

IMPORTANCIA DE LA MECANOGRAFÍA Y LA OFIMÁTICA EN LA CONTABILIDAD

Durante años, tener conocimientos de ofimática fue casi imprescindible para trabajar en el mundo de la administración y las finanzas. Actualmente, este requisito no ha perdido importancia para los reclutadores de trabajo, pero no es tan demandado porque se presupone que muchos de los candidatos ya tienen un manejo fluido de estas aplicaciones informáticas, aunque en la gran mayoría de los casos esto no sea cierto y los candidatos sólo sepan utilizarlas de manera superficial.

Fragmento tomado de la página:
StarJobs e-learning center

*La mecanografía y
las Hojas de cálculo
en el ámbito laboral*

TABLA DE CONTENIDO

IMPORTANCIA DE LA MECANOGRAFÍA _____	2
La Mecanografía _____	2
Una Carencia Digital: _____	2
De instrumento de trabajo a objeto de ocio _____	2
¿Por qué aprender mecanografía? _____	3
¿Qué se aprende con la mecanografía? _____	3
¿No es ésta una importante "carencia digital"? _____	4
LA OFIMÁTICA EN LA CONTABILIDAD _____	5
EXCEL, UNA HERRAMIENTA PODEROSA A LA MANO DE LOS CONTADORES PÚBLICOS _____	5
USO DE EXCEL PARA CONTABILIDAD: Escrito por Filonia LeChat Traducido por Georgina Velázquez _____	6
Configuración general _____	6
Plantillas _____	6
Macros y fórmulas _____	7
Revisión _____	7
Más allá de los libros _____	7
WEBGRAFÍA _____	9

1 IMPORTANCIA DE LA MECANOGRAFÍA

Disponer de las habilidades de la mecanografía da la posibilidad de adaptarse mejor al mundo laboral actual debido al uso de ordenadores y otros dispositivos para la elaboración de cualquier tipo de documento.

1.1 La Mecanografía

Es importante el uso de esta modalidad en el mundo moderno porque permite realizar diferentes tipos de trabajo que requieren ser escritos a máquina, tales como: cartas, documentos, telegramas y otros, además facilita la incursión en la informática. Si se traslada al aspecto ocupacional o profesional, prepara al estudiante para ingresar en el campo laboral, ya que después de toda una preparación en el área mecanográfica estará capacitado para realizar las diferentes tareas que se realizan en una oficina con mayor rapidez.

En el país modelo de la educación en toda Europa se ha introducido como disciplina obligatoria la asignatura de mecanografía ya que aseguran que esta materia tiene una gran utilidad en la futura vida laboral de los estudiantes.

En España, esta modalidad aún no es obligatoria pero si recomendable, por eso existen gran cantidad de formaciones en este ámbito. La escuela de formación online **Euroinnova Business School** es una de las empresas que ofrecen distintos cursos en línea para adquirir estas habilidades. Sus cursos van desde el más básico hasta el más avanzado para que toda la población pueda tener la soltura necesaria en este ámbito.

Estos conocimientos se vuelven cada vez más imprescindibles por la necesidad en las empresas de trabajar diariamente con ordenadores y otros tipos de dispositivos. Por ellos, los futuros profesionales deben poseer estas habilidades para poder desarrollar su trabajo y adaptarse correctamente en el contexto social y laboral en el que se encuentra el mundo actual.

1.1.1 Una Carencia Digital:

Nuestra velocidad mecanográfica, influye en gran manera en el uso que hagamos de los amplios recursos digitales disponibles en la actualidad. Tener un ordenador, incluso saber usar los programas que necesitamos, no es garantía de éxito en el trabajo o en los estudios. Mucha gente supone que tener y saber usar el ordenador es una de esas cosas imprescindibles hoy en día, no les falta razón, pero no es suficiente. En muchos currículum se mencionan los conocimientos en el uso de ordenadores, pero no se puede acreditar mecanografía. Así pues, en esta cultura digital, son precisamente los dedos, o mejor dicho, su uso inadecuado con los teclados, en un problema, en un cuello de botella de la formación actual, una "carencia digital".

1.1.2 De instrumento de trabajo a objeto de ocio

La antigua máquina de escribir no era un medio de ocio, sino un instrumento de trabajo, y su utilización venía acompañada de una formación mecanográfica que no era cuestionada. Como no se cuestiona que para conducir un vehículo,

manejar maquinaria o un ordenador a cierto nivel, hay que recibir clases y obtener una cualificación.

Actualmente, la situación ha cambiado completamente. Nuestros hijos utilizan el ordenador antes de saber leer (en casa, en la guardería, en preescolar) y acaban relacionando su uso con el ocio y la diversión. A veces, se les estimula a que hagan uso del teclado sin recibir ninguna formación mecanográfica. Esta formación mecanográfica puede ser efectiva a partir de los ocho o diez años, ya que a esa edad tienen la suficiente coordinación motora, pero ya podría ser demasiado tarde: comenzar mecanografía después de un uso intensivo e inadecuado del teclado, implica que vamos a pedir a nuestros alumnos o hijos una fuerza de voluntad, un esfuerzo adicional y una renuncia a la "velocidad ya adquirida" que, muchos adultos, no poseen. Esto es aún más grave cuando se han habituado a usar un par de dedos para escribir en el "teclado" de un teléfono o en una pantalla táctil.

Los estudiantes se acostumbran a escribir con faltas de ortografía, a confiar en el corrector ortográfico del procesador de textos, a colocar el texto como buenamente pueden, desconocen atajos de teclado que pueden agilizar su trabajo. Se cansan y dejan o posponen las tareas en las que tienen que escribir. Acaban usando el socorrido "copiar y pegar" con lo que el objetivo que tenía el trabajo encomendado en el colegio, instituto o universidad se pierde.

1.1.3 ¿Por qué aprender mecanografía?

La razón principal es que el teclado se utiliza para casi todo, para escribir un mensaje de correo electrónico, una dirección de Internet, o tu nombre o tu clave para acceder a tu ordenador. Cuanto mejor se maneje, más sencillas y rápidas serán las tareas con el ordenador.

Cuando el niño, el joven o el adulto aprenden a mecanografiar deja de pensar en dónde tiene que poner cada dedo. Los dedos "memorizan" el teclado y escriben de forma automática. Ya no hay que pensar en dónde estarán las letras en el teclado y nos podemos concentrar en el trabajo que estamos realizando. Cuando se aprende bien con un teclado, adaptarse a otros no es problemático.

Mejora la comunicación. Si el niño o el joven saben mecanografía, puede escribir mejor y más rápido y ser más expresivo y exacto.

Los estudiantes con dislexia, digrafía, y otros problemas de aprendizaje, encuentran más fácil escribir con teclado que a mano porque las letras aparecen automáticamente de izquierda a derecha y no tienen que preocuparse por escribir al revés.

Aprender correctamente a mecanografiar evita malos hábitos que, cuando se poseen, son difíciles de "desaprender". Los malos hábitos no sólo crean mala escritura sino dolor de cuello y lesiones por esfuerzo repetitivo.

1.1.4 ¿Qué se aprende con la mecanografía?

Por medio de esta técnica, las personas que se enfrentan a este desafío, además de adquirir la competencia de dactilografía, obtienen otros beneficios como:

Tolerancia a la frustración

Atención y concentración

Seguimiento de instrucciones

Correcta posición Ergonómica

¿Cómo se consigue esto? Con la repetición consciente y sin utilizar nunca nuestra vista para buscar las teclas. Hemos de repetir muchas veces pensando, para que sea posible llegar a hacerlo sin pensar. Debemos escribir lentamente y de manera consciente para poder alcanzar velocidades de 400 pulsaciones por minuto en el futuro.

Esto va en contra de muchos reflejos adquiridos por un niño o joven que utiliza asiduamente el ordenador sin técnica mecanográfica. Además, muchos de estos niños y jóvenes tienen una intensa "vida social" por Internet y no están dispuestos a sacrificar la velocidad adquirida para comenzar a escribir de una manera que se les hace complicada y lenta.

Así, que podría ser que un "exceso" de ordenador, sin formación mecanográfica, se convierta en perjuicio nuestro. Y que no ser conscientes de la importancia de la mecanografía puede hacer que trabajos que se pueden realizar en treinta minutos necesiten... ¡más de dos horas de trabajo!. Pero hay que tener en cuenta que ésta es una situación que no mejorará nunca, a menos que le pongamos una solución.

Pero la pérdida de tiempo y el esfuerzo excesivo no es el único problema. El uso indebido o excesivo del teclado perjudica las articulaciones de los dedos y las muñecas. Los teclados de dispositivos planos, como los táctiles o los portátiles, son los que más perjudican. Así pues no se trata únicamente de usarlo con eficacia, sino de hacerlo con corrección.

1.1.5 ¿No es ésta una importante "carencia digital"?

Estudiantes que pueden tomar apuntes a buena velocidad con su propio ordenador y que no necesitan escribir con faltas de ortografía para escribir con agilidad... éste es nuestro sueño, y no se soluciona con una máquina, sino con nuestra voluntad, inteligencia y esfuerzo. Éste ha sido el procedimiento de aprendizaje real desde siempre y, me temo, que seguirá siéndolo hasta que la tecnología nos permita adquirir conocimientos y habilidades conectados a una máquina, pero eso no parece que esté a la vista de nuestro horizonte próximo.

2 LA OFIMÁTICA EN LA CONTABILIDAD

2.1 EXCEL, UNA HERRAMIENTA PODEROSA A LA MANO DE LOS CONTADORES PÚBLICOS

Excel prácticamente pone todo en sus manos para facilitar las tareas. La misma DIAN se vale del Excel para crear el prevalidador tributario y otras herramientas que pone a disposición de los contribuyentes como el archivo ayudarenta.xls. Aplicaciones como esa pueden ser creadas por cualquier profesional, como un Contador Público, por ejemplo. Y no es para nada difícil, porque cada vez el mundo de los sistemas se acerca más a los usuarios. El profesional contable que domina las macros de Excel prácticamente se ríe de todas las adversidades.

“Conocí áreas en las cuales solo por sostener la misma se crea la imagen de la importancia y necesidad de personas a cargo y que no están dispuestas a aceptar metodologías revolucionarias como las que brinda Excel, porque supone perder el trabajo, o perder sus asistentes. Por eso es que la modalidad de ‘outsourcing’ ha tenido tanto éxito, pues esta demuestra que lo que antes hacían veinte lo pueden hacer cinco”.

La falta de pro actividad es otro gran enemigo del Excel. Solo usted tiene el poder de generar el cambio. No le entregue todo el trabajo a la persona que más sepa de Excel en su oficina, hágalo usted mismo e incremente su potencial. A la larga, el propio empleado es el que se ve beneficiado pues mejora su desempeño profesional, acrecienta sus técnicas, habilidades y talentos.

A la hora de estar utilizando Excel una recomendación que se puede dar es el uso de los atajos del teclado. Estos, incrementan el rendimiento frente a no usarlos. En Estados Unidos, por ejemplo, se le enseña a los empleados a ser dos o tres veces más rápido con el teclado, que estar pegado y serle fiel al mouse del computador.

“La primera vez que apliqué la fórmula Sumar. Sí, formula que suma todo lo que cumple cierta condición, cometí el error de que además de señalar ciertas filas que necesitaba con unas “x”, me dio por marcar otras con asteriscos. Cuando le di sumar, me aparecieron además sumadas todas aquellas que también tenían los asteriscos y por apresurado presenté el informe así que quedé como zapato, además de que fui objeto de una buena reprimenda “por ponerme a inventar”. Esto me sucedió porque desconocía que el asterisco actúa como un comodín”.

La lección: hay que ser más cauto antes de entregar el producto de su trabajo a su destinatario, cuidando que todo esté bien calculado.

Dos reflexiones

“Desafortunadamente el Contador siempre tiene la excusa de que no tiene tiempo e incluso que no tiene dinero. También hay unos que piensas que el Excel es un programa para asistentes.

“No conozco un Contador, Auditor y Revisor Fiscal que no se sirva de prácticamente casi todos los informes que hace, de una hoja de cálculo tal como Excel, Lotus, Open Office, etc. La comunidad de contadores de pronto no ha caído en la cuenta de cuán importante es el Excel”, Alejandro Quiceno.

2.1.1 USO DE EXCEL PARA CONTABILIDAD: Escrito por Filonia LeChat | Traducido por Georgina Velázquez

Añade una contabilidad eficiente y profesional a tu equipo sin tener que dedicar otro cubículo o espacio de oficina con Microsoft Excel. Aunque Excel no compartirá noticias refrescantes cada día, sí ofrece herramientas esenciales para completar muchas de las funciones de contabilidad, incluyendo la facturación y la realización cálculos. Si quieres añadir simplemente herramientas para ayudar a tu personal de contabilidad actual o implementar software que pueda aliviar la carga de algunos procesos fiscales, puedes confiar en Excel para que te ayude a manejar los números.

2.1.1.1 Configuración general

Cada organización de "libros" es tan diferente como las personas que dirigen la empresa, pero Excel ayuda a que el proceso de creación de una hoja de cálculo de contabilidad general sea más fluido. Incluso si no estás familiarizado aún con el trabajo en Excel, reconocerás las fichas y cintas de otros programas de Microsoft Office, como Word y Visio. Para configurar la primera hoja de cálculo básica, haz clic en una celda de la cuadrícula y escribe en ella. En la mayoría de los casos, tendrás una fila de encabezados que van en la parte superior y una columna de encabezados corriendo por el lado izquierdo. Es posible que desees hacer una hoja de cálculo que cubra tus cuentas por cobrar, por pagar, inversiones, propiedad, inventarios, salarios y otras cosas para el seguimiento de todo en uno, o dedicar una hoja separada para cada una. Una vez que configures tu primera hoja de cálculo puedes utilizarla como una plantilla y crear otras de ella.

2.1.1.2 Plantillas

Puede que no quieras reemplazar tu departamento de contabilidad con Excel, pero la plantilla de recopilación de este programa puede ser capaz de salvar a tus tenedores de libros un poco de tiempo y esfuerzo. Explora las plantillas disponibles con Excel, que se encuentran a través de la pestaña "Archivo", que

ofrece elementos básicos de contabilidad pre-hechos, incluyendo facturas, presupuestos, formularios de recibos, informes, declaraciones y otras formas de negocio. Al abrir una plantilla encontrarás de todo, desde macros a los lugares donde se puede simplemente rellenar los datos y enviarlos a un cliente o asociado. Todas las plantillas en Excel pueden ser totalmente personalizadas para tu negocio, no tienen un requisito "una es para todos". Puedes añadir tu logotipo y eslogan incluso un modo que la forma de contabilidad adquiera una apariencia única de tu empresa.

2.1.1.3 Macros y fórmulas

Ya sea que utilices Excel para rellenar simplemente celdas con datos o jugar un poco con los cálculos matemáticos del programa, los macros y fórmulas pueden llevar tu contabilidad al siguiente nivel. En lugar de tener que realizar cálculos tú mismo, lo que deja margen para el error potencial, puedes programar Excel --tomar ventaja de los cálculos incluidos-- para hacerlo por ti. Se encuentran en la ficha "Fórmulas", y son una serie de funciones llamadas macros, que son pequeñas fórmulas que Excel ejecuta en las células que designes. El uso de éstas puede ser tan simple como sumar una hilera de contenido de la celda o complejas donde es necesario calcular el impuesto de ventas para varios estados diferentes en la misma hoja de cálculo. Puede crear y guardar tus propios macros y fórmulas, así que utilízalas una y otra vez para que la contabilidad sea más eficiente.

2.1.1.4 Revisión

Excel ofrece maneras para que puedas compartir información de administración con tu equipo. Envía un proyecto de las últimas cifras de la contabilidad y pide a los colegas que lo marquen con sus inquietudes mediante la función de comentarios, que permite insertar una réplica de una nota adhesiva en cada comentario. También puedes tomar ventaja del control de cambios, lo cual es similar a un marcado papel en donde los comentarios de los editores se muestran en un color diferente, incluyendo tachaduras, adiciones y cambios a los datos en la red. Esto puede ser esencial cuando te tropiezas con un grave error en la contabilidad o quieres otro par de ojos antes de seguir adelante.

2.1.1.5 Más allá de los libros

Si prefieres ver la información de la contabilidad como infografía o estás tratando de preparar los documentos para las partes interesadas y otros revisores, Excel ofrece más que solo números en una cuadrícula. Al hacer clic en uno de los botones de la pestaña "Insertar gráficos" se pueden transformar los datos contables en gráficos circulares, gráficos de barras y mucho más, todo en un par de clics. Esto puede mostrar, por ejemplo, tu fuente de ingresos en un año en una base mensual, lo que te da un vistazo instantáneo de cómo tu negocio se ha desarrollado. Puedes incluso personalizar los gráficos de Excel para que coincidan

con las preferencias de estilo y colores de tu compañía, así como actualizar la apariencia de las gráficas en cualquier momento. Otra forma de ir más allá de la red para llevar la contabilidad en Excel es su capacidad para interactuar con otros programas. La información de contabilidad de este software puede ser insertada en un documento de Word, por ejemplo, a través del botón del objeto ficha de Word "Insertar". Añade una hoja de cálculo en un informe anual en lugar de tener que volver a crear los datos desde cero. Una vez que insertas una hoja de cálculo, puedes hacer doble clic y acceder a una ventana de Excel y manipular los datos directamente desde Word.

3 WEBGRAFÍA

<https://www.emagister.com/blog/la-importancia-la-mecanografia-futuro-laboral/>

<http://ceiformacion.blogspot.com/2014/05/mecanografia-una-carencia-digital.html>

<https://actualicese.com/actualidad/2009/08/17/excel-una-herramienta-poderosa-a-la-mano-de-los-contadores-publicos/>

<https://pyme.lavoztx.com/uso-de-excel-para-contabilidad-8289.html>