

Vejledning til SDBF- Skolernes Digitale Blanket Flow.

Vejledning i brugen af blanketten ”Censur afregning for eksterne censorer fra praksis-SOPU”.

1. Gå ind på www.sdbf.dk og vælg SOPU København og Nordsjælland

Velkommen til ditmerFlex

Før du kan komme i gang skal du vælge din organisation fra listen. Når du har valgt en organisation, vil du automatisk starte på den valgte organisation ved fremtidige besøg.

Vælg hvilken organisation du hører til:

SOPU København & Nordsjælland

2. Tryk på fortsæt og vælg login type NemID, log på med NemID

Log ind

Velkommen til ditmerFlex. Er du ny bruger skal du klikke på ”Send ny adgangskode” for at modtage login oplysninger.

Klik på NemID for at komme videre til login siden, der åbnes en ny side.

3. Er det første gang du logger ind vil du blive bedt om at taste din e-mail adresse

Opdater din e-mail-adresse

Du har endnu ikke indtastet din e-mail-adresse. Dette er nødvendigt for at kunne benytte systemet. Indtast venligst din e-mail-adresse.

E-mail-adresse:

Gentag e-mail-adresse:

4. Nu kan du vælge Blanketten "Censur afregning for eksterne censorer fra praksis - SOPU"

The screenshot shows the SOPU web interface. At the top left is the logo for SOPU (Sundhed, Omsorg, Pædagogik) for København & Nordsjælland. The top navigation bar includes buttons for 'Ny blanket', 'Mine blanketter', 'Søgning', 'Funktioner', and 'Hjælp'. Below the navigation bar is a search bar. A dropdown menu is open, showing a list of forms under the heading 'Til eksterne'. The list contains two items: 'Censurafregning for eksterne censorer fra praksis - SOPU' and 'Kørselsafregning for eksterne - SOPU'.

5. Du skal nu udfylde blanketten og vær opmærksom på dette

Information inden du udfylder

OBS

Afregning sker ved lønudbetaling, der overføres til din nem-konto ved lønkørsel. Der er lønkørsel midt og sidst i hver måned.

Ved spørgsmål kontakt Økonomichef Hans Birkenfeldt Møller hmo@sopu.dk

Luk

6. Blanketten for-udfylder dit fornavn, efternavn og cpr.nr. ud fra dit NemID. Du skal udfylde din mailadresse og telefonnr.

The screenshot shows the 'Censurafregning for eksterne censorer fra praksis - SOPU' form. The form number is 1081298. The form includes a description: 'Blanketten anvendes til afregning af mundtlig censur. Blanketten skal bruges af eksterne censorer, og ansættelsesforhold kan oprettes via blanketten.' The form is titled 'Censurafregning' and has a section for 'Personoplysninger'. There are five input fields: 'Fornavn *', 'Efternavn *', 'E-mail adresse *', 'CPR Nummer *', and 'Telefonnummer *'. Each field contains a blacked-out value. At the bottom of the form, there is a label 'Indtast personoplysninger'.

7. Herefter skal du beslutte om du vil bruge dit hoved- eller bikort, samt vælge hvilken SOPU adresse og hvilken uddannelse du har censureret på.

Vil du bruge dit hovedkort? *

Ja Nej

Hvis du vælger nej til at bruge dit hovedkort, så bruges dit bikort automatisk

Censor

Fornavn *

Efternavn *

Hvor har du været censor? *

På hvilken uddannelse har du været censor? *

8. Til slut skal du påføre dato, start og sluttid samt fag for din censurering. Har du været censor over flere dage vælg tilføj og du vil have mulighed for at påføre disse i samme blanket.

Dato *	Starttid *	Sluttid *	Time antal *	Fag *	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Starttid"/>	<input type="text" value="Sluttid"/>	<input type="text" value="Sluttid"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="☰"/>
Total: 0,00					

Klik på "Tilføj" for at indsætte en ny datolinje

9. Læs info teksten om det videre forløb og tryk send blanket nederst på siden.

Det videre forløb

Efter du har trykket "Send Blanket" nederst i denne blanket, sendes din censurafregning videre til SOPUs uddannelsesadministration, til godkendelse. Herefter modtager SOPUs lønafdeling blanketten, hvorefter der udbetales til førstkommande lønkørsel.

Ved at godkende denne blanket accepterer du at SOPUs lønafdeling må tage kontakt til dig ved tvivlsspørgsmål vedr. censurafregningen.

Notat Her kan du angive et notat som vises i det kommende blanketforløb.

Andre muligheder ▾

Annuller blanket

Send blanket

Udviklet med DitmerFlex - www.ditmerflex.dk

Spørgsmål

Har du spørgsmål til indhold i blanketten kan du rette henvendelse til Helle Schmidt Andersen på hsc@sopu.dk.