- apri il sito web ilportaledellautomobilista.it
- premi il tasto "accedi al portale" in alto a destra
- seleziona "accedi con le credenziali SPID o CIE"
- entra con lo SPID o la carta d'identità elettronica
- ad accesso effettuato (comparirà il tuo nome sulla riga in alto), seleziona "servizi online"
- poi seleziona "pagamenti pagopa"
- vai nel paragrafo "pagamenti con autenticazione"
- premi il tasto "accedi alla piattaforma"
- comparirà un messaggio di benvenuto con il tuo nome, prosegui cliccando su "nuovo pagamento"
- clicca sui trattini di fianco alla voce "selezione pratica" e inserisci manualmente il codice N162" – non andare sul tasto "cerca tariffa" perché ci perdi delle ore
- si illumina la tariffa N162 <u>esame per il conseguimento di patenti nautiche A e C</u>, clicca su di essa per proseguire
- clicca su "aggiungi pratica al carrello"
- si apre un riquadro con la tariffa selezionata, premi il tasto "aggiungi"
- si apre un riquadro di conferma, premi "visualizza carrello"
- compare il riquadro del carrello, premi "conferma"
- ora il programma ti chiede di inserire i dati del "soggetto pagatore", se sei tu premi "conferma" – ATTENZIONE: se non sei tu e stai usufruendo dello spid di un'altra persona devi far inserire qui i tuoi dati in modo che sulla ricevuta compaia il tuo nome
- si apre un'ulteriore finestra di controllo, premi "conferma"
- compare un messaggio di avvenuto inserimento, premi su "visualizza carrello"
- a questo punto entri nella sezione "*i miei pagamenti*" dove troverai il pagamento appena creato
- fai scorrere la riga e premi sul tasto "+"
- si apre un menu a tendina dove puoi scegliere se *pagare online* (necessario SPID di livello 2) oppure *stampare l'avviso di pagamento* pagabile in posta o dal tabaccaio o con l'app pagopa dell'home banking inguadrando il QR code
- a pagamento effettuato riceverai una *mail di conferma*, che non è una ricevuta ma solo una notifica, pertanto <u>non è considerata valida dalla Motorizzazione</u>
- devi quindi tornare nella sezione "*i miei pagamenti*", verificare che nella colonna "*stato*" compaia la parola "*pagato*", premere di nuovo il tasto "+" a fine riga e selezionare "*stampa ricevuta di pagamento*"
- comparirà un file pdf con i codici a barre che dovrai stampare e finalmente consegnare alla scuola insieme agli altri documenti