

# StarPOS

SISTEMA DE PUNTO DE VENTA

## Manual de uso

---

Multiplataforma  
Operatoria con pantalla táctil  
Sistema auto instalable

## ÍNDICE

Índice .....	1
Ingreso al sistema .....	3
Navegación.....	4
Pantallas de alta y modificaciones de datos .....	5
Usuarios.....	8
Tarjeta de usuario .....	8
Carga de productos .....	11
Categorías .....	11
Familias .....	11
Marcas.....	11
Productos.....	11
General .....	12
Inventario.....	13
Código de barras .....	13
Proveedores .....	14
Ofertar de precios .....	14
Grupo.....	14
Grupo de productos.....	15
Mantenimiento de precios .....	20
Personas.....	22
Cuenta Corriente de Clientes.....	23
Percepciones para venta .....	23
Franquicias .....	28
Gestión de compras .....	29
Gestión de inventario .....	31
Gestión de Cuenta corriente .....	33
Gestión de ventas .....	35
Selección de clientes y tipos de comprobantes .....	35
Remitos .....	35
Venta de productos.....	36
Tickets en espera.....	37
Descuentos / Recargos .....	38
División de comprobante.....	40
Cierre de comprobante .....	40
Devoluciones.....	43
Teclas rápidas en pantalla de ventas .....	46
Gestión de Reparto .....	47
Tipos de Entrega.....	47
Turnos .....	47
Transporte.....	47

Reparto.....	47
Funciones de caja .....	50
Control de caja.....	50
Control declaración de caja.....	51
Cierre de caja concentrador .....	52
Informe control de cajas cerradas .....	53
Gestión de cajas - POS.....	53
Declaración de caja.....	53
Cierre X.....	54
Cierre Z.....	54
Descarga de reportes fiscales .....	55
Impresión de etiquetas.....	57
Etiquetas góndolas .....	57
Etiquetas / Carteles.....	58
Etiquetas Impresoras de etiquetas .....	59
Facturación electrónica.....	61
Ofertas .....	64
Ofertas de precios.....	64
Ofertas de productos, medios de pago, categorías, familias y marcas .....	65
Plan de cuotas.....	68
Carga de planes de cuotas .....	68
Selección de un plan de cuotas al cerrar el comprobante.....	69
Transmisiones .....	71
Transmisión POS.....	71
Transmision balanza .....	72
Importación y exportación de datos.....	73
Importación de archivo .....	73
Exportación de archivo .....	75
Informes.....	76
Informes de clientes.....	76
Informes de productos.....	78
Informes de ventas.....	80
Informes de auditoria .....	81
Puesta a cero de inventario .....	83
Copia de seguridad .....	84
StarPOS app.....	86
Selección de usuario.....	86
Sincronización de datos .....	87
Opciones de menú.....	89
Consultar Producto .....	90
Pedidos .....	91
Gestión de inventario .....	95

## INGRESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema se debe hacer doble clic en el ícono "StarPOS Market" que se encuentra en el escritorio de su computadora. Su ícono es una estrella.

Luego para ingresar, escribir el usuario y la clave, o bien pasar por el scanner la tarjeta de identificación del usuario (Ver pág. 8).

En caso que el sistema esté configurado en modo "touchscreen" se puede ingresar presionando el botón del usuario correspondiente y luego ingresando la clave.

Nota: Usuarios configurados de demo:

	Usuario
Cajero	1
Supervisor	2

Ambos sin contraseña.

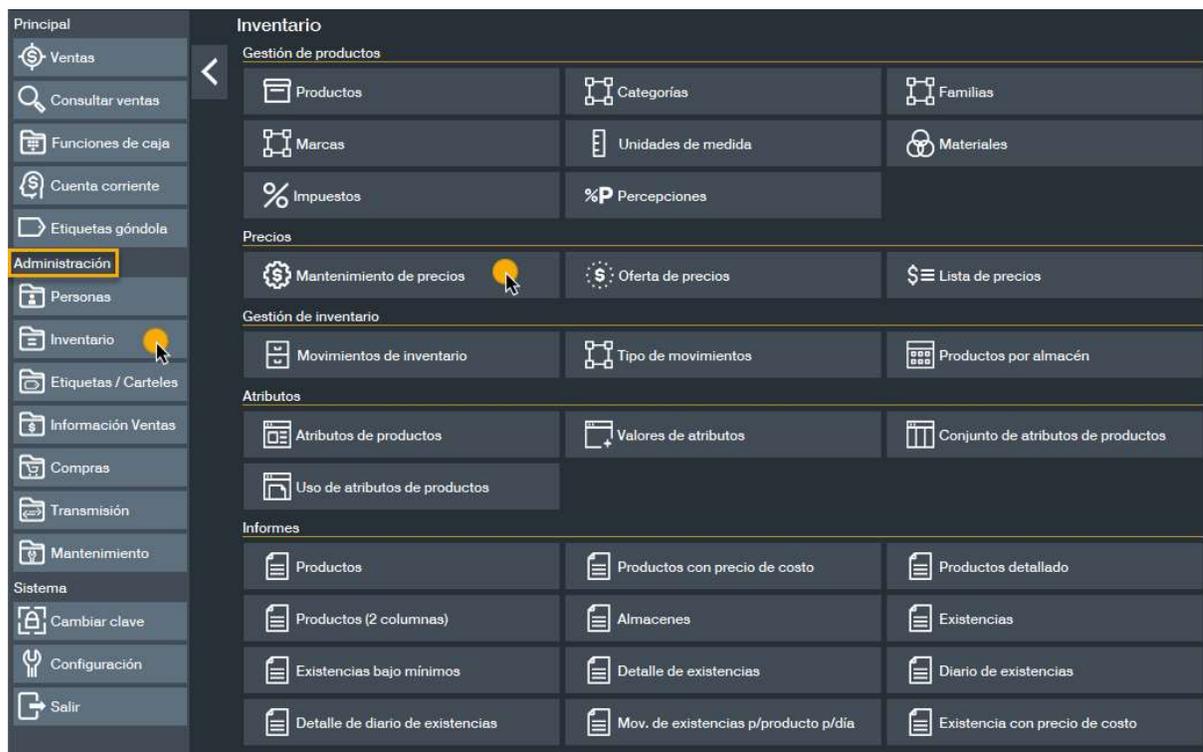
## NAVEGACIÓN

Las pantallas de StarPOS están divididas en dos grandes zonas: el panel izquierdo, para navegación y el panel derecho, para trabajo.

El panel izquierdo está dividido en tres partes: Principal, Administración y Sistema.

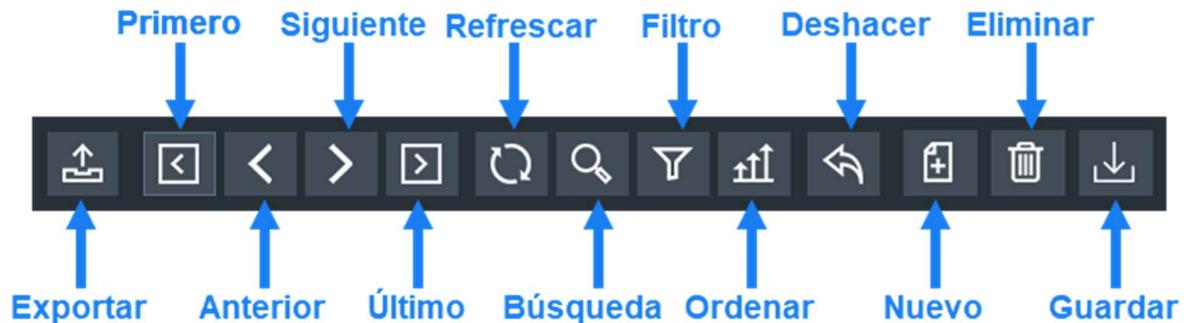
El panel derecho cambia en función de la opción que se seleccione en el panel izquierdo y de los permisos habilitados para el usuario logueado.

Si en este manual se indica que hay que ingresar a: **Inventario** → **Mantenimiento de Precios**, significa que se debe navegar hasta la pantalla de “Mantenimiento de Precios” comenzando por presionar el botón “Inventario” en el panel izquierdo, dentro de Administración, para que en el panel derecho se visualicen las diferentes funciones, en este caso Mantenimiento de precios.



## PANTALLAS DE ALTA Y MODIFICACIONES DE DATOS

Todas las pantallas en donde se pueda realizar una alta o modificación de datos tienen un funcionamiento similar. Cuentan con una botonera de mantenimiento desde donde se podrá navegar, buscar, ordenar, agregar, borrar y grabar datos.



Por lo general, debajo de la botonera de mantenimiento, en la columna que se visualiza a la izquierda, se verán todos los registros cargados hasta el momento.

Al moverse de un registro a otro de la lista, el sistema graba automáticamente las modificaciones que se hayan realizado en éstos. Los cambios también se pueden grabar haciendo clic en el botón **Guardar**.

A la derecha de la pantalla se muestran los campos necesarios para cargar la información de cada registro, los cuales aparecen vacíos a la hora de cargar un nuevo registro.

Se muestra a modo de ejemplo la pantalla de **Inventario** → **Productos**

**Productos**

Filtro por códigos  
Código de barras  Referencia  **Panel de búsqueda** 🔍 ☰

Sólo activos 2/5

Referencia Nombre

1	Almacen
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs
3	Vaso Durax
4	Plato playo
5	Manzanas Rojas

**Lista de registros grabados**

Referencia  Nombre

General Inventario Propiedades Código de barras Proveedores Oferta de precios Grupo

Código de barras  7790411000029  Activo

Tipo  Normal  Fraccionable

Categoría  Almacen  Aplicable oferta

Familia  General Modificación

Marca  09/10/2019 15:27:11

Impuestos

Impuesto	Tasa	
IVA 21.00 %	21%	

Precios

Compra bruto	Compra neto	Compra final
\$ 55.0000	\$ 55.0000	\$ 66.5500

Adicional	Tasa	Lista	Margen	Precio neto	Precio final
		General	50.26%	\$ 82.64	\$ 100.00

**Panel en el que se muestran los datos del registro seleccionado**

Esta pantalla, a su vez, cuenta con un buscador que permite filtrar los productos por “Nombre del producto”, “Tipo de Producto”, “Categoría”, “Familia”, “Marca” o “Proveedor”. Para acceder al mismo se debe presionar el siguiente botón que se encuentra en el panel de búsqueda:



Por ejemplo, si se desean buscar todos los productos que tengan la combinación de letras o palabra "VASO" en algún lugar de su nombre, se procede de la siguiente manera:

- 1) Presionar el botón  .
- 2) En el campo Nombre, completar con la palabra “VASO”.
- 3) Por último, clic en el botón [Refrescar](#).

**Productos**

Filtro por códigos  
Código de barras  Referencia

Filtro por información de producto  
Nombre  Contiene  VASO  Tipo

Categoría   Incluir sub-categorías  
Familia  Marca

Proveedor

**Refrescar**

Sólo activos 1/1

Referencia	Nombre
3	Vaso Durax

Referencia  3 Nombre  Vaso Durax

General Inventario Propiedades Código de barras Proveedores Oferta de precios Grupo

Código de barras  6850000000050  Activo

Tipo  Normal  Fraccionable

Categoría  Bazar  Aplicable oferta

Familia  General Modificación

Marca  09/10/2019 15:27:01

Impuestos

Impuesto	Tasa
IVA 21.00 %	21%

Precios

Compra bruto	\$ 50.0000	Compra neto	\$ 50.0000	Compra final	\$ 60.5000
--------------	------------	-------------	------------	--------------	------------



## USUARIOS

StarPOS cuenta con dos tipos de roles, “Supervisor” y “Cajero” que se asignan a los usuarios, en el momento de su creación.

El rol “Supervisor” tiene acceso a todas las funcionalidades del sistema (como, por ejemplo, el agregado de productos, cambios de precios, gestión de stock y generación de informes) mientras que las funciones asignadas al rol “Cajero” se limitan a la pantalla de ventas.

Al ingresar como “Supervisor” se podrán generar nuevos usuarios o modificar los ya creados. Para esto hay que dirigirse a **Mantenimiento → Usuarios (de la sección Gestión de usuarios)**. Allí se realizarán las altas, bajas o modificaciones de los usuarios que tendrán acceso al sistema. Para la creación de un nuevo usuario, presionar el botón **Nuevo** de la botonera de mantenimiento, completar los datos correspondientes, asociar a la sucursal para la cual estará activo y luego presionar el botón **Guardar**.

Desde el botón **Clave de acceso**, se puede asignar una contraseña al usuario para utilizar en su ingreso al sistema. Cada usuario puede, una vez logueado, cambiar su propia contraseña desde la opción de menú **Cambiar clave**.

En el campo “Act. clave”, el supervisor podrá ver cuándo fue la última actualización de la contraseña para dicho usuario. Desde “Días venc. clave” se puede configurar una cantidad de días a partir de la cual el usuario deba actualizar su contraseña.

## TARJETA DE USUARIO

A cada usuario se le puede generar una tarjeta con código de barras, que una vez impresa, puede utilizar para ingresar a StarPOS pasando la misma por el lector de código de barras (en caso de contar con uno).

Para generar el código de barra que va a tener asignado el usuario se debe presionar el botón



que se encuentra en el campo “Tarjeta”.

Para imprimir las tarjetas, se debe ingresar a **Mantenimiento → Usuarios (de la sección Informes)** y presionar el botón **Generar informe**, obteniendo así las tarjetas de todos los usuarios. Si se quiere generar la tarjeta de un usuario en particular, se debe utilizar el “Filtro por usuario”.

Esta tarjeta se puede cambiar tantas veces como se desee. Simplemente se debe generar un nuevo código de barras.

Los usuarios podrán ingresar al sistema con la clave de acceso asignada o bien con la tarjeta.



Mantenimiento → Usuarios (de la sección Gestión de usuarios)

Usuarios

4/4

1  
2  
9999  
3

Usuario: 3 Clave de acceso

Nombre: PACHECO CAROLINA

Tarjeta: c476186417350

Rol: Supervisor

Visible:

Imagen:  100%

Act. clave: 15/04/2020

Días venc. clave: 0 \*0(cero) para deshabilitar

Sucursales	Activo
SUCURSAL 1	<input checked="" type="checkbox"/>

Tarjeta correspondiente al usuario anterior [Mantenimiento → Usuarios (de la sección Informes)].



## CARGA DE PRODUCTOS

Antes de comenzar con la carga de los productos, se deben definir y cargar las “Categorías”, “Familias” y “Marcas” que estarán asociadas a los mismos.

### CATEGORÍAS

Para definir las Categorías, dirigirse a [Inventario](#) → [Categorías](#).

Los datos necesarios son ID (identificación), sugerido por el sistema, el nombre de la categoría, a ingresar por el usuario, en el caso que sea subcategoría de otra categoría se especifica cuál es su categoría padre y el IVA correspondiente (dato no obligatorio).

Para mostrar los productos de una categoría en un catálogo, se debe marcar la opción “En catálogo”, esto es principalmente aquellos sistemas configurados para touchscreen.

Los botones [Añadir al catálogo](#) y [Borrar del catálogo](#) agregan o borran del catálogo a todos los productos de la categoría seleccionada. Esto es para que los productos se vean o no en el catálogo cuando el sistema este configurado como touchscreen.

**IMPORTANTE:** Se debe tener al menos una categoría definida y dada de alta para que se pueda ingresar el primer producto a StarPOS.

### FAMILIAS

Para dar de alta las Familias que estarán asociadas a los productos, dirigirse [Inventario](#) → [Familias](#).

Los datos a ingresar son la ID (identificación), sugerido por el sistema y el nombre de la familia.

**IMPORTANTE:** Se debe tener al menos una familia definida y dada alta para que se puede ingresar el primer producto a StarPOS.

### MARCAS

Para dar de alta las Marcas que estarán asociadas a los productos, dirigirse a [Inventario](#) → [Marcas](#).

Los datos a ingresar son la ID (identificación), sugerido por el sistema y el nombre de la marca.

### PRODUCTOS

Para agregar o modificar un producto dirigirse a la pantalla [Inventario](#) → [Productos \(de la sección Gestión de productos\)](#).

A continuación, se detallan los datos a ingresar en cada una de las pestañas que se encuentran en esta ventana.

## GENERAL

- Número de referencia (sugerido por el sistema, se puede cambiar)
- Nombre del producto
- Código de barras, se ingresa manualmente o bien escaneando con un lector de códigos de barras. Si el producto no posee código de barras, puede generarse uno con el botón que se encuentra a la derecha del campo o dejarlo vacío, en este caso al momento de guardar los cambios el sistema asigna como código de barras el número de referencia
- Tipo de producto,
  - Normal: Implica que el producto se va a vender a un precio determinado
  - Precio libre: Al momento de la venta permite ingresar el precio del producto
  - Producto Libre: Al momento de la venta permite ingresar la descripción y precio del producto
  - Balanza por unidad: Se utiliza cuando el código de barras de la etiqueta de balanza contiene la cantidad de unidades del producto
  - Balanza por peso: Se utiliza cuando el código de barras de la etiqueta de balanza contiene el peso del producto
  - Balanza por precio: Se utiliza cuando el código de barras de la etiqueta de balanza contiene precio del producto
  - Composición (en la pestaña **Composición** se agregan los materiales que componen el producto)
  - Envase
- Categoría a la que pertenece el producto (dada de alta previamente)
- Familia a la que pertenece el producto (dada de alta previamente)
- Marca del producto (dato no obligatorio)
- Activo, implica que el producto está habilitado para la venta
- Los impuestos que tiene el producto. Cada producto debe tener al menos un impuesto de tipo IVA
- Si el producto es fraccionable o no
- Si se permite que el producto participe de las ofertas o no
- También puede cargar una imagen que identifique al producto
- Precio del producto, se debe ingresar al menos el precio final del producto. Hay distintas opciones al momento de armar el precio, se detallan debajo.

StarPOS permite trabajar si se desea con los precios de compra para la generación del precio final de venta.

Dado un precio de compra bruto, se puede asociar adicionales al mismo para obtener el precio de compra neto. Los descuentos o recargos utilizados como adicionales deben ser dados de alta previamente en: **Inventario** → **Impuestos**. El precio de compra final se calcula a partir del precio de compra correspondiente más los impuestos seleccionados para dicho producto. La utilización de los precios de compra bruto, neto y final, permiten trabajar con un margen de ganancia. Dado el costo que se tiene y el margen de ganancia definido, el sistema sugiere un precio final que luego puede modificarse, por ejemplo, para redondearlo.

Productos

Filtro por códigos

Código de barras  Referencia

Sólo activos 2/5

Referencia  Nombre

Referencia 2 Nombre Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs

General Inventario Propiedades Código de barras Proveedores Oferta de precios Grupo

Código de barras 7790411000029  Activo

Tipo Normal  Fraccionable

Categoría Almacen  Aplicable oferta

Familia General Modificación

Marca 16/04/2020 12:52:15

Impuestos

Impuesto	Tasa
IVA 21.00 %	21%

Precios

Compra bruto	Compra neto	Compra final
\$ 55.0000	\$ 54.5000	\$ 65.9450

Adicional	Tasa	Lista	Margen	Precio neto	Precio final
Recargo Flete	\$ 5.00	General	51.64%	\$ 82.64	\$ 100.00
Descuento x canti...	-10%				



## INVENTARIO

- Si figura o no en catálogo, para cuando el sistema está configurado para touchscreen
- Los días de vencimientos para los productos de balanza
- El contenido del producto y la unidad de medida, para generar la etiqueta con precio normalizado
- Segunda unidad de medida
- Fracción de venta mínima de la segunda unidad de medida
- Tolerancia entre unidades, porcentaje de tolerancia por merma
- Si el producto tiene un envase asociado (es decir, un producto del tipo envase asociado)
- Tolerancia de descuento, permite dar la potestad al cajero de que realice un descuento sobre ese producto hasta ese porcentaje indicado.

Ejemplo de carga de doble unidad:

Contenido	3.5	Kg	
U. medida secundaria	1	Horma	Fracción de venta 0.25
Tolerancia entre u.	10%		

## CÓDIGO DE BARRAS

- Scanner referencia, código de barras adicional del producto

- Unidades x bulto, cantidad de unidades que se corresponden al código de barras adicional

Presionar la tecla más para asociar el código de barras al producto.

## PROVEEDORES

- Franquicia, asocia el producto a una franquicia. Dado de alta previamente en: **Personas** → **Franquicias**.
- Proveedor, asocia el producto a un proveedor. Dado de alta previamente en: **Personas** → **Personas**.
- Código proveedor, código que el Proveedor asigna al producto



Búsqueda del Proveedor

Asocia el proveedor al producto.

## OFERTAR DE PRECIOS

Ofertas asociadas al producto, se explicará su configuración más adelante en la sección “Ofertas”. (Ver pág. 61)

## GRUPO

Agrupación de productos con características similares, se explica en la próxima sección. (Ver pág. 13)

## GRUPO DE PRODUCTOS

La pestaña **Grupos** permite agrupar ciertos productos de similares características como, por ejemplo, jugos en polvo, productos de limpieza que, si bien existen distintos sabores o aromas, todos tienen un mismo precio.

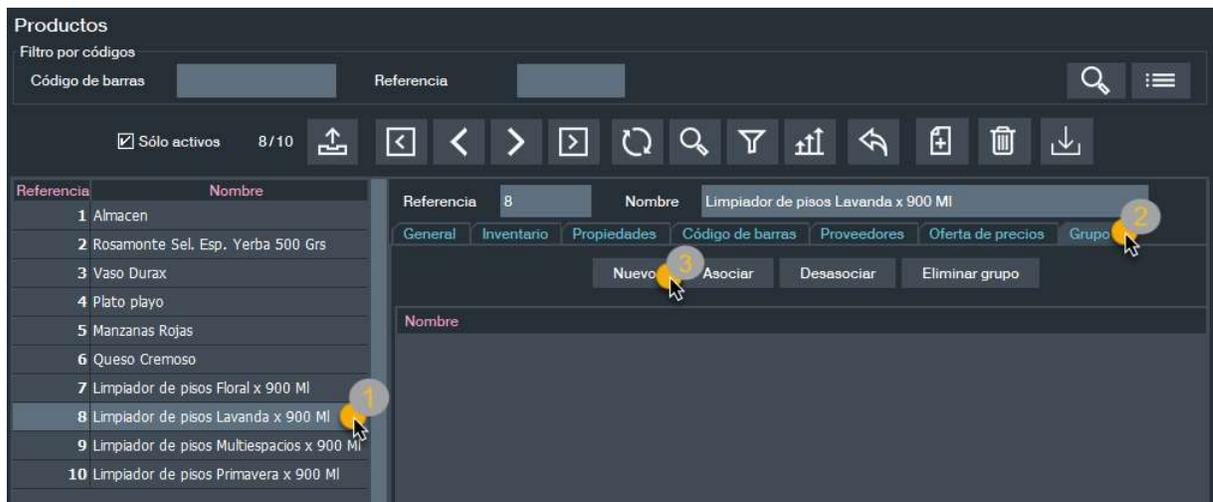
A la hora de realizar un grupo, se debe considerar que **todos** los productos pertenecientes a dicho grupo van a tener las siguientes características en común:

- Impuestos
- Adicionales
- Tipo de producto
- Fraccionable
- Precios

Esto implica, que al modificar cualquiera de estos campos en algún producto perteneciente al grupo, automáticamente se verá reflejado dicho cambio en el resto de los miembros del grupo.

Para crear un grupo, seleccionar cualquier producto que formará parte del grupo e ingresar a la pestaña **Grupos**.

Al ingresar a la pestaña **Grupos** presionar **Nuevo** para crear un nuevo grupo.



The screenshot shows the 'Productos' (Products) management screen. At the top, there are search filters for 'Código de barras' and 'Referencia'. Below that is a toolbar with various icons for actions like 'Sólo activos', 'Filtrar', 'Actualizar', 'Buscar', 'Ordenar', 'Imprimir', 'Eliminar', and 'Exportar'. The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of products with columns for 'Referencia' and 'Nombre'. The right pane shows the details for a selected product, with tabs for 'General', 'Inventario', 'Propiedades', 'Código de barras', 'Proveedores', 'Oferta de precios', and 'Grupos'. The 'Grupos' tab is active, and the 'Nuevo' button is highlighted with a yellow circle and a mouse cursor. Other buttons in this tab include 'Asociar', 'Desasociar', and 'Eliminar grupo'.

Para agregar el grupo, presionar **Guardar**. Se verá entonces dicho producto como nombre del grupo. A su vez, en el listado de producto de la izquierda se visualiza coloreado denotando que pertenece a un grupo.

Productos

Filtro por códigos  
Código de barras  Referencia

Sólo activos 8/10

Referencia  Nombre

General Inventario Propiedades Código de barras Proveedores Oferta de precios Grupo

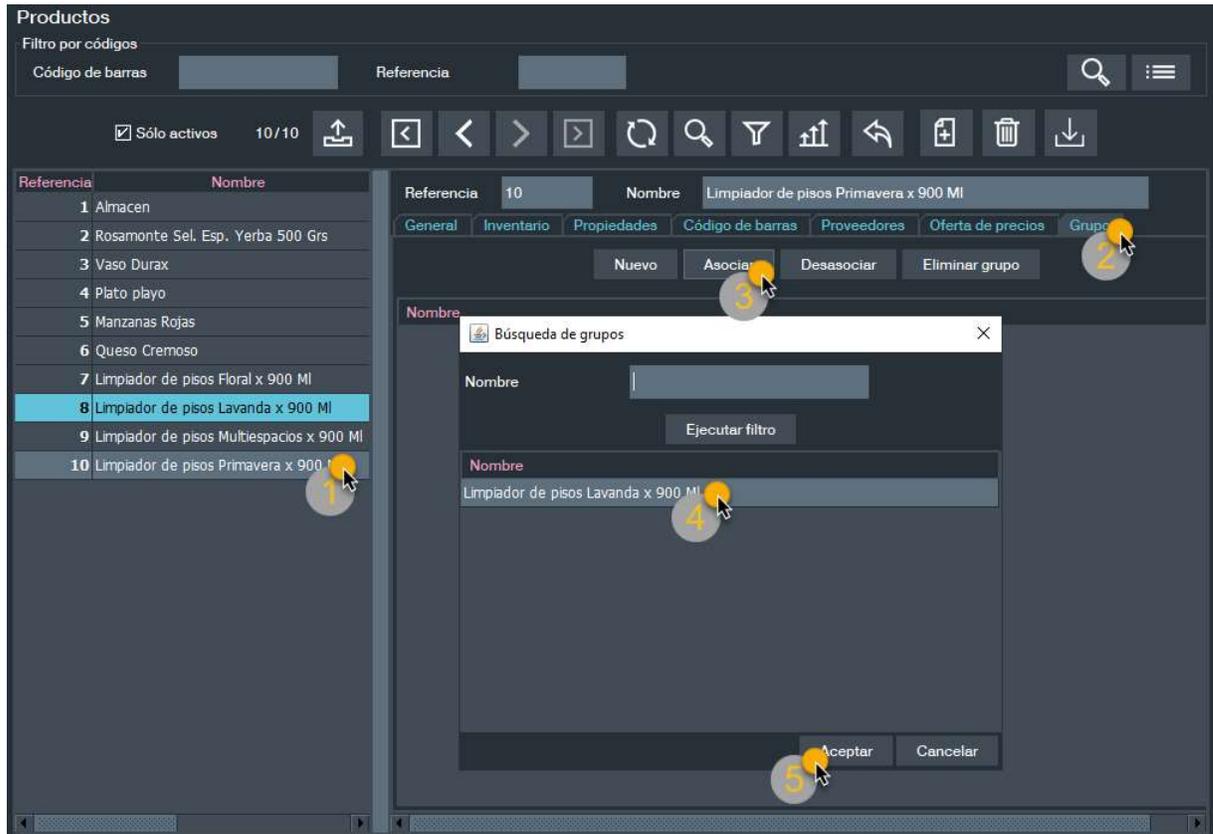
Nuevo Asociar Desasociar Eliminar grupo

Nombre  
Limpiador de pisos Lavanda x 900 MI

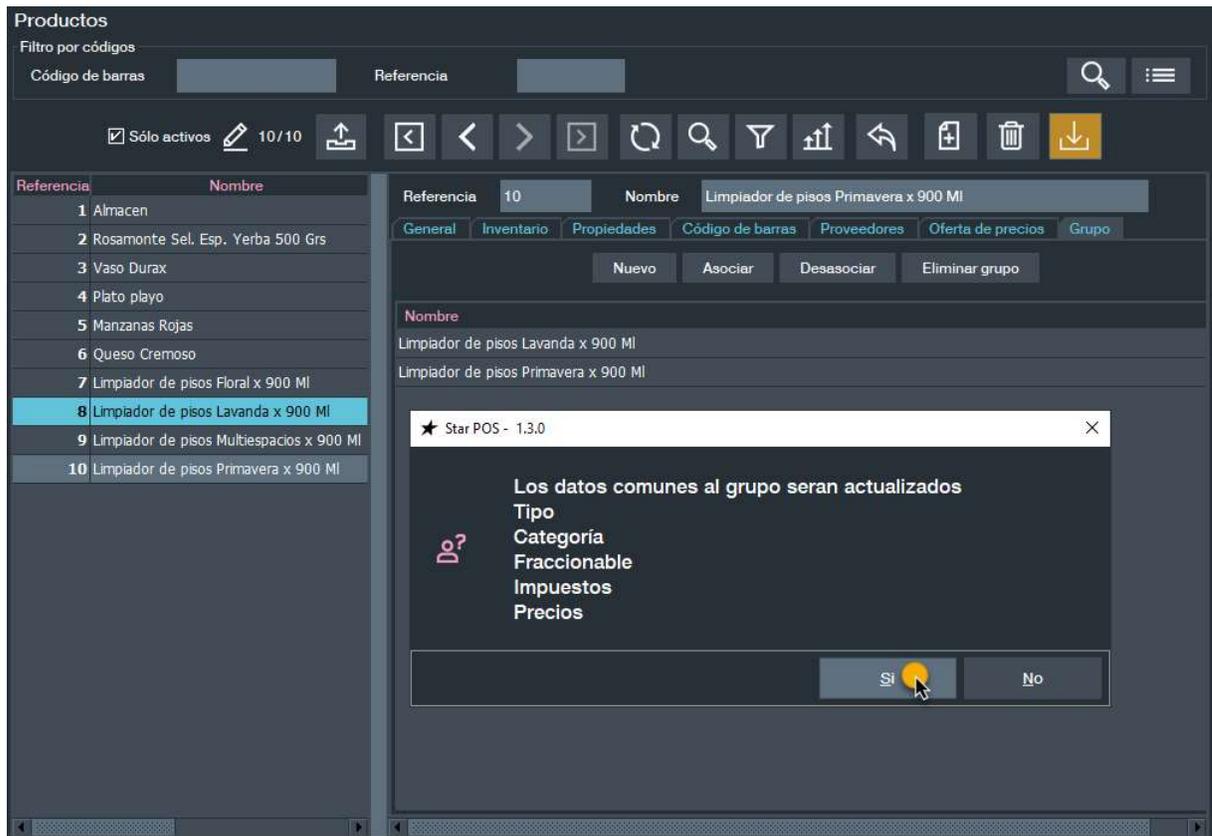
Referencia	Nombre
1	Almacen
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs
3	Vaso Durax
4	Plato playo
5	Manzanas Rojas
6	Queso Cremoso
7	Limpiador de pisos Floral x 900 MI
8	Limpiador de pisos Lavanda x 900 MI
9	Limpiador de pisos Multiespacios x 900 MI
10	Limpiador de pisos Primavera x 900 MI

Para asociar los productos a un grupo ya creado:

1. Seleccionar el producto a agregar.
2. Dirigirse a la pestaña **Grupo** del mismo.
3. Presionar el botón **Asociar**. Aparecerá la ventana **Búsqueda de grupos** con todos los grupos creados hasta el momento. Se puede buscar el grupo deseado ingresando el nombre y ejecutando el filtro, o bien directamente seleccionarlo de la lista.
4. Seleccionar el grupo.
5. Presionar **Aceptar**.



Al **guardar**, se muestra una ventana informativa, recordando que este producto ahora compartirá características con el resto de los productos de su grupo. Presionar **Si**.



En cualquier momento, se puede desasociar un producto del grupo.

Para esto, dirigirse al producto que se quiere desasociar. En la pestaña de **Grupo** presionar el botón **Desasociar**. De esta forma, el producto ya no depende más del grupo.

También, existe la opción de eliminar un grupo completo. Para esto, dirigirse a cualquier producto que sea miembro del grupo que se desea eliminar y presionar el botón **Eliminar grupo**. De esta forma, el grupo queda eliminado, y todos los productos que componían el grupo quedan desasociados automáticamente. Presionar **Guardar** y luego presionar **Refrescar**.

Productos

Filtro por códigos  
Código de barras  Referencia

Sólo activos 10/10

Referencia: 10 Nombre: Limpiador de pisos Primavera x 900 MI

General | Inventario | Propiedades | Código de barras | Proveedores | Oferta de precios | Grupo

Nuevo | Asociar | **Desasociar** | **Eliminar grupo**

Nombre

- Limpiador de pisos Multiespacios x 900 MI
- Limpiador de pisos Primavera x 900 MI
- Limpiador de pisos Lavanda x 900 MI

**Desasocia el producto del grupo**

**Elimina el grupo completo, desasocia todos los productos**

Referencia	Nombre
1	Almacen
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs
3	Vaso Durax
4	Plato playo
5	Manzanas Rojas
6	Queso Cremoso
7	Limpiador de pisos Floral x 900 MI
8	Limpiador de pisos Lavanda x 900 MI
9	Limpiador de pisos Multiespacios x 900 MI
10	Limpiador de pisos Primavera x 900 MI

## MANTENIMIENTO DE PRECIOS

El precio de un producto puede modificarse desde la pantalla donde se realiza el ABM del producto (**Inventario → Productos (de la sección Gestión de productos)**) o desde la pantalla **Inventario → Mantenimiento de precios (de la sección Precios)**, pudiendo en esta última realizar los cambios de precios de un grupo de productos desde una grilla, lo que agiliza notablemente este proceso.

Desde **Mantenimiento de precios**, se selecciona la lista de precios a modificar, y en la grilla se listarán los productos. Se puede cambiar tanto el precio de costo, como el margen de ganancia o precio final de todos o algunos productos.

Mantenimiento de precios

Lista de precios: General

Sólo activos 1 / 10

Exportación de datos Actualización masiva Filtro

Referencia	Código	Nombre	Modificación	Compra bruto	Adicionales	Compra neto	Compra final	Margen	Precio neto	Precio final
1		1 Almacén	07/04/2014	\$ 0.0000		\$ 0.0000	\$ 0.0000		\$ 0.83	\$ 1.00
7		7 Limpiador de pisos Floral x 900 Ml	20/04/2020	\$ 0.0000		\$ 0.0000	\$ 0.0000		\$ 61.98	\$ 75.00
8		8 Limpiador de pisos Lavanda x 900 Ml	20/04/2020	\$ 0.0000		\$ 0.0000	\$ 0.0000		\$ 61.98	\$ 75.00
9		9 Limpiador de pisos Multiespacios...	20/04/2020	\$ 0.0000		\$ 0.0000	\$ 0.0000		\$ 61.98	\$ 75.00
10		10 Limpiador de pisos Primavera x 900 Ml	20/04/2020	\$ 0.0000		\$ 0.0000	\$ 0.0000		\$ 61.98	\$ 75.00
5		5 Manzanas Rojas	09/10/2019	\$ 25.0000		\$ 25.0000	\$ 30.2500	98.35%	\$ 49.59	\$ 60.00
4	6850000000043	Plato playo	09/10/2019	\$ 100.0000		\$ 100.0000	\$ 121.0000	131.41%	\$ 231.40	\$ 280.00
6		6 Queso Cremoso	16/04/2020	\$ 350.0000		\$ 350.0000	\$ 423.5000	65.29%	\$ 578.51	\$ 700.00
2	7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500...	09/10/2019	\$ 55.0000	-10%,5	\$ 54.5000	\$ 65.9450	51.64%	\$ 82.64	\$ 100.00
3	6850000000050	Vaso Durax	09/10/2019	\$ 50.0000		\$ 50.0000	\$ 60.5000	147.93%	\$ 123.97	\$ 150.00

**Nota:** Los productos que aparecen marcados con color son productos pertenecientes a un “Grupo de productos”

Con el botón de **Filtrar** se puede seleccionar un conjunto de productos a los que luego se les podrá cambiar el precio. Por ejemplo, se puede filtrar por una categoría determinada y cambiar el precio a los productos pertenecientes a dicha categoría.

Con el botón de **Actualización masiva** se activan las opciones que permiten realizar cambios de precios masivos por porcentaje o un valor definido a un conjunto de productos previamente seleccionados. También permite generar precios de una nueva lista de precios a partir de otra lista con un porcentaje de variación de precios.

Otra funcionalidad importante que posee esta pantalla, es actualizar los precios de un conjunto de productos seleccionados. Esto es para productos de igual precio, por ejemplo, un producto que tenga la misma presentación, pero diferentes sabores.

Siguiendo con el ejemplo, una vez seleccionados los distintos sabores, se debe presionar la combinación de teclas **Ctrl + F**, esto habilitará una nueva ventana como la que se muestra en la

figura siguiente para ingresar el precio de los mismos. De esta manera, haciendo el cambio en un solo precio se actualiza el precio de todos los productos seleccionados.

Modificar seleccionados ✕

Lista de precios: General

Precio de compra		Precio de venta	
Compra neto	\$ 30,0000	Margen	Precio neto \$ 57,85
Compra final	\$ 36,3000	92,84%	Precio final \$ 70,00

Cantidad de registros a procesar: 2

¿Confirma?

Aceptar Cancelar

Si los productos pertenecen a un grupo de productos, con solo cambiar el precio de uno de ellos y luego [Guardar](#), se actualiza el precio del resto de los productos pertenecientes a ese grupo.

A través del botón [Exportación de datos](#), se puede exportar la información de la grilla a un archivo de extensión .csv o .pdf, entre otros.

## PERSONAS

Para agregar o modificar un cliente o un proveedor en el sistema, seleccionar la pantalla **Personas** → **Personas**.

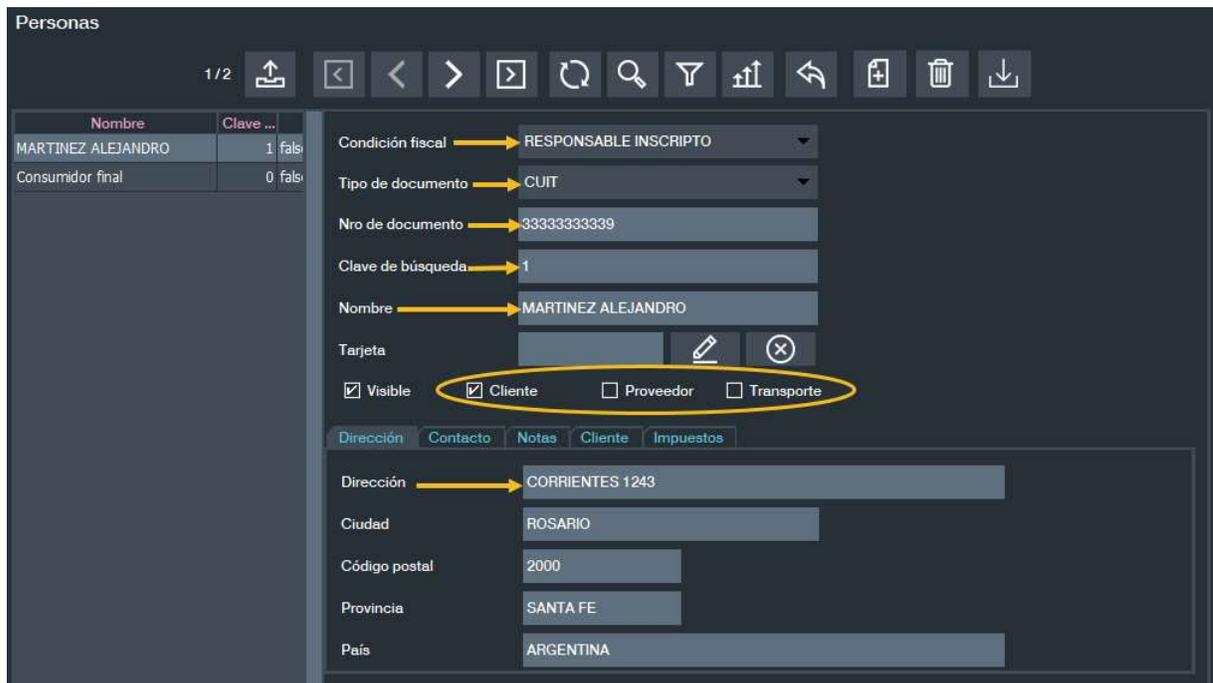
En caso de que la persona ingresada sea “Cliente”, estará visible sólo al momento de la venta y generación de Remitos. La carga de clientes se realiza para registrar aquellos clientes que se quieran identificar al momento de generar el comprobante de venta, permitiendo generar Facturas A o B, Notas de Crédito A o B o identificarlos para generar el movimiento en la cuenta corriente.

En caso de ser “Proveedor”, estará visible sólo para realizar la Gestión de Compras y Gestión de Inventario.

Puede darse también el caso en que la persona sea “Cliente” y “Proveedor” permitiendo así todas las opciones antes mencionadas.

La opción de “Transporte”, se encuentra disponible para la identificación del mismo al momento de asignar un Reparto y también para la identificación, si se desea, a la hora de dar de alta un Remito de ingreso por compra.

Los datos obligatorios para el alta de cada persona son los que están marcados con una flecha en la siguiente imagen. En caso de que el **Tipo de documento** sea CUIT, el número de **Documento** deberá ser válido para AFIP y se debe ingresar sin guiones.



Personas

1/2

Nombre	Clave ...
MARTINEZ ALEJANDRO	1 fals
Consumidor final	0 fals

Condición fiscal → RESPONSABLE INSCRIPTO

Tipo de documento → CUIT

Nro de documento → 3333333339

Clave de búsqueda → 1

Nombre → MARTINEZ ALEJANDRO

Tarjeta

Visible  Cliente  Proveedor  Transporte

Dirección → CORRIENTES 1243

Ciudad → ROSARIO

Código postal → 2000

Provincia → SANTA FE

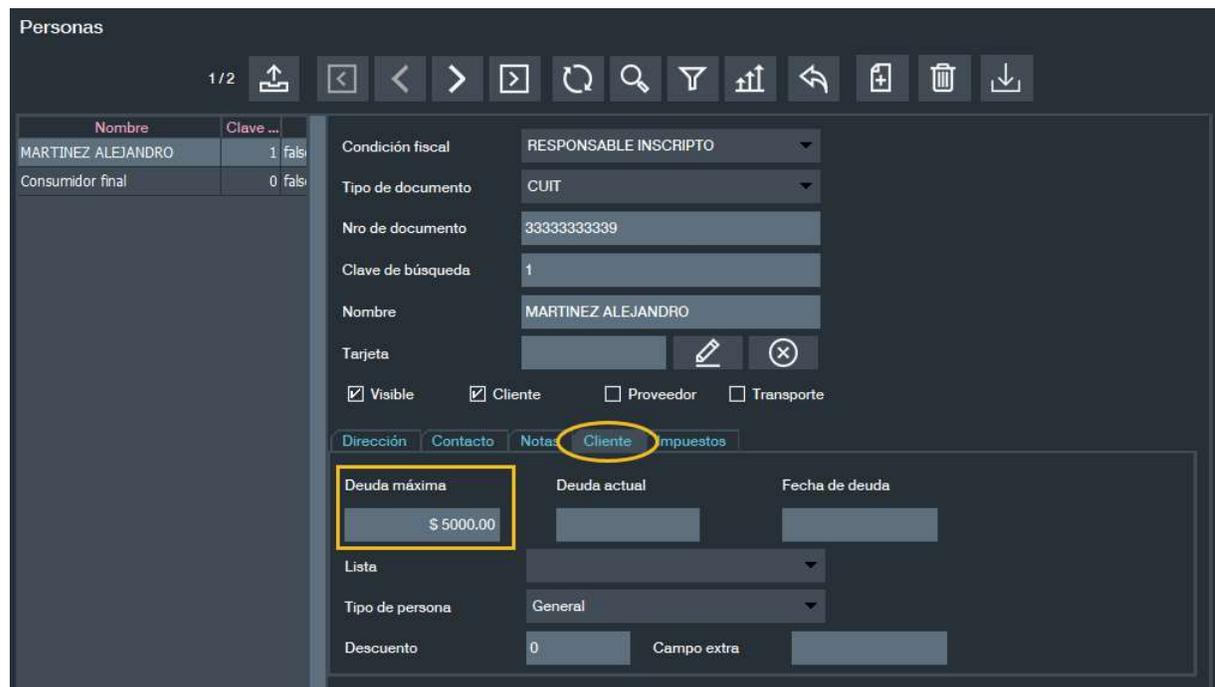
País → ARGENTINA

El campo **Clave de búsqueda** se utiliza para facilitar la búsqueda de una persona, por ejemplo, puede tener un valor correlativo, una parte del nombre o el número de teléfono del cliente.

En la pestaña **Cliente** se podrá asociar a la persona con un **Tipo de Persona**, por ejemplo: *Cientes Preferenciales*, que se dará de alta en la opción **Personas** → **Tipo de Personas** previo a esta selección. Lo que me permitirá luego combinarlo con las ofertas, en el caso de hacer ofertas para un determinado tipo de persona. También se podrá asociar a una **Lista de precios**.

## CUENTA CORRIENTE DE CLIENTES

Para poder utilizar Cuenta Corriente de Cliente, se debe dar de alta un cliente como se explicó anteriormente. Luego en el campo **Deuda Máxima** que se encuentra en la pestaña **Cliente**, se debe ingresar un valor mayor que cero. Este valor, será el límite de deuda permitido para ese cliente.



Personas

1/2

Nombre	Clave ...	
MARTINEZ ALEJANDRO	1	fals
Consumidor final	0	fals

Condición fiscal: RESPONSABLE INSCRIPTO

Tipo de documento: CUIT

Nro de documento: 3333333339

Clave de búsqueda: 1

Nombre: MARTINEZ ALEJANDRO

Tarjeta: [editar] [eliminar]

Visible  Cliente  Proveedor  Transporte

Dirección Contacto Nota: **Cliente** Impuestos

Deuda máxima	Deuda actual	Fecha de deuda
\$ 5000.00		

Lista: [seleccionar]

Tipo de persona: General

Descuento: 0 Campo extra: [editar]

## PERCEPCIONES PARA VENTA

La configuración de Percepciones que se detalla a continuación es para el cobro de las mismas al momento del cierre del comprobante. Pueden ser de IVA o IIBB la configuración de ambas es similar.

**Paso 1:** Activar el impuesto Percepción. Para ello acceder a **Inventario** → **Impuestos**.

Impuestos

6/13

Nombre	Nombre	Percepción IIBB
No Gravado	Nombre	Percepción IIBB
Ret. GCIA	Tipo	Percepción IIBB
Ret IIBB	Tasa	0 <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje
Impuesto interno	Modificable	<input type="checkbox"/>
Percepción IVA	Código impuesto	07 <b>← 04 si se utiliza Factura Electrónica</b>
Percepción IIBB	Orden	1
Retención	Orden de reporte	10
IVA 21.00 %	Para ventas	<input checked="" type="checkbox"/>
Descuento 2	Para compras	<input type="checkbox"/>
IVA 10.5 %		
IVA Exento		
Recargo Flete		
Descuento x cantidad		

Si fuese el caso de Percepción de IVA seleccionarlo y realizar la misma activación.

**Paso 2:** Definición de percepción. Acceder a la opción de menú **Inventario → Percepciones**. Ingresar los datos de la misma.

*A modo de ejemplo se considerará una percepción de IIBB con una tasa del 2.5% válida sólo para la provincia de Santa Fe. Se aplica sólo cuando el monto neto de la factura es mayor o igual a \$2000.*

Percepciones

1/2

Nombre	ID	Percepción IIBB - Santa Fe
Percepción IIBB - Santa Fe	ID	1
Percepción IVA	Nombre	Percepción IIBB - Santa Fe
	Descripción	Ley Provincial (Santa FE)
	Provincia	Santa Fe
	Impuesto	Percepción IIBB
	Tasa	2.5%
	Aplicar a partir de (neto)	\$ 2000.00
	Índice base imponible	1.0
	Estado de inscripción	Inscripto
	Campo extra	

Campos a completar:

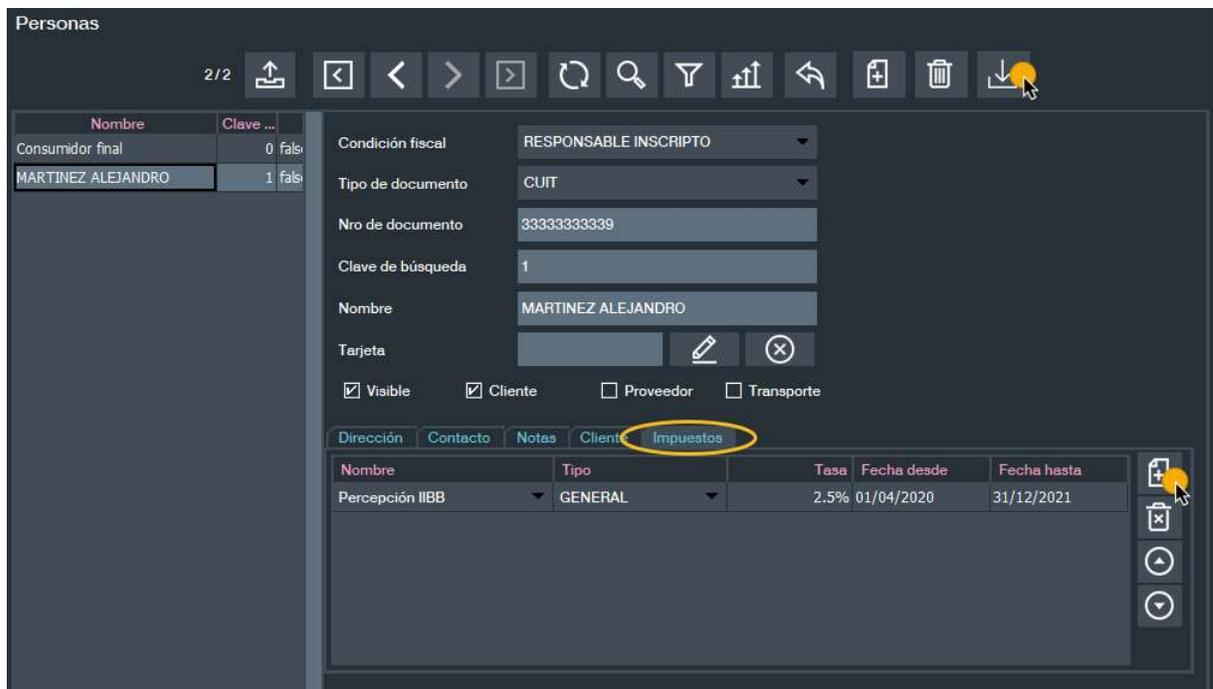
- ID: id de la regla de percepción (dato obligatorio)
- Nombre: nombre de la regla de percepción (dato obligatorio)
- Descripción: descripción (ley de la cuál deriva - opcional)
- Tasa: índice de percepción a aplicar (obligatorio)

- Aplicar a partir de (neto): monto mínimo que debe alcanzarse para que se aplique la percepción (obligatorio). Monto \$0.00 aplica a todos los comprobantes
- Provincia: nombre de la provincia a la cual corresponde la regla (opcional)
- Impuesto: impuesto al que hace referencia la percepción, por ejemplo, Percepción IIBB (obligatorio)
- Índice base imponible: índice a tomar sobre base imponible (obligatorio – el valor del mismo es entre 0 y 1, 1 cuando se aplique sobre el 100% o 0.5 cuando se aplique sobre el 50% del total)
- Estado de inscripción: aplicación a inscriptos o no inscriptos (obligatorio)

Presionar **Guardar** una vez completados los campos.

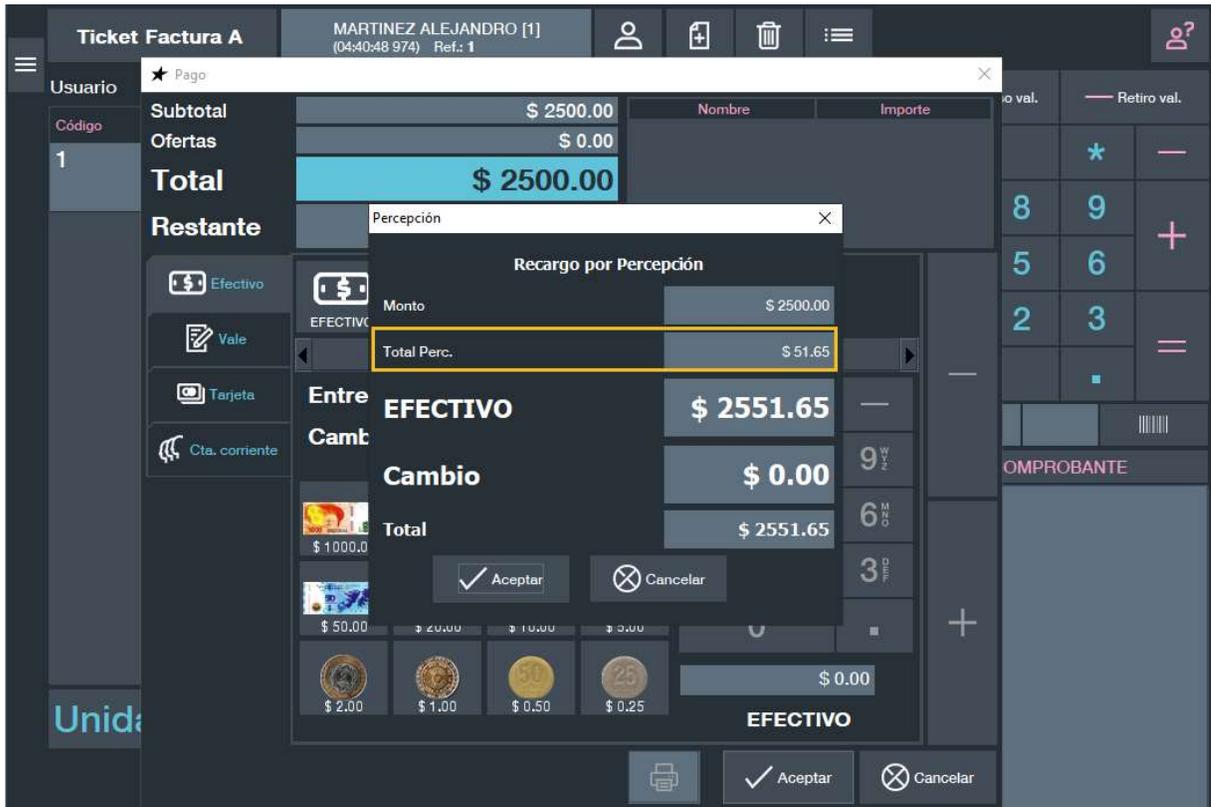
**Paso 3:** Asociar la percepción al cliente. Para esto dirigirse a **Personas** → **Personas (de la sección Gestión de personas)**.

Seleccionar el cliente al que se le quiere asociar la percepción, ingresar a la pestaña **Impuestos**, presionar **Nuevo**, y asociar la percepción previamente cargada.



The screenshot shows the 'Personas' application interface. At the top, there is a toolbar with various icons. Below the toolbar, there is a table with columns 'Nombre' and 'Clave ...'. The table contains two rows: 'Consumidor final' with '0 fals' and 'MARTINEZ ALEJANDRO' with '1 fals'. To the right of the table, there are several form fields: 'Condición fiscal' (RESPONSABLE INSCRIPTO), 'Tipo de documento' (CUIT), 'Nro de documento' (3333333339), 'Clave de búsqueda' (1), 'Nombre' (MARTINEZ ALEJANDRO), and 'Tarjeta' (empty). Below these fields are four checkboxes: 'Visible' (checked), 'Cliente' (checked), 'Proveedor' (unchecked), and 'Transporte' (unchecked). At the bottom, there is a tabbed interface with tabs for 'Dirección', 'Contacto', 'Notas', 'Clientes', and 'Impuestos'. The 'Impuestos' tab is selected and highlighted with a yellow circle. Below the tabs, there is a table with columns 'Nombre', 'Tipo', 'Tasa', 'Fecha desde', and 'Fecha hasta'. The table contains one row: 'Percepción IIBB', 'GENERAL', '2.5%', '01/04/2020', and '31/12/2021'. On the right side of the table, there is a vertical toolbar with icons for adding, deleting, and navigating records.

**Paso 4:** Aplicación de la percepción. En pantalla de ventas, seleccionar el cliente y al momento de cerrar el comprobante y confirmar el medio de pago, se muestra el detalle de la percepción con el nuevo total del comprobante.



Excepciones en la aplicación de percepciones: Puede presentarse el caso de que un cliente presente una excepción sobre la aplicación de percepciones. En ese caso se podría indicar en el sistema que por un periodo de tiempo ese cliente está exento de aplicación de percepción o bien se debe cobrar el 50% de la percepción. Volviendo al ejemplo anterior, en [Personas](#) → [Personas](#) (de la sección [Gestión de personas](#)) en la pestaña [Impuestos](#):

Dirección		Contacto	Notas	Cliente	Impuestos
Nombre	Tipo	Tasa	Fecha desde	Fecha hasta	
Percepción IIBB	GENERAL	2.5%	01/04/2020	31/12/2021	
Percepción IIBB	EXCEPCIONES	50%	01/04/2020	30/04/2020	

Al cerrar el comprobante:

**Ticket Factura A**

MARTINEZ ALEJANDRO [1]  
(04:58:28 23) Ref.: 2

Usuario

Código

1

Subtotal	\$ 2500.00	<b>Nombre</b>	<b>Importe</b>		
Ofertas	\$ 0.00				
<b>Total</b>	<b>\$ 2500.00</b>				

**Restante**

Percepción

**Recargo por Percepción**

Monto	\$ 2500.00
<b>Total Perc.</b>	<b>\$ 25.83</b>

<b>Enti</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>\$ 2525.83</b>		
<b>Can</b>	<b>Cambio</b>	<b>\$ 0.00</b>		
	<b>Total</b>	<b>\$ 2525.83</b>		

✓ Aceptar
✗ Cancelar

Unidad

\$ 0.00

**EFFECTIVO**



\$ 2.00



\$ 1.00



\$ 0.50



\$ 0.25

✓ Aceptar
✗ Cancelar



## GESTIÓN DE COMPRAS

En la opción de menú **Compras** se pueden administrar centros de costos, carga de facturas y reportes de IVA.

El alta o modificación de los “Centros de Costos” se realiza ingresando a **Compras** → **Centro de Costos (de la sección Gestión de compras)**. Por defecto, el sistema cuenta con dos centros de costos cargados: “Mercadería” y “Gastos”.

La carga de *Facturas de Compra* se hará desde el menú **Compras** → **Factura**. El sistema mostrará un listado de las facturas cargadas, el cual podremos filtrar por fecha y hora.

Para cargar un nuevo comprobante presionar **Nuevo** e ingresar los datos correspondientes, luego **Guardar**.

Los datos a ingresar del comprobante son:

- Código y nombre del proveedor (se puede buscar a través del botón)
- Tipo de comprobante que se quiere cargar
- Centro de costo al que pertenece
- Nro. de factura
- Fecha de la factura
- Fecha de imputación
- Nro. de remito asociado a la factura
- Total de la factura
- Pie de la factura, un renglón por cada alícuota presente en el comprobante. Para agregar una nueva línea presionar el botón **Nuevo**, la tecla **Insert** o **Tab** del teclado.

**Factura**

Filtro por fechas  
 Fecha de inicio: 07/05/2020  
 Fecha de fin:

**Filtro por fecha de imputación**

**Listado de comprobantes ingresados** 1/2

Fecha de carga	Proveedor	Nro.	Importe	Centro de costos
07/05/2020	DISTRIBUIDORA ROSARIO	0015 - 00056329	\$ 263988.56	Mercadería

**Datos de la factura de compra**

Proveedor: 2 - DISTRIBUIDORA ROSARIO    Tipo: 2 - Ticket Factura A  
 Nro. Comprobante: 0015 - 00056329    C. de costos: Mercadería  
 Fecha Comprobante: 07/05/2020  
 Fecha imputación: 07/05/2020  
 Nro. remito: -    Hoja: 1    Fecha de carga: 07/05/2020  
 Observaciones:     Pagos: \$ 0.00  
 Total: \$ 263988.56

n	Neto	Alicuota	Indice Im...	Imp.	Importe
1	\$ 212894.00	IVA 21.00 %	21%	\$ 44707.74	\$ 257601.74
2	\$ 0.00	Percepción IIBB	3%	\$ 6386.82	\$ 6386.82

Totales    Total neto    \$ 212894.00    Total impuestos    \$ 51094.56    Total comprobante    \$ 263988.56

Los informes de las compras ingresadas se obtienen desde la **sección Informes en Administración → Compras.**

- Iva compras
- Reporte Iva compras por Alícuota
- Centro de costos

## GESTIÓN DE INVENTARIO

Para registrar los movimientos de stock de los productos dirigirse a **Inventario** → **Movimientos de inventario**.

En esta pantalla se ingresarán los datos correspondientes al movimiento de los productos presionando siempre **Nuevo**. Los campos a completar son:

- Fecha de recepción
- Fecha de remito
- Remito
- Razón: hace referencia al tipo de movimiento que se realiza.
- Almacén
- Proveedor (el cual debe estar previamente cargado)
- Nro. de factura
- Nro. de remito
- Datos del producto

Movimientos de inventario

Filtro por fechas  
 Fecha de inicio: 29/04/2019 00:00:00  
 Fecha de fin:

Filtro por fecha de recepción para realizar el listado

Listado de movimientos Ingresados  Mostrar ventas 1/1

Fecha Recepción	Fecha Remito	Origen	Destino	Proveedor	Nro. remito	Razón
29/04/2019 12:32:37	26/04/2019	General	General	PROVEEDOR 1	00002-00002569	(entrada) Compra

Fecha Recepción: 29/04/2019 12:32:37  
 Fecha Remito: 26/04/2019  
 Tipo: (entrada) Compra  
 Almacén: General  
 Proveedor: 2 PROVEEDOR 1  
 Nro. remito: 00002 - 00002569  
 Factura: 00002 - 00005615  
 Observaciones:

Usuario: SUPERVISOR  
 Remito: REMITO  
 Lista de precios:   
 Transporte:   
 Descripción:   
 Bultos:   
 Nro. Guia:

Datos a completar del movimiento

Cod. Prov.	Referencia	Código de barras	Detalle articulo	Cant.	Precio	Total
2		7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	24	\$ 48.16	\$ 1155.79
3		6850000000050	Vaso Durax	12	\$ 24.20	\$ 290.40

Cantidad de items: 2      Total: \$ 1446.19

Los productos se pueden ingresar a través del código de barras o buscándolo a través del botón con la lupa. Otra opción es presionar **Nuevo** o la tecla **Insert** del teclado, esto hace que se agregue una línea en el panel que permite identificar el producto ya sea por código del proveedor o código de referencia. Con la tecla **Tab** del teclado se puede navegar por los distintos campos.

La cantidad del producto se ingresa en el campo “Cant.” sobre la línea correspondiente o bien, posicionándose sobre el campo en blanco al lado del botón de código de barras, ingresando la cantidad del producto, luego presionar la tecla asterisco del teclado \*, y para finalizar, el código del producto (se puede utilizar un scanner para la lectura del producto, de forma similar a como se realiza cuando se efectúa una venta).

Para terminar la carga y confirmar el movimiento presionar el botón **Guardar**.

Al tener remitos guardados, en pantalla se visualiza una grilla con todos los remitos cargados. Al hacer doble clic sobre uno determinado, se ingresa al mismo y es posible realizar modificaciones.

Los informes de existencias y movimientos de productos se obtienen desde la **sección Informes** de la opción de menú **Inventario**.

- Existencias
- Existencias bajo mínimos
- Detalles de existencias
- Diario de existencias
- Detalle de diario de existencias
- Movimientos de existencia por producto por día
- Existencia con precio de costo

NOTA: En algunos informes se visualizan números en color rojo, esto indica que el stock de dicho producto se encuentra por debajo de la “Cantidad mínima” especificada para el mismo (la cual se ingresa en **Inventario** → **Productos por almacén**). Con las ventas, el stock de los productos va a ir disminuyendo, sin embargo, se debe tener en cuenta que la venta es independiente del stock en el sentido que un producto con stock negativo sigue estando disponible para la venta.

## GESTIÓN DE CUENTA CORRIENTE

Una venta en cuenta corriente se efectúa como se explica en la sección **VENTAS** a continuación en este manual.

Para realizar una cobranza de cuenta corriente se debe ir a la pantalla **Cuenta Corriente** o desde la pantalla de “Ventas” presionando simultáneamente las teclas **Alt + W** del teclado.

Primero se debe elegir el cliente, la búsqueda puede realizarse desde el botón de selección del cliente, la tecla **W** del teclado o bien ingresando la clave de búsqueda del mismo.

Una vez seleccionado el cliente, para ingresar el pago se puede hacer clic en el botón **Pagar cuenta** o también presionar la barra espaciadora del teclado. Luego, se ingresa el monto y tipo de medio de cobro. De esta forma ya queda registrado el cobro de la cuenta corriente que puede ser parcial o total.

Se puede ingresar otro cobro, salir a otra opción del menú o con las teclas **Alt + V** volver a la pantalla de ventas.



**Cuenta corriente**

selección del cliente

— Pagar cuenta

Nro de documento	3333333339
Nombre	MARTINEZ ALEJANDRO
Tarjeta	
Notas	
Deuda máxima	\$ 5000.00
Deuda actual	\$ 1588.15
Fecha de deuda	21/05/2020

clave de búsqueda

Para ver el saldo de los clientes se debe ingresar a **Personas → Clientes morosos**.

Para ver el movimiento de cuenta corriente de un cliente ir a **Personas → Diario de clientes**.

Para ver la información del último cobro de cuenta corriente y última compra del cliente ir a **Personas → Clientes saldos**.

En caso de querer realizar una anulación de un pago en cuenta corriente, se procede de la misma forma que al realizar un pago en cuenta corriente, ingresar a **Cuenta Corriente**, elegir el cliente con el botón de selección del cliente, la tecla **W** del teclado o bien ingresar la clave de búsqueda del mismo. Una vez seleccionado el cliente, hacer clic en el botón **Pagar cuenta** o presionar la barra espaciadora del teclado. Luego, presionar la combinación de teclas **Ctrl + -** simultáneamente, e ingresar el importe que se quiere anular. Luego presionar **Aceptar** o la tecla **Enter** del teclado.

## GESTIÓN DE VENTAS

### SELECCIÓN DE CLIENTES Y TIPOS DE COMPROBANTES

La gestión de ventas se realiza en la pantalla **Ventas**.

El sistema sugiere por defecto emitir “Tickets Consumidor Final”. En caso de querer realizar un ticket “Factura A” o “Factura B”, antes de registrar el primer producto se debe buscar y seleccionar el cliente con la tecla **W** del teclado o haciendo clic en el botón



Si se quiere hacer otro tipo de comprobante, como ser una “Nota de Crédito”, una vez seleccionado el cliente, presionar la tecla **C** del teclado o hacer clic sobre el nombre del comprobante actual. Esto visualizará una lista con los comprobantes activos para la condición fiscal del cliente seleccionado.

Al momento de realizar la búsqueda de clientes, al posicionarse sobre un cliente determinado y presionar las teclas **Ctrl + i** se podrán visualizar datos adicionales del mismo.

Si lo que se desea es identificar a un cliente para registrar el movimiento en una cuenta corriente, se debe buscar y seleccionar como se mencionó anteriormente. Pero en este caso se puede hacer en cualquier momento de la venta, siempre y cuando sea antes de cerrar el comprobante.

### REMITOS

El sistema permite emitir comprobantes del tipo remito. Los mismos pueden emitirse desde la pantalla **Ventas** o desde **Inventario → Movimiento de inventario**.

Cuando se emiten desde “Ventas”, se debe seleccionar el cliente con tecla **W** o haciendo clic sobre el botón correspondiente. Luego se debe cambiar el tipo de comprobante a “Remito”, presionando la tecla **C** del teclado o haciendo clic sobre el nombre del comprobante actual.

Se ingresan los productos a través del scanner o bien por algún criterio de búsqueda. Para finalizar el remito, presionar barra espaciadora. StarPOS a través de un mensaje consultará si se quiere imprimir o no el remito recientemente generado.

Cuando se emiten desde “Movimientos de inventario”, se debe generar un nuevo registro, cargando los datos correspondientes.

En cualquier momento, desde la pantalla de “Ventas”, escogiendo un cliente determinado, al presionar la tecla **S** se visualizan los remitos pendientes de facturación de dicho cliente. Se deben seleccionar aquellos que se quieren facturar, con la posibilidad de seleccionar más de

uno, si se desea, en una misma factura. A su vez, se puede indicar que los productos sean facturados con el precio del remito o el precio actual de los mismos (al momento de generar la factura).

**Ticket Factura A** MARTINEZ ALEJANDRO [1]  
(10:49:17 439)

Usuario: **CAROLINA PACHECO** Lista **General**

Código: **★ Factura pendiente**

MARTINEZ ALEJANDRO  Seleccionar todos

Tipo movimiento:  
 (salida) Venta  (entrada) Devolución

Precio a facturar:  
 Precio Remito  Precio actual

Fecha	Nro. remito	
may 28, 2020	-0001-00000001	<input checked="" type="checkbox"/>
may 22, 2020	-0001-00000002	<input checked="" type="checkbox"/>

Referencia	Nombre	Cant.	Precio Remito	Total Remito
1	Almacen	1	\$ 526.00	\$ 526.00
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	7	\$ 100.00	\$ 700.00
3	Vaso Durax	2	\$ 150.00	\$ 300.00
4	Plato playo	1	\$ 280.00	\$ 280.00
5	Manzanas Rojas	1	\$ 60.00	\$ 60.00
<b>Total comprobante</b>				<b>\$ 1866.00</b>

Unidades **Total** **Cambio** **\$ 0.00**

## VENTA DE PRODUCTOS

Para la venta de productos se debe ingresar el código del producto a vender, ya sea por teclado o por scanner.

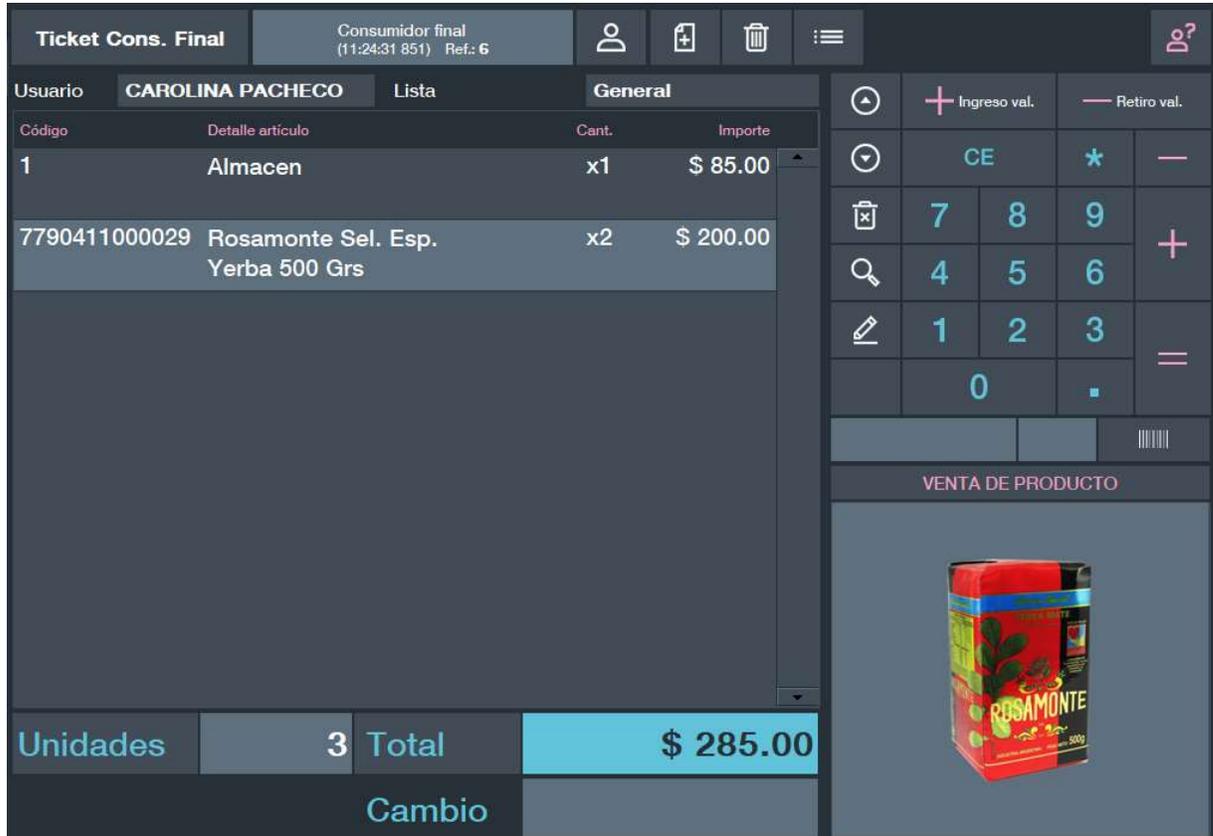
También se puede buscar con las teclas de búsqueda habilitadas:

- A** Buscar artículo
- B** Buscar artículo por código de referencia
- N** Buscar artículo por código de scanner
- M** Buscar artículo por nombre

Si se quiere registrar más de una unidad de un producto, se ingresa la cantidad a vender, luego la tecla asterisco \* y luego el código del mismo (por teclado o scanner). Por ejemplo: **2 \* 7790411000029**.

O bien, se puede presionar la tecla +, que agrega una unidad más del último producto ingresado.

Si se vende un producto con envase, y luego se lo quiere descontar, se debe teclear el código del envase asociado al producto.



**Ticket Cons. Final** Consumidor final (11:24:31 851) Ref.: 6

Usuario: CAROLINA PACHECO Lista General

Código	Detalle artículo	Cant.	Importe
1	Almacen	x1	\$ 85.00
7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	x2	\$ 200.00

Unidades: 3 Total: \$ 285.00

Cambio

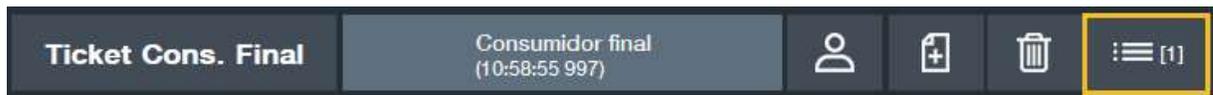
Calculator overlay: + Ingreso val., - Retiro val., CE, \*, -, 7, 8, 9, +, 4, 5, 6, 1, 2, 3, =, 0, .

VENTA DE PRODUCTO



## TICKETS EN ESPERA

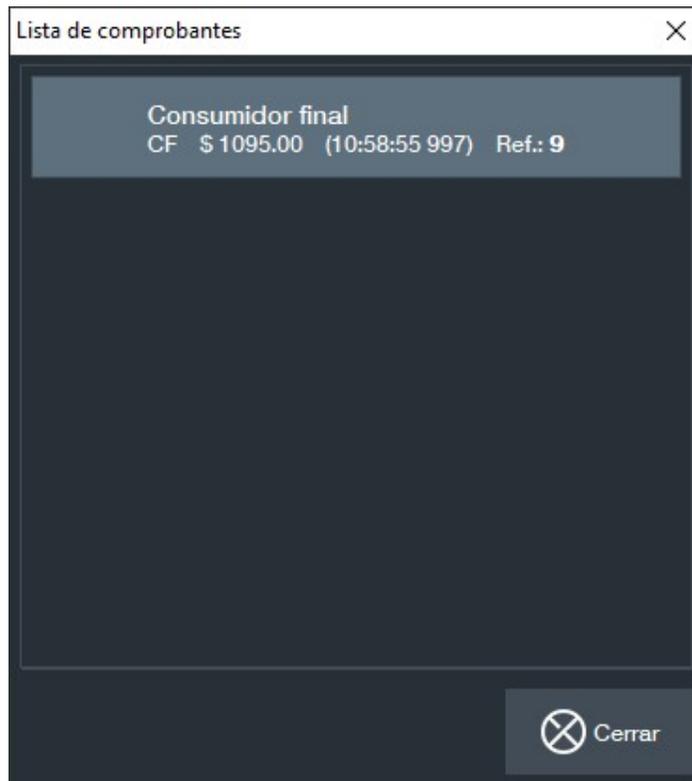
Con la tecla **F3** se envía el comprobante a espera, mientras tanto se puede seguir operando en el sistema normalmente. En la pantalla de “Ventas”, se visualiza la cantidad de comprobantes que existen en espera pendientes de ser cerrados o cancelados.



**Ticket Cons. Final** Consumidor final (10:58:55 997)

Icons: Person, Plus, Trash, Menu [1]

Quando se desea recuperar el comprobante, ya sea para agregar más productos, cerrarlo o cancelarlo presionar la tecla **Q**. Se abrirá una ventana con la lista de comprobantes en espera.



El comprobante que aparece sombreado es el seleccionado, presionar **Enter** y se mostrará el comprobante completo en la pantalla ventas. Luego, se pueden agregar uno o varios productos, cerrar el comprobante o cancelarlo.

## DESCUENTOS / RECARGOS

### MODIFICACIÓN DE PRECIO AL ITEM:

Esta acción se realiza para un sólo producto a la vez, para ello primero se debe presionar **K** y luego ingresar el código del producto, ya sea por teclado o scanner.

En la pantalla que aparecerá se permite el ingreso del porcentaje o monto a descontar o recargar. Siempre que se quiera realizar un descuento se debe ingresar el signo – delante del porcentaje o monto.

★ Modificación precio ítem

Detalle artículo	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs		CE	—
Cant.	6	Cantidad de unidades	7	8
Precio	\$ 82.64		4	5
Precio + Impuestos	\$ 100.00		1	2
Subtotal	\$ 600.00		0	3
Ajuste (+/-) % - \$	-10%	-\$ 60.00		
Total	\$ 540.00	Nuevo total		

Monto a descontar / recargar

Porcentaje a descontar / recargar

Aceptar
  Cancelar

### DESCUENTO / RECARGO AL SUBTOTAL:

Se debe hacer antes de cerrar el ticket. Después de realizar un descuento/recargo de este tipo, el sistema no le permitirá hacer otra acción más que cerrar o cancelar el comprobante.

Para hacer un descuento por porcentaje, se ingresa el valor del porcentaje de descuento, luego la tecla **\***, y para confirmar el descuento la tecla **D**.

Para hacer un descuento por monto fijo, se ingresa el monto a descontar, y luego para confirmar el descuento la tecla **D**.

O bien, se puede presionar la tecla **D**, esto muestra una nueva ventana en la que se permite ingresar tanto el valor del porcentaje de descuento como el monto fijo a descontar, luego la tecla **+**, que valida y muestra el nuevo total y por último **Aceptar** para confirmar la operación.

★ Descuentos al comprobante

**Porcentaje a descontar** → 10%      **Monto a descontar** → \$ 97.20

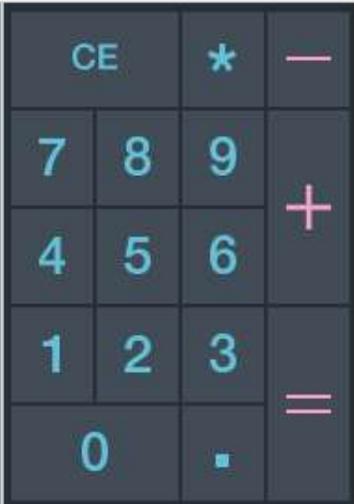
Total comprobante \$ 1080.00

Porcentaje	Monto	Nuevo total comprobante
10.0	-108.0	\$ 972.00

**Detalle del descuento**

**Nuevo total** → Nuevo total comprobante **972.0**

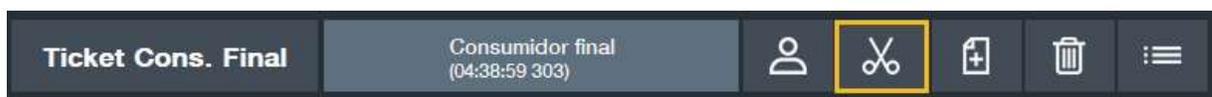
✓ Aceptar      ✗ Cancelar



Para hacer recargos, la operatoria es la misma que en el caso de descuentos, pero utilizando la tecla **E** en lugar de **D**.

## DIVISIÓN DE COMPROBANTE

La división de comprobante puede ejecutarse presionando la tecla **H** o el botón que contiene la imagen de una tijera.



La división de comprobante debe realizarse antes de ejecutar el cierre del comprobante.

Tal como el nombre lo indica esta función divide el comprobante sobre el cual se está operando en dos comprobantes. Al ejecutarse la división de comprobante se deberán seleccionar uno o más ítems del comprobante abierto sobre el cual se está operando, los cuales serán eliminados del comprobante abierto y pasarán a un nuevo comprobante. El sistema no le permitirá hacer otra acción más que cerrar o cancelar el comprobante nuevo generado.

Esta funcionalidad requiere configuración previa.

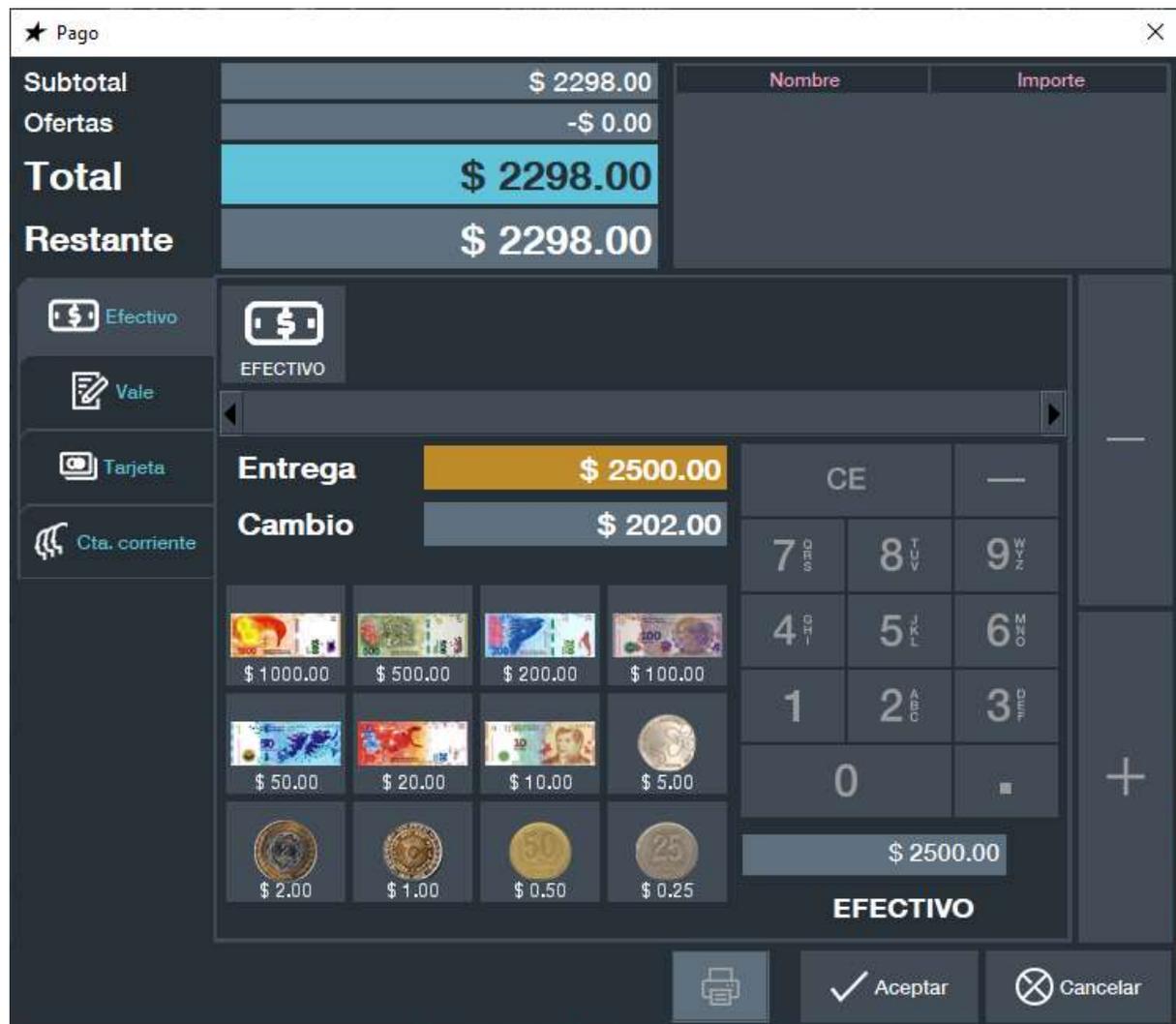
## CIERRE DE COMPROBANTE

Para cerrar un comprobante y acceder a la pantalla de medios de cobro se debe presionar **Barra Espaciadora**. En esta pantalla se puede seleccionar más de un medio de cobro e indicar el monto de cada uno.

En caso de ser una venta en cuenta corriente, se debe elegir la opción **Cta. corriente**. Recordar que antes hay que identificar el cliente en la pantalla de venta y este debe tener habilitada una cuenta corriente (Ver pág. 22).

Al ingresar el monto que entrega el cliente, calcula y muestra el vuelto correspondiente.

En caso de cerrar el comprobante con más de un medio de cobro, se debe seleccionar el medio de cobro e indicar el monto del mismo, luego presionar la tecla **+** (ya sea del teclado o la pantalla) para que se habilite la elección de otro medio de cobro, y así sucesivamente hasta ingresar el monto total de la venta y presionar **Aceptar** para cerrar el comprobante.



★ Pago

Subtotal	\$ 2298.00	Nombre	Importe
Ofertas	-\$ 0.00		
<b>Total</b>	<b>\$ 2298.00</b>		
Restante	\$ 2298.00		

Efectivo  
 Vale  
 Tarjeta  
 Cta. corriente

**Efectivo**

Entrega **\$ 2500.00**

Cambio **\$ 202.00**

			
\$ 1000.00	\$ 500.00	\$ 200.00	\$ 100.00
			
\$ 50.00	\$ 20.00	\$ 10.00	\$ 5.00
			
\$ 2.00	\$ 1.00	\$ 0.50	\$ 0.25

CE

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	

\$ 2500.00

**Efectivo**



## DEVOLUCIONES

Desde la opción de menú **Consultar ventas** se puede ver el detalle de los comprobantes realizados que, al seleccionarlo, permite realizar su devolución total o parcial.

Desde el botón **Buscar**, se accede a la pantalla en donde se ingresan los filtros a realizar. Luego presionar **Ejecutar filtro** para listar dichos comprobantes.

Se debe seleccionar uno de la lista y luego **Aceptar** para visualizar el detalle.

★ Lista de recibos

Comprobante: 0 Ventas

Fecha de inicio: 05/05/2021 00:00:00

Fecha de fin:

Cliente:

Usuario:

Total: Ninguno \$ 0.00

Punto de venta:

Restaurar Ejecutar filtro

POS001 [-001-00000010]	07/05/2021 17:18:48	CORREA NORBERTO	\$ 1025.00	SUPERVISOR
POS001 [-001-00000009]	07/05/2021 17:14:53	SAENS JOSEFA	\$ 725.00	SUPERVISOR
POS001 [-001-00000008]	07/05/2021 17:14:03	MARTINEZ ALEJANDRO	\$ 1855.00	SUPERVISOR
POS001 [-001-00000005]	06/05/2021 15:39:21	MARTINEZ ALEJANDRO	\$ 900.00	SUPERVISOR
POS001 [-001-00000004]	06/05/2021 15:38:59	Consumidor final	\$ 2250.00	SUPERVISOR
POS001 [-001-00000003]	06/05/2021 15:34:59	MARTINEZ ALEJANDRO	\$ 275.00	SUPERVISOR

CE

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0

Filtros disponibles para la búsqueda de comprobantes

Selección del comprobante

Aceptar Cancelar

Detalle del comprobante.

Consultar ventas

MARTINEZ ALEJANDRO [1]  
(05:14:03 941) CF\_-0001-00000008

Buscar Devolver Fiscal

Ticket: 8  
Fecha: 07/05/2021 17:14:03  
Cliente: MARTINEZ ALEJANDRO  
1

Item	Valor
Vaso Durax x1	\$ 300.00
Rosamonte Sel. Esp. Yer x1	\$ 275.00
Almacen x1	\$ 150.00
Vaso Durax x1	\$ 300.00
Rosamonte Sel. Esp. Yer x1	\$ 275.00
Vaso Durax x1	\$ 300.00
Almacen x1	\$ 255.00

Cantidad de items: 7

**Total \$ 1855.00**

EFFECTIVO \$ 1855.00  
Cambio \$ 0.00  
Cajero: SUPERVISOR

Gracias por su visita

CE

7 8 9  
4 5 6  
1 2 3  
0

1 Desde el botón **Devolver**, se visualiza la pantalla que permite registrar la devolución.

En caso de que el comprobante no esté asociado a un cliente, se puede asociar a uno para poder realizar la devolución (nota de crédito) correspondiente.

Tal como indican los botones de la pantalla, se podrá devolver:

- una unidad de una línea seleccionada
- la línea completa
- el comprobante completo

Luego, **barra espaciadora** para seleccionar el medio de cobro y **aceptar** para confirmar la devolución.

Consultar ventas

**Ticket Nota de Crédito** MARTINEZ ALEJANDRO [1]  
(03:25:06 571)

Usuario **SUPERVISOR** Lista **General**

Código	Descripción	Canti...	Importe
3	Vaso Durax	x1	\$ 300.00
3	Vaso Durax	x1	\$ 300.00
3	Vaso Durax	x1	\$ 300.00
1	Almacen	x1	\$ 150.00

**Unidades** 4 **Total** \$ 1050....

**Cambio**

Código	Descripción	Can...	Importe
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	x1	\$ 275....
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	x1	\$ 275....
1	Almacen	x1	\$ 255....

Devolver uno  
Devolver línea  
Devolver todo

VENTA DE PRODUCTO

- 2 Permite reimprimir el comprobante seleccionado, esta funcionalidad es para impresores fiscales de nueva generación y para facturación electrónica.

## TECLAS RÁPIDAS EN PANTALLA DE VENTAS

Esta ayuda se puede ver también, presionando **F1**, en la pantalla **Ventas**.

<b>A</b>	Buscar Artículo
<b>B,N,M</b>	Buscar Artículo por: código de referencia, scanner, nombre
<b>W</b>	Buscar Cliente
<b>C</b>	Cambio tipo de comprobante
<b>L</b>	Cambio de lista de precios
<b>G</b>	Apertura de gaveta
<b>Q</b>	Mostrar tickets en espera
<b>I</b>	Consulta de stock (Dentro de la búsqueda de productos)
<b>Espacio</b>	Cerrar comprobante – Selección de medios de cobro
<b>F9</b>	Asignar Reparto
<b>F11</b>	Cancelar Comprobante
<b>F12</b>	Salir
<b>F4</b>	Ocultar panel de navegación
<b>F</b>	Declaración de fondo fijo
<b>R</b>	Retiro de valores
<b>Y</b>	Pago a proveedores
<b>E / D</b>	Recargo / Descuento
<b>F2</b>	Declaración de caja
<b>F3</b>	Enviar ticket a espera
<b>X</b>	Cierre X
<b>Z</b>	Cierre Z
<b>F6</b>	Reimpresión de cierres de caja
<b>Alt + Z</b>	Descarga de Reportes Semanales/Mensuales
<b>Alt + W</b>	Cobro de cuenta corriente
<b>Alt + V</b>	Volver a la pantalla de ventas
<b>Alt + E</b>	Generar etiquetas de artículos

## GESTIÓN DE REPARTO

Esta funcionalidad permite agendar los repartos y entregas de pedidos asociados a comprobantes realizados.

Previamente se deben definir y agregar los “Tipos de entregas”, “Turnos” y “Transporte”.

### TIPOS DE ENTREGA

Al ingresar a **Inventario** → **Tipos de entrega** se podrán definir los tipos de entregas a realizar. Por defecto en StarPOS están disponibles:

- A domicilio
- Retira en Sucursal

Para agregar un nuevo tipo de entrega, presionar **+**, los datos a ingresar son el ID (identificación), sugerido por el sistema y el nombre. Luego **Guardar**.

### TURNOS

Al ingresar a **Inventario** → **Turnos** se podrán definir los turnos disponibles de entrega. Por defecto en StarPOS están disponibles:

- Mañana
- Tarde

Para agregar un nuevo turno, presionar **+**, los datos a ingresar son el ID (identificación), sugerido por el sistema y el nombre. Luego **Guardar**.

### TRANSPORTE

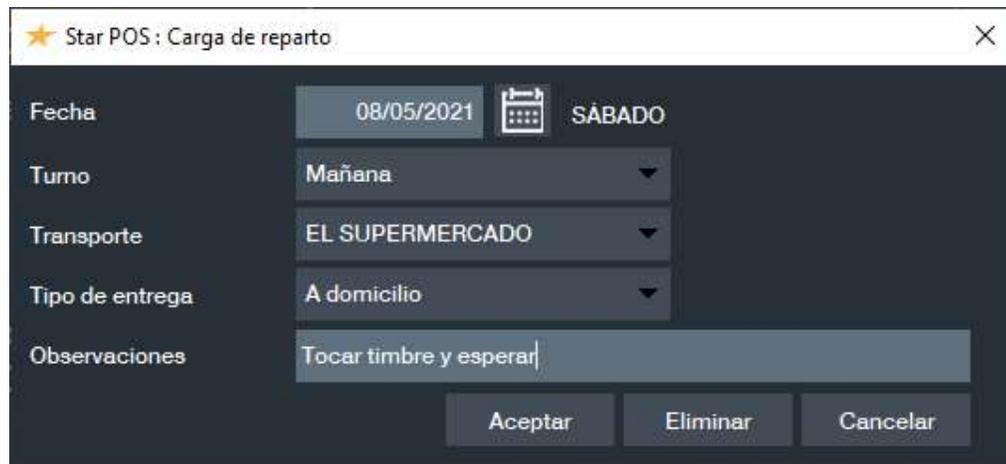
Al ingresar a **Personar** → **Personas** se podrán dar de alta el/los transportes a utilizar (Ver pág. 21)

### REPARTO

Para agendar el reparto, se debe presionar **F9** en la pantalla de Ventas, siempre antes de realizar el cierre del comprobante.

A partir de ello, se visualiza una nueva pantalla en la que se asigna el reparto. Los datos necesarios son:

- Fecha de entrega
- Selección del turno en que se realizará la entrega
- Selección del Transporte (previamente cargado)
- Selección del Tipo de entrega
- Observación (campo opcional)



Fecha	08/05/2021	SÁBADO
Turno	Mañana	
Transporte	EL SUPERMERCADO	
Tipo de entrega	A domicilio	
Observaciones	Tocar timbre y esperar	

Desde la opción de menú **Inventario** → **Repartos** se pueden listar todos los repartos agendados y desde allí se pueden agregar, editar, eliminar y marcar los repartos que fueron entregados.

Repartos

Filtros

Fecha   Transporte

Turno   Sólo pendientes de entrega

Tipo de entrega

Filtro por cliente

Cliente   Tipo de persona

Imprime el listado  

Fecha	Cliente	Comprobante	Entrega	Dirección	Turno	Importe	Entregado	
08/05/2021	MARTINEZ ALEJANDRO	CF -00001-00000008	A domicilio	CORDOBA 1853	Mañana	\$ 1855.00	NO	<input type="checkbox"/>
07/05/2021	CORREA NORBERTO	CF -00001-00000010	A domicilio	SAN JUAN 2159	Mañana	\$ 1025.00	SI	<input type="checkbox"/>
07/05/2021	SAENS JOSEFA	CF -00001-00000009	Retira en sucursal	3 de FEBRERO 1358	Tarde	\$ 725.00	NO	<input type="checkbox"/>

Agregar  Modificar  Todos  Confirmar 

**Opción 1:** Permite agregar un reparto a un comprobante cerrado con anterioridad. Al presionar **Agregar**, se muestra la pantalla de búsqueda de comprobante. La condición que debe tener el comprobante para poder asignar un reparto es que esté identificado el cliente.

**Opción 2:** Dado un reparto asignado, permite la edición / modificación de los datos del envío.

**Opción 3:** Permite marcar como entregados todos los retiros listados.

**Opción 4:** Permite marcar como entregado el registro seleccionado.

## FUNCIONES DE CAJA

Dentro de **Funciones de caja** → **Control de caja** se visualiza el estado de la/s caja/s que se encuentra/n abierta/s en dicho momento.

El Control de caja permite, filtrar por sucursal, punto de venta y vendedor.

Con el botón  se genera el informe para el control de la caja sobre lo que se ve en pantalla.

Con el botón  se actualizan los valores de acuerdo a los filtros seleccionados.

La parte principal de la pantalla tiene dos pestañas: **Control de caja** y **Control de declaración de caja**.

## CONTROL DE CAJA

La pestaña **Control de caja** se divide en cuatro cuadros, en ellos se expresan los totales de los valores que realmente tendría que haber en la caja según StarPOS.

- 1 • **Tipos de comprobantes:** Se visualiza la cantidad de comprobantes y el total de ventas agrupado por tipo de comprobante, según los filtros seleccionados. Se muestra también, el total de todas las ventas que se realizaron en la caja actual.
- 2 • **Movimientos de caja:** Se visualizan los movimientos de cajas realizados, por ejemplo, Ingreso de cambio o Retiro de valores, agrupado por tipo de movimiento y medio de cobro, según los filtros seleccionados. Se muestra también, el total de todos los movimientos que se hicieron en la caja actual.
- 3 • **Medios de cobro asociados a tipos de comprobantes:** Se visualizan los totales de venta agrupados por medio de cobro según los filtros seleccionados. Se muestran también, los totales de ventas agrupado por medio de cobro según los filtros seleccionados.
- 4 • **Medios de cobro con movimientos de caja:** Se visualizan los totales de la caja agrupado por medio de cobro, según los filtros seleccionados, teniendo en cuenta las ventas y los movimientos de caja.

En la parte inferior de la pantalla aparecen los siguientes botones:

**Retiro:** Es para que se realice un retiro de valores de la caja del usuario que ingresó al sistema. Es la misma funcionalidad de la tecla **R** en la pantalla de ventas.

**Ingreso:** Es para que se realice un ingreso de valores a la caja del usuario que ingresó al sistema. Es la misma funcionalidad de la tecla **F** en la pantalla de ventas.

**Pagos:** Es para que se registre un pago a proveedor en la caja del usuario que ingresó al sistema. Es la misma funcionalidad de la tecla **Y** en la pantalla de ventas.

**Cierre de caja concentrador:** Es para hacer un cierre de caja. En caso de ser una implementación que también tenga StarPOS checkouts las cajas de los checkouts ya cerradas se asociarán a la caja que se está cerrando.

Control de caja

Sucursales / Puntos de venta

Sucursal: SUCURSAL 1 Puntos de venta: Ninguno seleccionado

Filtro por usuario

Vendedor: [ ]

1 / 2 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Control de caja Control declaración de caja

Tipos de comprobantes 1

Tipo de comprobante	Cant.	Total
Ticket Cons. Final	3	\$ 2440.00
Ticket Factura A	1	\$ 1500.00
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>\$ 3940.00</b>

Movimientos de caja 2

Tipo de movimiento de caja	Medios de cobro	Total
Ingreso de cambio	EFFECTIVO	\$ 500.00
Retiro de valores	EFFECTIVO	-\$ 1000.00
<b>Total</b>		<b>-\$ 500.00</b>

Medios de cobro asociados a tipos de comprobantes

Medios de cobro 3	Cant.	Total
EFFECTIVO	3	\$ 3640.00
VISA	1	\$ 300.00
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>\$ 3940.00</b>

Medios de cobro con movimientos de caja

Medios de cobro 4	Cant.	Total
EFFECTIVO	5	\$ 3140.00
VISA	1	\$ 300.00
<b>Total</b>		<b>\$ 3440.00</b>

Retiro Ingreso Pagos Cierre de caja concentrador

## CONTROL DECLARACIÓN DE CAJA

La pestaña **Control declaración de caja** permite visualizar la declaración de caja de todos los usuarios y agregarles los ajustes según sea necesario, según el filtro realizado.

La información correspondiente se presenta en una grilla, pudiéndose observar lo que efectivamente ha registrado el sistema, lo que han declarado los usuarios y la diferencia entre ambos. Adicionalmente, esta grilla permite a los usuarios que posean los permisos requeridos, realizar ajustes en la información registrada tanto en el sistema, como en las declaraciones de caja realizadas, con la posibilidad de ingresar una observación sobre el motivo de los ajustes efectuado.

- 6** Los ajustes de sistema se aplican cuando la diferencia surge por un motivo de StarPOS. Por ejemplo, cuando se realiza un ticket de prueba y no se cobró, entonces los valores asociados a ese ticket no están en la caja.

- 7 Los ajustes de declaración se aplican cuando, luego de realizar la declaración de caja, se encuentra y justifica una diferencia. Por ejemplo, un billete que quedo en la gaveta/cajón y no se registró en la declaración.
- 8 En observaciones se puede ingresar algún comentario, por ejemplo, sobre algún ajuste realizado.

Control de caja

Sucursales / Puntos de venta

Sucursal: SUCURSAL 1 Puntos de venta: Ninguno seleccionado

Filtro por usuario

Vendedor:

1 / 2 [Print] [Back] [Forward] [Refresh] [Download]

Control de caja **Control declaración de caja**

Punto de ...	Caja	Medios d...	Usuario	Registro (Sistema)	Ajuste (Sistema)	Total (Siste...	Total decla...	Ajuste (Declar...	Diferencia	Observacion...
5 POS001	2	EFFECTIVO	SUPERVISOR	\$ 3140.00	\$ 0.00	\$ 3140.00	\$ 3100.00	\$ 40.00	\$ 0.00	
POS001	2	VISA	SUPERVISOR	\$ 300.00	\$ 0.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
Total general								\$ 3440.00	Total diferencia	\$ 0.00

## CIERRE DE CAJA CONCENTRADOR

Luego de hacer el cierre de caja, desde [Cierre de caja concentrador](#), se genera un informe de la misma. Tener en consideración sólo se asocian a dicha caja, las cajas de los POS cerradas.

- 9 También se muestran los totales de la caja:  
Totales de la caja según lo registrado por StarPOS
- 10 Totales que hay en caja según las declaraciones de cajas realizadas

Star POS - Generador de reportes

Generar informe

Página 1 de 1

### Control de caja

File: Sucursal SUQRSAL 1

Secuencia: 2  
Fecha de cierre: 05/04/2021 12:37:10

Caja	Cierre	Medio de cobro	Usuario	Registro (Sistema)	Ajuste (Sistema)	Total (Sistema)	Declarado	Ajuste (Declarado)	Diferencia	Observaciones
POS001	2	EFFECTIVO	SUPERVISOR	\$ 3140.00	\$ 0.00	\$ 3140.00	\$ 3100.00	\$ 20.00	-\$ 20.00	
POS001	2	VISA	SUPERVISOR	\$ 300.00	\$ 0.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
Total general						\$ 3440.00	Total diferencia		-\$ 20.00	

1 Tipos de comprobante

Tipo de comprobante	Cant.	Total
Ticket Cons. Final	3	\$ 2440.00
Ticket Factura A	1	\$ 1500.00
Total	4	\$ 3940.00

3 Medios de cobro asociados a tipos de comprobantes

Movimientos de caja	Cant.	Total
EFFECTIVO	3	\$ 3640.00
VISA	1	\$ 300.00
Total	4	\$ 3940.00

2 Movimientos de caja

Tipo de Movimiento	Medio de cobro	Total
Ingreso de cambio	EFFECTIVO	\$ 500.00
Retiro de valores	EFFECTIVO	-\$ 1000.00
Total		\$ 500.00

4 Medios de cobro con movimientos de caja

Movimientos de caja	Cant.	Sistema	Diferencia	Total
EFFECTIVO	5	\$ 3140.00	-\$ 20.00	\$ 3120.00
VISA	1	\$ 300.00	\$ 0.00	\$ 300.00
Total		\$ 3440.00	-\$ 20.00	\$ 3420.00

Retiros de caja y pagos de proveedores

Fecha/Hora	Caja	Cierre	Usuario	Tipo de Movimiento	Proveedor	Contacto	Descripción	Medio de cobro	Total
4/5/21 12:39 p.	POS001	2	SUPERVISOR	Retiro de valores				EFFECTIVO	-\$ 1000.00
Total									-\$ 1000.00

## INFORME CONTROL DE CAJAS CERRADAS

En la pantalla **Funciones de cajas** → **Informe control de cajas cerradas** se puede volver a generar el informe de "Control de caja" de las cajas que ya fueron cerradas.

Se puede filtrar por rango de fechas, sucursal, punto de ventas o vendedor.

## GESTIÓN DE CAJAS - POS

Funciones a realizar por el usuario desde la pantalla de **Ventas** en cada jornada de trabajo.

## DECLARACIÓN DE CAJA

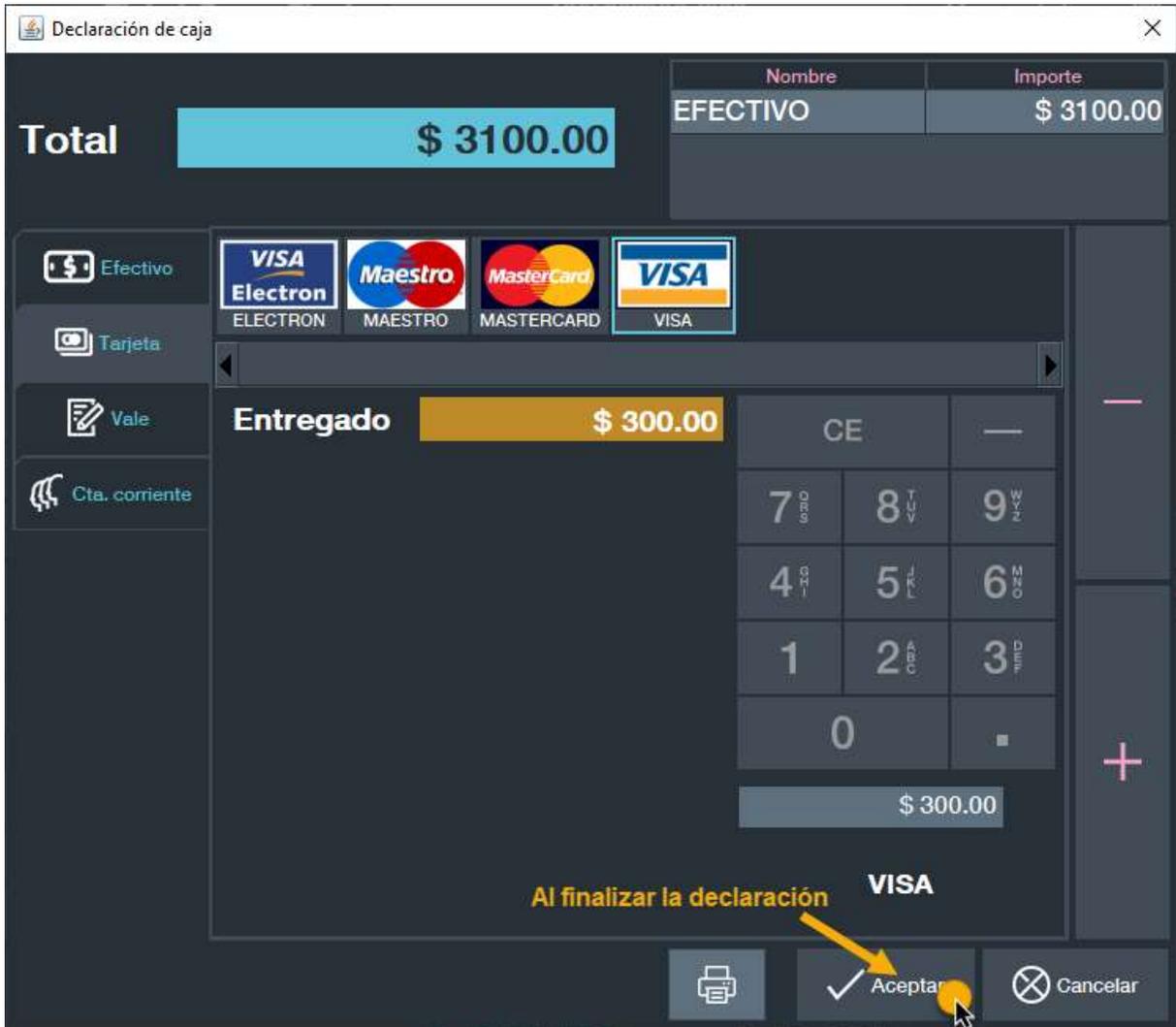
Permite realizar la declaración de caja del usuario que ingresó al sistema. Para acceder, a la misma presionar la tecla **F2** en la pantalla de ventas. Esta funcionalidad imprime por defecto dos comprobantes para el chequeo y constancia de la misma.

**Paso 1:** Seleccionar el medio de cobro

**Paso 2:** Ingresar el monto

**Paso 3:** Si se desea ingresar un nuevo registro de medio de cobro, presionar el botón / tecla **+**, y repetir los pasos anteriores.

**Paso 4:** **Aceptar/Enter** para finalizar.



Nombre	Importe
EFFECTIVO	\$ 3100.00

**Total** \$ 3100.00

**Entregado** \$ 300.00

Al finalizar la declaración **VISA**

Aceptar Cancelar

Luego realizar la configuración de la declaración.

## CIERRE X

Permite realizar un cierre parcial de la caja del usuario que ingresó al sistema. Para acceder, presionar la tecla **X** en la pantalla de ventas. Esta funcionalidad imprime por defecto un comprobante para el chequeo y constancia de la misma.

## CIERRE Z

Permite realizar el cierre de la jornada de la caja. Para acceder, presionar la tecla **Z** en la pantalla de ventas. Esta funcionalidad imprime por defecto un comprobante para el chequeo y constancia de la misma.

Este informe tiene validez fiscal para el Contador.

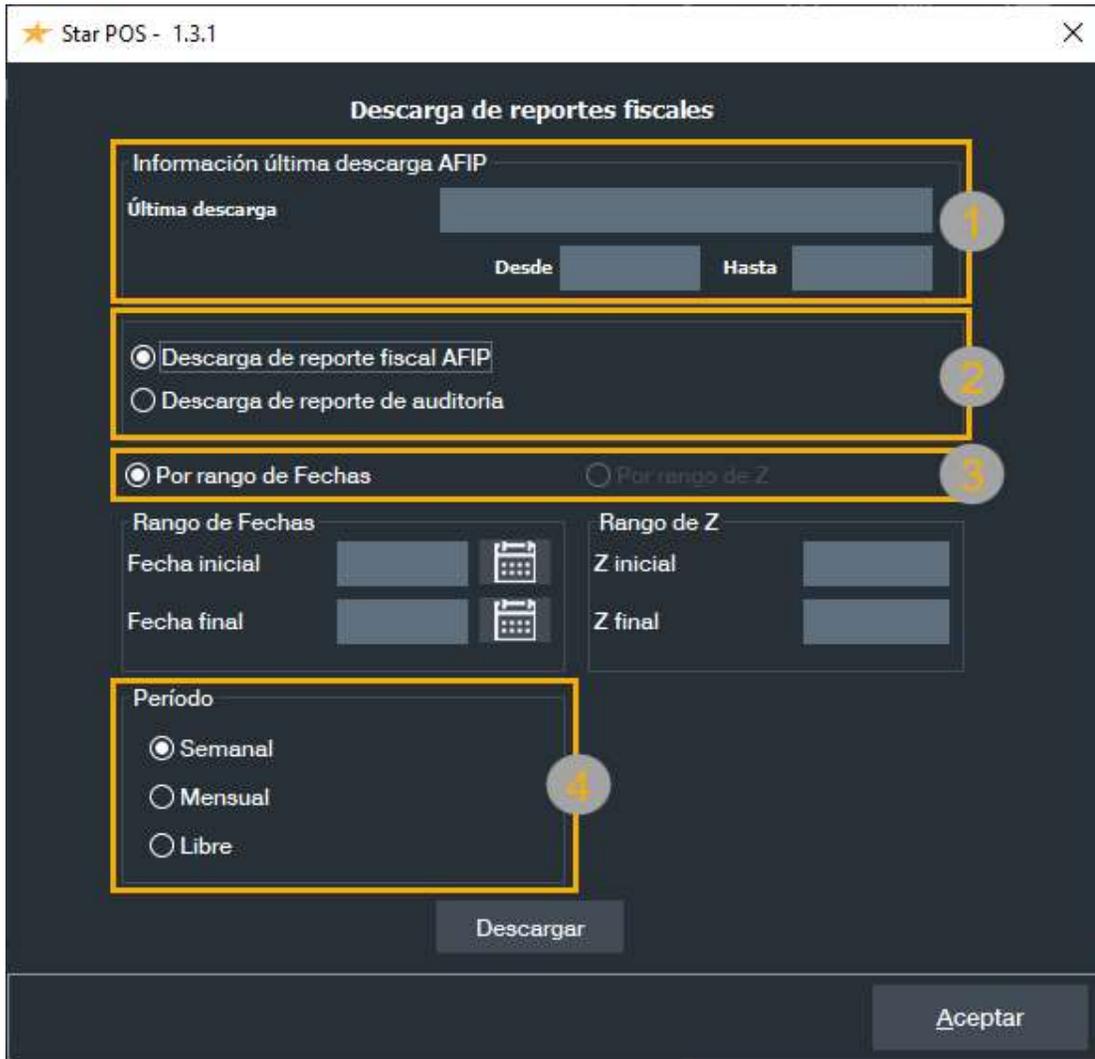
Reimpresión cierre: Reimprime un cierre Z ya realizado en esta caja. Para la selección del informe presionar F6.

Esta funcionalidad es compatible exclusivamente con impresores fiscales de nueva generación.

## DESCARGA DE REPORTES FISCALES

Desde la pantalla de **Ventas**, al presionar la combinación de teclas **ALT + Z** se accede a dicha pantalla.

Los archivos de descarga se encuentran en: **C:\Star POS Market\export.**



- 1 Muestra la información de la última descarga realizada.
- 2 Permite seleccionar la descarga a realizar. Por defecto siempre sugiere, Descarga de reporte fiscal AFIP.
- 3 Elección del formato de filtro a utilizar para realizar la descarga. La descarga de reporte fiscal de AFIP sólo admite rango de fechas.
- 4 El Período indica cómo se debe presentar la información. Es AFIP quien de acuerdo a la condición fiscal define el modo de presentación. De esta manera, por ejemplo, se podrías poner un rango de fechas de un mes completo e indicar a StarPOS que tiene que armar períodos semanales.

## IMPRESIÓN DE ETIQUETAS

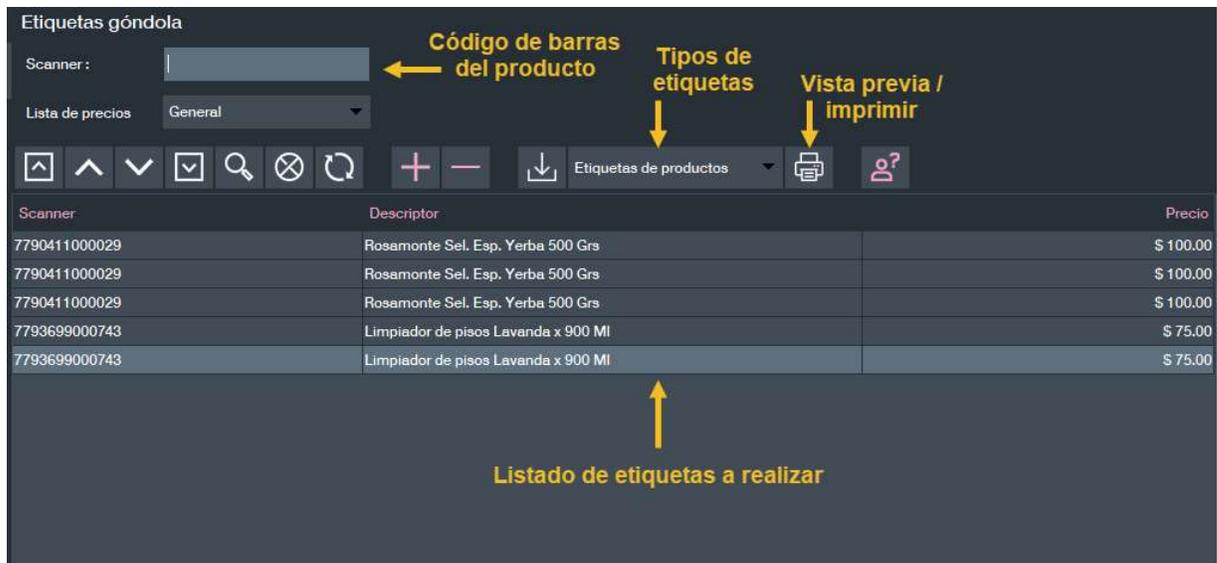
Existen varias formas de generar etiquetas / carteles para los artículos. Las mismas se detallan debajo.

### ETIQUETAS GÓNDOLAS

En la opción de menú **Etiquetas Góndola** se realizan las etiquetas / carteles de productos. Este proceso está pensado para la reposición de las etiquetas de góndolas faltantes en el salón.

El procedimiento es ingresar los códigos de productos a etiquetar, los mismos se irán listando en pantalla.

Al desplegar las opciones de etiquetas, se muestran los distintos tipos de etiquetas / carteles que se pueden seleccionar.



Etiquetas góndola

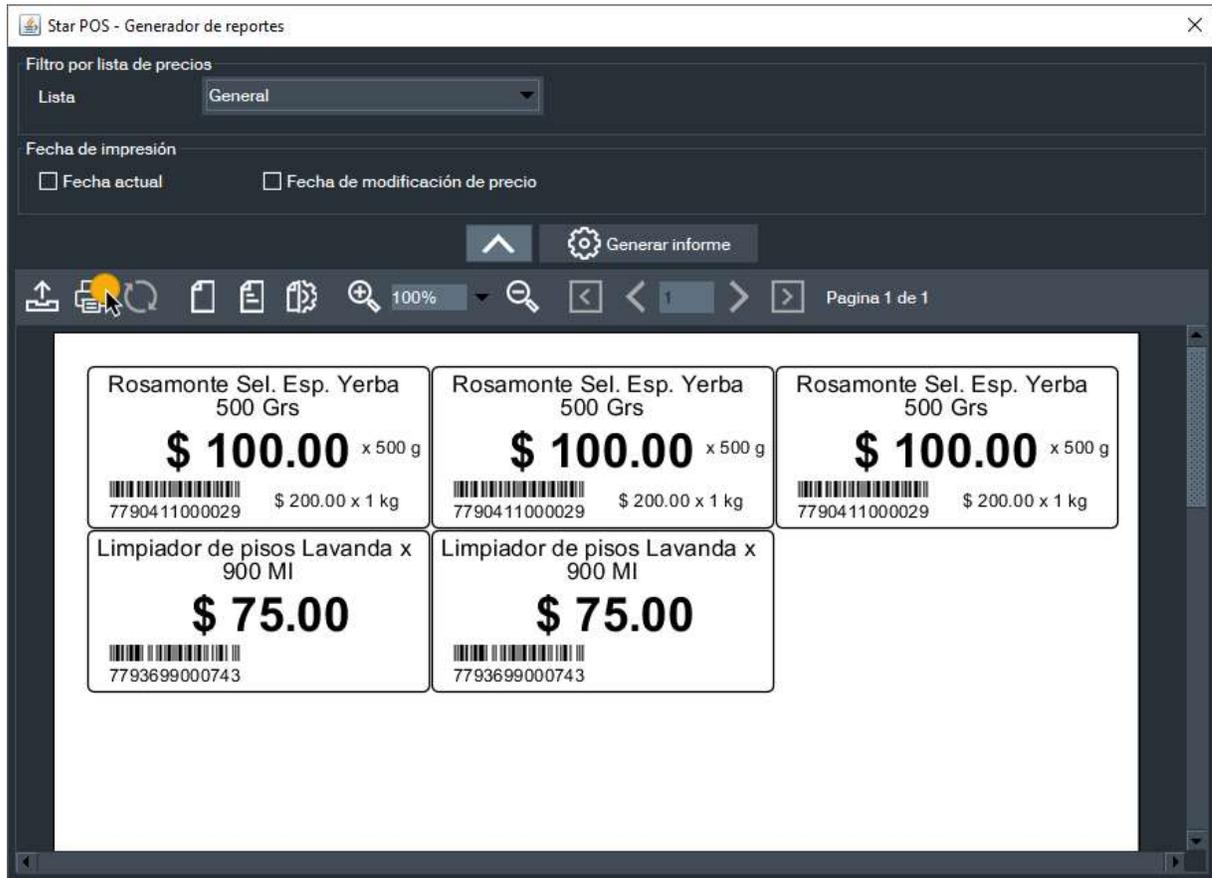
Scanner:

Lista de precios: General

Scanner      Descriptor      Precio

7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	\$ 100.00
7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	\$ 100.00
7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	\$ 100.00
7793699000743	Limpiador de pisos Lavanda x 900 MI	\$ 75.00
7793699000743	Limpiador de pisos Lavanda x 900 MI	\$ 75.00

Para ver una vista previa de las etiquetas hacer clic en [Imprimir](#):



Presionar nuevamente [Imprimir](#) para imprimir las etiquetas correspondientes.

## ETIQUETAS / CARTELES

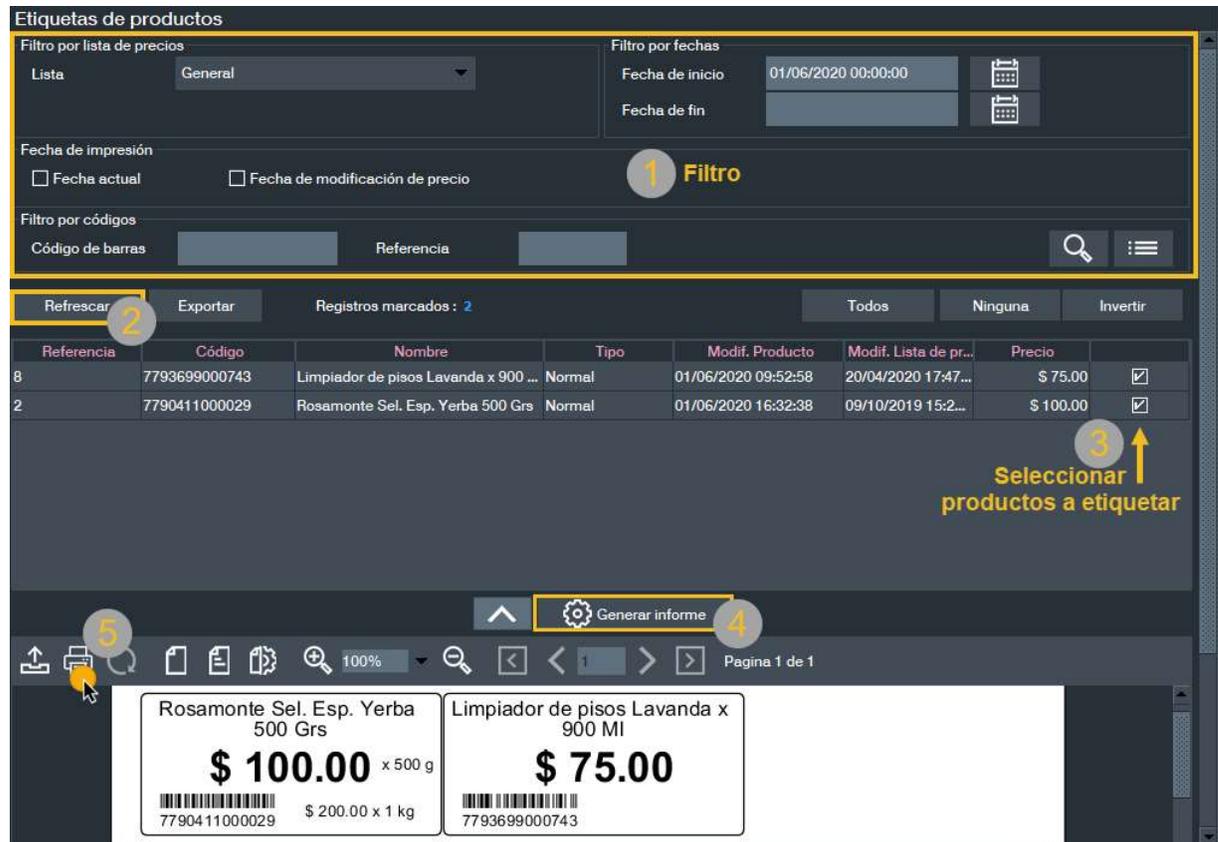
En la opción de menú [Etiquetas / Carteles](#) hay una gran variedad de formatos a realizar, como por ejemplo:

- Etiquetas de Productos
- Etiquetas de productos 2 x línea (con o sin logo)
- Etiquetas precios sin impuesto
- Carteles de Productos
- Carteles de Ofertas (x1, x 2, x 4, x 6)

Al ingresar a alguna de las etiquetas / carteles a realizar, se visualizarán las etiquetas de los productos que sufrieron alguna modificación a partir de la “Fecha Inicio” y “Fecha Fin” indicada. Si se quiere cambiar alguna de las fechas indicadas o bien realizar algún filtro determinado, presionar [Refrescar](#) para actualizar la pantalla con la información de los filtros seleccionados.

Se puede elegir imprimir una fecha en la etiqueta, puede ser la “Fecha Actual” o bien la “Fecha de Modificación” del precio.

Una vez seleccionado el producto a etiquetar, presionar **Generar informe** y se mostrará una vista previa de la etiqueta seleccionada, en este caso **Etiqueta de Producto**. Presionar nuevamente **Imprimir** para que se imprima la etiqueta.



**Etiquetas de productos**

Filtro por lista de precios  
Lista: General

Filtro por fechas  
Fecha de inicio: 01/06/2020 00:00:00  
Fecha de fin:

Fecha de impresión  
 Fecha actual  Fecha de modificación de precio

Filtro por códigos  
Código de barras: Referencia:

1 **Filtro**

2 **Refrescar** Exportar Registros marcados : 2 Todos Ninguna Invertir

Referencia	Código	Nombre	Tipo	Modif. Producto	Modif. Lista de pr...	Precio	
8	7793699000743	Limpiador de pisos Lavanda x 900 ...	Normal	01/06/2020 09:52:58	20/04/2020 17:47...	\$ 75.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	Normal	01/06/2020 16:32:38	09/10/2019 15:2...	\$ 100.00	<input checked="" type="checkbox"/>

3 **Seleccionar productos a etiquetar**

4 **Generar informe**

5 **Imprimir**

Página 1 de 1

Rosamonte Sel. Esp. Yerba  
500 Grs

**\$ 100.00** x 500 g

7790411000029 \$ 200.00 x 1 kg

Limpiador de pisos Lavanda x  
900 MI

**\$ 75.00**

7793699000743

NOTA: Esta pantalla funciona por novedad, como se detalló antes, con lo cual la primera vez que se ingresa a la pantalla mostrará las novedades de productos del día.

## ETIQUETAS IMPRESORAS DE ETIQUETAS

En la opción de menú **Etiquetas / Carteles** también se podrán realizar los siguientes modelos de etiquetas como, por ejemplo:

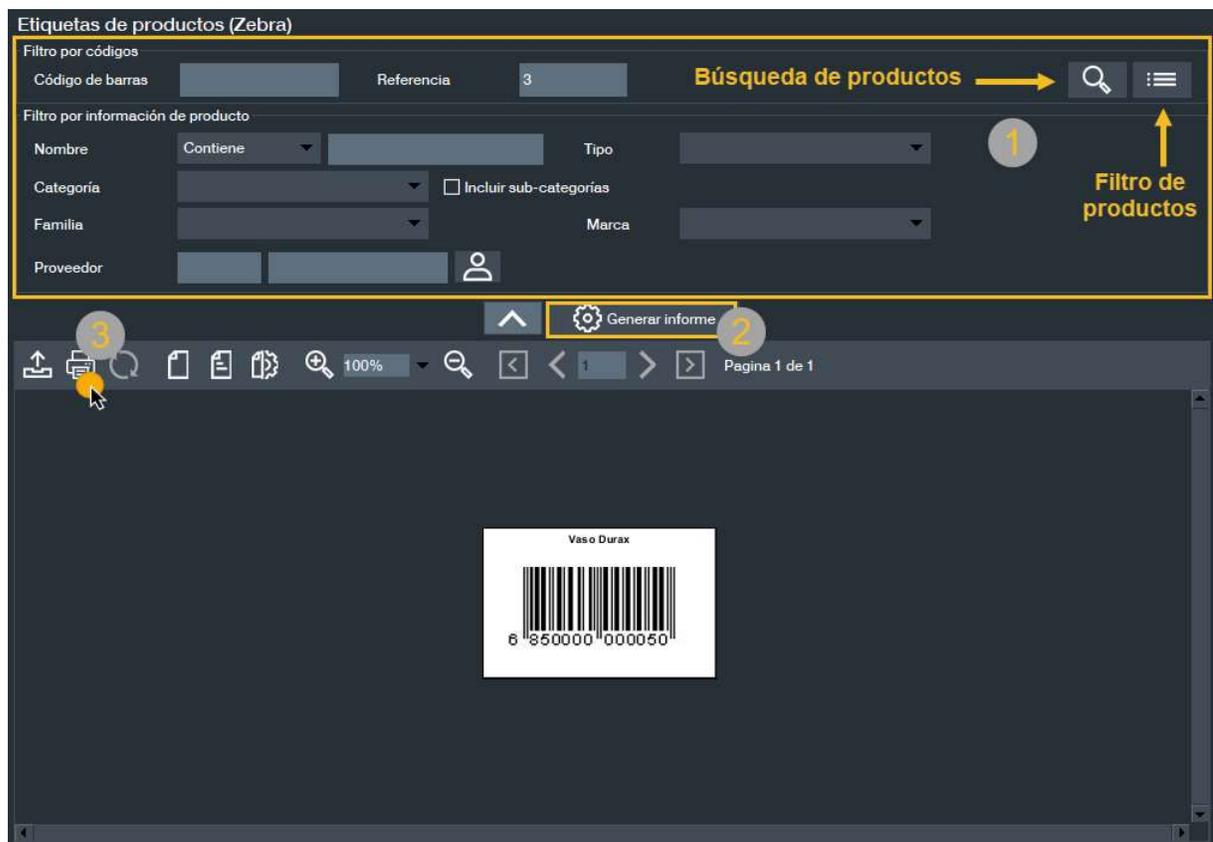
- Etiquetas 50 x 30 (de una o dos bandas – para impresor de etiquetas)
- Etiquetas 25 x 35 (de tres bandas – para impresores de etiquetas)
- Etiquetas 29 x 20 (de dos bandas – para impresores de etiquetas)
- Etiquetas de 70 x 30 con precio (para impresores de etiquetas)
- Etiquetas de 50 x 25 con precio (para impresores de etiquetas)

- Etiquetas de 37 x 20 (de una o dos bandas – con y sin precio – para impresores de etiquetas)

Esta funcionalidad permite generar etiquetas para los productos que no contengan códigos de barras y los mismo hayan sido generados a través del sistema. Se realiza la búsqueda del producto deseado por alguno de los filtros disponibles, se selecciona el mismo y se presiona el botón **Generar informe** para obtener una vista previa de la etiqueta, la cual se imprime al presionar **Imprimir**.

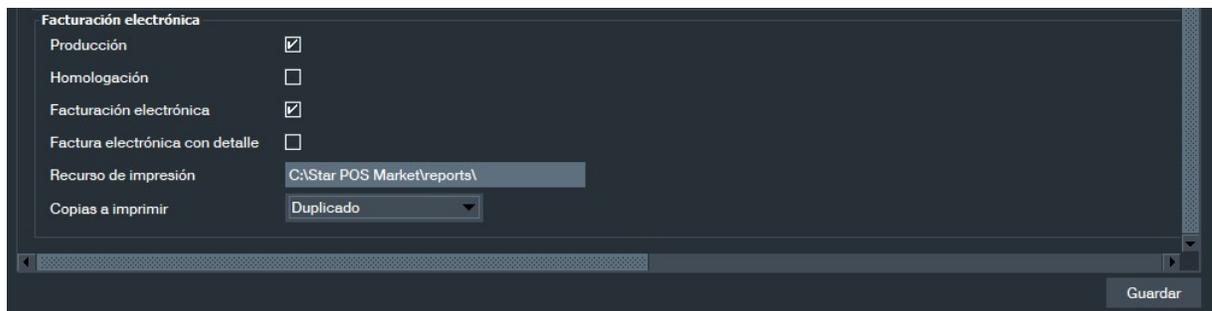
NOTA: Para generar el código de barras de un producto dirigirse a **Inventario → Productos (de la sección Mantenimiento)** y en la solapa **General**, se podrá generar el código de barras del mismo. Una vez obtenido este código, actualizar la información presionando el botón **Actualizar**.

Estas etiquetas se imprimirán en impresoras específicas para esto.



## FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Para realizar la configuración de la Facturación Electrónica dirigirse a la opción de menú **Configuración**, dentro de esa pantalla en el marco **Facturación Electrónica**, seleccionar **Producción** , **Facturación electrónica / Facturación electrónica con detalle** según corresponda y la cantidad de copias que se quieran imprimir. Guardar los cambios y salir del sistema para que este tome la modificación.



The screenshot shows a configuration window titled "Facturación electrónica" with the following settings:

Producción	<input checked="" type="checkbox"/>
Homologación	<input type="checkbox"/>
Facturación electrónica	<input checked="" type="checkbox"/>
Factura electrónica con detalle	<input type="checkbox"/>
Recurso de impresión	C:\Star POS Market\reports\
Copias a imprimir	Duplicado

A "Guardar" button is located at the bottom right of the window.

Al ingresar nuevamente al sistema, se advierte que faltan configurar los datos de su empresa. Para ello, ingresar a **Mantenimiento** → **Empresa** y completar con los datos correspondientes. Luego presionar el botón **Guardar**.

Empresa

1/1 [Icons]

Empresa	Nro de documento	Activa
EMPRESA ARGENTINA	3333333339	<input checked="" type="checkbox"/>

Categoría de impuesto por empresa: RESPONSABLE INSCRIPTO

Tipo de documento: CUIT

Nro de documento: 3333333339

Ingresos brutos: 691234

Nombre: EMPRESA ARGENTINA

Inicio de actividades: 01/03/2018

Alias (Fact. electrónica): facturacion DRel

Visible

Dirección Contacto Descripción Mercado Pago certificate

Dirección línea 1: CORRIENTES 1243

Ciudad: ROSARIO

Código postal: 2000

**IMPORTANTE: Guardar los datos antes de generar el certificado**

Una vez ingresador y guardados los datos de la empresa, en la pestaña **Facturación electrónica** presionar el botón **Generar Solicitud**.

Luego presionar el botón **Guardar archivo** y guardar el archivo generado. Este archivo debe ser enviado al Contador de la empresa para que genere un nuevo certificado en respuesta al enviado. Desde el botón **Buscar archivo** seleccionar el certificado enviado por el contador.

Empresa

1/1 

Empresa	Nro de documento	Activa
EMPRESA ARGENTINA	3333333339	<input checked="" type="checkbox"/>

Condición fiscal: RESPONSABLE INSCRIPTO

Tipo de documento: CUIT

Nro de documento: 3333333339

Nombre: EMPRESA ARGENTINA

Ingresos brutos: 69123      DRel:

Inicio de actividades: 01/03/2021 

Activa:

Dirección   Contacto   Descripción   **Facturación electrónica**

Certificado

Alias: facturación

**Generar solicitud**    MIIcjCCAZ4CAQJAwc1EYMBMGA1UEAwwMZmFjdHVyYWNpw/NuMRkwFwYDVOQFExBDU  
VUIjIDMzMzMzMzMzM5MRQwEgYDVOOLEwlmYWN0dXhY2IvbjEaMBgGA1UEChMR  
RU1QUkVtQSBBUkdFTIRJTkExCzAJBgNVBAYTAiFyMIIjIjANBgkqhkiG9w0BAQEF  
AAOCAQ8AMIIBCgKCAQEArq6PL5FVKRAiGz+iezYMhcSn/+Zh0evCQYeQ0danK3wZ

Copiar    Pegar

**Guardar archivo**    **Buscar archivo**

## OFERTAS

Se pueden realizar distintos tipos de ofertas. Desde **Inventario** → **Productos**, desde **Inventario** → **Mantenimiento de Precios** o bien desde **Mantenimiento** → **Ofertas**.

### OFERTAS DE PRECIOS

Las **Ofertas de Precios** permiten realizar las ofertas por volantes (boletín), es decir, que por un determinado tiempo el producto tiene otro valor.

Se pueden realizar desde **Inventario** → **Productos** o desde **Inventario** → **Mantenimiento de Precios**.

Desde la pantalla de **Inventario** → **Productos**, se hará en la pestaña **Oferta de Precios**.



Productos

Filtro por códigos

Código de barras Referencia

Sólo activos 2/12

Referencia 2 Nombre Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs

General Inventario Propiedades Código de barras Proveedores **Oferta de precios** Grupo

Lista de precios	Compra neto	Precio final	Inicio	Fin	Acti
General	\$ 54.5000	\$ 97.00	01/06/2020	06/06/2020	<input checked="" type="checkbox"/>

★ Oferta de precios - Editar

Código 7790411000029

Nombre Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs

Lista de precios General

Cantidad de registros a procesar: 1

Precio de producto		Precio de oferta	
Compra neto	\$ 54.5000	Compra neto	\$ 54.5000
Precio final	\$ 100.00	Precio final	\$ 97.00

Fecha de inicio 01/06/2020 Fecha de fin 06/06/2020 Activa

Aceptar Cancelar

**Oferta realizada** (arrow pointing to 'Oferta de precios' tab)

**Fecha de vigencia** (arrow pointing to date fields)

**Precio de oferta** (arrow pointing to 'Precio final' field in the offer dialog)

Estas ofertas también se pueden realizar desde la pantalla **Inventario** → **Mantenimiento de Precios**. Para ello seleccionar un producto y sobre el mismo presionar **Ctrl + O**, para que a través de la ventana que se abre, se cargue la oferta.

## OFERTAS DE PRODUCTOS, MEDIOS DE PAGO, CATEGORÍAS, FAMILIAS Y MARCAS

Ingresando a **Mantenimiento** → **Ofertas**, podrá realizar ofertas aplicadas a productos, grupo de productos, medios de cobro, categorías, familias, marcas, tipos de persona, que apliquen al monto o que impriman voucher para futuras compras, entre otras combinaciones.



Desde la botonera de mantenimiento, se podrá navegar entre los datos de las distintas ofertas.

**Ofertas**

Solo ofertas activas 1/1

1 - 3x2 YERBA ROSAMONTE **Sucursales**

**Listado de ofertas registradas**

**Vigencia de la oferta**

**Días de aplicación**

**Detalle de la ofertas**

**Agregar / Eliminar / Buscar**

Id	Descriptor	Tipo / Aplicación	Aplica al monto	Detalle	Tipo de persona	Acumula	Cobro asociado	Monto mínimo	Recurso de voucher
1	3x2 YERBA ROSAMONTE	Productos	Aplica al monto			<input type="checkbox"/>		\$ 0.00	

Id: 1 Activa

Descriptor: 3x2 YERBA ROSAMONTE

Fecha Inicio / Fin: 10/05/2021 - 31/05/2021

Hora Inicio / Fin: 00:00:00 - 23:59:59

Lun  Mar  Mie  Jue  Vie  Sab  Dom

Referencia	Descripción	Comparar	Veces	Porcentaje
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	=	2	100%
2	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	=	1	0%

Para poder dar de alta una nueva oferta, presionar el botón **Nuevo** de la botonera de mantenimiento y completar los datos que figuran en pantalla.

- **Id:** Número que identificará a la oferta (sugerido por el sistema).
- **Activa:** Indica si la oferta se encuentra activa o no.
- **Descriptor:** Nombre que recibirá la oferta. Saldrá impreso en el comprobante.
- **Tipo/Aplicación:** Se refiere al tipo de oferta que queremos realizar, puede ser:
  - **Productos:** Ofertas que se aplican a un/unos productos específicos.
  - **Medios de Cobro:** Ofertas que se aplican a medios de cobro.
  - **Categorías:** Ofertas que se aplican a todos los productos de una categoría.
  - **Familia:** Ofertas que se aplican a todos los productos de una familia.
  - **Marca:** Ofertas que se aplican a todos los productos de una marca.
- **Modo de Aplicación:** Se refiere a si la oferta aplica al monto del comprobante (“Aplica al monto”) o imprime un voucher para futuras compras (“Imprime vouchers”).
- **Detalle:** Agregar detalle a la oferta.
- **Tipo de Persona:** tipo de persona al que aplicará la oferta, se aplica a todos los “Tipos de Persona” salvo que se indique lo contrario.
- **Acumula:** si está tildada significa que es acumulable con otras ofertas. Para que dos ofertas realicen la acumulación, obligatoriamente, ambas deben ser acumulables. De no ser así, el sistema decide aplicar la mejor oferta para el cliente, entre las activas.
- **Cobro Asociado**
- **Monto mínimo:** monto a partir del cual se aplicará la oferta. Si se deja vacío aplica a todas las ventas.
- **Recurso de voucher:** permite ingresar el nombre del recurso que imprimirá el voucher en caso de que la oferta lo permita.
- **Fecha Inicio / Fin:** selecciona el rango de fecha para el cual estará vigente la oferta.
- **Hora Inicio / Fin:** selecciona franja horaria para la cual estará vigente la oferta.

Seleccionar los días en los cuales se quiere aplicar la oferta.

Presionar **Nuevo** para agregar una línea a la oferta:

**Referencia:** Aparece sólo cuando la oferta es de Tipo/Aplicación “Productos” y permite ingresar el código de referencia del producto a ofertar.

**Descripción:** Ítem sobre el que se realizará la oferta.

**Comparar:** Indica si la cantidad de elementos para que sea válida la oferta tiene que ser = o > (igual o mayor) a la cantidad ingresada en “Veces”.

**Veces:** Indica la cantidad de elementos necesarios para que se realice la oferta.

**Porcentaje:** Se especifica el porcentaje que se quiere cobrar.

Por ejemplo:

- Para crear una oferta con el 5% de descuento en un determinado ítem, se debe ingresar un 95% en el **Porcentaje**.

Independientemente del Tipo/Aplicación, se habilita la solapa **Sucursales** para seleccionar en cuál de estas se aplicará la oferta.

Si la oferta es de Tipo/Aplicación “Medio de Cobro”, se habilita la solapa **Categorías** que permite excluir categorías de esa oferta.

Si la oferta es de Tipo/Aplicación “Productos”, “Categoría”, “Familia” o “Marca”, estará habilitada la solapa **Medios de Cobro**, donde se podrán elegir los medios de cobro válidos para esa oferta. Esto es para ofertas de tipo FULL y requiere configuración previa.

Una vez completados todos estos datos presionar **Guardar** y la oferta queda registrada.

**Consideraciones a tener en cuenta:**

- Si se quieren realizar ofertas para productos pesables, en la columna **Comparar** se debe seleccionar  $\geq$  y en **Veces 0.01**, para que la oferta se pueda realizar en el producto de manera fraccionada.
- Si existe alguna oferta de Tipo/Aplicación “Medio de Cobro” y se utilizan más de un medio de cobro al momento de cerrar el ticket (Pagos Parciales), el sistema emitirá el siguiente mensaje “Atención. Pagos Parciales: Sólo se aplicarán las ofertas dependientes de ESTE medio de cobro y por ESTE MONTO PARCIAL. Cancele esta opción para realizar un pago diferente.”  
Presionar **Enter** y luego **Cancelar** para realizar otra forma de pago o continuar con la acción. Esto es para ofertas de tipo FULL y requiere configuración previa.

## PLAN DE CUOTAS

Para acceder al módulo plan de cuotas ingresar a [Mantenimiento](#) → [Plan de Cuotas](#).

### CARGA DE PLANES DE CUOTAS

Para dar de alta un nuevo grupo de plan de cuotas, presionar [Nuevo](#) y completar los datos que aparecen la pantalla.

- **ID:** Número que identificará al grupo de plan de cuotas (sugerido por el sistema).
- **Activa:** Indica que el grupo de plan de cuotas se encuentra activo.
- **Nombre:** Nombre que recibirá el grupo de plan de cuotas (saldrá impreso en el comprobante).
- **Descriptor:** Descripción del grupo de plan de cuotas, puede ser igual que el nombre.

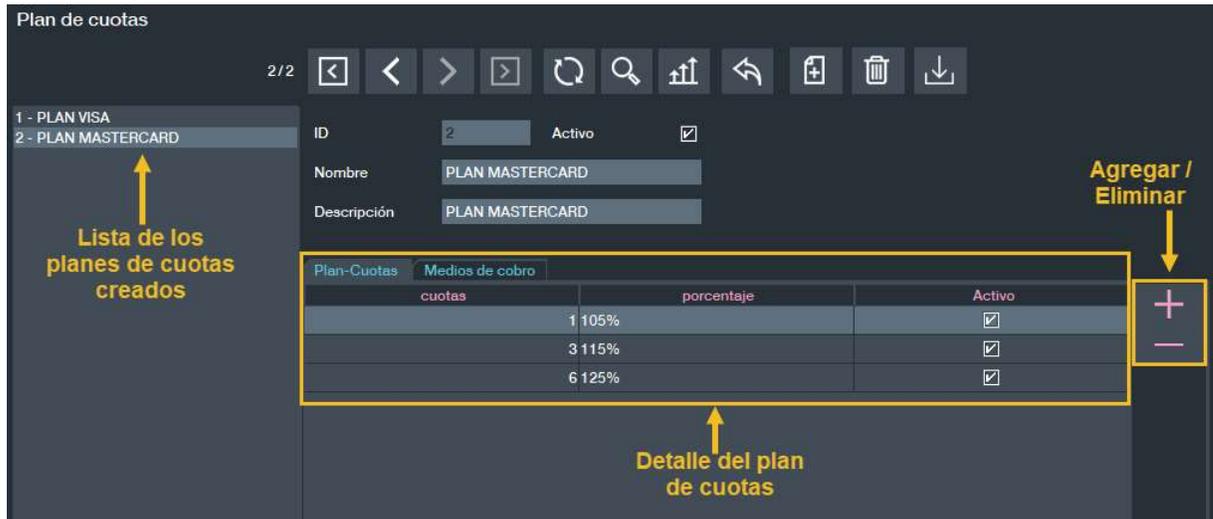
Presionar el botón [+](#) para agregar las líneas con en el detalle de plan de cuotas. En cada línea se debe completar:

- **Cuotas:** Cantidad de cuotas que tendrá el plan de cuotas.
- **Porcentaje:** Porcentaje que recargará a la venta. Por ejemplo, si se quiere recargar un 5% a cada venta realizada con tarjeta en tres cuotas, como muestra la imagen a continuación, le corresponde un porcentaje igual a 105%.
- **Activo:** Indica que ese plan de cuotas está activo.

En la solapa [Medio de Cobro](#), se debe agregar el medio de cobro correspondiente a ese plan de cuotas. Para añadirlo presionar [+](#) y para eliminarlo presionar [-](#).

Una vez completados todos estos datos presionar [Guardar](#) para que se registre el plan de cuotas.

**NOTA:** Se puede crear más de un plan de cuotas para un mismo medio de cobro.



## SELECCIÓN DE UN PLAN DE CUOTAS AL CERRAR EL COMPROBANTE

Para poder aplicar un Plan de Cuotas a un comprobante, al momento del cierre del mismo, seleccionar el medio de cobro afectado por un plan de cuotas y presionar **Enter**. Se visualiza una nueva ventana, como muestra la imagen, en donde se navegará con la tecla **Tab** del teclado para poder elegir entre los diferentes planes de cuotas asociados a ese medio de cobro y la cantidad de cuotas a aplicar.

**Planes:** Permite seleccionar entre los distintos planes de cuota asociados a esa tarjeta.

**Monto:** Muestra el monto total del comprobante.

**Ajuste:** Muestra el monto del ajuste realizado según las cuotas seleccionadas.

**Total:** Muestra el monto total ajustado al plan de cuotas seleccionado.

En el ejemplo de la imagen siguiente, se seleccionó un plan de una cuota con un recargo del 5%.

Luego presionar el botón **Aceptar** y el comprobante se cierra normalmente.

★ Pago
✕

Subtotal	\$ 2298.00		Nombre	
Ofertas	-\$ 0.00			
<b>Total</b>	<b>\$ 2298.00</b>			

Planes para - TARJETA
✕

**MASTERCARD**

Planes PLAN MASTERCA...

Monto \$ 2298.00

Ajuste \$ 114.90

**Total \$ 2412.90**

cuotas	porcentaje
1	5%
3	15%
6	25%

↑  
Detalle del plan de cuotas

✓ Aceptar
✕ Cancelar

MASTERCARD

🖨️
✓ Aceptar
✕ Cancelar

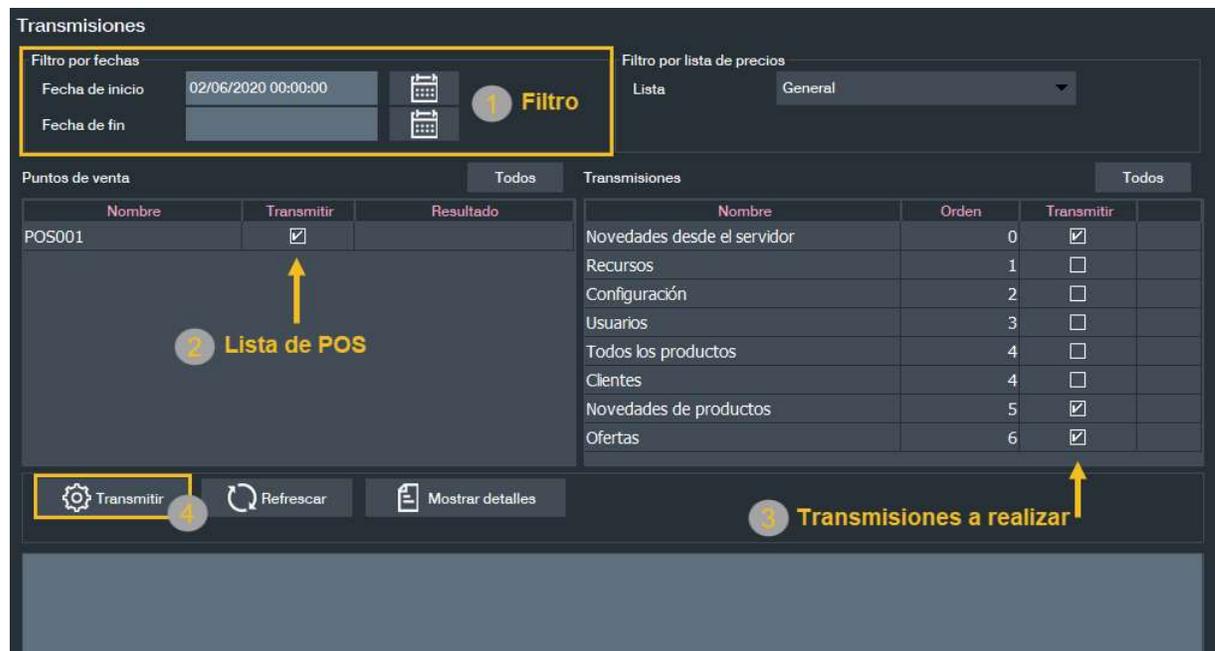
## TRANSMISIONES

En todo tipo de transmisión, se debe seleccionar una fecha a partir de la cual se quiere realizar la transmisión, en caso de tener varias listas de precios se debe elegir la lista de precios que se quiere transmitir y luego se seleccionan los POS (puntos de ventas), balanzas y transmisiones de datos según corresponda.

### TRANSMISIÓN POS

En caso de que haya conexión con uno o varios POS (StarPOS Checkout), se necesitará realizar una transmisión a los mismos periódicamente o cada vez que haya novedades de productos, clientes, ofertas, entre otros. Esto se realiza en **Transmisión** → **Transmisión POS**.

Una vez ingresadas las fechas correspondientes, seleccionar el/los POS y tipo de transmisiones a realizar, presionar el botón **Transmitir**.



The screenshot shows the 'Transmisiones' screen. At the top left, there is a 'Filtro por fechas' section with 'Fecha de inicio' set to '02/06/2020 00:00:00' and a 'Filtro' button. To the right is a 'Filtro por lista de precios' section with a 'Lista' dropdown set to 'General'. Below these are two tables: 'Puntos de venta' and 'Transmisiones'. The 'Puntos de venta' table has columns 'Nombre', 'Transmitir', and 'Resultado', with 'POS001' and a checked 'Transmitir' checkbox. The 'Transmisiones' table has columns 'Nombre', 'Orden', and 'Transmitir', with rows for 'Novedades desde el servidor', 'Recursos', 'Configuración', 'Usuarios', 'Todos los productos', 'Clientes', 'Novedades de productos', and 'Ofertas', each with a 'Transmitir' checkbox. At the bottom, there are buttons for 'Transmitir', 'Refrescar', and 'Mostrar detalles'. Numbered callouts point to: 1. Filtro button; 2. POS001 checkbox; 3. Transmisiones table; 4. Transmitir button.

## TRANSMISION BALANZA

En caso de que haya conexión con balanzas, se necesitará realizar una transmisión a la balanza periódicamente o cuando tenga novedades de productos. Esto se realiza en **Transmisión → Transmisión balanza**.

Una vez ingresadas las fechas correspondientes, seleccionada la balanza, lista de precios y tipo de transmisiones a realizar, presionar el botón **Transmitir**.

NOTA: Puede haber varias balanzas con distintas listas de precios, pero una balanza trabaja con una única lista de precios.

Transmisión balanza

Filtro por fechas  
 Fecha de inicio: 02/06/2020 00:00:00  
 Fecha de fin:   
 Filtro

Filtro por lista de precios  
 Lista: General

Balanza			Transmisiones			
Nombre	Transmitir	Resultado	Nombre	Orden	Transmitir	
Balanza SYSTEL	<input type="checkbox"/>		Borrado y configuración de balanza (KRE...	1	<input type="checkbox"/>	
Consultor Plura	<input type="checkbox"/>		Transmisión SYSTEL	1	<input type="checkbox"/>	
Balanza DIGI	<input type="checkbox"/>		Transmisión PLURA	1	<input type="checkbox"/>	
Balanza Report KRETZ	<input checked="" type="checkbox"/>		Transmisión KRETZ	2	<input checked="" type="checkbox"/>	
			Borrado y transmisión COMPLETA bal. DI...	2	<input type="checkbox"/>	
			Transmisión de novedades bal. DIGI	3	<input type="checkbox"/>	

2 Lista de balanzas

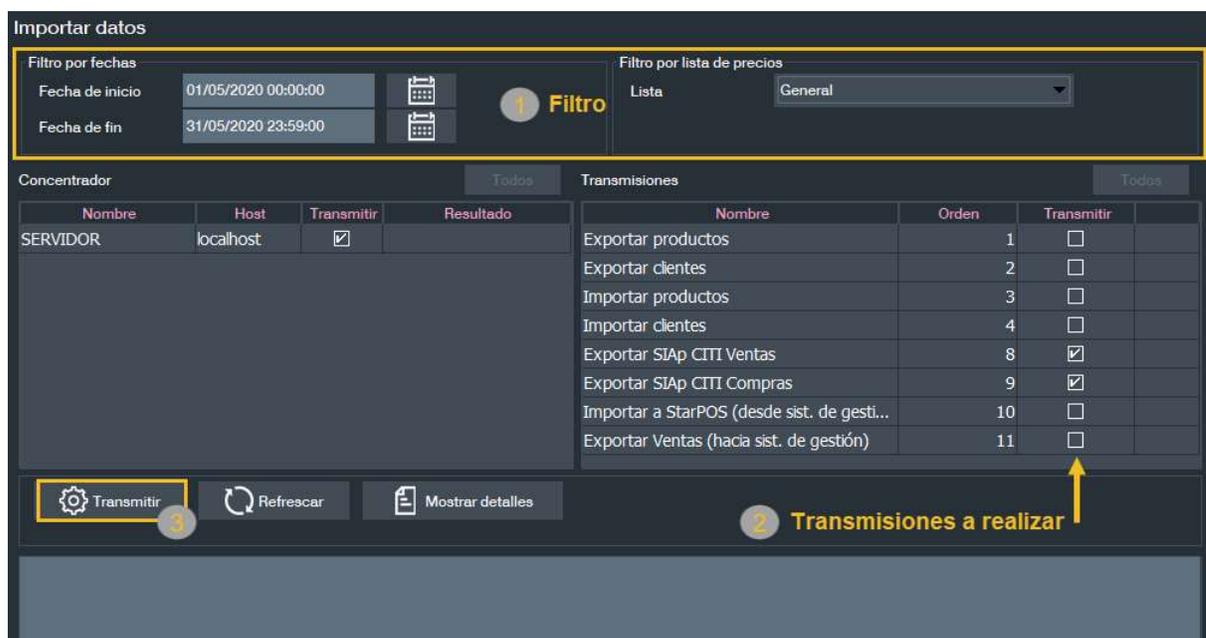
4 Transmitir

3 Transmisiones a realizar

## IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE DATOS

En **Transmisión** → **Importar/Exportar Datos**, se podrá realizar la **Importación** o **Exportación** de archivos referidos a: Clientes, Artículos y Ventas, así como también las salidas para AFIP CITI Compras y CITI Ventas.

Se debe seleccionar la fecha a partir de la cual se quiere realizar la importación/exportación y la lista de precios, en caso de tener más de una. Luego el tipo de acción que se realizará y por último presionar el botón **Transmitir** para ejecutar la acción.



**Importar datos**

Filtro por fechas: Fecha de inicio: 01/05/2020 00:00:00, Fecha de fin: 31/05/2020 23:59:00. Filtro por lista de precios: Lista: General.

Nombre	Host	Transmitir	Resultado
SERVIDOR	localhost	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nombre	Orden	Transmitir
Exportar productos	1	<input type="checkbox"/>
Exportar clientes	2	<input type="checkbox"/>
Importar productos	3	<input type="checkbox"/>
Importar clientes	4	<input type="checkbox"/>
Exportar SIAp CITI Ventas	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Exportar SIAp CITI Compras	9	<input checked="" type="checkbox"/>
Importar a StarPOS (desde sist. de gesti...	10	<input type="checkbox"/>
Exportar Ventas (hacia sist. de gestión)	11	<input type="checkbox"/>

Botones: Transmitir (3), Refrescar, Mostrar detalles. Transmisiones a realizar (2).

**NOTA:** Los archivos exportados se guardan en la carpeta **export** dentro de la carpeta de instalación del sistema: **C:\Star POS Market\**.

## IMPORTACIÓN DE ARCHIVO

Cuando se realiza una Importación, los archivos a importar se deberán guardar en la carpeta **import** dentro de la carpeta de instalación del sistema: **C:\Star POS Market\**.

Estos archivos a importar deberán tener un nombre y formato específico.

Para el caso de realizar importación de PRODUCTOS, el archivo debe llamarse articulos.csv. Los campos a ingresar son:

**id:** Código de identificación en el sistema de terceros, debe ser único

**referencia:** Código interno del producto. Debe ser único y numérico

**nombre:** Nombre / descripción del producto

**barra:** Código de barra del producto, puede ser alfanumérico. Debe ser único

**precio\_final:** Precio final de venta del producto con impuestos incluidos

**iva:** Porcentaje de IVA. Ejemplo: 21; 10.5; 0

**impint:** Valor monetario del impuesto interno. Ejemplo: 0 (si no tiene); 1.2; etc.

**cat\_cod:** Código de la categoría

**cat\_nombre:** Nombre de la categoría

**tipo:** Tipo de producto. Valores posibles: “NORMAL”, “BALANZA-PRECIO”, “BALANZA-UNIDAD”, “BALANZA-PESO”, “PROD-LIBRE”, “PRECIO-LIBRE”, “ENVASE”

**codigo\_envase:** Código del envase asociado, debe corresponder a un producto de tipo “ENVASE”. Puede estar vacío

**fraccionable:** Si el producto admite fraccionarse. Valores posibles: “S”, “N”

**activo:** Si el producto está activo o no. Valores posibles: “S”, “N”

**unit:** Unidad de presentación del producto. Ejemplo: 0.5 (gaseosa de 0.5l); 2 (yerba de 2kg)

**costo:** Precio de costo de venta neto (sin impuestos)

**familia:** Código de la familia

**familia\_nombre:** Nombre de la familia

**marca:** Código de la marca

**marca\_nombre:** Nombre de la marca

**fecha\_hora\_novedad:** Fecha y hora de la última modificación realizada en el producto.  
Formato: YYYY/MM/DD HH:MM:SS

**días\_vencimiento:** Cantidad de días de vencimiento. Puede estar vacío

**extrafield:** Campo extra. Puede estar vacío

**groupid:** Identificador del grupo de productos si éste pertenece a alguno. Puede estar vacío

**unitmeasure:** Unidad de medida del producto. Ejemplo: Kg

**unitmeasure2:** Segunda unidad de medida. Ejemplo: Horma

**fractionunit2:** Fracción de venta de la segunda unidad de medida

**conversionbtwunits:** Conversión de unidades, es la cantidad que representa la segunda unidad respecto de la primera. Ejemplo: 1 Horma contiene 5 kg

**marginbtwunits:** Tolerancia entre unidades

**discounttolerance:** Tolerancia de descuento permitido para realizar en la venta del producto

**salesqty:**

**applyoffers:** Si el producto admite aplicación de oferta o no. Valores posibles: “S”, “N”

**location:** Id del almacén al que pertenece

**stock:** Cantidad de unidades disponibles

Para el caso de realizar importación de CLIENTES y PROVEEDORES, el archivo debe llamarse clientes.csv. Los campos a ingresar son:

**id:** Código interno que el sistema asigna a la persona

**codigo:** Código de la persona, utilizado como clave de búsqueda, debe ser único

**cond\_iva:** Condición fiscal de la persona. Valores posibles: “CF” (Consumidor Final), “RI” (Responsable Inscripto), “RE” o “EX” o “E” (Exento), “RN” (No Responsable), “RM” (Monotributo)

**tipo\_doc:** Tipo de documento de la persona. Valores posibles: “DNI”, “CUIT”, “CUIL”, “PASAPORTE”

**doc:** Número del documento, depende del tipo de documento seleccionado

**nombre:** Nombre de la persona o razón social

**domicilio\_ent:** Domicilio de la persona

**localidad:** Localidad de la persona, puede ser nulo

**postal:** Código postal de la localidad de la persona, puede ser nulo

**telefono:** Teléfono de contacto de la persona, puede ser nulo

**ultimo\_mov:** Fecha del último movimiento de la cuenta del cliente, puede ser nulo. Formato DD/MM/YYYY

**deuda\_max:** Máxima deuda permitida al cliente, obligatorio para los clientes con cuentas corrientes habilitadas, 0 para el resto. Debe ser numérico

**deuda:** Deuda actual del cliente, debe ser numérico

**cliente:** Si la persona es cliente, valores posibles "SI", "NO"

**proveedor:** Si la persona es proveedor, valores posibles "SI", "NO"

**activo:** Si la persona está activa o no en el sistema, valores posibles: "SI", "NO"

**extrafield:** Campo extra.

NOTA: En la carpeta **import** dentro de la carpeta de instalación del sistema: **C:\Star POS Market\** se encuentran dos archivos ARTICULOS\_template.csv y CLIENTES\_template.csv para ser utilizados como guía para la construcción de sus propios archivos ARTICULOS.csv y CLIENTES.csv.

## EXPORTACIÓN DE ARCHIVO

Cuando se realiza una o más Exportaciones, los archivos generados se almacenan dentro de la carpeta **export**, dentro de la carpeta de instalación del sistema: **C:\Star POS Market\**.

## INFORMES

En StarPOS todas las pantallas de informes funcionan de manera similar.

En la parte superior de la pantalla se ingresan los filtros con los cuales se quiere emitir el informe. Generalmente es un rango de fechas y algún otro dato como, por ejemplo: POS, clientes, producto, etc.

Algunos informes permiten realizar un ordenamiento de los datos. Cuando el ordenamiento se encuentra disponible, aparece un botón en pantalla **Ordenar**.

Para utilizar uno o más métodos de ordenamiento se debe seleccionar uno y luego presionar el botón **Agregar**. En las imágenes que siguen a continuación se verán algunos ejemplos.

Para generar el informe se debe presionar el botón **Generar informe**.

El informe obtenido se puede imprimir y/o guardar en distintos formatos, por ejemplo, como hoja de cálculo de Excel, pdf, html, csv, etc.

## INFORMES DE CLIENTES

[Personas](#) → [Clientes detalle](#)

**Cientes detalles**

Filtro por cliente  
 Cliente   Tipo de persona

Ordenar   Ordena  Generar informe

**Ordenamiento seleccionado** → Orden activo

Deuda actual   Ascendente  Agregar

Nombre cliente - Ascendente  Eliminar

     100%    Pagina 1 de 1

**Cientes**

Clave	Nombre	Cond. fiscal	Documento	Dirección	Ciudad	Deuda máxima
0	Consumidor final	CONSUMIDOR FINAL	0	Sin dirección		\$ 0.00
1	MARTINEZ ALEJANDRO	RESPONSABLE	3333333339	CORRIENTES 1243	ROSARIO	\$ 5000.00
<b>Total</b>						

Personas → Clientes Saldos

Cientes saldos

Filtro por cliente

Cliente   **Filtro** Tipo de persona

Ordenar Generar informe

125% Pagina 1 de 1

**Cientes Saldos**

Filtro: Cliente MARTINEZ ALEJANDRO **Detalle de los filtros aplicados**

Id	Cliente	Último cobro			Última compra			Dias deuda	Saldo
		Fecha	Comprobante	Monto	Fecha	Comprobante	Monto		
1	MARTINEZ ALEJANDRO				21/05/2020	-00001-00000015	\$ 1588.15	14	\$ 1588.15
<b>Total</b>									<b>\$ 1588.15</b>

## INFORMES DE PRODUCTOS

Hay diversos informes referidos a los productos y existencias de los mismos que se encuentran en la sección **Informes** dentro de **Inventario**.

Cada informe cuenta con determinados filtros que pueden aplicarse a la hora de generar los reportes.

Se muestran a continuación algunos a modo de ejemplo:

**Inventario → Productos (de la sección Informes)**

**Productos**

Filtro por códigos  
Código de barras: 7790411000029 Referencia:

Filtro por lista de precios  
Lista: General **Filtros**

Filtro por productos activos  
 Activos  No activos  Todos

Generar informe

100% Pagina 1 de 1

**Productos**  
Filtro: Código de barras 7790411000029; Lista General; Activos ← **Detalle de los filtros aplicados**

**Almacen**

Ref.	Código	Nombre	Precio + Imp.
2	7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	\$ 100.00

Con el botón  se visualizan los filtros adicionales habilitados en el informe.

[Inventario](#) → [Producto Con Precio de Costo](#)

Productos con precio de costo

Filtro por códigos  
Código de barras  Referencia

Filtro por información de producto  
Nombre  Contiene  Tipo   
Categoría  Almacen  Incluir sub-categorías **Filtros adicionales**  
Familia  Marca   
Proveedor

Filtro por lista de precios  
Lista  General

Filtro por productos activos  
 Activos  No activos  Todos

Generar informe

100% Pagina 1 de 1

Ref.	Código	Nombre	Compra Bruto	Adicionales	Compra Neto	Compra Final	Precio Neto	Precio Final
<b>Almacen</b>								
1	1	Almacen	\$ 0.0000		\$ 0.0000	\$ 0.0000	\$ 0.83	\$ 1.00
6	6	Queso Cremoso	\$ 350.0000		\$ 350.0000	\$ 423.5000	\$ 578.51	\$ 700.00
2	7790411000029	Rosamonte Sel. Esp. Yerba 500 Grs	\$ 55.0000	-10%,5	\$ 54.5000	\$ 65.9450	\$ 82.64	\$ 100.00

## INFORMES DE VENTAS

En la pantalla **Información Ventas** se accede distintos informes que refieren a las ventas realizadas, entre otros:

- Cajas por vendedor (Cajero) y caja por vendedor detallado
- Ventas agrupadas por productos
- Gráficos de ventas
- Ventas de productos
- Cierres de cajas
- Listado de IVA Ventas e Iva ventas por alícuota
- Ventas por franquicias
- Remitos consolidados
- Rentabilidad de ventas
- Estadística de ventas
- Detalle de recargos y descuentos
- Comprobantes por medio de cobro

Cada uno de estos informes cuenta con diversos tipos de filtros que permiten acotar y analizar los movimientos del negocio.

## INFORMES DE AUDITORIA

### Mantenimiento → Auditoria de Funciones

En este reporte, se almacenan cada una de las funciones auditadas y realizadas por los usuarios de StarPOS. Además, muestra quién es el usuario que superviso cada una de ellas.

**Auditoria de funciones**

Filtro por fechas

Fecha de inicio

Fecha de fin

Filtro por función

Función

Filtro por usuario

Vendedor

Generar informe

**Auditoría de funciones**

Filtro: Fecha Hasta 01/05/2020 00:00:00

Fecha	Función	Terminal	Usuario	Supervisor	Comprobante	Descripción
24/04/2020 16:58:21	Recuperar ticket en espera.	POS001	CAROLINA	CAROLINA PACHECO		
24/04/2020 16:58:26	Anular comprobante	POS001	CAROLINA	CAROLINA PACHECO		Ticket Ref: 3 ; Importe total: \$ 2500.00
24/04/2020 16:58:26	Recuperar ticket en espera.	POS001	CAROLINA	CAROLINA PACHECO		
29/04/2020 17:31:58	Descarga de reportes fiscales.	POS001	SUPERVISOR	SUPERVISOR		AFIP ; Rango: Por rango de Fechas ; Desde: 08/04/20 - Hasta: 14/04/20
29/04/2020 17:36:33	Descarga de reportes fiscales.	POS001	SUPERVISOR	SUPERVISOR		AFIP ; Rango: Por rango de Fechas ; Desde: 08/04/20 - Hasta: 14/04/20
29/04/2020 17:39:13	Información última descarga AFIP POS001	POS001	SUPERVISOR	SUPERVISOR		Por rango de Fechas:08/04/2020;14/04/2020;Semanal;
29/04/2020 17:41:04	Información última descarga AFIP POS001	POS001	SUPERVISOR	SUPERVISOR		Por rango de Fechas:15/04/2020;21/04/2020;Semanal;

**NOTA:** En el informe de “Auditoria de funciones” aparecen auditadas las funciones que tienen el checkbox de “Supervisar” tildado, es decir, aquellas que requieren supervisión.

[Mantenimiento → Funciones]



## PUESTA A CERO DE INVENTARIO

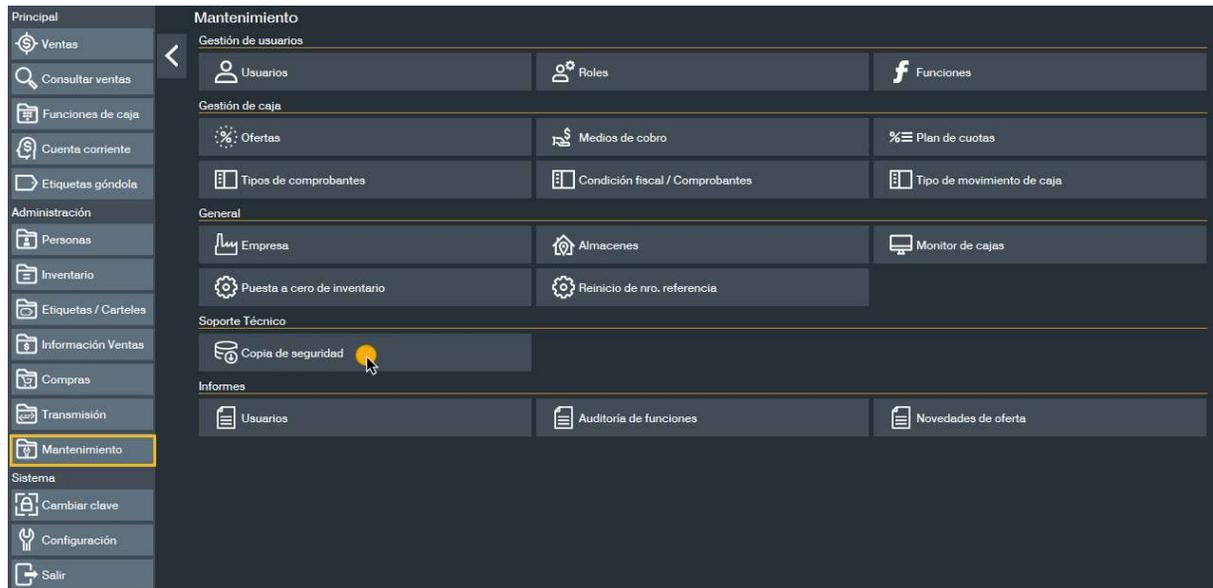
La puesta a cero de inventario, tal como el nombre lo indica, permite poner la existencia de los productos en cero. Se accede desde **Mantenimiento** → **Puesta a cero de inventario**.

The screenshot displays the StarPOS software interface. On the left is a vertical navigation menu with categories: Principal, Administración, and Sistema. The 'Mantenimiento' option is highlighted with a yellow border. The main content area shows the 'Mantenimiento' menu with a back arrow and several sub-sections: 'Gestión de usuarios' (Usuarios, Roles, Funciones), 'Gestión de caja' (Ofertas, Medios de cobro, Plan de cuotas, Tipos de comprobantes, Condición fiscal / Comprobantes, Tipo de movimiento de caja), 'General' (Empresa, Almacenes, Monitor de cajas, Puesta a cero de inventario, Reinicio de nro. referencia), 'Soporte Técnico' (Copia de seguridad), and 'Informes' (Usuarios, Auditoría de funciones, Novedades de oferta). The 'Puesta a cero de inventario' option is highlighted with a yellow circle and a mouse cursor.

## COPIA DE SEGURIDAD

En cualquier momento, desde la pantalla **Mantenimiento** → **Copia de seguridad** se puede realizar un respaldo de la base de datos del sistema.

Este proceso guarda el archivo de respaldo dentro de la carpeta de instalación, generalmente, **C:\Star POS Market\Backup**.



Adicionalmente, se puede establecer desde **Configuración** que StarPOS sugiera cada una determinada cantidad de días hacer una copia de seguridad. De esta forma, una vez cumplido el período de tiempo, al ingresar al sistema, el mismo va a informar que se debe realizar una copia de seguridad.

Para habilitar esta función, se debe ingresar la cantidad de días en el campo **Días entre backup** (ingresando “0” queda esta función deshabilitada). Presionar **Guardar** y salir del sistema para que la configuración sea aplicada.

Este archivo de respaldo generado se puede copiar a un pen drive o disco adicional para mayor seguridad.

Principal

- Ventas
- Consultar ventas
- Funciones de caja
- Cuenta corriente
- Etiquetas góndola
- Administración
  - Personas
  - Inventario
  - Etiquetas / Carteles
  - Información Ventas
  - Compras
  - Transmisión
  - Mantenimiento
- Sistema
  - Cambiar clave
  - Configuración**
  - Salir

### Configuración

Caja registradora

Nombre	POS001		
Aspecto	StarPos		
Pantalla	window		
Recibos	retail		
Visor de clientes	screen		
Impresora	printer	\\192.4.1.130\ML-1660...	<input type="checkbox"/> Impresora de recibos
Impresora 2	Not defined		
Impresora 3	Not defined		
Impresora de informes	(Default)		
Pantalla táctil	true		
Funcionalidad	<input checked="" type="radio"/> Gestión y punto de venta	<input type="radio"/> Punto de venta	<input type="radio"/> Gestión
Verificar servidor	false	Tiempo espera	5000
Mostrar cambio	true		
Imágenes tam. max.	100000	en bytes	
División panel	horizontal		
Logger level	BASIC		
Días entre backup	0	'0'(cero) para deshabilitar	(2020-04-14)
Monitor de cajas	true		
Días venc. clave	0	'0'(cero) para deshabilitar	

Guardar

## STARPOS APP

Para poder utilizar la aplicación StarPOS APP, se debe contar con una pc con StarPOS que oficiará de servidor y la aplicación instalada en un dispositivo móvil con Andriod.

Este producto requiere configuración previa.

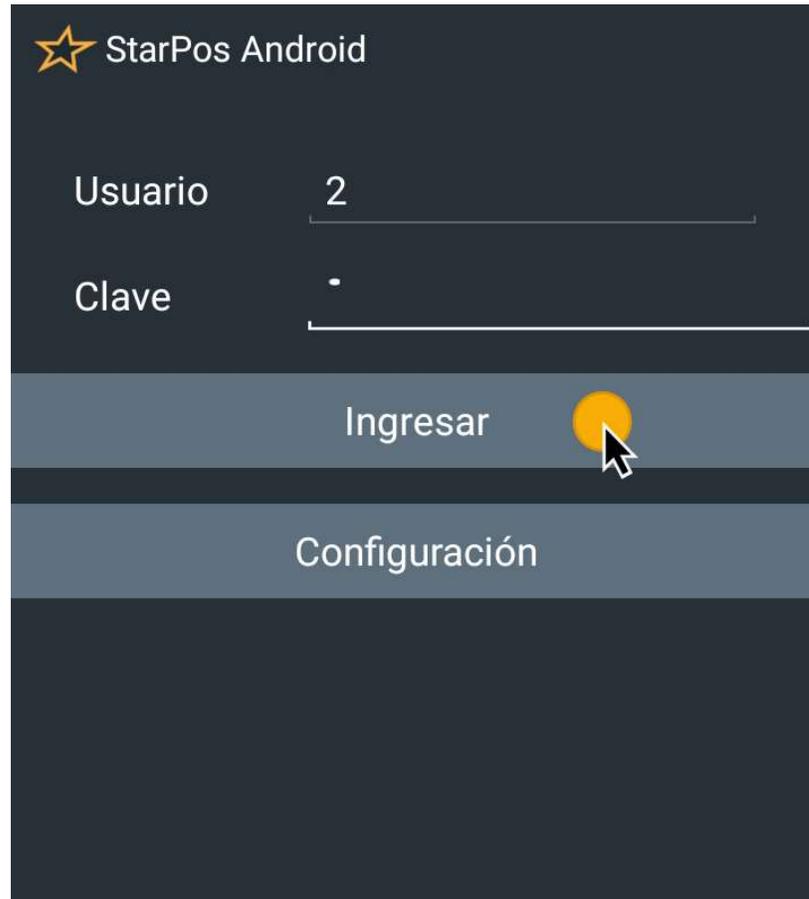
## SELECCIÓN DE USUARIO

En la pantalla de inicio, se deberá ingresar el usuario y contraseña. Luego presionar **Ingresar** para confirmar los datos.

En StarPOS debe haber un usuario que cumpla las siguientes condiciones:

- Tener Rol: Supervisor
- Tener la tarjeta generada
- Tener contraseña

Para dar de alta un usuario con las características anteriores, dirigirse a Usuarios (Ver pág. 8).



StarPos Android

Usuario 2

Clave .

Ingresar

Configuración

## SINCRONIZACIÓN DE DATOS

Para tener actualizada los datos de la aplicación, se debe ingresar a la opción **Sincronizar** accediendo al menú que se encuentra arriba a la derecha de la pantalla.



## OPCIONES DE MENÚ

Se ingresa a la opción de menú deseada, pulsando sobre la misma.



## CONSULTAR PRODUCTO

Al seleccionar la opción de menú **Consultar producto**, en la pantalla del dispositivo se habilitará la cámara que se utilizará como scanner para poder consultar el producto deseado. También se puede acceder el código del producto de forma manual.

En caso de que el dispositivo tenga el scanner incorporado, se configura el acceso del código manual.

Al momento de consultar el producto se puede visualizar la siguiente información.



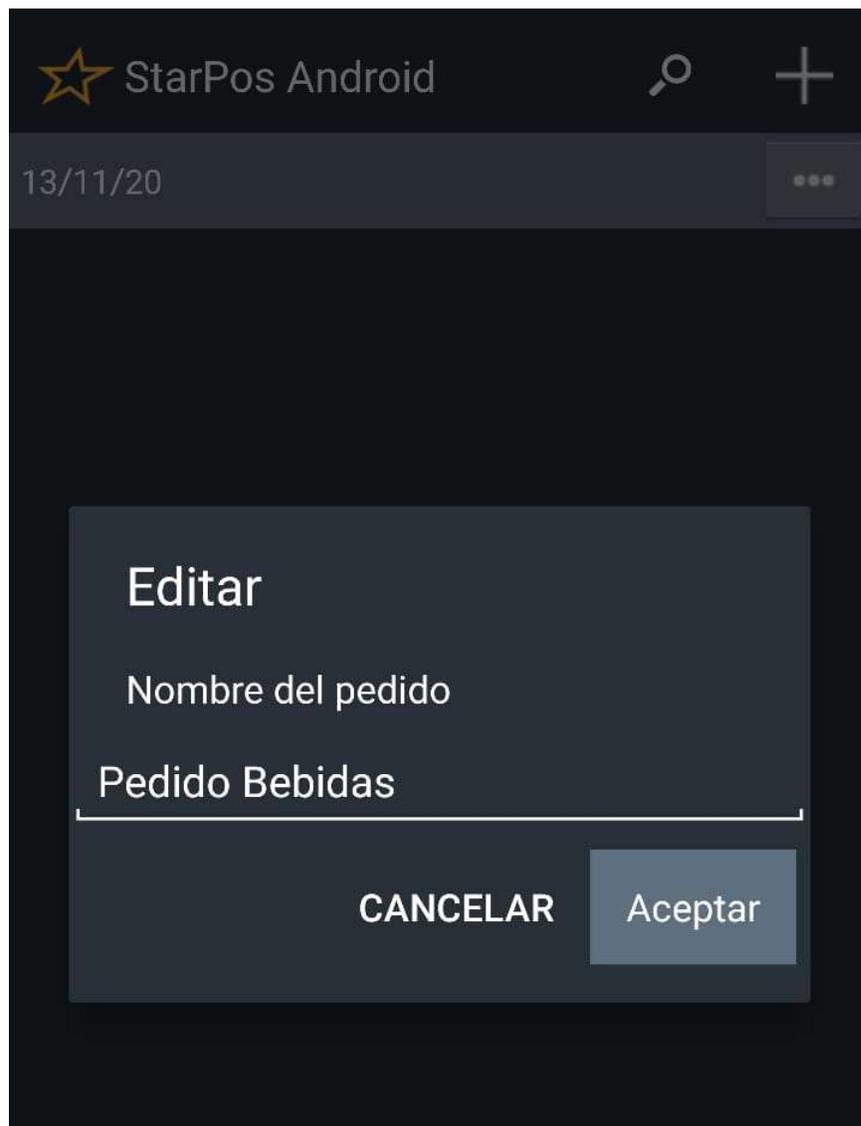
### Funcionalidades de la pantalla:

- Cambio de precio del producto: Presionar sobre el **Precio** actual del producto, ingresar el nuevo precio y luego **Guardar**. De esta manera el cambio ya impacta en la base de datos del servidor de StarPOS
- Visualización del stock actual del producto: desde **Inventario**
- Generación de etiquetas del producto: Desde **Etiquetar Producto**, se indica que se quiere realizar la etiqueta del producto. Desde **Cantidad** se indica la cantidad de etiquetas a realizar, también se pueden agregar cantidad de etiquetas con los botones **+** y **-**. Luego en el servidor de StarPOS en la pantalla Etiquetas góndolas, se imprimen

## PEDIDOS

Desde la opción de menú **Pedidos**, se realizarán listados de productos a pedir que luego se podrán exportar de la aplicación en un archivo plano.

Se debe presionar **+**, para poder ingresar el encabezado del pedido.



Presionar **Aceptar** para confirmar. De esta manera se visualizará el registro. Pulsar sobre el nombre del pedido para acceder al ingreso de los productos.

StarPos Android CÁMARA

7792170110551  
GATORADE NARANJA X 1.25LT

  
Formato EAN\_13  
Tipo Producto  
Tiempo 16/11/2020 11:44 AM

Precio	120.000	Guardar
Inventario	0.000	
Cantidad	48	

+ - Guardar Cancelar

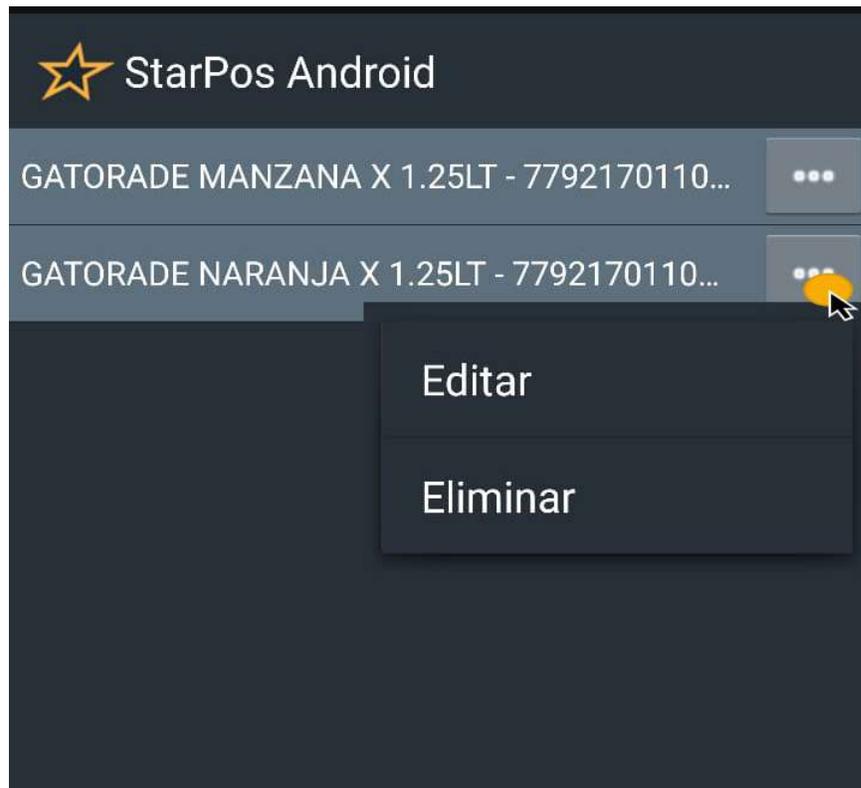
Al scanear el producto, en **cantidad** se indica la cantidad a pedir. Al presionar sobre **Guardar**, se agrega el registro y se puede ingresar un nuevo producto. **Cancelar** para cancelar la operación que se está realizando.



Opciones de menú del pedido:

- **Editar:** Permite cambiar el nombre del pedido
- **Detalle:** Permite ver el detalle del pedido
- **Eliminar:** Eliminar el pedido
- **Exportar:** General el archivo nombrepedido.csv para enviar por mail o WhatsApp

Al ingresar al **detalle** del pedido, se puede por cada ítem ingresado editar la cantidad o bien eliminarlo.



## GESTIÓN DE INVENTARIO

Desde la opción de menú **Gestión de Inventario**, se podrán realizar e ingresar los movimientos de productos.

Al seleccionar esta opción se debe presionar **+**, se ingresa el encabezado del remito.



StarPos Android

22. **Editar**

Nombre	13/11/20
Fecha de Recepción	13 nov. 2020
Fecha de Remito	13 nov. 2020
Razón	(entrada) Compra
Proveedor	PROVEEDORES SRL
Número de Remito	00005 - 00008564
Número de Factura	00005 - 00009565
Observaciones	recibido
Transporte	
Bultos	
Número de Guía	

**CANCELAR** **Aceptar**

Una vez cargado el encabezado del remito, presionar **aceptar** para confirmar. De esta manera se visualizará el registro. Al presionar sobre el mismo, se accederá a la pantalla para ingresar los productos.

StarPos Android MANUAL

7792170110551  
GATORADE NARANJA X 1.25LT



Formato EAN\_13  
Tipo Producto  
Tiempo 13/11/2020 10:57 AM  
Metadata AR

Precio 120.000   
Inventario 0.000  
Cantidad 48.000

+ - Guardar Cancelar

En **cantidad** se agregará la cantidad de unidades del producto que tiene movimiento.

También se puede cambiar el **precio** desde esta pantalla y en **inventario**, se visualiza la cantidad de unidades disponibles hasta ese momento.

**Guardar** para confirmar el movimiento de ese producto y la pantalla vuelve al scanner para seguir ingresando productos.



Opciones de menú del movimiento:

- **Editar:** permite editar el encabezado del remito
- **Detalle:** permite visualizar el cuerpo del remito, es decir los productos que contiene
- **Eliminar:** Elimina el remito completo
- **Exportar:** Exporta los movimientos al StarPOS Market o servidor de StarPOS
- **Actualizar Inventario:** Actualiza el inventario, si es que ingresó la cantidad de unidades
- **Imprimir:** imprime el movimiento en la impresora configurada en la aplicación

## NOTAS