

## Anmäla lönekonto till Danske Bank

(inloggning sker med BankID eller Mobilt BankID)

1. Använd länken som finns i Primula Webb [www.hr.su.se](http://www.hr.su.se) på första sidan.



**Välkommen till Stockholms universitets personalsystem**

**Information:**

17-03-09:  
Länk till Danske Bank [Länk till Danske Bank för registrering av lönekonto](#)

2. Klicka sedan på "Logga in lönetjänst".



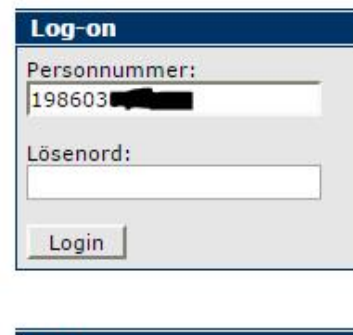
**Logga in till Lönetjänst**

Logga in för att bland annat registrera ditt kontonummer, se aktuella och tidigare lönespecifikationer.

(Lönespecifikationer kommer inte finnas tillgängliga hos Danske Bank utan fortsatt synas i primula)

3. Logga In
  - Ange ditt personnummer (ÅÅÅÅMMDDXXXX)
  - Klicka på "login" (**inget lösenord ska fyllas i**)

### Inloggning



**Log-on**

Personnummer:  
198603 [redacted]

Lösenord:  
[redacted]

Login

4. Välj din typ av BankID-inloggning (Mobilt BankID eller BankID på den här datorn). Klicka på "logga in".



198603 [redacted]

BankID på den här datorn ▼

Logga in

Avbryt

5. Till vänster i menyn väljer du "Min profil"



6. Klicka på länken "Lägg till kontouppgift" som du hittar i mitten av sidan



7. Fyll i dina kontouppgifter enligt anvisningen på sidan. . **OBS kontrollera att dina kontouppgifter är korrekta.** Rutan för bank kommer per automatik att fyllas i när du klickar på "spara".

## Kontouppgift

Kund:	<input type="text" value="Stockholm Universitet (79200)"/>
Clearing- / kontonummer:	<input type="text" value="3300"/> <input type="text" value="8909090909"/>
Bank:	<input type="text"/>

[Tillbaka](#)

När du klickat på spara är dina lönekontouppgifter sparade hos Danske Bank och du kan logga ut från sidan (logga ut högst upp till vänster på sidan)