

Cómo realizar una venta

Sistema: TPVBIT

Modulo: Ventas

Tipo: Documentación funcional

¿Qué es?

Realizar una venta consiste en registrar los productos que compra un cliente y preparar la operación para su cobro.

Este proceso se realiza desde la Pantalla de Ventas y permite controlar correctamente la operación antes de finalizarla.

¿Para qué sirve?

Permite:

- Registrar los productos vendidos
- Controlar cantidades, precios y descuentos
- Asociar la venta a un vendedor
- Asignar un cliente si es necesario
- Preparar la venta para su cobro
- Garantizar el control de stock y caja
- Generar una factura realizando una nueva venta con el cliente asignado antes de finalizar la operación

Importante:

- Toda venta debe prepararse correctamente antes de finalizarla
- Una venta mal configurada puede afectar a stock, caja o facturación

¿Dónde se gestiona?

- Pantalla de Ventas
- Acceso desde menú principal o barra lateral

Funcionamiento básico

1. Definir los datos iniciales de la venta

Antes de añadir productos, es importante comprobar los datos básicos de la venta.

Seleccionar el vendedor (opcional)

1. Comprobar el vendedor asignado por defecto
2. Si es necesario, cambiarlo:
3. Pulsar sobre el campo Vendedor
4. O pulsar F4 Vendedor
5. Seleccionar el vendedor y pulsar Intro

Importante:

- El vendedor es importante para el control de ventas y comisiones

Asignar cliente (opcional)

Por defecto, las ventas se realizan sin cliente (venta a mostrador).

Si se necesita asociar la venta a un cliente, por ejemplo para factura, crédito o albarán, el cliente debe asignarse antes de continuar con la venta

Para asignar un cliente:

1. Pulsar la lupa del campo Cliente
2. O pulsar F6 Cliente
3. Buscar el cliente
4. Seleccionarlo y pulsar Intro

Importante:

- Algunas operaciones requieren cliente, como facturas, ventas a crédito o albaranes.
- Si el cliente necesita factura, es recomendable asignarlo antes de finalizar la venta.
- Si durante la venta se selecciona un cliente que tenga informado un NIF, la operación se generará automáticamente como factura ordinaria.

En ese caso:

- No será necesario convertir posteriormente el ticket en factura
- La venta ya quedará registrada como factura ordinaria
- En la impresión aparecerán los datos fiscales del cliente

2. Añadir productos a la venta

Una vez definidos los datos iniciales, se pueden añadir productos al ticket.

Formas de añadir productos:

- Escáner de código de barras
- Búsqueda por código o descripción
- Selección desde listado de artículos
- Formato táctil mediante botones

3. Modificar productos del ticket

Durante la venta, es habitual ajustar los productos añadidos.

Acciones disponibles:

Modificar cantidad

- Editar directamente el campo cantidad
- O pulsar (*) Asterisco

Aplicar descuentos

- Modificar el campo %DTO
- O pulsar F7 Descuento

Modificar precio durante la venta

- Editar directamente el campo PVP (si está permitido)

Importante:

La modificación del PVP desde la pantalla de ventas únicamente afecta al ticket actual. Para modificar el precio habitual o permanente de un artículo debe realizarse desde la ficha del artículo.

Cambiar tarifa

- Pulsar F8 Tarifa

Eliminar línea del ticket

- Pulsar SUPR en el teclado

4. Cancelar o descartar una venta

La opción de cancelar venta se utiliza únicamente cuando la venta todavía está en curso y no se ha cobrado.

Para cancelar una venta en curso:

1. Pulsar ESC
2. Confirmar la cancelación

Importante:

- Esta acción elimina toda la venta en curso
- Si la venta ya está cobrada o finalizada, no se puede cancelar con ESC. En ese caso debe realizarse un abono desde Ventas Anteriores.

5. Preparar la venta para el cobro

Una vez añadidos los productos y realizados los ajustes necesarios:

1. Revisar los datos de la venta
2. Comprobar importes y productos
3. Pulsar (+) Totalizar para pasar al cobro

Comprobaciones / notas importantes

- El vendedor debe estar asignado
- El cliente solo es obligatorio en algunos casos (factura, crédito, albarán)
- Los productos deben revisarse antes de cobrar
- Los descuentos y precios pueden afectar al resultado final de la venta

Preguntas habituales

¿Es obligatorio asignar un cliente?

No, solo es necesario en ventas con factura, crédito o albarán.

¿Puedo cambiar el vendedor durante la venta?

Sí, mediante F4 Vendedor o pulsando en el campo correspondiente.

¿Cómo añado un producto rápidamente?

Escaneando el código de barras o escribiendo su código o descripción.

¿Puedo modificar el precio de un producto?

Sí, si el sistema lo permite, desde el campo PVP.

¿Qué pasa si cancelo la venta?

La venta se elimina completamente y no queda registrada.³

¿Cómo aplico un descuento manual en TPV?

Durante la venta, selecciona el artículo si quieres aplicar el descuento solo a una línea concreta.

Pulsa **F7 Descuento**.

El sistema preguntará si deseas aplicar el descuento a toda la venta o solo al artículo seleccionado.

Elige la opción correspondiente, indica el descuento y continúa con la venta.

¿Cuándo una venta ya es una factura?

Si durante la venta se selecciona un cliente con NIF informado, la operación se genera automáticamente como factura ordinaria.

Datos para Copilot

Cómo hacer una venta

Respuesta: Accede a la Pantalla de Ventas, añade los productos, revisa la venta y pulsa Totalizar.

Cómo añadir productos a una venta

Respuesta: Puedes escanear el código de barras, buscar por código o descripción o seleccionar desde el listado.

Cómo cambiar el vendedor

Respuesta: Pulsa F4 Vendedor y selecciona el vendedor deseado.

Cómo poner un cliente en una venta

Respuesta: Pulsa F6 Cliente o la lupa del campo Cliente, busca el cliente, selecciónalo y pulsa Intro.

Cómo cancelar una venta

Respuesta: Pulsa ESC y confirma para eliminar la venta en curso.

Cómo aplicar un descuento manual en TPV

Respuesta: Durante la venta, pulsa **F7 Descuento**. El sistema preguntará si quieres aplicar el descuento a toda la venta o solo al artículo seleccionado. Selecciona la opción correspondiente, indica el descuento y continúa con la venta.

Cuándo una venta ya es una factura

Respuesta: Si durante la venta se selecciona un cliente con NIF informado, la operación se genera automáticamente como factura ordinaria.

Cómo hacer una factura desde una venta

Respuesta: Accede a la Pantalla de Ventas, asigna un cliente con NIF informado, añade los productos y pulsa Totalizar. La venta se generará automáticamente como factura ordinaria.

Cómo generar una factura ordinaria

Respuesta: Para generar una factura ordinaria, realiza la venta asignando previamente un cliente que tenga informado el NIF. Al finalizar la venta, se registrará como factura ordinaria.

El cliente quiere factura

Respuesta: Antes de finalizar la venta, pulsa F6 Cliente o la lupa del campo Cliente, selecciona un cliente con NIF informado y continúa con la venta.

Cómo evitar convertir un ticket en factura después

Respuesta: Asigna un cliente con NIF antes de totalizar la venta. Así la operación se generará directamente como factura ordinaria.

Por qué una venta se genera como factura ordinaria

Respuesta: Porque durante la venta se ha seleccionado un cliente que tiene informado un NIF.

Qué pasa si hago una venta sin cliente

Respuesta: La venta se realizará como venta a mostrador. Si después el cliente solicita factura, tendrás que generarla desde Ventas Anteriores.

Cómo generar factura desde una venta nueva

Respuesta: Asigna un cliente con NIF antes de finalizar la venta.

Cómo cancelar una venta

Respuesta: Si la venta está en curso y no se ha cobrado, pulsa ESC. Si ya está cobrada, debes hacer un abono desde Ventas Anteriores.

Resumen rápido

- Realizar una venta consiste en añadir productos y preparar el cobro
 - Se puede asignar vendedor y cliente
 - Permite modificar cantidades, precios y descuentos
 - La venta se finaliza desde Totalizar
-

Revision #10

Created 17 April 2026 07:23:50 by Laura

Updated 9 June 2026 10:47:52 by Laura