

## Reporte de venta

Esta pantalla permite visualizar todas las facturas de venta registradas en el sistema y generar un archivo PDF con los detalles de una factura específica.

Generar reporte factura

Código de factura	Fecha	Precio total	Método de pago	Banco	Marca de tarjeta	Tipo de tarjeta	DNI	Nombre de cliente	Dirección	Email
-------------------	-------	--------------	----------------	-------	------------------	-----------------	-----	-------------------	-----------	-------

Generar reporte

Seleccione la factura en la grilla y presione el botón para guardar el reporte como .PDF

### Componentes de la Pantalla

#### 1. Grilla de Facturas

- Muestra todas las facturas de venta registradas.
- Las columnas incluyen:
  - Número de factura.
  - Fecha de emisión.
  - Cliente (nombre o DNI).
  - Total de la factura.
- Permite seleccionar una factura específica para imprimir.

#### 2. Botón Imprimir

- Genera un archivo PDF con los datos completos de la factura seleccionada.
- El PDF incluye:
  - Detalles de los productos vendidos (cantidad, descripción, precio unitario y total).
  - Datos del cliente.
  - Totales (subtotal, IVA, total general).