Asesoría para adquisición de equipo

En las empresas, con cierta frecuencia, se adquiere equipo nuevo de oficina, generalmente máquinas de escribir.

Eventualmente se pide opinión al oficinista y/o secretaria, debido a que, al escoger su equipo, aprovecharan al máximo sus ventajas; pero antes de dar el visto bueno de la compra del equipo, el oficinista debe considerar ciertas medidas de previsoras.

Erróneamente se compra un equipo recientemente introducido al mercado, pero no se medita el gasto que puede ocasionar su uso. Casi siempre este equipo presenta un sinnúmero de funciones y aparentes ventajas, por ejemplo: justificación de fin de página, tabulación decimal y otras, sin embargo, no debe olvidarse, son aspectos que pueden realizar fácil y rápidamente el oficinista. Lo que en realidad debe buscarse en el equipo es calidad y economía. Esto significa que, al cotizar equipo, considere, además de las ventajas ofrecidas, el costo de repuestos, mantenimiento, materiales auxiliares y algo muy importante: durabilidad de impresión de cinta.

Al obtener todos estos datos, el paso final es verificar la utilidad del equipo a comprar; rs decir si este es acoplar realmente a las necesidades de trabajo de la empresa u oficina. Por ejemplo: una maquina electrónica se empleará en trabajos muy minuciosos y especiales; para una maquina eléctrica, su uso es acorde a trabajos mecanográficos de gran volumen; esto implica que SU UTILIZACION EN COSTO, ES MENOR que la ELECTRONICA.

Maquina electrónica

En las máquinas electrónicas cada marca y modelo posee distintas funciones entre sus especialidades prevalecen generalmente las siguientes: Estilo e impresión: función que se encarga de dar un estilo, forma y o presentación diferente a la escritura por ejemplo, algunas pueden imprimir las letras: para cuadros con negrilla subrayadas, etcétera.

Justificación del margen derecho esta función sirve para alinear verticalmente el margen derecho. Memorias las máquinas electrónicas están dotas por memoria interna y memoria externa. La memoria interna puede almacenar un número reducido de palabras; también sirve para regresar y ver lo escrito de un texto, verificar y corregir antes de imprimir el texto. memoria externa: la memoria externa sirve para almacenar cantidades considerables de palabras. Generalmente para poder utilizar esta memoria se necesita adquirir accesorios adicionales, que las distintas marcas ofrecen. Tabulación decimal: esta función permite alinear números por su punto decimal, cuando se escribe en columnas. Además de estas funciones poseen otras. De acuerdo al avance tecnológico existente, muchas de estas maquinas pueden ser acopladas a computadoras personales y convertirse en impresoras, o sustituir el teclado de una computadora.