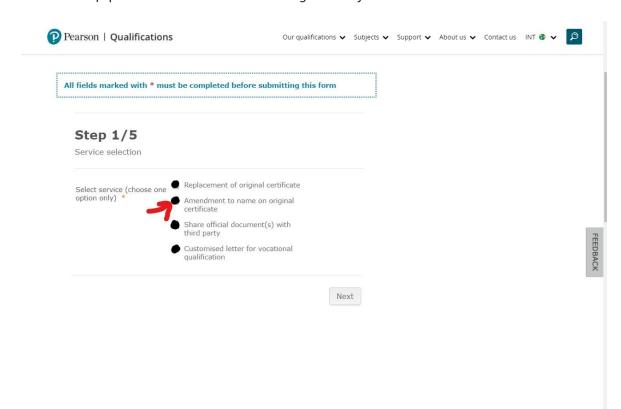
Καλησπέρα σας.

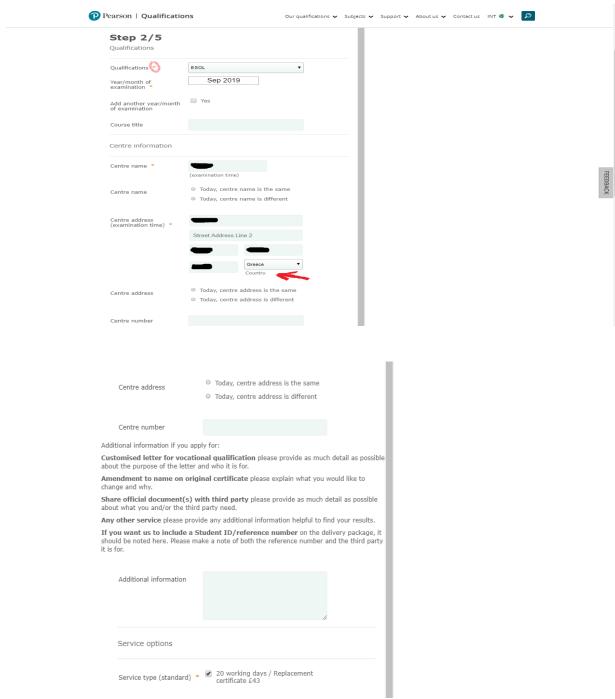
Σε περίπτωση που κάποιος επιθυμεί να κάνει αλλαγή κάποιου στοιχείου στο πιστοποιητικό του, πρέπει να κάνει αίτηση επανέκδοσης μέσα από την πλατφόρμα του Φορέα PEARSON ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφονται

 $\sigma \tau o \ \underline{https://qualifications.pearson.com/en/forms/replacement-certificates.html} \ .$

1) Βήμα 10: "Service selection" επιλέγετε την δεύτερη κουκίδα που αναφέρει "Amendment to name on original certificate".



2) Βήμα 2°: Συμπληρώνετε την αίτηση με λατινικούς χαρακτήρες και κεφαλαία γράμματα. Η διαδικασία της επανέκδοσης κοστίζει περίπου 75€.



Θα πρέπει να γνωρίζετε τα ακριβή στοιχεία όπως μήνα και έτος εξέτασης. Τα πεδία με κόκκινο αστεράκι είναι υποχρεωτικά.

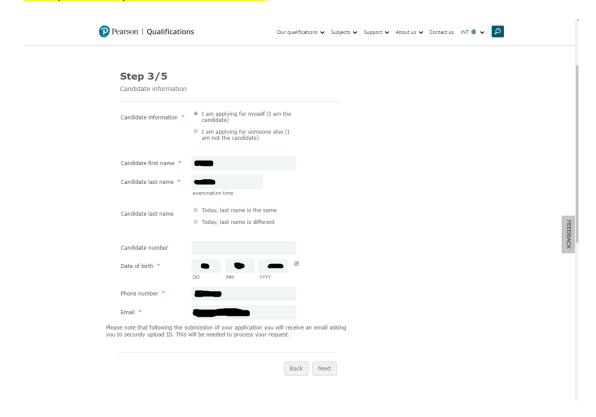
Στο πεδίο <u>Qualification Type</u> πατάτε το δεξί βελάκι και επιλέγετε αυτό που γράφει **ESOL.** Στο πεδίο <u>Name of School/Centre</u> ή <u>School/Centre Address</u>, συμπληρώνετε τον νομό που εξεταστήκατε. πχ. ATHENS ή TRIKALA

Στο πεδίο <u>Additional info</u>συμπληρώνετε το όνομα του πτυχίου

(certificate PTE GENERAL ή certificate EDI/LCCI και την αλλαγή που επιθυμείτε στο όνομα. Ποιο ήτανε το παλιό και ποιο ισχύει τώρα).

Κάνετε κλικ στο χρόνο αποστολής που αναφέρει: Service type (standard) \Rightarrow 20 working days

3) Βήμα 3°: Συμπληρώνετε τις πληροφορίες για τον υποψήφιο όπως όνομα επίθετο κ.α. <mark>και επιλέγετε "Today, last name is different"</mark>

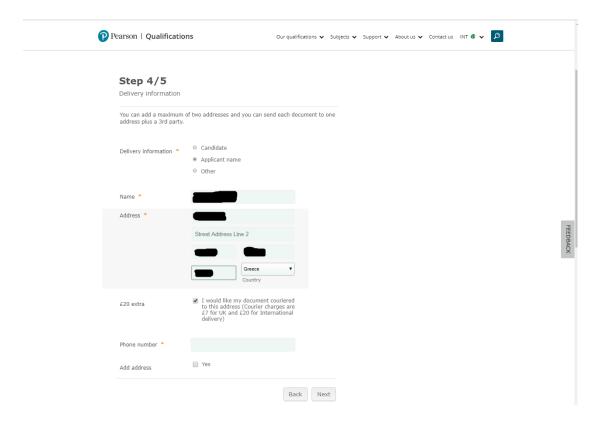


4) Βήμα 4° : Συνεχίζετε στην επόμενη φόρμα όπου γράφετε τη διεύθυνση που θα σταλεί το πιστοποιητικό. (Στα λατινικά)

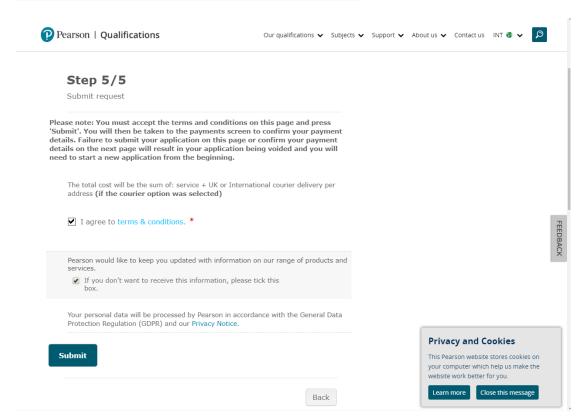
Στο πεδίο address line 1 γράφετε την διεύθυνση που θέλετε.

Πρέπει οπωσδήποτε να κάνετε κλικ στη φράση: $IWOULD\ LIKE\ MY\ DOCUMENTS\ COURIERED\ TO\ THIS\ ADDRESS\ με\ χρέωση\ συν\ 20\ pounds.$

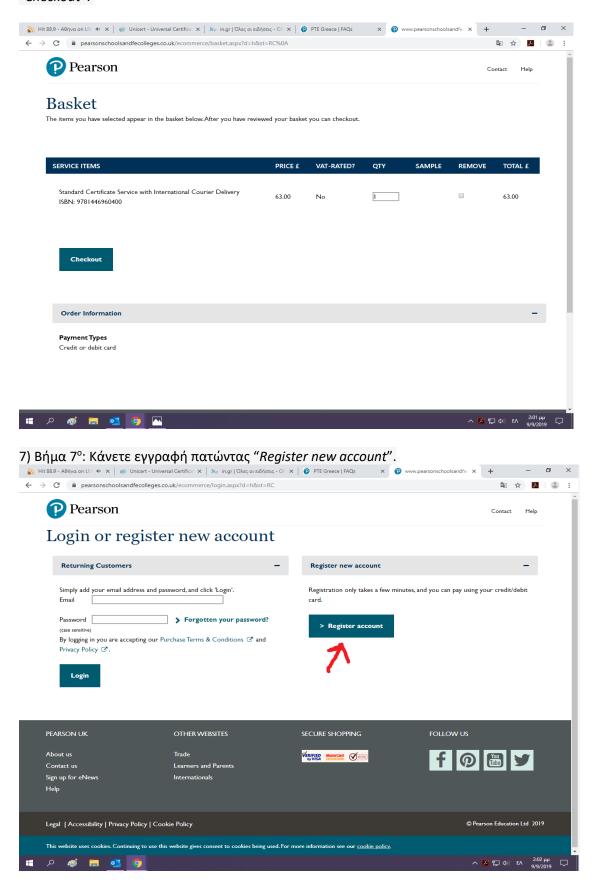
Άρα συνολικά το ποσό θα είναι 63 pounds δηλαδή 75€.



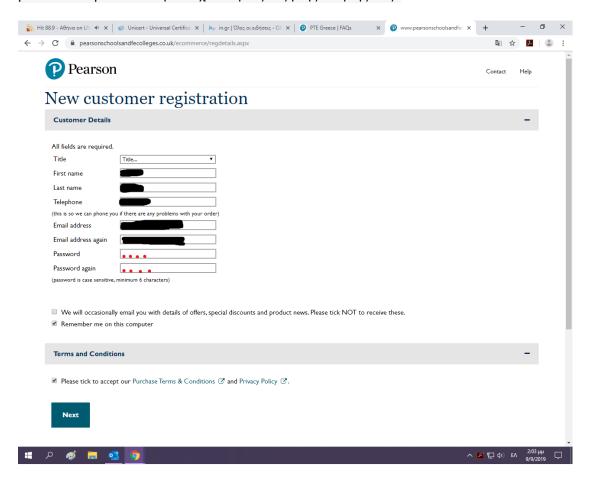
5) Βήμα 5ο: Επιλέγετε το "I agree to terms & conditions".



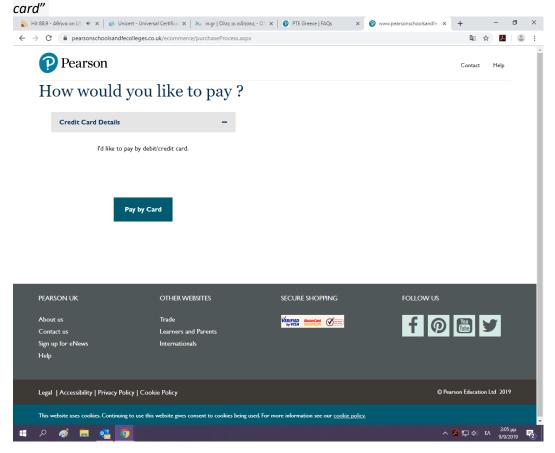
6) Βήμα 6°: Έχει καταχωρηθεί η αίτησή σας στο καλάθι της Pearson και πατάτε στη συνέχεια "Checkout".



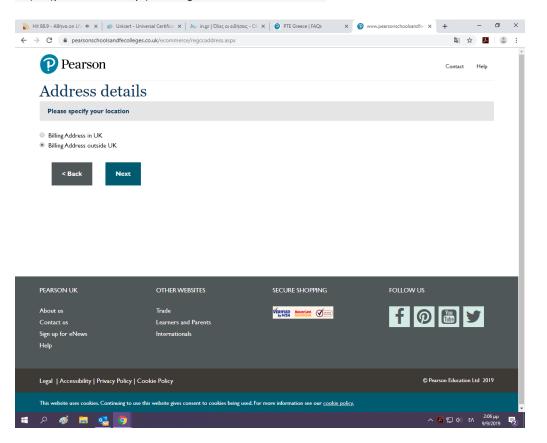
8) Βήμα 8° : Επιβεβαιώνετε τα στοιχεία σας και δημιουργείτε ένα νέο κωδικό ώστε να μπαίνετε να βλέπετε στη συνέχεια την εξέλιξη της αίτησής σας.



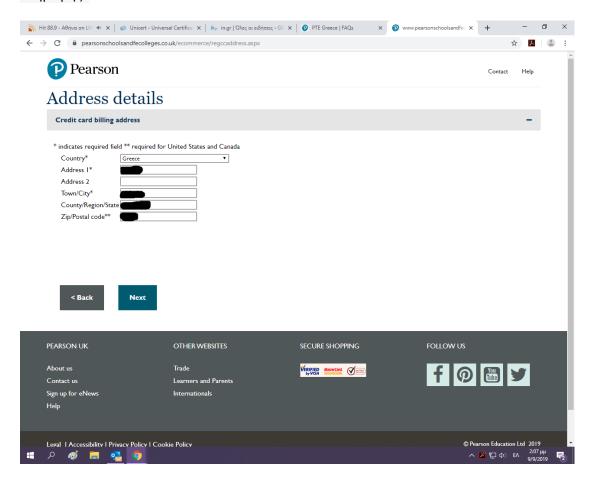
9) Βήμα 9°: Επιλογή *"Pay by*



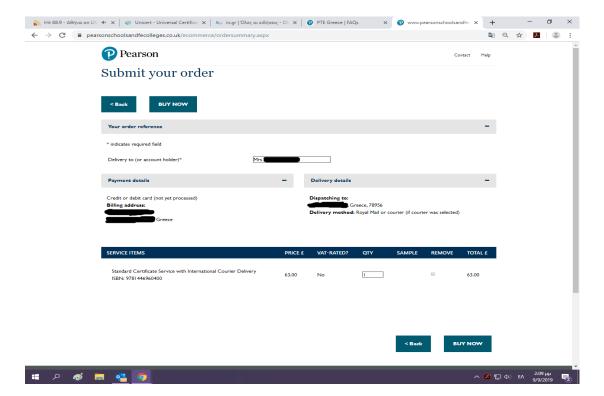
10) Βήμα 10°: Επιλογή "Billing Address outside UK".



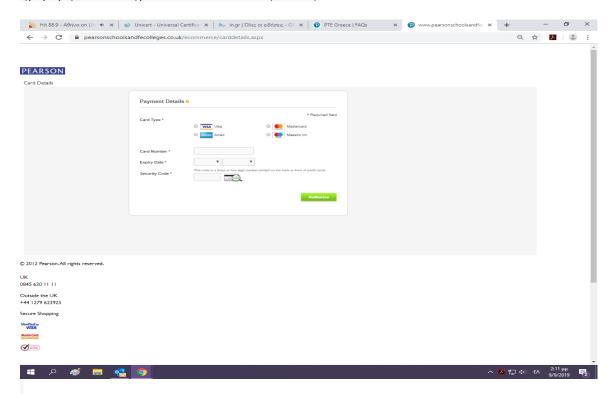
11) Βήμα 11° : Σημειώνετε τα στοιχεία αποστολής ώστε να αποσταλεί η απόδειξη της πληρωμής.



12) Βήμα 12°: Επισκόπηση της παραγγελίας με τα στοιχεία σας.



13) Βήμα 13°: Η επόμενη φόρμα είναι για την πληρωμή με κάρτα. Πληρώνετε με κάρτα πιστωτική ή χρεωστική από όπου θα τραβήξουν το ποσό. Πρέπει να γράψετε το αριθμό που αναγράφει η κάρτα επάνω και όχι το iban, την ημερομηνία που λήγει και τον κωδικό ασφαλείας.



Μετά από αυτό έχετε ολοκληρώσει τη διαδικασία και σας βγάζει επιβεβαίωση ότι η αίτησή σας έχει καταχωρηθεί επιτυχώς με έναν αριθμό πρωτοκόλλου.

Εφόσον ολοκληρώσετε την αίτηση στην πλατφόρμα οποιαδήποτε επικοινωνία γίνεται στο εξής αποκλειστικά με Αγγλία μέσω του

 $\underline{https://qualifications.pearson.com/en/contact-u}s/students.html$

Σε συνέχεια της αίτησής σας, θα σας αποσταλεί από την Αγγλία ταχυδρομικά η απόδειξη της πληρωμής σας και στη συνέχεια σε 2ⁿ αποστολή το αντίγραφο του πιστοποιητικού.

***Σε περίπτωση που χρειάζεστε άμεσα βεβαίωση και έχετε δώσει εξετάσεις πριν το Μάρτιο 2016 παρακαλούμε, όπως, αποστείλετε email στο γραφείο της Pearson, Malgorzata Rozpara email: malgorzata.rozpara@pearson.com με το Ονοματεπώνυμο σας στα Αγγλικά, Πατρώνυμο, Ημερομηνία γέννησης και επίπεδο. Εφόσον έχετε δώσει εξετάσεις μετά το Μάρτιο 2016 μέχρι και σήμερα παρακαλούμε όπως αποστείλετε email στο fld@unicert.gr με το Ονοματεπώνυμο σας στα Αγγλικά, Πατρώνυμο, Ημερομηνία γέννησης και επίπεδο.