

Som ansat kan du bruge systemet til -  
 Se oplysninger om dine aktuelle aflønningsforhold.  
 Se oplysninger om fristen for årets lønforhandling. Indgiv lønkrav i forhandlingsperioden. Se tidligere forhandlinger.

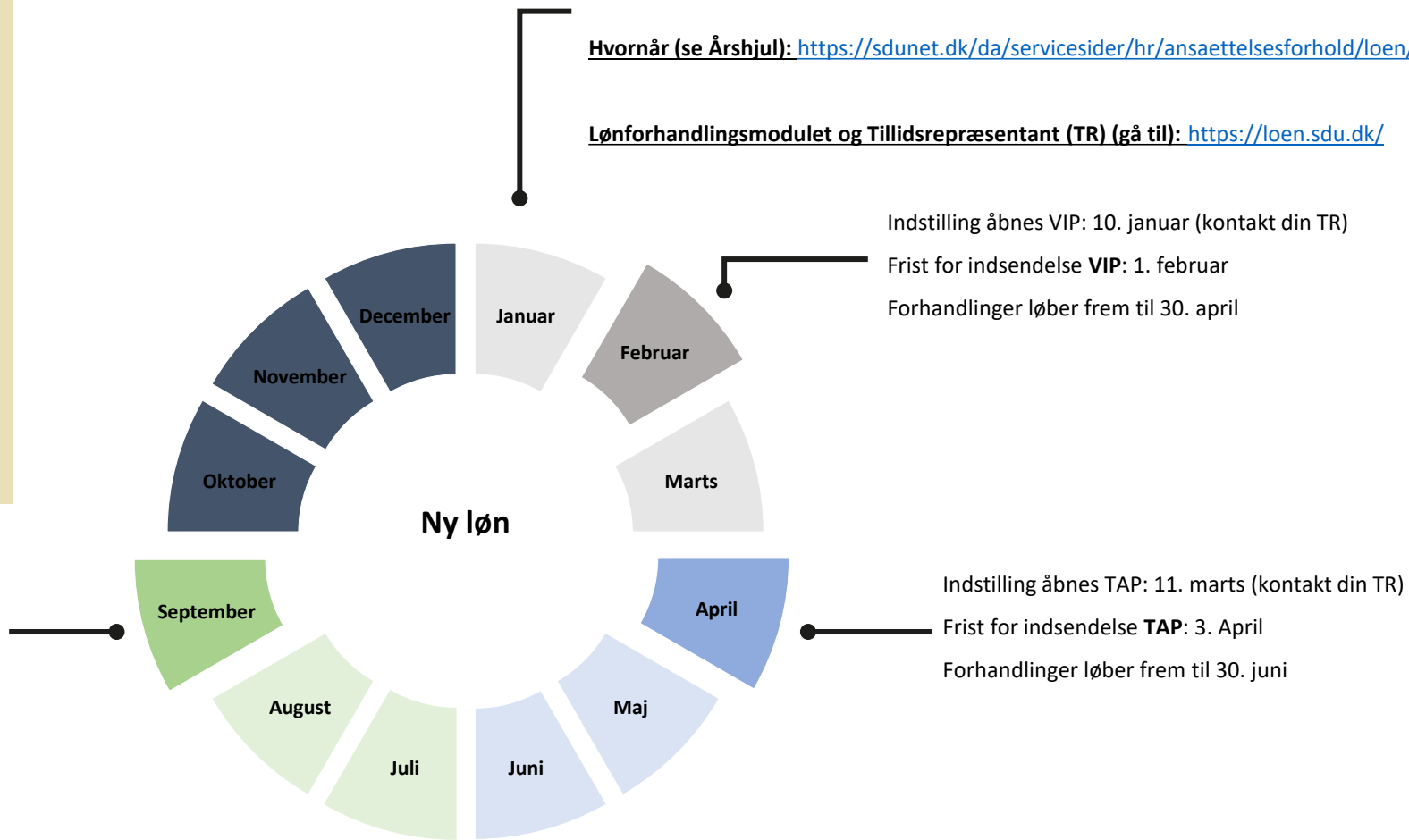
Fase	Forklaring	Navigation
Log på systemet	Gå til websiden sdu.dk/loen og log på med dit SDU-login	
Se dine lønoplysninger	Øverst på siden ses dine aktuelle ansættelses- og lønoplysninger.	
Indgiv lønkrav (Kun i lønkravsperioden)	Klik på knappen 'Lav nyt krav' under emnet Forhandlingsrunde	
Angiv krav	Sæt flueben ved typen	
Begrund dit krav	Skriv i skrivefeltet	
Angiv startdato	Brug kalenderknappen til at vælge dato for ønsket ikrafttræden af lønreguleringen. Som standard er datoen altid 01.04, i forhandlingsåret	
Gem lønkravet	Klik på knappen 'Gem' nederst på siden.	
Returnér til din forside	Klik på knappen 'Tilbage'.	
Se dine tidligere lønforhandlinger	Under emnet 'Historiske forhandlinger' klikkes på knappen 'Vis' ud for den tidligere forhandling, du vil se.	

Oplysninger om løn

**Lønforhandlingsystem:** <https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/hr-systemer/loenforhandlingsystem>

**Hvornår (se Årshjul):** <https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/ansaettelsesforhold/loen/loenforhandlinger/aktuelloen>

**Lønforhandlingsmodulet og Tillidsrepræsentant (TR) (gå til):** <https://loen.sdu.dk/>



Lønsatser for VIP (kan ses på): <https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/ansaettelsesforhold/loen/loensatser>

As an employee, use the system to -  
 See information regarding your current salary.  
 See information about the deadline for this year's salary negotiations. Submit a salary demand during the period of negotiations. See your previous negotiations.

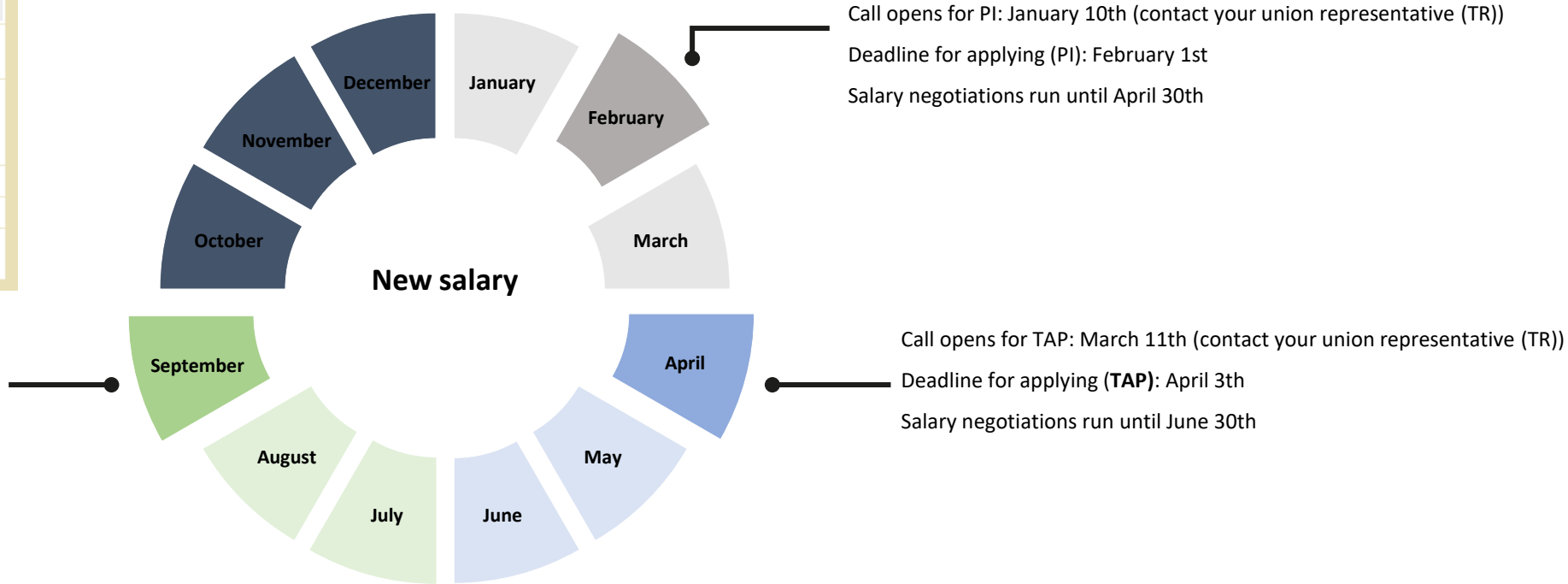
Stage	Explanation	Navigation
Log in	Go to the web page <a href="https://sdu.dk/loen">sdu.dk/loen</a> and log in using your SDU-login	
See your current salary	At the top of the page, your current employment and salary information is listed.	
Submit salary demand (Only during the negotiation period)	Click the button 'Lav nyt krav' under the topic 'Forhandlingsrunde'.	
Specify demand	Checkmark the type of demand.	
Substantiate your demand	Use the text field for your writing.	
State date of change	Use the Calendar button to select the start date for the change. The default date is always April 1st of the year of negotiations.	
Save the demand	Click the button 'Gem' at the bottom of the page.	
Return to your start page	Click the button 'Tilbage'.	
See previous negotiations	Under the topic 'Historiske forhandlinger', click on the button 'Vis' for the previous negotiation that you want to see.	

**Salary Information (SDU homepage/Danish only)**

**Salary negotiation system:** <https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/hr-systemer/loenforhandlingssystem>

**When (see annual Schedule):** <https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/ansaettelsesforhold/loen/loenforhandling/aktuelloen>

**Salary negotiation and union representative (TR in Danish) (go to):** <https://loen.sdu.dk/>



**Salary list for PI (see):** <https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/ansaettelsesforhold/loen/loensatser>

If you have any questions, please contact SDU HR - Employment Law Officer [Sarah Frejlev Lind](#) or PA for the HR Manager [Jette Dall Klitgaard](#).