EcoNordic
CONSULTING GROUP

KUNDPORTAL / FÖR ER SOM KUND

Ert behov.
En tydlig väg framåt.

Använd kundportalen för att beskriva behovet, hålla dialogen samlad och ta ställning till rätt konsult.

Öppna portal.encg.se

HITTA SNABBT I MANUALEN

Logga in och hitta rätt	**02**
Skicka behovet med en bilaga	**03**
Dialog och konsultförslag	**04**
Dokument, förlängning och avslut	**06**
Snabbhjälp och kontakt	**08**

Skanna för att öppna portalen

Utgåva 2.0 • Uppdaterad 15 oktober 2026
Klickbar innehållsförteckning och sidbokmärken.
Illustrationerna visar fiktiva uppgifter, inte skärmbilder från ert konto.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB

01 / KOM IGÅNG

Logga in utan lösenord

Öppna **portal.encg.se** på dator eller mobil. EcoNordic behöver först koppla din e-postadress till rätt kundkonto.

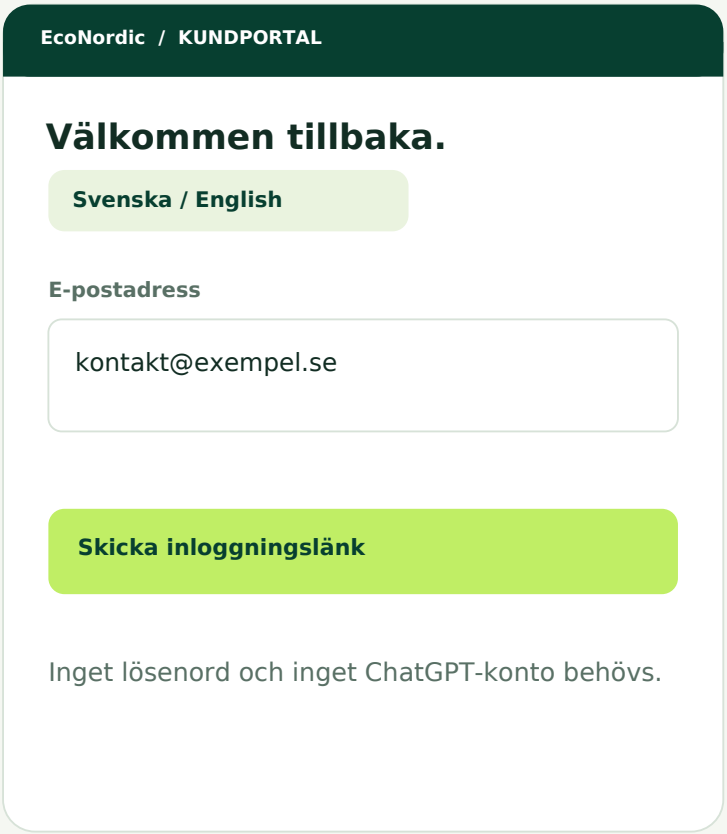

ILLUSTRATION MED FIKTIVA UPPGIFTER

1 Ange rätt adress

Använd e-postadressen som EcoNordic har gett åtkomst.

2 Öppna ditt mejl

Välj **Skicka inloggningslänk** och kontrollera inkorgen.

3 Klicka på länken

Länken tar dig till portalen. Använd den senaste länken om du begärt flera.

DIN MENY

Översikt

Status och nästa steg.

Förfrågningar

Öppna och följ era behov.

Dokument

Avtal och accepterade filer.

Avslutade

Läs tidigare ärenden.

Språkvalet finns på inloggningssidan och i sidhuvudet. Logga ut med utloggningsknappen högst upp.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB

02 / NY FÖRFRÅGAN

Beskriv uppdraget

Välj **Ny förfrågan**. Fritexten finns kvar även när du bifogar en annons eller uppdragsbeskrivning.

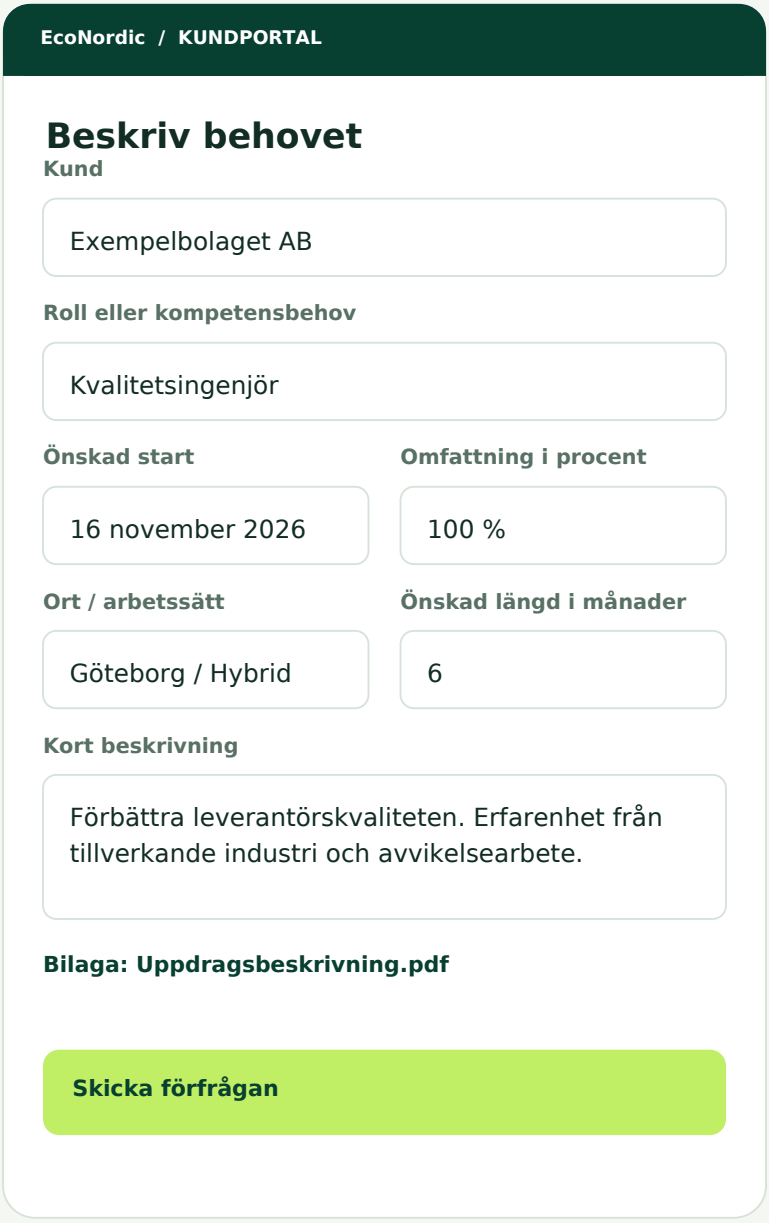

ILLUSTRATION MED FIKTIVA UPPGIFTER

1 Sätt ramarna

Ange roll, omfattning, ort eller arbetssätt och önskad längd.

2 Beskriv målet

Berätta vad som ska uppnås. Skilj viktiga krav från sådant som är meriterande.

3 Bifoga underlag

Välj en PDF- eller Word-fil, högst 25 MB. Beskrivningen ska fortfarande fyllas i.

4 Skicka behovet

Ärendet får en egen referens. Öppna det för att följa EcoNordics återkoppling.

Inte helt bestämt ännu?

Välj flexibel start om startdatumet ska bestämmas tillsammans. Omfattning kan anges som heltal 1-100 % och längd som 1-36 månader. Ni behöver inte ha en färdig kravprofil.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB

03 / DIALOG OCH NÄSTA STEG

Håll samtalet i samma ärende

Öppna förfrågan. Kontaktperson och nästa steg finns överst. Välj **Dialog** för att läsa och svara.

ILLUSTRATION MED FIKTIVA UPPGIFTER

01	02	03
Översikt	**Dialog**	**Konsultförslag**
Behov och återkoppling	Frågor och svar	CV och offert

Frågor om en viss konsult? Välj **Fråga om konsulten** i förslaget. Då öppnas rätt konsulttråd. Välj **Svara i tråden** och **Skicka meddelande**. Olästa meddelanden markeras med en siffra.

På **Översikt** kan ni efter EcoNordics granskning markera bekräftelsen och välja **Bekräfta behovsbeskrivningen**. Det gäller behovet, inte en konsultoffert. Ändringar i dialogen behöver bekräftas av EcoNordic.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB

04 / KONSULTFÖRSLAG

Läs CV. Granska offert. Välj.

I **Konsultförslag** finns de konsulter EcoNordic har delat med er. Varje erbjudande har ett separat CV och en separat offert.

1 **Läs båda filerna**

Kontrollera erfarenhet, pris, avtalstid, omfattning och övriga villkor.

2 **Fråga eller ge återkoppling**

Intresse är ett nästa steg. Frågor skickas i konsultens dialog. Det är inte samma sak som acceptans.

3 **Acceptera aktivt**

När ni är överens: markera bekräftelsen och välj **Acceptera konsultens offert** för rätt konsult.

ILLUSTRATION MED FIKTIVA UPPGIFTER

01	02	03
Delat förslag	**Accepterad offert**	**Dokument**
Ni kan läsa filerna	Ert aktiva beslut	Accepterat CV + offert

Bara accepterade erbjudanden arkiveras som dokument

Ett intresse eller ett avböjande flyttar inte filerna till Dokument. Behöver villkoren ändras efter acceptans hjälper EcoNordic er med ett nytt erbjudande.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB

05 / DOKUMENT

Hitta rätt avtal och version

Välj **Dokument** i menyn. Här finns kundspecifika filer samt CV och offerter från accepterade konsultförslag.

ILLUSTRATION MED FIKTIVA UPPGIFTER

TVÅ TYPER AV DOKUMENT

Avtal och övriga filer

EcoNordic publicerar dokument, giltighetsdatum och nya versioner. Använd **Visa versionshistorik** för att se äldre publicerade filer.

Accepterat CV och offert

Dessa filer hör till en viss konsult och ett accepterat erbjudande. De finns kvar även när ärendet har avslutats.

Kontrollera märkningen före användning

En kommande version kan börja gälla senare. Ett utgånget avtal har passerat sin angivna giltighetstid. Fråga er kontaktperson om giltighet saknas eller något är oklart.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB

06 / FÖRLÄNGNING OCH AVSLUT

När uppdraget närmar sig slutet

Öppna ärendet och välj **Översikt**. Längre ned finns **Uppdrag, förlängning och avslut**.

ILLUSTRATION MED FIKTIVA UPPGIFTER

1 Påminnelse före slutdatum

När EcoNordic har registrerat ett bekräftat slutdatum får ni och ansvarig en påminnelse inom 30-dagarsfönstret.

2 Förlängning eller avslut

Välj **Diskutera förlängning** eller **Avsluta vid slutdatum**, skriv en kommentar vid behov och bekräfta.

3 Överenskommelsen först

En begäran om förlängning ändrar inte avtalstiden automatiskt. EcoNordic behöver bekräfta nya villkor.

Behovet är inte längre aktuellt, eller uppdraget är klart?

Välj **Avsluta förfrågan**, välj orsak, skriv en valfri kommentar och välj **Bekräfta avslut och arkivera**. Bekräfta frågan som visas. Avslutet gäller portalärendet; avtal hanteras separat.

Efter avslut: ärendet finns under **Avslutade** och via filtret med samma namn på översikten. Dialogen kan läsas. Kontakta EcoNordic om ärendet behöver återaktiveras.

Vid planerat avslut väntar portalen tills hela slutdatumets dag har passerat. Ett ärende med flera accepterade konsulter arkiveras automatiskt först när alla accepterade uppdrag är avslutade.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB

07 / SNABBHJÄLP

När något inte ser rätt ut

Börja med stegen nedan. Spara ärendets referens, till exempel **ENC-A1B2C3D4**, när du kontaktar EcoNordic.

Inloggningsmejlet kommer inte

Kontrollera adress och skräppost. Vänta en stund innan du försöker igen. Be EcoNordic kontrollera kundkopplingen om problemet kvarstår.

Länken är ogiltig eller har gått ut

Gå tillbaka till portalen och begär en ny länk. Använd den senaste länken och dela den inte med andra.

Jag kommer in men ser inte rätt uppgifter

Kontrollera att du använder rätt e-postadress. EcoNordic behöver koppla adressen till rätt kund och ge aktiv åtkomst.

Ärendet eller dokumentet saknas

Rensa sökord och filter. Kontrollera Avslutade. Ett konsultförslag visas först när EcoNordic har delat det.

Jag kan inte acceptera eller ladda ner

Kontrollera inloggningen. Offertacceptans kräver både CV, offert och din markerade bekräftelse. Kontakta EcoNordic om en fil behöver kompletteras.

Behöver du hjälp?

Kontakta er ansvariga EcoNordic-kontakt. Ange referens, vad du försökte göra och vilket fel som visas.

© 2026 EcoNordic Consulting Group AB