

# Leiðbeiningar fyrir rafrænt bókunar- og greiðslukerfi

Skráning og greiðsla fyrir rafræn flugpróf fer fram í gegnum slóðina <https://prof.icetra.is>

## Skref 1 af 5: Upphafssiða

Upphafssiða. Vinsamlegast hafið greiðslukort, debet- eða kreditkort, við höndina áður en skráningarferli er hafið. Athugið: Umsækjendum er sérstaklega er bent á að lesa fyrirvara í feitletruðum texta hér neðst í skjali.

## Skref 2 af 5: Persónuupplýsingar próftaka

Skráið inn kennitölu. Kerfið sækir upplýsingar um nafn og heimilisfang í þjóðskrá. Fyllið því næst inn netfang, símanúmer og flugskóla. Að lokum er valin tegund náms sem prófað skal úr (PPL eða ATPL).

Þegar allir reitir hafa verið útfylltir skal ýta á „Áfram“. Athugið að \*merkta reiti verður að fylla út.

### Ef próftaki hefur ekki íslenska kennitölu:

Fyllið inn í eftirfarandi reiti: Fornafn, eftirnafn, gata og húsnúmer, bær, pósthúsnúmer, land, netfang, símanúmer og veljið flugskóla. Að lokum er valin tegund náms sem prófað skal úr (PPL eða ATPL). Þegar allir liðir hafa verið fylltir er ýtt á „Áfram“

## Skref 3 af 5: Velja próftíma

Hér birtast námsgreinar og tímasetningar. Undir dálk „Próf“ birtist flettigluggi sem má sjá þau próf sem eru í boði á þeim tíma.

Veljið viðeigandi próf fyrir réttan dag og tíma og smellið á „BÓKA“.

**Sæti er tekið frá í 30 mínútur eftir að smellt er á bóka, klára þarf ferlið og ganga frá greiðslu innan þess tíma til þess að festa sér sæti. Sé það ekki gert er skráning ógild og sætið laust fyrir næsta umsækjanda.**

**Í þessu skrefi þarf próftaki að velja og bóka öll þau próf sem hann fyrirhugar að taka.**

Ýtið á „Áfram“ þegar próf hafa verið bókuð.

## Skref 4 af 5: Staðfesting

Yfirlit. Hér birtist yfirlit yfir próf sem próftaki hefur bókað og sæti sem eru frátekin fyrir próftaka. Hægt er að fara til baka með því að ýta á „Til baka“ og bæta við prófum eða breyta skráningu ef þörf krefur.

Neðst til hægri á síðu má sjá þann tíma sem próftaki hefur til þess að ganga frá greiðslu og festa sér sæti.

Til þess að staðfesta bókun er smellt á „Greiða“ hnappinn.

## Leiðbeiningar fyrir rafrænt bókunar- og greiðslukerfi

### Skref 5 af 5: Greiðslusíða Borgunar

Í þessu skrefi er próftaki fluttur inn á örugga greiðslugátt Borgunar. Ganga þarf frá greiðslu innan 30 mínútna (sjá niðurteljara á skráningarsíðu). Fyllið inn upplýsingar um greiðanda auk greiðslumáta. Nauðsynlegt er að fylla inn upplýsingar um kaupanda sem eru feitletraðar.

Hægt er að greiða með debetkortum, sem hafa tékkábyrgðarnúmer eða 16 stafa greiðslukortsnúmer, og öllum kreditkortum.

Þegar upplýsingar um greiðslumáta og kaupanda hafa verið fylltar inn er smellt á græna hnappinn sem á stendur „Greiða“. Þá er skráningu í próf lokið og gengið hefur verið frá greiðslu mun staðfesting berast í tölvupósti til umsækjanda.

*Fyrirvari vegna skráningu í bókleg próf Samgöngustofu:*

**ATHUGIÐ: SÉ EKKI GENGIÐ FRÁ GREIÐSLU PRÓFGJALDA Í GREIÐSLUGÁTT BORGUNAR INNAN 30 MÍNÚTNA FRÁ ÞVÍ SÆTI VAR BÓKAÐ FELLUR SKRÁNING NIÐUR OG PRÓFGJÖLD VERÐA ENDURGREIDD. SKRÁNING TELST ÓMEREK OG ÓGILD MEÐ ÖLLU. EKKI ER HEIMIL PRÓFTAKA SÉ SKRÁNING ÓGILD JAFNVEL ÞÓ KVITTUN HAFI BORIST Í TÖLVUPÓSTI EF GREITT VAR UTAN LEYFILEGS BÓKUNAR- OG GREIÐSLUTÍMA. 30 MÍNÚTUR ERU TALDAR NIÐUR SAMKVÆMT NIÐURTELJARA Á SKRÁNINGARSÍÐU. RENNI BÓKUNAR- OG GREIÐSLUTÍMI NIÐUR SKAL PRÓFTAKI HEFJA SKRÁNINGARFERLI UPP Á NÝTT.**