# Afregning af censur og tilhørende rejseudgifter

#### Login

I Dania anvender vi SDBF, som er en webbaseret løsning. Sådan logger du ind i SDBF:

- 1. Klik på følgende link: https://sdbf.dk/eadania/Login?returnUrl=%2feadania
- 2. Vælg NemID, og log ind med dit private NemID.

Vælg login Det er ikke længere muligt for medarbejdere at benytte Mitid til login. MitiD login kan udelukkende benyttes af eksterne.	Du har endnu ikke indtastet din e-mailadresse. Dette er nødvendigt for at kunne benytte systemet. Indtast venligst din e-mailadresse.
() Medarbejder login	E-mail adresse
Mit 2 Studerende og andre eksterne	
Email - med SDBF adgangskode	Gentag e-mailadresse
Skift organisation Hjælp?	Udfør
XFlow by VISMA	XFlow by VISMA

Første gang du logger på, skal du indtaste din e-mailadresse. Mailadressen bruges til at sende dig notifikationer, hvis din blanket f.eks. afvises pga. manglende bilag, og du derfor skal ind og tilføje og sende blanketten igen.



### Udfyldelse af blanket

Tryk på "pil" til højre for dit navn og vælg "Start ny", skriv evt. censor i søgefelt, tryk "Opstart" ud for blanketnavn.

ENVERSE DARA		$\bullet$ $\lor$ $\vdash$ Log af
Viser dine selvbetjeningsløsninger	Søg blandt selvbetjeningsløsninger	Filtrer efter
🕀 Alle 🛛 🗭 Dine	Indtast et eller flere søgeord	Alle kategorier 🗸 🗸
Viser 51 resultater ud af 58		
Censur, tilsyn og bedømm	else	
Censorafregning Erhvervsakaden	nierne -2.0 - Dania	Mere info (i) Opstart 🗸

Alle relevante felter udfyldes – bemærk felter med \* er tvungne felter, der skal udfyldes.

Hvis man ønsker refusion af rejseudgifter som transport, overnatning og time-/dagpenge skal man afkrydse "ja" i nedenstående felt.

## Ønsker du at få godtgjort time-/dagpenge, og/eller rejseudgifter ifm censuren?

* Ja 🕑 Nej 🖸				
Rejseoplysninger for censur				
Rute Rejser fra *	Rejser til *			
Skriv en del af adressen og vælg ud fra de viste forslag	Skriv en del af adressen og vælg ud fra de viste forslag			
Rejser fra	Rejser til			

Når man har udfyldt blanketten, trykker man "Send", og vælger den studiesekretær, som har bekræftet din censur.

Når blanketten er færdigbehandlet, vil der ske udbetaling til din Nem-konto, og lønseddel sendes til din E-boks.

### Kontaktoplysninger

Hvis du har spørgsmål til udfyldelse af blanketten, kan du kontakte den studiesekretær, der har sendt dig bekræftelse på censuren.

Har du spørgsmål til udbetalingen, kan du kontakte HR og Lønmedarbejder Elsebeth Damgaard på mail <u>el@eadania.dk</u> eller tlf. 72291024 eller Løn- og personalekonsulent Rikke Hedegaard Kallestrup på mail <u>rihk@eadania.dk</u> eller tlf. 72291016.

