

CFGS ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN · 2.º · GAI · UNIDAD 4

Automatizar y combinar correspondencia

Tareas repetitivas, macros controladas, datos para correspondencia, combinación con vista previa y validación

4

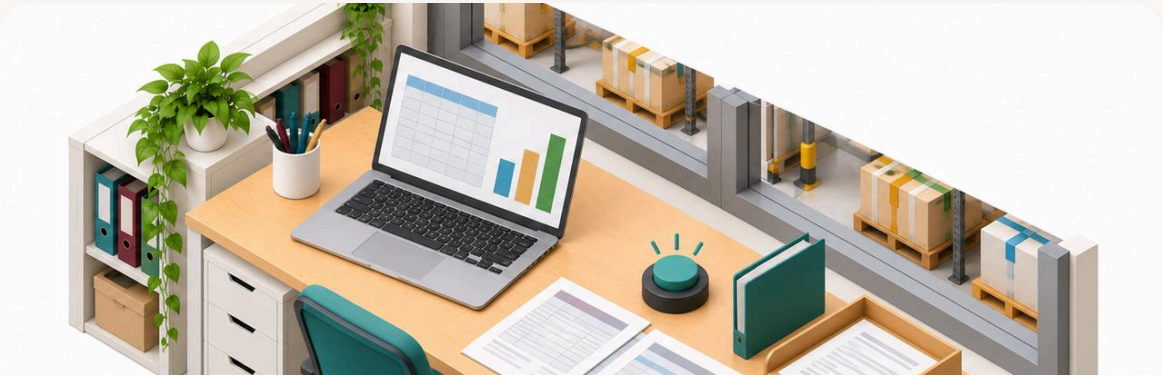
PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…

- 🔁 Descomponer el formato repetido de un registro.
- ⚙️ Grabar una macro de formato y ejecutar dos pruebas.
- 🗃️ Preparar una tabla con identificador, nombre y estado.
- ✉️ Combinar las cartas de los pendientes sin enviarlas.
- ✅ Documentar qué ocurre si falta una columna.

SITUACIÓN DE PARTIDA · CASO FICTICIO

Una situación de partida



Miércoles 17 de marzo de 2027, día de la configuración de Vértice Documenta (empresa ficticia). El equipo usa una hoja llamada Registro cuyos encabezados están en A1:F1 (ID, Nombre, Estado, Fecha, Responsable y Observación) y quiere ponerlos en negrita sin alterar ningún valor. Además, hay que avisar a los contactos que aún no han completado su trámite. Caso ficticio.

Al terminar la unidad habrás guardado la macro, la tabla y las cartas de Vértice Documenta con su registro de pruebas.

❓ ¿Qué tarea repetitiva haces una y otra vez en una oficina y podría hacerla un programa?

❓ ¿Te fiarías de un archivo que te pide activar macros? ¿Qué mirarías antes?

❓ ¿Cómo enviarías la misma carta personalizada a veinte personas sin escribirla veinte veces ni equivocarte de nombre?

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

- **4.1** Tareas repetitivas
- **4.2** Macros controladas
- **4.3** Datos para correspondencia
- **4.4** Combinación y vista previa
- **4.5** Validación y mantenimiento

Describir antes de automatizar

TAREA	ENTRADA	OPERACIÓN	SALIDA
Formato del registro	Hoja Registro	Negrita en A1:F1	Mismos valores, encabezados en negrita
Cartas de aviso	Tabla C01-C03 y plantilla	Filtrar Pendiente y combinar	Dos borradores, sin enviar

CLAVE

Si no se puede escribir la salida, no se puede comprobar.

Macro mínima

1 → 2 → 3 → 4

1

situarse en la hoja Registro

2

seleccionar A1:F1

3

poner en negrita

4

terminar

CLAVE

Se guarda como FormatoRegistro v01.

Tres pruebas

PRUEBA	ENTRADA	SALIDA ESPERADA
P1	Copia con 3 filas	Negrita en A1:F1, valores iguales
P2	Repetir la macro	Sin cambios adicionales
P3	Hoja inexistente	Aviso y parada

CLAVE

Siempre en una copia, nunca en el original.

Filtro Pendiente

ID	NOMBRE	ESTADO	¿CARTA?
C01	Alba	Pendiente	Sí
C02	Berto	Completado	No
C03	Cora	Pendiente	Sí

CLAVE

2 cartas; ninguna se envía.

Generar frente a enviar

Generar

- Produce borradores
- Se revisa en vista previa

VS

Enviar

- Es irreversible
- Solo con autorización de Nora

CLAVE

Nada se envía sin vista previa completa y registro de pruebas.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Caso · La carta que nombraba al campo



Leila

Recogió la primera hoja impresa.

1. **Fallo** «Estimado/a Nombre».
2. **Causa** Encabezado «Nombres».
3. **Prueba** La C3 estaba sin hacer.
4. **Regla** Vista previa completa.
5. **Registro** Pruebas anotadas con fecha.

✔ **Las cartas no salieron de la oficina, pero podrían haberlo hecho.**

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Con el filtro Estado = Pendiente en C01-C03, ¿cuántas cartas salen?

A Tres

B Dos

C Una

✔️ Salen las de Alba y Cora; Berto ya completó el trámite.

REPASO

Ideas clave

- **Tareas repetitivas.** Combinar correspondencia. Una plantilla con campos variables se une a una tabla de datos. Un filtro decide quién recibe la carta y la vista previa permite comprobar cada salida antes de generarla.
- **Macros controladas.** Qué es una macro. Una macro es una lista de instrucciones guardada en un documento o en la aplicación, que se ejecuta de una vez.
- **Datos para correspondencia.** La tabla de origen. Para combinar correspondencia se necesita una tabla con una fila por destinatario y una columna por dato.
- **Combinación y vista previa.** La plantilla de la carta. Es un texto con campos de combinación: marcas que el programa sustituye por el valor de la columna correspondiente.
- **Validación y mantenimiento.** Validar es comprobar con criterios. Una automatización está validada cuando se ha probado con datos esperados, con datos límite y con datos erróneos, y el resultado coincide con el previsto.

PARA TERMINAR

Para pensar

1. ¿Qué tarea repetitiva harías con una macro y cómo la probarías?
2. ¿Qué compruebas antes de enviar una carta a veinte personas?
3. ¿Cuándo no compensa automatizar?



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

📝 **Resumen**

✅ **Test**

👆 **Interactivos**

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**