

Guía rápida de accesos y navegación

Este documento recoge rutas de acceso, accesos rápidos y pasos básicos de navegación dentro de Estancos Élite.

Incluye información sobre:

- Cómo acceder a diferentes pantallas
- Cómo buscar ventas, artículos o clientes
- Cómo localizar tickets y documentos
- Navegaciones habituales dentro del programa

La información está orientada a consultas rápidas de navegación y soporte operativo.

Ventas

¿Cómo accedo a Ventas?

Al abrir el programa aparece el menú principal.

Para acceder a Ventas:

- Pulsar el botón Acceso a Ventas
- También se puede acceder utilizando la pantalla táctil o el ratón

¿Cómo cerrar o totalizar una venta?

Desde la pantalla de Ventas:

- Pulsar el botón + Totalizar
- También se puede pulsar la tecla + del teclado

La operación puede realizarse utilizando:

- pantalla táctil
- ratón
- teclado

¿Cómo seleccionar la forma de pago?

Desde la pantalla de ventas:

- Pulsar el botón **Totalizar**

En la pantalla de cobro:

- Se mostrarán las diferentes formas de pago activadas en el sistema.

Importante:

Por defecto, normalmente aparecerá seleccionada la forma de pago **Efectivo**.

Para cambiarla:

- Pulsar directamente sobre el botón de la forma de pago deseada
- O pulsar **F5 - Forma de pago**

Al pulsar **F5 - Forma de pago**:

- Podemos escribir las iniciales de la forma de pago para localizarla rápidamente.

Ejemplos habituales:

- **EF** → Efectivo
- **AL** → Albarán
- **VI** → Visa

Una vez localizada:

- Pulsar **Intro** para seleccionarla.

Ventas Anteriores

¿Cómo accedo a Ventas Anteriores?

Desde la pantalla de ventas:

- Acceder a la pestaña **Ventas anteriores**
- También se puede pulsar la tecla **Tabulador** del teclado hasta situarse en dicha pestaña.

¿Cómo buscar una venta?

Desde la pantalla de Ventas anteriores:

Buscar por referencia de venta

Si conocemos la referencia de la venta:

- Pulsar **F9 - Buscar venta**

- Introducir la referencia
- Pulsar **Intro**

Buscar navegando entre ventas

- Pulsar **AvPág - Siguiente** para avanzar
- Pulsar **RePág - Anterior** para retroceder

Buscar por fecha

Si conocemos la fecha de la venta:

- Pulsar **F8 - Buscar fecha**
- Indicar la fecha deseada
- Pulsar **Intro**

¿Cómo reimprimir un ticket?

Desde la pantalla de Ventas anteriores:

- Buscar la venta
- Pulsar **F3 - Imprimir ticket**

¿Cómo abono una venta?

Desde la pantalla de Ventas anteriores:

- Buscar la venta
- Pulsar **F5 - Abonar**

Si la venta no es de tabaco

- La venta pasará automáticamente a la pantalla de ventas con los artículos en negativo.

Si la venta es de tabaco con trazabilidad

El programa preguntará si queremos abonar la venta completa.

Si pulsamos “Sí”

- Toda la venta se pasará en negativo automáticamente.

Si pulsamos “No”

- Podremos escanear únicamente los artículos que queremos abonar
- Los artículos seleccionados pasarán en negativo a la pantalla de ventas

Una vez revisado:

- Pulsar **Totalizar** para finalizar el abono.

Revision #4

Created 19 May 2026 12:25:04 by Laura

Updated 20 May 2026 06:48:47 by Laura