

rev 2017-12-12


Välkommen till ECIT Portal

ecit SWE PA [anna.ek@customer.se](#) EXIT


Applikationer

Välj vilken applikation du vill logga in i.

Återställ



Business portal



Documents

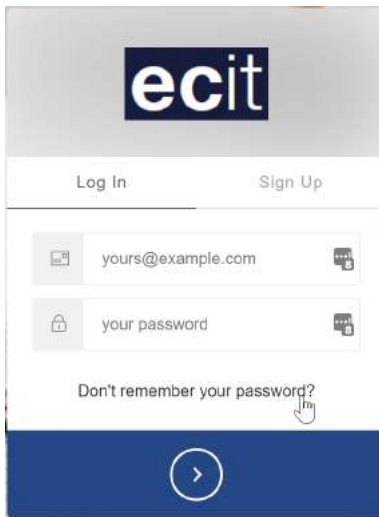


Support

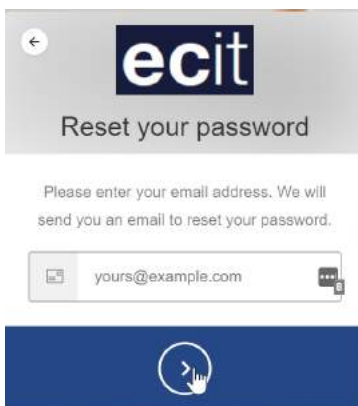
Logga in första gången

För att registrera ditt konto hos ECIT Portal gå till länken <https://www.ecitapps.com> och följ nedan enkla steg för att skapa ett lösenord så att du kan börja använda ECIT Portal.

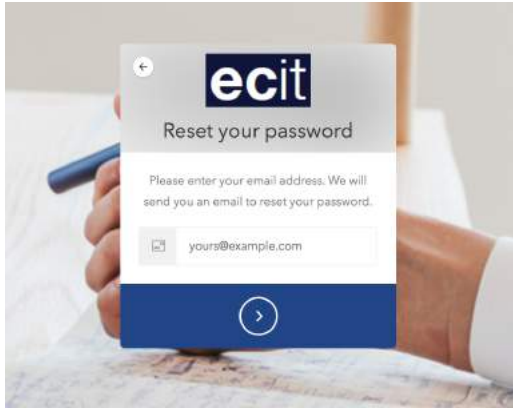
1. Använd länken <https://www.ecitapps.com> och klicka på **“Don't remember your password?”**.



2. Fyll i din emailadress och klicka på pilen.



3. Ett email kommer att skickas till dig med instruktioner om hur du ska ändra lösenord.



Problem med inloggningen?

Om du har problem med inloggningen, kontakta vår support via email: support@ecitapps.com

Använda ECIT Portal

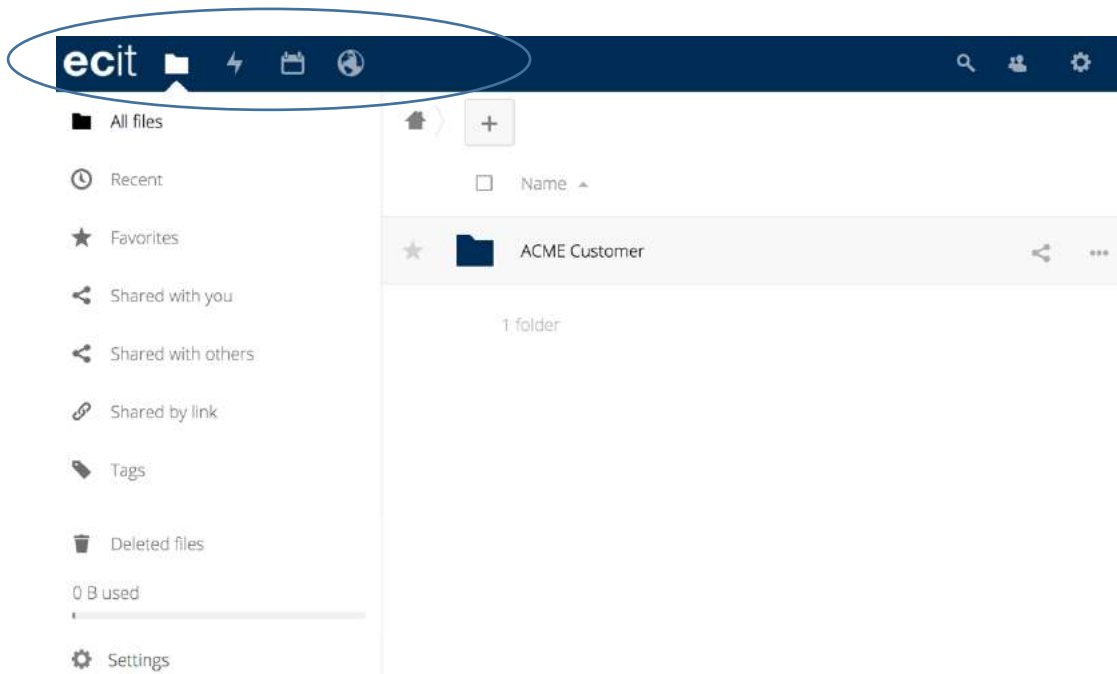
Denna manual går igenom de vanligaste användningsområdena i ECIT Portal. Den går igenom hur man växlar mellan applikationerna, hur man laddar upp och laddar ned dokument och hur man använder Support för säker kommunikation.

Bakgrund

Eftersom email från 25 maj 2018 med hänvisning till GDPR inte längre kommer att anses vara en säker kommunikationskanal så vill ECIT erbjuda ett säkert alternativ. Vi erbjuder en strukturerad översikt av vilket material som är skickat från och till ECIT. Vi erbjuder ett säkert och modernt molnbaserat alternativ med hög kryptering och ett supportverktyg för frågor och utredningar (meddelanden). Via supportverktyget så når frågor och meddelanden rätt person den snabbaste och mest effektiva vägen.

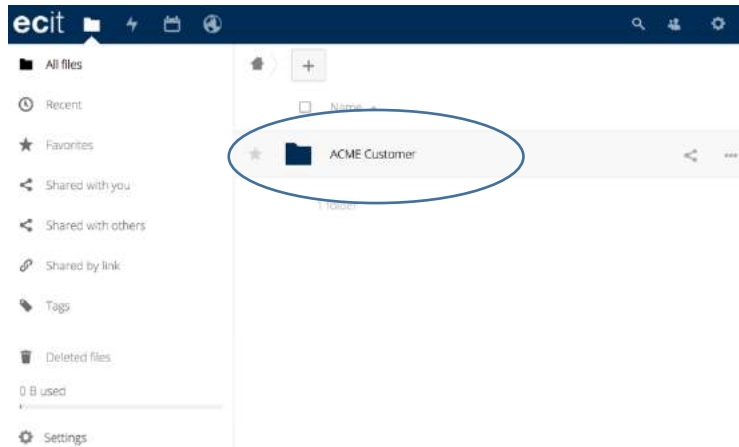
Navigering

På startsidan finns flera applikationer, du navigerar mellan dem genom att klicka på ikonerna som finns högst upp i fönstret.

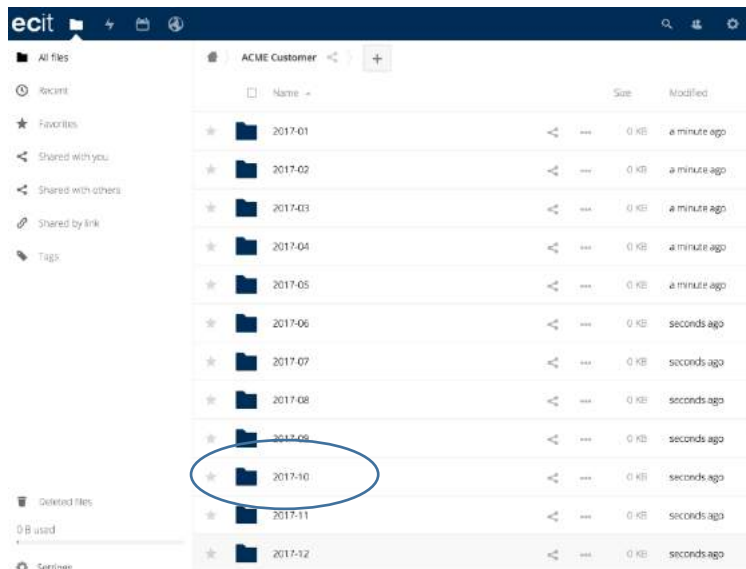


Documents och support applikation

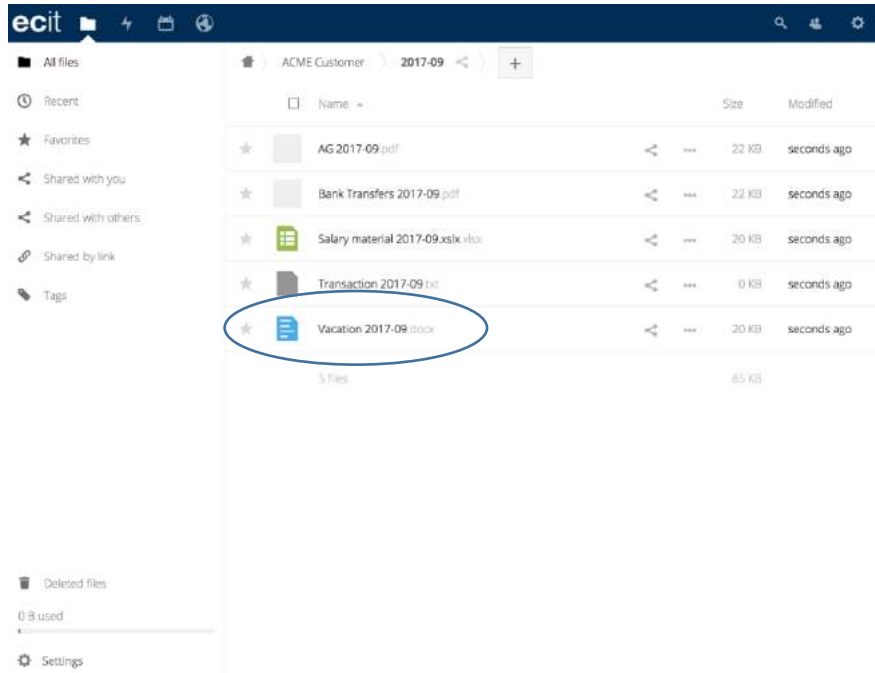
Detta är applikationen som används för att skicka och erhålla filer.



Din behörighet styr vilka mappar du har tillgång till. Under vissa mappar så finns det mappar för varje specifik rapporteringsperiod:



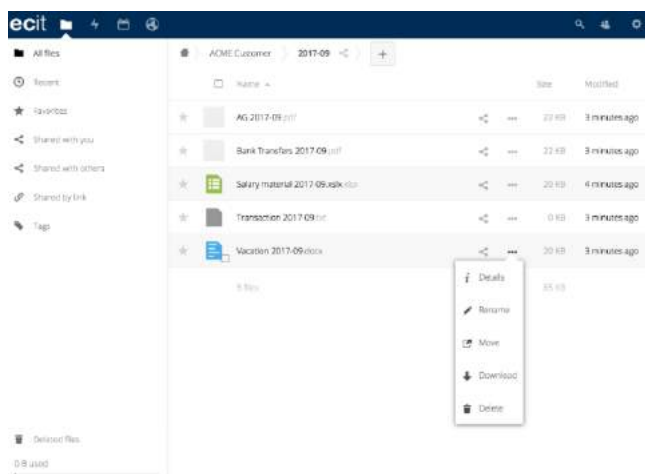
Klicka på mappen för perioden du vill se rapporter för.



Klicka på filen för att se den.



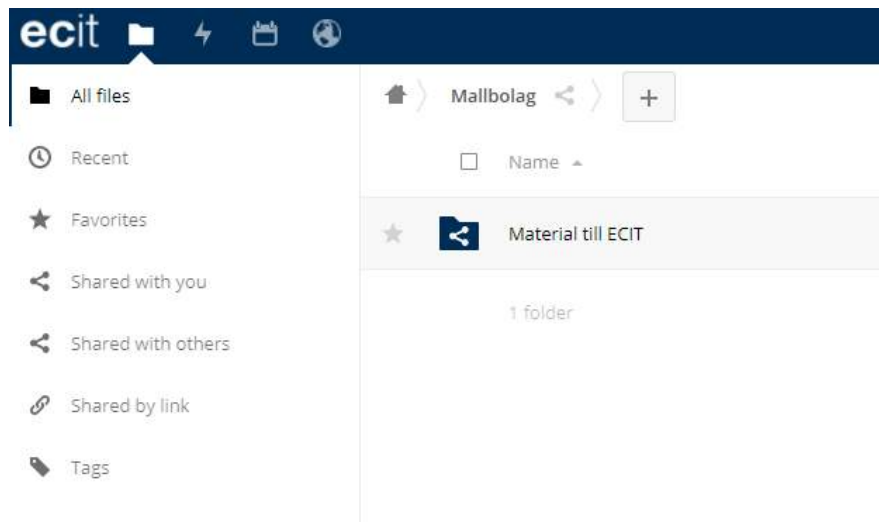
Om du vill ladda ned ett dokument så gör du det genom att välja nedan alternativ:



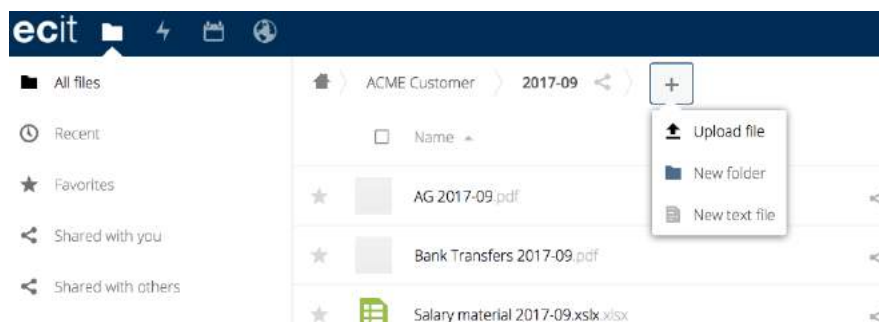
Ladda upp filer till ECIT

För att ladda upp filer till ECIT, gå först till den mapp som avser den period som materialet för till t ex 2017-10.

Gå till mappen "Material till ECIT".

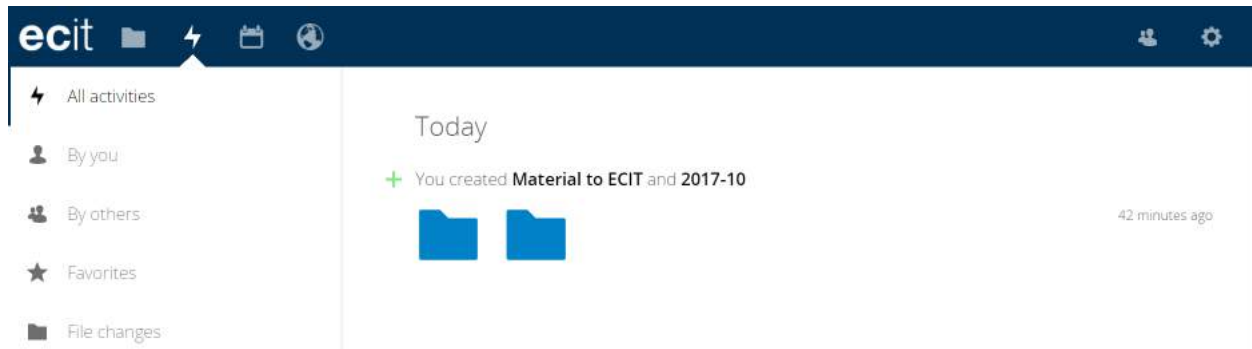


Använd "Upload file" funktionen eller använd "dra och släpp" för att kopiera filen från mappstrukturen i din dator till mappen i Documents.



Activities applikation

I Activities ser du vilka dokument som skapats, uppdaterats och/eller borttagna. Detta är ett enkelt sätt att se om några nya dokument eller om några nya versioner av dokument har laddats upp.

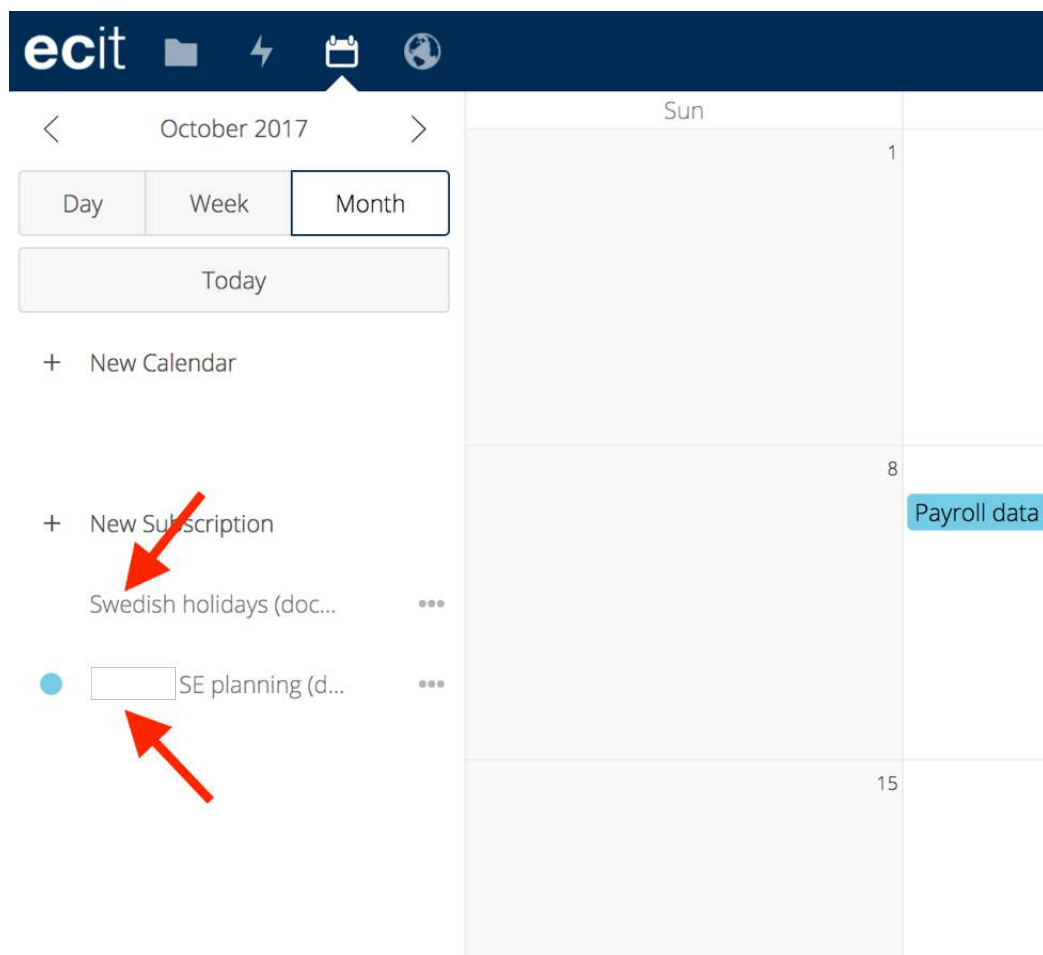


Kalender applikation

Kalendern innehåller SLA deadlines samt annan allmän information som t ex helgdagar.

Notera att det endast är läsbehörighet i kalendern, om något behöver ändras vänligen kontakta ECIT.

Notera också att för att kunna se kalendern måste den vara märkt, det gör du enkelt genom att klicka på den (om den inte är märkt så syns inte deadlines i kalendern).



Support applikation

Support applikationen används för all kommunikation med och från ECIT. Du kan alltid få en översikt över dina öppna ärenden, vilken status de har samt skapa nya ärenden.

Skapa en ny ticket/ärende

Open a New Ticket

Please fill in the form below to open a new ticket.

Email: documents-admin@ecitapps.com
Client: Documents-Admin

Help Topic

— Select a Help Topic — *
— Select a Help Topic —
Pay - general info
Pay - inquiry payslip
Pay - urgent

Create Ticket Reset Cancel

Open a New Ticket

Please fill in the form below to open a new ticket.

Email: documents-admin@ecitapps.com
Client: Documents-Admin

Help Topic

Pay - general info *

Ticket Details
Please Describe Your Issue

Issue Summary *
New report

Text...

Drop files here or choose them

1. Välj först vilken Help topic (vad ärendet gäller allmänt)
2. Fyll i en rubrik om vad ärendet mer specifikt avser.
3. Beskriv ärendet mer detaljerat.
4. Ladda upp filer du vill eventuellt vill bifoga.
5. Klicka på "Create Ticket".

Ett ärende skapas nu och ECIT kommer att svara via support applikationen. När ECIT har svarat på ditt ärende kommer du att erhålla ett mail som informerar om att det finns svar på ditt ärende i Support applikationen.