VENTAS

❖ ALQUILER

- PRECIO DE ALQUILER
- CONFIGURACIÓN
- CALCULO
- FIRMA DEL CLIENTE
- RECIBO DE RECOLECCIÓN Y DEVOLUCION

Alquiler

La aplicación **Alquiler de Odoo** es una solución exhaustiva para gestionar sus propiedades.

Desde una única vista, puede enviar cotizaciones, confirmar órdenes, programar alquileres, registrar cuándo se recolectan y devuelven los productos y facturar a sus clientes.

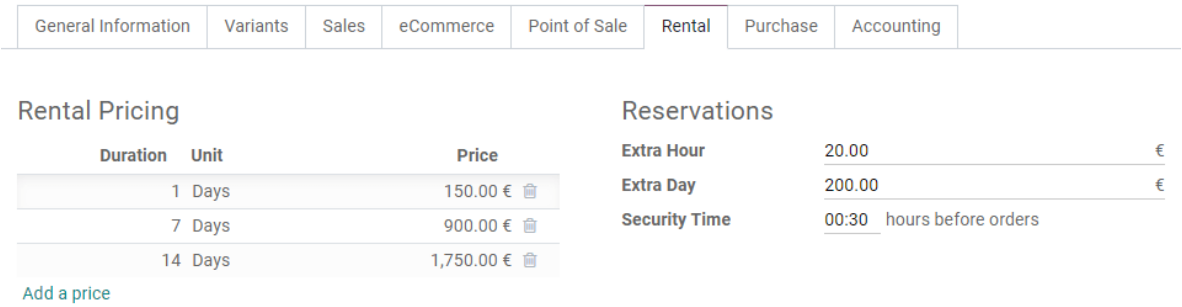
Ver también

- Alquiler de Odoo: página de producto
- Tutoriales de Odoo: Alquiler

Precio de alquiler

Configuración

Vaya a **Alquiler ▸ Productos**, seleccione o cree un producto y haga clic en la pestaña de *Alquiler* del producto. En *Precio de alquiler* haga clic en *Agregar un precio*. Posteriormente, elija una *unidad* de tiempo (horas, días, semanas, o meses), una *duración*, y un *precio*. Puede agregar tantas líneas de precio como sean necesarias, normalmente para dar descuentos para duraciones de alquiler más largas.



Truco

En *Reservaciones* puede agregar multas por cualquier *hora extra* o *día extra*. También puede establecer un *tiempo de seguridad*, que se expresa en horas, para hacer que un producto no esté disponible de forma temporal entre dos órdenes de alquiler.

Nota

Si desea rentar un producto que se creó fuera de la aplicación Alquiler, no olvide seleccionar la opción de *Se puede rentar*, la cual se encuentra debajo del nombre del producto. Esta opción se selecciona de forma predeterminada cuando crea un producto directamente en la aplicación Alquiler.

Cálculo

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:

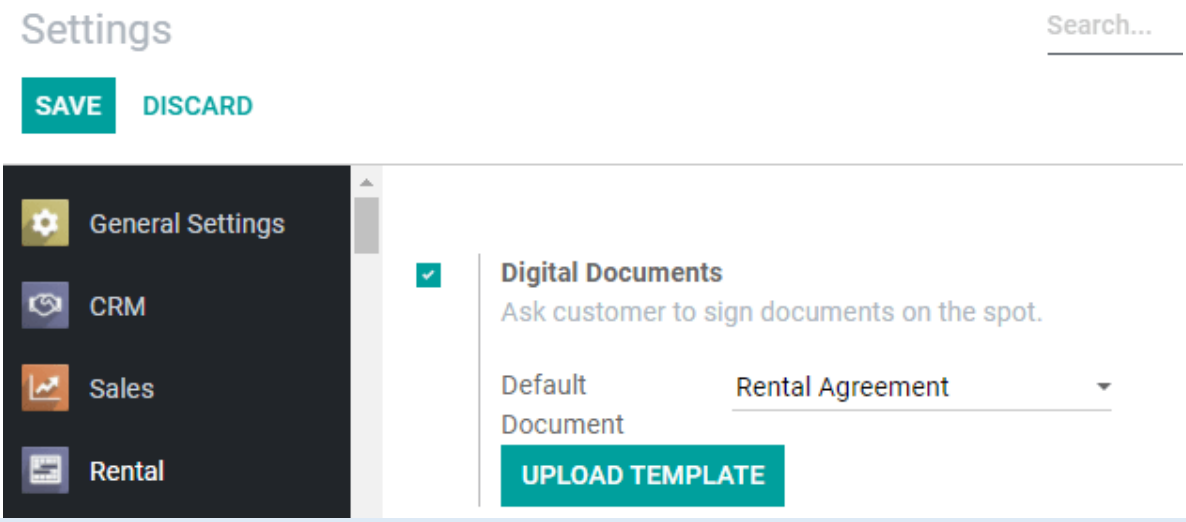
- 1 día: $100
- 3 días: $250
- 1 semana: $500

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

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.

Firma del cliente

Puede solicitar a sus clientes que firmen un acuerdo de alquiler que delimita el arreglo entre usted y sus clientes antes de que recolecten los productos, con el fin de asegurarse de que devuelvan sus productos a tiempo y en su condición original. Para hacerlo, vaya a **Alquiler** ▸ **Configuración** ▸ **Ajustes**, active la función de *Documentos digitales* y haga clic en *Guardar*.



Nota
Esta función necesita la aplicación Firma. Si es necesario, Odoo la instala después de activar los *documentos digitales*.

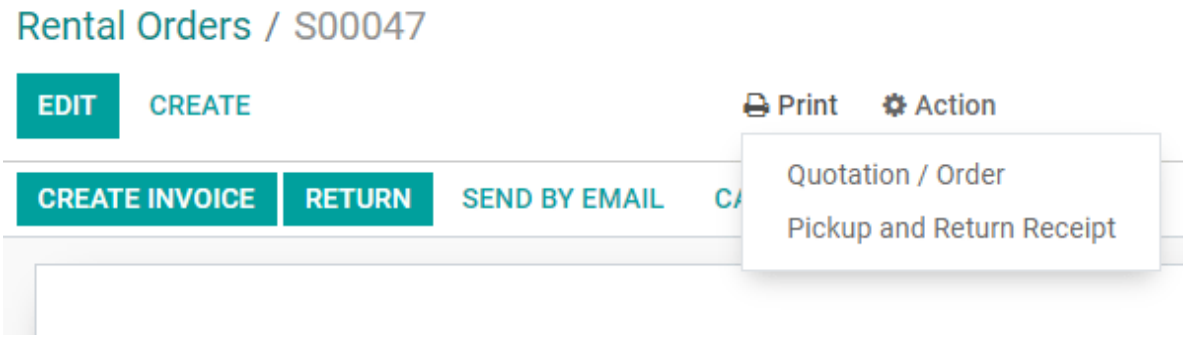
Una vez que guarde los ajustes de la aplicación, tiene la opción de cambiar el *acuerdo de alquiler* predeterminado en el menú desplegable. Puede elegir cualquier documento que haya subido a la aplicación *Firma*, o puede subir uno nuevo a *Firma* al hacer clic en *Subir plantilla*.

Para solicitar una firma de cliente, seleccione una orden de alquiler confirmada, haga clic en *Firmar documentos*, elija la plantilla de documento y vuelva a hacer clic en *Firmar documentos*. En la siguiente ventana, seleccione su cliente y haga clic en *Firmar ahora* para iniciar el proceso de firma de su cliente. Una vez que se complete el documento, haga clic en *Validar y enviar documento completo*.

Ver también
- Tutoriales de Odoo: Firma

Recibo de recolección y devolución

Puede imprimir los recibos y dárselos a sus clientes cuando recolecten o devuelvan sus productos. Para hacerlo, abra cualquier orden de alquiler, haga clic en *Imprimir* y seleccione *Recibo de recolección y devolución*. Odoo generará un PDF con toda la información sobre el estado actual de los artículos alquilados: cuáles se recolectaron, cuándo se espera su devolución, cuáles se devolvieron y posibles costos de retraso del alquiler.


Rental Orders / S00047
EDIT
CREATE
Print
Action
CREATE INVOICE
RETURN
SEND BY EMAIL
Quotation / Order
Pickup and Return Receipt