

Fecha: 10/10/2017  
Responsables: JS - LH  
Vo.Bo.: DB - PG - TH  
Rev: 2.1

## TUTORIAL TIPOS DE DOCUMENTOS CONTABLES

**M** MEKANO  
Versión 8

Objetivo	Conocer los documentos que Mekano tiene predefinidos para el manejo del módulo contable, asimismo crear y clonar documentos configurando los atributos necesarios para la digitación de Movimiento Manual y Automático (Patrones).
Ruta de Acceso	Menú « <b>Parámetros</b> », opción « <b>Documentos</b> »



## DESCRIPCIÓN

**Mekano** permite configurar ilimitado número de documentos, los cuales representan las diversas operaciones o actividades que diariamente se generan en una empresa durante su ciclo de negocio, quedando en evidencia que cada documento es el respaldo a un tipo de transacción contable y como tal, soportará los movimientos registrados en el sistema.

Además Mekano permite que cada documento pueda ser asignado a uno, a varios o a todos los usuarios habilitados para digitar movimiento contable, asimismo, según el modelo de seguridad que la empresa desee implementar y para evitar errores humanos, puede limitar el manejo de comprobantes congelados o pendientes por terminar, puede asignar un número ilimitado (-1).

Cabe resaltar que los tipos de documentos se pueden compartir, para que una vez terminado, otro usuario con los permisos pueda realizar cambios libremente; cada modificación genera una huella, la cual podrá ser consultada con el objetivo de hacer auditoría y control. Los documentos también se pueden restringir por fecha, de tal manera que si el auxiliar contable tiene un rango de período limitado, sólo podrá observar o acceder a los documentos durante dicho período.

## AMBIENTE DE TRABAJO

Según el modelo de seguridad de **Mekano**, para que un usuario pueda ingresar a esta ventana es indispensable que en su perfil tenga habilitado el menú «**Parámetros**» y la opción «**Documentos**», 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 con facilidades de uso, todas las ventanas del aplicativo tienen el mismo método para adicionar, grabar, editar o eliminar registros. En el siguiente recuadro puede observar los botones más usados y su respectiva tecla rápida:

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

Además, en 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.
--------------------------	--

## CREAR NUEVO TIPO DE DOCUMENTO

Gracias a la estructura base predefinida de Mekano, no será necesario crear nuevos documentos, en su mayoría ya están creados con sus respectivos atributos. Para conocer los tipos de documentos utilizados en la digitación de movimiento contable, realice un filtro a la columna '**Activo en Contable**'.

* CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	ACTIVO EN CONTABLE	AJUSTE NIIF	COMPARTIR	FORMATO CONTABLE
AM	AMORTIZACIONES AUTOMATICAS *	Propio de mekano al ejecutar amortizaciones. Módulo Contable.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TFMOVIMIENTOAM.fr3
AM-NI	AMORTIZACIONES AUTOMATICAS - NIIF *	Propio de mekano al ejecutar amortizaciones NIIF. Módulo Contable.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TFMOVIMIENTOAM.fr3
AP	BALANCE DE APERTURA CONTABLE	Propio de mekano para montar Saldos iniciales. Módulo Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TFMOVIMIENTO.fr3
CC	COMPROBANTE DE CIERRE AUTOMATICO *	Propio de mekano al ejecutar cierre automático de cuentas. Módulo Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TFMOVIMIENTO.fr3

Los atributos que se asignan a cada tipo de documento en Mekano Contable, dependen de la forma de digitar información, es decir si es Manual o Automática.



**Movimiento Manual:** La digitación de movimiento manual requiere que el usuario digite una a una las cuentas que se afectan en cada transacción, para lo cual es necesario tener conocimientos contables y tributarios.



**Movimiento Automático:** La digitación de movimiento se realiza a partir de patrones de contabilización automática donde el usuario que digita la información no requiere tener conocimientos contables, debido a que previamente la persona encargada del área tributaria realiza la configuración del programa y para esto se incluyen atributos especiales que permiten el cálculo y la asignación automática de las cuentas que se afectan en la transacción.

## ATRIBUTOS DIGITACIÓN MANUAL

Como se dijo anteriormente los tipos de documento para digitar información en Mekano están predefinidos, sin embargo si lo requiere podrá crear nuevos tipos de documentos en esta ventana.



**Insertar:** Para agregar un nuevo Documento, oprima la tecla **[Insert]** o el botón **Adicionar** de la barra de funciones y configure los campos de acuerdo al tipo de digitación que va a implementar, es decir Manual o Automática.

### Atributos Necesarios Digitación Manual

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Código	Campo alfanumérico de máximo cinco caracteres, útil para identificar el Documento.
Nombre	Campo alfanumérico útil para describir en forma clara y resumida del Documento. Para su definición se recomienda usar siempre letras mayúsculas y no incluir tildes para facilitar las búsquedas asociadas a este campo.
Descripción	En este campo se describe de forma detallada, el uso del tipo de documento que se está configurando.
Activo en Contable	Al definir este atributo, el Documento podrá ser utilizado en el Módulo Contable. Adicionalmente, el usuario SUPERVISOR debe activarlo por « <b>Parámetros</b> », « <b>Seguridad</b> », « <b>Perfiles</b> », « <b>Documentos Disponibles</b> ».
Compartir	Activar este campo permite que otros usuarios puedan ver, editar o borrar la información del Documento, aunque los haya digitado un usuario distinto; esta característica va ligada al atributo « <b>Colaborador</b> » en los perfiles de usuarios. En tal caso, ambos campos deben estar activos.
Mapeado	Campo de tipo ON/OFF que se activa en los documentos donde se requiere convertir la información COLGAAP A NIIF y que son configuradas desde el Menú «NIIF» opción «Mapeo».
Documento Secundario	Campo de tipo ON/OFF que se activa en los documentos que se utilizan para registrar pagos o abonos a las documentos primarios. Ejemplo Recibos de Caja y Comprobantes de egreso.
Ajuste NIIF	Campo que identifica los documentos usados para contabilizar o modificar información relacionada con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF. Es el caso de comprobantes de amortización NIIF, depreciación NIIF, ajuste contable NIIF, reversión deterioro NIIF, entre otros.
Formato Contable	Nombre del archivo de impresión que será usado para visualizar o imprimir el documento desde el Movimiento Contable. Siempre debe quedar asignado; si no lo tiene puede usar el formato estándar del programa: TFMOVIMIENTO.fr3. Éste y todos los formatos quedan en su equipo, en la ruta donde fue instalado el aplicativo, exactamente en la carpeta Reportes. <b>NOTA:</b> Si desea conocer una muestra de los formatos prediseñados en Mekano, use el botón « <b>Imprimir</b> » y en documentos contables, dar clic en el enlace que lo acompaña.
Cartera	Campo de tipo ON/OFF que se activa en los documentos secundarios para el uso de la rutina cartera contable.

**NOTA:** Recuerde que para poder realizar operaciones, el usuario que ingrese a esta ventana debe contar con los permisos respectivos, adjudicados previamente por el Supervisor del sistema.

## ATRIBUTOS DIGITACIÓN AUTOMÁTICA (PATRONES)

Además de los atributos básicos explicados para digitar información de forma manual, es necesario configurar los siguientes atributos en los tipos de documentos para generar movimiento de forma automática:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Grupo	<p>Define el comportamiento que va a tener el documento dentro de la aplicación, se puede asignar:</p> <p><b>COMPRA:</b> Este grupo es asignado a los documentos que intervienen en transacciones de compra, que aumentan o disminuyen una cuenta por pagar o disminuye la caja o bancos, como son facturas de compra crédito y contado, devoluciones en compra, comprobantes de egreso, notas a proveedores.</p> <p><b>VENTA:</b> Este grupo es asignado a los documentos que intervienen en transacciones de venta, que aumentan o disminuyen una cuenta por cobrar o aumenta la caja o bancos, como son facturas de venta credito y contado, devoluciones en venta, recibos de caja, notas a clientes.</p> <p><b>AJUSTE:</b> Este grupo es asignado a los documentos del módulo contable donde el sistema registra transacciones de forma automática: Amortizaciones, Depreciaciones, Cierre y Notas COLGAAP y NIIF, Balance de apertura y cálculos automáticos NIIF.</p>
Signo	<p>Define el papel que cumple el documento en el movimiento, este campo permite seleccionar las opciones débito o crédito:</p> <p><b>DÉBITO:</b> Se le asigna a un documento que contablemente afecta las cuentas de naturaleza débito. Por ejemplo: Factura de Compra, Recibo de Caja.</p> <p><b>CRÉDITO:</b> Se le asigna a un documento que contablemente afecta las cuentas de naturaleza crédito. Por ejemplo: Factura de Venta, Comprobante de Egreso.</p>
Impuestos	Campo de tipo ON/OFF que al estar activo permite al documento generar cálculos de iva.
Impuestos incluidos	Campo de tipo ON/OFF que al estar activo permite que el valor digitado en la transacción incluya el IVA, este valor se discrimina en la parte inferior del comprobante. Al no estar activo significa que al valor digitado se le suma el valor del IVA. En ambos casos el sistema separa los impuestos correctamente.
Retenciones	Campo de tipo ON/OFF que al estar activo define si el documento generará cálculos de retención, dependiendo de la configuración del Esquema de retenciones que se asigna a los conceptos y el tipo de sociedad del tercero con el que se está efectuando la transacción.
Pública retenciones	Campo de tipo ON/OFF que al estar activo define si el documento en el que se calcula la retención aparece a pie de factura, si no está activo significa que dicha retención sólo será causada y aparecerá en el documento secundario Ejemplo: Recibo de caja. Este atributo también se puede activar desde el Esquema de retenciones en la configuración tributaria generando el mismo efecto. El sistema validará primero el del Documento y luego el de la Configuración tributaria

## GRABAR, EDITAR Y ELIMINAR TIPOS DE DOCUMENTOS

- Grabar:** Finalmente, guarde el Documento con la tecla [F3] o dé clic en el botón **Grabar** de la barra de funciones.
- Editar:** Para modificar un Documento, puede usar la tecla [F2] o el botón **Editar** de la barra de funciones; luego de realizar los cambios que requiere, use la tecla [F3] para **Grabar**.
- Borrar:** Para borrar un tipo de Documento, basta con seleccionarlo, presionar la tecla [Supr], o el botón **Eliminar** de la barra de funciones, y confirmar la operación. Recuerde que este proceso es irreversible y sólo lo puede ejecutar el Usuario con el atributo 'Eliminar' en su Perfil.

## MODO LISTA

Esta opción permite visualizar todos los Tipos de Documentos creados en el sistema en Modo Lista según los campos que se han moldeado o seleccionado en la ventana; Desde allí también se puede insertar la información y entre campos se navega con la tecla [Enter]. Recuerde usar la tecla [F3] para guardar.

TIPOS DE DOCUMENTOS		BASICO		
* CODIGO	* NOMBRE	DESCRIPCION	ACTIVO EN CONTABLE	COMPARTIR
AM	AMORTIZACIONES AUTOMATICAS *	Propio de mekano al ejecutar amortizaciones. Módulo Contable. OJO: No usar para digitar movimiento manual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AM-NI	AMORTIZACIONES AUTOMATICAS - NIIF *	Propio de mekano al ejecutar amortizaciones NIIF. Módulo Contable.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AP	BALANCE DE APERTURA CONTABLE	Propio de mekano para montar Saldos iniciales. Módulo Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC	COMPROBANTE DE CIERRE AUTOMATICO *	Propio de mekano al ejecutar cierre automático de cuentas. Módulo Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## MODO FICHA

Los Tipos de Documentos también se pueden configurar y visualizar en Modo Ficha, donde se registra o verifica toda la información de un solo Tercero; en esta visualización, no se moldean campos sino que el sistema los trae todos; Sin embargo, para facilitar la presentación son agrupados en bandas, las cuales se pueden abrir o cerrar con el botón de expansión.

Desde la ventana Ficha se pueden insertar nuevos registros; en los campos de integridad utilice la búsqueda incremental digitando parte del nombre de la opción que se está buscando.

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	ACTIVO EN GESTION	ACTIVO EN CONTABLE	EXPORTAR	COMPARTIR
FC2	FACTURA DE COMPRA Y GASTOS -CONTADO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FV	FACTURA DE VENTA CONTABLE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FV1	FACTURA DE VENTA A CREDITO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FV2	FACTURA DE VENTA DE CONTADO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FV3	FACTURA DE VENTA POS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FV4	FACTURA DE VENTA CREDITO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GA	CAUSACION GASTOS CONTABLE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GF	CAUSACION GASTOS CONTABLE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NC	NOTA CONTABLE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NC1	NOTA DEBITO A CLIENTES (-CXC)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NC2	NOTA CREDITO A CLIENTES (+CXC)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NC3	NOTA CREDITO A CLIENTES (CXC Cancelada)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NC-NI	NOTA CONTABLE - NIIF *		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## MOLDEAR LA VENTANA TIPOS DE DOCUMENTO

**Predefinir Campos:** Utilizando el asterisco (\*) que se encuentra antes del campo «Código» (en el punto donde se unen las filas y las columnas), puede elegir los campos que desea visualizar. Marque y desmarque haciendo clic, o con la [Barra Espaciadora].

**Mouse:** Con el mouse puede ajustar el tamaño de las columnas.

**Moldear:** Una vez seleccionados los campos que desea visualizar, conserve la presentación hasta su próximo ingreso a **Mekano**, con clic en la opción «**Moldear**» de la parte superior, o usando las teclas de función [Ctrl]+[M].

TIPOS DE DOCUMENTOS		BASICO			MODULOS		
CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	ACTIVO EN CONTABLE	COMPARTIR	GRUPO	SIGNO	CARTERA
<input checked="" type="checkbox"/> CODIGO	<input type="checkbox"/> COMISION	copio de mekano al ejecutar amortizaciones. Módulo contable. OJO: No usar para digitar movimiento anual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AJUSTES	DEBITO	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> NOMBRE	<input type="checkbox"/> PUNTOS						
<input checked="" type="checkbox"/> DESCRIPCION	<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO SECUNDARIO	copio de mekano al ejecutar amortizaciones NIIF. Módulo Contable.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AJUSTES	DEBITO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ACTIVO EN GESTION	<input type="checkbox"/> CUOTA						
<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVO EN CONTABLE	<input type="checkbox"/> Nro CHEQUE ó DOCUMENTO	copio de mekano para montar Saldos iniciales. Módulo Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AJUSTES	DEBITO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> EXPORTAR	<input type="checkbox"/> DESCUENTO						
<input checked="" type="checkbox"/> COMPARTIR	<input type="checkbox"/> INTERES	copio de mekano al ejecutar cierre automático de ventas. Módulo Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AJUSTES	DEBITO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GRUPO	<input type="checkbox"/> PRONTO PAGO						
<input type="checkbox"/> ES COMPRA O VENTA	<input type="checkbox"/> TERCERO EN REEMBOLSOS	copio de mekano al ejecutar cierre automático de ventas. Módulo Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AJUSTES	DEBITO	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> SIGNO	<input type="checkbox"/> NOTA						
<input type="checkbox"/> TESORERIA	<input type="checkbox"/> CONTABILIZA						
<input checked="" type="checkbox"/> CARTERA	<input checked="" type="checkbox"/> AJUSTE NIIF						
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE PAGO	<input checked="" type="checkbox"/> MAPEADO						
<input type="checkbox"/> PRODUCCION	<input type="checkbox"/> DETERIORO						
<input type="checkbox"/> PRESUPUESTO	<input type="checkbox"/> CTA INTERES DEBITO						
<input type="checkbox"/> LOGISTICA	<input type="checkbox"/> CTA INTERES CREDITO						
<input checked="" type="checkbox"/> IMPUESTOS	<input type="checkbox"/> CTA PRONTO PAGOS						
<input checked="" type="checkbox"/> IMPUESTOS INCLUIDOS	<input type="checkbox"/> DURACION						
<input checked="" type="checkbox"/> IMPUESTO ALTERNO	<input type="checkbox"/> FORMATO UNO						
<input checked="" type="checkbox"/> RETENCIONES	<input type="checkbox"/> FORMATO DOS						
<input type="checkbox"/> BASE DIARIA	<input type="checkbox"/> FORMATO TRES						
<input type="checkbox"/> PUBLICA RETENCIONES	<input checked="" type="checkbox"/> FORMATO CONTABLE						

## MODO FICHA PERSONALIZADO

Después de moldear la ventana de Documentos, podrá crearlos asignando únicamente los atributos previamente seleccionados con el selector de campos, para ello ingrese a la ventana Documentos y oprima las teclas [Ctrl]+[Espacio]:

CODIGO	CE
NOMBRE	COMPROBANTE DE EGRESO CONTABLE
DESCRIPCION	Sólo contable.
ACTIVO EN CONTABLE	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPARTIR	<input type="checkbox"/>
GRUPO	COMPRA
SIGNO	CREDITO
CARTERA	<input checked="" type="checkbox"/>
IMPUESTOS	<input type="checkbox"/>
IMPUESTOS INCLUIDOS	<input type="checkbox"/>
IMPUESTO ALTERNO	<input type="checkbox"/>
RETENCIONES	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTO SECUNDARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
AJUSTE NIIF	<input type="checkbox"/>
MAPEADO	<input checked="" type="checkbox"/>
FORMATO CONTABLE	FORCECONTABLE300.fr3

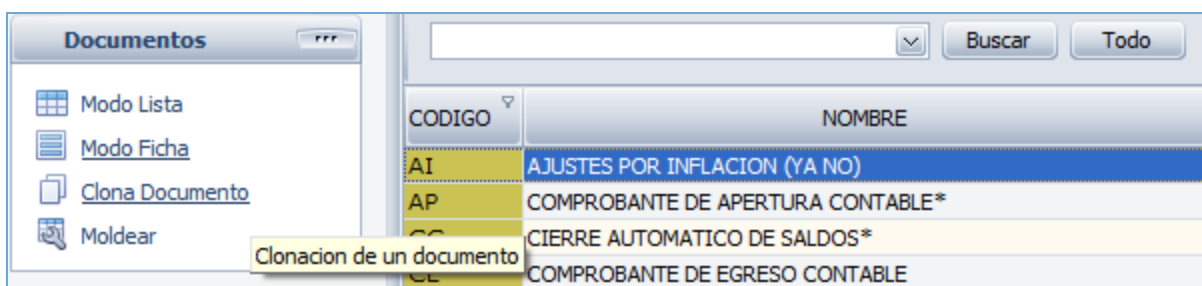
## ELIMINAR UN DOCUMENTO

Gracias a la integridad referencial de **Mekano** y por seguridad de su información, no es posible que un usuario borre un Documento que ya tenga movimiento o que su código esté vinculado en otra ventana. En ese caso, aparecerá el mensaje de advertencia: '**Registro restaurado por tener dependencia**'. Pero si en realidad desea ejecutar dicha eliminación, primero deberá borrar su movimiento y/o desvincularlo de las siguientes opciones, según los módulos que utilice:

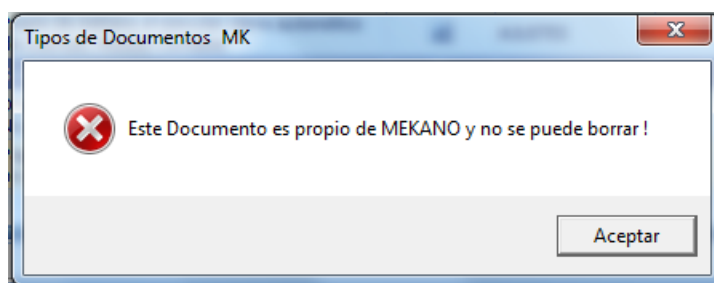
- Seguridad - Perfiles
- Patrones de contabilización
- Depreciaciones
- Cierres
- Movimiento Contable
- Deterioros
- Parametrización de Medios
- Valores por Defecto
- Consecutivos
- Amortizaciones
- Registros Niif

## RUTINA CLONA DOCUMENTO

Como se dijo antes, en la configuración preestablecida que Mekano trae por defecto ya están definidos la mayoría de los documentos que se utilizan para registrar transacciones, con los atributos necesarios para su normal funcionamiento; estos documentos no podrán ser editados, ni eliminados por los usuarios del sistema, sin embargo el usuario que tenga los permisos respectivos podrá clonarlos (crear nuevos documentos a partir de los que ya existen) y editarlos según sus requerimientos.



**Nota:** Al tratar de eliminar un tipo de documento propio de Mekano el sistema genera el siguiente mensaje:





## TRUCOS DE MANEJO

- **Acceso Rápido:** Puede también utilizar el teclado para ingresar a esta ventana, oprimiendo de manera secuencial las teclas: [Alt] + [P] + [D]. Combinación que puede variar según la configuración de su teclado y en tal caso, deberá consultar el manual de su sistema operativo.
- **Ayuda en Línea:** Si desea activar la ayuda disponible para esta ventana, oprima la tecla [F1] o 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.
- **Selector de Columnas:** Si requiere visualizar esta ventana con unos campos en particular, despliegue el selector utilizando el asterisco [\*], botón ubicado en el punto donde se unen las filas con las columnas. Basta con marcar y desmarcar haciendo clic o usando el teclado [Flecha Arriba] y [Flecha Abajo] para desplazarse y luego con la tecla [Espacio] para activar e inactivar cada campo.
- **Moldear ventana:** Una vez seleccionados los campos que desea visualizar, ordenar y desplazar las columnas, podrá conservar dicha presentación para futuras conexiones a **Mekano**; haga clic en la opción «Moldear» o use las teclas de función [Shift]+[F2].
- **Modo Ficha Personalizado:** Luego de elegir los campos que desea utilizar, podrá trabajar la información en modo Ficha Personalizado, basta con oprimir las teclas [Ctrl]+[Espacio], para entrar en modo edición (insertar, modificar o eliminar datos) capturando sólo los campos habilitados previamente; para regresar, desde la (X) cierre la pestaña que aparece en la parte inferior de la ventana (llamada «Ficha Documentos») o tan sólo oprima las teclas [Alt]+[F4].
- **Otros Módulos:** Si requiere manejar otros Módulos de **Mekano** (Gestión, Nómina, Producción Presupuesto, Cartera Financiera, IPS o Giros), los documentos deben tener atributos adicionales que podrá conocer en el respectivo tutorial.
- **Filtros y Búsquedas:** **Mekano** cuenta con varias maneras para buscar un Documento. En esta ventana puede usar, entre otras:
  - a. **Campo de Búsqueda:** Basta con digitar el código o el nombre del documento, en forma completa o parcial para obtener sus coincidencia.
  - b. **Búsqueda Incremental:** Digite en el campo «Código» o «Nombre» los caracteres necesarios hasta encontrar la coincidencia completa.
- **Ordenar por Campo:** Para ordenar los «Documentos» por tipo, dé clic sobre la columna «Código»; lo mismo puede hacer con cualquier columna de esta ventana y también filtrar por el campo que requiera.



## TUTORIALES RELACIONADOS

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

TEMA	RUTA
• Ambiente de Trabajo	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T226.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T226.pdf</a>
• Logos y Mensajes	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T174.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T174.pdf</a>
• Consecutivos	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T032.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T032.pdf</a>
• Prefijos	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T035.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T035.pdf</a>
• Documentos disponibles	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T036.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T036.pdf</a>
• Plan de Cuentas	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T001.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T001.pdf</a>
• Cartera Contable	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T202.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T202.pdf</a>
• Perfiles	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T027.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T027.pdf</a>
• Tipos de documento Gestión	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T018.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T018.pdf</a>
• Motores de Búsqueda	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T225.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T225.pdf</a>
• Patrones de Contabilización	<a href="http://www.apolosoft.com/documentos/mekano/T083.pdf">www.apolosoft.com/documentos/mekano/T083.pdf</a>

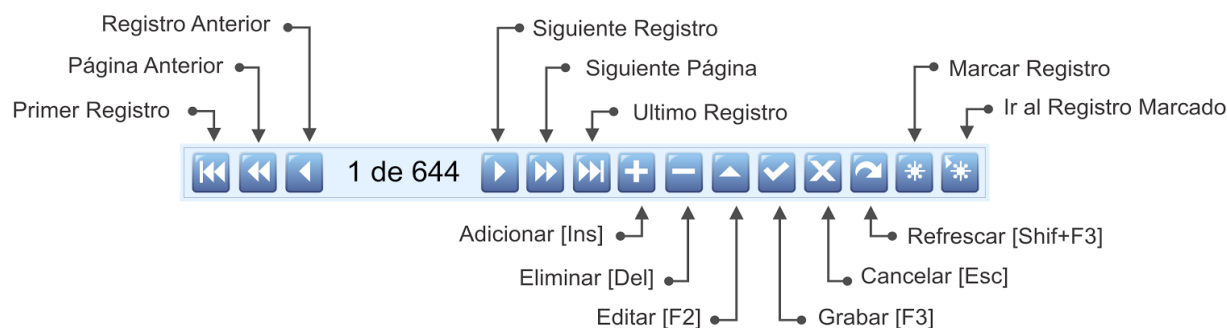
## TECLAS DE FUNCIÓN

[F1]	Menú de ayuda en Línea	[F3]	Guardar registro
[F2]	Editar registro	[Ctrl]+[Espacio]	Modo Ficha Personalizado

**NOTA:** [Ver aquí teclado completo](#)

## BARRA DE FUNCIÓN

La Barra de Funciones aparece en cada opción del programa y está ubicada en la parte inferior de la respectiva ventana.



## CUESTIONARIO

- Campo que permite habilitar el Documento para utilizarlo en el Módulo Contable:
  - Activo en Contable
  - Compartir
  - Formato Contable
  - Aplica
- Campo que permite que otros usuarios puedan ver, editar o borrar la información del Documento, aunque los haya digitado un usuario distinto:
  - Secundario
  - Ajuste NIIF
  - Compartir
  - Formato Contable
- ¿ Cuáles son los Atributos adicionales que se requieren para digitar información desde movimiento automático ?
  - Activo en Contable, Ajuste NIIF, Compartir, Documento secundario
  - Grupo, Signo, Impuestos, Impuestos Incluidos, Retenciones, Publica Retenciones.
  - Impuestos, Retenciones, Publica Retenciones
  - Mapeado, Grupo, Signo