

## 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](http://www.sdbf.dk) og vælg "Skift Organisation" og "Vælg organisation" SOPU København og Nordsjælland



Skift organisation



## Vælg organisation

For at komme i gang skal du vælge den organisation, som du tilhører. Dette vil automatisk blive husket ved fremtidige besøg.

### Vælg organisation

SOPU København & Nordsjælland

Fortsæt

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

## Log ind



Windows login



NEM ID NemID login



E-mail login



\*Hvis du får en fejlmeddelelse skal du oprettes manuelt af SOPUs SDBF ansvarlige på [sdbf@sopu.dk](mailto:sdbf@sopu.dk)

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

### Opdater din e-mail-adresse

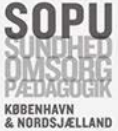
Du har endnu ikke indtastet din e-mail-adresse. Dette er nødvendigt for at kunne benytte systemet. Indtast venligst din e-mail-adresse.

**E-mail-adresse:**

**Gentag e-mail-adresse:**

**Udfør**

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



Ny blanket Mine blanketter Søgning Funktioner Hjælp

Til eksterne

- Censurafregning for eksterne censorer fra praksis - SOPU
- 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](mailto: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.

## Censurafregning for eksterne censorer fra praksis - SOPU

Blanketnummer: 1081298

Blanketten anvendes til afregning af mundtlig censur. Blanketten skal bruges af eksterne censorer, og ansættelsesforhold kan oprettes via blanketten.

### Censurafregning

#### Personoplysninger

**Fornavn \***

**Efternavn \***

**E-mail adresse \***

**CPR Nummer \***

**Telefonnummer \***

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 førstkomende 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.

## Spørgsmål

Har du spørgsmål til indhold i blanketten kan du rette henvendelse til Helle Schmidt Andersen på [hsc@sopu.dk](mailto:hsc@sopu.dk).

Har du problemer med at logge ind på SDBF kontakt SOPUs SDBF ansvarlige på [sdbf@sopu.dk](mailto:sdbf@sopu.dk).