

Brukerveiledning for prøvenemnder SD Worx

For web-versjonen, pc

Vestfold fylkeskommune, 26.02.2025

Innlogging SDWorx WEB (første gang)

Åpne <u>https://hr.aditro.com/</u> 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 prøvenemnder uten diett

Velg mine reiseregninger og utlegg Velg ny Nytt utlegg



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



Send til attestering UTLEGG KILOMETER KONTERING

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			
✓ UTLEGGS INFORMASJON			
Dato *	25.02.2025		
Utleggstype (2)	Velg en utleggstype		~
Legg til utlegg			
Utlegg			
✓ UTLEGGS INFORMASJON			
Dato *	25.02.2025		
$_{\text{Utleggstype}}$ (3)	Honorar		× ~
\smile	Honorar	E18	
	Oppgi beløp. Medlem fast sats 2000kr, leder 2800kr.		•
			× Avslutt



Expense i web-versjon – utlegg registrering

Følg deretter stegene i de ulike utleggstypene eventuelt inn

For hvert utle «Legg til»

Gjenta stegen dere har regis

Når alle utleg velge «Avslutt

Utlegg

Dato *

Utleggstype

✓ UTLEGGS INFORMASJON

e, fyll ut feltene og legg	Dato *	25.02.2025	
vedlegg.	Utleggstype	Honorar	~
egg dere legger inn, klikk	Tilleggsopplysninger *	Fagprøve for kandidatens navn og etternavn	
	Ekstra beskrivelse	Leder for prøve	
ne 1, 2, 3 og 4 helt til			le
strert alle utleggene.	Sum *	2 800,00 🗘	
g er lagt til så kan dere	Nummer på kvittering		
t»	Vedlegg	🕅 Kostnadens vedlegg (0)	(1)
			X Avslutt V Legg til
25.02.2025			
Velg en utleggstype	~		
	X Avslutt		

Expense i web-versjon – laste opp vedlegg



			Kostnadens vedlegg
	N		📩 Laste opp
Dato *	25.02.2025		Sller slipp filen din her
Utleggstype	Tapt arbeidsfortjeneste		~
Tilleggsopplysninger *	Tapt arb.fortjeneste		Last opp kvitteringer
Ekstra beskrivelse	Fagprøve for kandidatens navn		«Kostnadens vedlegg»
Sum *	3 500,00 🗘		
Nummer på kvittering			
Vedlegg *	🛞 Kostnadens vedlegg (0)		
		🗙 Avslutt 🗸 Leg	egg til

Expense i web-versjon – kilometer

Klikk på +KILOMETER

Legg inn dato.

Slå på distanseforslag slik at den blir grønn, skriv inn adresse til og fra. Systemet vil nå automatisk regne ut kilometer. Dersom det var tur/retur må dere doble antall km og skrive inn tur/retur i tilleggsopplysningene.

Avslutt med å velge kjøretøy samt legge til evt passasjerer 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.





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 Ka Start Slutt Status Reisetype Tilleggsopplysning Betalingsmåte	ri Kristiansen 25.02.2025 25.02.2025 Åpen Prøvenemd uten diett ger Overføring til lønn	Reisenummer Bilagsnummer	Navn Ansattnummer Firma Ansvar Tjeneste	Kriga 2302 Vestf Fag- 5700	ar Katarina 7801 old Fylkeskommune (390 og yrkesopplæring (4500 O Fagopplæring (57000)	03) 0)	ී 0 Arbeidsflyt	Trekkpliktig beløp 99,00 NOK NOK	Trekkfritt beløp 6531,00 NOK Somentarer	T Forhånds	otalt beløp 6630,00 NOK Beløp 6630,00
Send til attesteri	ng + Legg til	Tilleggsopplyspinger		MVA - %	MVA på utlegg	Valutabeløp	CO ₂ utslip	p Bel	20	6	300,00
25.02.2025 25.02.2025	Tapt arbeidsfortjeneste Honorar	Tapt arb.fortjeneste Fagprøve for kandidatens navn og	etternavn					350		6 9 ()	0 🖻 0 🖻
K < 1 →KILOMETER	H Legg til										330,00
Dato 25.02.2025	Kjørerute Sandefjordsveier	Tilleggsopplysninge n 3, 3202 Sandefjord, Tur/ retur, 33 km x 2	2	Kilometer 66	Kjøretøy Egen bil	Co-passas	jerer	E	3eløp 330,00	ø ¢	Ē

Expense i web-versjon – reise med innelandsdiett



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 Manager Home Personinformasjon Avansert søk Kalender Team planlegging Team pl	lanlegging (ny) Mine reiseregnin	iger
REISEREGNINGER REISEPLANER UTLEGG KJØREBOK UTLEGGSLOGG PROFIL		
✓ SØK REISEREGNINGER(34)		
+ Ny reiseregning		
	Start *	25.02.2025 💾 kl. * 08.00 🧿
Fyll ut dato start og slutt, og klokkeslett	Slutt *	25.02.2025 💾 kl. * 15.30 🥑
Velg reisetype «Prøvenemd med diett»	Reisetype *	Prøvenemd med diett
	Region (Land) *	NORGE ~
Fyll inn reisemål	Reisemål *	Fagprøve Kandidatens navn, etternavn og fødselsdato 🗸
		Lagre reiserute
Fyll inn tilleggsopplysninger ved behov	Tilleggsopplysninger	
Når alt er fylt inn velg neste	Betalingsmåte *	Overføring til lønn v

Expense i web-versjon – reise med innelandsdiett



+ Legg til ny rad				
Land	Dato	Starttid	Sluttid	Reiserute
NORGE	25.02.2025	08:00	15:30	Fagprøve Kandidatens navn, etternavn og fødselsdato 🛛 🔗 🗎
H 4 1 > H				
				X Avslut Neste >

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

Fra land	Dato/tid	Til land	Dato/tid	Overnatting Velg res kode v	Hotell Velg hotell	Q Fro	okost Lunsj	Middag	Nattillegg	
NORGE	25.02.2025 8:00	NORGE	25.02.2025 15:30							cart.
₩ 4 1	▶ ▶									
								< Ti	Ibake X Avslutt	Neste >



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 velge rett avdeling i rullegardinen før du sender inn.

Start *	<u> </u>	kl.	0	
Slutt	<u> </u>	kl.	0	
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/









Tusen takk for at du er med i prøvenemnd!

Spørsmål? Send epost til: <u>fagopplaring@vestfoldfylke.no</u>

vestfoldfylke.no