

Brukerveiledning for prøvenemnder

Reise over flere dager m/diett uten overnatting

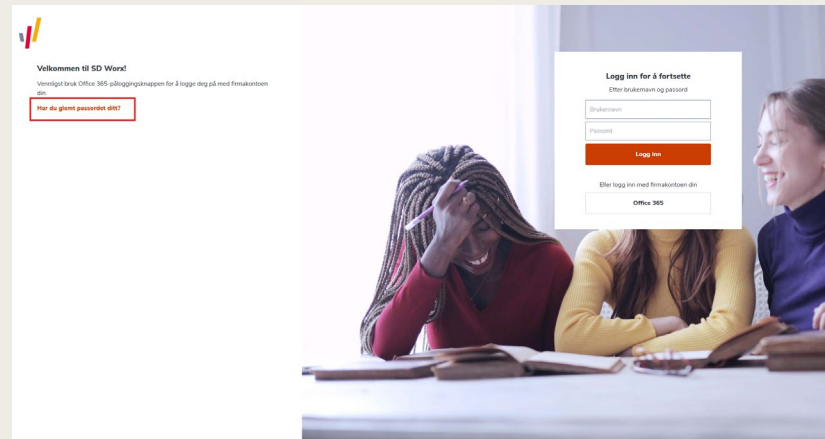
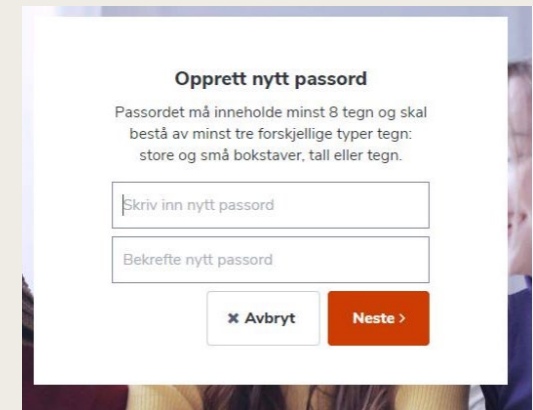
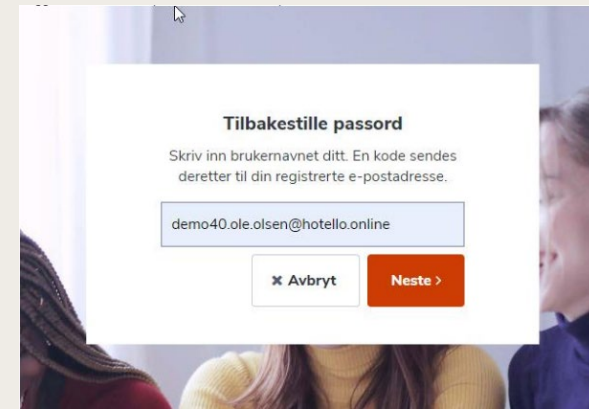
SD Worx

Veiledning eller spørsmål?

Kontakt: provenemnd.okonomi@rogfk.no

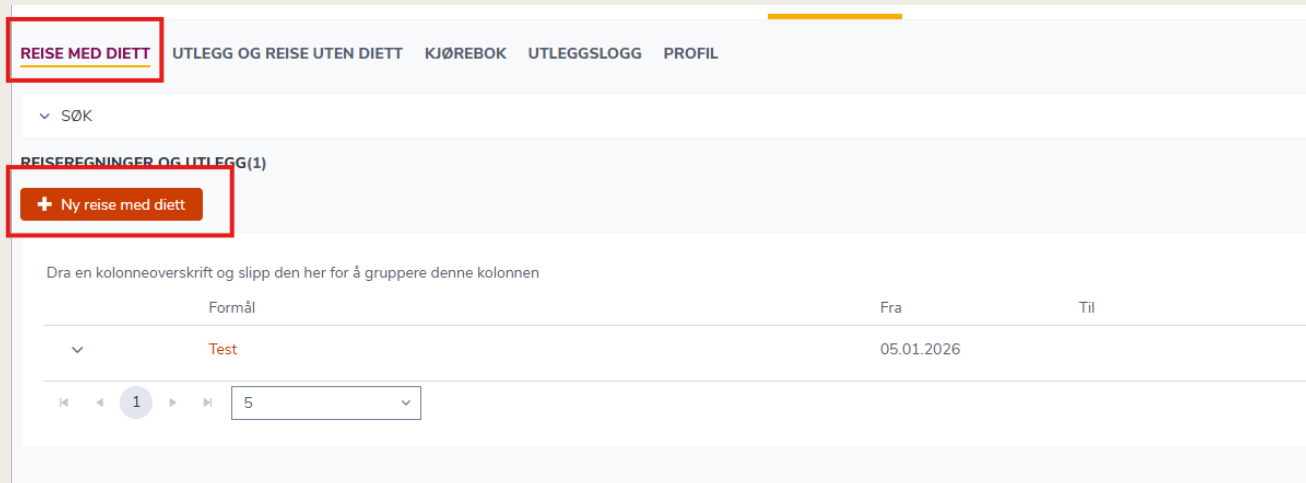
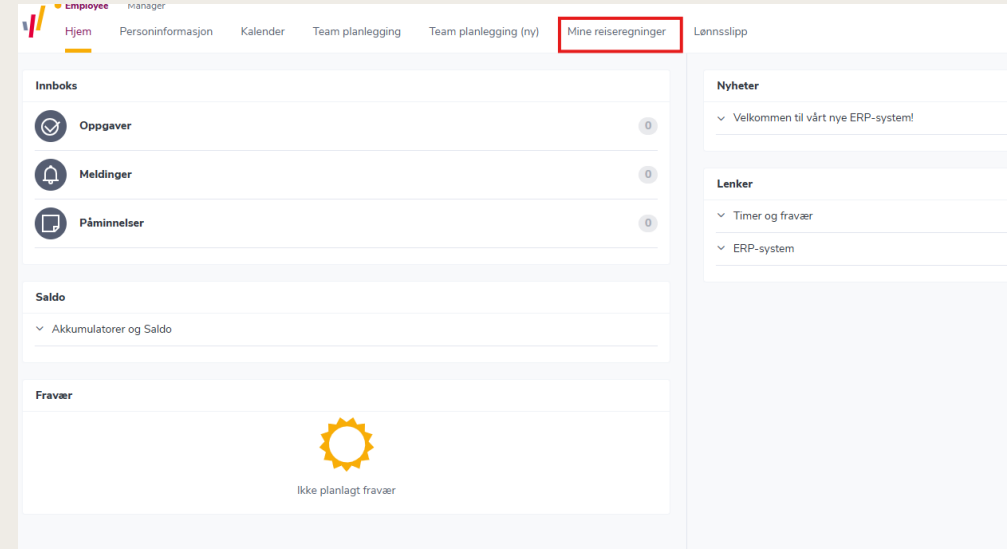
Innlogging SD Worx Web (første gang)

- Logg inn på hr.aditro.com
- Første gang du logger inn, trykk på «Har du glemt passordet ditt?» på venstre side
- I boksen som kommer opp, skriver du inn mailadressen din som var registrert i Unit4, som er ditt **brukernavn**
- Du mottar en bekreftelseskode pr mail som du fyller ut i neste pop-up boks
- Opprett nytt passord i siste pop-up boks og logg inn
- Dersom e-post er feil, kontakt provenemnd.okonomi@rogfk.no



Expences i SD Worx Web– opprettelse av reiseregning m/diett

- For å kunne sende reiseregning med diett, må man ha vært på fagprøve i minimum **6 timer og kjørt min. 15km èn vei**
- Trykk på Mine reiseregninger øverst på siden
- Trykk på «Reise med diett» på venstre side
- Trykk på «Ny reise med diett» nest øverst på venstre side



Expences i SD Worx Web – Dag 1

- For reiser som kvalifiserer til diett (over 6t og min. 15km en vei), legg kun inn startdato. Har du med overnatting, legg også inn sluttdato og klokkeslett
- Reisetype må endres til Prøvenemnd m/diett for å få opp alle utlegg som er gjeldene
- Under formål – legg inn hensikt med reisen og navn og fødselsdato på kandidat
- Alle felt markert med rød stjerne **må** fylles ut
- Trykk neste.
- Ved neste vindu, trykk neste

Start * kl.

Slutt kl.

Ansettelse *

Reisetype *

Region (Land)

Formål *
 Lagre formål

Tilleggsopplysninger

Betalingsmåte *

- I dette vinduet legger du inn starttidspunkt og slutt tidspunkt for dag 1
- I formål legg inn hvilken dag utleggene skal gjelde for
- Trykk neste
- I neste vindu, trykk neste

Region (Land) *

Start * kl. *

Slutt * kl. *

Formål *

Expences i SD Worx Web – Diett dag 1

- I dette vinduet velger du «ingen overnatting»
- *Dersom du har hatt overnatting, velger du type overnatting i nedtrekksmenyen og hvilket hotell du har overnattet på*
- Hvis du har mottatt måltider på dag 1 må du huke av for de aktuelle måltidene

Fra land	Dato/tid	Til land	Dato/tid	Overnatting	Hotell	Frokost	Lunsj	Middag	Nattlegg
NORGE	06.01.2026 8:00	NORGE	06.01.2026 16:00	Velg reisekode	Velg hotell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Med overnatting

Fra land	Dato/tid	Til land	Dato/tid	Overnatting	Hotell	Frokost	Lunsj	Middag	Nattlegg
NORGE	11.03.2026 7:00	NORGE	12.03.2026 6:59	Hotel	Scandic Stavanger City [Reidar Bergesgate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NORGE	12.03.2026 7:00	NORGE	12.03.2026 15:00	Hotel	Scandic Stavanger City [Reidar Bergesgate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Expences i SD Worx Web – Legg til utlegg dag 1

- Ved å trykke på utlegg så kan du legge inn:
 - Honorar
 - tapt arbeidsfortjeneste
 - Bompassering
 - møtehonorar osv.
- Under kilometer fyller du inn:
 - *Hvor du kjørte fra*
 - *Hvor du kjørte til*
 - *Eventuell passasjer*

+ UTLEGG	0,00
+ KILOMETER	0,00

< Tilbake ✖ Avslutt Neste >

Expences i SD Worx Web – Legg til utlegg dag 1

- Legg inn utlegg:
 - Velg utleggstype i nedtrekksmenyen
 - Legg inn beløp manuelt
 - Last opp vedlegg hvis aktuelt
 - Trykk «legg til» nederst til høyre i bildet

Legg til utlegg

Utlegg

REISEREGNINGENS INFORMASJON

Vedlegg	<input type="text" value="Kostnadens vedlegg (0)"/>
Dato *	<input type="text" value="06.01.2026"/>
Utleggstype	<input type="text" value="Bompenger innland/piggdekkavg"/>
Tilleggsopplysninger	<input type="text"/>
Ekstra beskrivelse	<input type="text"/>
Sum *	<input type="text" value="0,00"/>
Nummer på kvittering	<input type="text"/>
Reisenummer	<input type="text" value="1 - Dag 1"/>

Expences i SD Worx Web – Legg til kilometergodtgjørelse dag 1

- Skriv inn hvor du kjørte fra og til adresse i andre linje. Du kan også legge til punkter dersom det var stopp under reisen
- Huk av «return trip» i midten av vinduet dersom du kjørte t/r samme strekning
- Legg til passasjer nederst på venstre side dersom aktuelt, legg inn antall km passasjeren satt på
- Trykk «legg til» nederst på høyre side og avslutt

Dato * 05.01.2026

Distanse forslag

Fra * Saudagata 2, 4012 Stavanger, Norge

Til * Sjukehusveien 10, 4373 Egersund, Norge

Return trip

Tilleggsopplysninger * Kjering fagprøve

Kilometer * 150

Kjoretøy * Egen bil

Motortype * Elektrisk

Reisenummer 1 Dag 1

Co-passasjerer
+ Legge til co-passasjer

✕ Avslutt

Expences i SD Worx Web – Legg til dag 2

- Nederst på venstre side vil du få spørsmål om du vil legge til flere reiser på denne reiseregningen
- Dersom du har flere dager på reise, trykk ja på høyre side

Reisenummer	Start	kl.	Slutt	kl.	Region (Land)	Formål	Totalbeløp for reisen
1	06.01.2026	08:00	06.01.2026	16:00	NORGE	Dag 1	440,60



Vil du legge til nye reiser på denne reiseregning?



[← Tilbake](#) [✘ Nei](#) [✔ Ja](#)

Expences i SD Worx Web – Legg til dag 2 og evt 3 med overnatting

- Legg til dato og klokkeslett (start/slutt) for dag 2,3,4 eller 5
- I formål skriver du inn hvilken dag i fagprøven de kommende utleggene skal gjelde for
- Trykk «neste» og i neste vindu trykker du «neste»

Region (Land) * NORGE

Start * 08.01.2026  Kl. * 08.00 

Slutt * 08.01.2026  Kl. * 16.00 

Formål * Dag 2

Med overnatting

Region (Land) * NORGE

Start * 03.03.2026  Kl. * 07.00 

Slutt * 04.03.2026  Kl. * 15.00 

Formål * dag 2 og 3 med overnatting

Expences i SD Worx Web – Legg til diett dag 2 og 3 med overnatting

- Legg inn hotell
- Velg deretter hvilket hotell du har overnattet på
- Huk av på de måltidene du har fått

Fra land	Dato/tid	Til land	Dato/tid	Overnatting	Hotell	Frokost	Lunsj	Middag	Nattillegg
NORGE	03.03.2026 7:00	NORGE	04.03.2026 6:59	Hotel	Scandic Stavanger City [Reidar Bergesgate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NORGE	04.03.2026 7:00	NORGE	04.03.2026 15:00	Hotel	Scandic Stavanger City [Reidar Bergesgate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Expences i SD Worx Web – utlegg og kilometer dag 2 (og evt dag 3)

- Repeter gjennomgang av å legge til diett, utlegg og kilometer godtgjørelse som vist tidligere i brukemanualen

Expences i SD Worx Web – Kontroll av reiseregning og send til godkjenning

- I dette vinduet får du en oppsummering av alle utlegg, kjøring og diett
- Dersom reiseregningen stemmer, trykk på «send til attestering»

The screenshot displays a travel expense report in the SD Worx Web system. The report is for 'Gundersen Therese' (Employee ID 527005) and is currently in 'Åpen' (Open) status. The start date is 02.03.2026. A summary table shows a total expense of 3726,00 NOK, consisting of 516,00 NOK in necessary expenses and 3210,00 NOK in other expenses. A 'Send til attestering' button is highlighted in red. Below the summary, there are three sections: 'REISER' (Travels), 'LAND OG KLOKKELETT' (Land and Clock Time), and 'MÅLTIDER OG HOTELLER' (Meals and Hotels).

Reisenummer	Start	Kl.	Slutt	Kl.	Region (Land)	Formål	Totalbeløp for reisen
1	02.03.2026	07:00	02.03.2026	15:00	NORGE	Dag 1	2997,00
2	03.03.2026	07:00	04.03.2026	15:00	NORGE	dag 2 og 3 med overnatting	1329,00

Land	Dato	Starttid	Sluttid	Formål
NORGE	03.03.2026	07:00		dag 2 og 3 med overnatting
NORGE	04.03.2026		15:00	dag 2 og 3 med overnatting

Fra land	Dato/tid	Til land	Dato/tid	Overnatting	Hotell	Frikost	Lunsj	Midtdag	Nattlegg
NORGE	03.03.2026 7:00	NORGE	04.03.2026 6:59	Hotel	Scandic Stavanger City Reidar Bergesgate 7 4013 Stavanger				
NORGE	04.03.2026 7:00	NORGE	04.03.2026 15:00	Hotel	Scandic Stavanger City Reidar Bergesgate 7 4013 Stavanger				

Expences i SD Worx Web – Kommentar til reiseregningen?

- Dersom du har en kommentar til reiseregningen, kan dette legges inn under «kommentar» i det største feltet i vinduet
- Trykk på «send til attestering» nederst på høyre side for å fullføre reiseregningen

Velg attestant

▼ REISEREGNINGENS INFORMASJON

Attestant *

Kommentar