



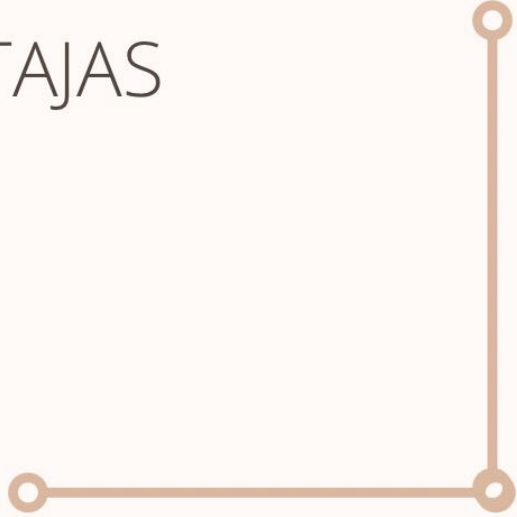
**UNIVERSIDAD DEL
SURESTE
CAMPUS TAPACHULA**

LICENCIATURA EN MEDICINA
VETERINARIA Y ZOOTECNIA
2 CUATRIMESTRE

NOMBRE DEL ALUMNO:
KEREN CECILIA MÉNDEZ MORENO

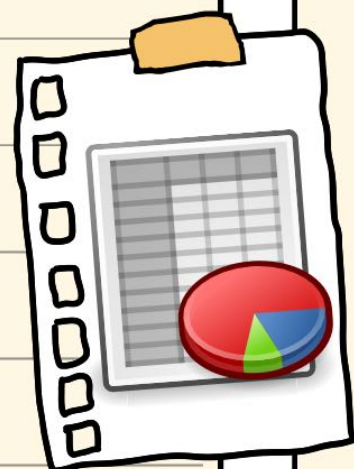
ASIGNATURA:
COMPUTACIÓN II

MAPA MENTAL
VENTAJAS Y DESVENTAJAS
DE EXCEL



INTRODUCCIÓN

Sin lugar a dudas Excel es uno de los sistemas de información más populares para la presentación de informes. Sin embargo, en el momento de analizar y usar los datos para la optimización de los procesos internos de la organización, este sistema muchas veces se queda corto. En este artículo daremos a conocer las ventajas y desventajas de usar Excel, una herramienta que nació como una hoja de cálculo simple para manipulación de datos, para la generación de informes.





Problemas de documento bloqueado

Cuando el documento se bloquea hay formas de solucionarlo, pero se desperdicia mucho tiempo. El formato de solo lectura no tiene ninguna utilidad cuando lo que necesitas es hacer cambios.



Desventajas

Problemas del control de versiones:
Esto genera gran cantidad de errores, entre ellos la pérdida o modificación no intencionada de la información, con el agravante de que, al no contar con permisos y roles definidos, no hay forma de ver quién cambió los datos, cuándo se cambiaron, o cuántas otras celdas y hojas se pudieron ver afectadas.

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE EXCEL

Ventajas

Popularidad:
Es probable que la mayoría de las personas de su organización estén familiarizadas con Excel. Esto asegurará una curva de aprendizaje corta (o inexistente) durante la implementación.



Funcionalidad de gráficos

Los gráficos de Excel son muy fáciles de usar en comparación con otros sistemas de información, y tienen varias funciones útiles integradas.



Operaciones de cortar y pegar

La mayoría de la gente escribe informes en Word, lo que hace más fácil cortar y pegar datos o gráficos de Excel en Word.



Aparentemente gratuito

Se incluye como parte de Microsoft Office, una suite que se ha convertido en un estándar para todas las organizaciones y que la mayoría de las personas tienen en su computadora de forma predeterminada. Por lo tanto, su presupuesto tiene poco o ningún impacto y los colaboradores pueden comenzar a usarlo de inmediato.



Plantillas:

Excel permite el uso de plantillas para crear fácilmente un presupuesto, un calendario, una lista de tareas semanales o un inventario, entre muchas otras.



Soporte:

Para aprender sobre funciones avanzadas o solucionar dudas, se puede consultar fácilmente el centro de ayuda o acceder a cualquiera de los foros en línea que pueden ayudarle.



Problemas de adaptación de la plantilla

Las plantillas se utilizan con la esperanza de mantener la coherencia, pero a veces, la información no se adapta a las restricciones de la plantilla y se deben realizar ajustes para personalizarlas. La plantilla nunca está finalizada, siempre se tiene que cambiar y actualizar continuamente.



Problemas de personalizaciones peligrosas

Si no se realizan las actualizaciones con la velocidad adecuada, las plantillas terminan siendo desechadas. Se pierde eficiencia cuando se realizan informes distintos, en diferentes unidades de negocio que, básicamente, presentan los mismos datos.



Problemas de precisión

Un número incorrecto hace que la hoja de cálculo y el informe sean inexactos. Esto puede presentarse frecuentemente ya que es fácil cometer un error tipográfico o de pueden presionar dos teclas cuando solo se quería presionar una, afectando el resto del informe. La única manera de detectar el error y sus consecuencias es ir fila por fila, y celda por celda, comprobando todos y cada uno de los datos.



Problemas de formateo

Se puede gastar demasiado tiempo en grandes y pequeñas correcciones de formato para hacer que cualquier hoja de cálculo se vea más presentable o pueda imprimirse adecuadamente, lo que habitualmente no se logra. Esto puede hacer que se desperdicie el tiempo que debería utilizarse ingresando y ajustando el contenido real y la información.

