

# Informe de ventas en “1C”

---

ENTRENAMIENTO EN EL PROGRAMA “1C”

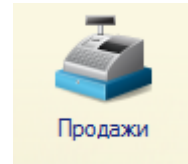
# Informe de ventas

---

La información en sus oficinas personales se actualiza automáticamente cada día a través del sistema “1C”

Para formalizar un informe, siga los pasos:

1. Haga un clic sobre el icono “Продажи”



2. En el menú de la izquierda haga un clic sobre **“Отчеты по продажам”**

# Informe de ventas

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar and a main content area. The navigation bar includes icons and labels for: Рабочий стол, Маркетинг, Запасы и закупки, Склад, Продажи, Финансы, Нормативно-справочная информация, Персонал, Органайзер, and Администрирование. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with 'Отчеты по продажам' and sub-sections like 'Трансферты', 'Розничные продажи', and 'Оптово-розничные продажи'. The central part has a 'Создать' (Create) section with options like 'Заказ покупателя' and 'Реализация товаров'. To the right, there is an 'Отчеты' (Reports) section with options like 'Отчет по структуре' and 'Показатели личного объема продаж консультантов'. Below these, there is a 'Продажи' (Sales) section with a search bar and a list of report links. Three red callout boxes with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image. Callout 1 points to the 'Продажи' icon in the navigation bar. Callout 2 points to the 'Отчеты по продажам' section in the sidebar. Callout 3 points to the 'Продажи' link in the list of report options.

1

2

3

# Informe de ventas

3. En la ventana “Продажи” haga un clic sobre “продажи”
4. Se va a abrir una ventana – del menú “День”- elija el período del informe.
5. Para crear el informe, haga un clic sobre el botón “Сформировать”

