

Alquiler

La aplicación **Alquiler** de Odoo ofrece soluciones muy completas para configurar y gestionar alquileres.

Puede enviar cotizaciones, confirmar órdenes, programar alquileres, registrar cuándo se recogen o devuelven los productos y facturar a los clientes desde una sola plataforma.

Tablero

Al abrir la aplicación Alquiler aparece el tablero con las órdenes de alquiler.

🔎 Rental Orders	Schedule	e Products Reporting Configu	ration		• î	🍨 🥙 🗙 My Company (San	Francisco) 🦉
New Rental Orders	•		Q, 🍸 Rentais × S	earch	•	1-9/9 < > 📭 = 🗂	ii ≥ ⊙
13 RENTAL STATUS		Deco Addict	\$ 23.00	Wood Corner	\$ 230.00	Deco Addict	\$ 667.00
All		\$00175	Cancelled	500127		500128	
Cancelled	1						
Quotation	3	Deco Addict	\$ 690.00	Deco Addict	\$ 2,386.25	Deco Addict	\$ 690.00
Reserved	2	\$00124	Quotation	500088		500039 Richury 12/06/2023 03:09:46	Reserved
Pickedup	1					Protop: repropered valuation	_
Returned	3	Wood Corner	\$ 230.00	Deco Addict	\$ 667.00	Deco Addict	\$ 2,386.25
13 INVOICE STATUS		\$00023 Return: 12/10/2023 03:07:21	Pickedup	S00022	Reserved	\$00021	Quotation
All							
Nothing to Invoice	- 4						
To Invoice	6						

Todos los alquileres son visibles desde la vista Kanban predeterminada. Cada tarjeta de alquiler muestra el nombre del cliente, el precio del alquiler, el número de la orden de venta relacionada y su estado.

Nota

Las tarjetas de alquiler en el Kanban que **no** muestran un estado de alquiler indican que estos alquileres tienen cotizaciones confirmadas, pero que aún no los recogen.

En la barra lateral izquierda se encuentra el **estado del alquiler** de cada uno y abajo se puede consultar su **estado de la factura**. Al hacer clic en cualquier opción en la barra lateral izquierda se filtran los alquileres que aparecen en el tablero.

Ajustes

Vaya a la **aplicación Alquiler** ► **Configuración** ► **Ajustes** para configurar costos adicionales por retrasos, la disponibilidad de los artículos o el tiempo mínimo de alquiler.

and all all all all all all all all all al			0 hours		
Save Discard S	/ttings		Q pearch		
🟮 General Settings	Rental				
👗 Events	Default Delau	Costs		Default Padding Time	
CRM	Additional cost	s for late returns		Minimum amount of time between two rentals	
Sales	Per Hour	\$0.00		Padding 00:00	
Reatal	Per Day	\$0.00			
Rental	Apply after	2	hours		
31 Calendar	Product	[RENTAL] Rental Delay 👻 🕂	•		
Q Referrals	Rental Transfer	rs -		 Digital Documents 	
😂 Website	Activate to use	stock deliveries and receipts for	or rental orders	Ask customer to sign documents on the spot.	
🝵 elearning				Default Document Rental Agreement	
Purchase				Upload Template	
• memory	Rent Online				
Maintenance	Minimal time (of rental		Howallability days	
Manufacturing	Minimal duration	on between pickup and return.		Days during which pickup and return are not possi	sibk
🔀 Accounting	Minimal Renta	I Duration		Monday	
🞻 Project	0	Days •		Tuesday	
🚈 Sign				Wednesday	
Planning				Thursday	
- Panning				Saturday	
Timesheats					

En la sección **Alquiler** están presentes las opciones para configurar los **costos predeterminados por retraso** y el **tiempo predeterminado de espera**. También existe la opción de activar las **transferencias de alquiler** y los **documentos digitales**.

- Los costos predeterminados por retraso son costos adicionales por realizar devoluciones tardías.
- El tiempo predeterminado de espera representa el tiempo mínimo que debe pasar entre dos alquileres.
- Las transferencias de alquiler indican que las entregas y recepciones de existencias se pueden utilizar para las órdenes de alquiler.
- Los documentos digitales permiten que los usuarios suban documentos para que los clientes los firmen antes de confirmar su alquiler.

En la sección **Alquilar en línea** están presentes las opciones para configurar un **periodo mínimo de alquiler** y designar los **días sin disponibilidad**, es decir, los días durante los cuales no es posible recolectar ni devolver productos.



Productos para alquiler

Vaya a la aplicación **Alquiler** ► **Productos** para visualizar todos los productos en la base de datos que se pueden alquilar. El filtro **Se puede rentar** aparece de forma predeterminada en la barra de búsqueda.

Cada tarjeta Kanban de producto muestra el nombre del producto, el precio de alquiler y la imagen del producto (en caso de que tenga una).

Precios de alquiler

Para ajustar el precio de alquiler de un producto vaya a la página **Productos** en la aplicación *Alquiler* y luego seleccione el producto correspondiente o haga clic en **Nuevo** para crear uno.

Asegúrese de que la casilla **Se puede rentar** esté seleccionada en el formulario del producto y luego abra la pestaña **Precios de alquiler**.

$\stackrel{{}_{Product Name}}{\nleftrightarrow}$ Meetin				E	N				
🗹 Can be Sold 🛛 🗹 Ca	an be Purchased 🗌 Can b	e Expensed	d ? 🗌 Recurring	g i 🗹 Can b	e Rente	ed ?			
General Information	Attributes & Variants	Sales	Rental prices	Purchase	Acco	unting	eBay		
PRICING				RESERVAT	TIONS				
Period	Pricelist		Price	Extra Hou	u, j	\$20.00			
3 Hours			\$ 150.00 🗎	Extra Day	2	\$200.00)		
Weekly			\$ 900.00 🖨	Security 1	fime ?	00:30	hours be	fore orders ?	
2 Weeks			\$ 1,750.00 🗎						
Add a price									

Nota

Si crea un producto de este tipo fuera de la aplicación *Alquiler* solo asegúrese de que la casilla **Se puede rentar** esté seleccionada en el formulario correspondiente. Esta casilla está seleccionada de forma predeterminada cuando crea un producto desde la aplicación *Alquiler*.

Precio

Establezca precios y periodos de alquiler personalizados para el producto en la sección **Precios** de la pestaña **Precios de alquiler**.

Para agregar los precios de un alquiler haga clic en **Agregar un precio**. Luego, elija un *periodo de precios* (**la unidad de duración del alquiler**) en la columna **Periodo** o



cree uno nuevo, para esto debe escribir el nombre correspondiente y hacer clic en **Crear**.

Decida si desea aplicar este precio de alquiler personalizado a una **lista de precios** específica.

Por último, escriba el **precio** deseado para ese **periodo** específico.

Nota

No hay límite en la cantidad de líneas de precios que puede agregar. Por lo general se usan varias opciones de precios para productos de alquiler con la finalidad de ofrecer descuentos a los clientes que alquilan durante más tiempo.

Para eliminar cualquier opción de precio de alquiler haga clic en el icono de (papelera) y esa fila se borrará.

Reservas

En la sección **Reservaciones** de la pestaña **Precios de alquiler** hay una opción para configurar multas adicionales por cada **hora** o **día adicional** que el cliente tarde en devolver un alquiler.

También está disponible la opción de **tiempo de seguridad** representada con horas. Esta opción hace que el producto no esté disponible durante cierto tiempo entre dos órdenes de alquiler y puede ser útil si es necesario proporcionar mantenimiento o limpieza.

Cálculo de precios

Odoo siempre usa dos reglas para calcular el precio de un producto cuando crea una orden de alquiler:

- 1) Solo se utiliza una línea de precio.
- 2) Se selecciona la línea más barata.

Ejercicio

Considere la siguiente configuración de precio de alquiler para un producto:

- 1) 1 día: \$100
- 2) 3 días: \$250
- 3) 1 semana: \$500

Un cliente desea rentar este producto por ocho días. ¿Qué precio pagará?

CREADO POR ERP GT SYSTEMS



Después de que se crea una orden, Odoo selecciona la segunda línea porque es la opción más barata. El cliente tiene que pagar "3 días" tres veces para cubrir los ocho días del alquiler, lo que da como resultado \$750.

Órdenes de alquiler

Para crear una orden de este tipo en la aplicación *Alquiler*, vaya a **Alquiler ► Órdenes Órdenes** y haga clic en **Nuevo**. Esta acción abrirá un formulario vacío para una orden de alquiler que deberá completar.

New Sol198					1/1 < >
Send by Email Confirm Preview Cancel			Quotation	Quotation Sent	Sales Order
S00198					
Customer Alexa Laza		Expiration	01/05/2024		
Referrer		Recurring Plan			
Quotation Template		Pricelist 7	Default USD pricelist (USD)		
		Payment Terms	Immediate Payment		
		Date	12/05/2023		
		Last Updated by	Mitchell Admin		
		Rental period	12/05/2023 13:00:00	→ 12/13/2023 13:00:00	
		Duration ?	8 days		
Order Lines Optional Products Other Info	o Notes LUAM				
Product Description 0	Quantity UoM	Packaging Q Packaging	Unit Price Taxes	Disc.%	Tax excl.
Meeting Room 12/05/2023 Meeting Room (Rental) 13:00:00 to 12/13/2023 13:00:00	1.00 Units		750.00 15%	0.00	\$ 750.00
Add a product Add a section Add a note	Catalog				

Primero agregue un **cliente** y luego configure la duración deseada del alquiler en el campo **Periodo de alquiler**.

Para ajustar la duración del alquiler haga clic en la primera fecha en el campo **Periodo de alquiler** y seleccione el rango de fechas que corresponde a la duración del alquiler en el formulario de calendario emergente.



<	< December 2023				January 2024					>				
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat		Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	1	2		31	1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9		7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16		14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23		21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30		28	29	30	31	1	2	3
31	1	2	3	4	5	6		4	5	6	7	8	9	10
		13	;	00						13	:	00	~	Apply

Una vez que haya completado el paso anterior haga clic en **Aplicar** en el formulario de calendario emergente. Después de eso, el formulario desaparecerá y el periodo de tiempo que seleccionó para el alquiler aparecerá en el campo **Duración**.

Ahora agregue un producto de alquiler en la pestaña **Líneas de la orden**. Haga clic en **Agregar un producto** y seleccione el producto de alquiler que desea agregar al formulario.

Nota

Si se agrega un producto de alquiler *antes* de configurar el campo **Periodo de alquiler** correctamente, el usuario *todavía* puede ajustar este campo según sea necesario.

Solo seleccione el rango de fechas correspondiente a la duración del alquiler y luego haga clic en **Actualizar precios de alquiler** en el campo **Duración**.

Duration ? 8 days C Update Rental Prices

Después de realizar esta acción aparecerá una ventana emergente de **confirmación**. Si todo está correcto, haga clic en **De acuerdo** y Odoo volverá a calcular el precio del alquiler como corresponde.

Una vez que haya ingresado toda la información en el formulario de la orden de alquiler haga clic en el botón **Enviar por correo electrónico** para enviar la cotización al cliente o en el botón **Confirmar** para confirmar la orden.



Firma del cliente

El botón **Firmar documentos** aparecerá al confirmar una orden de alquiler. Esto ofrece la posibilidad de solicitarle al cliente que firme un contrato de alquiler con los detalles del acuerdo entre la empresa y el cliente *antes* de que recojan vayan por sus productos de alquiler.

Estos documentos pueden garantizar que todo se devolverá a tiempo y en su estado original.

Importante

El botón o la opción **Firmar documentos** solo aparecerá si la función **Documentos** digitales está habilitada en los ajustes de la aplicación *Alquiler*. Para hacerlo, vaya a :la menuselection:aplicación Alquiler --> Configuración --> Ajustes, active **Documentos digitales** y haga clic en **Guardar**.

Nota

Esta función también necesita de la aplicación **Firma electrónica**. Si es necesario, Odoo la instalará de forma automática después de activar la función **Documentos digitales**.

Para solicitar la firma del cliente en un contrato de alquiler, seleccione una orden de alquiler confirmada y haga clic en el botón **Firmar documentos**. Esta acción abrirá la ventana emergente **Firmar documentos**.

Sign Documents					
Document Template Rental Agreement					
Sign Document	Cancel				

Desde allí seleccione el documento deseado en el campo **Plantilla de documento**. Haga clic en **Firmar documento** para abrir una ventana emergente de **Nueva solicitud de firma**.



SIGNERS Customer Alexa La	aza
OPTIONS	
Subject	Signature Request - Rental Agreement
Filename	Rental Agreement
Contacts in copy ?	Write email or search contact
Sign Now Can	cel

Luego de confirmar la información en el formulario de **Nueva solicitud de firma**, haga clic en **Firmar ahora** para iniciar el proceso de firma.

Aparecerá una página separada con el documento a firmar. El cliente puede acceder a ella a través de su portal.

Odoo guía a los clientes a través del proceso de firma con indicadores claros en los que puede hacer clic y les permite crear firmas electrónicas para completar el formulario con rapidez.



Rental Orders / Rental Agreeme	sooree	Alexa Li Is Signing
	Adopt Your Signature ×	
	Full Name	
	Alexa Laza	
	Auto Draw Load	
NEXT	Alexa LaZa 995664741	
	By clicking Adopt & Sign. I agree that the chosen signature/initials will be a valid electronic representation of my hand-written signature/initials for all purposes when it is used on documents. Including legally binding contracts.	
	Sign all Sign Cancel	
	↓ +1 (650) 691-3277 @ info@yourcompany.example.com @ http://www.example.com	
	Page 1 of 1	

Una vez que el documento esté firmado y completado, haga clic en el botón **Validar y enviar el documento completado** que se encuentra ubicado en la parte inferior.



3. Damaged or Lost Equipment: Customer is solely responsible and liable for any and all loss, including theft, and/or damage to the equipment during the period covered by the Rental Agreement. In the event of any loss or damage to the equipment, Customer agrees to pay the rental rate during the period of time until the equipment is repaired and/or replaced. YourCompany Inc. reserves up to 48 hours from when the item is returned to alert the Customer of any issues. In the event of any equipment damage, YourCompany Inc. must handle all and any repairs.

Alexa Laza		
Alexa LaZa		
、 、		
\setminus		
3	<u> </u>	_
	Validate & Send Completed Document	

Al hacer clic en el botón **Validar y enviar el documento completado**, Odoo proporciona la opción de descargar el documento firmado para propósitos de almacenamiento, en caso de que sea necesario.



Recolección de productos

Vaya a la orden de alquiler correspondiente cuando un cliente vaya por los productos, haga clic en el botón **Recolección** y luego en **Validar** en el formulario emergente **Validar una recolección**.

Esto hará que aparezca un mensaje con el estado **Recolección** en la orden de alquiler.

Devolución de productos

Cuando un cliente devuelva los productos vaya a la orden de alquiler correspondiente, haga clic en el botón **Devolver** y valide la devolución. Haga clic en **Validar** en la ventana emergente **Validar una devolución**.

Esto hará que aparezca un mensaje con el estado **Devuelto** en la orden de alquiler.



Imprimir recibos de recolección y devolución

Es posible imprimir recibos de recolección y devolución para los clientes al momento de que vayan a recolectar o devolver los productos que alquilaron.

Para imprimir recibos de recolección o devolución vaya a la orden de alquiler correspondiente y haga clic en el icono 🏶 **(engranaje)** para abrir un menú desplegable.



En este menú desplegable coloque el cursor sobre la opción **Imprimir** para abrir otro menú y luego seleccione **Recibo de recolección y devolución**.

Odoo genera y descarga un PDF que incluye toda la información detallada sobre el estado actual de los elementos alquilados.