

Anmäla eller ändra lönekonto med Bank-Id hos Danske Bank

Som nyanställd ska du anmäla vilket konto du vill att Danske Bank ska utbetala din lön till. Om Danske Bank saknar uppgifter om bankkonto kommer lönen att utbetalas via utbetalningsavi. Avin kan du sedan lösa in på ditt bankkontor mot en avgift.

Så här gör du för att registrera ditt lönekonto

- Gå till sidan <http://danskebank.se/lonetjanst>
- Klicka på **"Logga in"**



- Klicka på **"Registrera dig här"** om du är helt ny användare

Välkommen till Danske Bank Lönetsjänst

I Danske Bank Lönetsjänst kan du som löntagare efter inloggning:

- registrera/ändra lönekonto som finns registrerat i kontoregistret
- ändra vissa andra uppgifter om dig själv
- se dina aktuella och arkiverade lönespecifikationer
- se information från din arbetsgivare i förekommande fall

På Danske Banks hemsida finns en vägledning som guidar dig hur du använder webbapplikationen.

Inloggning

Mobil BankID

BankID

Lösenord

Ny löntagare?

Innan du kan logga in måste du registrera dig som löntagare. Du behöver då din arbetsgivares kundnummer hos Visma.

[Registrera dig här](#)

Hjälp

Personnummer anges i formatet ÅÅÅÅMMDDXXXX.

Vid frågor om din löneutbetalning eller detaljer i din lönespecifikation vänder du dig till din arbetsgivare/lönekontoret.

Vid frågor om gjorda avdrag, t ex medlemsavgift till fackförening, premie till försäkringsbolag, vänder du dig till respektive mottagare av avdraget.

Vid frågor om inloggning och registrering av uppgifter använd de vägledningar och frågor och svar som finns på Danske Bank's hemsida för Lönetsjänsten (sänk: www.danskebank.se/lonetjanst).

Löntagarsupport på telefon 0752-48 18 50
måndag - torsdag 8.30 - 17.00
fredag 8.30 - 16.45

Gömt lösenord?
Återställningskod skickas till den e-post adress som finns inlagd i kontoregistret.
[Klicka här](#)

- Fyll i personnummer, e-postadress och **kundnummer som är 79172**, klicka därefter på **"Skicka"**.

Anmälan - Lönekonto

Personnummer

E-post

Bekräfta

Kundnummer

Jag godkänner att mina personuppgifter lagras enligt [Personuppgiftslagen](#)

Får du detta meddelande betyder det att du redan finns registrerad som användare hos Danske Bank och kan därför logga in direkt. Klicka då på Avbryt. Logga då in med hjälp av valt bankid, se avsnitt [Ändra/se egna kontouppgifter](#)

Följande fel har uppstått:

Du är redan registrerad hos angiven arbetsgivare.

Är du helt ny användare kommer nedan information

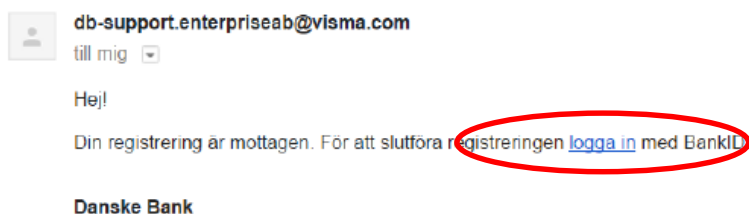
- En bekräftelse visas att din registrering nu är bokförd.



Anmälan - Lönekonto

Din registrering är nu bokförd. Ett mail har skickats till dig som en bekräftelse. **Logga in** med BankID och slutför registreringen.

- Du får nu ett e-postmeddelande med en länk till inloggningsidan.



- Logga in med ditt Bank-Id via länken i e-postmeddelandet och slutför registreringen av dina uppgifter. Hjälptext om hur kontouppgifter ska fyllas i finns under lönekontorutorna. Avsluta med att klicka på **”Uppdatera”**

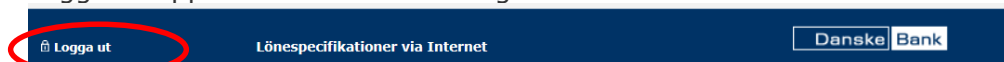
- Är samtliga uppgifter ifyllda, visas följande meddelande.

Din registrering är nu komplett.

För att börja använda siten gå till [startsidan](#).

Skall du ange ett utländskt bankkonto se avsnittet [Registrera utländskt bankkonto](#)

- Logga ut uppe till vänster och stäng sedan fliken till Danske Bank.



Komplettera/Ändra/Se egna kontouppgifter

- Gå till sidan <http://danskebank.se/lonetjanst>
- Klicka på "Logga in"



- Fyll i ditt personnummer inkl. sekelskiftessiffror (ÅÅÅÅMMDDNNNN), skriv utan mellanslag eller bindestreck. Du ska **inte fylla i något lösenord**.

- Välj vilken e-legitimation du vill använda (mobilt bank-id är förvalt) och logga in. När du loggar in visas texten "Visma Enterprise AB" som mottagare på bankid. Visma administrerar bankens lönetjänst.
- Klicka på rubriken "Min profil"
- Fyll i ditt förnamn och efternamn om det saknas, samt gärna en mailadress.
- Gå till rutan kontouppgifter och klicka på "Visa" efter angivet kontonummer.

- **Nytt svenskt konto:** Registrera ditt nya clearing-nummer och bankkonto och klicka på **Spara**. Alla fält skrivs utan mellanslag, bindestreck eller punkter. Se även infotext på sidan.

Kund: Södertörns Högskola (79172) ▾

Clearing- / kontonummer: 8327 1400000000000000

Bank: Swedbank

Spara Ta bort

Byt till utländskt kontonummer

- **Byte till utländskt konto:** ta först bort ditt tidigare konto via knappen "Ta bort", tryck sedan på knappen "Byt till utländskt kontonummer" och följ sedan instruktionen [Registrera utländskt bankkonto](#)
- Logga ut uppe till vänster och stäng sedan fliken till Danske Bank.

Registrera utländskt bankkonto

Efter att nyregistrering är gjord tryck på "startsidan" i meddelandet

Din registrering är nu komplett.

För att börja använda siden gå till [startsidan](#).

eller logga ut och

- Gå tillbaka till sidan <http://danskebank.se/lonetjanst>
- Klicka på "**Logga in**"



- Fyll i ditt personnummer inkl. sekelskiftessiffror (ÅÅÅÅMMDDNNNN), skriv utan mellanslag eller bindestreck. Du ska **inte fylla i något lösenord**

Välkommen till Danske Bank Lönetjänst

I Danske Bank Lönetjänst kan du som löntagare efter inloggning:

- registrera/ändra lönekonton som finns registrerat i kontoregistrat
- ändra vissa andra uppgifter om dig själv
- se dina aktuella och arkiverade lönespecifikationer
- se information från din arbetsgivare i förekommande fall

På Danske Banks hemsida finns en vägledning som guidar dig hur du använder webbapplikationen.

Inloggning

Mobilt BankID

BankID

Lösenord

Ny löntagare?
Innan du kan logga in måste du registrera dig som löntagare. Du behöver då din arbetsgivares kundnummer hos Visma.
[Registrera dig här](#)

Hjälp
Personnummer anges i formatet ÅÅÅÅMMDDNNNN.
Vid frågor om din löneutbetalning eller detaljer i din lönespecifikation vänder du dig till din arbetsgivares lönekontoret.
Vid frågor om gjorda avdrag, t ex medlemsavgift till fackförening, premie till försäkringsbolag, vänder du dig till respektive mottagare av avdraget.
Vid frågor om inloggning och registrering av uppgifter använd de vägledningar och frågor och svar som finns på Danske Banks hemsida för Lönetjänsten (bank: www.danskebank.se/lonetjanst).
Löntagarsupport på telefon 0752-48 18 50 måndag - torsdag 8.30 - 17.00 fredag 8.30 - 16.45
Gått lösenord?
Återställningskod skickas till den e-post adress som finns inlagd i kontoregistrat.
Klicka här.

- Välj vilken e-legitimation du vill använda (mobilt bank-id är förvalt) och logga in. När du loggar in visas texten "**Visma Enterprise AB**" som mottagare på bankid. Visma administrerar bankens lönetjänst.
- Klicka på rubriken "**Min profil**"
Kontrollera att ditt namn är korrekt och att rätt e-postadress är ifyllt
- Gå till rubriken "**Min profil**" och välj "**Lägg till kontouppgift**".

Lönespecifikationer ▾

Hem ▸

Nya Lönespecifikationer ▸

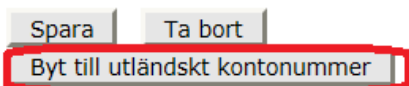
Sök Lönespecifikationer ▸

Min Profil ▸

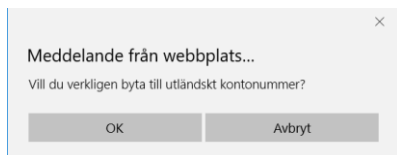
Kontouppgifter

[Lägg till kontouppgift](#)

- Klicka på knappen



- Svvara Ok på frågan



- Fyll i efterfrågade uppgifter, se informationstext

Kund:

Utbetalning i valuta:

Kontonummer IBAN*:

BIC/S.W.I.F.T*:

Bankkod/BankId:

Mottagarbankens namn / adress:

IBAN är en standardiserad metod för att tolka och kontrollera bankkontonummer i utlandsbetalningar. IBAN är det enda sättet att uttrycka kontonummer inom EU/EES från och med år 2006. IBAN-kontonumret ska stå i fältet för mottagarens kontonummer: "Kontonummer IBAN". Om uppgift om IBAN saknas kan betalningsmottagaren kontakta sin bank för att erhålla korrekt IBAN. Max längd är 35 tecken. De två första siffrorna identifierar landet där kontot finns. Nästföljande två siffrorna är kontrollnummer och resterande siffror är kontonummer och ev. clearingkod samt nollutfyllnad.

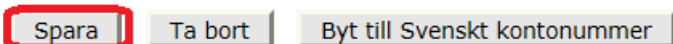
En BIC/SWIFT består av 8 eller 11 tecken.

Alla fält skrivs utan mellanslag, bindestreck eller punkter.

Mottagarbankens namn och adress anges endast vid betalning utanför EU/EES-området.

OBS! tänk på att ange korrekt valutakod. Valutan SEK till länder utanför Norden kan innebära extrakostnader samt fördröjning av utbetalningen.

- Tryck på Spara



- Logga ut uppe till vänster och stäng sedan fliken till Danske Bank.

