες υποβοηθητικές πληροφορίες για τον κάθε στρατεύσιμο. Ο χρήστης, αφού ταυτοποιήσει το στρατεύσιμο, επιλέγει «[Υποβολή](#)» (Εικόνα 4) και κατευθύνεται στην επόμενη οθόνη (Εικόνα 5) στην οποία και συμπληρώνει τα απογραφικά στοιχεία του στρατεύσιμου:

Λεπτομέρειες

Στρατολογική Υπηρεσία	Κεντρικής Μακεδονίας (255)
Α.Σ.Μ.	
Μητρώο Αρρένων	Χαλκιδικής / Κασσάνδρας / Κασσάνδρας
Επώνυμο	
Όνομα	
Πατρώνυμο	
Μητρώνυμο	

Ημερομηνία Γέννησης *

Ημέρα ▾ Μήνας ▾ 2002 

Ταυτότητα:

Αριθμός Διαβατηρίου

Α.Φ.Μ.: *

ΑΜΚΑ *

Μόνιμη Διαμονή

Είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε τουλάχιστον μια πλήρη διεύθυνση (εσωτερικού ή εξωτερικού)

Νομός

- Κανένα - ▾

Νομαρχία

- Κανένα - ▾

ΟΤΑ

- Κανένα - ▾

Διαμ. ΟΤΑ

- Κανένα - ▾

Οδός		Αριθμός	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Τ.Κ.			
<input type="text"/>			
Περιοχή			
<input type="text"/>			
ΔΟΥ		Αστυνομικό Τμήμα *	
<input type="text" value="- Κανένα -"/>		<input type="text" value="- Κανένα -"/>	
Διεύθυνση Εξωτερικού			
<input type="text"/>			
Λεπτομέρειες Επικοινωνίας			
Τηλέφωνα			
Τηλέφωνο 1 (κινητό) *	Τηλέφωνο 2	Τηλέφωνο 3	E-Mail: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Τόπος Γέννησης			
Νομός		Νομαρχία	
<input type="text" value="- Κανένα -"/>		<input type="text" value="- Κανένα -"/>	
ΟΤΑ		Διαμ. ΟΤΑ	
<input type="text" value="- Κανένα -"/>		<input type="text" value="- Κανένα -"/>	
Επόμενο βήμα			

Εικόνα 5: Πεδία Δελτίου Απογραφής Προς Συμπλήρωση

Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση:

- ✓ Της ημερομηνίας γέννησης.
- ✓ Ενός εκ των πεδίων (Ταυτότητας ή Αριθμού Διαβατηρίου).
- ✓ Των Στοιχείων Μόνιμης Διαμονής Εσωτερικού ή Εξωτερικού (εφόσον υπάρχει διεύθυνση οικείων προσώπων στην Ελλάδα να συμπληρώνεται και αυτή).
- ✓ Των Στοιχείων Λεπτομερειών Επικοινωνίας (Τηλέφωνο 1 (κινητό) - E-Mail).

Σημείωση: Τα πεδία που έχουν αστερίσκο (*) πλην της ημερομηνίας γέννησης, ελέγχονται ως προς την ορθότητα των αναγραφέντων στοιχείων.

Αφού συμπληρώσει τα στοιχεία της 1^{ης} φόρμας, ο χρήστης επιλέγει «**Επόμενο βήμα**» (Εικόνα 5) και του εμφανίζονται περαιτέρω στοιχεία προς συμπλήρωση, (Εικόνα 6) αναλόγως της επιλογής του χρήστη από τις λίστες **Δείκτης Μόρφωσης (γραμματικών γνώσεων)** και **Δείκτης Μόρφωσης (τεχνικών γνώσεων)**.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Αγρόμακτος *** (dropdown menu)
- Instruction: "Μπορείτε να επιλέξετε επίπεδο είτε Γραμματικών είτε Τεχνικών γνώσεων, αλλά μόνο για μία από τις δύο κατηγορίες."
- Γραμματικές Γνώσεις** section:
 - Χώρα: Ελλάδα (dropdown)
 - Δείκτης Μόρφωσης (γραμματικών γνώσεων): - Κονένα - (dropdown)
- Τεχνικές Γνώσεις** section:
 - Χώρα: Ελλάδα (dropdown)
 - Δείκτης Μόρφωσης (τεχνικών γνώσεων): - Κονένα - (dropdown)
- Αντικείμενο Σπουδών**: - Κονένα - (dropdown)
- Ειδικές Γνώσεις**: - Κονένα - (dropdown)
- Ξένες Γλώσσες** section:
 - List of languages: Αγγλική, Αιθιοπική, Αλβανική, Άλλη, Άλλη γλώσσα, Αραβική, Αρμενική, Αυστριακή, Βελγική.
 - Navigation buttons: >, <, >>, <<
- Buttons at the bottom: Προηγούμενο βήμα, Επόμενο βήμα

Εικόνα 6: Πεδία Δελτίου Απογραφής Προς Συμπλήρωση

Σημείωση: Ειδικότερα για τις ξένες γλώσσες, ο χρήστης αρκεί να επιλέξει κάθε φορά την εκάστοτε γλώσσα και στη συνέχεια να πατήσει το εικονίδιο για να περαστεί η εγγραφή στον κενό πίνακα. Σε περίπτωση εσφαλμένης επιλογής γλώσσας είναι δυνατή η αναίρεσής της, αφού πρώτα την επιλέξει και πατήσει το εικονίδιο .

Στη συνέχεια, ο χρήστης επιλέγει «**Επόμενο βήμα**» (Εικόνα 6) και του εμφανίζονται περαιτέρω στοιχεία προς συμπλήρωση (Εικόνα 7).

The screenshot shows a web form titled "Αρχική >> Δελτίο Απογραφής ΚΕΠ". The form is divided into three main sections. The first section contains six dropdown menus: "Θρήσκευμα", "Επάγγελμα", "Επάγγελμα Γονέα", "Κατηγορία Διαπλάσιμος", "Λόγος Μετακόμισης Οδηγίας", and "Επιθυμία Κατάταξης". The "Επιθυμία Κατάταξης" dropdown is currently set to "Πολιτική Αεροπορία". Below these is a checkbox labeled "Ως Πεζοναύτης". The second section contains four input fields: "Ομάδα Αίματος" (set to "Άγνωστη"), "Ανάστημα σε εκτοστά", "Βάρος σε κιλά", and "No. Πιστοποιητό". The third section contains a dropdown menu labeled "Πάσχων από" set to "- Κανένα -". At the bottom of the form are two buttons: "Προηγούμενο βήμα" and "Υποβολή".

Εικόνα 7: Πεδία Δελτίου Απογραφής Προς Συμπλήρωση

Στο πεδίο «Πάσχων από», δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να δηλώσει κάποια σοβαρή πάθηση από την οποία πάσχει ο απογραφόμενος. Είναι υποχρεωτικό εάν δηλωθεί πάθηση να αποσταλούν μαζί με το δελτίο απογραφής και τα δικαιολογητικά της πάθησης (Πιστοποιητικά από Δημόσιο ή ιδιωτικό Φορέα τα οποία εάν είναι ξενόγλωσσα θα πρέπει να συνοδεύονται από μετάφραση στην Ελληνική γλώσσα) στην αρμόδια Στρατολογική Υπηρεσία. Όπως φαίνεται και από την παρακάτω εικόνα (εικόνα 8) η υποχρέωση αυτή υπενθυμίζεται στον χρήστη και από το κουτί ελέγχου (checkbox) που εμφανίζεται αμέσως από κάτω από την πάθηση, το οποίο πρέπει να επιλεγεί προκειμένου η εφαρμογή να επιτρέψει την επιτυχή υποβολή του Δελτίου Απογραφής.

Πάσων από
Υπνου δχές

Αποδέχομαι
Έχετε συμπληρώσει το πεδίο "Πάθηση". Παρακαλούμε όπως αποστείλετε τα σχετικά ιατρικά πιστοποιητικά/βεβαιώσεις στη ΣΥ

Εικόνα 8: Αποδοχή αποστολής δικαιολογητικών στη ΣΥ

Αφού ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων που έχει συμπληρώσει, ο χρήστης είναι σε θέση να επιλέξει **«Υποβολή»** (εικόνα 7) και αυτόματα κατευθύνεται σε οθόνη επιτυχούς υποβολής δελτίου απογραφής σύμφωνα με την παρακάτω εικόνα (εικόνα 9):

Δελτίο Απογραφής ΚΕΠ

Αρχική >> Κόμβος >> Δελτίο Απογραφής ΚΕΠ >> Δελτίο Απογραφής ΚΕΠ

Καταθέσατε επιτυχώς Δελτίο Απογραφής.
Μπορείτε να το ανακτήσετε όποτε θέλετε επισκεπτόμενος τη θυρίδα σας

Μετάβαση πίσω στη φόρμα

Εικόνα 9: Επιτυχής Υποβολή Δελτίου Απογραφής

3. Επιβεβαίωση Κατάθεσης και Εκτύπωση Δελτίου Απογραφής

Ο χρήστης επιλέγει αρχικά **«ΘΥΡΙΔΑ ΚΕΠ/ΠΡΟΞΕΝΕΙΟΥ»** και στη συνέχεια την καρτέλα **«Αιτήσεις Απογραφής»**, όπου εμφανίζονται κατά φθίνουσα χρονολογική σειρά οι στρατεύσιμοι που έχουν απογραφεί από το συγκεκριμένο Προξενείο. Αφού αναζητήσει το συγκεκριμένο στρατεύσιμο, επιλέγει **«Προβολή απάντησης»** (Εικόνα 10).

ΘΥΡΙΔΑ ΚΕΠ / ΠΡΟΞΕΝΕΙΟΥ

Αρχική >> ΘΥΡΙΔΑ ΚΕΠ / ΠΡΟΞΕΝΕΙΟΥ

Ολοκληρωμένες Αιτήσεις, **Αιτήσεις Απογραφής**

ΑΣΜ Μέρος 1ο ΑΣΜ Μέρος 2ο ΑΣΜ Μέρος 3ο Εφαρμογή

ΑΣΜ Μέρος 1ο	ΑΣΜ Μέρος 2ο	ΑΣΜ Μέρος 3ο	Επίσημο:	Όνομα:	Ημερομηνία Υποβολής	
██	██	██	██	██	21-12-2016 11:39	Προβολή απάντησης

Εικόνα 10: Επιβεβαίωση κατάθεσης δελτίου απογραφής

Επιλέγοντας «Προβολή απάντησης» γίνεται προεπισκόπηση του δελτίου απογραφής (βλ. παρακάτω Εικόνα 11), το οποίο πρέπει να εκτυπωθεί και να δοθεί στον απογραφόμενο για να το υπογράψει, αφού πρώτα ελέγξει την ορθότητα των αναγραφόμενων. Η διαδικασία κατάθεσης δελτίου απογραφής ολοκληρώνεται με την παραλαβή από την Προξενική Αρχή του υπογεγραμμένου Δελτίου Απογραφής. Τα παραληφθέντα Δελτία Απογραφής θα πρέπει να αποστέλλονται ταχυδρομικά, με μέριμνα των Προξενικών Αρχών, μαζί με τα κατά περίπτωση συνημμένα δικαιολογητικά, στις αρμόδιες Στρατολογικές Υπηρεσίες.

Αριθμός Ταυτοποίησης: 992a45c7-e413-323b-91ef-7cb00940e6da

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

ΑΠΟΓΡΑΦΗ

ΚΕΠ ΔΗΜΟΥ ΑΓ. ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ **ΣΑ:** [REDACTED]

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΡΑΤΕΥΣΙΜΟΥ

Επώνυμο:	[REDACTED]		
Κύριο Όνομα:	[REDACTED]		
Όνομα Πατέρα:	[REDACTED]		
Όνομα Μητέρας:	[REDACTED]		
Ημερομηνία Γέννησης:	01/01/2002	Αριθ. Ταυτότητας:	[REDACTED]
ΑΔΜΚΑ:	[REDACTED]	ΑΦΜ:	[REDACTED]
E-mail:	[REDACTED]		
ΔΟΥ:	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ		
Αριθ. Διαβατηρίου:	TEXT		

ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ

Νομαρχική Αυτοδιοίκηση:	Αττικής
Δήμος/Κοινότητα:	Αθηναίων
Δεξι. / Κοιν. Διαμερίσματα:	Αθηναίων

ΜΟΝΙΜΗ ΔΙΑΜΟΝΗ

Νομαρχική Αυτοδιοίκηση:	Φθιώτιδος		
Δήμος/Κοινότητα:	Λαμίων		
Δεξι. / Κοιν. Διαμερίσματα:	Λαμίων		
Οδός - Αριθμός:	[REDACTED]		
Ταχ. Κωδ. Περιοχή:	35100	ΛΑΜΙΑ	
Τηλέφωνα:	2102102101	2102102101	2102102103
Αστυνομικό Τμήμα:	ΛΑΜΙΑΣ		
Διεύθυνση Εξωτερικού:	TEXT		

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Γραμματικές Γνώσεις:	Ελλάδα, Μαθητές Γενικού - Ενιαίου Λυκείου, Τάξη:3		
Τεχνικές Γνώσεις:	[REDACTED]		
Ειδικές Γνώσεις / Ικανότητες:	Κολύμβηση		
Ξένες Γλώσσες:	Αγγλικά, Αλβανικά, Αραβικά		
Θρήσκευμα:	Χριστιανός Ορθόδοξος		
Επάγγελμα:	Έμπορος		
Επάγγελμα Γονέα:	Αγροτολόγος		

ΣΩΜΑΤΟΜΕΤΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ομάδα Αίματος:	A+	Βάρος:	65
Ανάστημα:	185	Νο Παπουσιού:	45
Πόδιση:	[REDACTED]		

ΘΗΤΕΙΑ

Λόγοι μειωμένης θητείας: Τρίμηνη(3) : Εξάμηνη (6) : Εννέαμηνη (9) :
 Επιθυμώ κατεύθυνση σε: Στρατό Ξηρός : Πολεμικό Ναυτικό : Πολεμική Αεροπορία : Ειδικές Δυνάμεις :

10/11/2019
 Ο Προσκόπόμενος ΚΕΠ Ο Δηλών

Δηλώνω ότι τα στοιχεία είναι ακριβή. Εάν κάποιο από τα δηλωθέντα μεταβληθεί υποχρεούμαι να ενημερώσω τη Στρατολογική μου Υπηρεσία.

Εικόνα 11: Προεπισκόπηση δελτίου απογραφής

4. Στοιχεία Επικοινωνίας Στρατολογικών Υπηρεσιών

Για εσφαλμένα ληξιαρχικά στοιχεία, μη ανεύρεση απογραφόμενου και ερωτήσεις στρατολογικής φύσης παρακαλούμε να απευθύνεστε στις καθ' ύλην αρμόδιες Στρατολογικές Υπηρεσίες. (τηλέφωνα επικοινωνίας μπορείτε να βρείτε, είτε επιλέγοντας «[Επικοινωνία](#)» (Εικόνα 2), είτε απευθείας στο σύνδεσμο www.stratologia.gr/el/epikoinwnia)(βλ. παρακάτω εικόνα 12):

Παρακαλούμε επιλέξτε τη Στρατολογική Υπηρεσία που σας ενδιαφέρει.

Στρατολογική Υπηρεσία : Αθήνας (200)

Τηλέφωνο :
2131501636, 2131501637,
2131501638

Διεύθυνση :
Πέτρου Ράλλη 2
ΤΚ: 11855, Αθήνα

E-mail :
sy_athinwn@stratologia.gr
sy_athinwn@0003.syzefxis.gov.gr

Fax :
2103457485

Τοπική Αστυνομία :
-

Πέτρου Ράλλη 2
Πέτρου Ράλλη 2, Αθήνα 118 55
Οδηγίες Αποθήκ...

Προβολή μεγαλύτερου χάρτη

©2017 Google - ©2017 Δεδομένα χάρτη Google Όροι Χρήσης Αναφορά σφάλματος χάρτη

Εικόνα 12: Στοιχεία Επικοινωνίας

Για προβλήματα που αφορούν αποκλειστικά και μόνο την εφαρμογή της Απογραφής μπορείτε να καλείτε το Μηχανογραφικό Κέντρο Στρατολογίας στα τηλέφωνα (+30)2131501857, 2131501862, 2131501853 και 2131501856 (Δευτέρα-Παρασκευή 07:00 με 15:00 ώρες Ελλάδος).

Τέλος, οι Προξενικές Αρχές επισημαίνεται ότι **θα πρέπει να ενημερώνουν τους απογραφόμενους** ότι θα μπορούν, εφόσον το επιθυμούν, να εκτυπώνουν αποδεικτικό κατάθεσης Δελτίου Απογραφής μέσω του Δικτυακού τόπου (https://www.stratologia.gr/el/enimerwsi_apografis).