

Vendedores y Horarios

La sección "**Vendedores y Horarios**" es una parte fundamental del módulo **Control y Gestión** de Estancos Élite. Su propósito principal es facilitar la administración integral del personal de ventas y el seguimiento de las operaciones relacionadas con ellos. Esta sección se divide en tres apartados clave: **Vendedores**, **Horario Vendedores** e **Incidencias**. A través de estas funcionalidades, el programa permite gestionar las fichas de los vendedores, controlar sus horarios laborales y registrar cualquier incidencia que ocurra durante el uso del sistema.

- [Vendedores](#)
- [Horario de Vendedores](#)
- [Incidencias](#)

Vendedores

“ Este apartado se utiliza para dar de alta, modificar, listar, anular y consultar todas las fichas de los vendedores. Por defecto, el programa incluye un vendedor genérico (GE), pero es imprescindible que siempre exista al menos un vendedor.

¿Para qué sirven?

- Permite llevar un **registro claro y ordenado del equipo de ventas**.
- Facilita la **trazabilidad** de cada operación.
- Ayuda a implementar **sistemas de incentivos o comisiones** de forma automática.
- Mejora el análisis por empleado o punto de venta.

Funciones específicas de los Vendedores

- **Dar de alta nuevos vendedores**, incluyendo:
 - Nombre completo
 - Datos de contacto (teléfono, correo electrónico)
 - Identificador interno o código
- **Asignar ventas** realizadas en el sistema a un vendedor específico.
- **Controlar comisiones** (si están activadas por subfamilia u otras condiciones).
- **Analizar el rendimiento** individual de cada vendedor a través de los informes de ventas.
- **Visibilidad sobre el desempeño** de cada miembro del equipo.
- Base para la toma de decisiones estratégicas sobre personal y productividad.

Para acceder a la pantalla de Vendedores y Horarios podemos acceder desde el Menú de Control y Gestión.



Control y Gestión

Estanco



Artículos y Prensa



Análisis Estadísticos



Parámetros y Configuración



Especial Datos



Pedidos, Proveedores y Almacenes



Gestión de Cuentas



Genera Define Etiquetas



Verificación de Datos



Familias y F.Pago Divisas



Pagos / Ingresos



Agenda Dietario



Copias de Seguridad



Vendedores y Horarios



Arqueos de Caja



Comunicar Terminales



Actualización del Programa



Facturación de Albaranes



Centro de información del negocio



Traspasos Multi-Tienda



Catalogo unificado



Fichas de Clientes



Cuadro de mando



Control TELEMETRÍA



Portales de Proveedores



Modificación de Artículos



Centro de Control de Trazabilidad



Campañas y Promociones



La boutique del fumador



Cumplimiento normativo

ESC



Salir



Vendedores	Horario Vendedores	Incidencias
Código		
Identifica		
Nombre		
Alias		
Domicilio		
Población		
Provincia		
País		
Código Postal		NIF / DNI
Teléfono		Tlf. 2
Móvil		Fax
email		
Imagen		Muestra ☐
Fecha Última Liquidación		
Comisión Artículo: Tipo A (%)		Tipo B (%) Tipo C (%) Tipo D (%)
Comentario 1		
Comentario 2		

Esc
SalirTab
CambiaF2
Crear
Código
BarrasF3
DetallesF4
Hacer FotoF5
BajaF6
Realizar
BúsquedaF7
ListadosF8
Protección
DatosF9
OrdenaInsert
GuardarF11
CalculadoraF12
Cajón

Alta de un Vendedor

Para crear un nuevo vendedor, sigue estos pasos:

- **Acceso:** El cursor se sitúa en la casilla del código. Introduce un **código alfanumérico de dos caracteres** para el nuevo vendedor. Si el código no existe y se muestra el buscador de vendedores, pulsa **ESC** para iniciar el proceso de alta.
- **Rellenar datos:** Completa las siguientes casillas:
 - **Código:** Código de 2 letras. Si es nuevo, pulsa ESC para crear uno.
 - **Identifica:** Identificador opcional para el vendedor, puede ser usado para dispositivos de identificación electrónica (ej. tarjeta de proximidad). Debe ser único.
 - **Nombre:** Nombre completo del vendedor.
 - **Alias:** Código o alias alternativo (opcional).
 - **Domicilio, Población, Provincia, País, Código Postal:** Datos de dirección.
 - **NIF / DNI:** Número de identificación fiscal (la letra final para DNI se calcula automáticamente).
 - **Tel. 1 y 2, Móvil, Fax:** Números de contacto telefónico.
 - **E-mail:** Dirección de correo electrónico.

- **Imagen:** Nombre de la imagen del vendedor (formato JPG, en la carpeta C:\Estancos\Imagen con el prefijo "V", ej. VCarmen.jpg).
- **Muestra:** Indica si el vendedor aparecerá en las búsquedas (S/N).
- **Fecha Última Liquidación:** Fecha de la última liquidación de comisiones (campo informativo, se asigna automáticamente la fecha actual si se omite).
- **Comisión Artículo:** Porcentaje de comisión para diferentes tipos de artículos, que se aplicará en ventas.
- **Comentario1 y Comentario2:** Campos para cualquier comentario adicional.
- **Guardar:** Pulsa **Insert/Guardar** o **INTRO** en la última casilla para guardar los datos. El programa indicará si hay algún dato erróneo.

Modificar un Vendedor Existente

Para modificar los datos de un vendedor:

- **Buscar vendedor:** Introduce el código o identificador del vendedor en la casilla "Código" y pulsa **INTRO**, o búscalo por nombre o usando la lupa.
- **Modificar datos:** Posiciona el cursor en la casilla a cambiar y introduce los nuevos datos.
- **Guardar:** Pulsa **Insert/Guardar** o **INTRO** en la última casilla para guardar los cambios. El programa pedirá confirmación.
- **Botones disponibles:** Una vez seleccionado un vendedor, aparecen botones adicionales en el menú:
 - **F2 Crear Código Barras:** Genera un código de barras para el campo "Identifica", útil para imprimir etiquetas.
 - **F3 Detalle:** Muestra un desglose mensual de las ventas, beneficios y comisiones del vendedor. Para ocultar la tabla, pulsa **ESC**.
 - **F4 Hacer Foto:** Permite capturar una imagen con una cámara web y asignarla al vendedor.
 - **F5 Baja:** Procede a dar de baja al vendedor (requiere confirmación).
 - **F8 Protección Datos:** Muestra el documento de protección de datos para su impresión y firma.

Eliminar un Vendedor

Para eliminar un vendedor del sistema:

- **Seleccionar:** Accede a la ficha del vendedor y pulsa **F5 Baja**.
- **Confirmación:** Aparecerá un mensaje de aviso para confirmar el proceso.
- **Requisitos:** No se podrá dar de baja un vendedor si está definido para algún cliente o se utiliza en otras partes del programa; el sistema avisará de la incidencia.

- **Sustitución:** Si se elimina el vendedor por defecto configurado en los parámetros, el programa pedirá un vendedor de sustitución.

Horario de Vendedores

“ Esta pantalla permite consultar los horarios de los vendedores y realizar un seguimiento de sus turnos. Es importante que el sistema de control de horario esté activado para que los datos se muestren correctamente.

Activar el Sistema de Control de Horario de Vendedores

Para activar esta funcionalidad:

- **Acceso:** Ve a **Control y Gestión > Parámetros y Configuración**.
- **Parámetro Global:** En la pantalla de "Parámetros Globales", localiza el **parámetro nº 11 "Aplicar Sistema de control Horario de Vendedores"**.
- **Configuración:** Introduce la letra **"S"** en la casilla correspondiente y pulsa **INTRO** para activarlo. Para desactivarlo, introduce **"N"**.

Utilizar el Sistema de Control de Horario

Una vez activado, el control de horario se gestiona desde las pantallas de venta:

- **Cambio de turno:** En las pantallas de venta (táctil o normal), utiliza la combinación de teclas **ALT + H**.
- **Registro de entrada:** Para registrar la entrada del vendedor al servicio, pulsa **ALT + H**, selecciona "Sí" y pulsa **INTRO**.
- **Registro de salida:** Una vez que el vendedor ha finalizado su turno, pulsa la misma combinación de teclas **ALT + H**, selecciona la opción deseada y pulsa **INTRO**.

Consultar Horarios de Vendedores

Para ver los horarios registrados:



Vendedores

Horarios Vendedores

Incidencias

Vendedor

*

De Fecha

01/10/26

a

15/10/26

0 de 0 Líneas

Vendedor	Entrada	Salida	Tiempo
----------	---------	--------	--------

Total HH:mm

Esc
Salir

Tab
Cambia

F2
Crear
Código
Barras

F3
Corregir
Horarios

F4
Imprimir
Registro
Horario

F5
Baja

F6
Realizar
búsqueda

F7
Listados

F8
Datos
Anviz

F9
Ordena

Insert
Guardar

F11
Calculadora

F12
Cajón

- **Acceso:** Ve a **Control y Gestión > Vendedores y Horarios > Horario Vendedores**.
- **Filtros de búsqueda:**
 - **Vendedor:** Introduce un vendedor específico o un asterisco ("*") para ver todos. Puedes buscar por nombre o usar la lupa.
 - **Rango de fechas:** Introduce el periodo deseado.
- **Realizar búsqueda:** Pulsa **F6 Realizar Búsqueda** para generar la lista.
- **Visualización:** La tabla mostrará las entradas y salidas, junto con el tiempo transcurrido entre ellas para los vendedores seleccionados.
- **Imprimir:** Pulsa **F7 Listado** para imprimir los datos mostrados en la tabla.

Incidencias

Esta sección permite consultar los sucesos o errores que han ocurrido en el programa, como modificaciones en ventas o aperturas forzadas del cajón.

Para buscar y ver las incidencias registradas:

The screenshot shows the 'Vendedores' application interface. At the top, there is a header bar with a clock icon, the title 'Vendedores', and navigation buttons: 'Estando', 'ALT + V Ir a Ventas', '<< RePág', and '>> AvPág'. Below the header, there are three tabs: 'Vendedores', 'Horario Vendedores', and 'Incidencias'. The 'Incidencias' tab is active. Inside the tab, there are search filters: 'De Fecha' with a date range from '01/10/26' to '15/10/26', 'Vendedor' with a dropdown menu and a search icon, 'Incidencia' with a text input field, and 'Terminal' with a dropdown menu. Below the filters, there is a table with the following columns: 'Fecha', 'Vend.', 'RefVenta', 'Motivo', 'Artículo', and 'T.'. The table is currently empty, showing '0 de 0 Líneas'. At the bottom of the interface, there is a footer bar with function keys: 'Esc Salir', 'Tab Cambia', 'F2 Crear Código Barras', 'F10 Ver Video', 'F4 Hacer Foto', 'F5 Baja', 'F6 Realizar búsqueda', 'F7 Imprimir', 'F8 Datos Anviz', 'F9 Ordena', 'Insert Guardar', 'F11 Calculadora', and 'F12 Cajón'.

- **Acceso:** Ve a **Control y Gestión > Vendedores y Horarios > Incidencias**.
- **Búsqueda general:** Pulsa **F6 Realizar Búsqueda** para ver todas las incidencias.
- **Detalles de la incidencia:** Cada entrada detalla la descripción del suceso, la fecha y hora de registro, el terminal donde ocurrió y el turno horario correspondiente.
- **Filtros de búsqueda específica:**
 - **Fecha:** Introduce un rango de fechas (formato dd/MM/aa).
 - **Vendedor:** Selecciona un vendedor específico o usa "*" para ver todos.
 - **Texto de Incidencia:** Introduce una palabra o parte de ella para buscar coincidencias en la descripción de las incidencias (ej. "cajón" para "Apertura Forzada").

de cajón").

- **Ordenar:** Pulsa **F9 Ordena** para reordenar las columnas de la tabla.

Visualizador de Foto Instantánea de Incidencia

- Cuando se produce una incidencia y se tiene una cámara web instalada y configurada, el sistema puede capturar una foto del momento exacto.
- Esta foto se muestra en la parte superior derecha de la pantalla al seleccionar una línea de incidencia en la tabla.
- Esta función de control de vendedores se activa en la pantalla de [Parámetros y Configuración](#) (específicamente, el **parámetro nº 14 en los Parámetros Locales**).