

¿Qué es el Reporte de Pedidos del POS?

El Reporte de Pedidos del POS permite visualizar y analizar todas las ventas realizadas desde las cajas del Punto de Venta. Incluye información clave como:

- Número de pedido
- Fecha y hora
- Caja / Punto de venta
- Cajero
- Cliente
- Productos vendidos
- Cantidades
- Totales
- Métodos de pago
- Estado del pedido

Este reporte es fundamental para control de ventas, arqueos, auditorías, seguimiento de cajeros y análisis comercial.

1. Acceso al Reporte de Pedidos del POS

Pasos para ingresar al reporte:

1. Ingresar a Odoo con un usuario con permisos de POS.
2. Ir al módulo Punto de Venta.
3. En el menú superior, hacer clic en Pedidos.
4. Se mostrará el listado completo de Pedidos del POS.

 *Tip:* Si no ves el menú Pedidos, verificá que el usuario tenga permisos de Administrador o Usuario de POS.

2. Vista del Reporte (Listado de Pedidos)

En la vista de lista vas a encontrar las siguientes columnas (pueden variar según configuración):

- Referencia / Pedido: Número interno del pedido POS
- Fecha: Fecha y hora de la venta
- Cliente: Cliente asociado (si aplica)
- Punto de Venta: Caja desde donde se realizó la venta
- Cajero: Usuario que realizó la operación

- Total: Importe total del pedido
 - Estado: Pagado, Facturado, Cancelado, etc.
-

3. Filtros del Reporte

Odoo permite filtrar los pedidos para un análisis más preciso.

Filtros más utilizados:

- Hoy: Pedidos del día actual
- Este mes: Pedidos del mes en curso
- Pagados: Pedidos correctamente cobrados
- Facturados: Pedidos que generaron factura
- Por Punto de Venta: Filtrar por caja
- Por Cajero: Filtrar por usuario

Cómo aplicar un filtro:

1. Hacer clic en Filtros.
 2. Seleccionar el filtro deseado.
 3. El listado se actualizará automáticamente.
-

4. Agrupaciones (Análisis Avanzado)

Las agrupaciones permiten resumir la información.

Agrupar por:

- Punto de Venta
- Cajero
- Cliente
- Fecha

Pasos:

1. Hacer clic en Agrupar por.
2. Elegir uno o varios criterios.
3. El reporte se agrupará mostrando subtotales.

 Ideal para analizar rendimiento por caja o vendedor.

5. Búsqueda Personalizada

Podés realizar búsquedas específicas usando la barra de búsqueda:

Ejemplos:

- Buscar por número de pedido
- Buscar por nombre del cliente
- Buscar por importe

También se pueden crear filtros personalizados combinando condiciones.

6. Detalle de un Pedido del POS

Para ver el detalle de un pedido:

1. Hacer clic sobre un pedido del listado.
2. Se abrirá el formulario del pedido POS.

Información disponible:

- Productos vendidos
 - Cantidades y precios
 - Impuestos aplicados
 - Total
 - Métodos de pago utilizados
 - Referencia de factura (si existe)
-

7. Métodos de Pago en el Reporte

Dentro del pedido se puede ver:

- Efectivo
- Tarjetas
- Mercado Pago u otros medios configurados
- Pagos combinados

Esto es clave para:

- Arqueo de caja
 - Conciliación de pagos
-

8. Exportar el Reporte

El reporte de pedidos puede exportarse para análisis externo.

Pasos para exportar:

1. Desde el listado de pedidos, seleccionar los registros deseados.
2. Cambiar a vista Lista.
3. Ir a Acción > Exportar.

4. Seleccionar los campos a exportar.

5. Exportar en formato CSV o Excel.

 *Muy útil para contabilidad o reportes gerenciales.*

9. Casos de Uso Comunes

- Control diario de ventas
 - Arqueo de caja por turno
 - Auditoría de cajeros
 - Análisis de ventas por sucursal
 - Revisión de pedidos facturados vs no facturados
-