



Sistema de punto de venta

StarPOS **Market**

Manual de uso

ÍNDICE

Índice	1
Ingreso al sistema	4
Navegación.....	5
Pantallas de alta y modificaciones de datos	6
Usuarios.....	9
Tarjeta de usuario	9
Carga de productos	11
Categorías	11
Familias	11
Marcas.....	11
Productos.....	11
General	12
Inventario.....	13
Código de barras.....	14
Proveedores	14
Ofertar de precios	14
Grupo.....	14
Histórico de precios	14
Grupo de productos.....	15
Mantenimiento de precios	20
Histórico de precios	21
Revertir cambios de precios.....	22
Personas.....	25
Cuenta Corriente de Clientes.....	26
Percepciones para venta	26
Percepciones de IVA. Resolución General 5329 – 5334/2023.....	31
Franquicias.....	32
Gestión de compras	33
Gestión de inventario	35
Cuenta corriente de Clientes	37
Gestión de ventas	38
Selección de clientes y tipos de comprobantes	38
Remitos	38
Facturación del remito	39
Venta de productos.....	39
Tickets en espera.....	40
Descuentos / Recargos	41
División de comprobante.....	43
Cierre de comprobante.....	44
Devoluciones / Notas de Credito.....	45
Teclas rápidas en pantalla de ventas	49

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. 9).

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.

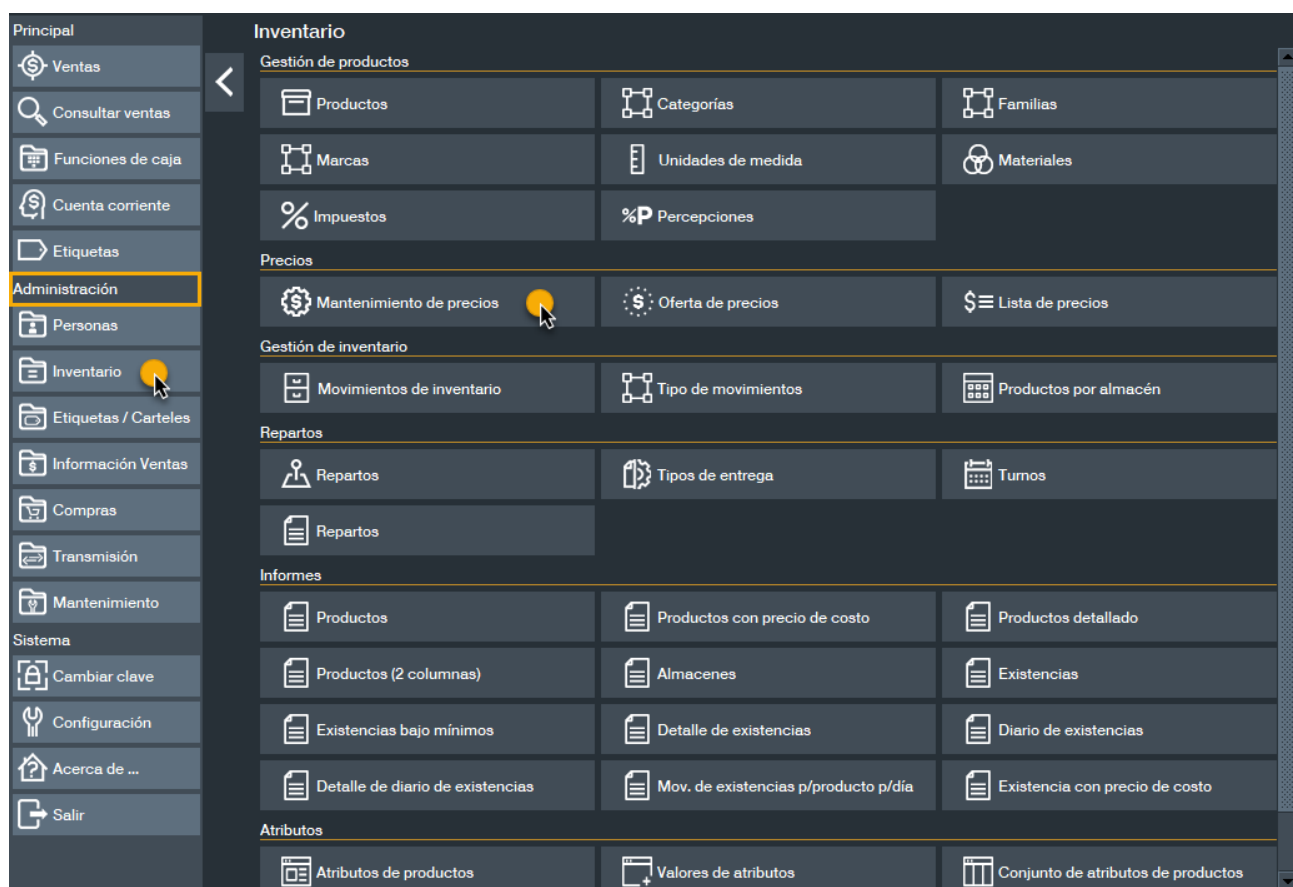
NAVEGACIÓN

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”. Para ello presionar el botón “Inventario” en el panel izquierdo, dentro de Administración, para que sobre el panel derecho se visualicen las diferentes funciones y poder identificar la opción deseada, en este caso Mantenimiento de precios.



USUARIOS

StarPOS cuenta con dos tipos de roles pre definidos, “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 (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 y funciones de caja.

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.

En caso de contar con un esquema multisucursal, se pueden asociar estos usuarios a una o más sucursales. El usuario sólo accederá a StarPOS si está habilitado para la sucursal desde la cual se quiere acceder.

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

3/4

Usuario	Nombre
1	CAJERO
2	SUPERVISOR
3	CAROLINA PACHECO
9999	TECNICO

Usuario: 3
 Nombre: CAROLINA PACHECO
 Tarjeta: c747156396242
 Rol: Cajero
 Visible: ☒
 Imagen: 

Act. clave: 17/03/2023
 Días venc. clave: 30 '0'(cero) para deshabilitar

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

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



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

Datos a completar del movimiento

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:
 Cantidad de items: 2
 Total: \$ 1446.19

Cod. Prov.	Referencia	Código de barras	Detalle artículo	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

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.

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 tenga más de un POS (puntos de ventas), las cajas de los diferentes POS 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
Total		4 \$ 3940.00

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
Total		-\$ 500.00

Medios de cobro asociados a tipos de comprobantes 3

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

Medios de cobro con movimientos de caja 4

Medios de cobro	Cant.	Total
EFFECTIVO	5	\$ 3140.00
VISA	1	\$ 300.00
Total		\$ 3440.00

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 y 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.

- Control de caja

Sucursales / Puntos de venta








SucursalSUCURSAL 1

Puntos de ventaNinguno seleccionado

Filtro por usuario

Vendedor

1 / 2



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...	
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

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

- Página 55 de 116

Star POS - Generador de reportes

Generar informe

100%

Página 1 de 1

Control de caja

Filtro: Sucursal SUJURSAL 1

Secuencia: 2
Fechas 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	

Tipos de comprobante

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

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

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

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.

Declaración de caja

Total **\$ 3100.00**

Nombre	Importe
EFFECTIVO	\$ 3100.00

☒ Efectivo
 ☐ Tarjeta
 ☐ Vale
 ☐ Cta. corriente

VISA Electron ELECTRON
 MAESTRO
 MasterCard
 VISA

Entregado **\$ 300.00**

CE

7 QRS	8 TUV	9 WYZ
4 GHI	5 JKL	6 MNO
1	2 ABC	3 DEF
0	.	

\$ 300.00

Al finalizar la declaración **VISA**

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 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 un comprobante para el chequeo y constancia de la misma.

Este informe tiene validez fiscal para el Contador para las implementaciones que cuentan con impresores fiscales.

Para el caso de implementaciones con Factura electrónica, este informe se puede realizar igual para el seguimiento y control de caja correspondiente.

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.

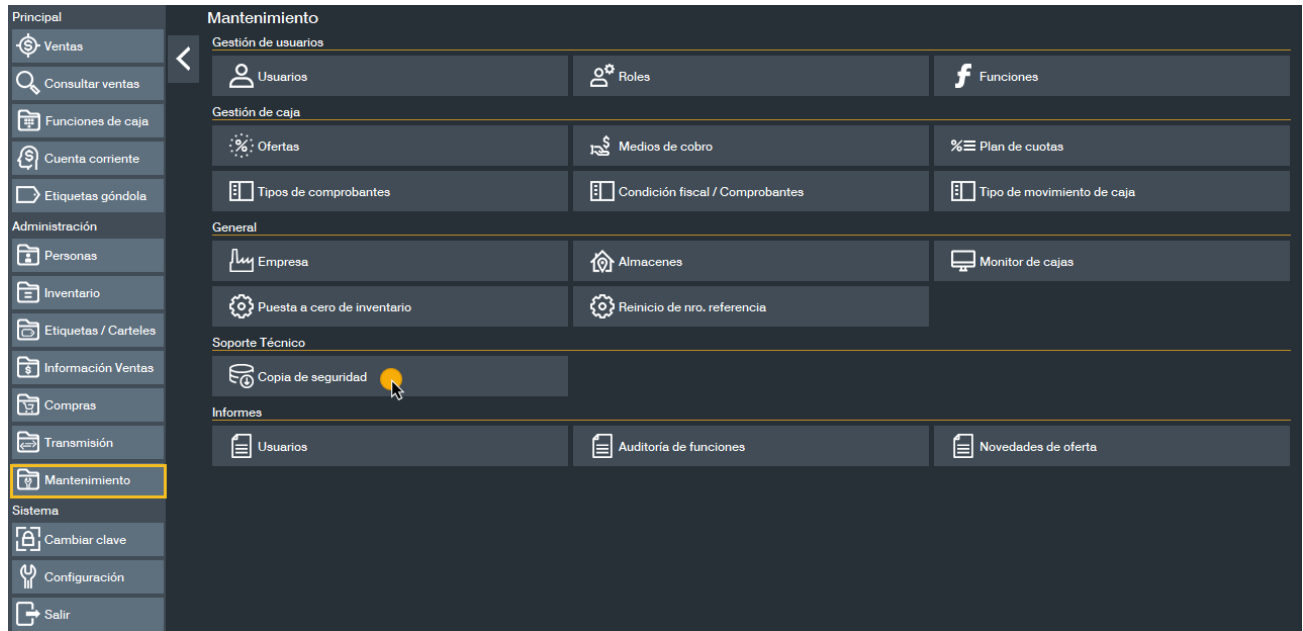
Los archivos de descarga se encuentran en: **C:\Star POS Market\export.**

- 1 Muestra la información de la última descarga realizada.

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...

☐ Impresora de recibos

Impresora 2

Not defined

Impresora 3

Not defined

Impresora de informes

(Default)

Pantalla táctil

true

Funcionalidad

☒ Gestión y punto de venta

☐ Punto de venta

☐ 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