

## Guía para Usar los Informes en Odoo – Vista Pivote

Odoo ofrece varias herramientas de informes para analizar datos de ventas, inventario, contabilidad y otros módulos. Entre ellas, la **Vista Pivote** permite generar reportes dinámicos, similares a las tablas dinámicas de Excel, para organizar y resumir información.

---

### 1. Acceder a los Informes en Vista Pivote

La vista Pivote está disponible en varios módulos como **Ventas, Compras, Inventario y Contabilidad**.

#### Pasos para acceder a un informe Pivote:

1. Ir al módulo donde deseas analizar datos (Ejemplo: **Ventas**).
  2. En la barra superior, hacer clic en **Informes**.
  3. Seleccionar **Vista Pivote**.
- 

### 2. Estructura de la Vista Pivote

Cuando se abre la vista Pivote, se presenta una tabla con:

- Filas y Columnas:** Representan categorías de datos.
  - Totales:** Resumen automático de los valores.
  - Opciones de Configuración:** Para modificar la estructura de la tabla.
- 

### 3. Personalizar un Informe Pivote

#### A. Agregar y Modificar Datos en la Tabla

1. Hacer clic en **Medidas** (parte superior izquierda).
2. Seleccionar los datos a analizar (Ejemplo: **Total sin impuestos, Cantidad, Descuento**).
3. Hacer clic en + en la columna o fila para agregar más categorías (Ejemplo: Agrupar ventas por mes o por vendedor).

#### B. Agrupar Datos

1. Hacer clic en **Insertar en la tabla**.
2. Seleccionar un campo para agrupar los datos (Ejemplo: Cliente, Producto, Fecha).
3. Odoo reorganizará automáticamente los datos.

## C. Expandir o Colapsar Datos

- Usar el icono ▶ para desglosar información en subcategorías (Ejemplo: Ver ventas por cliente y dentro de cada cliente, por producto).
  - Para contraer, hacer clic en el mismo icono.
- 

## 4. Exportar el Informe a Excel

Si deseas trabajar con los datos en una hoja de cálculo:

1. Hacer clic en el botón **Descargar XLSX** (parte superior derecha).
  2. Se generará un archivo de Excel con los datos estructurados en formato de tabla dinámica.
- 

## 5. Aplicar Filtros y Agrupaciones Avanzadas

Para mejorar el análisis de datos:

### A. Aplicar Filtros

1. Hacer clic en **Filtros** (parte superior).
2. Seleccionar un criterio (Ejemplo: Solo mostrar ventas del último mes).
3. Aplicar el filtro para ver solo la información relevante.

### B. Agrupar Datos

1. Hacer clic en **Agrupar por**.
  2. Seleccionar un campo (Ejemplo: Vendedor, Categoría de Producto).
  3. Odoó mostrará los datos organizados según la agrupación.
- 

## Ejemplo Práctico: Reporte de Ventas por Mes y Vendedor

1. Ir a **Ventas > Informes > Vista Pivote**.
  2. Hacer clic en **Medidas** y seleccionar **Total sin impuestos**.
  3. Hacer clic en + en las filas y seleccionar **Vendedor**.
  4. Hacer clic en + en las columnas y elegir **Mes**.
  5. Verás un resumen de ventas organizadas por vendedor y mes.
-

## Conclusión

- ✓ La vista Pivote es ideal para **analizar datos en profundidad sin necesidad de crear reportes manualmente.**
- ✓ Permite **personalizar informes, filtrar información relevante y exportar a Excel** fácilmente.
- ✓ Con filtros y agrupaciones avanzadas, puedes obtener información clave para la toma de decisiones.

Este método te ayudará a aprovechar al máximo los informes en Odoo.