



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.

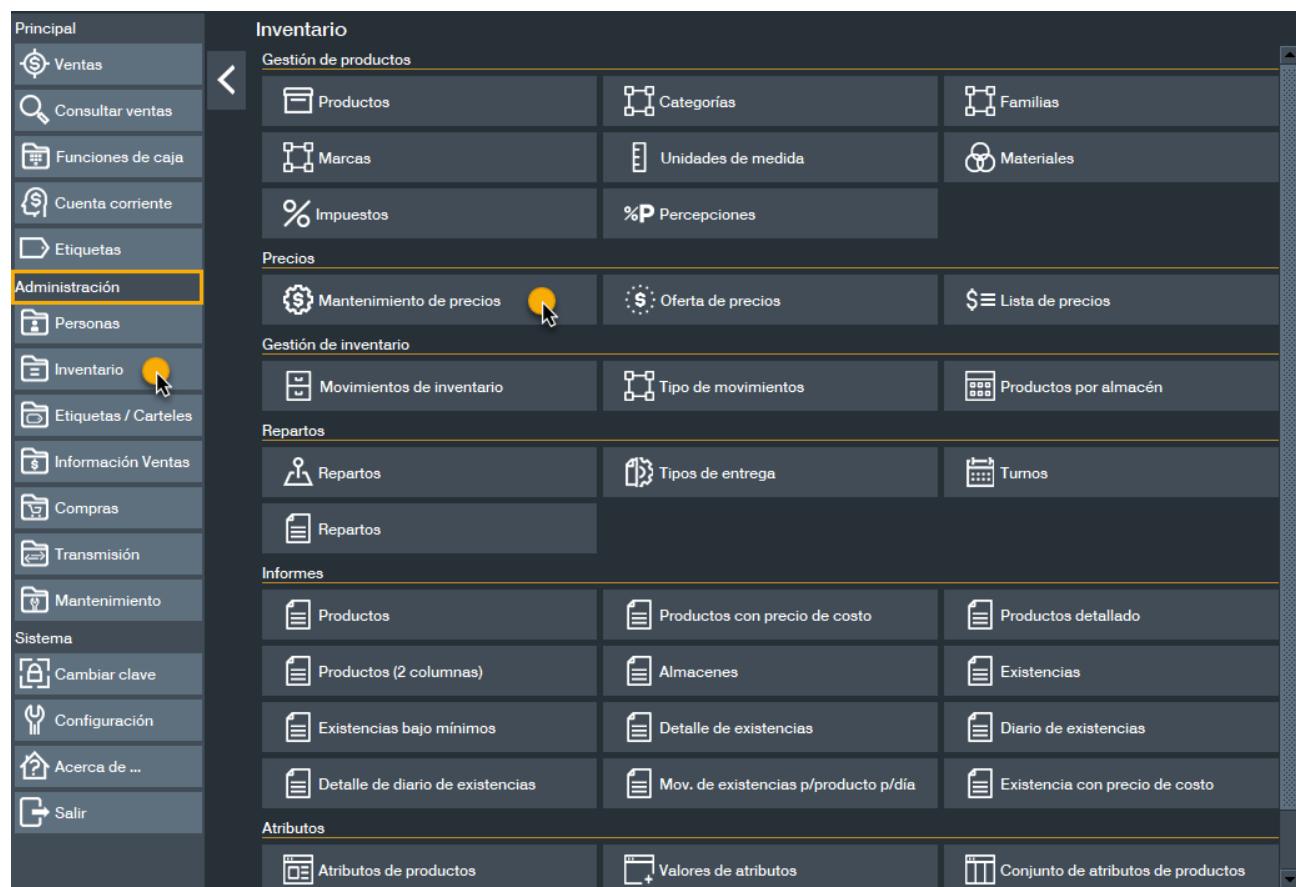
## NAVEGACIÓN

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 deseé. 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)

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: SUCURSAL 1  
Activo:

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	<input type="button" value=""/>
Fecha de fin		<input type="button" value=""/>

Filtro por fecha de recepción para realizar el listado

Listado de movimientos ingresados

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

Usuario: SUPERVISOR

Remito: REMITO

Tipo: (entrada) Compra

Almacen: General

Proveedor: 2 PROVEEDOR 1

Nro. remito: 00002 - 00002569

Factura: 00002 - 00005615

Observaciones:

Datos a completar del movimiento

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

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 ingresar 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		Punto de venta												
Sucursal	SUCURSAL 1	Ninguno seleccionado												
Filtro por usuario														
Vendedor														
1 / 2														
<input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="Next"/> <input type="button" value="Forward"/> <input type="button" value="Up"/> <input type="button" value="Down"/> <input type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Save"/>														
<input checked="" type="radio"/> Control de caja <input type="radio"/> Control declaración de caja														
<b>Tipos de comprobantes</b> 1														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de comprobante</th> <th>Cant.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ticket Cons. Final</td> <td>3</td> <td>\$ 2440.00</td> </tr> <tr> <td>Ticket Factura A</td> <td>1</td> <td>\$ 1500.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>4</b></td> <td><b>\$ 3940.00</b></td> </tr> </tbody> </table>			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>
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>												
<b>Movimientos de caja</b> 2														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de movimiento de caja</th> <th>Medios de cobro</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingreso de cambio</td> <td>EFFECTIVO</td> <td>\$ 500.00</td> </tr> <tr> <td>Retiro de valores</td> <td>EFFECTIVO</td> <td>-\$ 1000.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>-\$ 500.00</b></td> </tr> </tbody> </table>			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>
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>												
<b>Medios de cobro asociados a tipos de comprobantes</b> 3														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Medios de cobro</th> <th>Cant.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>3</td> <td>\$ 3640.00</td> </tr> <tr> <td>VISA</td> <td>1</td> <td>\$ 300.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>4</b></td> <td><b>\$ 3940.00</b></td> </tr> </tbody> </table>			Medios de cobro	Cant.	Total	EFFECTIVO	3	\$ 3640.00	VISA	1	\$ 300.00	<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>\$ 3940.00</b>
Medios de cobro	Cant.	Total												
EFFECTIVO	3	\$ 3640.00												
VISA	1	\$ 300.00												
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>\$ 3940.00</b>												
<b>Medios de cobro con movimientos de caja</b> 4														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Medios de cobro</th> <th>Cant.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>5</td> <td>\$ 3140.00</td> </tr> <tr> <td>VISA</td> <td>1</td> <td>\$ 300.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>\$ 3440.00</b></td> </tr> </tbody> </table>			Medios de cobro	Cant.	Total	EFFECTIVO	5	\$ 3140.00	VISA	1	\$ 300.00	<b>Total</b>		<b>\$ 3440.00</b>
Medios de cobro	Cant.	Total												
EFFECTIVO	5	\$ 3140.00												
VISA	1	\$ 300.00												
<b>Total</b>		<b>\$ 3440.00</b>												
Retiro	Ingreso	<input type="button" value="Pagos"/> <input type="button" value="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.

- 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

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 que sólo se asocian a dicha caja, las cajas de los POS (checkout) cerradas.

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

**Control de caja**

Filtro: Sucursal SUCURSAL 1

Caja	Cierre	Medio de cobro	Usuario	Registro (Sistema)	Ajuste (Sistema)	Total (Sistema)	Declarado	Ajuste (Declarado)	Diferencia	Observaciones
POS001	2	Efectivo	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

**2** Movimientos de caja

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

**3** Medios de cobro asociados a tipos de comprobantes

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

**4** Medios de cobro con movimientos de caja

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

**5** 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				Efectivo	-\$ 1000.00

**6** **7** **8** **9** **10**

## 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

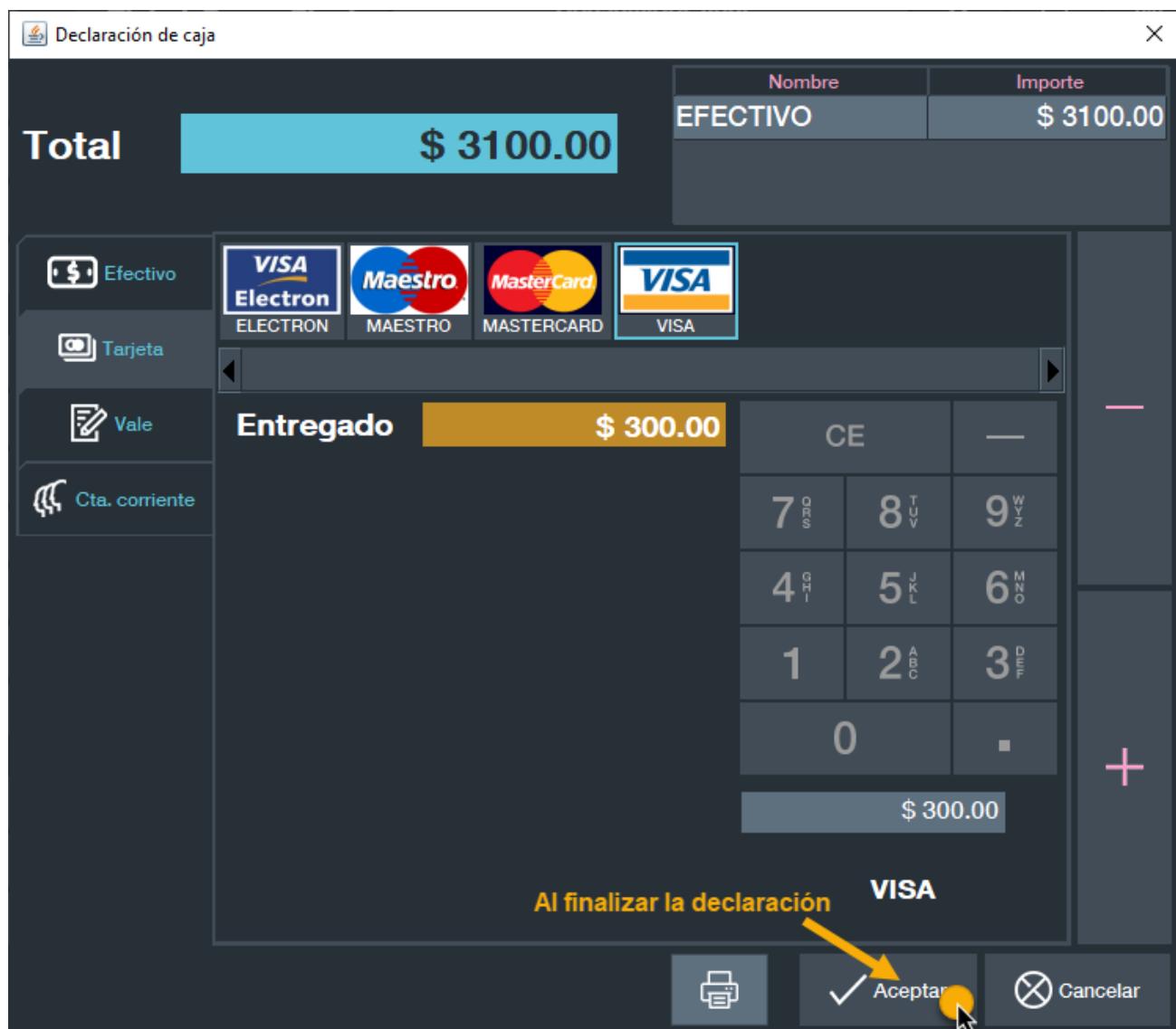
Permite realizar la declaración de caja del usuario que ingresó al sistema. Para acceder, a la misma presionar la tecla **F2** en la pantalla de ventas. Esta funcionalidad imprime por defecto dos comprobantes para el chequeo y constancia de la misma.

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.



## 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.

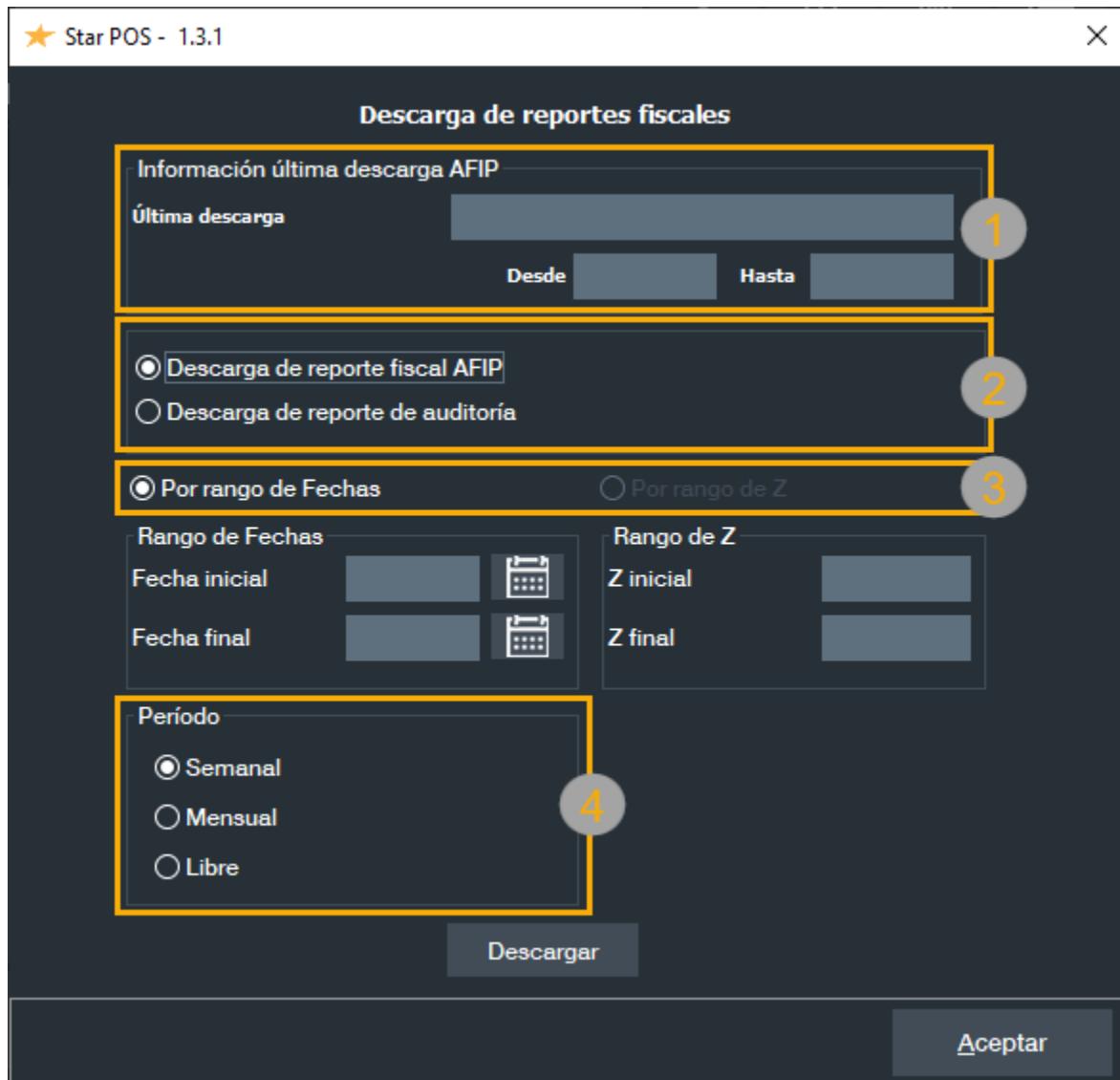
**Reimpresión cierre:** Reimprime un cierre Z ya realizado en esta caja. Para la selección del informe presionar F6.

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**.



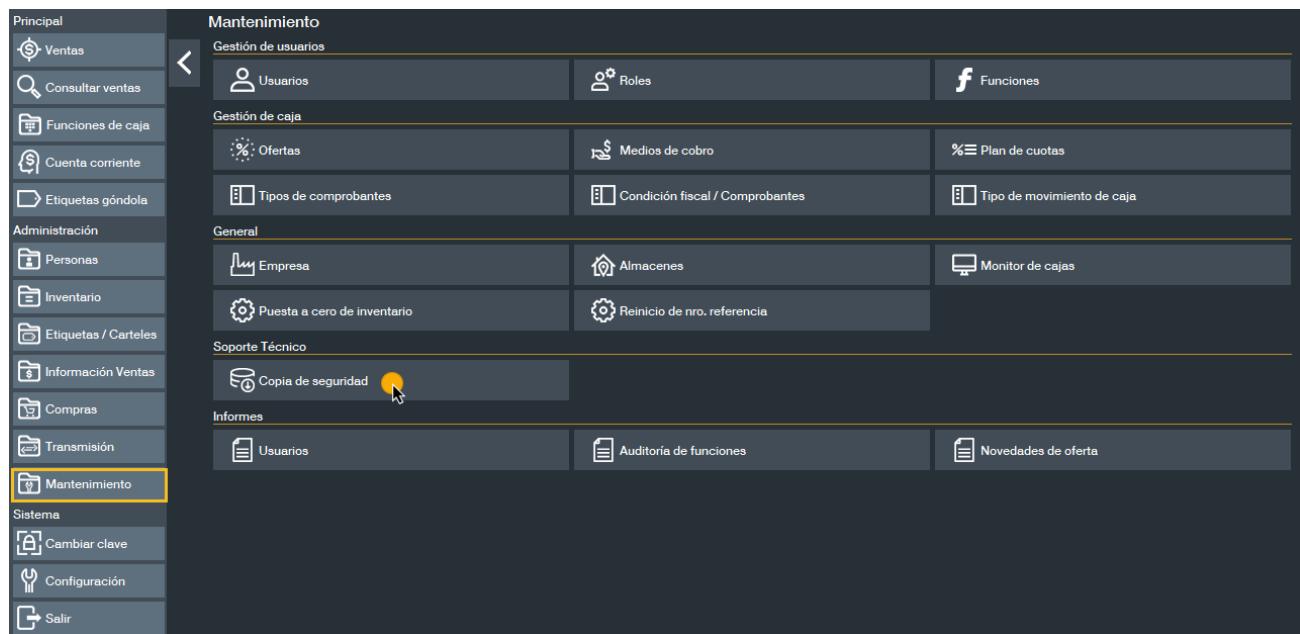
1

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.

