

Análisis de Ventas

Permite analizar las ventas realizadas en el sistema y generar listados personalizados según diferentes criterios.

Se utiliza para obtener información detallada o resumida de las ventas en un periodo determinado.

¿Para qué sirve?

Se puede utilizar para:

Obtener listados de ventas por número de tiquet

Consultar ventas por artículo

Analizar ventas por cliente

Ver importes por forma de pago (efectivo, tarjeta, etc.)

Obtener resúmenes por días, meses o trimestres

Consultar ventas totales de un día concreto

Ver las ventas realizadas ayer

Consultar importes vendidos entre fechas

Comparar ventas entre diferentes días o periodos

Exportar datos a Excel, PDF o TXT

Las consultas relacionadas con ventas diarias, ventas totales, ventas de ayer o importes vendidos deben realizarse desde el módulo Análisis de Ventas.

Relación con la caja

Aunque la caja permite consultar importes de una sesión o día concreto, el Análisis de Ventas es la herramienta adecuada para:

- consultar periodos largos (meses, trimestres, años)
- comparar ventas entre diferentes días

- separar importes por forma de pago
- obtener listados detallados o resumidos

Para consultas como:

- caja por días
- totales por tarjeta o efectivo
- resúmenes por periodos

debe utilizarse este módulo.

Cómo acceder al Análisis de Ventas

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Selecciona **Análisis Estadísticos**.
3. Elige la opción **Análisis de Ventas**.

Filtros disponibles en el Análisis de Ventas

En la pantalla de análisis, puedes completar los siguientes campos según tus necesidades:

- **Rango de Fechas:** periodo sobre el que deseas realizar el análisis.
- **Artículo:** filtra las ventas de un artículo concreto.
- **Familia / Subfamilia:** filtra por categorías de productos.
- **Proveedor:** filtra las ventas según el proveedor del artículo.
- **Vendedor:** permite analizar ventas realizadas por un vendedor específico.
- **Forma de Pago:** filtra por el método de pago utilizado.
- **Cliente:** muestra ventas asociadas a un cliente.
- **Terminal:** filtra ventas realizadas en un terminal concreto.
- **Empresa:** selecciona la empresa o utiliza para todas.
- **Descripción:** búsqueda por descripción del producto.
- **Factura (S/N):** filtra ventas asociadas o no a una factura.
- **Facturable (S/N):** filtra ventas facturables o no.
- **Promotor:** filtra ventas asociadas a un promotor.

Agrupación del análisis

Si no se selecciona ninguna agrupación, el sistema mostrará cada línea de venta de forma individual (detalle por artículo), lo que puede generar listados con muchas líneas separadas.

Los resultados del análisis pueden agruparse por uno o varios de los siguientes campos:

- Artículo
- Familia
- Subfamilia
- Proveedor
- Vendedor

- Forma de Pago
- Cliente
- Terminal
- Empresa
- IVA
- Día / Día de la Semana
- Mes
- Trimestre
- Hora del Día
- Venta
- Promotor
- Descripción

Importante

Para obtener resultados claros, es recomendable utilizar agrupaciones.

Ejemplos habituales:

- Ver ventas por día → agrupar por **Día**
- Ver ventas por forma de pago → agrupar por **Forma de Pago**
- Ver ventas diarias separadas por forma de pago → agrupar por **Día y Forma de Pago**
- Ver ventas por referencia → agrupar por **Número de Venta**

Si seleccionas **Venta**, el sistema preguntará si deseas agrupar por referencia de venta. Debes indicar que sí para agrupar correctamente cada venta.

Ejecutar el Análisis de Ventas

Una vez seleccionados los filtros y agrupaciones:

Pulsa **F4 - Ejecuta Análisis**.

El sistema generará el listado con los resultados.

Generar e imprimir el listado del análisis

Pulsa **F7 - Listados**.

Selecciona los campos que deseas incluir (descripción, pvp, beneficio...)

En el **tipo de impresión**, selecciona una opción:

I → imprimir en impresora de listados

A → guardar como archivo Excel o TXT

P → guardar como PDF

Pulsa nuevamente **F7 - Imprimir** para finalizar el proceso.

Ejemplo práctico

Ventas por efectivo y tarjeta por día

Para obtener un resumen diario separado por forma de pago:

1. Indica el rango de fechas (por ejemplo, un trimestre)
2. En agrupación selecciona:
 - Día
 - Forma de Pago
3. Ejecuta el análisis

El resultado mostrará los importes diarios separados por efectivo y tarjeta.

Preguntas habituales

¿Cómo sacar un listado de tickets o ventas agrupadas?

Selecciona **Agrupación: Venta** y confirma la agrupación por referencia.

¿Cómo ver ventas de un artículo concreto?

Usa el filtro de Artículo y, si lo necesitas, agrupa por Artículo.

¿Cómo ver lo cobrado en efectivo y tarjeta?

Agrupar o filtra por Forma de Pago.

¿Cómo ver ventas por día?

Agrupar por Día.

¿Cómo reimprimir un ticket si no recuerdo el número de venta?

Agrupar por Venta, y cuando nos pregunte si queremos que agrupe por referencia de venta le tenemos que decir que Si

Buscar referencias de venta para posteriormente reimprimir tickets desde Ventas Anteriores.

¿Cómo ver ventas por forma de pago en un periodo?

Indica el rango de fechas y agrupa por Forma de Pago.

¿Cómo ver un resumen diario separado por efectivo y tarjeta?

Agrupar por Día y Forma de Pago.

¿Cómo ver la caja por días o periodos?

Para este tipo de consultas debes utilizar el Análisis de Ventas, agrupando por Día y Forma de Pago.

¿Por qué el listado tiene demasiadas líneas?

Porque el análisis muestra el detalle por artículo.

Solución: usar agrupaciones (por ejemplo, Venta o Día).

Y dentro de “Preguntas habituales”, añade estas preguntas nuevas:

¿Cómo ver las ventas de ayer?

Indica el día de ayer en el rango de fechas y ejecuta el análisis.

Puedes agrupar por Día o por Forma de Pago según la información que necesites visualizar.

¿Cómo consultar el total vendido ayer?

Accede a Análisis de Ventas, selecciona la fecha de ayer y ejecuta el análisis.

Si quieres ver los importes separados por efectivo y tarjeta, agrupa por Forma de Pago.

¿Cómo ver las ventas totales de un día concreto?

Selecciona el día que deseas consultar en el rango de fechas y ejecuta el análisis.

El sistema mostrará las ventas realizadas en ese periodo.

¿Dónde consultar las ventas diarias?

Las ventas diarias deben consultarse desde el módulo Análisis de Ventas.

Puedes obtener resúmenes por día, forma de pago, vendedor, artículo y otros filtros disponibles.

¿Cómo consultar importes vendidos entre fechas?

Indica el rango de fechas deseado y ejecuta el análisis utilizando las agrupaciones necesarias según el tipo de información que quieras obtener.

Si no recuerdas la referencia de venta, primero debes localizarla desde Análisis de Ventas agrupando por Venta.

Una vez localizada la referencia:

- Accede a Ventas.
- Entra en Ventas Anteriores.
- Pulsa F9 – Buscar venta.
- Introduce la referencia.
- Pulsa Intro.
- Pulsa F3 – Tiquet para reimprimirlo.

“Análisis de Ventas permite localizar referencias de venta, pero la reimpresión del tiquet debe realizarse desde Ventas Anteriores.”

Revision #12

Created 7 January 2026 11:27:09 by Laura

Updated 18 May 2026 14:59:52 by Laura