

Futrox

Descripción del producto

Futrox es el sistema informático mediante el cual usted puede administrar y gestionar su negocio. El mismo abarca toda la operatoria del negocio como ventas, cuenta del cliente, proveedores, productos, facturación, códigos de barra, impresiones, zonificación de clientes, control de operadores y características avanzadas, según la versión merge o desktop.

Futrox Punto de Venta está compuesto por dos partes de software:

1. Futrox - Punto de venta
2. Futrox - Gestión

Futrox - Punto de venta

El programa Futrox - Punto de venta, es por el cual se efectúan las siguientes operaciones cotidianas:

- Alta de clientes
- Ventas de productos
- Venta de promociones
- Facturación
- Actualización de contenidos
- Informes operativos

Futrox - Gestión

Es el programa mediante el cual se administra el comercio y permite efectuar entre otras cosas:

- Administración de stock de productos
- Administración de clientes
- Administración de usuario u operadores

- Alta de productos y contenidos
- Informes y estadísticas (caja, consumos, clientes, etc.)
- Definición de los parámetros generales del sistema

Instalación:

Antes de instalar el programa cierre todos los programas y archivos en ejecución. Ejecute el archivo FutroxPOS.exe, el cual efectuará la instalación, seleccione Next, luego seleccionar la carpeta donde se va a instalar el programa y definir entre las dos opciones siguientes:

- Everyone (Para todos los usuarios)
- Just me (Solo para el usuario que lo está ejecutando)

Luego pulsar siguiente, nuevamente siguiente y así comenzará la instalación hasta que el programa te confirme que la instalación se completó. La instalación generará dos archivos en su escritorio:

- Futrox – Gestión
- Futrox – Punto de venta

Para completar la instalación deberíamos abrir el archivo “Futrox – Punto de venta”, el cual completará la instalación total del programa, y esté listo para usarlo.

Empezar a usar Futrox

Antes de empezar a utilizar el programa tenga en cuenta que tanto el Futrox – Punto de venta como el Futrox - Gestión requieren de la validación de un operador. La instalación genera automáticamente a un operador con todos los permisos existentes con los siguientes datos:

Usuario: 12345678

Contraseña: 1234

Al iniciar el programa Futrox – Punto de venta se le pedirá que ingrese la credencial de operador. Puede hacerlo tipeando directamente el código de usuario 12345678 y luego presionando la tecla ENTER. Luego se le pedirá la contraseña, la cual será 1234 y presione aceptar.

Como el Futrox – Punto de venta es el programa responsable de manejar la facturación se le pedirá que abra la caja con un monto inicial.

De similar modo, al iniciar el programa Futrox - Gestión se le pedirá que ingrese el usuario y la contraseña, tipee respectivamente 12345678 y 1234 y presione ingresar.

Es muy importante decidir si trabajar o no con códigos de barra antes de comenzar a cargar productos, debido a que puede facilitarle enormemente las tareas.

Decidir si trabajar o no con códigos de barra

Es importante tomar esta decisión antes de comenzar a utilizar el producto debido a que puede facilitarle enormemente la operatoria diaria y realmente no tiene grandes complejidades en la implementación. Lo único que necesita es tener un lector de códigos de barra.

Puede adquirir directamente el programa Futrox con un lector de códigos de barra o solamente adquirir un lector contactándose con nosotros.

Son innumerables las ventajas de trabajar con códigos de barra, como la velocidad y la seguridad en la operatoria diaria. Por ejemplo, en la búsqueda del cliente o en la venta de productos.

Activar el producto

Una vez instalado Futrox puede ser utilizado libremente durante 30 días, vencido este lapso, debe activar el producto para continuar utilizándolo.

Usted puede efectuar la activación on line para continuar utilizando el producto sin pérdidas de tiempo.

Para obtener más información ingrese a www.futrox.com.ar

Descripción General

Modo general de uso:

Puede navegar por las distintas secciones (pendientes de facturación, transacción activa, eventos y socio) presionando la tecla TAB (tabulado).

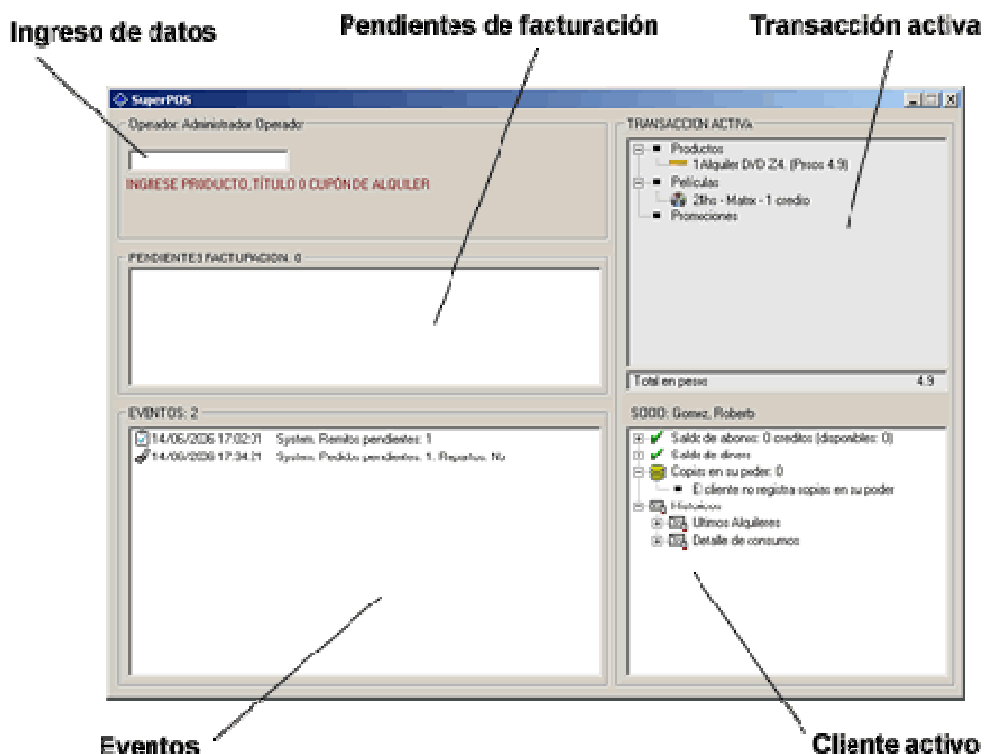
Notará la sección activa porque se colorea en gris.

Puede navegar por los items de cada sección con el mouse o con las flechas.

Por ejemplo, en la transacción activa puede eliminar elementos seleccionandolos y presionando DELETE. Para confirmar la transacción presione ENTER.

Puede ejecutar un item, como en eventos, seleccionándolo y presionando ENTER o haciéndole doble clic.

Si presiona F5, tendrá acceso rápido a la descripción del acceso a clientes,, productos, etc a través de teclas que aparecerán en pantalla.



Modo general de ingreso de datos

Todas las tareas de ingreso de datos como ingreso al programa, clientes, productos, promociones pueden efectuarse de 3 maneras distintas: Códigos de barra, Búsqueda en el programa, o tipeo directo del código de que se trate.

Códigos de barra:

Es el ingreso de datos al programa mediante un lector de códigos de barra. Por ejemplo, para ingresar al sistema y registrar al operador que va a operar basta con pasar directamente la credencial del operador por el lector de códigos de barra; para vender un producto directamente lo pasa por el lector de códigos de barra.

Búsqueda en el programa:

Si no dispone de lector de códigos de barra puede efectuar las distintas tareas buscando al elemento con F1, F2, F3 o F8 según se trate de clientes, productos o promociones y luego presionando la tecla ENTER.

Tipeo directo del código:

Esta otra manera es tipear el código de que se trate directamente en el programa en vez de buscar la copia. Por ejemplo, se acerca el cliente Martínez, pedro y usted puede logearlo tipeando el código de cliente, también de esta manera puede insertar en la transacción, productos y promociones.

Ingreso al programa

Para operar el sistema SuperPOS debe proporcionar las credenciales del operador. Las credenciales pueden ser proporcionadas con la credencial de código de barra o tipeando el usuario y luego la contraseña.

Vea como proporcionar las credenciales tipeando el código de usuario en Empezar a usar Futrox.

Vea como imprimir y/o generar las credenciales de los operadores en Como imprimir la credencial del operador.

Alta y visualización de clientes (F1)

La sección de clientes se visualiza presionando en el Futrox – Punto de venta la tecla F1. Se presentará una pantalla en la que puede:

- Buscar clientes (por nombre, apellido, teléfono, documento o credencial)
- Dar de alta clientes (F4 en esta pantalla)
- Visualizar el cliente seleccionado (F1 en esta pantalla)
- Enviar el cliente seleccionado al módulo de impresión (para imprimir credencial) (F6 en esta pantalla)
- Cargar el cliente seleccionado en la transacción activa presionando ENTER.

Buscando Clientes

Ingrese el documento del cliente o la credencial. También puede buscar por nombre o apellido (gonzalez, mar). O busque por el Nro de tel. (0-47302121).

Todas las sucursales

F1 - Ficha del cliente seleccionado
F4 - Agrega nuevo cliente
F6 - Item seleccionado a impresión

Datos del Cliente

Preferencias	Observaciones	Cuenta
Personales	Domicilio	Seguridad

Nombre

Apellido

Documento DNI 0

Email

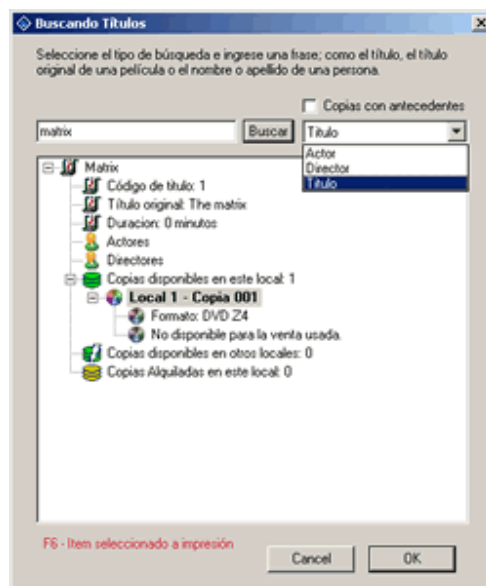
Condición IVA Consumidor final

Fecha Nacimiento 15/06/2006

Visualización de elementos de alquiler (F2) (Sólo para versión industrias de alquiler)

La sección de títulos y copias se visualiza presionando en el Futrox – Punto de venta la tecla F2. Se presentará una pantalla en la que puede:

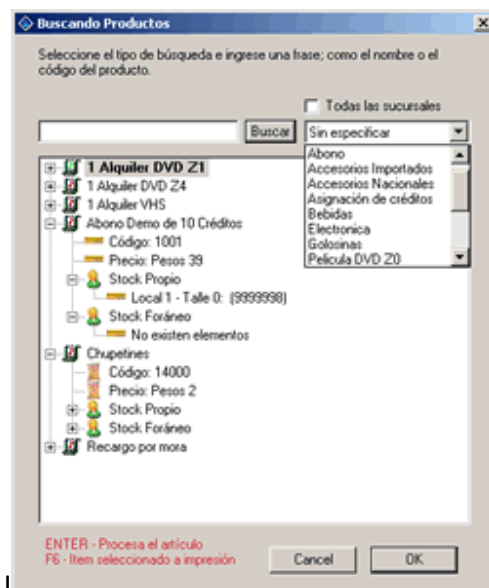
- Buscar productos (por título, título original, código, actores o directores)
- Visualizar el título, código, duración, actores y directores de un título.
- Visualizar las copias disponibles de un título
- Visualizar las copias alquiladas
- Enviar una copia al administrador de impresiones para imprimir la carátula con el código de barras.
- Cargar la copia seleccionada en la transacción activa presionando ENTER.
- Efectuar la devolución de una copia seleccionando la copia y presionando ENTER.



Visualización de productos (F3)

La sección de productos se visualiza presionando en el Futrox – Punto de venta la tecla F3. Se presentará una pantalla en la que usted podrá:

- Buscar productos a por código o nombre.
- Buscar productos por tipo (golosinas, bebidas, películas, etc.)
- Visualizar el stock disponible del producto (por local)
- Cargar el producto seleccionado en la transacción activa presionando ENTER.

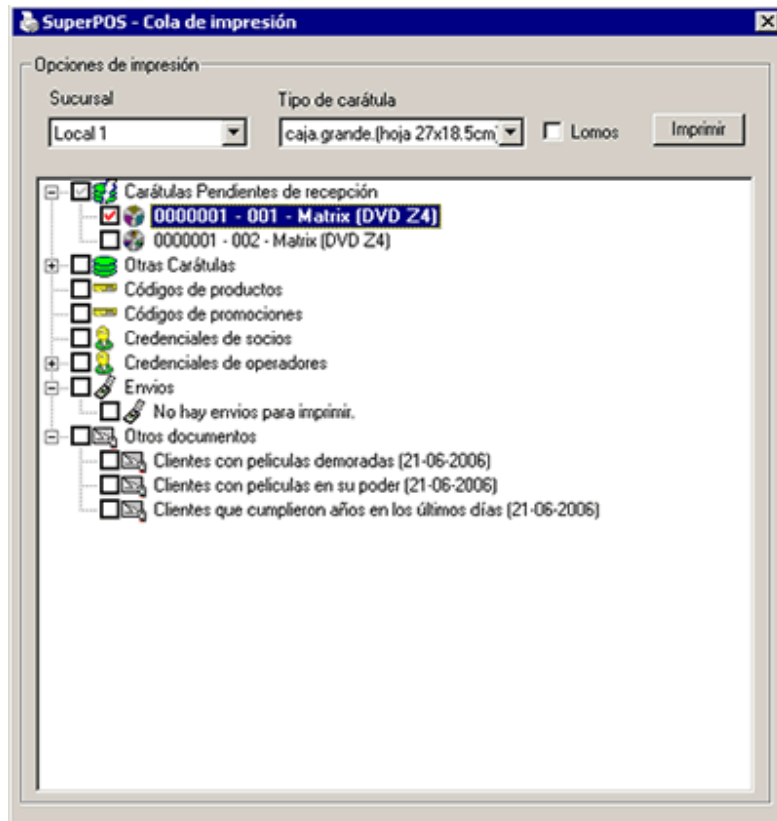


Impresiones (F6)

El administrador de impresiones se visualiza presionando en el programa Futrox – Punto de venta la tecla F6. Se presentará una pantalla en la que se agrupan distintos documentos factibles de impresión.

En todos los casos seleccionando el documento o documentos de que se trate y presionando el botón imprimir, enviará directamente los documentos a la impresora.

En el caso de las carátulas de copias puede seleccionar el tipo de carátula a imprimir, es decir, el tamaño del papel que se corresponderá con el tipo de caja que utilice para guardar las copias.



Carátulas pendientes de impresión

En este grupo se encuentran las copias de las películas recientemente ingresadas y que no fueron recibidas por el sistema. Aquí aparecerán las copias recién cargadas por el programa Futrox - Gestion.

Otras carátulas

Aquí se agrupan las copias que usted envió al administrador de impresión desde el visualizador de títulos y copias (F2).

Códigos de productos

Aquí se agrupan los productos que usted envió al administrador de impresión desde el visualizador de productos (F3)

Códigos de promociones

Aquí se agrupan las promociones que usted envió al administrador de impresión desde el visualizador de promociones (F8)

Credenciales de socios

Aquí se agrupan los clientes que usted envió al administrador de impresión desde el visualizador de clientes (F1)

Credenciales de operadores

Aquí siempre estará disponible para imprimir la credencial del operador actual registrado en el SuperPOS.

Envíos

Aquí se agrupan los documentos destinados al personal de delivery que contienen los envíos a efectuar en cada recorrida.

Otros documentos

Siempre están disponibles para imprimir los documentos de Clientes con películas demoradas, Clientes con películas en su poder y clientes que cumplieron años en los últimos días.

Promociones (F8)

La sección de promociones se visualiza presionando en el Futrox Punto de venta la tecla F8. Se presentará una pantalla en la que usted podrá:

- Buscar promociones por código o nombre.
- Visualizar las promociones listadas y por qué artículos están compuestas.
- Cargar la promoción seleccionada en la transacción activa presionando ENTER.

Operaciones de caja (F9)

La sección de operaciones de caja se accede desde el Futrox – Punto de venta presionando la tecla F9. Allí se desplegará una ventana con las siguientes opciones:

- **Abrir**
Esta opción no está disponible porque la caja se abre al entrar en el programa SuperPOS.
- **Cerrar**
Con esta opción se despliega una pantalla donde puede ingresar los montos y

billetes que posee con el fin de cerrar la caja. Si opera con una impresora fiscal puede imprimir un ticket x o z.

- **Retirar**
Abre un diálogo donde inicia una operación de retiro de dinero de la caja actual.
- **Depositar**
Abre un diálogo donde inicia una operación de ingreso de dinero de la caja actual.

Administración de los motoqueros

Para poder administrar el delivery, los recorridos de entrega y retiro, en forma automática, antes que nada debe especificar la disponibilidad de motoqueros o distribuidores afectada al local.

Por defecto el sistema tiene precargado un operador destinado al reparto: Motoquero 1 con un horario de entrada a las 16 hs y uno de salida a las 00 de lunes a domingos con un volumen de reparto de 8 visitas por hora.

Estas opciones usted las puede cargar o modificar ingresando a la pantalla de Delivery. Puede hacerlo ingresando el siguiente código en el Futrox – Punto de venta y luego presionando ENTER:

Las opciones de visitas afectan al cupo que tendrá el local para la administración de pedidos.

Puede especificar distintos horarios de entrada y salida según el día de la semana.

Si usted dispone de mas de una persona afectada al reparto, ingresando al Futrox - Gestión, en la sección Usuarios, puede dar de alta a otro operador, por ejemplo Motoquero 2 y asignarle permiso de “Manejar motocicleta”. Con esto aparecerá en la venta de delivery la posibilidad de agregar a este segundo motoquero los distintos días de la semana.

SuperPOS - Delivery

Personal Motociclista disponible

Motociclista: Administrador, Operador Día: Domingo Visitas: 8 Entrada: 16:00 Salida: 23:00

Motociclista	Día	Entrada	Salida	Visitas por hora
Administrador, Operador	Lunes	16:00	23:00	8
Administrador, Operador	Martes	16:00	23:00	8
Administrador, Operador	Miercoles	16:00	23:00	8
Administrador, Operador	Jueves	16:00	23:00	8
Administrador, Operador	Viernes	16:00	00:00	8
Administrador, Operador	Sábado	16:00	01:00	8
Administrador, Operador	Domingo	16:00	23:00	8

Administración del Delivery

Vea mas adelante envíos, retiros y cupones.

Cuando existen envíos, retiros o cupones aparecerá en la sección EVENTOS del Futrox – Punto de venta un detalle de “Envíos pendientes”. Puede ingresar a ver el listado y el estado de los envíos, retiros o cupones o lotes de recorrida haciendo clic en el icono o presionando ENTER.

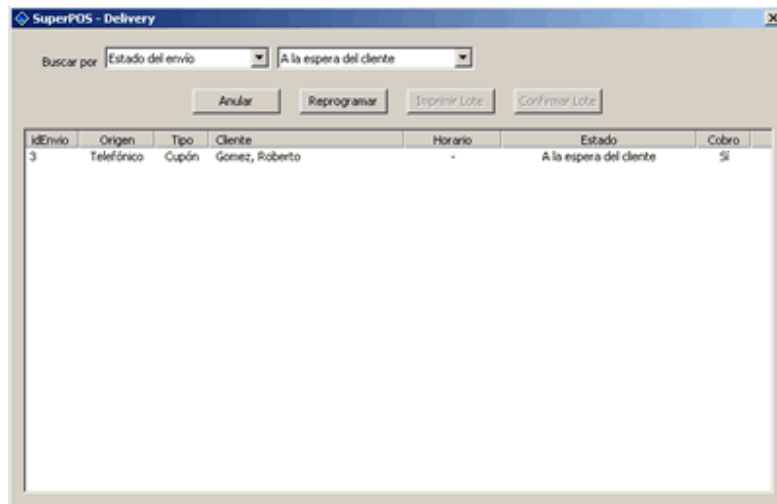
Así se accederá a la ventana donde puede listar los envíos, retiros o cupones según distintas opciones.

El sistema maneja de forma predeterminada un envío cada 1 hora. (Esto puede modificarse, vea como modificar el intervalo de envíos). El cupo dentro de esa hora se calcula automáticamente en base a los motoqueros ingresados y la cantidad de visita por hora que estos efectúan.

Cada una hora, siempre que existan envíos o retiros pendientes, el sistema asigna un lote a los motoqueros existentes y genera un nuevo evento en la sección EVENTOS del Futrox – Punto de venta y parpadeará en rojo.

Es hora de imprimir el lote de recorrida. Seleccione Lotes a enviar o a recibir según sea el caso y presione imprimir. Luego cierre la ventana y los lotes estarán en el administrador de impresiones (F6).

En el caso de los cupones usted debe indicar que el mismo fue entregado cuando el cliente concurre al local a retirar el cupón de alquiler.



The screenshot shows a software window titled "SuperPOS - Delivery". At the top, there is a search area with two dropdown menus: "Estado del envío" (selected) and "A la espera del cliente" (selected). Below the search area are four buttons: "Anular", "Reprogramar", "Imprimir Lote", and "Confirmar Lote". The main area contains a table with the following data:

#Envío	Origen	Tipo	Cliente	Horario	Estado	Cobro
3	Telefónico	Cupón	Gomez, Roberto	-	A la espera del cliente	Si

Envíos, retiros y cupones

Usted puede indicar que una transacción determinada debe ser enviada, retirada o si es un cupón.

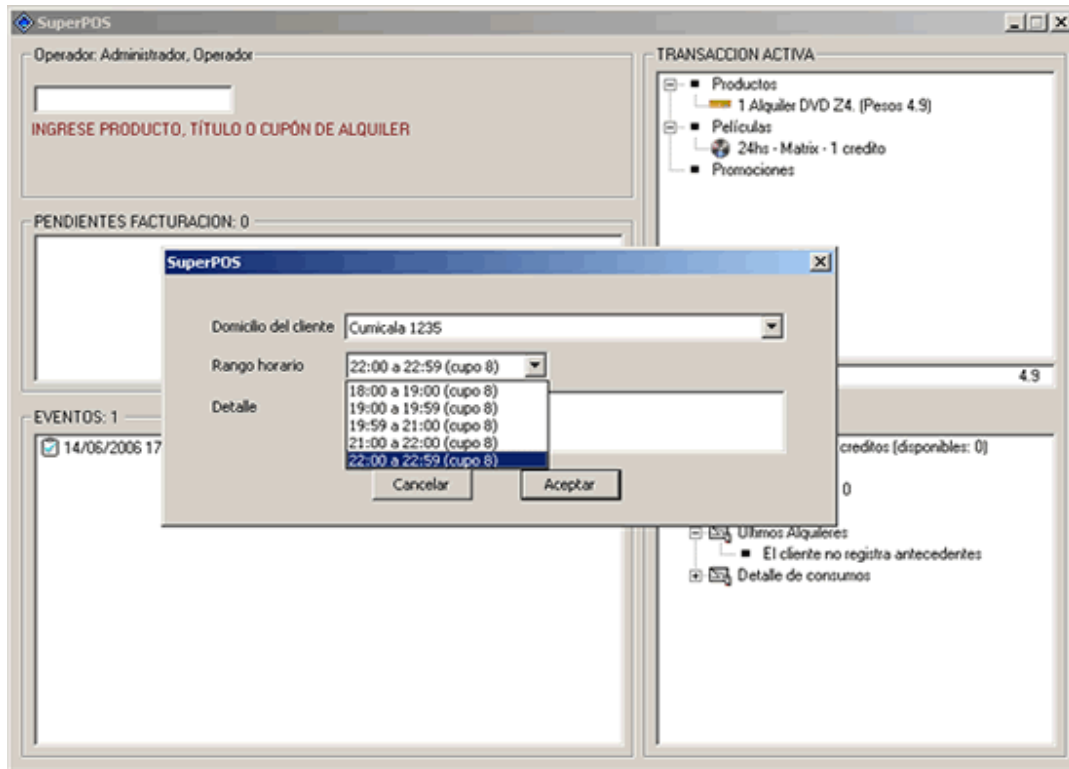
Un cupón es similar a una reserva, pero tiene la diferencia de que conceptualmente está confirmado. Si el cliente no pasa a retirar el pedido igualmente se le cobró y se descontaron los créditos en caso de que maneje abonos.

Una vez que cargo al cliente y que ingreso en la transacción los productos, promociones y/o alquileres que éste requiere puede indicar que el mismo tiene envió o retiro cargando un producto según corresponda.

Si el cliente requiere un envió, debe agregar el producto 3000, y si requiere retiro, el 3001.

Si carga 3000, tiene la opción de indicar que se trata de un cupón.

Si se trata de un cupón, cuando el cliente se acerca al local a retirar el pedido, debe indicar en la sección EVENTOS, Pedidos pendientes, que el cliente esta retirando el cupón y al hacerlo aparecerán los montos a facturar si correspondiere.



Recepción o rechazo de remitos

En la sección EVENTOS del Futrox – Punto de venta aparecerá un detalle de remitos pendientes mediante el cual se accede a los remitos de productos a recibir que hayan sido ingresados desde el Futrox - Gestión.

Haciendo clic en icono de remitos pendientes (o ENTER) se abrirá el administrador de remitos. Aquí usted puede aceptar o rechazar el remito.

Si lo acepta automáticamente los productos con sus cantidades formarán parte del stock.

SuperPOS - Remitos

Remitos

Seleccione un remito: 0000001-0000001 - Alta (14-06-06) Local 1 - Proveedor de galletinas

idProducto	producto	talle	motivoCambioStock	cantidad
14000	Chupetines	0	Adquisición a proveedor	10

F6 - Envía documento a impresión

Aceptar Remito Rechazar Remito Cerrar