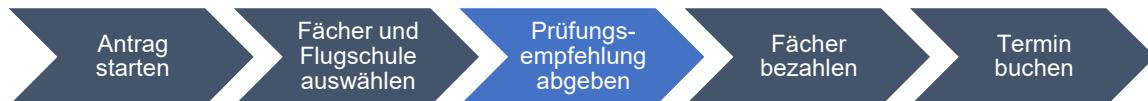


Antrag Theorieprüfungen für Kandidat/-innen

Diese Anleitung beschreibt den Prozess zur Beantragung, Bezahlung und Buchung einer Theorieprüfung in dLIS. Sie richtet sich an Kandidat/-innen.

Die dunkelblau markierten Schritte erledigen Sie selbst. Der hellblaue Schritt wird von Ihrer Flugschule durchgeführt.



1. Antrag starten

Sie wählen den Bereich FCL (1). Nachdem Sie den dLIS Onboarding Prozess abgeschlossen haben und das Modul FCL freigeschaltet wurde, sehen Sie hier Ihre Lizenznummer. Falls Sie bereits vor der Einführung von dLIS eine Theorieprüfung absolviert haben, wird auch Ihre beantragte Lizenzstufe angezeigt. In diesem Fall klicken Sie direkt auf (3).

Handelt es sich um Ihre erste Theorieprüfung, wählen Sie «+ Neue Lizenz erwerben» (2) und geben die Lizenz an, für die Sie später die praktische Prüfung absolvieren möchten.

Je nach Lizenz können Sie durch klicken auf (3) weitere Details auswählen. Bspw. im Fall von PPL die bevorzugte Prüfungssprache oder im Fall von der Lizenz CPL, ob Sie einen Antrag für eine CPL oder ATPL Theorieprüfung stellen wollen. Bei der Auswahl der richtigen Theorieprüfung kann Sie Ihre Flugschule beraten.

The screenshot shows the dLIS web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Antragsteller/-in', the Swiss flag, 'BAZL | dLIS', 'Dashboard', 'Bereiche' (which is highlighted in blue), and 'Anträge'. Below this, under 'Bereiche Flugpersonal (FCL)', it says 'Pilot/-in Lizenznummer' with '12345' entered. Under 'Lizenzen / IR FCL', it lists 'PPL(A) EASA' with a status of 'Unvollständig' and a button '+ Neue Lizenz erwerben'. Finally, under 'Pendete Theorieprüfungen', it shows a table with one row: 'PPL(A) EASA' and 'PPL(A) in Landessprache (DE/FR/IT)' with a 'Details anzeigen' button.

Um einen neuen Antrag zu starten klicken Sie auf «+ Neuen Antrag starten» (1).

The screenshot shows the 'Anträge' section of the dLIS web interface. It has a header with 'Übersicht' and 'Anträge' (which is underlined). Below is a table titled 'Liste der Anträge' with columns 'Antrag', 'Erstellt', and 'Handlung'. At the bottom right of this table is a button '+ Neuen Antrag starten'.

2. Fächer und Flugschule auswählen

Im nächsten Schritt wählen Sie die Fächer aus.

Wählen Sie nur Fächer, die Sie am gleichen Prüfungstag (PPL, SPL, BPL) bzw. in derselben Prüfungssession (ATPL, CPL, IR) absolvieren möchten. Für jeden Prüfungstag bzw. jede Prüfungssession ist ein separater Antrag zu erstellen.

Im Feld «Name der Organisation» können Sie Ihre Flugschule suchen und auswählen.

Antrag auf theoretische Prüfung PPL/SPL/BPL

Ausbildungsorganisation

Wählen Sie Ihre Ausbildungsorganisation aus.

Name der Organisation

Wenn Sie die Organisation nicht finden, ist sie in dLIS noch nicht als Ausbildungsorganisation registriert. Bitte wenden Sie sich an Ihre Ausbildungsorganisation.

Für mehr Informationen, siehe auch: www.bazl.admin.ch

[Übersicht](#) [Nächster Schritt →](#)

3. Prüfungsempfehlung abgeben

Sie haben den ersten Teil erfolgreich abgeschlossen. Ihr Antrag wird nun an Ihre Flugschule weitergeleitet. Sobald Sie die Voraussetzungen für die Theorieprüfung erfüllen, wird Ihre Flugschule die Fächer freigeben und Sie können den Antrag fortsetzen.

Antrag auf theoretische Prüfung PPL/SPL/BPL

Antrag weitergeleitet

→ Sie haben den Antrag erfolgreich bearbeitet. Er wurde zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet.

[Schliessen](#)

4. Fächer bezahlen

Sobald Ihre Flugschule die Fächer freigegeben hat, finden Sie einen neuen Handlungsbedarf unter «Information & Handlungsbedarf» (1). Wählen Sie den Antrag aus. Anschliessend gelangen Sie zum Bezahlprozess.

The screenshot shows the dLIS dashboard with the following elements:

- Header: Antragsteller-in, BAZL | dLIS, Dashboard, Bereiche, Anträge.
- Left sidebar: Willkommen auf dLIS, Laufende Anträge, Information & Handlungsbedarf.
- Center: A red box highlights the "Antrag auf theoretische Prüfung PPL/SPL/BPL" entry under "Information & Handlungsbedarf".
- Right: A blue arrow points from the highlighted entry to the "1" button below it.

Die folgenden Zahlungsmittel werden akzeptiert: Kreditkarten (z. B. Mastercard, Visa und American Express), PostFinance Pay, PostFinance Card und TWINT.

5. Termin buchen

Nach erfolgreicher Bezahlung können Sie Ihren Prüfungstermin auswählen. Klicken Sie auf das gewünschte Datum (1) und dann auf «Nächster Schritt» (2), um den Termin definitiv zu buchen.

The screenshot shows the 'Antrag auf theoretische Prüfung PPL/SPL/BPL' form with the following sections:

- Header: Antrag auf theoretische Prüfung PPL/SPL/BPL
- Section: Anmeldung zur Prüfung vor Ort
- Table: Fächer
- List: Prüfungsort und -datum auswählen
- Buttons: Übersicht, Nächster Schritt →

A blue arrow points from the '1' button to the date '04.11.2025'. Another blue arrow points from the '2' button to the 'Nächster Schritt' button.

Bis zum Anmeldeschluss haben Sie die Möglichkeit den Termin umzubuchen (3).

The screenshot shows the 'Gebuchte Prüfung umbuchen' section with the following content:

- Text: Wenn Sie aus dringenden Gründen Ihre Prüfung nicht am geplanten Termin ablegen können, können Sie diese umbuchen, solange der Anmeldeschluss noch nicht erreicht ist.
- Text: Anmeldeschluss: 10 / 31 / 2025
- Button: Umbuchen

A blue arrow points from the '3' button to the 'Umbuchen' button.

Ihre Terminbestätigung können Sie jederzeit in dLIS einsehen. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Prüfung!