



Vestfold
FYLKESKOMMUNE

Brukerveiledning for prøvenemnder SD Worx

For web-versjonen, pc

Vestfold fylkeskommune, 17.02.2026

Innlogging SDWorx WEB (første gang)



Åpne <https://hr.aditro.com/> i nettleseren (Google Chrome eller Microsoft Edge)

Du logger deg inn med brukernavn (din e-post) og passord. Ved første gangs pålogging må du bruke «Har du glemt passordet ditt» for å sette nytt passord. Følg instruksjoner på skjermen

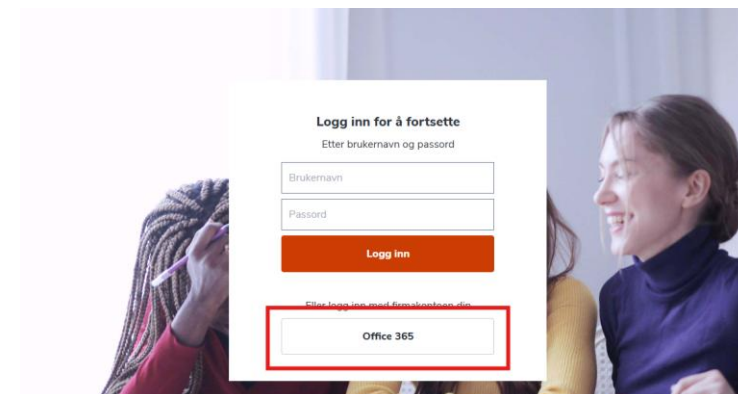
NB!

Har du @vestfoldfylke.no e-post adresse?

Da skal du logge inn ved å trykke Office 365.

Dersom du har flere stillinger/verv i vestfold fylke, må du passe på å bruke rett ansettelse til hvem du sender reiseregning til.

Dette byttes i feltet ansettelse når du skal registrere din reiseregning.



Har du flere ansattforhold som bruker SDWorx?

Du må registrere en unik e-post som brukernavn for respektive ansattforhold.

Gi beskjed til din kontaktperson i Vestfoldfylke for å få oppdatert med ny e-post før innlogging.

Er du prøvenemnd i både Vestfold og Telemark fylke?

Her trengs det to forskjellige e-postadresser, én for Vestfold og én for Telemark.

Kommer du ikke inn i SDWorx, send en e-post til fagopplaring@vestfoldfylke.no

Expense i web-versjon – REISETYPE: PRØVENEMND UTEN DIETT



Velg mine reiseregninger -
utlegg og reise uten diett

Velg ny **Nytt utlegg og reise uten diett**

Employee

Hjem Personinformasjon Avansert søk Kalender Team planlegging Team planlegging (ny) **Mine reiseregninger** Lønsslipp

REISE MED DIETT REISEPLANER **UTLEGG OG REISE UTEN DIETT** KJØREBOK UTLEGGSLØGG PROFIL

✓ SØK

UTLEGG(39)

+ Nytt utlegg og reise uten diett

Start *

Slutt *

Reisetype * Prøvenemd uten diett

Formål *

Tilleggsopplysninger

Betalingsmåte *

Velg reisetype

Folkevalgt uten diett

Prøvenemd uten diett

Reise på regning

Sensorer uten diett

✓ Neste

Fyll ut dato start og slutt

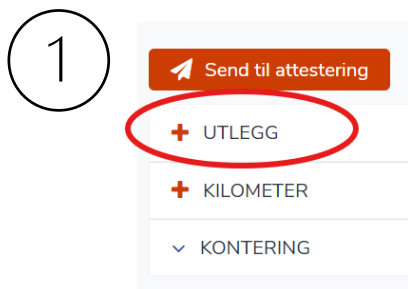
Velg reisetype «Prøvenemd uten diett»

Fyll inn formål og navn på kandidaten og
fødselsdato

Fyll inn tilleggsopplysninger ved behov

Når alt er fylt inn velg neste

Expense i web-versjon - utlegg



Klikk på **+UTLEGG**

Stå i «**velg en utleggstype**» og skriv det du skal registrere.

Her registrerer du honorar, tapt arbeidsfortjeneste, ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste, møtegodtgjørelse, bompenger m.m.

Legg til utlegg

Utlegg

▼ UTLEGGSS INFORMASJON

Dato *

25.02.2025



Utleggstype

2

Velg en utleggstype



Legg til utlegg

Utlegg

▼ UTLEGGSS INFORMASJON

Dato *

25.02.2025



Utleggstype

3

Honorar



Honorar

E18



Oppgi beløp. Medlem fast sats 2000kr, leder 2800kr.



✕ Avslutt

Expense i web-versjon – utlegg registrering



Følg deretter stegene i de ulike utleggstypene, fyll ut feltene og legg eventuelt inn vedlegg.

For hvert utlegg dere legger inn, klikk «Legg til»

Gjenta stegene 1, 2, 3 og 4 helt til dere har registrert alle utleggene.

Når alle utlegg er lagt til så kan dere velge «Avslutt»

Dato *	25.02.2025
Utleggstype	Honorar
Tilleggsopplysninger *	Fagprøve for kandidatens navn og etternavn
Ekstra beskrivelse	Leder for prøve
Sum *	2 800,00
Nummer på kvittering	
Vedlegg	Kostnadens vedlegg (0)

Utlegg

▼ UTLEGG INFORMASJON

Dato *	25.02.2025
Utleggstype	Velg en utleggstype

Avslutt

4

Avslutt Legg til

Expense i web-versjon – laste opp vedlegg



▼ UTLEGG INFORMASJON

Dato * 25.02.2025

Utleggstype Tapt arbeidsfortjeneste ▼

Tilleggsopplysninger * Tapt arb.fortjeneste

Ekstra beskrivelse Fagprøve for kandidatens navn

Sum * 3 500,00

Nummer på kvittering

Vedlegg * Kostnadens vedlegg (0)

Avslutt Legg til

Kostnadens vedlegg

Laste opp

Eller slipp filen din her

Last opp kvitteringer
«Kostnadens vedlegg»



Expense i web-versjon – kilometer

Klikk på **+KILOMETER**

Legg inn dato.

Distanseforslag bør være grønn, skriv inn adresse til og fra. Systemet vil nå automatisk regne ut kilometer. Huk av «Return trip» dersom det var tur/retur.

Fyll inn alt de spør etter. Legg til evt passasjere og trykk legg til.

Gjenta stegene dersom det er aktuelt på flere datoer, eller velg avslutt.

✕ Avslutt

✓ Legg til

OBS! Bompenger blir ikke lagt inn automatisk, så det må legges inn som eget utlegg.

Dato *

02.02.2026

☒ Distanse forslag

Fra *

✕

Til *

✕

☐ Return trip

Tilleggsopplysninger

Kilometer *

^

v

Kjøretøy *

Bil (fossil)

Motortype *

Bensin

Co-passasjerer

+ Legg til co-passasjer

✕ Avslutt

✓ Legg til

Expense i web-versjon – oppsummering og sende inn reiseregningen



Når alle utlegg / kilometer mm. er registrert vil komme til en oppsummeringsside for reiseregningen. Øverst til venstre finner man infoen som er knyttet til hele reisen. Dersom det er noe du må endre på eller å tilføye, så klikker du på pennen og endrer.

Når alt er klart send til attestering.

Utlegg - Prøve Kari Kristiansen

Start

25.02.2025

Reisenummer

Slutt

25.02.2025

Bilagsnummer

Status

Åpen

Reisetype

Prøvenemd uten diett

Tilleggsopplysninger

Betalingsmåte

Overføring til lønn

Mindre

Navn

Krigaar Katarina

Trekkpliktig beløp

99,00

Trekkfritt beløp

6531,00

Totalt beløp

6630,00

Ansattnummer

23027801

Firma

Vestfold Fylkeskommune (39003)

NOK

NOK

Ansvar

Fag- og yrkesopplæring (45000)

NOK

Beløp

Beløp

Tjeneste

57000 Fagopplæring (57000)

6630,00

Arbeidsflyt

0

Vedlegg

0

Kommentarer

0

Forhåndsvis/skriv ut

Send til attestering

Legg til

Dato	Utleggstype	Tilleggsopplysninger	MVA - %	MVA på utlegg	Valutabeløp	CO ₂ utslipp	Beløp	
25.02.2025	Tapt arbeidsfortjeneste	Tapt arb.fortjeneste					3500,00	
25.02.2025	Honorar	Fagprøve for kandidatens navn og etternavn					2800,00	

1

Legg til

Legg til

Dato	Kjørerute	Tilleggsopplysninger	Kilometer	Kjøretøy	Co-passasjerer	Beløp	
25.02.2025	Sandefjordsveien 3, 3202 Sandefjord, ...	Tur/ retur, 33 km x 2	66	Egen bil		330,00	

Expense i web-versjon – REISETYPE: PRØVENEMND MED DIETT



Du får godtgjørelse for reise- og diettkostnader etter statens satser.

For å få utbetalt diettgodtgjørelse må reisen vare i minst 6 timer og ha en kjørevei på minst 15 km én vei.

Du må sende inn en reiseregning for hver dag, klokkeslett fra og til, slik at diett for 6-12 timer blir korrekt.

Employee

Hjem Personinformasjon Avansert søk Kalender Team planlegging Team planlegging (ny) Mine reiseregninger

REISE MED DIETT REISEPLANER UTLEGG OG REISE UTEN DIETT KJØREBOK UTLEGGSLØGG PROFIL

▼ SØK

REISEREGNINGER OG UTLEGG

+ Ny reise med diett

Start * 25.02.2025 kl. * 08.00

Slutt * 25.02.2025 kl. * 15.30

Reisetype * Prøvenemd med diett

Region (Land) * NORGE

Reisemål * Fagprøve Kandidatens navn, etternavn og fødselsdato

☐ Lagre reiserute

Tilleggsopplysninger

Betalingsmåte * Overføring til lønn

✓ Neste

Fyll ut dato start og slutt, og klokkeslett
Velg reisetype «Prøvenemd med diett»
i nedtrekksmenyen

Fyll inn reisemål

Fyll inn tilleggsopplysninger ved behov

Når alt er fylt inn velg neste

Expense i web-versjon – REISETYPE: PRØVENMEND MED DIETT



+ Legg til ny rad

Land	Dato	Starttid	Sluttid	Reiserute
NORGE	25.02.2025	08:00	15:30	Fagprøve Kandidatens navn, etternavn og fødselsdato  

1

✕ Avslutt

Neste >

Velg overnatting, og huk av for måltider som du har mottatt

Fra land	Dato/tid	Til land	Dato/tid	Overnatting	Hotell	Frokost	Lunsj	Middag	Natttillegg
NORGE	25.02.2025 8:00	NORGE	25.02.2025 15:30	Velg  kode	Velg hotell 	☐	☐	☐	☐

1

< Tilbake

✕ Avslutt

Neste >

Når dette er fylt ut så er stegene de samme for å fylle ut utlegg og kilometer.

+ UTLEGG

+ KILOMETER

Klikk på **+UTLEGG**

Klikk på **+KILOMETER**

Fyll ut, trykk neste og deretter send til attestering



Ofte stilte spørsmål:

Hva om jeg har prøver som varer over flere dager?

Du kan enten bruke reisetype prøvenemnd uten diett, eller reisetype prøvenemnd med diett.

Velger du reisetype prøvenemnd uten diett så kan du sende inn én reiseregning for hele perioden.

Eks. har du prøve som starter med utlevering av prøven den 17.01, og deretter tilsyn den 19.01, og så selve fagprøvedagen den 20.01, så skriver du start dato den 17.01 og sluttdato den 20.01.

Du kan også velge reisetype prøvenemnd med diett. Disse prøvene må vare over 6 timer og reiseveien må være over 15 km én vei. Du sender da inn én reise per dag.

Har du prøver av ulik tidsbruk som for eksempel at én dag varer kun 2 timer, og en annen dag varer over 6 timer og har reisevei over 15 km én reisevei så har du to valg:

1. Du velger reisetype prøvenemnd uten diett, og sender inn alt i én reiseregning
2. Du velger reisetype prøvenemnd med diett og sender inn én reiseregning for den dagen som varte over 6 timer. Og velger reisetype prøvenemnd med diett for de resterende dagene som varte under 6 timer. Du velger selv hvor du vil laste opp utleggene tilknyttet denne fagprøven.





Jeg har flere stillinger i fylket, hva må jeg passe på da?

Har du flere stillinger i fylket så vil du få opp «Ansettelse» når du skal legge inn en reiseregning. Du må velge rett avdeling i rullegardinen før du sender inn.

Start * [] kl. []

Slutt [] kl. []

Ansettelse *

Reisetype *

Region (Land)

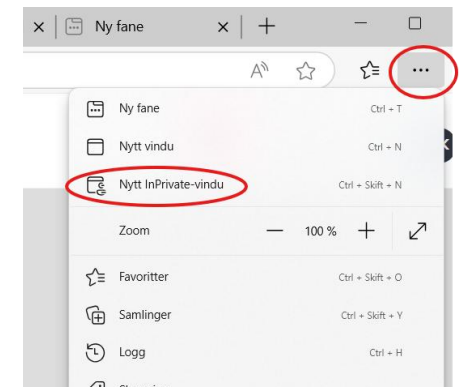
Reisemål og reiserute * []

☐ Lagre reiserute

Beskrivelse/Arrangement []

Jeg har flere brukere i SDWorx, jeg bruker rett epost adresse men kommer ikke inn eller siden er annerledes enn normalt. Hva er galt?

Et godt tips kan være å prøve å logge deg inn i et nytt InPrivat-vindu og skrive inn <https://hr.aditro.com/>





Vestfold

FYLKESKOMMUNE

Tusen takk for at du er med i prøvenemnd!

Spørsmål? Send epost til: fagopplaring@vestfoldfylke.no

vestfoldfylke.no