

## Antes de comenzar a trabajar.

Antes de comenzar a trabajar con esta herramienta debes de tomar en cuenta lo siguiente ya que te permitirá ser más eficiente en tu trabajo.

**1. Debes saber que mejorar implica innovar y esforzarse un poquito en el proceso, no debes tener miedo, los beneficios son incalculables.**

Aceptarías o no si te dicen: “*invierte 100 acá y te damos 10.000*” no, no es una estafa, tampoco es mentira, es la verdad y lo que la experiencia nos ha brindado. Invertir tiempo en usar adecuadamente este programa puede retribuirnos hasta 100 veces esa inversión, y sobre todo en lo más importante, tiempo, claro está que esto conlleva retribuciones monetarias, nada despreciables por cierto.

**2. Se debe cambiar la forma tradicional del trabajar manualmente y conocer la tecnología disponible para aplicarla en nuestras tareas.**

Las horas interminables en el manejo de los datos para tener el informe listo es cosa del pasado (si así tú lo quieres), debes conocer a fondo y formar parte del 5% de la población que maneja Excel de forma avanzada, te permitirá ahorrar una cantidad considerable de tiempo y esfuerzo.

**3. Debes tener una mentalidad de apertura a nuevas ideas.**

Normalmente existe el problema en los empleados que se “acostumbran” a una forma de trabajar y esa es la única que sirve. Sin embargo no se dan cuenta de que pueden mejorar son solo escuchar sugerencias de las personas que trabajan a su alrededor, escucharlas no significa aplicarlas de inmediato, debemos discernir qué es lo más conveniente, si aceptar la sugerencia o mantenernos como estamos, siempre buscando hacer mejor las cosas (algunas sugerencias son ocurrencias y pueden más bien hacernos retroceder, debemos tener la capacidad de escoger lo mejor)

**4. La tecnología brinda ventajas que antes no existían, debemos aprovecharlas.**

El uso de la tecnología está revolucionando todos los ámbitos de nuestra vida, y el trabajo es uno de ellos, por eso debemos aprovechar estas oportunidades (algunas personas lo ven como amenaza, espero no sea tu caso) para mejorar sustancialmente las tareas que realizamos. Por ejemplo podremos tener:

- a. **Nuevas oportunidades de trabajos sofisticados.** Al hacer el uso adecuado de la tecnología estaremos en la capacidad de hacer muchas de las labores que se demandan y demandarán, por lo que las oportunidades de empleo crecen.
- b. **Ahorro de tiempo y esfuerzo.** Los programas informáticos pueden “HOY” hacer trabajos de forma automática, rápida y con errores mínimos que “ANTES” se hacían de forma manual, lenta y con una gran cantidad de errores (aunque algunos siguen estando en el “ANTES”)
- c. **Hacer el trabajo de una forma sencilla.** Si conoces 5 formas de hacer una tarea, puedes escoger la más sencilla, si conocer solo una forma de hacerlo, no

puedes escoger nada. En este mundo informado, debemos conocer las distintas formas de hacer las cosas, cada vez más se exige inmediatez y entre mayor sea el conocimiento, más ágil es la entrega de la información.

- d. **Organizar adecuadamente la información para trabajarla.** Independientemente de lo anterior, si no tienes organizado el trabajo que vas a realizar, es inútil trabajar rápidamente y en desorden porque es muy probable que tengas por ello que hacer lo mismo varias veces, la organización y planificación (aunque sea mental) son importantes.

### 5. Se deben acomodar los datos

Organizar los datos base de forma adecuada es primordial para obtener de ellos todos los informes requeridos.

### 6. Se deben registrar los datos base adecuadamente para ayudar al programa a procesarlos de forma correcta.

Para crear una base de datos correctamente (o corregir una existente) los datos deben estar registrados de tal forma que podamos luego generar los reportes requeridos. Para ello debemos tener en la fila el caso o registro y en las columnas los campos o variables de cada caso, si trabajas al revés, en algún momento tendrías que devolvarte ya que los filtros, fórmulas, funciones, tablas dinámicas o macros, etc. requieren de esta forma de presentación, este requisito es indispensable para generar los resultados deseados de forma rápida y correcta.

### 7. Los datos se ingresan solamente una vez.

Cuando se trabajan los datos en Excel se debe hacer de tal forma que se digiten únicamente una vez (se llaman datos base) y cualquier uso que se desee hacer a ellos se deberá trabajar por medio de referencia a la información base. De esta forma se evitará errores como lo siguiente:

- a. **Pérdida de tiempo e información.** Si tengo claro donde están mis datos base no tengo porque estarlos copiando en varias partes, así si debo actualizarlos o modificarlos no tengo que hacerlo en varios lugares, solamente donde tengo los datos base, de lo contrario puedo perder tiempo e información en el traslados de los datos.
- b. **Duplicidad de datos y Desactualizaciones.** Si tengo los mismos datos duplicados tendré el problema de que mis archivos pesaran el doble y que en cualquier momento perderé la noción de cuáles de ellos están actualizados y cuáles no.
- c. **Errores de transcripción.** Cuando se tienen los datos en varias partes y todos pegados en valores, existe el problema que cometer errores a la hora de transcribirlos, para evitarlos mantenga la información base en una sola parte.

**8. Los datos no se corroboran, se debe trabajar en hacer bien los cálculos.**

Cuando trabajamos en los cálculos no debemos luego hacerlos de nuevo “a pie” para saber si están buenos, el error puede venir de ingresar mal el dato base o de tener errores en la formulación, por ello se debe trabajar en hacer bien los cálculos y digitar los datos correctamente, si se hace así, automáticamente el resultado estará bien.

**9. Se debe pensar en cuál es el trabajo final a realizar para poder saber que datos requerimos.**

Es bueno antes de comenzar tener claro cuál es el reporte final que deseamos. Por ejemplo si deseamos saber cuál vendedor vende más volumen de productos por semana o mes y el ingreso que genera debemos disponer de una base de datos que tenga las variables (en las columnas): Producto vendido, Fecha de venta, Nombre del vendedor, unidades vendidas, precio por unidad y venta total (este último también lo podremos calcular). Sabiendo que queremos sabremos que ocupamos.

**10. Hojas de trabajo que hacen la misma tarea deben ser homogéneas.**

En Excel se trabaja muchas veces con archivos llamados plantillas que permite hacer siempre la misma tarea de la misma forma, ya que se ha corroborado que es la más rápida forma de hacerlo. Por ello se debe trabajar con hojas idénticas (la misma información siempre en la misma parte) para poder ayudar luego a generar las bases de datos para el análisis de la información.

**11. Se debe entender bien lo que se hace por que luego se debe explicar.**

Nuestro método de enseñanza se basa en tres pasos: a) Conocer, b) Practicar, y c) Aplicar, de esta forma interiorizarás el conocimiento y lograrás explicar adecuadamente y de forma entendible el trabajo que estas preparando y presentando.

**12. Se debe preparar y estudiar de forma constante para seguir mejorando en el manejo del programa, esto nunca termina.**

Hemos trabajado por más de 10 años con el programa y la investigación y mejora nunca se termina, existen más de 500 millones de personas en el mundo que lo utilizan y las mejoras son interminables, por ello debes seguir preparándote para seguir avanzando.

**13. Se debe tener claro que una cosa es el dato y otra su presentación.**

Cuando se trabaja con Excel, una cosa es el dato introducido en el programa y otra es la forma como se observa o se imprime, esto último depende del formato trabajado, al hacerlo adecuadamente nos ahorraremos muchos dolores de cabeza y reprocesos.

**14. Se debe tener todos los datos en un mismo archivo.**

De ser posible es mejor mantener los datos en un mismo archivo, solamente es mejor separarlos por cuestiones de tamaño o problemas por tener muchas fórmulas y funciones, si se hace la división de los datos de forma desordenada y sin cuidado, se corre el peligro de perder el mucho tiempo yendo de un archivo a otro además de que el orden no es el adecuado. Si se separan los datos en varios archivos se corre el riesgo de perderle homogeneidad lo que provocaría que estos datos sean poco útiles para generar reportes.