

Cómo buscar una venta por usuario o vendedor

¿Qué es / para qué sirve?

Buscar una venta por **usuario o vendedor** permite localizar las operaciones realizadas por una persona específica dentro del sistema.

Esto es útil para revisar ventas por cajero, vendedor, mesero u otro usuario que haya participado en la operación.

Paso a paso

1. Ve a **Ventas**.
2. Ingresa al **Listado de Ventas**.
3. Ubica el filtro de **Usuario, Vendedor** o equivalente.
4. Selecciona el usuario que deseas consultar.
5. Define el rango de fechas, si corresponde.
6. Aplica el filtro.
7. Revisa las ventas mostradas.
8. Abre la venta que deseas consultar.

Soporte Técnico 19 Mesas POS 24/09/2026 desarrollo

Ventas

Filtros

Negocios: REST (B1)	Cliente: Todos	Estado Pago: Todos	Método Pago: Todos
Tipo de venta: Todos	Rango de Fechas: 01/09/2026 00:00 - 30/09/2026 23:59	Usuario: Todos	Agente Venta: Todos
P. de Servicio: Todos	Estado Envío: Todos	Tipo de Documento: Todos	ID Cierre de Caja: ID Cierre de Caja

Mostrar facturas con CUFE:
Todas ☐ Suscripciones ☐ Solo Facturado

Resumen

Desglose por Método de Pago		Resumen de Facturación	
Efectivo	Bl/. 119.52	Ventas Netas	Bl/. 148.05
VISA	Bl/. 20.99	ITBMS	Bl/. 2.51
Transferencia Bancaria	Bl/. 5.82	Total Facturado	Bl/. 150.56
YAPPY	Bl/. 4.23	Mesas Abiertas	27 mesas - Bl/. 453.12
		Total del Día	Bl/. 453.12

¿Qué información puedes revisar?

Después de filtrar por usuario o vendedor, puedes consultar datos como:

- Número de venta o factura.
- Fecha y hora.
- Cliente.
- Mesa, si aplica.
- Sucursal.
- Productos vendidos.
- Total.
- Método de pago.
- Estado de la venta.
- Usuario asociado a la operación.

Ejemplo

Si deseas revisar las ventas realizadas por el usuario **Carlos** durante el día:

1. Ingresa a **Ventas**.
2. Selecciona a **Carlos** en el filtro de usuario.
3. Define la fecha correspondiente.
4. Aplica el filtro.
5. Revisa las ventas encontradas.

¿Para qué puede utilizarse?

Este filtro permite:

- Revisar ventas de un cajero.
- Consultar ventas de un vendedor.
- Validar operaciones realizadas por un mesero.
- Investigar diferencias.
- Revisar productividad por usuario.
- Localizar una venta cuando se conoce quién la registró.

¿Qué hacer si no aparece una venta?

Verifica:

- Que seleccionaste el usuario correcto.
- Que el rango de fechas incluya la venta.
- Que estés consultando la sucursal correcta.
- Que no existan otros filtros activos.
- Que la venta realmente haya sido registrada por ese usuario.

Usuario que registra vs vendedor asociado

Dependiendo de la operación, el usuario que registra la venta puede no ser necesariamente la misma persona que aparece como vendedor o mesero.

Por eso, si no encuentras la venta, revisa también otros datos como:

- Número de factura.
- Mesa.
- Cliente.
- Fecha y hora.
- Sucursal.

Recomendaciones

- Combina el filtro de usuario con el rango de fechas.
- Verifica la sucursal si el negocio maneja varias.
- Si buscas una operación específica, utiliza también el número de factura.
- Revisa el detalle antes de realizar cualquier acción.
- Si investigas una diferencia, confirma también el cierre de caja asociado.

Notas y avisos



- El filtro mostrará únicamente las ventas relacionadas con el usuario seleccionado.
- Un mismo usuario puede registrar varias ventas durante diferentes turnos.
- Si existen varios usuarios con funciones similares, verifica cuidadosamente el nombre seleccionado.
- Los filtros activos pueden limitar los resultados mostrados.

Revisión #1

Creado 2026-09-25 16:44:01 UTC por Amina

Actualizado 2026-09-25 16:44:46 UTC por Amina