

Anmäla eller ändra lönekonto

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 utbetalningskort. Utbetalningskortet kan du sedan lösa in på ett 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 **"Ny löntagare?"**

Välkommen till Danske Bank Lönetsjänst

I Danske Bank Lönetsjänst kan du som löntagare efter inloggning:

- registrera/ändra lönekonto som finns registrerat i kontoregistrert
- 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

- Fyll i personnummer, e-postadress och **kundnummer som är 79152**, klicka därefter på **"Skicka"**.

Anmälan - Lönekonto

Personnummer
||
E-post
Bekräfta
Kundnummer
☐ Jag godkänner att mina personuppgifter lagras enligt [Personuppgiftslagen](#)
Skicka **Avbryt**

- En bekräftelse visas att din registrering nu är bokförd.



Anmälan - Lönekonto

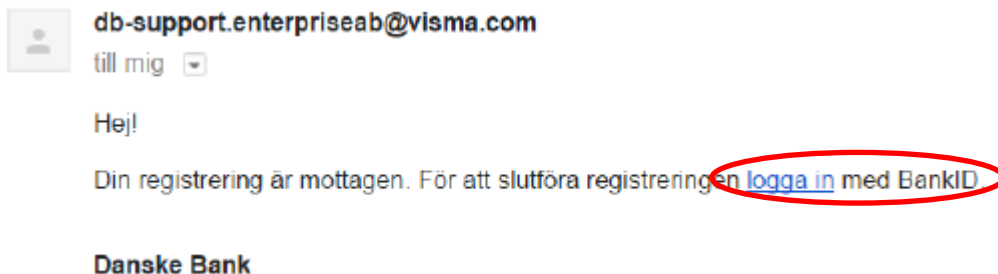
Din registrering är nu bokförd. Ett mail har skickats till dig som en bekräftelse. [Logga in](#) med BankID och slutför registreringen.

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 för att logga in, se avsnitt [Se/Ändra egna kontouppgifter](#) på nästa sida i denna manual.

Följande fel har uppstått:

Du är redan registrerad hos angiven arbetsgivare.

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



- 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"**.

Logga ut
Lönespecifikationer via Internet
Dans

Välkommen 197110190472

Anmälan - Lönespecifikationer på Internet, steg 2

Ange ditt namn, telefonnummer, och lönekonto. När du fyllt i fälten klicka på knappen uppdatera.

Namn

Förnamn

Efternamn

Telefon

Mobil

E-post

johannes.sundberg@visma.com

Din arbetsgivare tillåter utbetalning av lön till kontonummer i utlandet. Om du tänkt registrera ett kontonummer i utlandet skall du inte ange kontonummer i detta skedet. Efter registreringen är slutförd kan du välja att lägga till ett kontonummer i utlandet.

Lönekonto

Clearingnummer / Kontonummer

Bank

- Är samtliga uppgifter ifyllda, visas följande meddelande.

Din registrering är nu komplett.

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

Se/ändra egna kontouppgifter

- Välj det BankID du vill logga in med och fyll i ditt personnummer inkl. sekelskiftessiffra (ÅÅÅÅMMDDNNNN). När du loggar in visas texten **"Visma Enterprise AB"** som mottagare på BankID. Visma administrerar bankens lönetjänst.

Inloggning

☐

Mobilt BankID

☐

BankID

- Gå till rubriken "**Min profil**" och välj "**Lägg till kontouppgift**".
Kontrollera att ditt namn är korrekt och att rätt e-postadress är ifyllt vid din profil.

Lönespecifikationer ▾	
Hem ▸	
Nya Lönespecifikationer ▸	
Sök Lönespecifikationer ▸	
Min Profil ▸	

Kontouppgifter
Lägg till kontouppgift

Kontouppgift

Personnummer: ÅÅMMDD-XXXX

Kund: Höskolan Dalarna (79152) ▾

Clearing- /
kontonummer:

Bank:

Spara

Byt till utländskt kontonummer

- Här registrerar du ditt bankkonto och klickar på **Spara**.
Alla fält skrivs utan mellanslag, bindestreck eller punkter. I texten under fälten finns information om hur du ska registrera clearing och konto beroende på vilken bank du har.