

Brukerveiledning for fagkonsulenter

Reiseregning i Daily app

Innlogging i Daily App (SDWorx)

Last ned appen Daily by Sdworxs i Apple Store eller Google Play

Eksterne brukere (ikke ansatt i Trøndelag fylkeskommune)

Åpne appen og trykk på logg inn

Trykk på «har du glemt passordet ditt?» (kun ved første gangs innlogging)

Fyll inn e-postadressen din (den du har registrert i vigo) og følg stegene du mottar i den tilsendte e-posten. Husk å sjekke søppelpost i tilfelle den havner der.

Neste gang logger du deg inn med brukernavn (din e-post) og passord.

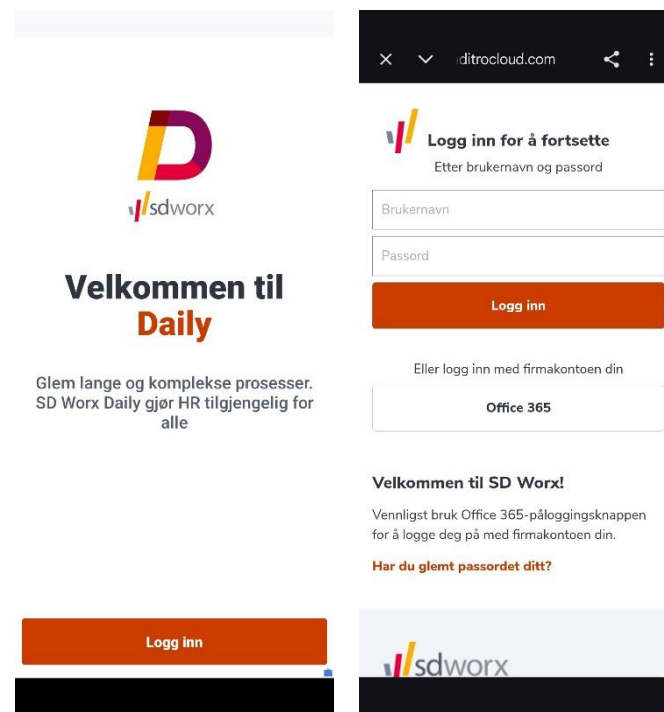
Har du @trondelagfylke.no e-post adresse?

Da skal du logge inn ved å trykke Office 365. Dersom du har flere stillinger/verv i Trøndelag fylke, må du passe på å bruke rett ansettelse når du sender inn reiseregningen. Dette byttes i feltet ansettelse når du skal registrere en reiseregning (se neste side). Er du usikker, ta kontakt med Lill Charlotte på teams eller e-post (lilve@trondelagfylke.no) for å få opplysninger om riktig stilling.

Er du ansatt i en bedrift utenfor Trøndelag fylkeskommune som også bruker SDWorx?

Da må du registrere en unik e-post som brukernavn for stillingen i Trøndelag fylkeskommune. Gi beskjed på e-post til provenemnd@trondelagfylke.no for å få oppdatert med ny e-post før innlogging.

Har du problemer med innlogging eller spørsmål om hva som er rett ansettelse å bruke, send en e-post til provenemnd@trondelagfylke.no



Expense – Opprette ny reiseregning

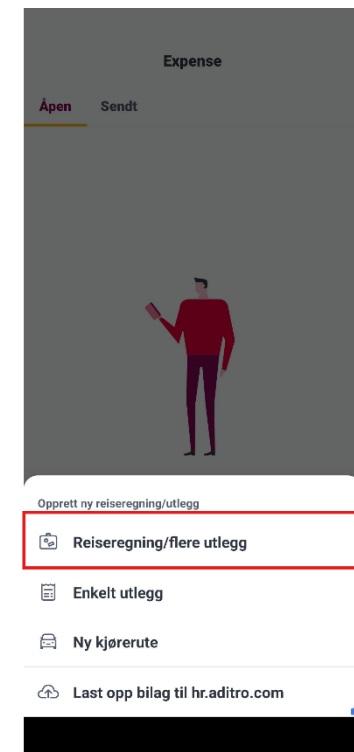
Velg «expense» nederst i midten



Trykk på «+» for å opprette ny reiseregning.



Velg «Reiseregning/flere utlegg»



Expense – Utlegg med diett

Velg «med innenlandsdiett»

Hvis du har flere stillinger, sjekk at riktig stilling er brukt

Trykk på «reisetype» for å endre til «prøvenemnd med diett»

×

Velg type utlegg

ⓘ

Opprett en diettreise om du har diettgodtgjørelse. Knytt utleggene til reiseregningen.

Jeg har reist

med utenlandsdiett >

med innenlandsdiett >

Reise på regning

Reise på regning/flere utlegg >

×

Innenlandsreise

Fra 17 feb. 2026 00:00

Slutt 17 feb. 2026 00:00

Ansettelse 280654, T-Avdeling for utd... >

Reisetype Innlandsreise med diett >

Grunndata

Formål

Tilleggsopplysninger (valgfri)

Opprett

←

Reisetype

Innlandsreise med diett

Prøvenemnd m diett ✓

Expense – Utlegg med diett

Velg riktig dato og klokkeslett på «fra» og «slutt». Dette gjøres ved å trykke på datoen og velge riktig dato, deretter trykker man på klokkeslettet og velger riktig klokkeslett.

Fyll inn navn på kandidat under formål og trykk på «opprett»

Se over at dato og klokkeslett stemmer og trykk på «fortsett»

×

Innenlandsreise

Fra

17 feb. 2026

07:30

Slutt

17 feb. 2026

15:30

Ansettelse

280654, T-Avdeling for utd... >

Reisetype

Prøvenemd m diett >

Grunndata

Formål

Fagprøve Kari Nordmann

Tilleggsopplysninger (valgfri)

Opprett

←

Reisedagbok

ⓘ

Velg antall måltider du har fått. Velg overnattingstype

Dag for dag

Utvid alle

Endre for hver dag

▼

17 feb. 07:30 - 17 feb. 15:30

▼

NORGE

Rediger reise

NORGE - Fagprøve Kari Nordmann

17 feb. 07:30 - 17 feb. 15:30

Endre start- og sluttidspunkt for reise

Fortsett

Expense - Km-godtgjørelse

Velg «Ny kjørerute»

Legg inn Fra og Til, hak av Tur/retur og distansen blir automatisk regnet ut.

Rull nedover på skjermen og velg «kjøretøy» og «motortype». Disse **MÅ** være utfylt for at reiseregningen skal kunne sendes til attestering.

Hvis du har hatt med passasjer legges dette inn under «passasjerer»

Trykk «lagre»

Reiseregning

Ansettelse: 280654, Hoved

Lagt til reiseregning + Legg til flere

Diett: 397.00 NOK
Utbetales: 397.00 NOK

Sammendrag

Trekkpliktig beløp
197.00 NOK

Trekkfritt beløp
200.00 NOK

Totalt beløp
397.00 NOK

Legg til utlegg

Ny kjørerute

Utlegg

Vedlegg

Korttransaksjoner

Legg til fra tidligere lagret

Ny kjørerute

Dato
17 feb. 2026

Kjørerute

Velg rutepunkter

Fra
Vegamot 8, 7049 Trondheim, ...

Legg til via punkt

Til
Ranheimsvegen 172, 7055 Tr...

Tur/retur

Distance, km
16 km

Andre detaljer

Formål (valgfri)

Lagre

Ny kjørerute

Legg til via punkt

Til
Ranheimsvegen 172, 7055 Tr...

Tur/retur

Distance, km
16 km

Andre detaljer

Formål (valgfri)

Kjøretøy
Egen bil

Motortype
Elektrisk

Passasjerer
Ingen passasjerer

Lagre

Expense – Utlegg

Trykk på «+» for å opprette et nytt utlegg. Dette gjøres for hvert utlegg man oppretter.

Velg «utlegg» og velg riktig utleggstype fra menyen som dukker opp.

←

Reiseregning

✎

Ansettelse: 280654, Hoved

Fagprøve Kari Nordmann
tirsdag, 17 feb., 07:30 - tirsdag, 17 feb., 15:30

Totalt beløp
397.00 NOK

Kontering

314000 Fagopplæring

>

➤

 Send til godkjenning

Reiser
Fagprøve kari nordmann
NORGE 17 feb. 07:30 - 17 feb. 15:30

📅

 Reisedagbok

>

Lagt til reiseregning + Legg til flere

📅

 Diett: 397.00 NOK
Utbetales: 397.00 NOK

+

←

Reiseregning

✎

Ansettelse: 280654, Hoved

Lagt til reiseregning + Legg til flere

📅

 Diett: 397.00 NOK
Utbetales: 397.00 NOK

▼

Sammendrag

Trekkpliktig beløp 197.00 NOK ⓘ

Trekkfritt beløp 200.00 NOK ⓘ

Totalt beløp 397.00 NOK ⓘ

Legg til utlegg

🚗

 Ny kjørerute

📅

Utlegg

📎

 Vedlegg

💳

 Korttransaksjoner

📁

 Legg til fra tidligere lagret

Expense - Utlegg

Når man har valgt utlegg fører man inn «formål» og «beløp»

Formål brukes til å si mer om hva utlegget gjelder. For eksempel om man er medlem eller leder på prøven, hvilke bomstasjoner man har passert eller hvor mange timer man krever arbeidsfortjeneste for.

The image displays four sequential screenshots of a mobile application's 'Nytt utlegg' (New Expense) form. Red rectangular boxes highlight specific input fields across the different screens:

- Screen 1:** Highlights the 'Utlleggstype' (Expense Type) dropdown menu, the 'Formål (valgfri)' (Optional Purpose) text field, and the 'Beløp' (Amount) text field.
- Screen 2:** Highlights the 'Utlleggstype' dropdown menu (showing 'Bompenger'), the 'Beløp' text field (showing '32'), and the 'Formål' text field (showing 'Bom Jonsvannsveien t/r').
- Screen 3:** Highlights the 'Utlleggstype' dropdown menu (showing 'Honorar medlem/leder pr...'), the 'Beløp' text field (showing '2000'), and the 'Ekstra beskrivelse (valgfri)' (Optional Description) text area.
- Screen 4:** Highlights the 'Utlleggstype' dropdown menu (showing 'Tapt arbeidsfortjeneste - ...'), the 'Oppgi beløp. (avtalt sats)' (Specify amount. (agreed rate)) informational box, the 'Bruk av fridag, 8 timer x 210,-' (Use of day off, 8 hours x 210,-) text field, and the 'Beløp' text field (showing '1680').

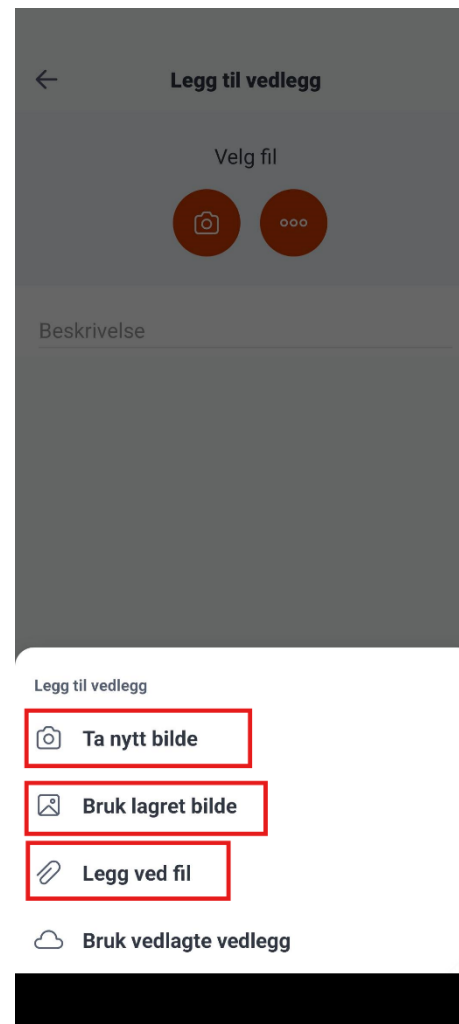
Each screen includes a 'Dato' (Date) field set to '17 februar 2026' and a 'Lagre' (Save) button at the bottom.

Expense – Vedlegg

Vedlegg legges enkelt ved reiseregningen, enten ved å ta et bilde direkte fra appen eller ved å bruke et bilde eller en fil man allerede har lagret på telefonen.

Husk! Ved legitimert arbeidsfortjeneste (trekk i lønn mens man er på oppdrag for prøvenemnd) **MÅ** dokumentasjon for tapt arbeidsfortjeneste legges ved.

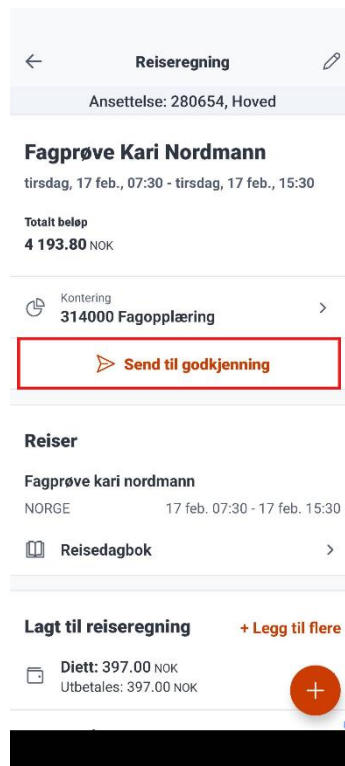
Skjema for dette finner du her: [Skjema for tapt arbeidsfortjeneste](#)



Expenx – Send til godkjenning

Til slutt, gå gjennom reiseregningen ved å bla nedover. Se over at alle utlegg og vedlegg er med og velg deretter «send til godkjenning»

Prøvenemnda skal **ALLTID** velge Lill Charlotte Vederhus som attestant. Hvis navnet ikke dukker opp, ta kontakt på epost: provenemnd@trondelagfylke.no



← Reiseregning ✎

Ansettelse: 280654, Hoved

Fagprøve Kari Nordmann
tirsdag, 17 feb., 07:30 - tirsdag, 17 feb., 15:30

Totalt beløp
4 193.80 NOK

Kontering
314000 Fagopplæring >

➤ **Send til godkjenning**

Reiser

Fagprøve kari nordmann
NORGE 17 feb. 07:30 - 17 feb. 15:30

📅 Reisedagbok >

Lagt til reiseregning + Legg til flere

📅 Diett: 397.00 NOK
Utbetales: 397.00 NOK



← Reiseregning ✎

Ansettelse: 280654, Hoved

Tillegg

Vedlegg 1 >

Sammendrag

Trekkpliktig beløp 225.80 NOK ⓘ

Trekkfritt beløp 3 968.00 NOK ⓘ

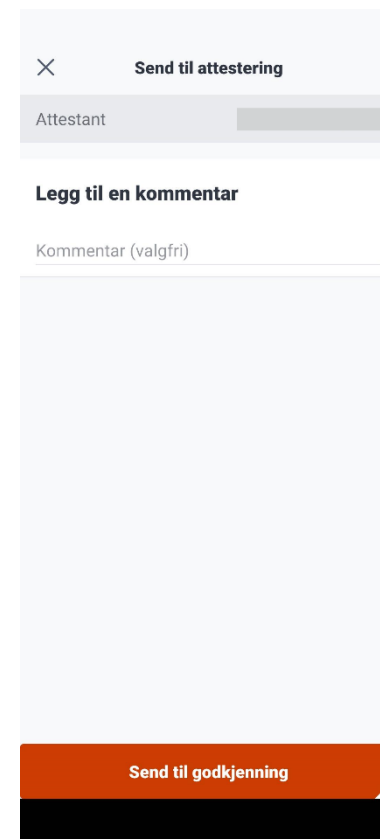
Totalt beløp 4 193.80 NOK ⓘ

Totalt trekkfritt beløp til utbetaling 4 193.80 NOK ⓘ

Utlegginformasjon

Betalingsmåte
Transfer to Lonn

🗑 Slett



✕ **Send til attestering**

Attestant

Legg til en kommentar

Kommentar (valgfri)

Send til godkjenning

Varer fagprøven flere dager?

Ved fagprøver som varer flere dager har man to valg.

1. Følg veiledningen over og send inn én reiseregning pr dag.
2. Velg «Reise på regning/flere utlegg» og følg ellers veiledningen over. Da vil det ikke bli beregnet diett for noen av dagene, men du vil ha muligheten til å samle hele prøven på en reiseregning.



Velg type utlegg

 Opprett en diettreise om du har diettgodtgjørelse. Knytt utleggene til reiseregningen.

Jeg har reist

med utenlandsdiett >

med innenlandsdiett >

Reise på regning

Reise på regning/flere utlegg >

Har du hatt overnatting under fagprøven?

All overnatting **SKAL** være avtalt med rådgiver på fagopplæring, uavhengig av om det er privat overnatting eller overnatting på hotell.

Husk å «hake av» for måltider som har vært inkludert under prøven. Her kan man enten velge måltider for hele turen under ett, eller velge for enkeltdager.

Under «overnatting» velges type overnatting, ved hotell legges navn på hotellet inn. Forslag på hotell kommer opp når man begynner å skrive navnet på hotellet.

← Reisedagbok

Velg antall måltider du har fått. Velg overnattingstype

Dag for dag Utvid alle

Endre for hver dag

Måltider mottatt

- ☐ Frokost hver dag
- ☐ Lunsj hver dag
- ☐ Middag hver dag

Overnatting

Overnatting Velg >

17 feb. 07:30 - 17 feb. 15:30
NORGE

Rediger reise
NORGE - Fagprøve Kari Nordmann
17 feb. 07:30 - 17 feb. 15:30

Fortsett

← Reisedagbok

Velg antall måltider du har fått. Velg overnattingstype

Dag for dag Utvid alle

Endre for hver dag

Måltider mottatt

- ☒ Frokost hver dag
- ☐ Lunsj hver dag
- ☐ Middag hver dag

Overnatting

Overnatting Hotel >

Hotell Scandic Prinsen >

10 feb. 07:30 - 11 feb. 07:29
NORGE

11 feb. 07:30 - 12 feb. 07:29
NORGE

12 feb. 07:30 - 12 feb. 15:30

Fortsett

← Reisedagbok

Velg antall måltider du har fått. Velg overnattingstype

Dag for dag Utvid alle

Endre for hver dag

10 feb. 07:30 - 11 feb. 07:29
NORGE

11 feb. 07:30 - 12 feb. 07:29
NORGE

Måltider mottatt

- ☒ Frokost
- ☐ Lunsj
- ☐ Middag

Overnatting

Overnatting Hotel >

Hotell Scandic Prinsen >

12 feb. 07:30 - 12 feb. 15:30

Fortsett



Trøndelag fylkeskommune
Trööndelagen fylhkentjälte

WWW.trondelagfylke.no