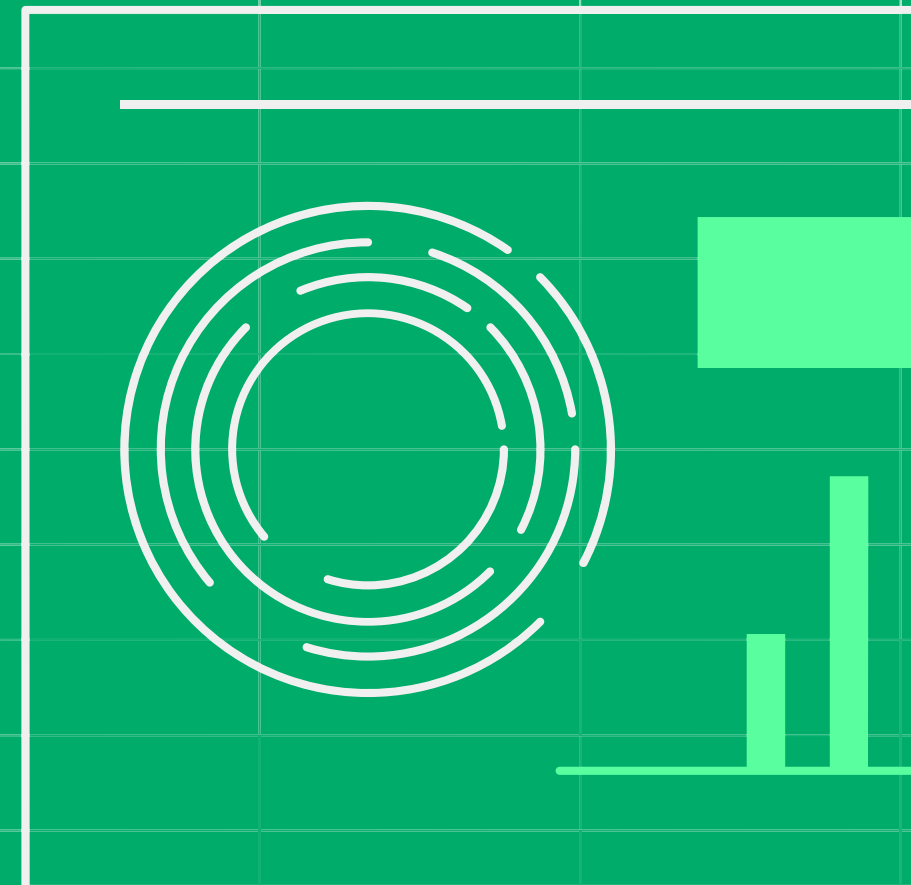
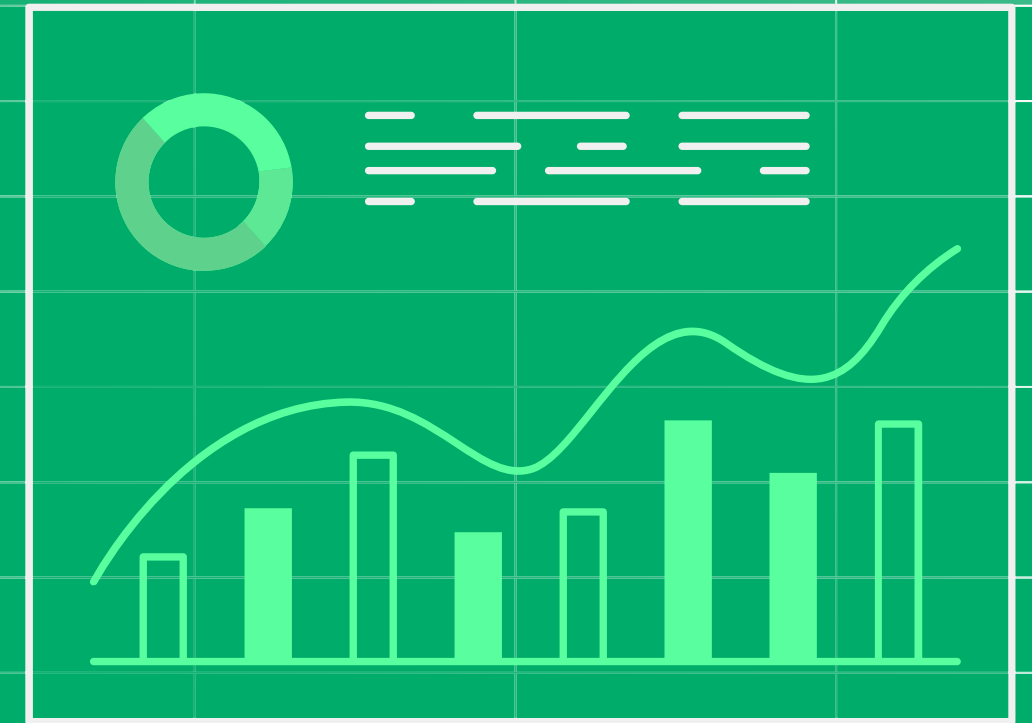


 checklistfácil

E-BOOK

PLANILLA O SOFTWARE:

Descubre cuál es la mejor solución
para tu negocio



introducción

Las hojas de cálculo digitales son excelentes herramientas para desarrollar y monitorear los procesos operativos. Al ser considerados un recurso básico son muy utilizados para gestionar tareas sencillas o de baja complejidad, por ejemplo, organizar datos, gestionar rutinas diarias y controlar plazos, costes o productividad.

En un momento en que la tecnología se ha vuelto cada vez más imprescindible para las empresas que buscan eficiencia operativa y competitividad, pueden considerarse recursos obsoletos y ya no son la mejor opción para controlar altos flujos de información e integrar procesos.

¿Cómo saber si esta herramienta es la ideal para tu negocio o si es hora de descubrir una alternativa más tecnológica para reemplazarla?

Para ayudarte a responder esta pregunta, en este material te presentamos las principales diferencias entre las hojas de cálculo y el software de gestión Checklist Fácil.

**Para entender
cada una de las
herramientas**



Planillas

Son archivos que se pueden utilizar a través de programas como Excel o Google Sheets y están destinados a facilitar la ejecución de tareas cotidianas, como la organización de procesos.

Aquí, usaremos planillas, documentos y hojas de cálculo indistintamente.

Softwares de gestión

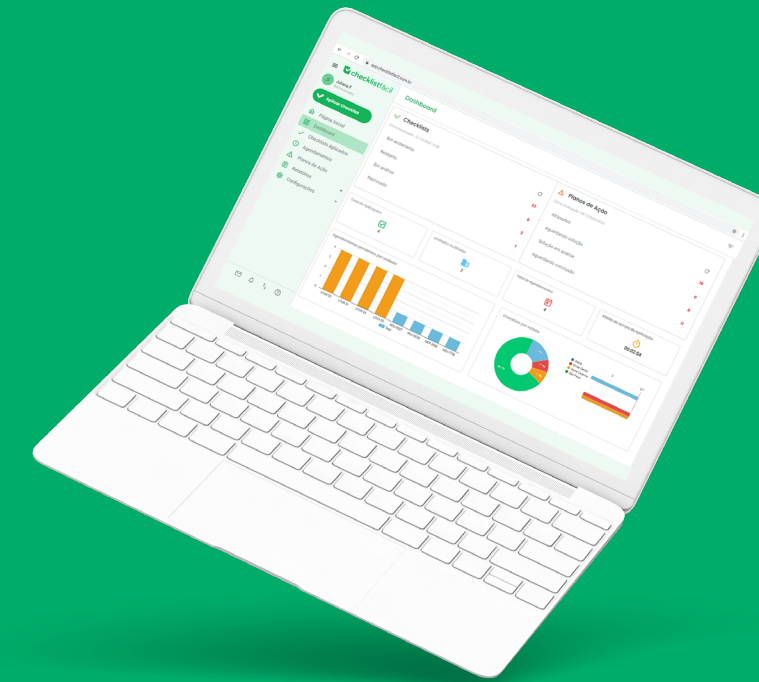
Son herramientas tecnológicas que se pueden utilizar a través de tablets, smartphones o computadoras para integrar procesos, recopilar datos, generar reportes y realizar la gestión integral de procesos.

Aquí, usaremos sistemas y software indistintamente.

El software Checklist Fácil

Es un software de gestión para empresas que utilizan listas de verificación y planes de acción en auditorías o inspecciones de procesos como tiendas, fábricas, vehículos, personas, equipos y entornos.

A través de él, digitaliza procesos y logra resultados a través de la estandarización y la mejora continua.



Diferencia entre hojas de **cálculo y software de gestión**

Las hojas de cálculo y el software de gestión son recursos que se pueden utilizar para realizar diversas actividades cotidianas, sin embargo, las particularidades de cada uno de ellos hacen que determinadas funciones sea más práctico y ventajoso.

A continuación, enumeramos los principales puntos de uso de los recursos y comparamos la aplicación en cada uno de ellos.

1. Inserción de información

Incluir información de forma manual es una necesidad común en ambas herramientas, sin embargo, la forma en que esto se hará es lo que las diferencia.

Las hojas de cálculo necesitan que definas qué información se utilizará, cómo se organizarán y configurarán antes de su uso práctico, es decir, deberás crear tus propios modelos. Si utilizas planillas predefinidas, no tendrás que pensar en crearlas desde cero, sino que tendrás que evaluar si la información contenida en la hoja de cálculo se ajusta a tus necesidades.

Si no lo hacen, habrá que modificar la información, dedicándole un tiempo extra y cuidando de no cambiar las configuraciones de filas, pestañas y columnas.

El software tiene modelos listos y optimizados que pueden utilizarse de forma inmediata. En este caso, solo incluye la información deseada en la estructura ya construida o personaliza los campos sin preocuparte por configuraciones o fórmulas.



2. Centralización e integración de procesos

Tener una hoja de cálculo para cada necesidad es una forma de organizar los procesos, siempre que haya pocos modelos.

Si todos los sectores de la empresa cuentan con una hoja de cálculo para cada actividad que realiza, la cantidad de documentos y archivos creados serán demasiados. El tiempo total dedicado a alimentar los documentos afectará la productividad y no será posible tener un control general sobre las demandas.

A través de un software de gestión, es posible monitorear el desarrollo de todos los procesos y centralizar la información en un mismo lugar. Además de garantizar la practicidad, esta función proporciona agilidad en el día a día y evita la pérdida de información.

3. Seguridad de la información

Es posible configurar quién tendrá acceso a las hojas de cálculo y a los datos, sin embargo, esta acción no se considera suficiente para garantizar la seguridad de la información. Además, si la hoja de cálculo no se utiliza en línea, los datos serán vulnerables y correrán el riesgo de perderse si hay problemas con la computadora o la memoria del equipo.

El software garantiza la seguridad de todos los datos ingresados en su sistema, evita la pérdida de datos y realiza copias de seguridad automáticas.

4. Reportando

Tanto las hojas de cálculo como el software permiten generar informes a partir de la información registrada. La diferencia entre las herramientas es que la primera requiere la competencia de saber trabajar con el programa de hoja de cálculo y dominar algunas funciones como, por ejemplo, crear funciones o dar formato a gráficos, habilidades que van más allá del conocimiento básico.

El software, a través de sus funcionalidades automatizadas, permite la emisión de reportes sin necesidad de conocimientos avanzados o específicos sobre la herramienta. Cualquier usuario puede generar un informe personalizado siguiendo las pautas de su interfaz intuitiva, con tan solo unos clics.

5. Soporte especializado

Una de las grandes ventajas de usar hojas de cálculo es que esta herramienta no requiere pagos mensuales. Sin embargo, esta misma ventaja puede ser considerada un problema, ya que la empresa que utiliza el recurso queda aislada sin ningún tipo de apoyo. Es posible seguir tutoriales en línea y materiales de apoyo para corregir posibles fallas, pero no existe una solución personalizada disponible en tiempo real.

Por su parte, el software cuenta con equipos especializados en atención al cliente, brindando soporte en la demostración del producto, implementación del sistema y luego de esta etapa inicial, tanto en la resolución de problemas como en la personalización de soluciones para optimizar procesos de acuerdo a las mejores prácticas del mercado y necesidades del cliente.

Indicación de uso

La comparación anterior nos muestra que las hojas de cálculo como el software de gestión son recursos que se pueden utilizar en la gestión de procesos y rutinas de un negocio. La elección por uno u otro dependerá de las necesidades y del poder inversor que cada empresa tenga o quiera aplicar.

Por lo tanto, el uso de hojas de cálculo puede ser adecuado para empresas que desean:

- ✓ Manejar bajo volumen de información.
- ✓ Controlar las actividades internas que no involucren la recolección y almacenan datos sensibles.
- ✓ Compartir documentos con pocas personas a cargo.
- ✓ Optimizar procesos que son completamente manuales.
- ✓ Reducir el uso de hojas de papel.
- ✓ Iniciar procesos de escaneo.

El software de gestión es la mejor opción para las empresas que quieren:

- ✓ Lograr la eficiencia operativa.
- ✓ Integrar y agilizar los procesos.
- ✓ Manejar grandes volúmenes de información.
- ✓ Garantizar la seguridad y fiabilidad de la información recopilada.
- ✓ Personalizar informes.
- ✓ Reducir costos.

- ✓ Controlar procesos en tiempo real.
- ✓ Gestionar las incidencias.
- ✓ Aplicar planes de acción.
- ✓ Destacar en el mercado.

Es muy importante señalar que por más que una solución satisfaga una determinada necesidad, esto no significa que sea la mejor solución. En el contexto empresarial, usar una herramienta que cumpla con lo que se necesita solo servirá para lograr una sola solución. Si ese es el objetivo del negocio, no hay problemas, sin embargo, si la intención es optimizar los procesos y lograr la eficiencia operativa, siempre se debe pensar en recursos que apunten a la mejora continua y ofrezcan diferenciales competitivos.

Ahora que conoces las principales diferencias entre el uso de hojas de cálculo y software en la gestión de procesos, simplemente define cuál de los recursos se adapta mejor a las necesidades de tu negocio y comienza a usarlo para optimizar su operación.

Si decides comenzar a digitalizar procesos utilizando hojas de cálculo, recuerda: la organización es el principio básico para usar esta herramienta.

En el sitio web de Checklist Fácil, proporcionamos materiales gratuitos como modelos de listas de verificación, infografías, libros electrónicos y kits estratégicos para informar y guiar a las empresas en esta fase de desarrollo y optimización de procesos.

Quiero saber los materiales gratis

Si tu empresa se encuentra en una fase de digitalización de procesos más avanzada y buscas resultados aún más significativos y a largo plazo, te podemos ayudar a través de nuestro software Checklist Fácil, cuentas con una herramienta completa con más de 150 funcionalidades, para simplificar actividades, ahorrar tiempo, reducir costos y tomar las mejores decisiones para generar más resultados.

QUIERO HACER UNA PRUEBA GRATUITA

Más de 1000 empresas en 14 países ya han elegido Checklist Fácil para transformar digitalmente sus operaciones. ¡Compara los beneficios y haz que te gusten!

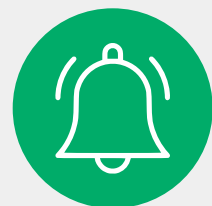
Funciones del **Checklist**

Fácil que agilizan las inspecciones



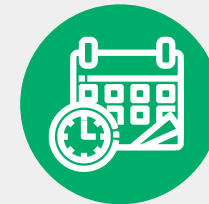
APLICACIÓN OFFLINE

Aplica checklists incluso sin Internet y asegúrate de verificar en áreas sin conexión.



ALERTAS Y RECORDATORIOS

Reduce los correos electrónicos con advertencias y notificaciones en la aplicación y ahorra tiempo.



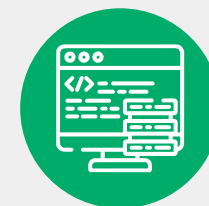
AGENDA

Programa aplicaciones de checklist, evitando olvidos y asegurando la rutina de chequeo del proceso.



DASHBOARDS PERSONALIZADOS

Accede a los números de operación en tiempo real, en la palma de tu mano, en cualquier momento y en cualquier lugar.



INTEGRACIONES

Conéctate con otros sistemas (BI, ERP, CRM) a través de APIs y automatiza procesos



MULTIDEPARTAMENTOS

Utiliza el sistema en cualquier departamento y ten una visión general de las auditorías realizadas.



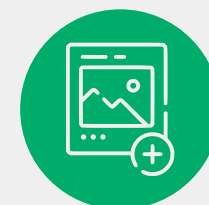
PLANES DE ACCIÓN

Usa planillas de planes de acción para cada artículo que llegue y ahorra tiempo en la inspección.



QR CODE

Crea Códigos QR para ambientes y/o equipos y asegura la presencia del auditor en el sitio de la inspección.



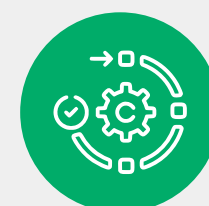
RECURSOS MEDIA

Crea opciones de respuesta con audio, foto o video para registrar el proceso con más calidad.



SEGURIDAD DE DATOS

Mantén tus datos seguros y ten una copia de seguridad de toda la información.



WORKFLOW

Crea una cadencia de checklists y pasos de enlace.

Planilhas

Checklist Fácil

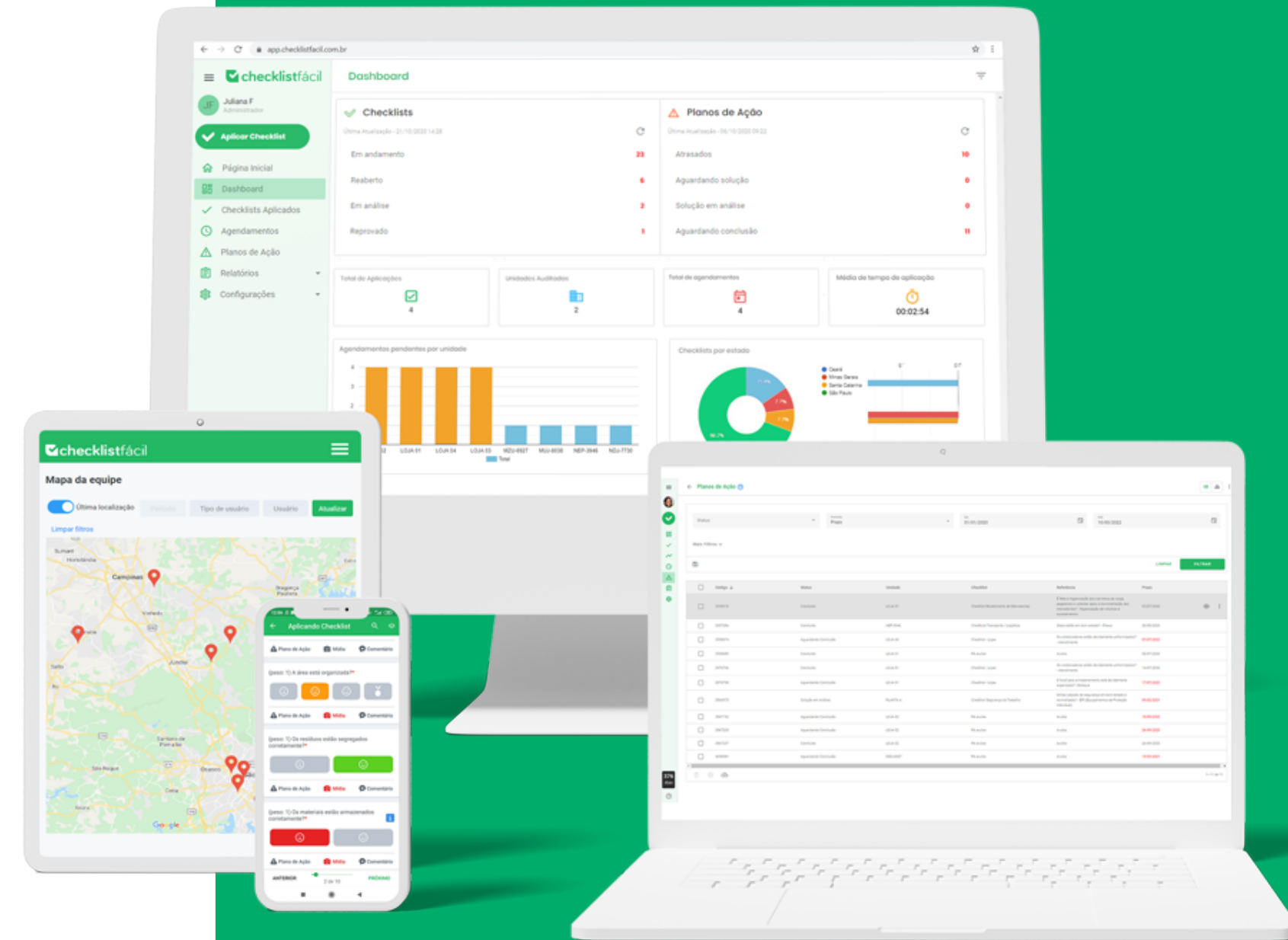
	Múltiples hits	
	Usar sin acceso a internet	
	Pago de la mensualidad	
	Uso sin necesidad de implementación	
	Accesos simultáneos	
	Soporte experto vía correo electrónico, solicitudes o chat	
	Integración entre procesos	
	Confiability y seguridad de la información	
	Backup	
	Dashboards personalizados	
	Informes automatizados	



Checklist Fácil es un software para empresas que utilizan checklists y planes de acción en auditorías o inspecciones de procesos, tiendas, fábricas, vehículos, personas, equipos y entornos y buscan la eficiencia operativa.

A través de él, digitalizas procesos y logras resultados a través de la estandarización y la mejora continua.

PRUEBA GRATIS AHORA





www.checklistfacil.com