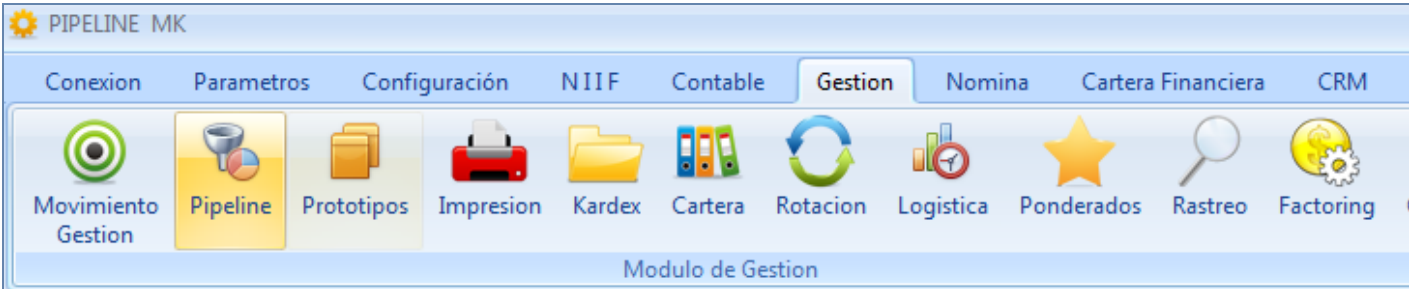


Fecha: 21/06/2018 Responsables: PG Vo.Bo.: Rev.3.0	<h2 style="color: #00A651;">TUTORIAL RUTINA PIPELINE</h2>	 Versión 8.1
---	---	---

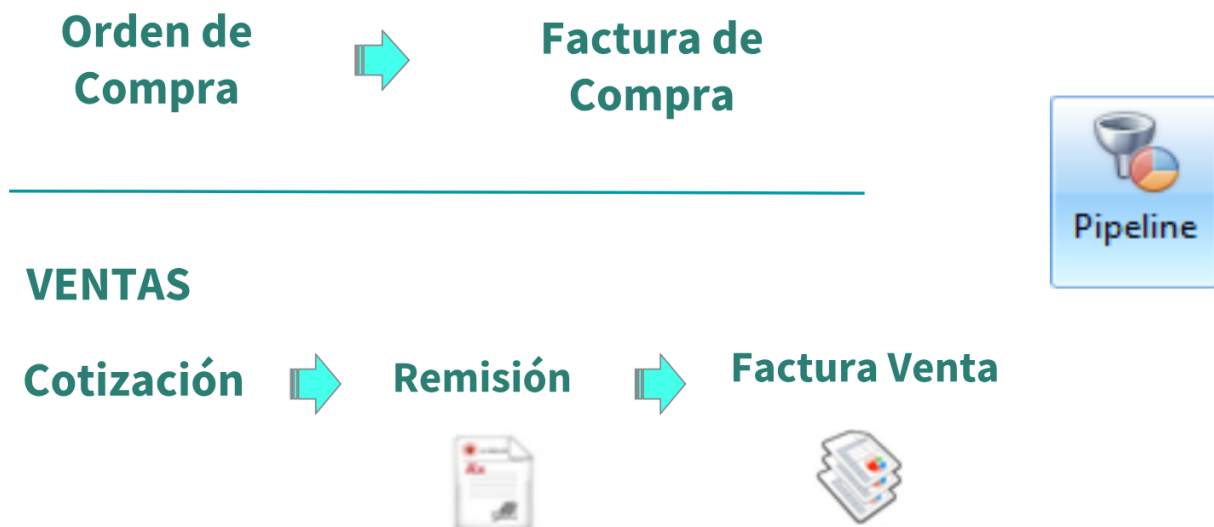
Objetivo	Aprender a encadenar y automatizar tus procesos de Compra y Venta, elaborando facturas a partir de órdenes de compra y/o cotizaciones respectivamente sin tener que digitar de nuevo las referencias.
Ruta de Acceso	Menú « Gestión », Opción « Pipeline »



DESCRIPCIÓN

La opción **Pipeline** de Mekano es una herramienta completa y versátil que se adapta perfectamente a las necesidades de cada empresa. Esta rutina es de gran utilidad cuando se utilizan varios documentos dentro de un ciclo de compra o venta (Remisiones, Cotizaciones, Pedidos, etc), su contenido se traslada de forma automática y el usuario podrá cambiar las cantidades según el saldo actual del producto en cada bodega.

El proceso de ventas en MEKANO puede iniciar a partir de una cotización, una remisión o utilizar ambos comprobantes antes de facturar si la empresa así lo requiere, de esta forma el sistema permite convertirlos automáticamente en una factura de venta evitando así la doble digitación. Esta opción ofrece además la posibilidad de elaborar una sola factura con diferentes cotizaciones, incluso, dejar pendientes productos que aún no se han despachado para ser facturados posteriormente.



AMBIENTE DE TRABAJO

Para que un usuario pueda ingresar a esta ventana, según el modelo de seguridad que ofrece **Mekano**, es indispensable que en su perfil tenga habilitado el menú «**Gestión**» y la opción «**Pipeline**», asimismo, según los procesos que vaya a ejecutar, deberá contar con los permisos atribuidos previamente por el usuario Supervisor (ver «Perfiles»).

Gracias a que **Mekano** es un software amigable y de fácil uso, sus ventanas tienen el mismo método para adicionar, grabar, editar o borrar registros. Para mayor ilustración, observe en el siguiente recuadro los botones más usados de la Barra de Funciones, cada uno va acompañado de una tecla rápida:

	Adicionar [Ins]		Grabar [F3]		Editar [F2]		Borrar [Supr]		Refrescar [Shift + F3]
--	--------------------	--	----------------	--	----------------	--	------------------	--	---------------------------

Además, en el Mekano también pueden encontrar campos de tipo selección, que se activan e inactivan con el mouse o con la barra espaciadora, según el caso. Para mayor comprensión ver siguiente cuadro:

<input checked="" type="checkbox"/>	Campo Activado (activo o marcado)	<input type="checkbox"/>	Campo Inactivo (en blanco)
-------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------------

<input type="checkbox"/>	Campo Null - Significa que está pendiente por definir (Así aparece el campo luego de crear un nuevo registro, cuyos atributos aún no han sido definidos o validados). Recuerde oprimir el botón Refrescar de la barra de funciones, pues todo campo debe quedar marcado o en blanco.
--------------------------	--

CONFIGURACIÓN DE LA RUTINA

La ejecución de la rutina pipeline requiere una previa configuración que consiste en enlazar los tipos de documentos que se utilizan en el proceso, para ello ingrese al menú «**Documentos**», seleccione allí el documento “origen” que da inicio al proceso de compra o venta y en el cual se digitan las referencias solicitadas, luego ubíquese en la parte inferior de la ventana en la pestaña «**Destinos Pipeline**» (Esta pestaña sólo se activa en los tipos de documentos que tienen asignado el grupo “**Compra**” o “**Venta**”).

Documento Origen	* TIPOS DE DOCUMENTOS		BASICO
	* CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION
	▶ CO1	COTIZACION A CLIENTES	Cotización con impuestos excluidos
CO2	COTIZACION A CLIENTES	Cotización con impuestos incluidos	

33 of 107

CONSECUTIVOS		PAGOS	DESTINOS PIPELINE
* ORIGEN	DESTINO	NOMBRE DEL DOCUMENTO DESTINO	
▶ CO1	FV1	FACTURA DE VENTA A CREDITO	
CO1	RE1	REMISION DE PRODUCTOS A CLIENTES	

Inserte un nuevo registro haciendo uso del botón (+) de la barra de funciones ubicada en la parte inferior de la ventana, allí el sistema muestra de forma automática el código del tipo de documento seleccionado previamente, luego en el campo “Destino” digite el código del documento que será utilizado para trasladar las referencias digitadas inicialmente (Remisión y/o Factura).

En las siguientes imágenes (imagen 1), se observa por ejemplo que el documento origen corresponde a una Cotización y el documento Destino es una Remisión, asimismo en la imagen 2, se observa cómo enlazar la Remisión con la Factura de venta.

TIPOS DE DOCUMENTOS		BASICO		MODULOS	
CODIGO	NOMBRE	ACTIVO EN GESTION	ACTIVO EN CONTABLE	GRUPO	SIGNO
CO1	COTIZACION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VENTA	CREDITO

ORIGEN	DESTINO	NOMBRE DEL DOCUMENTO DESTINO
CO1	RE1	REMISION A CLIENTES

Imagen 1

TIPOS DE DOCUMENTOS		BASICO		MODULOS	
CODIGO	NOMBRE	ACTIVO EN GESTION	ACTIVO EN CONTABLE	GRUPO	SIGNO
RE1	REMISION A CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VENTA	CREDITO

ORIGEN	DESTINO	NOMBRE DEL DOCUMENTO DESTINO
RE1	FV1	FACTURA DE VENTA CREDITO (iva incluido)
RE1	FV2	FACTURA VENTA CONTADO (iva incluido)

Imagen 2

EJECUCIÓN DE LA RUTINA

1. ELABORAR DOCUMENTO ORIGEN

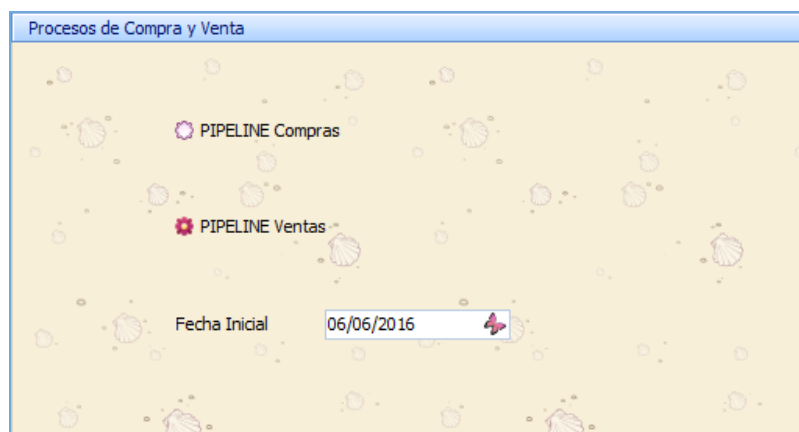
Elaborar normalmente todos los documentos origen que requiera, según el caso, desde el menú «**Gestión**», Opción «**Movimiento Gestión**».

2. EJECUTAR RUTINA PIPELINE A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES PASOS:

Para convertir o trasladar uno, varios o todos los documento Origen requeridos por el usuario y de forma automática generar el documento Destino, ingrese al menú «**Gestión**», allí se encuentra la opción llamada «**Pipeline**»:

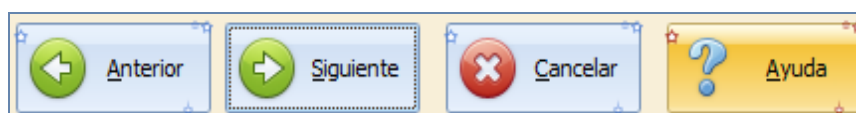
- **PASO 1: SELECCIONE EL EMBUDO QUE DESEA TRABAJAR**

Al acceder aparecen en pantalla las opciones “**PIPELINE Compras**” y “**PIPELINE Ventas**”, seleccione allí el embudo (Pipeline) que desea iniciar, bien sea **Compras** o **Ventas** y también determine la fecha inicial a partir de la cual desea que el sistema genere la información:



ADVERTENCIA: Un proceso Pipeline no puede quedar pendiente, por lo tanto, una vez inicie la ruta, siempre deberá finalizarse, debido a que el sistema trabaja en línea, es decir, que al pasar a otra fase se realiza minería de datos a la información digitada, para que los datos visualizados sean correctos y actualizados.

Luego use el botón '**Siguiente**' que está ubicado en la parte inferior derecha de la ventana, para poder avanzar



● **PASO 2: SELECCIONE LA FASE PARA REALIZAR LAS TRANSFORMACIONES**

A continuación aparecen en pantalla todos los tipos de documentos '**Origen**' y '**Destino**' configurados previamente para el uso de esta rutina, seleccione la conversión que desea realizar y de clic en el botón siguiente.

ORIGEN	DESTINO	NOMBRE ORIGEN	NOMBRE DESTINO
CO1 RE1		COTIZACION	REMISION A CLIENTES
RE1 FV1		REMISION A CLIENTES	FACTURA DE VENTA CREDITO (iva incluido)
RE1 FV2		REMISION A CLIENTES	FACTURA VENTA CONTADO (iva incluido)

CO1 RE1 (+)

RE1 FV1 (+)

RE1 FV2 (+)

● **PASO 3: SELECCIONE EL TERCERO**

Allí el sistema muestra el listado de los terceros que tienen documentos pendientes por convertir, al expandir su contenido con el botón (+) podrá observar información detallada de las referencias solicitadas por cada tercero a través de los siguientes campos: Tercero, Referencia, Nombre Referencia, Solicitado, Despachado, Devuelto, Pendiente y Zona.

NOMBRE ZONA		NOMBRE TERCERO		TERCERO	REFERENCIA	NOMBRE REFERENCIA	SOLICITADO	DESPACHADO	DEVUELTO	PENDIENTE	ZONA
NOMBRE ZONA : COMUNA TESORITO											
NOMBRE TERCERO : TECHNOLOGY S.A.S											
	875956412	1FUE001	FUENTE DE PODER POWER 2100	100.00	0.00	0.00	100.00	ZONA7			
	875956412	1MEM002	MEMORIA USB 2.0 KINGSTON FLASH DT 101 2GB (11531)	200.00	0.00	0.00	200.00	ZONA7			
	875956412	1PER001	DIADEMA LOGITECH CLEAR CHAT (11736)	50.00	0.00	0.00	50.00	ZONA7			
	875956412	MOUSE	MOUSE GENIUS NAVIGATOR 700 LASER WIRELESS(11436)	150.00	0.00	0.00	150.00	ZONA7			
	875956412	TECL	TECLADO GENIUS NUMERICO PRO USB+CALCULA(114489)	200.00	0.00	0.00	200.00	ZONA7			

Estos campos son de sólo consulta y a continuación se describen:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Tercero	Código del tercero que tiene referencias pendientes por despachar.
Nombre Tercero	Descripción del tercero que tiene referencias pendientes por despachar.
Referencia	Código de la referencia pendiente por despachar.
Nombre Referencia	Descripción de la referencia que está pendiente por despachar
Solicitado	Cantidad de cada referencia solicitada en el documento origen.
Despachado	Cantidad de cada referencia que a la fecha se ha despachado.
Devuelto	Cantidad de cada referencia que a la fecha ha sido devuelta.
Pendiente	Cantidad de cada referencia que aún está pendiente por ser despachada. Este campo corresponde a la diferencia entre los campos Solicitado y Despachado.
Zona	Corresponde al código de la zona asignada al tercero al momento de su creación.
Nombre Zona	Corresponde al nombre de la zona asignada al tercero al momento de su creación.

IMPORTANTE:

Si desea filtrar la información de acuerdo al nombre de cada columna, podrá seleccionarla y con clic sostenido arrastrarla hacia la banda superior que indica “Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna”

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna.										
TERCERO	NOMBRE TERCERO	REFERENCIA	NOMBRE REFERENCIA	SOLICITADO	DESPACHADO	DEVUELTO	PENDIENTE	ZONA	NOMBRE ZONA	
810236236	PROVEEDOR S.A.	1ACC001	CABLE DE DATOS SAT4(10547)	120.00	60.00	0.00	60.00	ZONA7	COMUNA TESORITO	
810236236	PROVEEDOR S.A.	1ACC002	LECTOR DE MEMORIA INTERNO (10258)	30.00	20.00	0.00	10.00	ZONA7	COMUNA TESORITO	
810236236	PROVEEDOR S.A.	1ACC010	MEMORIA USB 8GB PERSONAJE	20.00	10.00	0.00	10.00	ZONA7	COMUNA TESORITO	
810236236	PROVEEDOR S.A.	1BD500	PROCESADOR INTEL CORE I5	50.00	40.00	0.00	10.00	ZONA7	COMUNA TESORITO	
875956412	TECNOLOGY S.A.S	1FUE001	FUENTE DE PODER POWER 2100	100.00	0.00	0.00	100.00	ZONA7	COMUNA TESORITO	
875956412	TECNOLOGY S.A.S	1MEM002	MEMORIA USB 2.0 KINGSTON FLASH DT.	200.00	0.00	0.00	200.00	ZONA9	COMUNA UNIVSERSITARIA	
875956412	TECNOLOGY S.A.S	1PER001	DIADEMA LOGITECH CLEAR CHAT (1173	50.00	0.00	0.00	50.00	ZONA9	COMUNA UNIVSERSITARIA	
875956412	TECNOLOGY S.A.S	MOUSE	MOUSE GENIUS NAVIGATOR 700 LASER	150.00	0.00	0.00	150.00	ZONA9	COMUNA UNIVSERSITARIA	
875956412	TECNOLOGY S.A.S	TECL	TECLADO GENIUS NUMERICO PRO USB-	200.00	0.00	0.00	200.00	ZONA9	COMUNA UNIVSERSITARIA	
8102365454	SYSTECNICA	1ACC001	CABLE DE DATOS SAT4(10547)	85.00	75.00	0.00	10.00	ZONA9	COMUNA UNIVSERSITARIA	

Ejemplo: Filtro de información por Zona y por nombre del Tercero

TERCEROS
SELECCIONE el TERCERO . SIGUIENTE para el proximo paso

TERCERO	REFERENCIA	NOMBRE REFERENCIA	SOLICITADO	DESPACHADO	TOTAL PENDIENTE	ZONA
NOMBRE ZONA : COMUNA ATARDECERES						
NOMBRE TERCERO : LAURA MARIA ECHEVERRY MONTES						
10254789	ACC001	CABLE DE DATOS SAT4(10547)	-10.00	0.00	-10.00	ZONA 1
NOMBRE ZONA : COMUNA CUMANDAY						
NOMBRE TERCERO : FELIPE ANDRES ARIAS SANCHEZ						
16075854	ACC001	CABLE DE DATOS SAT4(10547)	-73.00	-3.00	-70.00	ZONA 3
16075854	ACC002	LECTOR DE MEMORIA INTERNO (10258)	-55.00	-25.00	-30.00	ZONA 3

● **PASO 4: FILTRE Y SELECCIONE LOS PRODUCTOS**

Después de seleccionar el Tercero respectivo de clic en el botón siguiente, allí aparece la ventana con el listado de las referencias solicitadas. Las columnas que están resaltadas: Procesar, Rechazar, Recalcula Precios y Cantidad son editables, las demás son informativas.

PRODUCTOS
FILTRE Y SELECCIONE los productos. SIGUIENTE para el proximo paso

* PROCESAR	RECHAZAR	RECALCULA PRECIO	CANTIDAD	UNITARIO	TIPO	PREFIJO	NUMERO	VENCIDO	REFERENCIA	DESCRIPCION REFERENCIA	LINEA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.00	\$13,200.00	OC1	_	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1ACC002	LECTOR DE MEMORIA INTERNO (10258)	P008
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00	\$230,000.00	OC1	_	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1BD500	PROCESADOR INTEL CORE i5	P006
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.00	\$242,000.00	OC1	_	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1ESC001	SCANNER HP SCANJET G3110 (11571)	P011
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50.00	\$60,000.00	OC1	_	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1FUE001	FUENTE DE PODER POWER 2100	P006

SOLICITADO	DESPACHADO	DEVUELTO	PENDIENTE	DISPONIBLE	BODEGA	FECHA	VENCE	NOTA
60.00	50.00	0.00	10.00	27.00	BG	05/07/2018	05/07/2018	-
20.00	0.00	0.00	20.00	15.00	BG	05/07/2018	05/07/2018	-
10.00	0.00	0.00	10.00	20.00	BG	05/07/2018	05/07/2018	-
50.00	0.00	0.00	50.00	30.00	BG	05/07/2018	05/07/2018	-

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Procesar	Campo de tipos ON / OFF útil para validar si la referencia se incluirá o no en el despacho. Por defecto todos los registros aparecen activados, en caso de no requerir incluir una referencia, bastará con desactivar el campo dando clic en el registro respectivo.
Rechazar	Campo de tipo ON / OFF que al estar activado indica que las referencias no serán incluidas en el documento a convertir.
Recalcula Precio	Campo de tipo ON / OFF que al estar inactivo permite conservar el precio con el que se elaboró el documento origen. Si la lista de precios fue actualizada y requiere que el precio sea recalculado marque o active dicho campo.
Cantidad	Corresponde a las unidades que se van a despachar o recibir al momento de ejecutar la rutina, si lo requiere podrá editarlas oprimiendo la tecla [F2] .
Unitario	En este campo se indica el valor unitario asignado a la referencia en el documento origen.
Tipo	Corresponde al código asignado al tipo de documento origen desde el cual se generará el despacho.
Prefijo	Prefijo asignado al documento origen desde el cual se generará el despacho.
Número	Número del comprobante (orden de pedido, cotización, remisión, etc) desde el cual se generará el despacho.
Vencido	Campo de tipo ON - OFF que al estar activado indica si la fecha de vencimiento del documento origen es inferior a la fecha de ejecución de la rutina.
Referencia	Código de la referencia que se solicitó en el documento origen y que está pendiente por despachar. Es un campo de solo consulta.
Descripción Referencia	Descripción de la referencia que se solicitó en el documento origen. Es un campo de solo consulta.
Línea	Campo que indica el código de la línea asignada a la referencia que será despachada.
Solicitado	Cantidad solicitada inicialmente en el documento origen, es un campo de solo consulta y no puede modificarse.
Despachado	Es la cantidad de referencias que han sido despachadas al tercero al momento de ejecutar la rutina. Este campo es de solo consulta y no puede modificarse.
Devuelto	En este campo se indica la cantidad de referencias que han sido devueltas al momento de ejecutar la rutina. Este campo es de solo consulta y no puede modificarse.
Pendiente	Este campo corresponde a la diferencia entre lo Solicitado y lo Despachado, allí se indica la cantidad de referencias que aún están pendientes por ser despachadas. El sistema lo calcula automáticamente y no puede modificarse.
Disponibile	En este campo se indica la cantidad de unidades disponibles o saldo por cada referencia.
Bodega	Corresponde al código de la bodega donde se encuentran las referencias disponibles.

Lote	Si su empresa maneja Lotes, en este campo se indica el código del lote asignado a cada referencia.
Categoría	Si su empresa maneja Categorías, en este campo se indica el código de categoría asignada a cada referencia.
Fecha	En este campo se indica la fecha de elaboración del documento origen.
Vence	En este campo se indica la fecha de vencimiento del documento origen.
Nota	Corresponde a la descripción detallada de la referencia pendiente por despachar.

BOTONES PROCESAR Y RECALCULAR

Esta ventana incluye en la parte superior los botones “**Procesar**” y “**Recalcular**”, ambos tienen un botón de despliegue que activa las opciones para Marcar o Desmarcar las columnas Procesar y Recalcular respectivamente.

Botón Procesar

CANTIDAD	UNITARIO	TIPO	PREFIJO	NUMERO	VENCIDO	REFERENCIA
20.00	\$4,190.00	CO1	-	13	<input checked="" type="checkbox"/>	ACC001
15.00	\$15,960.00	CO1	-	13	<input checked="" type="checkbox"/>	ACC002
10.00	\$252,000.00	CO1	-	13	<input checked="" type="checkbox"/>	BD500

Botón Recalcular

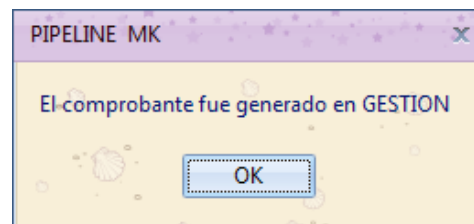
PROCESADO	UNITARIO	TIPO	PREFIJO	NUMERO	VENCIDO	REFERENCIA
20.00	\$4,190.00	CO1	-	13	<input checked="" type="checkbox"/>	ACC001
15.00	\$15,960.00	CO1	-	13	<input checked="" type="checkbox"/>	ACC002
10.00	\$252,000.00	CO1	-	13	<input checked="" type="checkbox"/>	BD500
5.00	\$292,600.00	CO1	-	13	<input checked="" type="checkbox"/>	ESC001

IMPORTANTE: Recuerde que al inactivar los campos de la columna “**Recalcula Precio**”, la referencia conservará el precio con el que se realizó el documento origen (pedido), al estar Activados el sistema recalcula el valor según el precio actual de la referencia.

● PASO 5: COMPLEMENTE LOS DATOS DEL COMPROBANTE

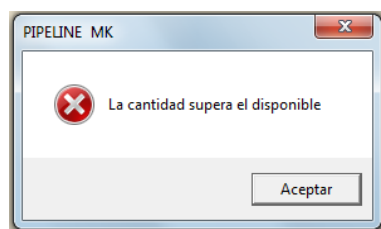
Después de seleccionar las referencias de clic en el botón siguiente, allí el sistema habilita las ventana con los datos del encabezado del comprobante, con el fin de que el usuario edite los campos que sean necesarios y finalice el proceso para armar el comprobante en el módulo “**Gestión**” de forma automática.

Tipo	RE1
Prefijo	-
Fecha	06/07/2016
Plazo	0
Tercero	1607585496
Ejecutivo de Cuenta	25955215
Lista de Precio	CON
Escenario NIIF	NA
Sede	
Responsable	SUPERVISOR
% Condicionado	%0.00
Valor Condicionado	\$0.00
Nota	



PASO 5 Terminar Documento Destino

Debemos tener presente que la rutina Pipeline genera un documento y lo deja en tránsito (congelado) para que el usuario respectivo verifique, termine, imprima, exporte a pdf y/o envíe por email, según el proceso normal de facturación, aprovechando todas las bondades, validaciones y controles que brinda Mekano. Para ello finalmente ingrese al menú «**Gestión**», seleccione el tipo de documento, de clic en comprobantes, luego en opción Movimiento, verifique y termine el comprobante.



NOTA: Cuando el comprobante está configurado para validar saldos, Mekano controla las existencias impidiendo que se generen saldos negativos y no permite finalizar el comprobante generando el siguiente mensaje de advertencia.

Al finalizar el proceso, el sistema muestra el mensaje ‘**El comprobante fue Generado en GESTIÓN**’ si desea visualizarlo, editarlo y/o terminarlo ingrese a la ventana “**Movimiento Gestión**”, allí podrá verificar que el encabezado del comprobante y la información de las referencias a facturar correspondan. (Ver [Proceso Factura de Venta](#)). Finalmente, guarde los registros con la tecla **[F3]** o con el Botón **Totaliza** ubicado en la parte superior.

BODEGA	CENTRO COSTO	REFERENCIA	NOMBRE REFERENCIA	ENTRADA	UNITARIO	COSTE	% DESCUENTO	\$ DESCUENTO	NOTA
BG	NA	1ACC001	CABLE DE DATOS SAT4(10547)	10.00	\$3,300.00	\$0.00	%0.00	\$0.00	-
BG	NA	1ACC002	LECTOR DE MEMORIA INTERNO (10258)	50.00	\$12,000.00	\$0.00	%0.00	\$0.00	-
BG	NA	1COMP01	COMPUTADOR PORTATIL HP 1.500	3.00	\$1,200,000.00	\$0.00	%0.00	\$0.00	-

Recuerde utilizar la tecla **[F6]** para obtener una vista previa del comprobante. Si desea imprimir y terminar la factura use la tecla **[F7]**, la cual permite actualizar de manera automática y en tiempo real toda la información relacionada con los demás módulos de Mekano (Contable, Niif, Inventarios, Tesorería, Logística, Lotes, etc.) además activará el motor de impresión, si oprime la opción aceptar el sistema enviará a impresión y bloqueará la factura, es decir la oculta de pantalla para evitar modificaciones y sólo podrá verla nuevamente al desbloquearla con las teclas **[Ctrl] + [F3]** desde el documento correspondiente. (Ver [Desbloqueo de Comprobantes](#)). Si oprime la opción cancelar el sistema bloqueará únicamente la factura sin generar una impresión.

NOTA: Si los datos del encabezado del comprobante no se encuentran completamente diligenciados, al momento de visualizarlo o imprimirlo, el sistema emitirá un mensaje de alerta donde indica que campos se encuentran en blanco y son obligatorios, y lo ubicara en cada uno de ellos para diligenciar los respectivos datos.

ANÁLISIS PIPELINE

Esta rutina además de facilitar la generación de comprobantes, permite realizar un análisis valorizado de Remisiones vs Pedidos y Despachos vs Remisiones agrupado por líneas, indicando cuánto es el dinero pendiente por convertir, clasificando los totales según los días de tardanza para realizar la conversión.

Además podrá visualizar márgenes de utilidad y rentabilidad según los costos Ponderados y UEPS. Para ello podrá hacer uso de la opción **“Análisis Pipeline”** ubicada directamente en el Menú **“Gerencial”**. [Ver Análisis Pipeline](#)

Análisis Pipeline MK

Conexion
Parametros
Configuración
Niif
Contable
Gestion
Consultas
Gerencial
Herramientas

Panorama General

Análisis Terceros

Análisis Referencias

Análisis Cruzado

Análisis Financiero

Análisis de Costos

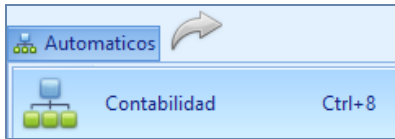
Análisis Pipeline

▶ Remisiones vs Pedidos
▶▶ Despachos vs Remisiones
📄 Margenes
Σ Resumen
📄 Detalles
🖱️ Moldear
🔍 Vista Previa
🖨️ Reporte
➡ Salir

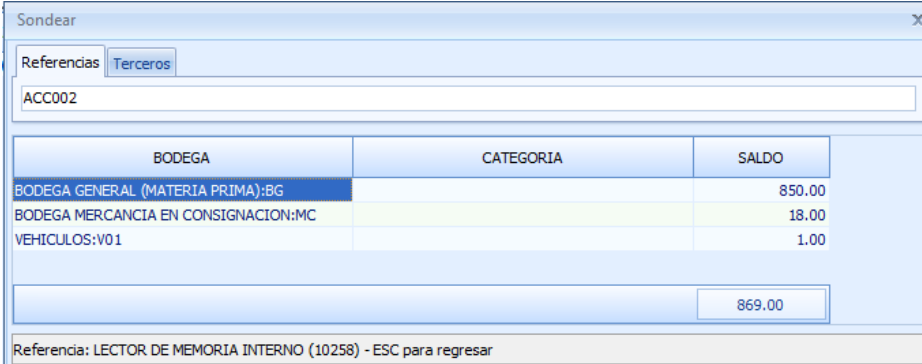
Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna.

CODIGOS			NOMBRE	TOTALES				VALORES RANGO					
* PERIODO	MES	cod LINE	LINEA	TOTAL PEDIDO	TOTAL REMISIONADO	TOTAL PENDIENTE	TOTAL RECHAZADO	CANTIDAD	PEDIDO	REMISION	REMISIONADO	REMISIONADO ANTERIOR	PORCENTAJE
TARDANZA													
TARDANZA DE 0 A 3 DIAS	TARDANZA DE 4 A 10 DIAS	TARDANZA DE 11 A 20 DIAS	TARDANZA DE 21 A 30 DIAS	TARDANZA DE 31 A 40 DIAS	TARDANZA DE 41 A 50 DIAS	TARDANZA DE 51 A 60 DIAS	TARDANZA DE 61 A 70 DIAS	TARDANZA DE 71 A 80 DIAS	TARDANZA DE 81 A 90 DIAS	TARDANZA MAYOR A 90 DIAS	DIAS		
Haga clic aquí para definir un filtro													

TRUCOS DE MANEJO

- **Acceso Rápido:** También puede ingresar a esta ventana oprimiendo de manera secuencial las teclas: [Alt]+[G]+[Y1]. Combinación que puede variar según la configuración de su teclado, en tal caso, deberá consultar el manual de su sistema operativo.
- **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.
- **Validación Saldos:** Tenga en cuenta que el sistema no le dejará continuar cuando se valida que el saldo de una de las referencias es menor a la cantidad solicitada. Seguidamente lanzará el mensaje que una de las Referencias tiene el Saldo mínimo.
- **Crear Prefijos y Terceros al Vuelo:** Puede crear Terceros y Prefijos al vuelo en el documento origen, seleccionando la opción **Nuevo** en la ventana que activa el programa al indicar que se va a digitar un nuevo comprobante.
- **Eliminar Facturas:** Sólo permite eliminar aquellas facturas de Venta que no aparezcan aplicadas en un Comprobante de egreso o devolución, esto en caso de ser una factura a crédito.
- **Bloqueo de Facturas:** Al terminar una factura de compra con la tecla [F7], el sistema imprimirá y bloqueará en pantalla la factura para evitar modificaciones.
- **Editar Comprobantes:** Para modificar facturas o registros de una factura, estos no pueden estar bloqueados, en caso tal deberá desbloquear primero el comprobante o los registros con la combinación de teclas «**Ctrl+F3**».
- **Recalcular Comprobantes:** Utilice la tecla [F3] para Recalcular Comprobante, este verifica configuración tributaria del Tercero y con base a este vuelve a calcular totales, es decir, si por ejemplo se modificó el tipo de régimen del tercero y el movimiento ya estaba digitado, usando esta función, el sistema calculará impuestos y retenciones según el tipo de sociedad seleccionado.
- **Contabilización:** Si su licencia incluye el módulo Contable y está configurado para realizar la contabilización automática desde el módulo Gestión, puede consultar la contabilización del comprobante con las teclas [Ctrl+8] o con la opción «**Automáticos / Contabilidad**» del menú superior. Vuelve a movimientos con la tecla [ESC].
 
- **Retenciones:** Puede consultar las retenciones aplicadas en el documento con las teclas [Ctrl+4] o con la opción «**Retenciones**» del menú superior.
 

- **Rutina Sondear:** Utilice la rutina Sondear para consultar los saldos de cartera por terceros y/o las existencias por referencia oprimiendo la tecla **[F10]** en la ventana de movimiento. (Ver [Sondeos](#)).



BODEGA	CATEGORIA	SALDO
BODEGA GENERAL (MATERIA PRIMA):BG		850.00
BODEGA MERCANCIA EN CONSIGNACION:MC		18.00
VEHICULOS:V01		1.00
		869.00

Referencia: LECTOR DE MEMORIA INTERNO (10258) - ESC para regresar

- **Reimpresión de Comprobantes:** Para reimprimir o consultar los comprobantes terminados ingrese por la opción «**Gestión**», «**Impresión**», seleccione el tipo de Documento y luego de clic en la pestaña comprobantes, allí podrá utilizar la ventana como una tabla dinámica realizando filtros que agilicen la búsqueda. (Ver [Gestión Impresión](#)).
- **Rutina Logística:** Esta herramienta incluye entre otras bondades, la opción de verificar el total de pedidos vs despachos en compras y en ventas, [Ver Rutina Logística](#). Es importante resaltar que las cantidades allí reportadas también incluyen referencias solicitadas y despachadas en documentos elaborados por fuera de la rutina Pipeline.

TUTORIALES RELACIONADOS

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

● Tipos de Documentos Gestión	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T018.pdf
● Digitación Orden de Compra	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T272.pdf
● Digitación FC Contado y Crédito	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T048.pdf
● Digitación Documento Cotización	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T076.pdf
● Digitación Remisiones	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T273.pdf
● Proceso Factura de Venta	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T037.pdf
● Rutina Sondeos	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T078.pdf
● Análisis Pipeline	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T193.pdf

PASO A PASO EJECUCIÓN DE LA RUTINA

1. Ingrese al menú «**Gestión**», opción «**Movimiento Gestión**» y elabore el documento origen (Orden de Compra, Cotización, remisión, etc).
2. Ingrese al Menú «**Gestión**», opción «**Pipeline**» seleccione el tipo de embudo: Compras o Ventas, digite la fecha a partir de la cual desea incluir los documentos origen y avance dando clic en el botón siguiente.
3. Seleccione la fase en la cual desea realizar la transformación del documento origen y avance dando clic en el botón siguiente.
4. Seleccione el tercero relacionado con la transformación y avance dando clic en el botón siguiente.
5. Filtre y seleccione los productos que desea incluir en el documento destino. Avance dando clic en el botón siguiente.
6. Termine el comprobante complementando los datos del encabezado y de clic en el botón finalizar. Posteriormente podrá consultarlo en la ventana “**Movimiento Gestión**”.

CUESTIONARIO

- La ejecución de la rutina pipeline requiere una previa configuración que consiste en:
 - a. Enlazar los tipos de documentos ingresando a la ventana «**Pipeline**»
 - b. Enlazar los tipos de documentos ingresando a la ventana «**Movimiento Gestión**»
 - c. Enlazar los tipos de documentos ingresando al Menú «**Documentos**» pestaña «**Destinos Pipeline**»
 - d. Enlazar los tipos de documentos ingresando al Menú «**Documentos**» pestaña «**Consecutivos**»

- En la ventana donde se filtran y seleccionan los productos existen algunas columnas que son editables:
 - a. Procesar, Rechazar, Recalcula Precios y Cantidad.
 - b. Procesar, Rechazar, y Cantidad.
 - c. Procesar, Rechazar, Unitario y Referencia
 - d. Unitario, Referencia, Vencido y Bodega

- Campo que permite validar si la referencia se incluirá o no en la factura de venta:
 - a. Procesar
 - b. Rechazar
 - c. Cantidad
 - d. Solicitado