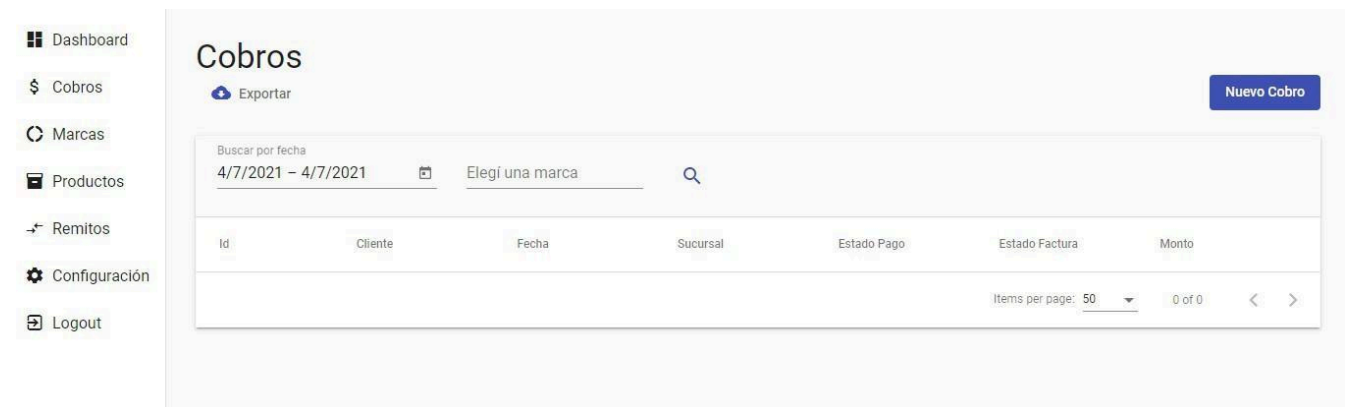


Instructivo Retailfy para usuarios

Cobros

1. Ir a la pestaña Cobros en donde aparece el listado de los cobros del día. Se puede filtrar los cobros por fecha y marca.
2. Apretar el botón Nuevo Cobro en la parte superior de la pantalla para hacer un nuevo cobro.



2. Completar el nombre del cliente y mail. Es necesario para hacer el cobro ingresar un mail, allí se enviara el comprobante de la compra.

2. Si el cobro es con tarjeta de credito o debito tildar la opcion Tarjeta. De no apretar este boton el cobro será en efectivo.
2. Apretar el boton (Leer Tarjeta) para leer la tarjeta pasandola por el posnet, el rectangulo se va a volver rosa. Se puede tambien introducir los datos de la tarjeta manualmente.

Datos de la tarjeta (Leer Tarjeta) Tarjeta

Número _____ Fecha de expiración _____ CVV _____

Nombre en la tarjeta _____ DNI _____ Banco _____

Datos de la tarjeta [\(Leer Tarjeta\)](#) Tarjeta

Número _____ Fecha de expiración _____ CVV _____

Nombre en la tarjeta _____ DNI _____ Banco _____

3. Siempre completar manualmente el código de seguridad de la tarjeta y DNI del cliente.
4. Elegir la marca a la que pertenece el producto a cobrar. Si el producto no esta cargado al stock se puede escribir una descripción y el monto a cobrar.

Marcas en el Cobro Agregar marca

Marca	Descripción	\$ Total	X
Marca	Descripción		

Agregar Producto

5. Si el producto esta cargado en el stock apretar el boton Agregar producto para seleccionar el producto, se puede buscar por nombre o por SKU.

Marcas en el Cobro Agregar marca

Marca	Descripción	\$ Total	X
Marca	Descripción		

Agregar Producto

5. Volver a apretar Agregar Producto para seguir agregando al cobro productos de la misma marca.

Marcas en el Cobro Agregar marca

Marca				Total	
Marca				\$ 2000	X
Name	SKU	Cantidad	Precio		
Remera S	MARC0193401	1	\$ 2000	X	
Name	SKU	Cantidad	Precio		
Remera M	MARC0193401	1	\$ 2000	X	
				Credito	
				\$ 0	
				Total	
				\$ 4000	

Agregar Producto

6. Para agregar un producto de una marca distinta en el mismo cobro apretar el boton Agregar Marca y seleccionar la marca y los productos.

Marcas en el Cobro Agregar marca

Marca	Descripción	Total	
Marca	Remera	\$ 2000	X
Agregar Producto			
Marca	coshowroom	\$ 3000	X
Agregar Producto			

Cobrar en efectivo (\$ 5000)

7. El monto total del cobro se vera en la barra en la parte inferior de la pantalla. Apretar la barra para terminar el cobro.

8. Una vez hecho el cobro podemos enviar el comprobante de compra al cliente por mail apretando el boton azul abajo del cobro.

Marcas en el Cobro

Marca

Marca

Paga

Name

Remera

SKU

MARC0193401

Cantidad

1

Precio

\$ 2000

Total

\$ 2000

Documentos



Método de Pago: **efectivo**

Devolver

Enviar comprobante al cliente

Cambios

Para realizar cambios de dos productos de la misma marca agregar la marca y el producto normalmente al cobro y poner en la cantidad del producto que devuelve el cliente:-1
Agregar el producto que lleva el cliente. En el total a cobrar debe aparecer la diferencia entre los dos productos de haber alguna diferencia a pagar.

Marca					
Onslow					
Name	SKU	Cantidad	Price		
Camisa Budapest XL	ONSL0006704	-1	\$ 4500	✕	
Name	SKU	Cantidad	Price		
Camisa Budapest XS	ONSL0006705	1	\$ 4500	✕	
			Credito		
			\$ 0		
<input type="button" value="Agregar Producto"/>					
Cobrar en efectivo (\$ 0)					

1. Para realizar un cambio de un producto de una marca por otro de una marca **distinta** agregar la marca y el producto que devuelve el cliente al cobro y poner -1 en la cantidad del producto. Agregar la segunda marca y el producto que se lleva el cliente normalmente. Luego agregar en el campo CREDITO el monto que se usara a favor para pagar el producto que lleva. OPCION A: Lleva un producto de mayor valor y paga la diferencia

Marca					
Onslow					
Name	SKU	Cantidad	Price		
Camisa Budapest XL	ONSL0006704	-1	\$ 4500	✕	
			Credito		
			\$ 0		
			Total		
			\$ -4500		
<input type="button" value="Agregar Producto"/>					
Cobrar en efectivo (\$ 0)					

Marca					
Ania Terai					
Name	SKU	Cantidad	Price		
VESTIDO VIAMONTE NEGRO S	AVIA0213401	1	\$ 4900	✕	
			Credito		
			\$ 4500		
			Total		
			\$ 400		
<input type="button" value="Agregar Producto"/>					
Cobrar en efectivo (\$ 400)					

OPCION B: Lleva un producto de menor valor y no quiere usar la diferencia.

Venta											
Ava Terai											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>SKU</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VESTIDO VIAMONTE NEGRO S</td> <td>AVIA02T3401</td> <td>-1</td> <td>\$ 4900</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre	SKU	Cantidad	Precio	VESTIDO VIAMONTE NEGRO S	AVIA02T3401	-1	\$ 4900
Nombre	SKU	Cantidad	Precio								
VESTIDO VIAMONTE NEGRO S	AVIA02T3401	-1	\$ 4900								
			\$ Credito Total \$ -4900								
Agregar Producto											
Venta											
Onslow											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>SKU</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camisa Budapest XS</td> <td>ONSL0006705</td> <td>1</td> <td>\$ 4500</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre	SKU	Cantidad	Precio	Camisa Budapest XS	ONSL0006705	1	\$ 4500
Nombre	SKU	Cantidad	Precio								
Camisa Budapest XS	ONSL0006705	1	\$ 4500								
			\$ Credito Total \$ 4500								
Agregar Producto											

Cobrar en efectivo (2.0)

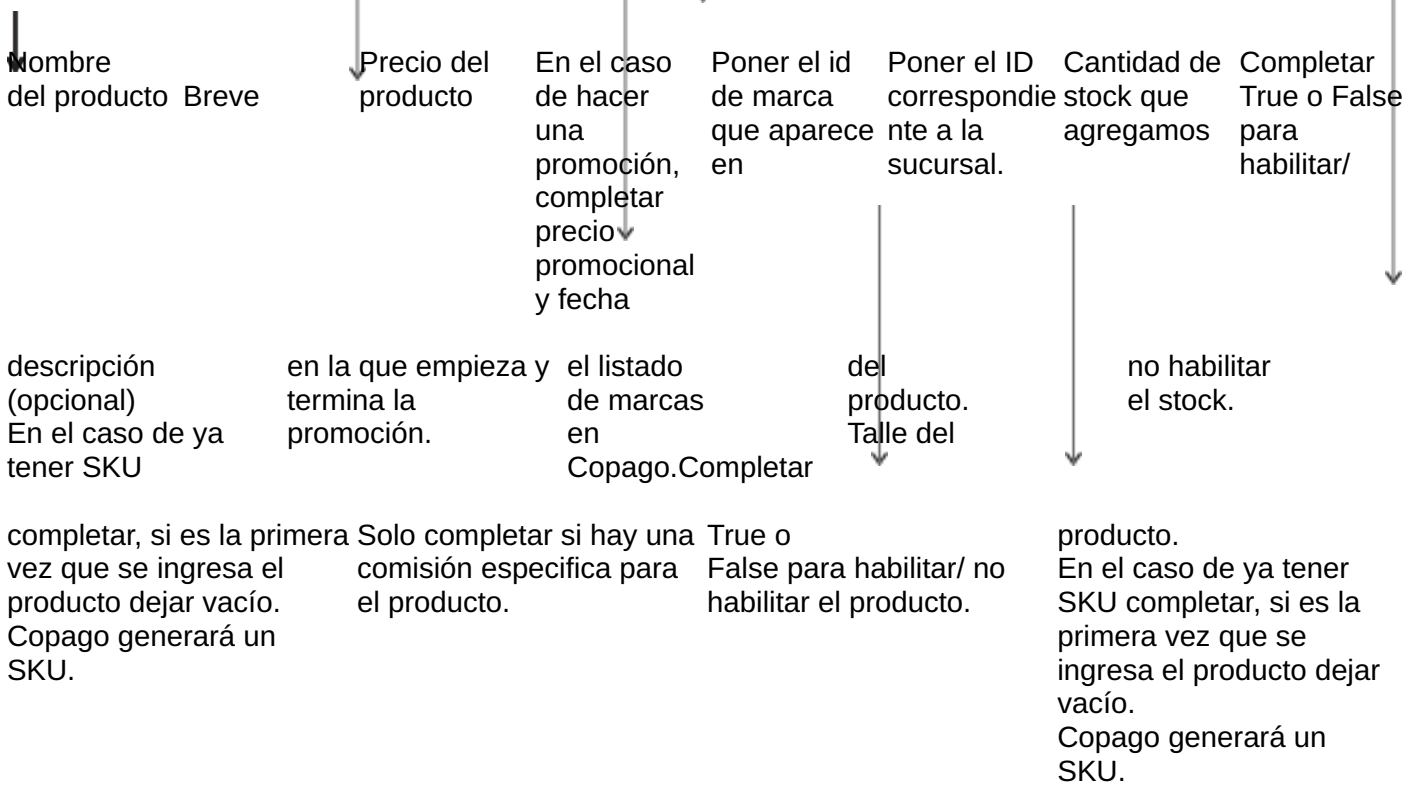
2. Si el cliente abona una diferencia con tarjeta y sale rechazado el pago del producto que lleva, NO volver a hacer el cambio completo, ingresando el producto que deja dos veces. Solo volver a intentar el pago de la diferencia.

STOCK MASIVO

Procedimiento para importar stock de forma masiva

1. Debemos importar un archivo de lista separado por comas, para crearlo utilizamos una planilla de Excel con las siguientes columnas.

Nombre	Descripcion	PrefijoSKU	Precio	PrecioPromocional	PromoDesde	PromoHasta	Comision	IdMarca	ProductoHabilitado	IdSucursal	Talle	Stock	SKU	StockHabilitado
Camisa Canarias			2500		11/19/2020	11/19/2020		12	True		1 M		1	True
Camisa Canarias			2500		11/19/2020	11/19/2020		12	True		1 S		2	True
Camisa Canarias			2500		11/19/2020	11/19/2020		12	True		1 XL		4	True



Para crear un articulo nuevo con distintos talles este debe tener los campos Nombre, Descripción y Precio iguales y estar en renglones consecutivos en el archivo.

2. Una vez completo el archivo guardar como CSV (archivo delimitado por comas). Al abrirlo como un bloc de notas debería verse asi:

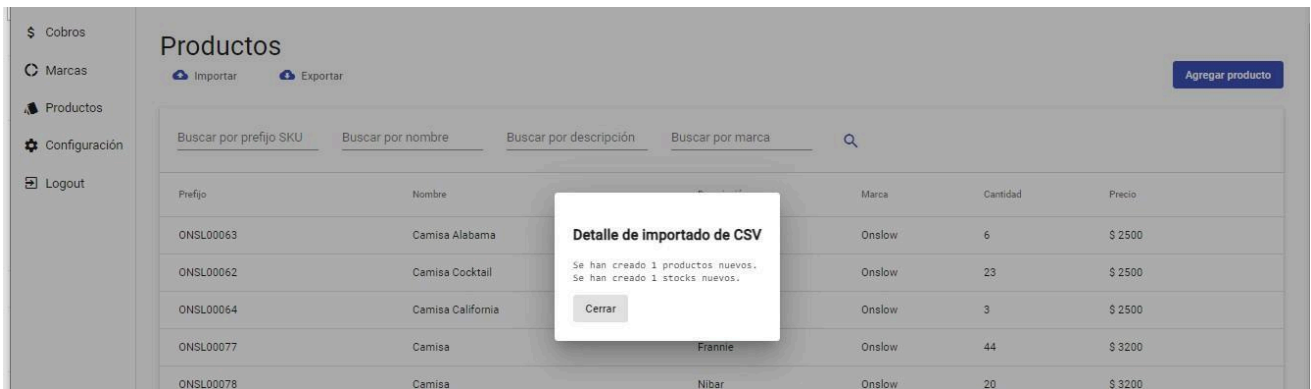
```
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
Nombre,Descripcion,PrefijoSKU,Precio,PrecioPromocional,PromoDesde,PromoHasta,Comision,IdMarca,ProductoHabilitado,IdSucursal,Talle,Stock,SKU,StockHabilitado,
Camisa Canarias,,,2500,,11/19/2020,11/19/2020,,12,True,1,M,1,,True,
```

3. Ir a Copago y abrir la pestana Productos.

4. Apretar el icono Importar y se abrirá una carpeta, buscar el archivo creado y seleccionarlo.

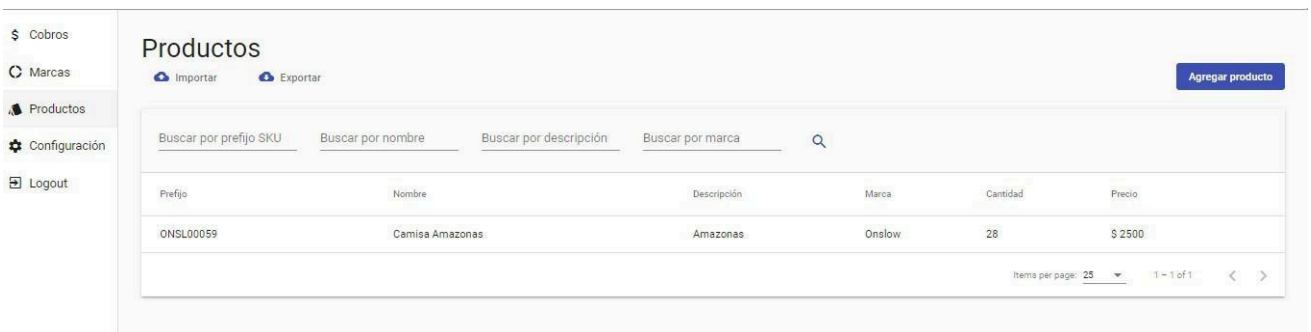


5. Al finalizar la importación aparecerá en la pantalla un cartel con el detalle de lo importado. De haber algún error aparecerá en este cartel, en ese caso, volver al archivo inicial y revisar que estén todos los datos completados correctamente para volver a importar.



Procedimiento para editar stock de forma masiva

1. Ir a Copago y abrir la pestaña Productos. En esta pestaña se puede ver el listado completo de productos.



2. Buscar los productos que se quiere editar. Se puede buscar por SKU, nombre del producto, descripción o marca.
3. Apretar el icono Exportar. Se descargara un archivo de tipo CSV. Abrir con Excel y editar en la columna Stock las cantidades. Al importar este archivo se SUMARA al stock actual la cantidad que hayamos puesto en esta columna.

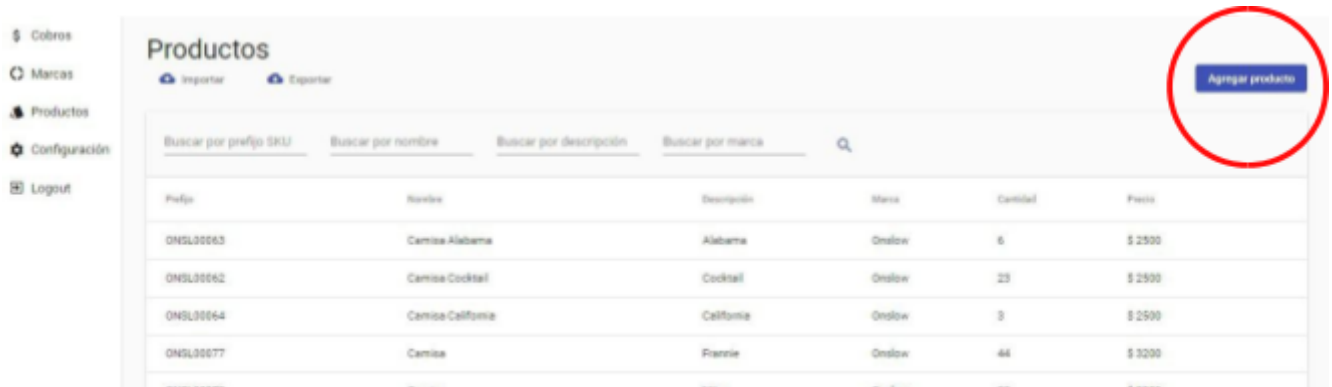
Nombre	Descripcion	PrefijoSKU	Precio	PrecioPromocional	PromoDesde	PromoHasta	Comision	IdMarca	ProductoHabilitado	IdSucursal	Talle	Stock	SKU	StockHabilitado
Camisa Canarias			2500		11/19/2020	11/19/2020		12	True		1 M	1		True
Camisa Canarias			2500		11/19/2020	11/19/2020		12	True		1 S	2		True
Camisa Canarias			2500		11/19/2020	11/19/2020		12	True		1 XL	4		True

Para pasar stock de una sucursal a otra cambiar el numero de sucursal en el archivo y subirlo en la sucursal correspondiente.

4. Guardar el archivo. Ir a la pestaña Productos en Copago y apretar el icono Importar. Se abrirá el buscador de archivos, seleccionar el archivo editado para importar.

Procedimiento para agregar productos de forma individual

1. Ir a Copago y abrir la pestaña Productos. Apretar el icono Agregar Producto que esta en el extremo superior derecho de la pantalla.



2. Completar los datos del producto que se quiere agregar (Nombre, Descripción, Marca y Precio). De tener un precio promocional tildar Precio especial y poner las fechas en las que se hace la promoción.

The screenshot shows the 'Agregar producto' form. It has a back arrow and 'Productos' at the top left. The form is divided into several sections: 'Nombre' and 'Descripción' input fields, an 'Activo' toggle switch, 'Marca' input field, '\$ Precio' input field, a 'Comisión % 0' input field, and a 'Precio especial' checkbox. Below this is a 'Stock' section with a 'Tamaños disponibles...' input field. At the bottom of the stock section is a table with columns: 'SKU', 'Tamaño', 'Cantidad', and 'Sucursal', and an 'Eliminar' button. There is also an 'Agregar stock' button. At the very bottom of the form is a 'Crear Producto' button.

3. En el renglon Tamaños disponibles escribir los talles en los que existe el producto separados por comas.
4. Completar la cantidad que hay en stock de cada talle, para generar mas renglones apretar el botón Agregar Stock.
4. Seleccionar la Sucursal en la que esta disponible el stock.
6. Para terminar apretar el botón Crear Producto.

Procedimiento para editar productos de forma individual

1. Ir a Copago y abrir la pestaña Productos. Buscar y seleccionar el producto que se quiere editar (se puede buscar por SKU, nombre, descripción o marca)

Productos

Editar producto

Nombre: Camisa Alabama Descripción: Alabama Activo

Marca: Onslow Precio: \$ 2500 Comisión: % 0 Precio especial

Stock

Tamaños disponibles: L XL

SKU	Tamaño	Cantidad	Sucursal	Activo
ONSL0006301	L	3	San Isidro	<input checked="" type="checkbox"/>
ONSL0006302	XL	3	San Isidro	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Podrás activar o desactivar el producto o alguno de sus talles tildando el icono azul.
3. Para editar el precio, poner el precio nuevo en el renglón "Precio" o tildar "Precio especial" y agregar el precio promocional y las fechas dentro de las que aplica la promoción.

Nombre: camisa prueba Descripción: Activo

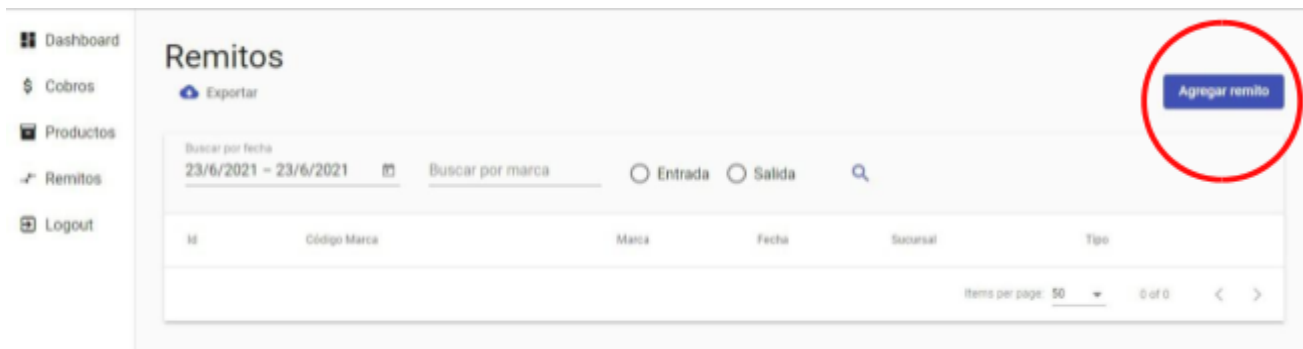
Marca: Onslow Precio: \$ 2500 Comisión: % 0 Precio especial

\$ Precio especial Fecha precio especial: 1/21/2021 - 1/21/2021

4. Agregar o quitar stock editando las cantidades en el renglón correspondiente a cada talle. Agregar talles en el renglón "Tamaños disponibles".
5. Para terminar apretar el botón "Editar Producto" y se guardarán los cambios.

Procedimiento para crear Remitos:

1. Se pueden crear remitos de entrada o salida de productos yendo a la pestaña Remitos, apretar el boton Agregar Remito para crear un remito nuevo.

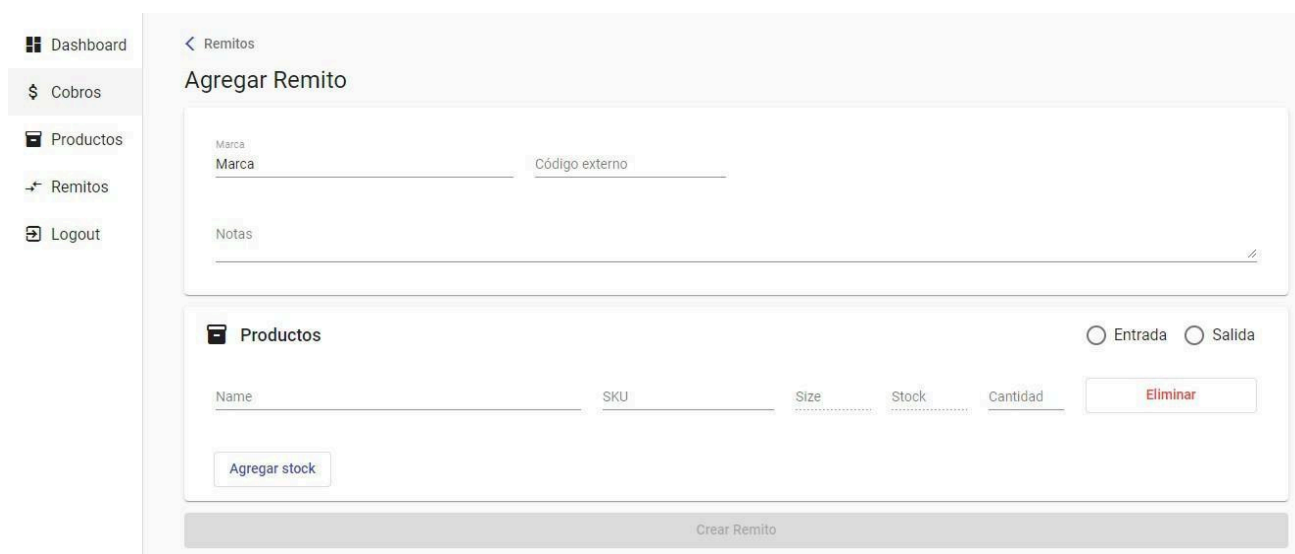


2. Primero seleccionar la marca a la que corresponde el producto, al escribir las primeras letras en el renglón de marca se desplegará la lista de marcas.
3. Completar el renglón código externo para registrar, si tuviera, un número de pedido propio de la marca. El remito siempre tiene que tener un código para identificar a que se debe.

Los códigos posibles son:

- N° DE PEDIDO
- PEDIDO "NOMBRE"
- CAMBIO "NOMBRE"
- RETIRO MARCA
- AJUSTE
- INGRESO
- REPOSICIÓN
- INGRESO
- CAMBIO HECHO
- ROTACIÓN A "LOCAL"

4. Al seleccionar la marca aparecerá el cuadro Productos en el que se puede seleccionar los productos a agregar al remito por nombre o SKU. Introducir el talle y la cantidad que correspondan.



5. En el renglón Stock aparece la cantidad que hay actualmente del producto.

The screenshot shows a form titled 'Productos' with a header containing radio buttons for 'Entrada' and 'Salida'. Below the header, there are input fields for 'Name' (Remera S), 'SKU' (MARC0193401), 'Size' (S), 'Stock' (2), and 'Cantidad'. The 'Stock' field is circled in red. There is an 'Eliminar' button and an 'Agregar stock' button. At the bottom, there is a grey bar with the text 'Crear Remito'.

6. Para terminar elegir si es un remito de entrada o salida de productos. Luego apretar el boton Crear Remito.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Salida' radio button is selected and circled in red. The 'Cantidad' field now contains the value '1'. The 'Crear Remito' button at the bottom is now pink.

7. Una vez hecho el remito podremos verlo y editarlo agregando items nuevos y editando las cantidades de los productos.

The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Cobros', 'Productos', 'Remitos', and 'Logout'. The main content area is titled 'Remitos' and shows 'Remito 2080'. There is a 'Imprimir barcodes' button in the top right. Below, there are fields for 'Marca', 'Código externo', 'Sucursal' (San Isidro), and 'Fecha' (09.13.23/06). A 'Notas' field is also present. Below this is a 'Productos' section with a table containing one row: 'Remera' with SKU 'MARC0193401', Size 'S', Stock '1', and Cantidad '1'. The 'Salida' radio button is selected. At the bottom, there is a pink bar with the text 'Editar Remito' and a red arrow pointing to it from the left.

8. Para imprimir etiquetas de codigos de barra de los productos incluidos en el remito apretar el boton en el extremo superior derecho "Imprimir Barcodes"

9. Para ver los remitos hechos anteriormente ir a la pestaña remitos donde se encuentra el listado de remitos. Se muestran por defecto los remitos del día.

Dashboard

Cobros

Productos

Remitos

Logout

Remitos

Exportar

Agregar remito

Buscar por fecha: 23/6/2021 - 23/6/2021

Buscar por marca

Entrada Salida

Id	Código Marca	Marca	Fecha	Sucursal	Tipo
2080		Marca	12:13 PM, 23/6	San Isidro	Salida

Items per page: 50 1 - 1 of 1

Para buscar un remito de una fecha o marca en especial usar el buscador seleccionando el rango de fechas, marca y tipo de remito (entrada o salida).

Procedimiento para imprimir etiquetas de códigos de barra:

1. Para imprimir etiquetas con códigos de barra a partir de un remito ir al remito que se quiere usar y apretar el botón Imprimir Barcodes.

Remitos

Remito 2080

Imprimir barcodes

Marca: Marca

Código externo

Sucursal: San Isidro

Fecha: 09:13 23/06

Notas

Productos

Entrada Salida

Nombre	SKU	Size	Stock	Cantidad
Remesa	MARC0193401	5	1	1

Agregar stock

Editar Remito

2. Al apretar el botón se descargara un archivo CSV que contiene el listado de productos con código de barra, nombre del producto, talla y SKU.

```
*Barcodes de Remito 2002: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
Zapatillas Toffee - Talle 40 - KATR0232705
KATR0232705
Zapatillas Toffee - Talle 39 - KATR0232704
KATR0232704
```

3. Seleccionar todo y copiar.

4. Ir a la planilla de Excel de impresion de Barcodes y pegar el texto copiado en la pestaña "Datos"

	A	B	C
1	Camisa Lenadora - Talle M		
2	ONSL0005801		
3	Camisa Lenadora - Talle M		
4	ONSL0005801		
5	Camisa Lenadora - Talle M		
6	ONSL0005801		
7	Camisa Lenadora - Talle XL		
8	ONSL0005803		

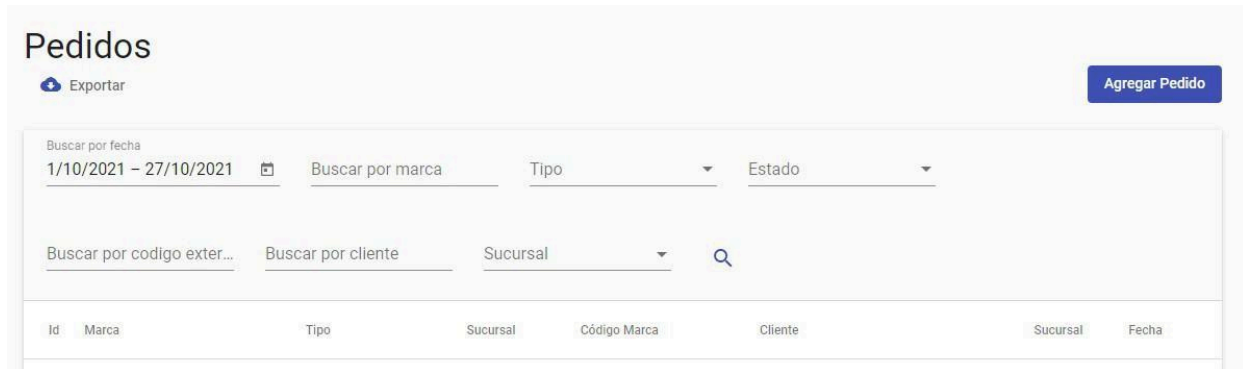
5. La pestaña Barcodes se autocompletara con los datos ingresados. Seleccionar las etiquetas y mandar a imprimir, elegir la opción Imprimir Selección para no imprimir todo el documento.

		
Zapatillas Toffee - Talle 40 - KATR0232705	Zapatillas Toffee - Talle 39 - KATR0232704	0
		
0	0	0

Tener en cuenta que esta plantilla esta diseñada para etiquetas autoadhesivas de 6.40 x 2.54 cm. De querer usar otro tamaño de etiquetas modificar la planilla o crear una nueva con las medidas deseadas. Para visualizar los códigos de barra deberan tener instalada la fuente Ccode39, de no tenerla se puede cambiar por otra fuente de códigos de barra.

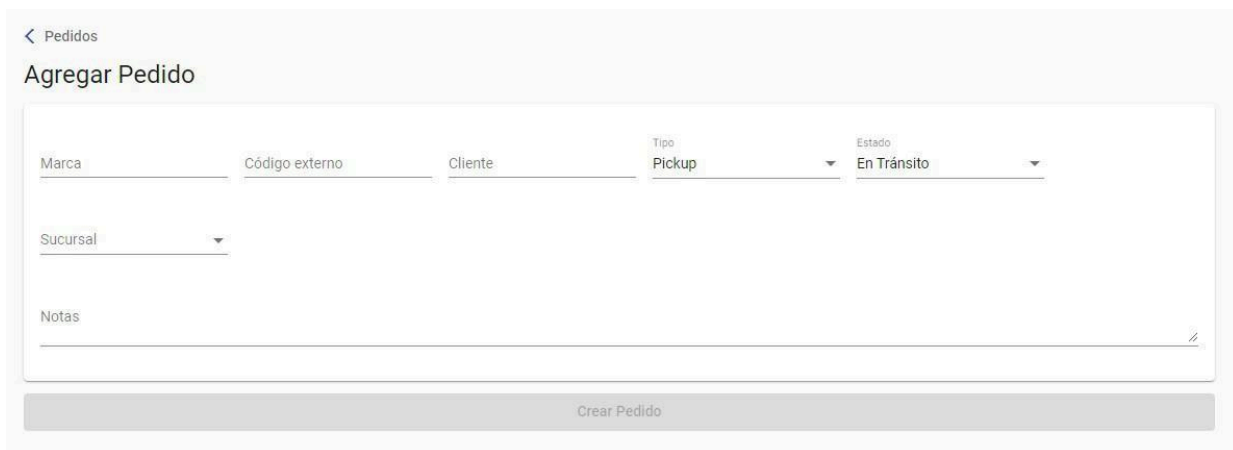
Crear Pedidos

1. Ir a la pestaña Pedidos
2. Apretar el botón agregar pedido a la derecha de la pantalla.



The screenshot shows the 'Pedidos' (Orders) dashboard. At the top left, there is a title 'Pedidos' and an 'Exportar' button. At the top right, there is a blue button labeled 'Agregar Pedido'. Below the title, there is a search bar with the following filters: 'Buscar por fecha' (1/10/2021 - 27/10/2021), 'Buscar por marca', 'Tipo' (dropdown), and 'Estado' (dropdown). Below the search bar, there are additional filters: 'Buscar por codigo exter...', 'Buscar por cliente', and 'Sucursal' (dropdown). At the bottom of the dashboard, there is a table header with columns: 'Id', 'Marca', 'Tipo', 'Sucursal', 'Código Marca', 'Cliente', 'Sucursal', and 'Fecha'.

3. Completar la marca, numero de orden, cliente (si es necesario), tipo de pedido y estado del pedido.



The screenshot shows the 'Agregar Pedido' (Add Order) form. It has a back arrow and the title 'Agregar Pedido'. The form contains the following fields: 'Marca', 'Código externo', 'Cliente', 'Tipo' (dropdown menu with 'Pickup' selected), 'Estado' (dropdown menu with 'En Tránsito' selected), 'Sucursal' (dropdown menu), and 'Notas' (text area). At the bottom of the form, there is a button labeled 'Crear Pedido'.

4. Los Estados posibles para el pedido son:

Preparado: pedido preparado.

En Transito: el pedido esta preparado pero tiene que ser entregado en otro local. En Deposito: el pedido esta en el local que corresponde listo para ser entregado. Entregado: el pedido fue entregado al cliente.

Cancelado: el pedido fue desarmado o devuelto a la marca.

5. Para terminar apretar el botón Crear Pedido. Para ver el pedido creado volver a la pestaña Pedidos donde aparecen todos los pedidos de ese mes por defecto. Se puede filtrar para ver pedidos de otras fechas y buscar por marca, numero de orden, tipo y estado de pedidos.

Preguntas frecuentes:

1. ¿Por qué la marca no recibe los pagos en su cuenta de Mercadopago?

Puede ser que la marca haya desconectado Mercadopago de Copago o se haya conectado con otra cuenta. Para volver a hacer la conexión a la cuenta correcta volver a enviar el link, en el dispositivo en el que la marca abra este link para aceptar la conexión debe estar ingresada la cuenta de Mercadopago que quiere usar.

Para enviar el link ir a la pestaña Marcas en Copago y seleccionar la marca del listado. Apretar el botón Copiar y luego "pegar" en un mensaje.



2. ¿Cómo cambiar la cuenta de Mercadopago en la que recibe los pagos la marca?

Para cambiar la cuenta de Mercadopago que usa la marca simplemente volver a enviar el link de conexión a la marca. En el dispositivo que use la marca para abrir el link debe estar ingresada la cuenta de Mercadopago que quiere usar de ahora en más.

3. ¿Cómo cambiar la comisión de una marca?

Ir a la pestaña Marcas y seleccionar la marca del listado. Al seleccionarla aparecerán los datos de la marca para editar. Podrás cambiar la comisión de la marca en el renglón Tasa porcentual, también el mail en el que recibe los comprobantes de las ventas y elegir si la marca esta habilitada o no.



4. ¿Cual es el Id de cada marca?

El Id de cada marca se puede ver en la pestaña marcas al lado del nombre de la marca.



Id	Nombre	Tasa %	Habilitado	MercadoPago	Desde
198	Marca	0	True	False	1/1/01

5. ¿Cómo eliminar un producto creado?

Se puede desactivar un producto específico deslizando el botón Activo, esto hará que no sea visible en el listado o descarga de productos.

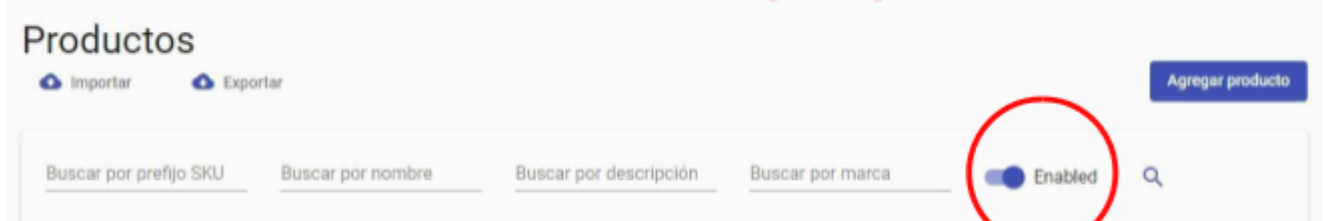


Para desactivar un listado de productos exportar el listado en csv y poner "False" en la columna

Producto Habilitado.

Para volver a ver los productos desactivados en el listado de productos deslizar el botón Enabled que se encuentra en la pestaña Productos arriba del listado.

Nombre	Descripción	Producto Habilitado	IdSucursal	Talle	Stock	SKU	StockHabilitado
Camisa Canarias	2500	11/19/2020	11/19/2020	1 M	1	1	True
Camisa Canarias	2500	11/19/2020	11/19/2020	1 S	2	2	True
Camisa Canarias	2500	11/19/2020	11/19/2020	1 XL	4	4	True



6. ¿Por qué hay remitos "creados automáticamente" en el listado de remitos?

Además de los remitos hechos manualmente se crean remitos de entrada y salida de productos cada vez que se edite el stock de productos importando un csv o desde la pestaña Productos.

Listado de rechazos posibles:

En el caso de que salga como rechazado un pago con tarjeta aparecerá en la parte inferior de la pantalla alguno de estos mensajes o códigos. Acá podes ver la razón del rechazo y las posibles soluciones

Código	Mensaje	Explicación
cc_rejected_other_reason	El banco no procesó el pago	El banco de la tarjeta rechazó el pago. Mercadopago no da información del porqué, solo el cliente podrá averiguar la razón del rechazo.
cc_rejected_high_risk		Mercadopago rechazó el cobro por considerarlo con alta chance de ser fraude. (Por ej. tarjeta robada/ cuenta hackeada) Completar el DNI del cliente puede servir para realizar el cobro.
cc_call_for_authorize	Debes llamar para autorizar el pago.	El banco precisa autorización telefónica para aceptar el pago. El cliente debería pedir al banco que saque esta restricción para repetir el cobro exitosamente.
cc_rejected_insufficient_amount		La tarjeta no tiene fondos suficientes para hacer el pago.
cc_rejected_by_regulations		Falta completar información en la cuenta de Mercadopago de la marca.
cc_rejected_bad_filled_security_code		Revisar el código de seguridad de la tarjeta.
	Error Unauthorized	La marca está mal conectada a Mercadopago. Volver a enviar el link para conectar.
cc_rejected_bad_filled_date	La tarjeta ingresada esta expirada.	Revisa la fecha de vencimiento de la tarjeta.
cc_rejected_bad_filled_card_number		Revisa el número de la tarjeta.
	Pago rechazado. Mail de usuario invalido	Completar o corregir el mail del cliente.
	Error: Undefined	Apretar Ctrl + Shift + R para volver a cargar la página