

Revisión de Referencias – Sistemas POS / Singro

Última actualización: 10/07/2026 · <https://academy.delitbee.com>

Pasos para agregar o modificar referencias de los Sistemas POS en Singro

PRIMER PASO: ENVIAR REFERENCIAS AL CORREO

Ingresar a panel.singro.com >

1. Nombre de la marca > ingresar al botón “Editar” >
2. Conexiones de la marca > Conexión del Sistema POS > Gestionar
3. Revisar el correo > *“Email de la persona o empresa encargada del enlace con el TPV”*, agregar el correo de la persona que verá las referencias y guardar la configuración.
4. Otras acciones (abajo del todo) > *“Enviar referencias del TPV al email indicado”*, esperar que cargue y nos confirme con una ventana que se ha enviado correctamente.

SEGUNDO PASO: VERIFICAR LAS REFERENCIAS EN EL CORREO

1. Ingresar al correo electrónico y buscar un correo de Singro que indique el nombre de la marca + referencias + dirección del local >
2. Ingresamos y bajamos al final del correo > si nos sale el mensaje de *“ver el mensaje completo”*, significa que hace falta más referencias que al clicar nos abrirá otra ventana con las referencias completas >
3. Encontraremos 3 columnas:
 - Tipo: Sección / Producto / Opción de Producto.
 - Nombre del producto.
 - Referencia (debes mover el cursor a la izquierda si no te aparece en la pantalla).

TERCER PASO: MODIFICAR O AGREGAR LAS REFERENCIAS EN POS SINGRO

1. Ingresar a pos.singro.com >

Productos & Opciones > Referencias POS > Buscar por nombre o revisar los productos y opciones de producto que no tengan referencia puesta o revisar si ha ingresado un producto diferente al TPV del que eligió el cliente es porque tiene la referencia de otro producto puesta.