



Rent Item

Rent Item convierte un dispositivo Clover en un mostrador de alquiler. Usted crea artículos alquilables, abre un pedido con fianza y la app cuenta el tiempo hasta que cierra el pedido. El cobro se hace en la Clover Register.

\$1.99 / mes

Prueba gratuita: 30 días

Clover POS (Estados Unidos y Canadá)

RESUMEN

Cómo funciona

1 El catálogo de alquiler es aparte

Los artículos alquilables se guardan en su cuenta de PayPlaxe con su propio tipo de precio, no en Clover Inventory. Todos los dispositivos Clover de la tienda ven la misma lista. La app necesita conexión a internet: sin ella la pestaña **Inventory** se queda vacía y no se puede crear ni completar ningún pedido.

2 El pedido pone el reloj en marcha

El pedido registra al cliente, la fianza, los artículos extra y la fecha de devolución, e imprime un recibo con QR si **Use receipts:** está activado. Si se controla el stock, el artículo pierde una unidad en ese momento.

3 El total sale del tiempo transcurrido

La app cobra cada unidad empezada a la tarifa del artículo, contando desde que se creó el pedido hasta que usted lo cierra. Un artículo **Fixed** cobra en su lugar su precio único.

4 El pedido tiene dos pantallas

Al pulsar la tarjeta del pedido se abre **Order Details**, que muestra el pedido y ofrece reimprimir y borrar. Su botón **COMPLETE ORDER** abre la pantalla **Complete Order**. En esa segunda pantalla se devuelve la fianza, se corrige el total, se cambia la fecha y se inicia el cobro.

5 La fianza se devuelve antes del cobro

En la pantalla **Complete Order** pulse primero **RETURN DEPOSIT (CASH)** o **RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)**. El efectivo sale del cajón y se escribe en el Cash Log de Clover. La fianza con tarjeta se reembolsa en su propia transacción de Clover, y después la app ofrece imprimir el recibo de reembolso.

6 El cobro cierra el pedido para siempre

COMPLETE ORDER en esa pantalla entrega el total a la Register, así que los alquileres aparecen en los informes normales de Clover. Una vez cobrado, el pedido queda completado, la pantalla se cierra y la tarjeta de la lista ya no se abre.

7 Las condiciones de alquiler son suyas

La app controla tiempo, fianzas y stock. Los recargos por retraso, los daños y el contrato de alquiler son cosa suya y del cliente: guarde su propia documentación.

La aplicación nunca sustituye al Clover Register: lo complementa. Los pagos, los impuestos y los informes siguen en Clover.

FUNCIONES

Qué hace

01

Precio por tiempo

Cada artículo se cobra **Fixed** o por **Seconds, Minute, Hour** o **Day**. La app cobra cada unidad empezada: una fracción de hora cuenta como una hora completa.

02

Inventario de alquiler

Los artículos alquilables se crean en la app y se guardan en su cuenta de PayPlaxe, aparte de Clover Inventory. Todos los dispositivos Clover de la tienda ven la misma lista, y la app necesita conexión a internet para cargarla.

03

Dos formas de importar desde Clover

CLOVER INVENTORY, en la pestaña **Inventory**, abre su catálogo de Clover. **IMPORT**, en la pantalla **Edit Item**, hace lo mismo desde dentro de un artículo y pregunta **Select Unit Of Measure** si el artículo es Per Unit. En ambos casos el artículo solo se guarda al pulsar **SAVE**.

04

Modos de stock

Un único ajuste para toda la tienda en **Settings**: **Do Not Track, Available/Unavailable** o **Track Stock Count**. Al crear el pedido el artículo pierde una unidad; al completar o borrar el pedido la recupera. Nunca hay que marcar un artículo como ocupado a mano. Hoy las cifras bajan de más, porque también se resta una unidad cada vez que se vuelve a guardar un pedido en curso: recuente antes de fiarse de un número. La cantidad nunca baja de cero.

05

Fianzas

Por pedido: **None, Set note, Add cash** al cajón o **Card (Create a transaction)**. La fianza con tarjeta no es una retención: es una venta normal de Clover en un pedido aparte llamado **Deposit (nombre del artículo)**.

06

Devolución de la fianza

La pantalla **Complete Order** muestra el botón que corresponde a la fianza. **RETURN DEPOSIT (CASH)** saca el efectivo del cajón y lo registra. **RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)** abre la transacción de Clover para que usted haga el reembolso y después ofrece imprimir el recibo de reembolso. Una vez devuelta, el botón dice **DEPOSIT RETURNED**.

07

Recibos con QR

Con **Use receipts:** activado se imprime un recibo al crear el pedido. Lleva el número de recibo, un código QR de ese número, el nombre del artículo, la fianza, la tarifa y la hora de inicio. El icono de impresión de **Order Details** lo imprime otra vez.

08

Tablero de pedidos

La pestaña **Orders** lista los pedidos, los más nuevos primero. El buscador encuentra por nombre de cliente o por número de recibo. El botón QR de abajo a la derecha escanea un recibo y lo pone en el buscador. **SHOW COMPLETED** añade los pedidos cerrados, que son de solo lectura.

09

Avisos de retraso

PayPlaxe revisa las fechas de devolución cada minuto. Cuando una vence, el dispositivo muestra la notificación **Rent Item – Due Date** con **Total overdue orders –** y la cantidad, y la repite cuando un cajero inicia sesión. Los pedidos sin fecha de devolución nunca se cuentan.

10

Exportación

EXPORT, en el menú de la pestaña **Orders**, pide un periodo y una dirección de correo. La app envía un enlace de descarga y muestra ese mismo enlace como código QR en pantalla. El archivo es un .xls. El enlace dura 24 horas.

INSTALACIÓN

Precio e instalación

\$1.99 / mes

↓ **Instalar en Clover App Market** (<https://www.clover.com/appmarket/apps/AQD6D752WXFWA>)

Todas las aplicaciones incluyen 30 días de prueba gratuita. Clover cobra la suscripción en su factura mensual.

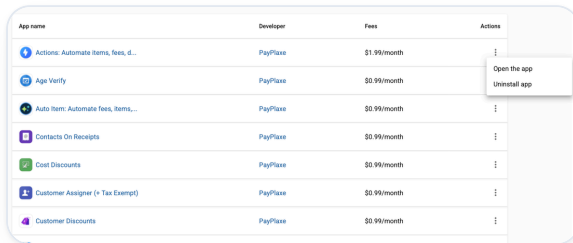
Cómo instalar

1. Abra el **Clover App Market** — en el dispositivo o en `clover.com/appmarket` desde el panel web.
2. Busque la aplicación por su nombre o use el enlace directo del botón de arriba.
3. Pulse `Connect` / `Install` y acepte los permisos que solicita la aplicación.
4. La prueba gratuita de 30 días empieza automáticamente. Después la suscripción aparece en su factura mensual de Clover.
5. Abra la aplicación en el dispositivo Clover e inicie sesión con un empleado con rol **Manager** o **Admin** para configurarla.
6. Para cancelar más adelante, desinstale la aplicación desde el App Market: los pasos están justo debajo.

Cómo cancelar la suscripción

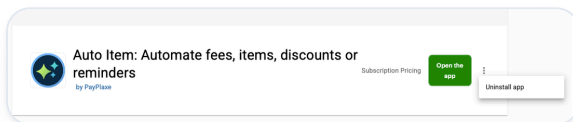
Cancelar es desinstalar la aplicación: no hay una pantalla de facturación aparte.

1. Abra el **App Market**, en el dispositivo Clover o en el panel web.
2. Abra **My Apps**. Ahí están todas sus aplicaciones de pago con su cuota mensual.



App name	Developer	Fees	Actions
Actions: Automate items, fees, d...	PayPaxe	\$1.99/month	⋮ Open the app Uninstall app
Age Verify	PayPaxe	\$0.99/month	⋮
Auto Item: Automate fees, items, ...	PayPaxe	\$0.99/month	⋮
Contacts On Receipts	PayPaxe	\$0.99/month	⋮
Cost Discounts	PayPaxe	\$0.99/month	⋮
Customer Assigner (+ Tax Exempt)	PayPaxe	\$0.99/month	⋮
Customer Discounts	PayPaxe	\$0.99/month	⋮

3. Pulse el botón ⋮ de la fila de la aplicación y elija **Uninstall app**.
4. También sirve la página de la aplicación: ⋮ junto al botón verde **Open the app** → **Uninstall app**.



5. Confirme. La suscripción se detiene en ese momento y la app no entra en su próxima factura de Clover.

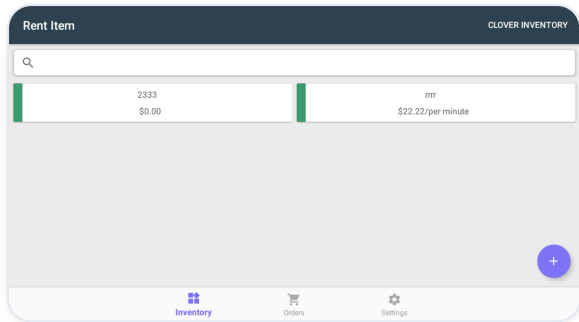
Puede instalarla y cancelarla en cualquier momento desde Clover App Market.

EMPIECE AQUÍ

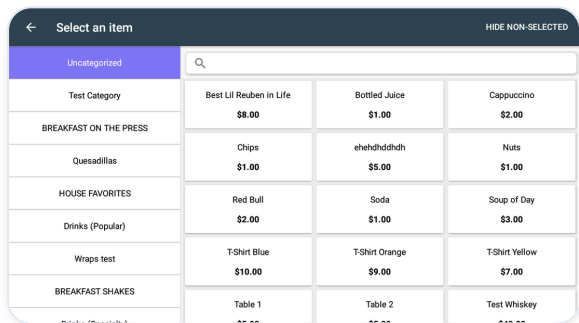
Primera configuración

Haga esto una vez y en este orden. Lleva unos minutos y deja la aplicación lista para el turno.

1. Abra **Rent Item**. Las pestañas de abajo son **Inventory** , **Orders** y **Settings** .



2. Abra **Settings** y ajuste **Use receipts:** , **Sort Items By:** y **Stock tracking mode:** . **Email Address:** se muestra desde su cuenta de Clover y se cambia allí, no aquí.
3. En **Inventory** pulse **+** para crear un artículo alquilable, o **CLOVER INVENTORY** para traer uno de su catálogo de Clover.



4. El selector de Clover coge un artículo cada vez. Pulse uno y la pantalla se cierra; el artículo se abre en **Item Details**, pero todavía no está guardado.
5. Pulse el icono del lápiz para abrir **Edit Item**. Ponga **Enter price*** y **Price Type*** (Fixed, Seconds, Minute, Hour, Day) y pulse **SAVE** .
6. Si **Stock tracking mode:** no es **Do Not Track**, esa misma pantalla muestra **Available?** o **Enter stock quantity** . Rellénelo antes de guardar.
7. Pulse el artículo y luego **NEW ORDER** . Rellene el cliente, elija la fianza, añada extras en **Additional Items (BETA)** y pulse **SUBMIT** .
8. A la devolución abra **Orders** , pulse el pedido, pulse **COMPLETE ORDER** , devuelva la fianza y pulse otra vez **COMPLETE ORDER** para cobrar en la Register.

Un artículo elegido en **CLOVER INVENTORY** solo se guarda tras pulsar **SAVE** en la pantalla **Edit Item**. Si cierra el diálogo, la importación se pierde. Los artículos de precio variable llegan sin precio, como **Fixed** a \$0.00.

Escenarios de configuración

Cada escenario es una configuración completa: siga los pasos en orden.

La mayoría de las pantallas de configuración requieren el rol de empleado Manager o Admin en Clover.

1 Alquiler por horas (bicicletas, billares, karts)

El caso clásico: el cliente se lleva el artículo y paga al final el tiempo usado.

1. Abra **Rent Item** → **Inventory** y pulse **+**.
2. Rellene **Enter name*** y **Enter price***, ponga **Price Type*** en **Hour** y pulse **SAVE**.
3. En **Settings** ponga **Stock tracking mode:** en **Track Stock Count**. Se aplica a todos los artículos de alquiler. Después abra el artículo e indique cuántas unidades tiene.
4. Pulse el artículo y luego **NEW ORDER**. Rellene **Name (optional)**, **Phone (optional)** y **Due Date**.
5. Elija la fianza en **Deposit / Initial Payment**, escriba el importe y pulse **SUBMIT**. **Add cash** abre el cajón y registra el importe; **Card (Create a transaction)** abre la pantalla de pago de Clover y cobra la tarjeta.
6. El recibo con QR se imprime si **Use receipts:** está activado. Entrégueselo al cliente.
7. A la devolución abra **Orders** y busque el pedido por nombre de cliente, o pulse el botón QR y escanee el recibo.
8. Pulse la tarjeta del pedido y luego **COMPLETE ORDER**. Esto abre la pantalla **Complete Order** y todavía no cobra nada.
9. Devuelva primero la fianza: **RETURN DEPOSIT (CASH)** o **RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)**. El botón se pone verde y dice **DEPOSIT RETURNED**.
10. Revise el total, corríjalo con **Total For Rent (tap to correct)** si hace falta, y pulse **COMPLETE ORDER** para cobrar en la Register.

Devuelva la fianza antes de completar el pedido. Completar cierra el pedido de forma definitiva: la tarjeta deja de abrirse en la lista y el botón de devolución desaparece con ella.

2 Reservas de precio fijo (salón, equipo completo)

El precio no depende del tiempo. Solo necesita la reserva, la fecha y la fianza.

1. Cree el artículo con **Price Type*** en **Fixed** y el importe completo de la reserva, y pulse **SAVE**.
2. En **Settings** ponga **Stock tracking mode:** en **Available/Unavailable**. Se aplica a todos los artículos de alquiler.
3. Deje **Available?** activado. Al crear el pedido la sala se marca ocupada sola, y al completar o borrar el pedido vuelve a quedar libre.
4. Al reservar, ponga **Due Date** al final del turno y escriba los detalles en **Note (optional)**.
5. Cobre la fianza como **Card (Create a transaction)**. Se cobra como una venta normal de Clover y se devuelve después como reembolso de esa transacción.
6. Abra la pestaña **Orders** para ver qué debe volver. Los pedidos atrasados están en rojo, con **overdue:** y la fecha.

No marque la sala como no disponible a mano antes de la reserva. Un artículo a cero muestra **NOT AVAILABLE** en lugar de **NEW ORDER** y no se puede reservar. El interruptor de la pantalla **Edit Item** sirve para retirar un artículo del servicio.

3 Alquiler más ventas adicionales en un pedido

Un casco, una bebida o un cargo de limpieza cobrados junto con el alquiler.

1. Pulse el artículo de alquiler en **Inventory** y pulse **NEW ORDER**.
2. En el formulario del pedido abra **Additional Items (BETA)**.
3. Marque los artículos extra en el selector de Clover y confirme. El bloque indica cuántos hay seleccionados.
4. Rellene el cliente y la fianza y pulse **SUBMIT**. Los artículos extra quedan guardados con el pedido.
5. A la devolución abra el pedido y pulse **COMPLETE ORDER**. La pantalla muestra **Total For Rent (tap to correct)** y **Total For Additional Items** por separado.
6. Devuelva la fianza y pulse **COMPLETE ORDER**. La Register recibe la línea del alquiler más todos los artículos extra guardados.

Los artículos extra también se pueden cambiar a la devolución. En la pantalla **Complete Order** pulse **ADD ADDITIONAL ITEMS**, o **CHECK ADDITIONAL ITEMS** si ya hay extras guardados. La nueva selección se guarda con el pedido y la Register la cobra al pagar.

4 Controlar retrasos y exportar el registro

Ver qué no ha vuelto y reportar el mes.

1. Abra **Orders** . Los pedidos atrasados están en rojo, con **overdue:** y la fecha de devolución. Los demás muestran **created:** y la fecha en que se abrió el pedido.
2. Use el buscador para localizar un pedido por nombre de cliente o por el número de recibo del código QR. Los nombres de artículo no se buscan.
3. Pulse el botón QR de abajo a la derecha para escanear el recibo del cliente en vez de escribir.
4. Use **SHOW COMPLETED** en el menú superior derecho cuando necesite también los pedidos cerrados. Entonces pasa a decir **Hide completed**.
5. Pulse **EXPORT** en el mismo menú. En **Export Orders** rellene **Enter your email** y elija **Start date** y **End date** .
6. Pulse **EXPORT** . La app muestra **Link generated!** con un código QR del enlace y le envía el mismo enlace por correo. Guarde el .xls en cuanto se descargue.

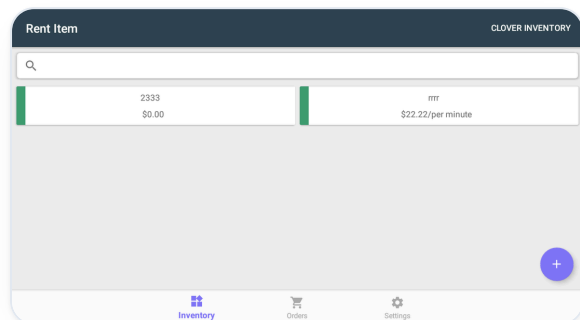
El enlace de descarga no está protegido con contraseña. Cualquiera que lo tenga puede abrir el registro de alquileres, con nombres de clientes, teléfonos y notas, hasta que pasen las 24 horas.

REFERENCIA

Pantallas y ajustes

Cada pantalla de la aplicación y qué hace cada ajuste. (8)

Pestaña Inventory



Buscador

Encuentra artículos alquilables por nombre o código de producto.

Tarjeta de artículo

El nombre y su tarifa, p. ej. `$22.22/per minute`. La franja de la izquierda es el color asignado al artículo.

CLOVER INVENTORY

Abre su catálogo de Clover para traer un artículo.

Botón +

Abre la pantalla **Edit Item** para un artículo alquilable nuevo.

Escaneo de código

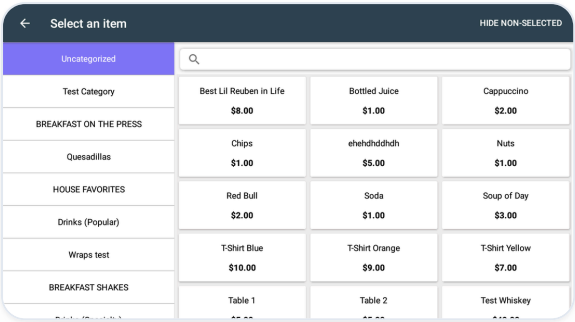
Escanear un código de producto en esta pestaña abre ese artículo. Un código desconocido responde `Item not found`.

Pestañas

Inventory · Orders · Settings.

Select an item (importar de Clover)

Se llega desde CLOVER INVENTORY . Coge un artículo cada vez.



Lista de categorías

Columna izquierda; elija la categoría.

Buscador

Filtra la cuadrícula de artículos.

Cuadrícula de artículos

Pulse un artículo. La pantalla se cierra al instante y el artículo se abre en **Item Details**. Repita para el siguiente.

HIDE NON-SELECTED

Aquí no hace nada: no se puede marcar nada, así que nunca hay nada que ocultar.

Artículos variables

Llegan sin precio. Ponga el precio en la pantalla **Edit Item**.

Pantalla Edit Item

Se abre con **+** en la pestaña **Inventory** o con el icono del lápiz de **Item Details**. No se guarda nada hasta pulsar **SAVE**.

Enter name*

El nombre que se ve en la tarjeta. Hasta 25 caracteres.

Cuadro de color

A la derecha del nombre. Define el color de la franja de la tarjeta.

Enter price*

La tarifa de una unidad de tiempo. Con **Fixed** es el precio completo.

Price Type*

Fixed, Seconds, Minute, Hour, Day.

Available? / Enter stock quantity

Solo aparece cuando **Stock tracking mode:** no es **Do Not Track**: un interruptor o el número de unidades que tiene.

Product Code (optional)

Hasta 25 caracteres. Escanear este código en la pestaña **Inventory** abre el artículo.

Product ID (Uneditable)

Siempre vacío y desactivado.

IMPORT

Arriba a la derecha. Sustituye los campos por un artículo de Clover. Un artículo Per Unit pregunta antes **Select Unit Of Measure**.

SAVE

Guarda el artículo y responde **Saved**. Salir sin pulsarlo no guarda nada.

Diálogo Item Details

Se abre al pulsar un artículo en la pestaña **Inventory**.

Icono de lápiz

Abre la pantalla **Edit Item**.

Icono de papelera

Borra el artículo alquilable tras una confirmación. Los pedidos anteriores conservan el nombre.

Name, Price

Solo lectura.

Price Type

Una lista desplegable. Cambiarla aquí cambia la tarifa del pedido que va a abrir; el artículo guardado conserva su propio tipo de precio.

NEW ORDER

Abre el formulario del pedido.

NOT AVAILABLE

Sustituye a **NEW ORDER** cuando el artículo está a cero. Al pulsarlo responde **Item is not available**.

CANCEL

Cierra el diálogo.

Formulario de pedido nuevo

Se abre con **NEW ORDER** . Todo lo de este formulario se guarda con el pedido.

Item

El artículo y su tarifa. Solo lectura.

Name (optional), Phone (optional)

Datos del cliente. El nombre es lo que encuentra el buscador de **Orders** .

Deposit / Initial Payment

El tipo: **None**, **Set note**, **Add cash** o **Card (Create a transaction)**. El campo del importe aparece al lado de la lista.

Additional Items (BETA)

Abre el selector múltiple de Clover. Los artículos quedan guardados con el pedido. Se pueden cambiar después en la pantalla **Complete Order**.

Note (optional)

Texto libre. Aparece en la exportación.

Due Date

Una fecha y después una hora. Rige la marca roja **overdue**: y la notificación. Puede quedar vacía.

SUBMIT

Crea el pedido y responde **Created** . El efectivo entra antes en el cajón; una fianza con tarjeta abre antes la pantalla de pago de Clover.

Pestaña Orders

Buscador

Encuentra por nombre de cliente o número de recibo. Los nombres de artículo no se buscan.

Tarjeta de pedido

name: el cliente y el artículo, **uuid:** el número de recibo, y **completed**, **overdue:** con la fecha de devolución, o **created:** con la fecha en que se abrió el pedido.

Botón QR

Abajo a la derecha. Abre el escáner de Clover y pone el código escaneado en el buscador.

SHOW COMPLETED

Elemento de menú. Añade los pedidos cerrados a la lista y pasa a decir **Hide completed**. Una tarjeta completada no se abre.

EXPORT

Elemento de menú. Abre el diálogo `Export Orders`.

Pulsar una tarjeta

Abre el diálogo **Order Details**.

Diálogo Order Details

Muestra cómo está el pedido. Nada de aquí se puede editar.

Icono de impresión

Vuelve a imprimir el recibo con QR.

Icono de papelera

Borra el pedido tras una confirmación. No se puede deshacer. Está bloqueado mientras una fianza en efectivo o con tarjeta siga sin devolverse: `Order can't be deleted. Please return deposit.`

Customer Name, Item, Time

El cliente, el artículo alquilado y cuánto lleva abierto el pedido.

Total, Total For Rent, Total For Additional Items

El importe tal como está ahora. La última fila solo aparece si se guardaron artículos extra con el pedido.

Due Date, Details

La fecha de devolución, en rojo si ya pasó, y luego el teléfono y la nota.

COMPLETE ORDER

Abre la pantalla **Complete Order**. Por sí solo no cobra nada.

CLOSE

Cierra el diálogo.

Pantalla Complete Order

Se abre con **COMPLETE ORDER** en **Order Details**. Aquí está todo lo que aún se puede cambiar en un pedido.

Total amount

El alquiler más los artículos extra guardados. Al pulsarlo se abre el mismo diálogo de corrección que en la fila siguiente.

Total For Rent (tap to correct)

Púlselo, escriba el importe en **Correct amount** y pulse Save. El pedido pasa a ser un importe fijo y deja de contar tiempo para este cobro.

Due Date (tap to change)

Ofrece **Change due date** y **Remove due date**.

RETURN DEPOSIT (CASH)

Saca el importe del cajón y lo escribe en el Cash Log de Clover.

RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)

Abre la transacción de Clover de la fianza con tarjeta para que la reembolse. Al volver a la app pregunta **Would you like to print the refund receipt?**

DEPOSIT RETURNED

El estado verde de ese botón cuando el dinero ya está devuelto. No se puede pulsar otra vez.

ADD ADDITIONAL ITEMS

Abre el selector múltiple. La selección se guarda con el pedido al momento y la Register la cobra al pagar. Con extras guardados, el botón dice **CHECK ADDITIONAL ITEMS** con su número.

COMPLETE ORDER

Crea el pedido de Clover y abre la Register. Tras el pago el pedido queda completado y la pantalla se cierra para siempre.

CLOSE

Sale sin cobrar. Un total corregido no se conserva.

EN LA CAJA

Uso diario

Lo que hace el cajero una vez configurada la aplicación.

1. Entrega: pulse el artículo, pulse **NEW ORDER**, rellene el cliente, elija la fianza, añada los extras en **Additional Items (BETA)** y pulse **SUBMIT**; entregue el recibo con QR al cliente.
2. Durante el alquiler: el pedido queda en **Orders** con **created:** y la fecha en que se abrió, y se pone rojo con **overdue:** y la fecha de devolución cuando esa fecha pasa.
3. Retrasos: el dispositivo muestra la notificación **Rent Item – Due Date** con el número de pedidos atrasados, y la repite cuando un cajero inicia sesión. Solo cuentan los pedidos con fecha de devolución.
4. Devolución: abra el pedido, o pulse el botón QR y escanee el recibo, y pulse **COMPLETE ORDER** para abrir la pantalla **Complete Order**.
5. En esa pantalla devuelva primero la fianza, corrija el total si hace falta y pulse **COMPLETE ORDER** para cobrar en la Register. Completar es definitivo: después ya no se puede devolver nada.
6. Cierre el pedido en cuanto vuelva el artículo. Mientras siga abierto, el tiempo sigue contando.

SI ALGO FALLA

Resolución de problemas

El síntoma a la izquierda, qué hacer a la derecha.

Un artículo importado muestra \$0.00.

Era un artículo de precio variable en Clover. Abra el artículo, pulse el icono del lápiz, escriba el precio, elija el tipo de precio y pulse **SAVE**. Hasta entonces se alquila a **\$0.00**.

El artículo que elegí en CLOVER INVENTORY no está en la lista.

Elegirlo solo abrió **Item Details**. El artículo se guarda cuando pulsa el icono del lápiz y después **SAVE** en la pantalla **Edit Item**. Cerrar el diálogo descarta la importación.

El total del alquiler parece incorrecto.

Abra el pedido, pulse **COMPLETE ORDER** y luego **Total For Rent (tap to correct)** e indique el importe correcto. Hágalo antes de cobrar: si sale de la pantalla sin cobrar, la corrección se pierde.

Un artículo no se puede alquilar.

Su cantidad es cero, así que el diálogo muestra **NOT AVAILABLE**. O el artículo está fuera en un pedido en curso, o **Track Stock Count** ha llegado a cero, o se apagó **Available?** en la pantalla **Edit Item**. Al completar o borrar el pedido, la unidad vuelve.

La cantidad de stock baja sola.

Es un defecto conocido: se resta una unidad no solo al crear el pedido, sino cada vez que se vuelve a guardar un pedido en curso, y eso ocurre al cambiar una fecha, devolver una fianza pagada con tarjeta o cuando un pedido se atrasa. La cantidad nunca baja de cero. Corrija la cifra a mano en la pantalla **Edit Item** y no use estas cantidades para inventario.

El cliente perdió el recibo con QR.

Abra el pedido en **Orders** y pulse el icono de impresión en la cabecera de **Order Details**. También puede localizar el pedido por el nombre del cliente.

Un pedido no se deja borrar.

La app responde **Order can't be deleted. Please return deposit.** Abra el pedido, pulse **COMPLETE ORDER** y devuelva antes la fianza en efectivo o con tarjeta. Borrar es permanente: exporte el registro antes si necesita conservarlo.

Se canceló un pago y quedó un pedido sin pagar en Clover.

Tanto la fianza con tarjeta como el cobro crean un pedido de Clover antes de abrir la pantalla de pago, y nada lo borra si usted cancela. Borre ese pedido en la app **Orders** de Clover y repita el paso en Rent Item.

Al escanear un recibo de alquiler dice Item not found.

Lo escaneó en la pestaña **Inventory**, que busca códigos de producto. Escanee los recibos en la pestaña **Orders**, con el botón QR de abajo a la derecha.

El pedido se completó antes de devolver la fianza.

Un pedido completado no se puede reabrir y su botón de devolución ya no existe. Devuelva el efectivo del cajón, o reembolse el pago de la fianza en la app **Orders** de Clover, en el pedido llamado **Deposit (nombre del artículo)**, y anótelos en su propia documentación.

La pestaña Inventory está vacía y los pedidos no se guardan.

El catálogo de alquiler se carga desde su cuenta de PayPlaxe, así que el dispositivo necesita conexión a internet. Compruebe la conexión y vuelva a abrir la pestaña.

El diálogo de la app no aparece en la pantalla de cobro; Clover muestra "Customer is choosing payment method".

Abra la app **Setup** de Clover → **Payments** y desmarque **Automatically take payment on Connected Device** para cobrar en el dispositivo principal.

No se pueden abrir o cambiar los ajustes.

Inicie sesión con un empleado con rol **Manager** o **Admin** en Clover. Algunas apps tienen además su propio interruptor **Restrict access** que bloquea la configuración.

La app funciona de forma irregular o deja de reaccionar tras un rato inactiva.

Desactive el ahorro de batería en los ajustes de Android del dispositivo y manténgalo conectado a la red.

Un cambio hecho en un dispositivo no se ve en otro.

Los ajustes se sincronizan por la nube: espere un minuto y compruebe que ambos dispositivos tienen conexión.

PREGUNTAS

Preguntas frecuentes

¿Puedo alquilar artículos que ya están en el inventario de Clover?

Sí, por dos caminos. **CLOVER INVENTORY**, en la pestaña **Inventory**, abre su catálogo: pulse un artículo y se abre en **Item Details**. **IMPORT**, en la pantalla **Edit Item**, hace lo mismo desde dentro de un artículo. No se guarda nada hasta que pulsa el icono del lápiz, pone el precio y el tipo de precio y pulsa **SAVE**. Solo el camino **IMPORT** pregunta **Select Unit Of Measure** para un artículo Per Unit. Un artículo traído desde la pestaña **Inventory** llega como **Fixed**, salvo que su unidad en Clover se llame per second, per minute, per hour o per day.

¿Cómo se calcula el precio del alquiler?

Según el tipo de precio del artículo. Por segundo, minuto, hora o día la app cobra cada unidad empezada: 30 minutos en un artículo por horas se cobran como una hora, y 61 minutos como dos. **Fixed** cobra un importe único. En la pantalla **Complete Order** puede pulsar **Total For Rent (tap to correct)** y escribir otro importe en **Correct amount**. Ese importe vale para el cobro que haga en ese momento: si sale de la pantalla sin cobrar, el total vuelve a contar el tiempo.

¿Se cobra algo por pasarse de la fecha de devolución?

No hay recargo por retraso ni tarifa más alta después de la fecha. El contador sigue a la tarifa normal del artículo y cuenta desde que se creó el pedido hasta que se cierra. Si el artículo vuelve el lunes y usted cierra el pedido el miércoles, se cobra hasta el miércoles. La fecha de devolución solo marca el pedido en rojo con **overdue**: en la lista y dispara el aviso de retraso. Un artículo **Fixed** nunca cuesta más, por mucho que se retrase. Los recargos por retraso, los daños y el propio contrato de alquiler quedan entre usted y el cliente.

¿Cómo añadir una fianza?

En el formulario del pedido, en el bloque **Deposit / Initial Payment**. Elija el tipo en la lista: **None**, **Set note**, **Add cash** o **Card (Create a transaction)**. Al lado aparece el campo del importe. **Add cash** registra el importe en el Cash Log de Clover y abre el cajón. **Card (Create a transaction)** crea un pedido de Clover aparte llamado **Deposit (nombre del artículo)** y lo cobra como cualquier venta, así que el cliente ve un pago real en la tarjeta y se aplican las comisiones de su procesador. **Set note** solo lo anota y no mueve dinero. Las fianzas en efectivo y con tarjeta se devuelven desde la pantalla **Complete Order**; una nota no tiene nada que devolver.

¿El cliente recibe un recibo?

Sí, cuando **Use receipts:** está activado en **Settings**. Se imprime al crear el pedido y muestra el número de recibo, un código QR de ese número, el nombre del artículo, la fianza, la tarifa y la hora de inicio. Al escanearlo en la pestaña **Orders** aparece exactamente ese pedido. Si el cliente lo pierde, abra el pedido y pulse el icono de impresión en la cabecera de **Order Details**.

¿Puedo añadir una bebida o un casco al pedido de alquiler?

Sí. En el formulario del pedido use el bloque **Additional Items (BETA)** antes de pulsar **SUBMIT**. A la devolución puede cambiarlos con **ADD ADDITIONAL ITEMS** en la pantalla **Complete Order**. En ambos casos los artículos quedan guardados con el pedido y pasan a la Register al cobrar.

¿Qué pasa cuando un alquiler se pasa de la fecha de devolución?

La tarjeta del pedido se pone roja en **Orders** con **overdue**: y la fecha, y el dispositivo muestra una notificación **Rent Item – Due Date** que dice **Total overdue orders –** y la cantidad. Al pulsarla se abre la app, y la cantidad se vuelve a mostrar cuando un cajero inicia sesión. Un pedido sin fecha de devolución nunca aparece ahí.

¿Cuánto cuesta?

\$1.99 al mes, con 30 días de prueba gratuita.

SOPORTE

Contacto

CORREO ELECTRÓNICO

contact@payplaxe.com

MENSAJE DE TEXTO

743-800-4077

SITIO WEB

payplaxe.com (<https://payplaxe.com>)

SOPORTE EN LA APP

Settings → Contact us

TIEMPO DE RESPUESTA

5–15 minutos

Conjunto de documentación generado para las aplicaciones PayPlaxe de Clover POS. Los precios y funciones siguen las páginas de producto publicadas.

contact@payplaxe.com payplaxe.com (<https://payplaxe.com>)

Clover Apps (US) (<https://www.clover.com/appmarket/developer/851YWYC4PW440>)

Clover Apps (EU) (<https://www.eu.clover.com/appmarket/developer/FBG7E8TY6C95W>)