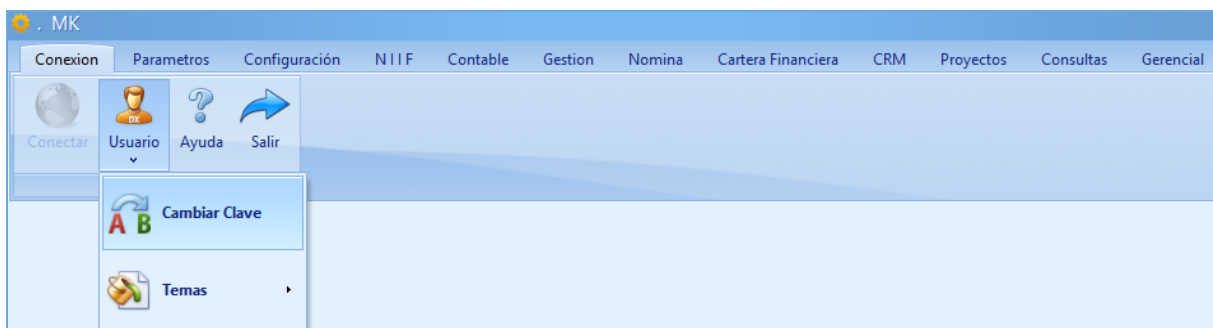


Fecha: 25/10/2017
Responsables: CG - LH
Vo.Bo: PG - JS - TH
Rev: 2.2

TUTORIAL CAMBIAR CLAVES DE ACCESO

M MEKANO
Versión 8

Objetivo	Conocer la forma en que un usuario puede cambiar o personalizar su clave de acceso a la empresa o contabilidad, asimismo, saber cómo reiniciar una clave en caso de olvido.
Ruta de Acceso	Menú « Conexión », Submenú « Usuario », Opción « Cambiar Clave »

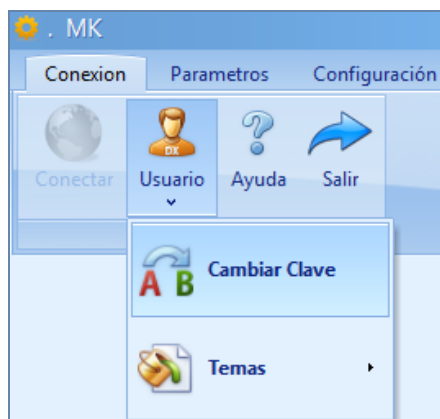


DESCRIPCIÓN

En el sistema Mekano, siempre que se crea una nueva empresa o contabilidad la clave asignada al Usuario Supervisor es **'ADMIN'**, así mismo, cuando se crean nuevos Usuarios para acceder a una empresa o contabilidad, la clave asignada por defecto es **'NUEVO'**; por tal motivo, y para garantizar mayor seguridad operativa, cada usuario debe personalizar su clave de acceso, para que ninguna persona sin autorización, pueda ingresar o alterar la información procesada en la aplicación.

Cada usuario puede ejecutar libremente la opción «**Cambiar Clave**» en cualquier momento y cuantas veces lo requiera. Se recomienda guardar la clave en un sitio seguro, para recurrir a ella en caso de olvido.

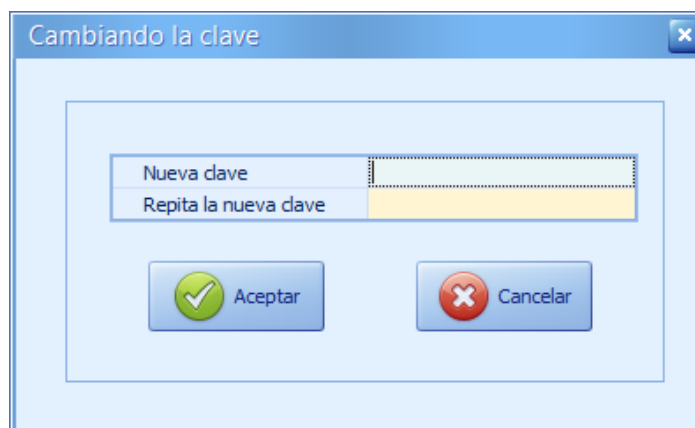
CAMBIAR CLAVE DE USUARIO



Luego de ingresar por primera vez a la empresa con su respectiva clave, bien sea **'ADMIN'** o **'NUEVO'**, según el caso, puede cambiarla fácilmente, ingresando por el Menú «**Conexión**», Submenú «**Usuario**», Opción «**Cambiar Clave**».

De inmediato aparece una pequeña ventana donde podrá diligenciar los siguientes campos:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Nueva Clave	Campo alfanumérico de máximo 10 caracteres, en el que debe digitar la nueva clave, con la que el Usuario actual quedará habilitado; la misma que usará en una próxima conexión a la empresa.
Repita la nueva Clave	Campo de verificación, donde se digita nuevamente la Clave para su confirmación.



Luego de asignar la nueva clave en ambos campos, finalice el proceso haciendo clic en el botón **«Aceptar»**, o con el teclado presione [Tab] y luego [Enter].

Nota: Recuerde que si utiliza letras mayúsculas y/o minúsculas, en ambos campos se debe digitar de la misma forma, de lo contrario, no podrá finalizar el proceso y saldrá el mensaje **‘Las Claves no coinciden’**.

ATENCIÓN: En caso de olvidar su clave de acceso a la empresa o contabilidad, existen dos formas de reiniciarla según el usuario, es decir, el usuario SUPERVISOR o administrador del sistema, debe hacerlo directamente desde el **Mekano Server**; para el resto de usuarios, es una función que le corresponde única y exclusivamente al usuario SUPERVISOR, por ser el único que puede ingresar a la ventana **«Seguridad»**.

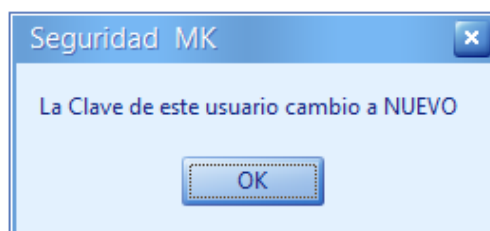
En ambos casos, el usuario SUPERVISOR de dicha empresa o contabilidad, podrá ejecutar cada proceso de la forma que se indica a continuación:

OPCIÓN 1: REINICIAR CLAVE DE USUARIO

Para reiniciar la clave de algún usuario, el SUPERVISOR debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Ingresar a la empresa o contabilidad con el usuario SUPERVISOR.
- 2) Ingresar a la opción **«Seguridad»** desde el menú **«Parámetros»**.
- 3) Luego de ingresar a dicha ventana, debe ubicarse en la pestaña **«Usuarios»**.
- 4) Seleccionar el usuario que requiere el reinicio de clave.
- 5) Seleccionar la pestaña **«Reinicia Clave»**.

De esa forma, quedará asignada automáticamente a dicho Usuario, la clave de desbloqueo **‘NUEVO’** que corresponde a la clave por defecto para ingresar a la empresa.

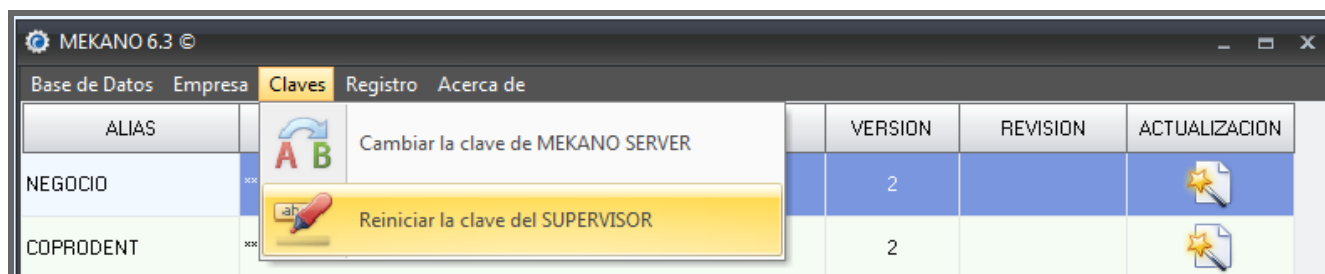


En otras palabras y según el ejemplo anterior, luego de ejecutar el proceso, el usuario CAJERO podrá ingresar a dicha empresa o contabilidad usando la clave **'NUEVO'**.

ATENCIÓN: Desde esta misma opción, el Usuario SUPERVISOR también podrá cambiar su clave de acceso 'ADMIN', para garantizar que ningún otro usuario realice operaciones indebidas, como acceso a claves o asignación de permisos.

OPCIÓN 2: REINICIAR CLAVE DE SUPERVISOR

Si el usuario Supervisor olvidó su clave de acceso, la puede recuperar ingresando al **Mekano Server**, luego ubicarse en la respectiva empresa o contabilidad y finalmente desde el menú **«Claves»**, dar clic en la opción **«Reiniciar la clave del SUPERVISOR»**. De esta manera, queda asignada automáticamente la clave de acceso por defecto, es decir, **'ADMIN'**.



TRUCOS DE MANEJO

- **Acceso Rápido:** Para ingresar a esta ventana puede utilizar también el teclado, oprimiendo de manera secuencial las teclas [Alt]+[X]+[Y]+[V]. Lo anterior depende de la configuración de su teclado y en tal caso, debe 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»).
- **Seguridad:** Para obtener mayor seguridad, la clave de acceso siempre debe ser privada, así mismo, evite que varias personas tengan acceso al **Mekano Server** y al usuario SUPERVISOR.
- **Coincidencia:** Para cambiar la clave de ingreso, ésta debe coincidir en ambos campos de la ventana, de lo contrario, al oprimir el botón «Aceptar» aparecerá el mensaje ‘**Las Claves no coinciden**’.
- **Verificación:** Si desea verificar el cambio, puede salir del programa y reingresar usando la nueva clave; tenga presente que para facilitar el ingreso al Mekano, al momento de digitar su clave, el teclado puede estar en modo mayúsculas o minúsculas.
- **Ayuda en Línea:** Si desea activar la ayuda en cualquier ventana de la aplicación use la tecla [F1] o en su defecto, desde el menú «Conexión» también lo puede hacer dando clic en la opción «Ayuda».

TUTORIALES RELACIONADOS

● Usuarios	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T049.pdf
● Personal	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T201.pdf
● Mekano Server	www.apolosoft.com/documentos/mekano/server.pdf

PASOS PARA CAMBIAR LA CLAVE

1. Ingrese con el usuario respectivo y dé clic en el menú Menú «Conexión», «Usuario», «Cambiar Clave»
2. Digite la nueva Clave.
3. Repita la nueva Clave, tal y como fue digitada en el campo anterior.
4. Finalmente, dé clic en botón «Aceptar», o con su teclado oprima [Tab] y luego [Enter].

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:** Responsable directo de administrar los accesos y permisos a una empresa o contabilidad.
- **MEKANO SERVER:** Aplicación que permite administrar las diversas empresas o contabilidades que allí se han creado y que debe estar activa para que un usuario pueda ingresar a una de ellas.

CUESTIONARIO

- Para utilizar la rutina «**Cambiar Clave**» ¿cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta?
 - a. En ambos campos la nueva clave debe coincidir.
 - b. La nueva clave puede ser numérica, alfabética o alfanumérica.
 - c. Solo se puede utilizar letra mayúscula.
 - d. El cambio aplica para el usuario actualmente conectado.
 - e. También se puede utilizar letra minúscula