

Pantalla de Clientes – SGIBOS

La pantalla de **Clientes** permite gestionar toda la información relacionada con los clientes registrados en el sistema. Desde aquí, el usuario puede **consultar, agregar, modificar y eliminar clientes**, así como acceder a la pantalla de reportes.

Funciones disponibles:

1. Buscar Cliente

- En la parte superior hay un campo de búsqueda donde se puede escribir el nombre del cliente.
- Al escribir, el sistema espera medio segundo antes de buscar automáticamente.
- También se puede hacer clic en el botón **Buscar** para iniciar la búsqueda manual.

2. Agregar nuevo cliente

- Presionar el botón **Añadir Cliente**.
- Se abrirá una nueva ventana donde se deben completar los siguientes campos:
 - Nombre
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Dirección
- Finalmente, presionar el botón **Añadir** para guardar el nuevo cliente.

3. Editar cliente existente

- Hacer clic derecho sobre un cliente en la tabla.
- Seleccionar la opción **Actualizar** del menú.
- Se abrirá una ventana con los datos del cliente ya cargados.
- Modificar la información necesaria y guardar los cambios.

4. Eliminar cliente

- Hacer clic derecho sobre un cliente en la tabla.
- Seleccionar la opción **Eliminar**.
- Confirmar la eliminación cuando se muestre el mensaje de advertencia.
- El cliente será eliminado del sistema.

5. Acceder a Reportes

- Presionar el botón **Generar Reporte**.
- Esto abrirá la **pantalla de reportes**, donde se podrá generar y visualizar un informe completo con los datos de clientes, proveedores, productos y ventas.

Pantalla Principal – Dashboard (Solo Administradores)

La pantalla **Dashboard** es el **menú principal** del sistema SGIBOS. Desde aquí, los usuarios con rol de **administrador** pueden acceder a todas las funcionalidades disponibles del sistema de gestión de inventario.

Al iniciar sesión, se muestra un mensaje de bienvenida con el nombre del usuario actual.

Funcionalidades disponibles:

1. Clientes

- Abre la pantalla de gestión de clientes.
- Permite ver, buscar, agregar, editar y eliminar registros de clientes.

2. Proveedores

- Abre la pantalla de gestión de proveedores.
- Permite administrar los datos de proveedores del sistema.

3. Inventario

- Abre la pantalla de productos en inventario.
- Desde allí se gestionan los productos, sus cantidades, descripciones y otros datos.

4. Ventas

- Abre la pantalla de ventas.
- Permite registrar nuevas ventas y visualizar ventas realizadas.

5. Reportes

- Abre una nueva pantalla con acceso a reportes generales.
- En esa pantalla se pueden generar informes con los datos actuales de:
 - Clientes
 - Proveedores
 - Productos
 - Ventas

6. Manual de Usuario

- Muestra una ventana con las instrucciones básicas de uso del sistema.
- Útil para consultar el funcionamiento de cada pantalla.

7. Configuración

- Abre una ventana para configurar opciones generales del sistema.
- Funcionalidades disponibles:
 - **Cambiar el logotipo** mostrado en el Dashboard.
 - **Administrar usuarios** del sistema (editar, eliminar usuarios y reestablecer contraseñas).

8. Cerrar Sesión

- Cierra la sesión del usuario actual.
- Muestra una advertencia de confirmación antes de salir.
- Una vez cerrada la sesión, regresa a la pantalla de inicio de sesión.

Pantalla de Gestión de Categorías

La ventana **Categorías** permite administrar las distintas categorías de productos del sistema. Desde aquí, los usuarios pueden **crear**, **buscar**, **editar** y **eliminar** categorías de forma sencilla.

Componentes de la interfaz

- **Barra de búsqueda:** permite ingresar texto para filtrar las categorías por nombre.
- **Botón "Buscar":** realiza la búsqueda según el texto ingresado.
- **Botón "Nueva Categoría":** abre un formulario para crear una nueva categoría.
- **Tabla de categorías :** muestra el listado actual de categorías disponibles.
- **Menú contextual (clic derecho)** sobre las filas de la tabla:
 - **Actualizar:** modifica el nombre de la categoría seleccionada.
 - **Eliminar:** elimina la categoría seleccionada y reasigna sus productos a la categoría por defecto.

Funcionalidades detalladas

Buscar categorías

1. Escribí parte del nombre de la categoría en la barra de búsqueda.
2. Hacé clic en **Buscar**.
3. Se mostrarán solo las categorías que coincidan con el texto ingresado.

Crear nueva categoría

1. Hacé clic en **Nueva Categoría**.
2. Se abrirá una ventana donde se debe ingresar el nombre de la nueva categoría.
3. Completá el campo y presioná **Guardar**.
4. La nueva categoría aparecerá en el listado automáticamente.

Editar categoría

1. Hacé clic derecho sobre la categoría que querés editar y seleccioná **Actualizar**.
2. Se abrirá el mismo formulario que para crear, pero con los datos precargados.
3. Modificá el nombre y presioná **Guardar**.
4. La tabla se actualizará con los nuevos datos.

Eliminar categoría

1. Hacé clic derecho sobre una categoría y seleccioná **Eliminar**.
2. Aparecerá un mensaje de confirmación.
3. Si aceptás, se eliminará la categoría y **todos los productos asociados serán reasignados a la categoría por defecto**.
 - La categoría por defecto (con ID = 1) **no puede eliminarse**.

Consideraciones:

- El sistema **no permite eliminar la categoría por defecto**.
- Las columnas de la tabla son ordenables manualmente.
- Los datos se actualizan automáticamente después de cada operación.

Pantalla: Actualizar Venta

¿Para qué sirve?

Esta pantalla permite **cambiar el cliente** y el **método de pago** de una venta ya cargada en el sistema.

¿Cómo se usa?

1. Al abrir esta pantalla, el sistema carga automáticamente:
 - La lista de **clientes**.
 - La lista de **métodos de pago** usados anteriormente.

2. Elegí el **nuevo cliente** desde el menú desplegable.
 3. Elegí el **nuevo método de pago**.
 4. Hacé clic en **Guardar**.
-

¿Qué pasa después?

- Si todo está bien, aparece un mensaje que dice:
"Venta actualizada correctamente"
y la pantalla se cierra sola.
-

Posibles errores

- **"ID de venta no válido"**: puede que no se haya seleccionado bien la venta antes de entrar a esta pantalla.
- **"Error al cargar clientes o métodos de pago"**: revisá la conexión a internet o hablá con soporte.

Pantalla: Agregar Método de Pago

¿Para qué sirve?

Sirve para **agregar un nuevo método de pago** al sistema, si no está en la lista actual (por ejemplo: "Mercado Pago", "Transferencia", "Débito", etc.).

¿Cómo se usa?

1. Escribí el nombre del nuevo método de pago en el campo de texto.
 2. Hacé clic en **Aceptar**.
-

¿Qué pasa después?

- Si el nombre está bien, se cierra la pantalla y se agrega el nuevo método a la lista.
- Si el campo está vacío, aparece un mensaje que dice:
"Ingrese un método de pago válido."

Pantalla: Configuración

¿Para qué sirve?

Desde esta pantalla podés:

- **Cambiar el logo** del sistema.
 - **Acceder a la gestión de usuarios** (editar o eliminar usuarios del sistema).
-

Opciones disponibles

Cambiar Logo

1. Hacé clic en el botón **"Cambiar logo"**.
2. Escribí o pegá la **URL** de la imagen que querés usar (debe ser un enlace válido de internet que termine en **.jpg**, **.png**, etc.).
3. Si es válida, el logo se actualiza automáticamente.

El sistema guarda el logo para que se vea siempre al iniciar.

Editar Usuarios

1. Hacé clic en **"Editar usuarios"**.
2. Se abre una nueva ventana donde podés ver todos los usuarios cargados.
3. Desde ahí podés **modificar o eliminar usuarios**.

Pantalla: Detalles de Venta

¿Para qué sirve?

Esta pantalla te permite **ver los productos vendidos** en una venta específica, junto con la **cantidad** y el **precio unitario** de cada uno.

¿Cuándo aparece esta pantalla?

Se abre cuando hacés clic en el botón **"Ver Detalles"** desde la lista de ventas. Se usa para consultar qué productos se vendieron en esa operación.

¿Qué información muestra?

En una tabla vas a ver:

- **Producto:** el nombre del producto vendido.
- **Cantidad:** cuántas unidades se vendieron.
- **Precio unitario:** el precio de cada unidad.

La tabla es solo de lectura. No se puede modificar desde esta pantalla.

Pantalla: Inicio de Sesión

¿Para qué sirve?

Esta pantalla te permite **ingresar al sistema** con tu nombre de usuario y contraseña.

¿Cómo iniciar sesión?

1. **Escribí tu nombre de usuario** en el primer campo.
 2. **Escribí tu contraseña** en el segundo campo.
 3. Si querés ver la contraseña mientras la escribís, marcá la casilla **"Mostrar contraseña"**.
 4. Hacé clic en **Iniciar sesión**.
-

¿Qué pasa si los datos son correctos?

- Aparece un mensaje de bienvenida.
 - Se abre el **panel principal** según tu rol (Administrador, Vendedor, Manager o Reportes).
-

¿Qué pasa si hay un error?

- Si los campos están vacíos:
"Por favor, complete todos los campos."
 - Si el usuario o la contraseña no coinciden:
"Usuario o contraseña incorrectos."
-

¿Y si no tengo cuenta?

Hacé clic en el enlace **Registrarse** para crear una nueva cuenta.

¿Y si quiero salir?

Hacé clic en el botón **Cancelar** para cerrar el sistema.

Pantalla: Inventario

¿Para qué sirve?

Desde esta pantalla podés **ver, buscar, agregar, editar, eliminar y reportar productos** del inventario.

¿Qué puedo hacer en esta pantalla?

Buscar productos

- Escribí el nombre del producto en el cuadro de búsqueda.
- El sistema filtra automáticamente los resultados mientras escribís.
- También podés hacer clic en el botón **Buscar**.

Agregar producto

- Hacé clic en **Añadir producto**.
- Se abre una nueva ventana para cargar los datos del producto nuevo (nombre, precio, stock, etc.).

Editar producto

1. Hacé **clic derecho** sobre el producto que querés modificar.
2. Elegí **Actualizar**.
3. Se abre una ventana con los datos del producto. Modificá lo que necesites y guardá.

Eliminar producto

1. Hacé **clic derecho** sobre el producto que querés eliminar.
2. Elegí **Eliminar**.
3. El sistema te pedirá confirmación. Si aceptás, se borra el producto.

Categorías

- Hacé clic en el botón **Gestión de categorías** para abrir la pantalla donde podés editar o agregar nuevas categorías.

Reporte de inventario

- Hacé clic en el botón **Generar reporte** para ir a la pantalla de Reportes

Pantalla: Nueva Categoría

¿Para qué sirve?

Esta pantalla te permite **agregar** una nueva categoría o **editar** una ya existente.
Las categorías se usan para **organizar los productos** del inventario (por ejemplo: Bebidas, Limpieza, Alimentos, etc.).

¿Cómo se usa?

Para agregar una categoría nueva:

1. Escribí el nombre de la categoría en el campo de texto.
2. Hacé clic en **Guardar**.
3. El sistema mostrará un mensaje de confirmación.

Para editar una categoría existente:

- Esta pantalla se abre automáticamente con el nombre de la categoría cargado.
- Cambiá el nombre que aparece y hacé clic en **Guardar**.

☒ El sistema detecta automáticamente si estás agregando o editando según el caso.

Detalles importantes

- El nombre de la categoría no puede quedar vacío.
- Si todo sale bien, la categoría se guarda y la ventana se cierra.
- Si ocurre algún error, se mostrará un mensaje explicando qué pasó.

Pantalla: Nuevo Cliente

¿Para qué sirve?

Esta pantalla permite **agregar** un nuevo cliente o **editar** uno que ya existe.

Podés cargar datos como el nombre, teléfono, correo y dirección del cliente.

¿Cómo usarla?

Agregar un cliente nuevo:

1. Escribí el **nombre completo** del cliente. *(Obligatorio)*
 2. Ingresá el **teléfono**.
 - Puede contener números, espacios, guiones, paréntesis o signo +.
 - Máximo 21 caracteres. *(Obligatorio)*
 3. (Opcional) Ingresá un **correo electrónico** válido, si lo tenés.
 4. (Opcional) Ingresá una **dirección** (hasta 100 caracteres).
 5. Hacé clic en **Guardar**.
-

Editar un cliente:

- Si esta pantalla se abre desde la lista de clientes, los campos ya vendrán completos.
 - Modificá lo que necesites y hacé clic en **Guardar**.
-

Validaciones automáticas

Antes de guardar, el sistema revisa:

- Que el nombre y teléfono no estén vacíos.
- Que el teléfono tenga un formato válido.
- Que el correo (si se ingresa) tenga un formato válido.
- Que la dirección no supere los 100 caracteres.

Si algo está mal, te mostrará un mensaje y no dejará guardar hasta que lo corrijas.

¿Qué pasa después de guardar?

- Si todo está bien, aparece el mensaje:
"**Ciente guardado correctamente.**"
- El formulario se cierra y la lista de clientes se actualiza automáticamente.

Pantalla: Nuevo Producto

¿Para qué sirve?

Esta pantalla permite **agregar** un nuevo producto al sistema o **editar** uno ya existente.

Podés cargar datos como el nombre, descripción, precio, stock, categoría y proveedor.

¿Cómo usarla?

Agregar un producto nuevo:

1. Escribí el **nombre** del producto.
2. (Opcional) Completá la **descripción** del producto.
3. Ingresá el **precio** (por unidad) en el campo correspondiente.
4. Ingresá cuántas unidades hay en **stock**.
5. Elegí una **categoría** desde la lista desplegable.
6. Elegí un **proveedor** desde la lista desplegable.
7. Hacé clic en el botón **Guardar**.

 El sistema automáticamente guardará la fecha de creación del producto.

Editar un producto existente:

- Si esta pantalla se abrió desde el inventario para editar un producto, los campos ya estarán completos.
- Modificá los datos que necesites y hacé clic en **Guardar**.

✓ ¿Qué pasa después de guardar?

- Aparece el mensaje:
"Producto guardado correctamente."
- El formulario se cierra.
- La pantalla de **Inventario** se actualiza sola para mostrar los cambios.

Pantalla: Nuevo Proveedor

¿Para qué sirve?

Esta pantalla permite **agregar** un proveedor nuevo al sistema o **editar** uno que ya existe. Los proveedores son las empresas o personas que suministran productos al inventario.

🔗 ¿Cómo usarla?

Para agregar un proveedor:

1. Escribí el **nombre** del proveedor (obligatorio).
2. (Opcional) Ingresá el **nombre del contacto** principal si lo conocés.
3. Escribí el **teléfono** (obligatorio). Podés incluir paréntesis, guiones o el signo +.
4. (Opcional) Escribí el **correo electrónico**. Debe estar bien escrito (por ejemplo: proveedor@email.com).
5. (Opcional) Escribí la **dirección** del proveedor (máx. 100 caracteres).
6. Hacé clic en el botón **Guardar**.

Para editar un proveedor:

- Si abriste esta pantalla desde la lista de proveedores para modificar uno, los campos ya estarán llenos.

- Cambiá lo que necesites y hacé clic en **Guardar** para actualizar los datos.
-

¿Qué pasa después de guardar?

- Se muestra el mensaje:
"Proveedor guardado correctamente."
 - El formulario se cierra automáticamente.
 - La pantalla de **Proveedores** se actualiza para reflejar los cambios.
-

Validaciones importantes

- El **nombre** y el **teléfono** son obligatorios.
- El **correo**, si se completa, debe tener un formato válido.
- Se muestra un aviso si algún campo no está correcto o supera los límites.

Pantalla: Nueva Venta

Esta pantalla permite **registrar una nueva venta paso a paso**, incluyendo el cliente, los productos vendidos, el método de pago y, si corresponde, un descuento o recargo.

¿Cómo se usa esta pantalla?

La carga de una venta se hace en **3 pasos**:

PASO 1: Seleccionar el cliente y generar la venta

1. Elegí un **cliente** en el menú desplegable de arriba a la izquierda.
2. El sistema te asigna automáticamente un **número de venta**.
3. Hacé clic en el botón **Guardar y siguiente**.

Este paso guarda la venta en estado inicial, lista para cargarle productos.

PASO 2: Agregar productos a la venta

1. Seleccioná un **producto** en el menú desplegable.
2. Automáticamente se mostrará su **precio unitario** y el **stock disponible**.
3. Ingresá la **cantidad** que el cliente va a comprar.
4. El sistema calcula el **subtotal** (precio × cantidad).
5. Hacé clic en el botón **Agregar producto** para sumarlo a la venta.

 Repetí los pasos si querés agregar más productos.

El total parcial de la venta se muestra abajo, y se actualiza con cada producto.

PASO 3: Elegir método de pago y aplicar descuento o recargo




1. Seleccioná el **método de pago**:
 - Si es **Efectivo**, se aplica un **descuento** del porcentaje indicado.
 - Si es **Tarjeta**, se aplica un **recargo**.
 2. En el campo "%", podés ajustar el porcentaje del descuento o recargo.
 3. El sistema te mostrará el total actualizado, con el descuento o recargo aplicado.
-

Guardar la venta final

Cuando terminás todos los pasos:

- Hacé clic en **Guardar y salir** para finalizar la venta.
-

Otras opciones útiles:

- Podés hacer clic en los enlaces de texto:
 -  **"Clientes"** para abrir la lista completa de clientes.
 -  **"Stock disponible"** para abrir el inventario.
 -  **"Método de pago"** (solo para administradores) si necesitás cargar un método nuevo.
-

Validaciones automáticas

- El sistema **verifica que haya stock suficiente** antes de agregar un producto.
- Si algún dato está mal o incompleto, te lo avisa con un mensaje.

Pantalla: Gestión de Proveedores

Esta pantalla permite **ver, buscar, agregar, editar, eliminar y generar reportes** de los proveedores del sistema.


¿Qué se puede hacer en esta pantalla?

Ver todos los proveedores

- Al abrir la pantalla, automáticamente se muestran todos los proveedores registrados (excepto el proveedor genérico con ID 1).
 - Se muestra una tabla con datos como: nombre, contacto, teléfono, correo y dirección.
-

Buscar un proveedor

- Usá el **cuadro de búsqueda** arriba a la derecha para buscar por nombre.
- Podés escribir parte del nombre y esperar un segundo: la búsqueda se hace automáticamente.

- También podés hacer clic en el botón  **Buscar** para hacerlo manualmente.
-

Agregar un nuevo proveedor

1. Hacé clic en el botón **"Añadir proveedor"**.
 2. Se abre una ventana donde podés cargar los datos: nombre, contacto, teléfono, correo y dirección.
 3. Una vez que completás el formulario y lo guardás, el nuevo proveedor aparecerá en la lista.
-

Editar proveedor existente

1. Hacé clic **derecho sobre un proveedor** de la lista.
 2. Seleccioná la opción **"Actualizar"**.
 3. Se abre la misma ventana de carga, pero con los datos del proveedor ya completados.
 4. Modificá lo necesario y guardá.
-

Eliminar proveedor

1. Hacé clic **derecho sobre un proveedor**.
 2. Elegí la opción **"Eliminar"**.
 3. El sistema te pedirá confirmación.
 4. Si aceptás, el proveedor se elimina y, además, todos los productos que tenía asignados pasarán a quedar sin proveedor (se asignan al proveedor genérico).
-

Generar reporte

- Hacé clic en "**Generar reporte**" para abrir la pantalla de Reportes
-


Notas útiles

- Podés **ordenar las columnas** haciendo clic en el encabezado de cada una.

Pantalla: Registración de nuevo usuario

Esta pantalla permite **crear una cuenta de usuario** para poder ingresar al sistema SGIBOS.

¿Qué debo hacer?

1. **Ingresá un nombre de usuario**
Escribí el nombre de usuario que querés usar en el campo "**Nombre de usuario**".
 2. **Ingresá una contraseña**
En el campo "**Contraseña**", escribí una clave segura.
 3. **Confirmá la contraseña**
En el campo "**Confirmar contraseña**", escribí de nuevo la misma clave.
 4.  **Presioná el botón "Registrar"**
Si todo está correcto, el sistema te registrará automáticamente con el **rol Reportes**, y vas a poder iniciar sesión.
-

Importante

- Si **dejás campos vacíos**, el sistema te va a avisar.
 - Si las **contraseñas no coinciden**, vas a tener que corregirlo.
 - Si el **usuario ya existe**, deberás elegir otro nombre distinto.
-

¿Y si quiero volver atrás?

- Podés hacer clic en el botón “**Cancelar**” o en el link “**Iniciar sesión**” para volver a la pantalla anterior sin registrarte.

Pantalla: Reportes del Sistema

Esta pantalla te permite **generar reportes** del sistema en **formato PDF** o **CSV (Excel)**. Podés generar reportes de:



-  Inventario
-  Ventas
-  Clientes
-  Proveedores

✅ ¿Cómo uso esta pantalla?

1. Elegí el tipo de reporte

- Hacé clic en el menú desplegable.
- Seleccioná qué reporte querés: *Inventario*, *Ventas*, *Clientes* o *Proveedores*.

2. Elegí el formato del archivo

-  Si querés un archivo **PDF**, hacé clic en “**Exportar a PDF**”.
-  Si querés un archivo **CSV** (compatible con Excel), hacé clic en “**Exportar a CSV**”.

3. Elegí dónde guardarlo

- El sistema te va a pedir que elijas la carpeta y el nombre del archivo.
- Elegí la ubicación, presioná **Guardar**, y el reporte se va a generar automáticamente.

¿Qué formatos puedo usar?

- **PDF:** Ideal para imprimir o enviar por correo.
 - **CSV:** Ideal para abrir en Excel y hacer análisis de datos.
-

Importante





- Si no hay datos disponibles en la base de datos, el sistema te lo va a informar.
- El reporte se abrirá automáticamente después de guardarlo, si el archivo existe.

Pantalla: Gestión de Usuarios

Esta pantalla permite **ver, editar, eliminar o reiniciar la contraseña** de los usuarios registrados en el sistema.

¿Qué se puede hacer en esta pantalla?

En la tabla vas a ver los siguientes datos:

-  ID del usuario
-  Nombre de usuario
-  (La contraseña está oculta por seguridad)
-  Rol del usuario (Ej: Administrador, Vendedor, Reportes)

También hay una columna llamada **Acciones**, con tres botones por cada fila:

¿Qué hace cada botón en la columna "Acciones"?

Botón	Acción
Editar	Te permite cambiar el nombre del usuario y su rol.
Eliminar	Borra al usuario seleccionado del sistema. Te pedirá confirmación.
Reset	Genera una contraseña nueva automática para ese usuario. Se muestra solo una vez, ¡cópiala!

Editar un usuario

1. Hacé clic en **Editar**.
 2. Escribí el nuevo nombre del usuario.
 3. Ingresá el nuevo **rol** que puede ser uno de estos:
 - Administrador
 - Vendedor
 - Reportes
 - Manager
 4. El sistema guarda los cambios automáticamente.
-

Eliminar un usuario

1. Hacé clic en **Eliminar**.
 2. Confirmá que querés borrarlo.
 3. El usuario se elimina y se actualiza la lista.
-

Resetear contraseña

1. Hacé clic en **Reset**.
 2. El sistema genera una **nueva contraseña aleatoria**.
 3. Se muestra una sola vez. ¡Copiala ahora!
-

¿Algo más?

- Las columnas se pueden ordenar haciendo clic en los títulos.

- Los usuarios con ID 1 están protegidos y no se muestran aquí (generalmente es el administrador principal).

Pantalla: Gestión de Ventas

Esta pantalla te permite **ver, buscar, agregar y consultar detalles de las ventas realizadas**. También podés generar reportes en PDF o CSV con la información actual.

¿Qué ves en esta pantalla?

Una tabla que muestra todas las ventas con la siguiente información:

- **ID Venta** (enlace para ver los detalles)
 - **Fecha**
 - **Cliente**
 - **Total**
 - **Descuento**
 - **Recargo**
 - **Método de Pago**
 - **Vendedor**
-

Buscar una venta

En la parte superior tenés una **caja de búsqueda**:

1. Escribí el nombre del cliente.
 2. El sistema busca automáticamente después de un pequeño retardo (500 milisegundos).
 3. Solo se muestran las ventas del cliente que coincide con lo que escribiste.
-

Agregar una nueva venta

1. Hacé clic en el botón "**Nueva Venta**".
 2. Se abrirá un formulario donde podrás registrar los productos vendidos, el cliente y el método de pago.
 3. Una vez guardada, la nueva venta se agregará automáticamente a la lista.
-

Ver detalles de una venta

1. Hacé clic sobre el **ID de la venta** (aparece como enlace).
 2. Se abrirá una ventana con toda la información detallada: productos, cantidades, precios, totales, etc.
-

Generar reporte

1. Hacé clic en el botón "**Generar Reporte**".
 2. Aparece una pantalla con opciones para exportar los datos de ventas (y también clientes, productos y proveedores si es necesario).
 3. Podés elegir entre **PDF** o **CSV** (Excel).
 4. El archivo se guarda en tu computadora.
-

Información extra

- Las columnas de la tabla se pueden **ordenar** haciendo clic en sus títulos.