

Fecha: 21/12/2017
Responsables: PG
Vo.Bo.: LH
Rev.1.1

TUTORIAL FORMATOS DE IMPRESIÓN

M MEKANO
Versión 8

Objetivo Dar a conocer las diferentes opciones que tiene Mekano para visualizar, pre imprimir e imprimir comprobantes, utilizando archivos estándar o con diseño personalizado.

Ruta de Acceso Menú «Gestión», Opcion «Movimiento Gestión»

The screenshot shows the 'Comprobantes' menu with options: Documentos, Comprobantes, Marcar, Desmarcar, Desbloquea, Vista Previa, Imprime, Enviar Email, and Cerrar. The 'Imprime' dropdown menu is open, showing three options: 'Imprime Formato 1' (F7), 'Imprime Formato 2' (Shift+F7), and 'Imprime Formato 3' (Alt+F7). Below the menu is a table with columns: IMPRIMIR, TIPO, PREFIJO, NUMERO, FECHA, and TE.

IMPRIMIR	TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	TE
<input type="checkbox"/>	FV1	-	14,023	15/02/2013	1026
<input type="checkbox"/>	FV1	-	14,024	20/02/2013	1607
<input type="checkbox"/>	FV1	-	14,025	25/02/2013	8908
<input type="checkbox"/>	FV1	-	14,026	28/02/2013	7898
<input type="checkbox"/>	FV1	-	14,027	28/02/2013	1053

DESCRIPCIÓN

Mekano permite visualizar, pre imprimir e imprimir todos sus comprobantes (facturas de compra y venta, recibos de caja, comprobantes de egreso, gastos, traslados, ajustes etc), a la vez usando hasta en 3 formatos diferentes, los cuales pueden ser seleccionados de los formatos (archivos tipo fr3) que trae por defecto Mekano, además estos pueden ser personalizados insertando con gran facilidad el logo de la empresa y notas adicionales; o si el usuario lo prefiere, puede diseñar nuevos formatos con el Reporteador propio que posee Mekano o contratar un servicio adicional de acuerdo a sus necesidades particulares.

La asignación de los formatos que trae el sistema por defecto, puede realizarse directamente desde el tipo de «Documento» y lo mejor es que el Supervisor tiene la facultad de asignar a cada Usuario su respectivo formato, alternativa que toma el sistema automáticamente al momento de activar las teclas de visualización o impresión de los comprobantes, en otras palabras, es posible personalizar los formatos asignándolos a cada usuario específico desde su «Perfil», en su defecto, si dicho campo aparece en blanco, el sistema toma los formatos de tipo general asignados desde la ventana tipos de «Documentos».

NOTA: Recuerde que si un documento no tiene asignado el formato en alguna de estas dos ventanas, será emitido un mensaje de error, al momento de querer terminar el comprobante en el sistema de facturación.

The 'Impresion' window displays three columns of keyboard shortcuts:

1	2	3
Vista Previa 1	Pre Impreso 1	Impreso 1
F6	F5	F7
Vista Previa 2	Pre Impreso 2	Impreso 2
Shift+F6	Shift+F5	Shift+F7
Vista Previa 3	Pre Impreso 3	Impreso 3
Alt+F6	Alt+F5	Alt+F7

AMBIENTE DE TRABAJO

Según el modelo de seguridad que ofrece **Mekano**, para que un usuario pueda ejecutar la operación, es indispensable que desde el menú «**Parámetros**», opción «**Usuarios**», pestañas «**Perfiles**» y «**Funciones**», estén activados los permisos Preimprimir, Vista Previa e Imprimir, los cuales son fijados previamente por el usuario Supervisor, que tiene la facultad para activar o restringir. (ver «Perfiles»).

VISUALIZAR, PREIMPRIMIR E IMPRIMIR UN COMPROBANTE

Después de digitar el movimiento de un comprobante podrá habilitar las diferentes opciones que ofrece Mekano para visualizarlo y/o imprimirlo opimiendo las siguientes teclas según el caso:

		PRE-IMPRIMIR	CONSULTAR	IMPRIMIR y TERMINAR
FORMATO 1		F5	F6	F7
FORMATO 2		Shift + F5	Shift + F6	Shift + F7
FORMATO 3		Alt + F5	Alt + F6	Alt + F7

PREIMPRIMIR UN COMPROBANTE

Función que realiza una PreImpresión o impresión parcial de un comprobante que aún no se ha terminado. Imprime y bloquea los registros digitados hasta el momento, pero permite seguir ingresando más registros. De gran utilidad para imprimir una prefactura en un restaurante. De igual forma se puede elegir cualquiera de las tres alternativas que brinda el sistema para obtener la preimpresión, ellas son:

[F5]	Con [F5] se realiza la Pre Impresión del Formato 1 asignado al Documento (en forma general) o al Perfil del Usuario (en forma particular).
[Shift]+[F5]	Función que realiza la Pre Impresión del comprobante en el Formato 2 asignado al Documento (en forma general) o al Perfil del Usuario (en forma particular).
[Alt]+[F5]	Función que realiza la Pre Impresión del comprobante en el Formato 3 asignado al Documento (en forma general) o al Perfil del Usuario (en forma particular).

VISUALIZAR UN COMPROBANTE

En toda la aplicación la tecla **[F6]** permite consultar o visualizar información, en este caso el usuario podrá visualizar el comprobante tal y como va a quedar finalmente impreso, según el formato seleccionado. Esta vista previa no permite realizar impresiones, por ende no bloquea registros ni documentos.

[F6]	Corresponde a la Vista Previa del comprobante en pantalla, en este caso del Formato 1 ligado al documento.
[Shift]+[F6]	Realiza la vista previa del comprobante utilizando el Formato 2 asignado al documento.
[Alt]+[F6]	Función que realiza la vista previa del documento en el Formato 3 ligado al documento.

Desde la Ventana “**Impresión**” ubicada en el menú “**Gestión**” encontrará la opción “**Vista Previa**” que incluye un botón de despliegue (▼) con el fin de seleccionar el formato donde se generará la información.



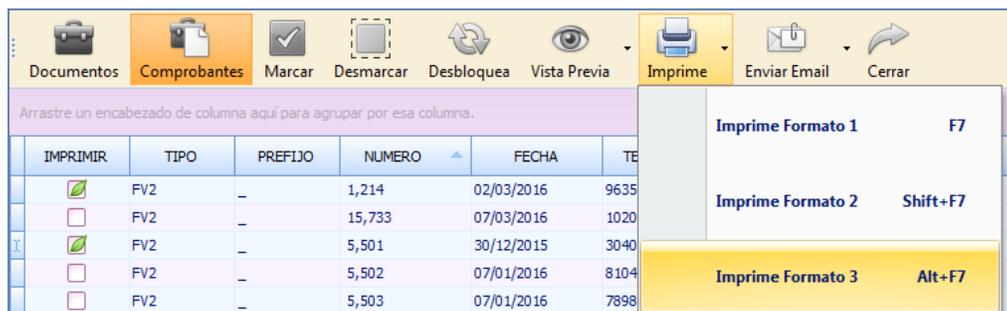
IMPRIMIR Y BLOQUEAR UN COMPROBANTE

Desde la ventana «**Movimiento Gestión**» la tecla **[F7]** cumple un papel fundamental, mediante su ejecución el sistema termina el comprobante y de inmediato lo bloquea, vale la pena resaltar que justo en ese momento y según los atributos asignados desde un principio al comprobante en uso, es donde serán afectadas todas las rutinas y módulos correspondientes, de manera automática.

[F7]	Imprime definitivamente el comprobante, asigna el consecutivo final de la transacción según el generador asociado al documento y bloquea el comprobante ocultándolo de la pantalla para evitar modificaciones. El [F7] realiza la impresión del primer formato ligado al documento.
[Shift]+[F7]	Función que realiza la impresión del Formato 2 asignado al documento (en forma general) o al Perfil del Usuario (en forma particular).
[Alt]+[F7]	Corresponde a la impresión del Formato 3 ligado al documento.

Nota: Recuerde que Mekano permite una libre configuración de documentos, es justo en este momento donde los atributos juegan un papel fundamental, porque el sistema podrá afectar de manera automática su Contabilidad Colgaap o NIIF, sus Inventarios, su tesorería, su cartera (CxC o CxP), el CMV, su rotación, entre otros.

Desde la Ventana “**Impresión**” ubicada en el menú “**Gestión**” encontrará la opción “**Imprime**” que incluye un botón de despliegue (▼) con el fin de seleccionar el formato donde se generará la información.



TRUCOS DE MANEJO

- **Ambiente de Trabajo:** Gracias a que Mekano es un software de fácil uso, recordamos que todas las ventanas tienen la misma forma para adicionar, editar o eliminar registros, pero si dado el caso requiere conocer mejor el proceso, recuerde utilizar el tutorial respectivo. (ver «[Ambiente de Trabajo](#)»)
- **Ayuda en Línea:** Si desea activar la ayuda disponible para esta ventana, oprima la tecla [F1] o en su defecto, sin salir de esta opción, puede hacerlo desde el menú «**Conexión**» y hacer clic en «**Ayuda**». Recuerde que para su ejecución se requiere señal de internet.

TUTORIALES RELACIONADOS

A continuación aparece un resumen con los temas relacionados al presente tutorial y sus respectivos enlaces:

● Gestión Impresión	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T047.pdf
● Desbloqueo de Comprobantes	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T041.pdf
● Envío de Información por e-mail	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T189.pdf

GLOSARIO

- **USUARIO:** Representa cada una de las personas que pueden ingresar a la empresa o contabilidad, a la cual le son asignados unos permisos especiales para trabajar en Mekano según su Perfil.
- **SUPERVISOR:** Persona que es la responsable directa de administrar los accesos y permisos a una empresa o contabilidad.

CUESTIONARIO

- Combinación de teclas que permiten pre imprimir, visualizar, e imprimir los comprobantes en el Formato 2:
 - a. [F5], [F6], [F7].
 - b. [Shift + F5], [Shift + F6], [Shift + F7].
 - c. [F5], [Shift + F5], [Alt + F5].
 - d. [Alt + F5], [Alt + F6], [Alt + F7].