

Cómo usar los buscadores y filtros

¿Qué es / para qué sirve?

Los **buscadores y filtros** permiten encontrar información más rápido dentro de TuVendor.

Puedes utilizarlos para localizar productos, clientes, ventas, compras, movimientos, reportes u otros registros sin tener que revisar toda la lista.

¿Cómo usar el buscador?

1. Ubica el campo de **búsqueda** dentro de la sección que estás utilizando.
2. Escribe el dato que deseas localizar.
3. Revisa los resultados mostrados.
4. Si no encuentras el registro, verifica la escritura o utiliza filtros adicionales.

Dependiendo de la sección, puedes buscar por información como:

- Nombre.
- Código.
- Número de factura.
- Cliente.
- Producto.
- Referencia.
- Usuario.

¿Cómo usar los filtros?

Los filtros permiten reducir los resultados según criterios específicos.

Por ejemplo, puedes filtrar por:

- Las opciones disponibles pueden variar según la sección.

Buscar ...

Combinar búsqueda y filtros

Puedes utilizar ambos al mismo tiempo para encontrar información más específica.

Ejemplo

Si deseas localizar una venta determinada:

1. Selecciona el **rango de fechas**.
2. Elige la **sucursal**.
3. Aplica el estado correspondiente, si es necesario.
4. Utiliza el buscador para ingresar el número de factura, cliente u otro dato disponible.

Esto reduce la cantidad de resultados y facilita encontrar la operación correcta.

¿Qué hago si no aparecen resultados?

Verifica:

- Que el término de búsqueda esté escrito correctamente.
- Que el rango de fechas incluya la operación.
- Que estés consultando la sucursal correcta.
- Que no tengas otros filtros activos.
- Que el registro realmente exista dentro de la sección seleccionada.

Limpiar los filtros

Si deseas volver a visualizar toda la información:

1. Elimina los criterios seleccionados.
2. Utiliza la opción **Limpiar**, **Restablecer** o equivalente, si está disponible.
3. Aplica nuevamente la búsqueda o los filtros que necesites.

Recomendaciones

- Comienza utilizando pocos filtros y agrega más si necesitas reducir los resultados.
- Verifica siempre el rango de fechas.
- Si manejas varias sucursales, confirma cuál estás consultando.
- Limpia los filtros antes de iniciar una búsqueda diferente.
- Utiliza datos específicos, como número de factura o código, cuando quieras localizar un registro concreto.

Notas y avisos

- “
- Los filtros disponibles dependen de la sección que estés utilizando.
 - Un registro puede existir y no aparecer si algún filtro activo lo está excluyendo.
 - El rango de fechas es una de las principales razones por las que una operación puede no aparecer en una búsqueda.
 - Si no encuentras información, revisa primero los filtros antes de asumir que el registro no existe.

Revisión #1

Creado 2026-09-23 18:24:11 UTC por Amina

Actualizado 2026-09-23 18:30:30 UTC por Amina