



Användarmanual
TPD Manager

Digital skyltning från Tylöprint

www.tpd.se

tpd
TYLÖPRINT DISPLAY
DIGITAL SIGNAGE



INLOGGNING

Logga in i TPDs webbaserade verktyg på tpd.se. (Vi rekommenderar att du använder webbläsaren Google Chrome)

Använd din epost-adress samt ditt lösenord för att logga in. Lösenordet är det du valde efter att ha klickat på länken i ditt "välkommen-mail".

Om du har problem att logga in eller saknar lösenord, kontakta din administratör på Tylöprint.



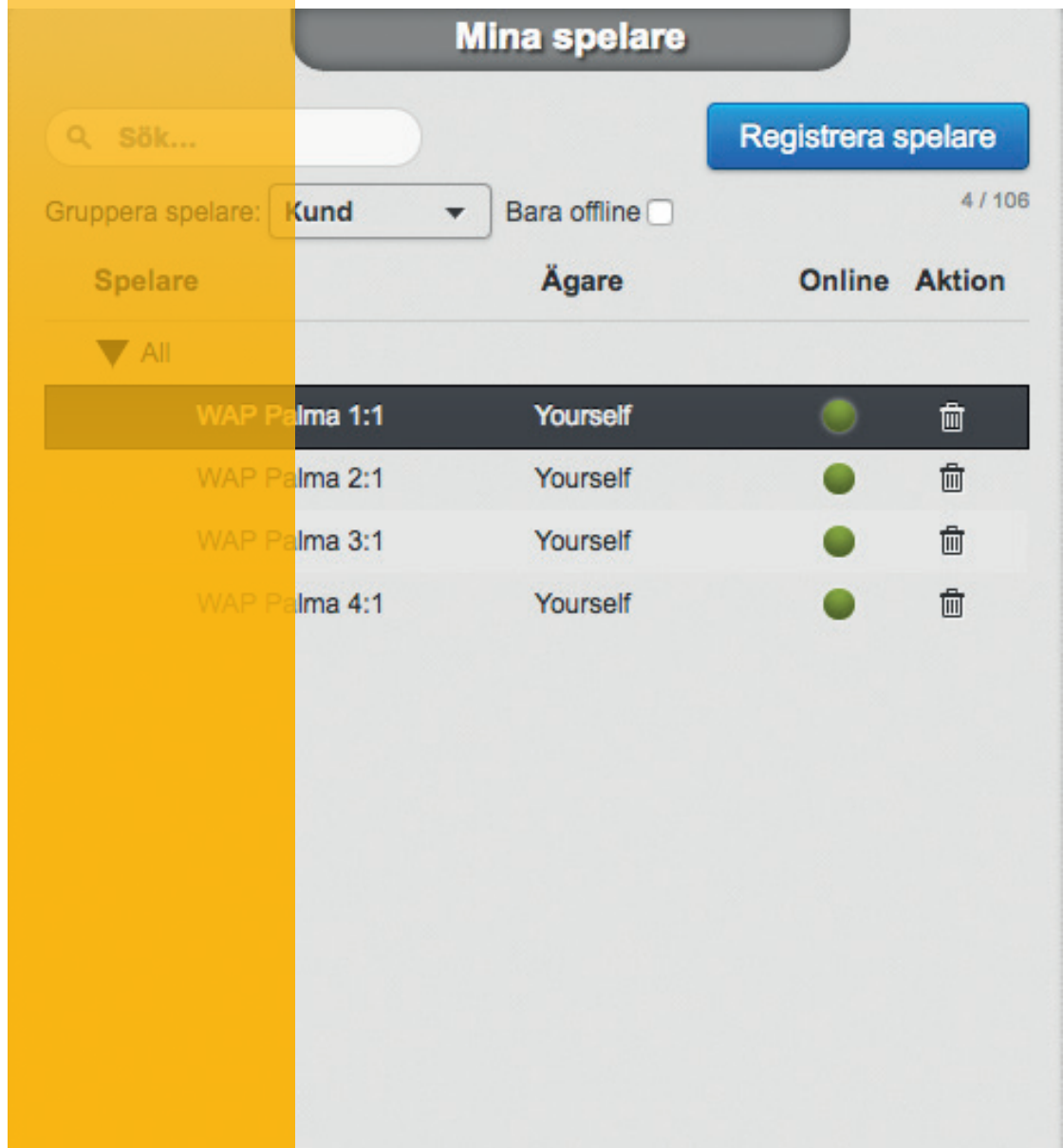
Visste du att du enkelt kan logga in genom din LinkedIn?

SPELARE

När du har loggat in ser du en vy över alla skärmar som du har tillgång till.

På denna sida kan du bland annat se vilket innehåll som visas på varje skärm, se om skärmarna är "online" (dvs, att de har internetkoppling) samt ändra inställningar.

Vanligtvis behöver du inte justera några inställningar efter den första installationen.



Mina spelare

Sök...

Registrera spelare

Gruppera spelare: Kund Bara offline 4 / 106

Spelare	Ägare	Online	Aktion
▼ All			
WAP Palma 1:1	Yourself	<input checked="" type="checkbox"/>	
WAP Palma 2:1	Yourself	<input checked="" type="checkbox"/>	
WAP Palma 3:1	Yourself	<input checked="" type="checkbox"/>	
WAP Palma 4:1	Yourself	<input checked="" type="checkbox"/>	



Klickar du på tabben "förhandsvisning" kan du från distans se vad som spelas i varje skärm just nu.

PUBLICERING AV MÄKLAROBJEKT

1

SKAPA INNEHÅLL

För att publicera objekt på en skärm börjar man genom med att klicka på tabben "innehåll". Klicka på ikonen med TPD-loggan. En ny ruta öppnas upp och en lista på alla objekt som ditt kontor har tillgång till visas upp. Det går att söka efter objekt genom att mata in text i sökfältet eller genom att scrollera neråt för att hitta det önskade objektet.

2

Välj ett objekt och klicka på "nästa". En ny vy visas där man har möjlighet att välja mall, vilka bilder som ska visas samt ändra objektets textinformation.

Välj mall genom att öppna "rullgardinsmenyn". Det finns oftast mallar i både landskaps- och porträttformat. Välj någon av de som passar till den skärm där du vill visa objektet.

Välj de bilder du vill använda genom att klicka på önskade bilder. Du kan ändra ordningen på de valda bilderna genom att flytta dem upp och ner. Detta är användbart för mallar där det finns fler än en bild. Bara den största platshållaren i mallen kommer att visa ett bildspel, medan de mindre kommer att visa en statisk bild. Testa att spela upp förloppet genom att dra i tidslinjen under mallen. För att skapa ett objekt klicka på "Skapa".

1

Estates Template

Search...

◊	Namn ◊	Area ◊	Status ◊	Typ ◊	Beskrivning ◊
	Dianavägen 30	Hjorthagen	forsale	Lägenhet	
	Lanforsvägen 39	Stockholm	forsale	Lägenhet	
	Storångsgatan 3	Norra Djurgårdsst...	underway	Lägenhet	
	Dianavägen 24	Hjorthagen	underway	Lägenhet	
	Högviltsgatan 1	Norra Djurgårdsst...	underway	Lägenhet	
	Dianavägen 22	Hjorthagen	underway	Lägenhet	

Next

2

Estates Template

Image Duration: 10
Image List: 10

Selected Images: 10

✓ Landskap: Röd Rosa
Landskap: Turkos
Landskap: Lila

STRÖMSTAD
Hällekind 1
Utgångspris: 3 190 000 kr
Avgift: 3 110 SEK/month
Boarea: 70 kvm
Rum: 4 rum varav 3 sovrum

ROBERT ANDERSSON
Fastighetsmäklare
0703-30 35 34
robert.andersson@maklarhuset.se

Maklarhuset
FÖR SÄLLETTENS SKULL

Back 00:00 01:00 Create

1

INNEHÅLL SPELLISTOR SPELARE KALENDRAR DELA KONTO ADMIN

Spellistor

Sök... Skapa Spellista 13 / 50

Own resources

Namn	Ägare	Aktion
TPD Dual 1:1	hampus.simonsson@tyloprint.se	
VM L&P 2:1	hampus.simonsson@tyloprint.se	
VM L&P 2:2	hampus.simonsson@tyloprint.se	
VM L&P DEMO	hampus.simonsson@tyloprint.se	
VM L&P 2:2 Layout	hampus.simonsson@tyloprint.se	
VM L&P 2:1 Layout	hampus.simonsson@tyloprint.se	
VM L&P DEMO Layout	hampus.simonsson@tyloprint.se	
TPD Dual 2:1	hampus.simonsson@tyloprint.se	
VM L&P DEMO 2	hampus.simonsson@tyloprint.se	

Välj innehåll Dra innehåll till din spellista

Media BETAWidgets

Agardhagatan 55 00:00

Kattviksvägen 116 00:00

Organisera spellista

Animerade växlingar: Swipe left Autozoom

- SVD Svenska Dagblad... 00:30
- Kattviksvägen ... 00:10
- Annas väg 5 00:09
- Agardhagatan 55 00:12

2

Create Playlist

Name

Portrait 3

section 0

section 1

section 2

Cancel New Playlist

6

TYLÖPRINT DISPLAY

1

PLANERA INNEHÅLL

För att innehållet ska visas på en skärm måste det läggas in i en spellista som i sin tur måste läggas in i en kalender. Oftast finns det redan färdiga spellistor som via kalendrar redan är kopplade till era skärmar. Det kan till exempel finnas en skärm som heter: TPD Halmstad 1:1. I en standardinstallation kommer det att finnas en spellista som heter likadant. Då behöver man bara flytta in de nya mäklarobjekten i den spellistan för att de ska visas på skärmen.

2

Om det inte redan finns en lämplig spellista får man skapa en ny. Tryck på knappen "ny spellista" och ge den ett namn (ett tips är att använda samma namn som den skärmen som du vill visa spellistan på). Välj sedan om spellistan ska delas in i olika sektioner för att kunna visa flera objekt samtidigt eller om hela skärmens yta ska användas till en spellista.

Därefter kan du lägga in de önskade objekten i spellistan enligt beskrivningen ovan.

För att spellistan ska visas på önskad skärm måste den ligga i en kalender som är associerad till just den skärmen. Gå till "Spelare"-vyn, och klicka på önskad skärm. Till höger visas då vilken kalender som är kopplad till skärmen, klicka på "visa" så öppnas kalendern.

I kalendern har du möjlighet att programmera dina spellistor på olika sätt. Det enklaste är att välja den spellista vi skapade tidigare (TPD Halmstad 1:1s) som "default"-spellista. Detta innebär att den alltid kommer att spelas såvida inget annat är programmerat i kalendern.

Har en spellista med flera sektioner valts så organiseras varje skärm i spellistan separat.

För mer avancerade användningsfall hänvisar vi till kapitlet "kalender" i denna manual.



PUBLICERING AV ANDRA FILFORMAT

Det är också möjligt att publicera bilder och video på skärmarna. I så fall använder man knappen "Ladda Upp" under "Innehåll". En ny ruta öppnas upp och man får välja filer från hårddisken. I princip alla bild- och videoformat är kompatibla med systemet. Skulle något format inte fungera ber vi er att kontakta supporten.

Efter att ha laddat upp filerna kan man publicera dessa på skärmarna genom att lägga dem i spellistor på samma sätt som mäklarobjekt.

AVANCERAD ANVÄNDNING

I detta kapitel går vi igenom några mer avancerade användningsfall.

MASTERANVÄNDARE

En Masteranvändare har en specialflik som heter "Admin". På denna flik kan man utföra vissa operationer som till exempel:

- ▶ Skapa och ta bort användare.
- ▶ Access till en användares konto.
- ▶ Överblick av alla skärmar i systemet.

1

För att skapa en användare klicka på "Skapa". En

ny ruta öppnas där man kan välja epost samt användarens namn. Det är viktigt att eposten är korrekt. Vi rekommendera att bara skapa "Regular" användare. Klicka på "Create". Rutan stängs och användaren är nu skapad. Användaren kommer att få ett mail med instruktioner om hur man väljer ett lösenord.

2

När användaren är skapad är det viktigt att

Masteranvändaren tilldelar rätt "Office Id", så att den nya användaren får mäklarobjekt från rätt kontor. Kontakta Tylöprint om du har frågor eller funderingar.

1

Create User

Email

First name (optional)

Last name (optional)

Access type: Regular ▾

Create

2

Työprint

Office Id: 999

Agency:

1

DELNING

Om det finns flera användare på ett kontor kan det vara nödvändigt att använda sig av "delnings" funktionaliteten. Detta möjliggör att skapa "grupper" av användare och "resurser" med olika rättigheter.

Här går vi igenom en tänkbar resursdelningsstrategi som rekommenderas för just mäklarkontor. Strategin baseras på att det finns en masteranvändare som har kontroll över alla användare på ett kontor. Denna användare "äger" alla skärmar, kalendrar och spellistor. Spellistorna är redan associerade till kalendrar och skärmar. För att lägga nytt innehåll på en skärm behöver man bara lägga ett skapat objekt i önskad spellista (som för enkelhetens skull har samma namn som skärmen).

Med denna konfiguration räcker det att masteranvändaren delar med sig av spellistorna. För att göra detta, gå till "Delafliken". "Grupper-vyn" öppnas och du kan skapa en ny grupp genom att skriva ett lämpligt namn och klicka på "Lägg till grupp". En ny grupp är nu skapad.

Nu kan du lägga till medlemmar och resurser. Observera att det alltid går att lägga till (eller ta bort) medlemmar och resurser i efterhand.

För att lägga till medlemmar, börja med att skriva användarens epost address (observera att användaren måste finnas i systemet sen tidigare, läs i avsnitt "masteranvändare" för att lära dig hur du skapar nya användare). Det brukar räcka att skriva några bokstäver ur användarens adress för att den ska dyka upp som valbar i rullgardinsmenyn.

Lägg nu till de resurser som du vill dela med alla medlemmarna i gruppen. Klicka på knappen "Lägg till resurs". En ny ruta öppnas och alla resurser som du har kontroll över visas. Välj fliken "spellista" och markera alla spellistor som du vill dela med dig av. Välj sedan vilka rättigheter du vill att medlemmarna i gruppen ska ha. Klicka på "Lägg till resurs" för att slutföra operationen.

Efter detta bör alla användare i din grupp ha tillgång till spellistorna. Du kan nu följa proceduren för att lägga innehåll på skärmarna genom att flytta innehåll till önskad spellista.

1

Mina grupper

Sök...

Namn	Ägare	Delete
Tyloprint	hampus.simonsson@tyloprint.se	

1 / 200

Lägg till grupp

Medlemmar

Namn	Delete
lennart.simonsson@tyloprint.se	
hampus.simonsson@tyloprint.se [owner]	
gunilla.westergren@tyloprint.se	
mikael.aronsson@tyloprint.se	
fredrik@tyloprint.se	
max.nilsson@tyloprint.se	

8 / 200

Lägg till medlem

Resurser

Typ	Namn	Rights	Delete
Spellista	TPD Dual 1:1		
Kalender	Default Cal		
Kalender	Light&Play 3:1		
Kalender	Light&Play 2:2		
Kalender	Light&Play 2:1		
Kalender	Light&Play 1:1		

29 / 150

Lägg till resurs



KALENDRAR

Kalendrar möjliggör mer avancerade programmering av när innehåll ska spelas upp på en skärm. Några saker man kan åstadkomma:

- Spela ett visst innehåll under en viss tid på dygnet eller vissa dagar i veckan.
- Upprepa ovanstående veckovis.
- Spela innehåll punktvís (innehåll spelas en gång och upprepas enligt ett schema).

1

SPELA SPELLISTA KONTINUERLIGT

Den enklaste funktionen är att spela en viss spellista

kontinuerligt. Då väljer man den önskade spellistan som "default"-spellista. Även om man använder mer avancerade funktioner så är det alltid bra att ha en "default" spellista som spelas upp när inget annat är schemalagt. På det viset blir skärmen aldrig "svart".

2

PROGRAMMERA TIDSINTERVAL

Det är möjligt att dra och släppa spellistor inne i

kalendern. När man gör det kan man sedan flytta och ändra storleken på boxen, vilket styr när spellistan ska spelas upp. Detta liknar en vanlig kalender, där man exempelvis bokar möten.

Man kan också checka i "weekly" funktionen för att innehållet ska upprepas veckovis, färgen ändras då till orange för att markera att den kommer att spelas alla veckor och inte bara den utvalda veckan i kalendern.

1

Spellistor		
Sök spellista		3:00
Egna spellistor		4:00
Standardspellista [TPD Dual 1:1]		5:00
TPD Dual 1:1	Standard <input checked="" type="checkbox"/>	6:00
VM L&P 2:1	Standard <input type="checkbox"/>	7:00
VM L&P 2:2	Standard <input type="checkbox"/>	8:00
VM L&P DEMO	Standard <input type="checkbox"/>	9:00
VM L&P 2:2 Layout	Standard <input type="checkbox"/>	10:00
VM L&P 2:1 Layout	Standard <input type="checkbox"/>	
VM L&P DEMO Layout	Standard <input type="checkbox"/>	

2

	idag	nästa	Jul 2- Jul 8 2018				Händelser
	Mon 7/2	Tue 7/3	Wed 7/4	Thu 7/5	Fri 7/6	Sat 7/7	Sun 7/8
200							
300							
400							
500							
600							
700							
800							
900							
1000							
1100							
1200							
1300							

06:00 - 12:00
VM L&P 2:1



UPPTÄCK
FRAMTIDENS
HEM.

VR-CYKLA GENOM INRE HANNEN

BOSTUDION
C/O HYRESBOSTÄDER

LÖRDAGS-
ÖPPET 6/10
10-14

DU ÄR HEMMA
HYRESBOSTÄDER

UPPTÄCK
FRAMTIDENS
HEM.

VR-CYKLA GENOM INRE HANNEN

BOSTUDION
C/O HYRESBOSTÄDER

LÖRDAGS-
ÖPPET 6/10
10-14

DU ÄR HEMMA
HYRESBOSTÄDER

FRI SUPPORT

För oss är det A och O att din digitala skyltning fungerar perfekt. Därför har du fri support och guidning från oss när du använder Tylöprints publiceringsverktyg TPD-Manager. Ring oss så hjälper vi dig!



TYLÖPRINT

035-17 17 70

info@tyloprint.se

TEKNISK SUPPORT & AKUTA ÄRENDEN

SUPPORT, TPD

073-332 95 36

070-996 07 73

support.tpd@tyloprint.se



Du kan även använda supportfunktionen direkt i TPD-Manager!



TYLÖPRINT AB

Gamledammvägen 11
302 41 Halmstad, Sweden

035-17 17 70

info@tyloprint.se
tyloprint.se
tpd.se

www.tpd.se

tpd
TYLÖPRINT DISPLAY
DIGITAL SIGNAGE