

Suscripciones

La aplicación *Suscripciones* se usa para manejar negocios recurrentes: **vender nuevos contratos, hacer ventas adicionales a los clientes**, controlar el churn, y **generar reportes** en los KPIs: MRR, ARR, retención, churn, etc.

- 1) Productos de suscripción
- 2) Use las suscripciones en la tienda de su comercio electrónico
- 3) Planes de suscripción
- 4) Ventas adicionales en suscripciones
- 5) Renovar suscripciones
- 6) Close subscriptions
- 7) Automation rules
- 8) Subscription reports

Cotizaciones de suscripciones

Importante

Las órdenes de venta con una recurrencia definida se vuelven suscripciones.

Para crear una nueva suscripción, haga clic en **Nuevo** en la aplicación *Suscripciones* o **Ventas**. Puede:

- Seleccionar un plan de suscripción para pre-llenar la cotización de manera instantánea, o
- Llenar la cotización normalmente, asegurándose de seleccionar una recurrencia y una fecha de finalización, si es necesario, y de agregar productos recurrentes.

Truco

Puede definir diferentes direcciones de facturación y envío al activar la función \rightarrow **Direcciones de clientes** \leftarrow .

Confirmación

Envié la cotización al cliente para que la confirme haciendo clic en **Enviar por correo**, o confírmela inmediatamente haciendo clic en **Confirmar**.



Truco

Haga clic en **Vista del cliente** para previsualizar el portal del cliente, donde podrá ver la cotización, firmar, pagar y comunicárselo a usted.

Pagos automáticos

Puede solicitar al cliente que establezca un método de pago automático y realice un prepago la primera vez de la suscripción antes de confirmar su cotización. Para hacerlo, vaya a la pestaña **Más información** de la cotización y seleccione la opción **Pago** en el campo **Confirmación en línea**.

Si deja sin seleccionar el **pago**, el cliente no tiene que realizar un prepago para comenzar la suscripción. Esto significa que el pago no es automático y que el cliente debe pagar cada factura manualmente.

Importante

Si la confirmación en línea requiere un pago por adelantado, su cliente puede seleccionar solo los proveedores de pago que tienen la función de tokenización. Esto garantiza que se cobre automáticamente al cliente en cada nuevo período.

Productos de suscripción

Al integrar las aplicaciones *Ventas* y *Suscricpiones* de Odoo, los usuarios pueden vender productos de suscripción junto con productos normales. Mientras que los productos normales se venden una vez, los productos de suscripción se venden por renovación, y así se genera un ingreso recurrente.

En Odoo, los productos de suscripción también reciben el nombre de productos *recurrentes*.

Configurar periodos recurrentes

Para iniciar con las suscripciones, primero asegúrese de que los *periodos recurrentes* estén configurados de acuerdo con sus necesidades.

Los periodos recurrentes son los periodos de tiempo en los que las suscripciones se renuevan. Designan cada cuánto el cliente debe pagar por (y recibir) los productos de suscripción.

Para configurar los periodos recurrentes, vaya a **Suscripciones** ► **Configuración** ► **Periodos Recurrentes**.

O Subscriptions Subscriptions Produ	cts Reporting Configuration		n 🍁 🕫	My Company (San Francisco) 🗙	: 😼
New Periods Ø	Plans Automated actions	s × Search 👻		1-7 / 7 <	$\langle \rangle$
Name	Close Reasons		Duration Unit		7
Monthly	Activity Types		1 Months		
Quarterly			3 Months		
Weekly			1 Weeks		
2 Weeks			2 Weeks		
Yearly			1 Years		
3 years			3 Years		
5 Years			5 Years		

La aplicación *Suscripciones* ya tiene configurados algunos periodos de recurrencia básicos.

> Mensual

ERP

- > Trimestral
- > Semanal
- > Cada 2 semanas
- > Anual
- > Cada 3 años
- > Cada 5 años

Puede agregar nuevos periodos de recurrencia o editarlo en cualquier momento.

Para crear un nuevo periodo de recurrencia, haga clic en **Nuevo** en la página de **Periodos de recurrencia**, y de esta forma, se abrirá un formulario en blanco para un periodo de recurrencia.

New Periods	C 4 1
Name	Monthly
Duration [?]	1
Unit	Months



Luego, escriba el **nombre** y la **duración** del periodo de recurrencia y seleccione la **unidad** que definirá la duración.

Importante

No podrá usar la unidad de **días** como un periodo de recurrencia en las suscripciones, pues este tipo de recurrencia está hecha para los alquileres y **no** se puede agregar a las órdenes de ventas de suscripciones recurrentes. <u>Esta limitación existe</u> para evitar que las órdenes de ventar generen facturas diarias.

Configuración del formulario de productos

Para crear un nuevo producto de suscripción vaya a **Suscripciones** ► **Productos** ► **Productos** ► **Productos** y haga clic en **Nuevo**.

Aparecerá un formulario de producto en blanco que podrá configurar y personalizar de varias formas.

Nota

El nuevo producto tendra automáticamente seleccionada la casilla de **Recurrente**, esto le permite a Odoo reconocerlo como un producto de suscripción. Asegúrese de dejar activadas las opciones **Recurrente** y **Se puede vender**.

El campo **Tipo de producto** está configurado por defecto como **Servicio**. Sin embargo, los productos de suscripción *se pueden* configurar a otros tipos, si así lo necesita.

Subscriptions	Subscriptions Products Rep	orting Configuration			1	🏓 💷	My Company (San Francisco) 🗙	-
New Products New O &	5	Extra Prices Q Go to Website	Pur 0.00	units	nits More -			Ŕ
Product Name	Subscription F	Product Expensed [†] Recurring [†]	Can be	Rented ⁷			4	
General Informat	ion Attributes & Variants	Sales Time-based pricing	Purchas	e Accounting	eBay			÷
Product Type 7	Service		Sa	les Price ?	\$1.00		(= \$ 1.15 Incl. Taxes)	
Invoicing Policy	Prepaid/Fixed Price		Ci	stomer Taxes ?	15% ×			
Create on Order 7	Nothing		Ta	Cloud Category ?				
	Invoice ordered quantities as soon	n as this service is sold.	A	atax Category ?				
	Warn the salesperson for an upse	ell when work done exceeds 100	% Co	st ⁷	0.00	per Units		
	of hours sold. (1 Units = 8.00 Hou	irs)	Pr	oduct Category	All			
Plan Services '			In	ernal Reference			Version ? 1	
Unit of Measure ?	Units		Ba	rcode				
Purchase UoM ?	Units		Pr	oduct Tags				
			Co	mpany				



Precio basado en tiempo

Una vez que haya completado los campos que desee en la pestaña **Información** general, haga clic en la pestaña **Precio según el tiempo**.

Product Name

$m \ref{eq:started}$ New Subscription Product

🗹 Can be Sold 🗹 Can be Purchased 🗌 Can be Expensed ? 🗹 Recurring ? 🗌 Can be Rented ?										
General Information Attributes & Variants		Sales	Time-based pricing	Purchase	Inventory	Accounting	eBay			
PRICING										
Period	Price	elist		Price						
Monthly	Default USD pricelist (USD)			\$ 15.00	Ĵ					
Add a price										

Desde aquí, haga clic en **Agregar un precio** para empezar a definir los precios recurrentes.

En la columna **Periodo**, seleccione el periodo de recurrencia que desee. Si lo requiere, puede seleccionar una lista de precios en la columna **Lista de precios**. Luego, en la columna **Precio**, escriba el precio para ese periodo recurrente.

Nota

Los periodos **diario** y **por hora** no se pueden usar en los productos recurrentes.

Validation Error

Hourly and daily pricing are forbidden on recurring products



Nota

No hay límite para las líneas que puede agregar a la tabla de precio según el tiempo



Truco

Un producto existente se puede convertir a producto de suscripción si lo marca como **recurrente** y lo configura con **precio basado en tiempo** en el formulario del producto.

Tarifas

Listas de precio can be used with subscription products to give special pricing to customers included in pricelists.

Esto se puede configurar en la pestaña **Precio según el tiempo** en el formulario del producto, o en el formulario de la lista de precios en la aplicación *Ventas*.

Para crear reglas de precio recurrentes para listas de precios específicas en la pestaña **Precio basado en tiempo** del formulario de producto, seleccione una lista de precios en la columna **Listas de precios**.

General Information Ar		Attributes & Variants	Sales Time-based p		ing	Purchase	Inventory	Accounting	eBay
PRICING									
Period	Pricelist			Price					
Monthly	Default	USD pricelist (USD)		\$ 15.00 自					
Add a price									

Cuando las lista de precios se agregan a la pestaña **Precios basados en tiempo**, el formulario de la lista de precios en la aplicación *Ventas* se actualiza automáticamente.

Las reglas de los precios según el tiempo también se pueden configurar directamente en el formulario de la lista de precios.

Para hacerlo, vaya a **Ventas** ► **Productos** ► **Listas de precio** y seleccione una lista de precios (o haga clic en **Nuevo** para crear una nueva lista).

Nota

También puede acceder a las listas de precios mediante la aplicación Suscripciones con los mismos del menú.

Luego, en el formulario de la lista de precios, en la pestaña **Reglas según el tiempo**, haga clic en **Agregar una línea**.

ERP GT	Default USD pricelist								
	Currency USD								
	Company Globe Modular								
	Price Rules Time-based rules Configuration								
	Products	Variants	Period	Price ∓					
	New Subscription Product		Monthly	\$ 15.00 📋					
	Add a line								

Luego, seleccione un producto de suscripción en la columna **Productos** y seleccione un periodo recurrente en la columna **Periodo**. Introduzca un **precio** para ese producto y periodo particulares. Agregue tantas líneas como necesite.

La pestaña **Precios por tiempo** del formulario del producto se actualiza en automático cuando agrega **reglas por tiempo** al formulario de la lista de precios.

Use las suscripciones en la tienda de su comercio electrónico

Los productos de suscripciones se pueden vender en la tienda del *comercio electrónico* de Odoo como un producto normal.

Sin embargo, la página del producto en el comercio electrónico, solo muestra, de manera predeterminada, el periodo recurrente más corto que aparece en la pestaña **Precio basado en el tiempo** en el formulario del producto. Por ejemplo, si un producto de suscripción tiene periodos recurrentes configurados en *mensuales* y *anuales*, entonces solo aparecerá el precio mensual en la página del comercio electrónico para ese producto de manera predeterminada.

Para agregar más periodos recurrentes en la página del producto del comercio electrónico, cree una *variante de producto* para cada periodo recurrente.

Ver también

- > Configure productos de suscripción
- > Variantes de producto



Cree periodos recurrentes como variantes de producto

Para establecer cada periodo recurrente como una variante de producto, vaya a **Suscripciones ► Suscripciones ► Productos** y seleccione un producto. En la pestaña **Atributos y Variantes**, haga clic **Agregar línea**.

Cree un **atributo** llamado Periodo de facturación (o algo similar) escribiendo el nombre y haciendo clic en **Crear**. Este nombre de atributo aparece como la opción principal en la página del producto en la tienda del comercio electrónico.

Luego, cree un **valor** que corresponda a los periodos recurrentes que están configurados en la pestaña **Precio basado en el tiempo** del formulario del producto. Escriba el nombre del periodo recurrente, luego haga clic en **Crear**. Estos nombres de valor aparecen como opciones elegibles en la página del producto de la tienda del comercio elecrónico.

General Information	Attributes & Variants	Sales Time-based pricing				
Attribute		Values				
Billing Period		Monthly	Yearly			
Billing Period		Monthly	Yearly			

Add a line

Haha clic en el icono de (**nube**) en la parte superior de la página para guardar manualmente. Después de guardar, aparecerá una columna de **Variantes de Producto** en la pestaña **Precio basado en tiempo**. Asigne las variantes del producto a sus periodos recurrentes y precios correspondientes.

General Information	es & Varian	ts	Sales	Time-based	d prici	
Product Variants		Period	Рі	ricelist	Price	*
(Beginner Design Class (N	(Ionthly)	Monthly			\$ 20.00	Ŵ
(Beginner Design Class (Y	(early)	Yearly			\$ 220.00	圃
Add a price						



Las variantes de producto ahora están disponibles para elegir en la página del producto en el comercio electrónico.

All Products / Beginner Design Class



<u>Terms and Conditions</u> 30-day money-back guarantee Shipping: 2-3 Business Days

Planes de suscripción

Los *Planes de suscripción* son **plantillas de cotización** que se usan para preconfigurar cotizaciones con los productos de suscripción. Use los planes de suscripción para crear rápidamente órdenes de suscripción.

Configure planes de suscripción

Para configurar planes de suscripción, vaya a **Suscripciones** ► **Configuración** ► **Planes**. Luego, haga clic en **Nuevo** para crear un nuevo plan o seleccionar uno ya existente para editarlo.



Puesto que la aplicación *Suscripciones* de Odoo está estrechamente integrada con la aplicación *Ventas*, los planes de suscripción usan el mismo formulario como plantillas de cotización.

Quotation Template e.g. Standard	Consultancy Package						
Quotation expires after ? 0	Quotation expires after [?] 0 days						
Confirmation Mail?	Confirmation Mail ?						
Lines Optional Products	Terms & Conditions						
Product	Description	Quantity Unit of Measure					
Add a product Add a section Add a note							

El formulario del plan de suscripción incluye las siguientes opciones:

- Nombre: introduzca un nombre para el plan de suscripción en la aparte superior de la página.
- La cotización vence después de: introduzca el número de días después de los cuales la cotización vence, comenzando desde el día en que envía la cotización al cliente. Deje este campo en cero para que la cotización no tenga fecha de vencimiento.
- Confirmación en línea: seleccione las casillas junto a Firma o Pago para permitir que el cliente confirme su orden de suscripción al firmar o pagar la cotización. Active ambos campos para que el cliente pueda escoger una opción. Deje ambos en blanco para confirmar la cotización solo desde el backend.
- Correo de confirmación: seleccione una plantilla de correo electrónico para que el correo de confirmación se envíe automáticamente al cliente después de confirmar la cotización. Deje este campo en blanco para no enviar nada.
 - Para crear una nueva plantilla de correo electrónico, introduzca un nombre para la plantilla, luego haga clic **Crear y editar**.
 - Para editar una plantilla de correo que ya existe, seleccione una del menú desplegable, luego haga clic en la flecha del enlace interno al final de la línea.
- Recurrencia: seleccione el periodo recurrente que usará el plan. Los periodos recurrentes que están disponibles aquí son los mismos que están configurados en Suscripciones > Configuración > Periodos Recurrentes.



Seleccionar una **recurrencia** convierte la plantilla de cotización en un plan de suscripción y activa las siguientes opciones adicionales:

- Duración: elija si el plan de suscripción no tiene fecha de finalización (para siempre) o una duración fija.
 - Si establece la duración como **para siempre**, entonces el plan de suscripción se renovará hasta que el cliente o la empresa finalicen manualmente la suscripción.
 - Si establece la duración como **fija**, entonces introduzca una fecha de **terminar después de**, lo que determina la cantidad de tiempo tras la cual la suscripción terminará automáticamente.
- Autocancelable: seleccione esta casilla para permitir que el cliente cancele su suscripción desde el portal de cliente.
- Cancelación automática: introduzca el número de días tras los cuales las suscripciones *pendientes de pago* que *pasaron* la fecha límite de pago se cancelan automáticamente.
- Diario contable: seleccione el diario contable en el cual se registrarán las facturas para este plan de suscripción. Deje este campo en blanco para usar el diario de ventas con la secuencia más baja.

Subscription Plan Monthly Plan										
Quotatio	n expires after ? 0	days			Recurrence	Monthly				
Online confirmation ? Signature Dayment			t		Duration	• Forever O Fixed				
Confirmation Mail ? Sales: Order Confirmation					Self closable ?	~				
Company	/				Automatic Closing ?	15 days				
					Invoicing Journal ?	Customer Invoices				
Lines	Optional Products	Terms & Conditions								
Product		Des	scription	Qu	Quantity Unit of Measure					
Add a product Add a section Add a note										

En la pestaña **Líneas**, cree las líneas de la orden para la cotización. Haga clic en **Agregar un producto**, selecciones un producto para incluir el plan, y luego introduzca la **cantidad** y la **unidad de medida**. Agregue tantos productos como quiera a las líneas de la orden.

En la pestaña **Productos opcionales**, introduzca cualquiera de los productos opcionales que el cliente pueda añadir a su cotización antes de confirmar la orden.

Si el plan de suscripción tiene términos y condiciones, especiales, agreguelos en la pestaña **Términos y Condiciones**. Si los términos y condiciones están especificados



en un plan, se usarán estos en lugar de los términos y condiciones predeterminados establecidos en los ajustes de la aplicación *Ventas*.

Lines Optional Products Terms & Conditions

The Administrator can set default Terms & Conditions in Sales Settings. Terms set here will show up instead if you select this quotation template.

Use los planes de suscripción en las cotizaciones

Lac cotizaciones para los productos de suscripción se pueden crear tanto en la aplicación *Suscripciones* como en *Ventas.

Desde el tablero de **Suscripciones**, haga clic en **Nuevo** para crear una nueva cotización. Luego, seleccione un plan de suscripción en el campo **Plan de suscripción**.

La **recurrencia**, los productos y otros campos del plan se llenan automáticamente. La cotización se puede modificar después si es necesario.

Desde el tablero de **Ventas**, haga clic en **Nuevo** para crear una nueva cotización. Luego, seleccione un plan de suscripción en el campo **Plantilla de cotización**.

Todas las órdenes de suscripción aparecerán en el tablero de **Suscripciones** sin importar si se crearon en la aplicación *Suscripciones* or *Ventas*.

Ventas adicionales en suscripciones

Las suscripciones son recurrentes y continúan durante un tiempo indefinido, así que es posible que en algún momento los clientes deseen modificarlas. Por lo tanto, es indispensable poder adaptar los precios o cambiar las cantidades para satisfacer cualquier necesidad. Es en este contexto donde surge la oportunidad de realizar una venta adicional en una suscripción.

Una venta adicional podría ser buena para los siguientes tipos de clientes:

1) Clientes leales

Estos son los clientes que ya confían en su empresa o marca y, como ya cuentan con un patrón de pago establecido para ciertos productos o servicios, existe mayor confianza durante el momento en que intente venderles un producto o servicio más caro.

2) Nuevos clientes

CREADO POR ERP GT SYSTEMS



Estos son los clientes nuevos que no están familiarizados con su empresa o marca, así que debe emplear una táctica nueva y llamativa para persuadirles a comprar un producto o servicio más caro.

Los descuentos pueden ser útiles en un caso como este. Por lo general, las suscripciones terminan después de cierto tiempo.

Entonces, si ofrece productos o servicios más costosos a los nuevos clientes con un descuento, es posible que logre venderlos y que al mismo tiempo establezca una fuerte sensación de confianza entre el cliente y su empresa o marca. Además, esto puede aumentar la retención de clientes, ya que con el paso del tiempo se sentirán más cómodos y tendrán más confianza.

Configuración de descuentos

Para poder realizar ventas adicionales con descuentos en una suscripción para un nuevo cliente **debe** habilitar la función *Descuentos*.

Vaya a la **aplicación Ventas** ► **Configuración** ► **Ajustes** para activar la función de *descuentos*. Diríjase a la sección **Precios**, seleccione la casilla junto a **Descuentos** y haga clic en **Guardar**.

Pricing

Discounts

Grant discounts on sales order lines

Una vez que haya habilitado esa función podrá proporcionar descuentos en las líneas de las órdenes de ventas.

Ventas adicionales en suscripciones

Antes de realizar una venta adicional para una suscripción, consulte nuestra documentación sobre cómo **crear una cotización** con productos de suscripción.



Al confirmar una cotización con una suscripción, esta se convierte en una orden de venta y se crea una nueva suscripción en la aplicación *Suscripciones* de Odoo.

Nota

Debe facturar la orden de venta de la suscripción *antes* de poder realizar una venta adicional.

Al abrir la orden de venta de la suscripción, ya sea desde la aplicación *Ventas* o *Suscripciones*, puede realizar una venta adicional para esa suscripción con el botón **Venta adicional** ubicado en la parte superior de la orden de venta.



Al hacer clic en el botón **Venta adicional** aparece un nuevo formulario de cotización con el indicador de estado **Venta adicional** en la esquina superior derecha. El producto de suscripción inicial ya se encuentra en la pestaña **Líneas de la orden**.

Debajo del producto de suscripción inicial en la pestaña **Líneas de la orden** también aparece una advertencia para recordarle al usuario que los productos recurrentes tienen descuentos según el periodo prorrateado.

Agregue nuevos productos de suscripción en la pestaña **Líneas de la orden** del nuevo formulario de cotización de venta adicional. Haga clic en **Agregar un producto** y seleccione el producto de suscripción deseado.

9	500106							Upsell		
c	ustomer	Audrey Petersor	n			Expiration	01/05/2024			
R	eferrer					Recurring Plan	Monthly			
Ir	Invoice Address Audrey Peterson					Pricelist 7				
D	elivery Address	Audrey Petersor	n			Payment Terms				
Q	Quotation Template									
	Order Lines	Optional Products	Other Info	Notes						
	Product		Description		Quantity	UoM	Unit Price Taxes	Tax excl. ∓		
==	Cleaning Service (SUB) Cleaning Service (SUB)		0.00	Units	15.00 15%	\$ 0.00 🖨				
	Recurring products are discounted according to the prorated period from 12/06/2023 to 01/05/2024									
	Deluxe Cleaning	g Service (SUB)	Deluxe Cleaning	Service (SUB)	1.00	Units	75.00 15%	\$ 75.00 💼		
	Add a product Add a section Add a note Catalog									

Una vez que haya agregado los productos de suscripción adicionales correspondientes puede enviárselos al cliente para que los apruebe, solo haga clic en el botón **Enviar por correo electrónico**.

Importante

Cuando los clientes confirman la cotización, los productos de venta adicional se agregan a la suscripción inicial. Los precios de las cotizaciones se reparten entre el tiempo restante del periodo de facturación actual.

Nota

Antes de enviar la nueva cotización al cliente puede aplicar el precio unitario, los impuestos e incluso el descuento.

Después de que el cliente haya realizado la aprobación, haga clic en el botón **Confirmar** en la cotización para convertirla en una orden de venta. Después de realizar esa acción, aparece el botón inteligente **Historial de ventas** que muestra cuántas órdenes de venta están vinculadas a esta orden de suscripción inicial.

Al hacer clic en el botón inteligente **Historial de ventas**, Odoo abre una página que incluye la lista de las órdenes de venta relacionadas y su respectivo **estado de suscripción**.

Number	Customer	Salesperson	Activities	Company	Recurring	Recurring Plan	Total	Subscription Status
\$00106	Audrey Peterson	S Mitchell Admin	0	My Company (San Francisco)	\$ 75.00	Monthly	\$ 86.25	Upsell
\$00105	Audrey Peterson	Mitchell Admin	0	My Company (San Francisco)	\$ 90.00	Monthly	\$ 103.50	In Progress



Renovar suscripciones

La base de cualquier modelo de negocio de suscripción son los pagos recurrentes. Los clientes pagan puntualmente un cantidad regular en intervalos específicos a cambio de obtener acceso a un producto o servicio de suscripción.

La renovación de una suscripción es el proceso que se lleva a cabo después de que los clientes, de forma voluntaria, deciden continuar usando (y pagando) un producto o servicio de suscripción.

El proceso de renovación de las suscripciones puede ocurrir en distintos intervalos, como semanal, mensual, anual y otros según la duración del contrato acordado.

La mayoría de las empresas que ofrecen suscripciones prefieren automatizar el proceso de renovación para los clientes, pero en algunos casos, todavía utilizan procesos manuales de renovación.

Con la aplicación *Suscripciones* de Odoo, una empresa puede gestionar todas sus suscripciones desde un solo lugar. Pueden procesar las renovaciones de forma automática o manual, incluir productos adicionales o ventas adicionales en cada orden de renovación. También pueden procesarlas en vistas por lotes para localizar con rapidez a los clientes que necesitan renovarlas.

Renovación de suscripciones

Para renovar una suscripción **debe** confirmar una cotización con un producto de suscripción que cuente con un **plan recurrente** configurado, esto la convertirá en una orden de venta.

Nota

- > Solo es necesario un producto en particular.
- Un servicio de suscripción sigue siendo un producto (aunque sea digital o recurrente).

Luego deberá confirmar esa orden de venta. También deberá facturar y registrar el pago del cliente por la suscripción inicial.

Una vez que haya completado esos pasos, aparecerá la etiqueta **En progreso** en el formulario de la orden de venta y también una serie de botones en la parte superior de la orden de venta, incluido un botón con el texto **Renovar**.



Cuando hace clic en el botón **Renovar**, Odoo presenta una nueva cotización de renovación de forma instantánea y está completa con la etiqueta de **Cotización de la renovación**.

Send by Email	Confirm Preview	Create Alterna	tive Car	ncel		Quotation	Quotation Ser	t Sales Order
S00092	!						Ren	ewal Quotation
Customer	Deco Addict				Expiration	02/02/2024		
	77 Santa Barbara Pleasant Hill CA 9	Rd 94523			Recurring Plan	Monthly	until	
	United States – U	JS12345673			Pricelist ?	Default USD pricelist (USD)		
Referrer					Payment Terms	30 Days		
Invoice Address	Deco Addict							
Delivery Address	Deco Addict							
Quotation Templ	late							
Order Lines	Optional Products	Other Info	Notes					
Product	Description	1	Quantity	UoM	Unit Price Taxe	15	Disc.%	Tax excl. 📑
Eire Insurance ((SUB)		1.00	Units	30.00 15	%	0.00	\$ 30.00 😭
Add a product	Add a section Add	a note Ca	italog					

A partir de este punto puede realizar un flujo de ventas estándar para confirmar la cotización. Haga clic en **Enviar por correo electrónico**, de esta forma el cliente recibirá una copia de la cotización para que la confirme y, eventualmente, la pague.

Nota

En el *chatter* de la **cotización de renovación** se menciona que esta suscripción es la renovación de la suscripción de la orden de venta original.

Una vez que confirma la **cotización de renovación**, esta se convierte en una orden de venta y aparece el botón inteligente **Historial de ventas** en la parte superior de la página.

CREADO POR ERP GT SYSTEMS



New S00087	ions / S00086		Ø	Invoices	\$ Sale	es History MR 10.0	R 00
Create Invoice	Send by Email	Preview	Cancel	Upsell	Renew	Close	Quotation
S0008	7						\mathbf{N}
Customer	Deco Add	ict				Order Date ?	01/16/2024 16:00:00
	77 Santa E	Barbara Rd	2			Recurring Plan	Monthly
	Pleasant F United Sta	ates – US123	3 345673			Next Invoice ?	02/17/2024

Al hacer clic en el botón inteligente **Historial de ventas**, Odoo abre una página que muestra las distintas órdenes de venta adjuntas a esta suscripción y su respectivo **estado**.

/ \$00086 History 🍄	5 / S00087		Q Se	earch		•		1-2/2	$\langle \rangle$
Number	Custom	Salesperson	Activities	Company	Recurring	Recurring Plan	Total	Subscription Status	ŧ
S00087	Deco Addict	😽 Mitchell Admin	0	My Company (San Francisco)	\$ 10.00	Monthly	\$ 11.50	In Progress	
S00086	Deco Addict	Mitchell Admin	0	My Company (San Francisco)	\$ 10.00	Monthly	\$ 11.50	Renewed	

Además, una vez que haya confirmado la **cotización de renovación**, también aparece el botón inteligente **MRR** en la parte superior de la orden de venta.

New S00092 ¢	600091	Invoices 1	\$ Sales	History MRR 30.00		∦ 1/1 < >
Create Invoice Send	by Email Preview	Cancel Upsell	Renew	Close	Quotation Quotation Sent	Sales Order
S00092					N	In Progress
Customer	Deco Addict			Order Date 7	01/02/2024 16:00:00	
	77 Santa Barbara Rd Pleasant Hill CA 94523			Recurring Plan	Monthly until	
	United States - US1234	5673		Date of Next Invoice ?	02/03/2024	
Referrer				Pricelist ?	Default USD pricelist (USD)	
Invoice Address	Deco Addict			Payment Terms	30 Days	
Delivery Address	Deco Addict					
Quotation Template						

Una vez que hace clic, Odoo abre la página de **Análisis de MRR**. Allí se detallan los ingresos recurrentes mensuales relacionados con esta suscripción en específico.



Cerrar suscripciones

Odoo *Subscriptions* proporciona flexibilidad para que las empresas decidan si los clientes pueden autogestionar sus suscripciones o restringir esa capacidad por completo.

Configuración

Comience navegando a **la aplicación Suscripciones** ► **Configuración** ► **Planes recurrentes**. A partir de ahí, cree un nuevo plan haciendo clic en **Nuevo** o seleccione uno existente para modificarlo.

Una vez en el formulario **Planes periódicos**, habilite la opción **Cerrar**, en la sección **Autoservicio**, para permitir que los clientes cierren sus propias suscripciones mediante el portal del cliente.

Name Monthly		EN
DETAILS		SELF-SERVICE
Billing Period	1 Months	Closable ?
Automatic Closing ?	60 Days	Add Products ?
Company		Renew ?
Invoice Email Template ?	Invoice: Sending	Optional Plans ?

Cancelar una suscripción

Configurar planes recurrentes

Vista de administrador

Una vez que se ha confirmado un presupuesto para un producto de suscripción, se convierte en un pedido de ventas y el estado de la suscripción cambia a **En curso**.

En ese momento, la capacidad de cerrar la suscripción está disponible, a través del **botón Cerrar** en la parte superior del pedido de suscripción, cerca de la fila que contiene **En curso** y otras etapas. Esta opción también está disponible después de que se haya facturado el pedido y se haya registrado el pago.

CREADO POR ERP GT SYSTEMS

			_			
Create Invoice	Send by Email Preview Cancel	Upsell Renew	Close	Quotation	Quotation Sent	Sales Order
S00088	3					In Progress
Customer	Deco Addict		Order Date 7	01/09/2024 13:03:10		
	77 Santa Barbara Rd Pleasant Hill CA 94523		Recurring Plan	Monthly	until	
	United States - US12345673		Date of Next Invoice ?	01/09/2024		
Referrer			Pricelist ?	Default USD pricelist (USD)	
Invoice Address	Deco Addict		Payment Terms	30 Days		
Delivery Addres	s Deco Addict					

Al hacer clic en **el botón Cerrar**, aparece una **ventana emergente Motivo** de cierre , que permite a los administradores introducir el motivo del cierre de la suscripción o elegir en el menú desplegable de opciones del campo **Motivo**.

Close Reason		×
Reason		
Subscription is too expensive	•	
Submit	Cancel	

Cuando se ingrese el **motivo** deseado, haga clic en el **botón Enviar**.

Al hacer clic **en Enviar** en la ventana emergente Motivo de cierre, **se actualiza el pedido de ventas de suscripción para mostrar la** etiqueta de estado Abandonado, **junto con el** Motivo de **cierre especificado**.

S00067				
Customer	Deco Addict	Order Date ?	03/09/2023 16:0	0:00
	77 Santa Barbara Rd Pleasant Hill CA 94523	Recurring Plan	Monthly	until 09/10/2023
	United States – US12345673	Close Reason	Subscription is to	oo expensive
Referrer		Pricelist ?	Default USD pric	elist (USD)
Invoice Address	YourCompany, Joel Willis	Payment Terms		
Delivery Address	YourCompany, Joel Willis			
Quotation Template	Multi Line template			

Esa misma razón cercana también se puede encontrar en el *Chatter* del pedido de ventas.



Vista del cliente

Nota

Como administrador, se puede acceder a la capacidad de visualizar lo que ven los clientes al administrar sus suscripciones a través **del botón Vista previa**, ubicado en la parte superior del pedido de ventas de suscripciones.

Desde el punto de vista del cliente, en el portal del cliente, el botón **Cerrar suscripción** se encuentra en el lado izquierdo del pedido de ventas.



\$ 10.	00	Subscription -	S0008	8		 In Progress
Manage Payment Method		Subscription Information Recurring Plan: Monthly Start Date: 01/09/2024 Next Billing Date: 01/09/2024	Invoicing and Shipping Address Deco Addict 9 77 Santa Barbara Rd Pleasant Hill CA 94523 United States • +32 10 588 558 • info@agrolait.com			,
Subscription Manag	jer:	Plan Details				
Send message	,	Products	Quantity	Unit Price	Taxes	Amount
		Plastic Mug (SUB)	1.00 Pcs	10.00	15%	\$ 10.00
Powered by	odoo			Untaxed Am	ount	\$ 10.00

Cuando el cliente hace clic en **el botón Cerrar** suscripción, aparece una ventana emergente Cerrar suscripción, en la que el cliente tiene que elegir entre una lista selecta de razones por las que elige cerrar la suscripción.

Total

\$ 11.50

Close Subscription S00088

You are about to permanently close a subscription that is valid until 01/09/2024.



Nota

Los clientes *solo pueden* elegir un motivo preconfigurado por el que se cierra la suscripción. No pueden introducir un motivo personalizado desde el portal del cliente. Estas selecciones se pueden ajustar navegando a **Suscripciones** ► **Configuración** ► **Motivos de cierre**.

CREADO POR ERP GT SYSTEMS



Una vez que el cliente haya elegido un motivo de cierre, hará clic en el **botón Enviar** en la ventana emergente.

Tras el cierre, el pedido de suscripción en el portal del cliente se etiqueta como **Cerrado**.

Además, el **motivo de cierre** especificado aparece en el pedido de suscripción en la *aplicación Suscripciones* en el back-end (vista del administrador).

Reglas de automatización

Con las suscripciones en funcionamiento, es importante mantenerse al día con los clientes. Es eficiente utilizar la automatización para evitar tener que revisar manualmente la lista de suscriptores para ver cómo van las cosas. Ahí es donde *entra en juego la función* de reglas de automatización de Odoo.

La aplicación Odoo *Subscriptions* permite a los usuarios configurar correos electrónicos automáticos, crear tareas para los vendedores e incluso enviar encuestas de satisfacción para que los suscriptores evalúen su experiencia.

Crear reglas de automatización

Para crear una regla automatizada, comience navegando a **Aplicación Suscripciones** ► **Configuración** ► **Reglas de automatización**. Aquí es donde se pueden encontrar todas las reglas de automatización para las suscripciones.

La página **Reglas de automatización** muestra el nombre de cada regla, la acción que se debe **realizar**, en qué se activará la regla automatizada y la **empresa** a la que se aplica la regla.

Para ver o modificar cualquier regla de automatización existente, simplemente haga clic en la regla deseada en esta página.

Nota

Al modificar una regla de automatización existente, Odoo «atenúa» **la sección Acción** del formulario y proporciona la siguiente advertencia: *Los datos de acción no se pueden actualizar para evitar comportamientos inesperados. En su lugar, cree una nueva acción*.



Para crear una nueva regla de automatización, haga clic en Nuevo.

🚫 Subscriptions Subscriptions Products Repo	ting Configuration	• î	• 🐢 🕫 ×	My Company (San Francisco)	4
New Automation Rules O	Q, Search	-		1-2/2 <	\rightarrow
Name	Action To Do		Trigger On	Company	\$
Take action on less satisfied clients	Create next activity		Timed Condition		
Update health value according to MRR	Set Contract Health value		Modification		

Al hacer clic **en Nuevo**, se muestra un formulario **de reglas de automatización** en blanco con numerosos campos para configurar.

Trigger Now						
Action Name 1st Mont	h Satisfaction Su	irvey			EN	
MRR Between	\$0.00	and \$0.00		Subscription Plans		
MRR Change More	0.00	%		Products	Office Cleaning Service (SUB) *	
Over ?	1 Month			Customers		
Rating Satisfaction ?	greater than	0	%	Company		
Status	Sales Order			Sales Team		
Stage goes from	Initial	to In Progress				
→ 7 subscriptions						
ACTION						
Action To Do Sen	d an email to the customer			Trigger On	Timed Condition	
Email Template				Trigger Date ?	Start Date (Sales Order)	
Action data can not be	updated to avoid unexpected behavior	s. Create a new action instead.		Delay After Trigger ⁷	1	Months

Campos de formulario de reglas de automatización

> Action Name: title of the automated action rule.

Aplicar en la sección

La sección **Aplicar en** dicta a qué pedidos/clientes de suscripción se aplica esta acción automatizada.

- MRR entre: designa un rango de ingresos recurrentes mensuales a los que dirigirte.
- MRR Change More: designe un cambio de ingresos recurrentes mensuales como objetivo, ya sea en porcentaje o unidad de moneda.
- Over: elija un período de tiempo durante el cual se calculan los KPI (indicadores clave de rendimiento) designados.

CREADO POR ERP GT SYSTEMS



- Calificación de satisfacción: designe la satisfacción como mayor o menor que un porcentaje.
- Estado: seleccione el estado de las suscripciones que se incluirán en esta regla de automatización. Las opciones son: Cotización, Cotización enviada, Pedido de ventas y Cancelado.
- La etapa va desde: designe cuándo se debe activar la regla de automatización mediante dos campos que representan dos etapas diferentes de la suscripción.
- Planes de suscripción: elija planes de suscripción específicos a los que dirigirse con la regla de automatización.
- Productos: seleccione productos específicos a los que dirigirse con la regla de automatización.
- Clientes: seleccione clientes específicos a los que dirigirse con la regla de automatización.
- Empresa: en un entorno de varias empresas, seleccione los datos de suscripción de una empresa específica a los que dirigirse con la regla de automatización.
- Equipo de ventas: seleccione los datos de los equipos de ventas específicos a los que dirigirse con la regla de automatización.

Nota

Si algún campo se deja en blanco, la regla se aplica a todas las suscripciones sin esa designación específica.

Truco

El número de suscripciones que coinciden con los criterios configurados de la regla de automatización personalizada se muestra en la parte inferior del **campo Aplicar**

en.

Si se hace clic en ese enlace verde de suscripciones, Odoo revela una página separada que muestra todas las suscripciones que cumplen con los criterios de esa regla de automatización.

Sección de acción

La sección **Acción** dicta qué acción se produce cuando se activa una regla automatizada.

En el campo **Acción pendiente**, elija la acción que se producirá una vez que se active la regla automatizada. Al hacer clic, las siguientes opciones están disponibles en un menú desplegable:



- Crear siguiente actividad: crea la siguiente actividad que se va a producir, que se configura en la sección Actividad que aparece en la parte inferior del formulario de regla de automatización.
 - Enviar un correo electrónico al cliente: envía un correo electrónico a los clientes que se ajustan a los criterios especificados de la regla de automatización.
 - Enviar un mensaje de texto SMS al cliente: envía un mensaje SMS a los clientes que se ajustan a los criterios especificados de la regla de automatización.
 - Establecer valor de mantenimiento del contrato: establezca el valor de mantenimiento del contrato de suscripción.

Si **se selecciona** Enviar un correo electrónico al cliente **en el campo Acción pendiente**, aparece el siguiente campo:

Plantilla de correo electrónico: cree (y edite) una nueva plantilla de correo electrónico o selecciónela de una lista de plantillas de correo electrónico preconfiguradas para enviarlas a los clientes.

Si **se selecciona** Enviar un mensaje de texto SMS al cliente **en el campo Acción por hacer**, aparece el siguiente campo:

Plantilla de SMS: cree (y edite) una nueva plantilla de SMS o seleccione de una lista de plantillas de SMS preconfiguradas para enviar a los clientes.

Si **se selecciona** Establecer valor de estado del contrato **en el campo Acción pendiente**, aparece el siguiente campo:

Estado: designe el estado de la suscripción eligiendo una de las siguientes opciones: Neutral, Bueno o Malo.

En el campo **Desencadenar** en , decida si la regla automatizada debe activarse en una **Modificación** o en una **Condición temporizada**.

Nota

Aparece un botón **Desencadenar ahora** en la parte superior del formulario de regla de automatización *solo* cuando se ha configurado un desencadenador para la regla.



Advertencia

Cuando se hace clic en el botón **Activar ahora**, Odoo activará la acción en *todas las* suscripciones vinculadas, independientemente de las posibles condiciones de tiempo.

Si se selecciona **Condición temporizada** en el campo **Desencadenar encendido**, aparecen los siguientes campos:

- Fecha de activación: representa cuándo se debe desencadenar la condición. Si se deja en blanco, la acción se crea tras la creación y actualización de la suscripción.
- Retraso después del disparo: seleccione una cantidad de tiempo retrasada (minutos, horas, días o meses) para que Odoo espere antes de activar la acción configurada. Si se introduce un número negativo, el «retraso» se producirá antes de la fecha de activación.

Sección de actividades

Si **se selecciona** Crear siguiente actividad **en el campo Acción por hacer**, aparece una **sección Actividad** en la parte inferior del formulario **Reglas de automatización**.

- 1. **Tipo de actividad**: seleccione un tipo de actividad preconfigurado en el menú desplegable.
- 2. **Título**: introduzca un título personalizado para la actividad elegida.
- 3. **Nota**: deje una nota para el empleado al que se le asigna la actividad.
- 4. **Fecha de vencimiento**: introduzca la cantidad de días en los que se debe completar la actividad.
- 5. **Asignar a**: elija asignar la actividad especificada a: **Vendedor de suscripción**, **Líder del equipo de ventas** o **Usuarios específicos**.

Nota

Si se selecciona Usuarios específicos como la opción Asignar a, aparece un nuevo campo Usuarios específicos debajo, donde se puede elegir a un empleado específico como persona asignada para la actividad configurada.

Informes de suscripción

La aplicación Odoo *Subscriptions* proporciona una serie de páginas de informes para ayudar a las empresas a analizar el rendimiento de las suscripciones.



En *la página de informes Análisis de* suscripciones, los usuarios pueden ver datos específicos relacionados con las suscripciones recurrentes, la cantidad de suscripciones, cuántas suscripciones están en curso o en pausa, y mucho más.

La *página de informes Análisis de retención* proporciona una tabla organizada de los porcentajes de retención de suscripciones durante cualquier período de tiempo.

La *página de informes de desglose de* MRR divide claramente las métricas MRR (ingresos recurrentes mensuales) y ARR (ingresos recurrentes anuales) para las suscripciones en varios gráficos, listas y tablas.

Y la página de informes de *análisis de MRR* ofrece una colección de análisis basada en el tiempo que muestra cómo ha cambiado MRR y ARR de suscripción en el transcurso de un período de tiempo determinado.

Elementos de la página de informes

Se puede acceder a todas las páginas de informes basados en suscripciones a través del menú de **encabezado Informes** de la aplicación *Suscripciones*.

A continuación se describen los elementos que se encuentran en cada página de informes.

Filtros y agrupar por

Los filtros se utilizan para reducir las métricas para mostrar análisis específicos, mientras que las agrupaciones (a través de la **opción Agrupar por**) se utilizan para recopilar datos de secciones específicas en grupos para un análisis más organizado.

Esta sección se refiere tanto a los filtros como a las agrupaciones, ya que se puede guardar una combinación de los dos en la sección **Favoritos**.

Para modificar los resultados que se muestran en cualquier página de informes, haga clic en el **icono ▼ (flecha hacia abajo)** situado a la derecha de la barra de búsqueda. Al hacerlo, se muestra un menú desplegable de filtros detallados y opciones de agrupación.

Nota

Se pueden seleccionar varias opciones de filtro y opciones de agrupación a la vez.



Q	Search			
T Filters	📚 Group By		★ Favorites	
My Subscriptions	Subscription State		Save current search	•
Quotations	Sales Team Salesperson			
In Progress	Referrer			
Paused Churned	Customer Country			
To renew	Template			
Recurring	Product			
Non-recurring	First Contract Date	-		
Good Health Bad Health	Next Invoice Date End Date	•		
First contract date •	Add Custom Group	•		
Next Invoice Date				
End Date 👻				
Add Custom Filter				

Si lo desea, se puede guardar un filtro o agrupación (o una combinación de filtros y/o agrupaciones) en la **sección Favoritos** de ese menú desplegable. Para ello, haga clic en el **icono ▼ (flecha hacia abajo)** junto a **Guardar búsqueda actual**, situado debajo de la **sección Favoritos**.

Eso revela un campo para asignar un título al filtro favorito. También hay dos opciones debajo del campo de título: **Filtro predeterminado** y **Compartido**.

Al marcar la casilla de verificación junto a **Filtro predeterminado**, el filtro recién marcado como favorito es la opción predeterminada para esa página de informes.

Al marcar la casilla junto a **Compartido**, el filtro recién marcado como favorito está disponible para otros usuarios de la base de datos.



Nota

Las opciones **Filtro predeterminado** y **Compartido** no **son** necesarias. Solo se puede seleccionar una de esas opciones a la vez.

Para guardar esos filtros, haga clic **en Guardar** en la sección **Favoritos** del menú desplegable de filtros.

Al hacer clic en él, el filtro guardado aparece debajo **de la columna Favoritos** del menú desplegable de filtros y aparece un $\stackrel{\bullet}{\Rightarrow}$ **icono (estrella dorada)** junto al nombre del filtro favorito en la barra de búsqueda.

Vistas

En las **páginas de informes Análisis de suscripciones**, Desglose de MRR y **Análisis de MRR**, hay tres opciones de vista diferentes en la esquina superior derecha.

Nota

No hay otras opciones de vista disponibles en la página de **informes Análisis de retención**.

Las opciones de vista disponibles, de izquierda a derecha, son:



- > Pivote
- > Lista



Cada vista tiene su propia serie de opciones visuales específicas de la vista relacionadas.

Vista de gráfico

Con la vista de gráfico seleccionada, aparecen las siguientes opciones entre la barra de búsqueda y la representación visual de los datos. Estas opciones específicas del gráfico se encuentran a la derecha de los **botones Medidas** e **Insertar en hoja de cálculo**.





Las tres primeras opciones, de izquierda a derecha, representan diferentes vistas relacionadas con el gráfico. Las opciones restantes representan diferentes formas de organizar y visualizar esos datos específicos relacionados con el gráfico.

De izquierda a derecha, las opciones específicas de vista relacionadas con el gráfico son:

- **Gráfico de barras**: muestra los datos en un formato de gráfico de barras.
- **Gráfico de líneas**: muestra los datos en un formato de gráfico de líneas.
- **Gráfico circular**: muestra los datos en formato de gráfico circular.

Cada opción de vista de gráfico tiene su propia serie de opciones visuales específicas, que están representadas por los botones disponibles que aparecen a la derecha de la opción de vista relacionada con el gráfico seleccionada.

Cuando se selecciona la vista **de gráfico de gráfico de barras**, están disponibles las siguientes opciones visuales:

- > **Apilado**: muestra los datos en un formato visual apilado.
- **Descendente**: muestra los datos en orden descendente.
- > **Ascendente**: muestra los datos en orden ascendente.

Cuando se selecciona la vista de gráfico **Gráfico de líneas**, están disponibles las siguientes opciones visuales:

- > **Apilado**: muestra los datos en un formato visual apilado.
- > **Acumulativo**: muestra los datos en formato acumulado y creciente.
- > **Descendente**: muestra los datos en orden descendente.
- > **Ascendente**: muestra los datos en orden ascendente.

Cuando se selecciona la vista de gráfico circular, no hay opciones visuales adicionales.



Vista dinámica

Con la vista dinámica seleccionada, las métricas de suscripción se muestran en una tabla de datos, que se puede personalizar por completo.

La tabla de datos dinámicos se puede personalizar utilizando las opciones disponibles en el menú desplegable **Medidas** y/o las opciones de filtro disponibles en el menú desplegable de filtros (accesible a través del icono **▼ (flecha hacia abajo)** a la derecha de la barra de búsqueda).

Hay tres opciones específicas de pivote disponibles, ubicadas a la derecha del **menú** desplegable Medidas y del botón **Insertar en hoja de cálculo**.



De izquierda a derecha, las opciones de vista específicas de la tabla dinámica son:

- **Eje de volteo**: los ejes x e y del volteo de la tabla de datos dinámica.
- Expandir todo: todas las filas y columnas disponibles de la tabla de datos dinámicos se expanden por completo.
- Descargar xlsx: la tabla de datos dinámicos se descarga como un archivo .xlsx.

Vista de lista

Con la vista de lista seleccionada, las métricas de suscripción que se están analizando se muestran en una lista simple, que se puede personalizar completamente utilizando cualquiera de los filtros disponibles en el menú desplegable de filtros (accesible a través del **icono ▼ (flecha hacia abajo)** a la derecha de la barra de búsqueda).

Nota

Con la vista de lista seleccionada, **el menú desplegable** Medidas y el **botón** Insertar en hoja de cálculo *no están* disponibles.

Medidas

Cada página de informes tiene su propio menú desplegable **Medidas específicas de la métrica con** opciones relacionadas con los datos para elegir, ubicado en la esquina superior izquierda, encima de la representación visual de las métricas.

CREADO POR ERP GT SYSTEMS



Measures 🔻

Al hacer clic, una serie de medidas seleccionables están disponibles, a través de un menú desplegable. Cuando se selecciona cualquiera de las opciones en un **menú** desplegable Medidas, las métricas elegidas relacionadas con esa medida específica aparecen en la página de informes.

Nota

Para obtener más información sobre las diferentes medidas que se pueden utilizar en cada página de informes, consulte los desgloses específicos de las páginas de informes que se encuentran a continuación en esta documentación.

Insertar en hoja de cálculo

Al lado del menú desplegable Medidas, hay un botón Insertar en hoja de cálculo.

Al hacer clic, la capacidad de agregar los datos configurados que se muestran actualmente en la página de informes a una hoja de cálculo o panel nuevo o preexistente está disponible, a través de una ventana emergente.

ame of the graph: Subscript	ion Analysis									
Spreadsheets Dashboa	ards									
arch			Q					1-9	/9 <	()
I	Tentes Préventes Sile-Web Aurun	Taking .	WORKAnnet Real-side Pull WWW	Dark Unitedat	Product rate and	Ide Parks	Transfer and the state	Repair State day figures a reprint party	An Arrangery Property	10000
I	Cale Is a commande (Moli) Complege Complege Complege Complege	Andged Peterson		10 B	2 (MA, MRT) Middle and Page			Biol/Discourt American	016008	11/102
	Decision 2003 10 2 1	Colorier Instant Machinese Section			E-Dec. party land line of	THE R.		Biologic Collect, Assignifications	11000	10,000
	har 77 10 16 46	Porches			B county page balant		000.00	Big (S) (1014 (see latter	0190309	10000
		Mana Lute			B could applied		Science	monumery arabs	0110-000	111100
		New York			Property same and then people, and they	0,10.0		Resident and an investory lines	0.000	11.000
		Autop/Interest			Fully, modulater Inc.			Rectoring to Centre Article	P19000	01100
	The second se	Keek			Public and importants of			Rectivene volumes are the	010000	11/102
		Augen Indextor		828.01	Pitte and design hard			Bridgetter turbegen Adrille	erredex.	11/10/2
		North Mr.			President and the local diversion of			 Oundly Modified 		11/10/0
		Bell .		10.00	Public street for searching from these white		NUM SURTON	Alterative Monthland		111100
		Terry 10.			Public of the local data in the			and a second second		11/100
		Kinese Autom		210.00	Fully, and Access the locase	DOUBLE DO	13.00	 Dece hotes 		10000
		Containe Institut			Post, and page months have	darm an		 See take 		12060
		Tert		10.00	Fully, North State Conditioners			BUCKLER INCOME. Advise	11000	11000
I		Post of Same			Form, Name and Add Street.			Boothylaction from Ander	0.08000	11/10/
I		Date Der			Polis, MINE Source	BARD 1	1.00	Record and Second	PACES.	111100
					1 months and	-		and the second second second		
lank spreadsheet	Feuille de calcul sans ti	Untitlec	l spreadshee	et	test jgo			Таблиця без н	азви	
	Amary200 Femaly200 N Integenee. Epichel Intel a France Desite Franke Provide Teacher I							None United Bates Total		
Q1 2034	Model Appen DD 201.0 DD 201.0 <thd 201.0<="" th=""> DD 201.0 <thd 201.0<="" th=""></thd></thd>					My Company	Profit and Lo	Court Court Agent Interlar	-	
Actuals Budget Pic Income 7,829.17 20,006.00 30 400000 Product Sales 7,829.17 20,006.00 30					Accounts: All, Journals:	AR: Account 1	igs: All, Analy	Gentin Pursiture Lumber Inc		
					-		bebit	The Jackson Group		
Extension and the local sectors and the sector						_	-	and a second second second		

Seleccione la opción deseada en esta ventana emergente y, a continuación, haga clic en **Confirmar**.

CREADO POR ERP GT SYSTEMS



Páginas de informes

En la aplicación *Suscripciones de* Odoo, hay cuatro páginas de informes diferentes disponibles.

Para acceder, analizar y personalizar varios informes relacionados con las suscripciones, vaya a **la aplicación Suscripciones** y haga clic **en el** menú desplegable Informes en el encabezado.

Al hacer clic **en Informes** en el menú de encabezado, se muestra un menú desplegable de las siguientes páginas de informes:

- > Suscripciones
- > Retención
- > Desglose de MRR
- Cronología de MRR

Al hacer clic en cualquiera de esas opciones, se muestra una página de informes independiente y totalmente personalizable que se centra en ese aspecto particular de los datos de suscripción.

A continuación se presenta un desglose de esas cuatro páginas específicas de informes.

Análisis de suscripciones

Para acceder a la **página de informes Análisis de suscripciones**, vaya a **Aplicación** Suscripciones ► Informes ► Suscripciones.

De forma predeterminada, la opción Gráfico de barras, en la vista Gráfico, está seleccionada en la página de informes Análisis de suscripciones.

Los siguientes filtros también están presentes en la barra de búsqueda: **En curso o En pausa** y **recurrente**.



Su	bscriptions Analysis Ø	Q T In Progress or Paused X	Recurring X Search	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Μ	leasures 🔻 Insert in Spreadsheet 🔟 🗠 🛢	IF IE		
400		M	Ionthly Recurring	
350			Monthly Recurring Total 355	
300				
250				
200				
150				
100				
50				
0				

Cuando se hace clic **en el menú desplegable** Medidas de la página **Análisis de suscripciones**, hay una serie de opciones relacionadas con las métricas disponibles.



Las opciones relacionadas con las métricas en el **menú desplegable** Medidas de la página **Análisis de suscripciones** son:



- > Recurrente mensual
- > Cantidad
- Ingresos recurrentes
- > Total libre de impuestos
- > Anual recurrente
- > Contar

Nota

La opción Medida periódica mensual está seleccionada de forma predeterminada.

Cuando se hace clic en cualquiera de esas medidas disponibles, Odoo muestra los datos seleccionados en la página de informes para su posterior análisis.

Análisis de retención

Para acceder a la **página de informes de análisis de retención**, **vaya a** Aplicación Suscripciones ► **Informes ► Retención**.

La página de informes de **análisis de retención** difiere de las otras páginas de informes de la *aplicación Suscripciones en que* no proporciona ninguna opción *de* vista adicional. Los datos de esta página solo se presentan en un gráfico de datos personalizable.

Retention Analysis O					rch				•					
Measures - Month - 📥														
End Date - By Month														
First Contract Date	Count	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+10	+11	+12
January 2023	4.0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75%	75%	50%	50%	50%	0%
July 2023	1.0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
November 2023	1.0	100%	100%	100%										
December 2023	1.0	100%	100%											
January 2024	3.0	100%												
Average	2.0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75%	75%	50%	50%	50%	0%

Cuando se hace clic **en el menú desplegable** Medidas de la página de informes **Análisis de retención**, hay una serie de opciones relacionadas con las métricas disponibles.





Las opciones relacionadas con las métricas en el **menú desplegable** Medidas de la página de informes **Análisis de retención** son:

- Importe a facturar
- > Margen
- Margen (%)
- Porcentaje de pago anticipado
- Peso del envío
- Cantidad impagada
- > Contar

Nota

La opción Medida de recuento está seleccionada de forma predeterminada.

A la derecha del menú desplegable **Medidas de la página** Análisis de retención **hay un menú desplegable** adicional que contiene diferentes períodos de tiempo. El período de tiempo predeterminado es **Mes**.

Al hacer clic, aparece disponible un menú desplegable con varias opciones de período de tiempo.





Las opciones de período de tiempo son:

- Día
- > Semana
- > Mes
- > Año

Cuando se selecciona una opción de período de tiempo de este menú desplegable, la **página de informes Análisis de retención** muestra los datos de las medidas y filtros configurados dentro de ese período de tiempo.

A la derecha del menú desplegable del período de tiempo, hay un botón de descarga, que permite al usuario descargar los datos presentados en la **página Análisis de retención** como un archivo de Excel.

Desglose de MRR

Para acceder a la **página de informes de MRR Breakdown**, **vaya a** Aplicación Suscripciones ► Informes ► MRR Breakdown.

De forma predeterminada, los datos que se muestran **en la página de informes de desglose de MRR** están en la vista de gráfico, con la opción **Gráfico de barras** y la opción **Apiladas** seleccionadas.

También hay un filtro predeterminado en la barra de búsqueda para Fecha del **evento: Mes > Tipo de evento**.





Cuando se hace clic **en el menú desplegable** Medidas de la página de informes de **desglose de MRR**, hay una serie de opciones relacionadas con las métricas disponibles.

	Measures Insert in Spreads
(Active Subscriptions Change ARR Change
	 MRR Change
(Count

Las opciones relacionadas con las métricas en el **menú desplegable** Medidas de la página **Informes de desglose de MRR** son:

- > Cambio de suscripciones activas
- Cambio de ARR
- Cambio de MRR
- > Contar



Nota

La opción Cambiar medida de MRR está seleccionada de forma predeterminada.

Truco

Para hacer que una opción de medida diferente sea la predeterminada, primero, seleccione la medida deseada en el menú desplegable Medidas. A continuación, haz clic **en el icono (flecha hacia abajo)** en la barra de búsqueda para abrir el mega menú de filtros y agrupaciones.

En la columna **Favoritos**, haga clic en el **icono** (flecha hacia abajo) **junto a Guardar búsqueda actual** para mostrar un campo, donde se puede ingresar un título, junto con dos casillas de verificación: **Filtro predeterminado** y **Compartido**.

Marque la casilla Filtro predeterminado y haga clic en Guardar.

La opción de medida recién elegida es ahora la opción predeterminada que aparece cuando se accede a esta página de informes.

Análisis MRR

Para acceder a la página de informes de análisis de MRR, vaya a la aplicación Suscripciones ► Informes ► Cronograma de MRR.

De forma predeterminada, los datos que se muestran en la página **de informes Análisis de MRR** están en la vista de gráfico, con la opción **Gráfico de líneas**, la opción **Apilada** y la opción **Acumulativa** seleccionadas.

También hay un filtro predeterminado en la barra de búsqueda para Fecha del **evento: Mes**.





Cuando se hace clic **en el menú desplegable** Medidas de la página de informes **Análisis de MRR**, hay una serie de opciones relacionadas con las métricas disponibles.

Measures •	Insert in Spreads						
Active Subsci	riptions Change						
ARR Change							
 MRR Change 							
Count							

Las opciones relacionadas con las métricas en el **menú desplegable** Medidas de la página de informes **Análisis de MRR** son:

- > Cambio de suscripciones activas
- Cambio de ARR
- Cambio de MRR
- > Contar

Nota

La opción Cambiar **medida de MRR** está seleccionada de forma predeterminada.