**Tapetletaren användarmanual. Version 20141204.**

Tapetletaren (TL)är ett tidsbesparande verktyg som underlättar försäljningen av tapeter i butik. TL placeras i butikens tapetavdelning. Förslagsvis används en Touchskärmsdator att köra programmet i, men det går på vilken dator som helst som har internet uppkoppling.

Erfarenheten gör att vi rekommenderar att man kör TL på en Touchskärm som är minimum 23 tum.

För att kunna använda TL behöver man alltså en dator, ett nätverk samt en licens för Tapetletaren. Programmet består av två delar

* Shoppen – Den del som visas i butiken och som konsumenten kan ta del av.
* Butiksadmin – Den del av programmet där varje enskild butik gör sina inställningar.

När man startar upp sin TL så skall man börja med att göra sina inställningar i Butiksadmin. När det är gjort kan man sedan starta upp programmet i butiken.

***Shoppen – Användarmanual.***

Skriv in adressen [http://www2.tapetletaren.se](http://www2.tapetletaren.se/) i din webbläsare. (obs glöm inte 2:an efter www2). Du kommer då till din inloggningsida. Här fyller du i dina inloggningsuppgifter som du fått i ett separat mail ifrån Tapetletaren. Dessa inloggningsuppgifter är samma för inloggning både i Shoppen och i butiksadmin. När du loggat in kommer du till Tapetletarens startsida.

Börja med att sätta programmet i helskärmsläge, detta görs enklast genom att trycka på knappen F11 (kan skilja sig mellan olika webbläsare).

**Startsida**

Här hittar du två knappar. Dessa knappar är var för sig olika sätt att söka tapeter. Nedan kommer en kort förklaring. Du kan alltid komma tillbaka till denna sida om du trycker på huset i nederkant av sidan.

**Tapeter** – De tapeter som finns i butikens databas slumpas fram utan ordning.

**Miljöbilder** – Här slumpas miljöbilder (tapetserade rum) fram. Detta är också ett sätt att snabbt och enkelt hitta den typ av tapet kunden kan tänka sig om den är osäker när den kommer in i butiken.

**Sidan 2**

När du kommer hit skall du göra dina val. Du väljer en eller flera av nedanstående filter och TL räknar ned de antal tapeter som finns kvar i ditt urval.

**Bottenkulör** – Vilken kulör vill kunden ha med som bottenkulör? Kulören behöver inte vara huvudkulör, men den skall finnas med. Välj en eller flera kulörer.

**Mönsterkulör** – Vilken kulör vill kunden ha med i mönstret? Kulören behöver inte vara huvudkulör, men den skall finnas med. Välj en eller flera kulörer.

**Mönstertyp** – Vilken typ av mönster är kunden intresserad av? Här kan man välja mellan 8 huvudgrupper. Varje huvudgrupp har sedan undergrupper. Undergrupperna kan i sig ha undergrupper. Det ser man genom att flikarna i filtret har en pil i höger kant. Du kan som användare gå ned så långt du vill i trädstrukturen och markera ditt val eller markera en eller flera huvudgrupper. Valet är ditt.

**Leverantör & Katalog** – Här kan du göra val utifrån varumärke och katalog. Endast de varumärken och kataloger som du markerat att du har i din butik kommer upp.

**Nyckelord** – Här kan man välja olika tapettyper som man inte hittar under mönstertyper. T.ex. kan man hitta hologramtapeter genom att markera denna. Välj en eller flera. Här hittar du också ett filter för bårder.

**Pris** – Om du valt att visa pris (ställs in i Admin systemet) kan du här ställa in Max och Min pris för dina tapeter. De tapeter där det saknas prisuppgift kommer med i sökningen. Ingenting tas bort i onödan. Väljer du bort pris som filter försvinner denna knapp.

**Lagertapet** – När du markerar i denna ruta så visas endast de tapeter som markerats som lagertapeter. De tapeter som markerats som lagertapeter kommer alltid först i alla sökningar, förutsatt att de uppfyller sökkriterierna. De tapeter som markeras som lagertapeter ändrar automatiskt leveranstid. Det står då ”I lager”.

**Detaljbild**

När du hittat en tapet (eller en miljöbild) som du är intresserad av så tryck på den bilden. Du kommer då till tapetens detaljsida. Här hittar du information om tapeten. Här finns tillverkare, artikelnummer, Pris (om du valt att visa det), limtyp, mönsterpassning, mått på rullen, leveranstid, sidnummer i tapetkatalog samt var i butiken man kan hitta katalogen.

Du hittar även här utlåningsfunktion och mail funktion (mail av tapetinformation). Bägge dessa är valfria. Varje butik bestämmer själv om man vill visa dessa eller inte.

Här finns även eventuella systertapeter (samma mönster, men andra kulörer) till respektive tapet samt miljöbilder med detta mönster om det finns.

Om man trycker på systertapeterna så kommer man istället till den tapetens detaljsida. Trycker man på detaljbilden eller på miljöbilden kommer den upp som stor bild på skärmen. Tryck igen och du är tillbaka i samma läge som tidigare.

Du använder här även funktionen favoriter. I Favoriter skapar varje kund sitt egna bibliotek med tapeter och kan där spara undan intressanta tapeter till ett senare tillfälle. Favoritkontot är butiksknutet, så kunden kommer inte åt sitt favoritkonto från någon annan butik.

Skapa Favoritkonto.

När kunden trycker på stjärnan i den gula rutan på detaljbilden, eller på stjärnan längst med på sidan kommer han till en sida där man fyller i namn, e-mail adress samt telefonnummer. Man talar även om att man accepterar att ta emot butiksutskick från butiken (eller inte). När man sedan trycker logga in så skapas kontot. Nästa gång kunden kommer till butiken och fyller i sin e-mailadress så fyller systemet på övriga uppgifter per automatik. Här kan man nu fylla på med nya tapeter och spara dessa genom att på varje tapet som man vill spara tryck på den lilla stjärnan i den gula rutan. Stjärnan ändras från att markeras med ett grönt ”plus” till att markeras med ett rött minus. Detta innebär att tapeten finns i favoritkontot.

En blå ruta syns längst ned på skärmen tills man loggar ut från sitt favoritkonto.

Skicka tapetinformation.

Ett enkelt sätt att få med sig information och bild av en tapet är att maila den till sig. Det gör man genom att använda funktionen skicka tapetinformation. Fyll i samma uppgifter som under Favoriter. När det är gjort skickas automatiskt ett mail till angiven adress med information och bild på tapeten. Avsändare av mailet är respektive butik.

Utlåning av tapetkatalog.

TL innehåller ett bibliotekssystem som inte bara håller reda på var i butiken katalogen står, den kan också användas för att hantera utlåning av tapetkataloger. Varje butik bestämmer själv om man vill använda TL utlåningssystem eller inte.

OM Ja.

Kunden markerar att han vill låna en katalog. Han fyller i kontaktuppgifter d v s E-mail, namn och telefonnummer (samma som för favoriter). När detta är gjort skall någon från butiken godkänna utlåningen. Det görs genom att skriva i användarnamnet på den som loggat in i TL i den ruta som kommer upp. Du bestämmer också i detta läge när katalogen skall lämnas tillbaka. Tryck sedan på ”Signera”.

*Återlämnande av katalog.*

Högst upp i vänstra hörnet på TL finns en liten ruta, Tryck på den, logga in med användarnamn. Då kommer alla utlånade Tapetkataloger upp. Markera rätt katalog som återlämnad, klart. Du kan också här lätt se om några kataloger borde varit återlämnade sen tidigare (detta kan även göras i Admin systemet)

**Sökfunktionen**

I övre högra hörnet finns en sökfunktion. Skriv i det du letar efter (Artikelnummer, namn eller liknande) så kommer de tapeter som matchar upp precis som under filter. Du kan också kombinera en sökning här med olika filter.

**Ikoner i ramen längst ned**

Längst ned på sidan hittar du några ikoner. De hänger med i hela programmet och är snabbknappar till olika funktioner.

Startsida - Gör att du kommer tillbaka till startsidan.

Favoriter – Skapa eller logga in på ditt favoritkonto

Senast besökta – Visar de 10 senaste tapeterna som du tittat på (varit inne på detaljbilden)

***Användarmanual – Butiksadmin***

I butiksadministrationen ställer man in sin tapetletare så att den passar den egna butiken. Du registrerar vad som skall visas och hur. Denna funktion är enklast att hantera framför en vanlig dator, istället för en touchskärmsdator.

Skriv in adressen <http://admin.tapetletaren.se/> i din webbläsare. Du kommer då till din inloggningssida. Här fyller du i dina inloggningsuppgifter som du fått i ett separat mail ifrån Tapetletaren. Dessa inloggningsuppgifter är samma för inloggning både i Shoppen och i butiksadmin. När du loggat in kommer du till Tapetletarens Butiksadmins startsida.

## Butiksadministration

Välkommen till butiksadministrationen. Här kan du hantera din butiks uppgifter i Tapetletaren

[Min butik](http://admin.tapetletaren.se/Stores/List.aspx) |  [Mina licenser](http://admin.tapetletaren.se/Licenses/List.aspx) |  [Personal](http://admin.tapetletaren.se/Users/List.aspx)   
  
[Leverantörer](http://admin.tapetletaren.se/StoreSuppliers/List.aspx) |  [Platser i butiken](http://admin.tapetletaren.se/StoreLocations/List.aspx) |  [Katalog i butik](http://admin.tapetletaren.se/Custom/StoreCatalogsBySupplier/List.aspx)   
  
[Prisförändringar omräkningstal](http://admin.tapetletaren.se/StoreCatalogPriceChangeConversionRatios/List.aspx) |  [Prisförändringar katalog](http://admin.tapetletaren.se/StoreCatalogPriceChanges/List.aspx) |  [Butikstapeter](http://admin.tapetletaren.se/StoreWallpapers/List.aspx)   
  
[Utlånade kataloger](http://admin.tapetletaren.se/CatalogBorrows/List.aspx) |  [Kunder i butik](http://admin.tapetletaren.se/Customers/List.aspx) |  [Butiksutskick](http://admin.tapetletaren.se/StoreSendouts/List.aspx)   
  
[Tapetstatistik](http://admin.tapetletaren.se/Custom/WallpaperStatistics/List.aspx)

Högst upp på sidan hittar du ”logga ut” och ”tillbaka till startsida”. Dessa finns kvar genom hela programmet.

Min butik.

När du tryckt på ”Min butik” får du välja om du bara vill titta på informationen ”Visa”, eller göra ändringar/tillägg ”Redigera”

Tryck på redigera för att göra ändringar i butiksinformationen.

Fyll i kontaktpersonens namn samt telefonnummer och mailadress. Fyll sedan i butikens val av inställningar:

* visa priser
* om du vill att konsumenten skall kunna maila hem tapetuppgifter till sig själva
* om du vill sköta utlåning av tapetkataloger via tapetletaren
* om du vill göra helt butiksunika artikelnummer för butiken (Om du vill göra helt egna artikelnummer innebär det att du själv måste numrera om i tapetböckerna)

Mina Licenser

Visar hur många licenser butiken har samt hur länge de gäller.

Personal

Här ligger en användare per licens upplagd. Varje butik kan sedan lägga till egna användare, t ex om man använder utlåningsfunktionen och vill se vem som lånat ut/tagit emot kataloger kan man se detta om personalen har olika användare.

För att göra nya användare tryck på ”lägg till nytt objekt”. Fyll i rutorna. Det finns tre olika roller. Välj den som passar för respektive användare. Rollerna är som nedan

Butiksadministratör – Kan göra allt och kommer även åt butiksadministrationen.

Butikspersonal – Kan logga in i Shoppen (butiksdelen) men kommer inte åt butiksadministrationen.

Extra personal – Kan endast låna ut och ta tillbaka kataloger. Kan ej logga in i systemet.

Leverantörer

Här markerar du vilka leverantörer av tapeter du har i butiken.

Platser i butiken

Här skriver du i namn på de ställen i butiken du förvarar kataloger på. Du namnger platserna helt själv.

Katalog i butik

Här kommer en lista på de leverantörer du tidigare markerade. Tryck på leverantörens namn och leverantörens samtliga kataloger kommer fram. Markera de kataloger du har i butiken. Så fort du markerat en katalog ändras katalogantalet till ett. Har du fler kataloger skriv in det nu. Gå sedan till rullisten och markera var i butiken katalogen står. Glöm sedan inte att spara, det gör du längst ned, under alla kataloger.

Prisförändringar omräkningstal

(fungerar enbart om du valt att visa priser)

Här kan du ändra priser med hjälp av ett omräkningstal, t ex 2,5. Programmet utgår från leverantörens listpris. Tryck på ”lägg till nytt objekt”. I nästa bild väljer du vilken katalog det gäller. Skriv sedan i önskat omräkningstal. Tryck på enter. Du får då fram även marginalen i %. Nederst på bilden visas inpris samt nya och gamla priser för alla prisgrupper som finns i katalogen. Fyll sedan i fr. o m vilket datum förändringen skall ske och tryck på spara. När datumet uppnås ändras priserna i Tapetletaren, men bara för denna butik.

Prisförändringar katalog

(fungerar enbart om du valt att visa priser)

Här kan du göra prisförändringar per katalog. Tryck på ”lägg till nytt objekt”. I nästa bild väljer du vilken katalog det gäller. En katalog kan bestå av flera prisgrupper, så nästa steg är att välja vilken prisgrupp det gäller. Det görs i rull-listen. Fyll i nytt pris samt datum då det skall börja gälla. Tryck sen på spara.

Butikstapeter

(fungerar enbart om du valt att visa priser eller har lagertapeter)

Här kan du göra prisförändringar per Tapet. Tryck på ”lägg till nytt objekt”. Välj leverantör och därefter katalog. Då visar sig alla tapeter som finns i den katalogen. Man kan dock behöva byta sida och det görs med pilarna längst ned till vänster. Hitta den tapet du vill justera och tryck på redigera på tapetens rad. Skriv sedan i tapens pris och tryck på spara.

Lagertapeter

Om du har tapeter i lager så kan du markera detta under ”Butikstapeter”. Det innebär att leverensstatus ändras till ”I lager” samt att dessa tapeter kommer först i alla sökningar. Du kan också göra sökningar på de tapeter som finns i lager. Denna funktion syns endast om du markerat att du har lagertapeter.

Du gör såhär: Gå till butikstapeter. Sök fram den tapet som du vill markera som lagertapet. Tryck på redigera. Bocka i rutan ”I lager”. Tryck på spara. Gå sen vidare till nästa tapet och markera på samma sätt.

Du ser nu i den högra kolumnen ”i lager” om tapeten är uppsatt som lagertapet eller inte. På översiktsbilden för butikstapeter kan du nu markera boxen för ”I lager” och få fram alla de tapeter som är lagertapeter.

Utlånade kataloger

(fungerar enbart om du valt att använda utlåningsfunktionen)

Här får du en överblick för de kataloger som är utlånade. Du ser vem som lånat katalogen, när, när den skall lämna tillbaka, om den är tillbakalämnad. Tryck på redigera längst ut till vänster och du kan registrera tillbakalämnandet av en katalog.

Kunder i butiken

När en kund använder funktionen favoriter, skicka tapetinformation eller lånar en katalog fyller den i namn, telefonnummer och mailadress. Dessa lagras i respektive butik. Du kan också se om de tillåtit utskick av information.

Butiksutskick

Här kan varje butik skicka marknadsföring på ett enkelt sätt till de kunder som tackat ja till denna information. Tryck på ”lägg till nytt objekt”. Skriv ifrån vilken mailadress du vill skicka mailet (förslagsvis butikens mailadress). Fyll i rubrik och eventuellt meddelande. Bifoga sedan fil om du så önskar, t.ex. PDF av reklamblad. Kolla sedan över mottagarnas mail adresser. Finns det någon du inte vill skicka mailet till så klicka bara bort den. När du trycker på spara så skickas mailet. Du kommer sedan tillbaka till översiktsbilden. Det står noll på skickade, men det innebär bara att den håller på att skicka.

Tapetstatistik

Vilka leverantörer, kataloger eller tapeter är mina kunder intresserade av. Här kan du få fram statistik på vilka tapeter och kataloger kunderna tittat på. Välj tidsintervall och på vilken nivå du önskar se siffrorna. Vill du sortera dem kan du kopiera resultatet till Excel för enklare hantering.