



Vejledning til udfyldelse af digital censorafregning

Afregning via elektronisk blanket med MitID

Når eksamen er afviklet, skal du indberette din løn på følgende måde:

- Klik på: <https://www.via.dk/om-via/blanketter>
- Klik på "Censor" under "Lønblanketter"
- Log ind med MitID
- Udfyld e-mail og telefonnummer
- Skriv **EVU** i rullegardinet (undlad at *scrolle* efter navnet på uddannelsen): "Vælg uddannelse – skriv uddannelsen og listen filtreres". Vælg **EVU - Efter- og Videreuddannelsen**
- Sæt kryds ved at du har læst "Erklæring om fortrolighed og behandling af personoplysninger"
- Skriv **alias xxxx + initialer** på din studieadministrative kontakt
- Udfyld felterne ud for "Eksamener:"

Dato	Fag/Eksamensform	Antal studerende/ grupper	Antal minutter pr studerende/gruppe
xx.xx.xxxx	(Angiv aktivitetens navn + evt. eksamensform)	xx	xx min
xx.xx.xxxx	Angiv evt. formøde	xx	xx min

- Der skal indsendes én blanket per eksamen. Hvis du er censor på andre eksamener end ovennævnte, skal du udfylde en selvstændig blanket dertil
- Hvis du har haft kørsel eller udlæg, så tages disse
- Bilag uploades, hvis du har haft udlæg til fx transport, hotel eller lignende
- Tryk "Send"

Når du har sendt din blanket afsted, så er der 2-3 ugers ekspeditionstid, før din løn er til rådighed på din NemKonto.