

Vejledning til udfyldelse af anvisnings- og rejseafregningsblanket

Blanketterne kan udfyldes og underskrives digitalt, hvis man benytter Adobe Acrobat XI eller Adobe Acrobat DC

Anvisningsblanket

Udfyld venligst:

- cpr.nr. og navn
- dato/perioden for eksamen
- antal studerende/besvarelser
- Fag/Kursus
- **Husk!** at underskrive – dette kan gøres digitalt!

Rejseafregningsblanket

Udfyld venligst:

- personlige oplysninger samt cpr.nr.
- rejsemål og formål
- dato og varighed
- udgifter påføres – hvis anden valuta end dansk påføres dette
- godtgørelse påføres - herunder antal kilometer kørt i egen bil
- eventuelle bilag vedr. rejseudgifter indscannes og vedhæftes
- **Husk!** at underskrive – dette kan gøres digitalt!

ST Uddannelse
Undervisning og Eksamen

Dorte Asserbo Christiansen
Uddannelseskoordinator

Telefon: 87 15 55 49

Dato: 22. februar 2016
E-mail: tensor.st@au.dk

Web: www.scitech.au.dk

Side 1/1

Digital signatur

Understøttes af Adobe Acrobat XI eller Adobe Acrobat DC

Underskriver man med digital signatur undgår man at skulle udskrive og indscanne igen.

Har du **ikke** i forvejen et digital ID til pdf oprettes det, som følger:

(er nødvendig at oprette 1 gang for hver PC eller bærbare, som du benytter)

1. Dobbelt klip på feltet til underskrift
2. Vælg "A new digital ID..." – tryk Next
3. Vælg "New PKCS#12 digital ID file" – tryk Next
4. Udfyld name, Organizational Unit/Name and Email Address – tryk Next
5. Opret Password og confirm – tryk Finish
6. Du kan nu se dit digitale ID – indsæt dit password – tryk Sign.
7. Du bliver nu bedt om at gemme – tryk Save
8. Du har nu underskrevet med digital signatur!
9. Husk! at gemme igen

Hele censorpakken returneres samlet og digitalt til: tensor.st@au.dk