

Plantillas de cotización

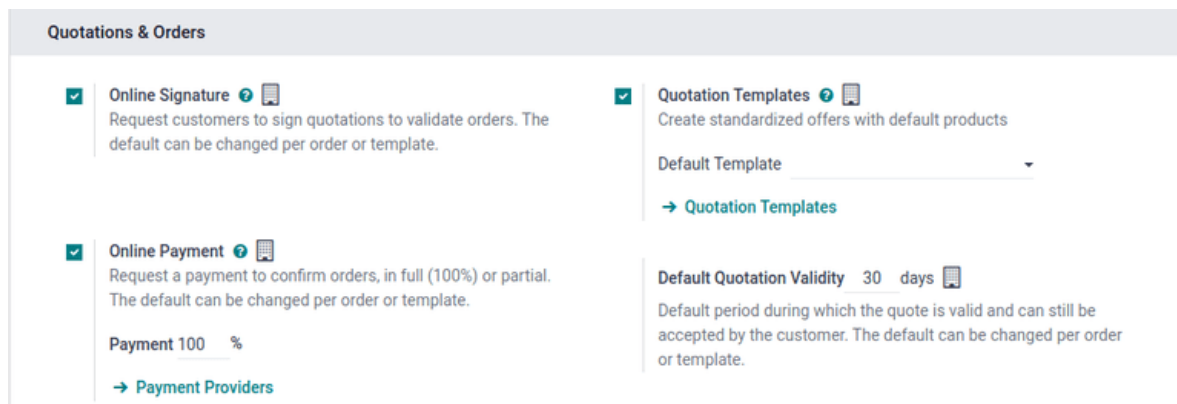
En **Ventas** de Odoo puede crear plantillas de cotización reutilizables para productos o servicios que vende con frecuencia.

El uso de estas plantillas permite adaptar y enviar las cotizaciones a los clientes con mayor rapidez sin tener que crear cotizaciones nuevas desde cero cada vez que negocia una venta.

Configuración

Primero deberá activar la función para poder usar las plantillas de cotización. Vaya a **Ventas ► Configuración ► Ajustes** y diríjase a la sección **Cotizaciones y órdenes**.

En esa sección, seleccione la casilla que se encuentra junto a la función **Plantillas de cotización**. Aparecerá el campo **Plantilla predeterminada** en el que podrá elegir la plantilla de cotización predeterminada con un menú desplegable.



The screenshot shows the 'Quotations & Orders' configuration page. It contains several settings:

- Online Signature**: Request customers to sign quotations to validate orders. The default can be changed per order or template.
- Online Payment**: Request a payment to confirm orders, in full (100%) or partial. The default can be changed per order or template. Below this is a 'Payment' field set to '100 %' and a link to 'Payment Providers'.
- Quotation Templates**: Create standardized offers with default products. Below this is a 'Default Template' dropdown menu and a link to 'Quotation Templates'.
- Default Quotation Validity**: 30 days. Below this is a description: 'Default period during which the quote is valid and can still be accepted by the customer. The default can be changed per order or template.'

Al activar la función **Plantilla de cotización** aparecerá el enlace interno **Plantillas de cotización** abajo del campo **Plantilla predeterminada**.

Al hacer clic en ese enlace aparecerá la página de **Plantillas de cotización**, allí podrá crear, ver y editar plantillas.

Recuerde hacer clic en el botón **Guardar** antes de salir de la página de **ajustes**, esto almacenará todos los cambios que realizó durante la sesión.

Crear plantillas de cotización

Para crear una plantilla de cotización, haga clic en el enlace **Plantillas de cotización** en la página de **ajustes** luego de habilitar las **plantillas de**

cotización o vaya a **Ventas ► Configuración ► Plantillas de cotización**. Ambas opciones abren la página de **Plantillas de cotización** donde podrá crear, ver y editar las plantillas de cotización.

New Settings Quotation Templates Search...		
☐ Quotation Template	Recurring Plan	Company
☐ Office Furnitures		My Company (San Francisco)
☐ Rent Rooms		My Company (San Francisco)
☐ Monthly Cleaning	Monthly	My Company (San Francisco)
☐ Yearly Cleaning	Yearly	My Company (San Francisco)

Haga clic en el botón **Nuevo** que se encuentra en la esquina superior izquierda para crear una nueva plantilla de cotización. Al hacerlo, aparecerá un formulario de plantilla de cotización vacío que podrá personalizar.

Quotation Template

e.g. Standard Consultancy Package

Quotation Validity [?] 0 days

Recurring Plan None

Confirmation Mail [?]

Company My Company (San Francisco)

Invoicing Journal [?]

Quote calculator

Online Signature [?] ☒

Online Payment [?] ☒ of 100 %

Lines

Optional Products

Terms & Conditions

Product	Description	Quantity	Unit
Add a product Add a section Add a note			

Comience escribiendo un nombre para la plantilla en el campo **Plantilla de cotización**.

En el campo **Validez de la cotización** escriba durante cuántos días será válida la plantilla de la cotización. Puede dejar el campo con el valor predeterminado 0 para mantener su validez de manera indefinida.

Luego, en el campo **Correo electrónico de confirmación**, haga clic en el menú desplegable para seleccionar la plantilla de correo electrónico preconfigurada que le enviará a los clientes al confirmar una orden.

Truco

Para crear una nueva plantilla de correo electrónico directamente desde el campo **Correo electrónico de confirmación**, comience a escribir el nombre de la nueva plantilla de correo electrónico en el campo y seleccione: **Crear** o **Crear y editar...** del menú desplegable que aparece.

Si hace clic en **Crear** se creará una plantilla de correo que podrá editar después.

Si hace clic en **Crear y editar...** se creará la plantilla de correo electrónico y aparecerá una ventana emergente para **crear un correo electrónico de confirmación**. Allí podrá personalizar y configurar la plantilla de correo de inmediato.

Create Confirmation Mail

Preview Add Context Action

Name

New Email Template

Applies to Sales Order

Subject ? e.g. "Welcome to MyCompany" or "Nice to meet you, {{ object.name }}"

Content Email Configuration Settings

Attachments Write /field to insert dynamic content

Save & Close Discard

Haga clic en **Guardar y cerrar** una vez que haya realizado todas las modificaciones necesarias para almacenar la plantilla de correo electrónico y regresar al formulario de cotización.

Si trabaja en un entorno multiempresa, use el campo **Empresa** para asignar la empresa a la que le aplicará esta plantilla de cotización.

Si establece un diario en el campo **Diario de facturación**, todas las órdenes de venta con esta plantilla se facturarán en ese diario específico. Si no establece ningún diario en este campo, entonces se utilizará el diario de ventas con la secuencia más baja.

Las funciones **Firma en línea** o **Pago en línea** estarán disponibles como opción en los formularios de las plantillas de cotización si están habilitadas en los **Ajustes (Ventas ► Configuración ► Ajustes)**.

Seleccione la casilla junto a **Firma en línea** para solicitarle al cliente su firma digital para confirmar una orden.

Seleccione la casilla junto a **Pago en línea** para solicitarle al cliente que pague en línea y así poder confirmar la orden. Cuando esta casilla está seleccionada

aparecerá un campo de porcentaje, allí deberá especificar el importe porcentual de pago correspondiente.

Puede habilitar las opciones **Firma en línea** y **Pago en línea** de forma simultánea. En este caso, el cliente deberá proporcionar su firma y realizar un pago para poder confirmar la orden.

Pestaña de líneas

En la pestaña **Líneas**, puede agregar los productos a la plantilla de cotización al hacer clic en **Agregar un producto**, organizarlos al hacer clic en **Agregar sección** (y puede arrastrar/soltar los encabezados de las secciones), y puede agregar más información discrecional (como detalles de garantía, términos, etc.) al hacer clic en **Agregar una nota**.

Haga clic en **Agregar un producto** en la pestaña **Líneas** de un formulario de plantilla de cotización para agregar uno a la plantilla de cotización. Al hacerlo, aparecerá un campo vacío en la columna **Producto**.

Al hacer clic ahí aparecerá un menú desplegable con todos los productos disponibles en la base de datos. Seleccione los productos que desee en ese menú para agregarlos a la plantilla de cotización.

Si el producto que desea no aparece, escriba su nombre en el campo **Producto** y la opción aparecerá en la lista desplegable. También puede encontrar los productos si hace clic en **Buscar más...** en el menú desplegable.

Truco

Las plantillas de cotización pueden incluir productos relacionados con el evento (estands y registros). Para agregarlos, haga clic en el campo **Producto**, escriba **Evento** y seleccione el producto relacionado con el evento deseado en el menú desplegable que aparece.

Nota

Al agregar un producto, la **cantidad** predeterminada es **1**, pero puede editarlo cuando quiera.

Luego, arrastre y suelte el producto en su lugar con el icono de **seis cuadros** que está ubicado del lado izquierdo de cada artículo.

Para agregar una *sección*, que funcione como un encabezado para organizar las líneas de la orden de ventas, haga clic en **Agregar sección** en la pestaña **Líneas**. Al hacerlo, aparecerá un campo en blanco, en donde podrá escribir el nombre que quiera para la sección. Luego, haga clic en otra parte para asegurar el nombre de la sección.

Luego, arrastre y suelte el nombre de la sección en la posición deseada con el icono  (**seis cuadros**) que está ubicado del lado izquierdo de cada línea.

Para agregar una nota, que aparecerá como texto en la cotización del cliente, vaya a la pestaña **Líneas** y haga clic en **Agregar una nota**. Aparecerá un campo vacío en donde podrá escribir la nota que quiera, después haga clic en otra parte para guardarla.

Arrastre y suelte la nota en la posición deseada con el icono  (**seis cuadros**).

Para eliminar las líneas de artículos de la pestaña **Líneas** (producto, sección o nota), haga clic en el icono  (**papelera**) que está ubicado del lado derecho de la línea.

Pestaña de productos opcionales

Usar *productos opcionales* es una estrategia de marketing que implica la venta cruzada de productos junto con un producto principal. El objetivo es ofrecerle a los clientes productos útiles que estén relacionados, lo que puede ocasionar que la venta sea mayor.

Example

Si un cliente quiere comprar un automóvil, puede solicitar asientos con función de masaje como producto adicional o ignorar la oferta y solo comprar el vehículo.

Los productos opcionales aparecen como una sección al final de las órdenes de ventas y de la página de comercio electrónico. Los clientes pueden agregarlos ellos mismos de manera inmediata a sus órdenes de ventas en línea.

Lines	Optional Products	Terms & Conditions			
Product		Description	Quantity	Unit	
[E-COM08] Storage Box		[E-COM08] Storage Box	1.00	Units	\$
[E-COM07] Large Cabinet		[E-COM07] Large Cabinet	1.00	Units	\$
Add a line					

Vaya a la pestaña **Productos opcionales** y haga clic en **Agregar una línea** por cada producto de venta cruzada relacionado a los artículos principales en la pestaña **Líneas** en caso de que sea necesario.

Al hacer clic en **Agregar una línea** aparecerá un campo vacío en la columna **Producto**.

Si hace clic sobre el campo, aparecerá una lista desplegable con productos de la base de datos y podrá seleccionar el que desee para agregarlo como un producto opcional a la plantilla de la cotización.

Para eliminar cualquier línea de artículo de la pestaña **Productos opcionales**, haga clic en el icono  (**papelera**).

Nota

Los productos opcionales **no** son obligatorios para crear una plantilla de cotización.

Pestaña Términos y condiciones

La pestaña **Términos y condiciones** le permite agregar términos y condiciones a la plantilla de cotización. Para agregarlos, solo escriba los términos y condiciones deseadas en esta pestaña.

Nota

Los términos y condiciones **no** son obligatorios para crear una plantilla de cotización.

Usar plantillas de cotización

Al crear una cotización (**Ventas ► Nuevo**), seleccione una plantilla preconfigurada en campo **Plantilla de cotización**.

Nota

El orden de las plantillas en el campo **Plantilla de cotización** está determinado por el orden de las mismas en el formulario de plantillas de cotización. El orden de las cotizaciones en el formulario de plantillas de cotización **no** afecta nada más.

Para ver lo que el cliente verá, haga clic en el botón inteligente de **Vista previa** que se ubica en la parte superior de la página para ver el aspecto que tendría la cotización desde el frontend del sitio web mediante el portal del cliente de Odoo.

[View Details](#)

Your contact

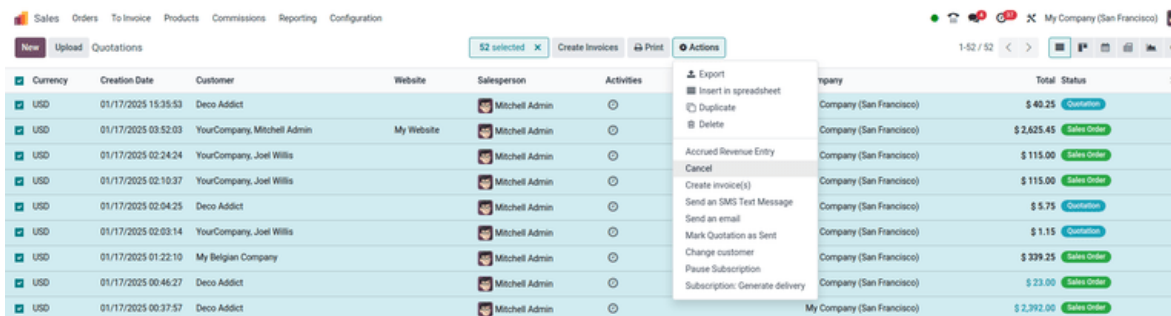
Powered by odoo

✖ Reject

Seleccione todos los registros de la tabla con la casilla que se encuentra en el encabezado de la columna en la parte superior izquierda de la tabla. El número total de elementos seleccionados aparecerá en la parte superior de la página.

Luego de que haya seleccionado las cotizaciones (u órdenes de venta) deseadas en la vista de lista en la página **Cotizaciones**, haga clic en el botón  **Acciones** para abrir un menú desplegable.

En este menú desplegable seleccione la opción **Cancelar cotizaciones**.



Currency	Creation Date	Customer	Website	Salesperson	Activities	Company	Total	Status
USD	01/17/2025 15:35:53	Deco Addict		Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 40.25	Continue
USD	01/17/2025 03:52:03	YourCompany, Mitchell Admin	My Website	Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 2,625.45	Sales Order
USD	01/17/2025 02:24:24	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 115.00	Sales Order
USD	01/17/2025 02:10:37	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 115.00	Sales Order
USD	01/17/2025 02:04:25	Deco Addict		Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 5.75	Quotation
USD	01/17/2025 02:02:14	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 1.15	Continue
USD	01/17/2025 01:22:10	My Belgian Company		Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 339.25	Sales Order
USD	01/17/2025 00:46:27	Deco Addict		Mitchell Admin		Company (San Francisco)	\$ 23.00	Sales Order
USD	01/17/2025 00:37:57	Deco Addict		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 2,392.00	Sales Order

Nota

Es posible realizar esta acción en las cotizaciones en *cualquier* etapa, incluso si se confirma como una orden de venta.

Nota

Aparecerá un mensaje emergente de error si intenta cancelar la orden relacionada a una suscripción activa que tiene una factura.