

FORMACIÓN PROFESIONAL · TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN · UNIDAD 14

Proyecto integrado de oficina

Jueves 17 de junio de 2027. Aldara quiere un expediente-modelo de la campaña de primavera de Nexo Oficina, desde el pedido P001 hasta el archivo. Y Rosalba pide 11 unidades del recambio A001 en lugar de 10. ¿Qué documentos hay que tocar para que todo cuadre?

PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…

- 🎯 Seguir un pedido desde que se recibe hasta que se archiva, sin perder el hilo de sus datos.
- 🧭 Repartir un trabajo en equipo con roles que rotan, de modo que cada persona demuestre su competencia.
- 🔍 Mantener iguales el identificador y el importe en el registro, el presupuesto, la carta y el mensaje.
- 💡 Controlar un cambio de pedido con versiones y un registro de cambios.
- 🛠️ Repetir una consulta, una fórmula y un permiso y explicarlos de forma individual.
- ✅ Entregar una carpeta con índice y un documento de cierre en la que se localiza cada evidencia.

SITUACIÓN DE PARTIDA

«Todos los que lleven el importe»

Jueves 17 de junio de 2027. Aldara abrirá en septiembre la campaña siguiente de **Nexo Oficina** y quiere un **expediente-modelo** de la de primavera, desde el pedido P001 hasta el archivo. Teodoro reparte los papeles del equipo, que cambiarán en cada fase.

Entonces llega un mensaje de Rosalba, de Estudio Roble: ahora quiere **11 unidades del recambio A001 en lugar de 10**. Ianire se pregunta qué documentos hay que tocar. Teodoro responde: «Todos los que lleven el importe». Aldara añade que, al final, cada persona defenderá **una fórmula, una consulta y un permiso**.

❓ ¿Qué documentos de un pedido llevan su importe y deben cambiar a la vez si cambia una cantidad?

❓ ¿Por qué rotan los papeles en un equipo en lugar de repartir una aplicación a cada persona?

❓ ¿Cómo sabrías cuál es la última versión de un documento?

❓ ¿Qué permiso darías a quien solo debe leer una carpeta?

❓ ¿Qué haría falta para que otra persona repitiera tu consulta y llegara al mismo resultado?

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

14.1 Recibir pedido

14.2 Actualizar registro

14.3 Emitir presupuesto

14.4 Redactar comunicación

14.5 Consultar, presentar y entregar

Un cambio, todos los documentos



Hoy cada uno cambia de papel.

Si cambia A001, cambia todo.





Que cuadren códigos e importes.

Con el índice, todo se encuentra.



CLAVE

Un **expediente** es la carpeta que reúne, en orden, todos los documentos de un mismo asunto. Una **evidencia** demuestra que algo se hizo y se localiza sin preguntar a nadie.

14.1 · TABLA 1

El recorrido del expediente

Esta unidad no trae ninguna aplicación nueva: recorre, en orden, lo que ya sabes usar.

APARTADO	PRODUCTO	QUÉ RECUPERAS
14.1	Hoja de recepción y archivo del pedido	Drive y nombres de archivo
14.2	Registro de pedidos con control de cambios	Hoja de cálculo y listas
14.3	Presupuesto PR-001	Fórmulas y redondeo
14.4	Carta, mensaje y evento	Plantillas, correo y agenda
14.5	Consulta, siete diapositivas, índice y cierre	Base de datos, presentaciones y permisos

CLAVE

Un dato, un lugar: cliente, pedido, cantidad e importe se escriben una sola vez y los demás documentos lo copian o lo enlazan. Si lo tecleas en cinco sitios, un día dejarán de coincidir.

14.1 · TABLA 2

Recibir el pedido P001

Estudio Roble (C001), lunes 1 de marzo de 2027. Cada código se comprueba con el catálogo; identificador P001 y estado inicial «Pendiente».

CÓDIGO	CANTIDAD	PRECIO (€)	IMPORTE (€)
A001	10	3,50	35,00
A002	4	12,80	51,20
A003	3	11,33	33,99

Nombre: **2027-03-01_pedido_estudioroble_p001_v01** (fecha, tipo, tercero, referencia y versión, en minúsculas, sin tildes ni espacios), en «03 Ventas» de la carpeta de Drive «Nexo».

CLAVE

Antes de registrar, busca si el pedido ya existe (un duplicado se cuenta dos veces) y si el cliente está en la base (C001, C002 o C003): si falta, se pide el dato, no se inventa.

14.1 · TABLA 3

Rotación de papeles

Coordinación (orden y versiones) · Registro (hoja y base) · Documentos (presupuesto y carta) · Comunicación (mensaje, evento y presentación).

FASE	PERSONA 1	PERSONA 2	PERSONA 3	PERSONA 4
1 (14.1)	Coordinación	Registro	Documentos	Comunicación
2 (14.2-14.3)	Comunicación	Coordinación	Registro	Documentos
3 (14.4)	Documentos	Comunicación	Coordinación	Registro
4 (14.5)	Registro	Documentos	Comunicación	Coordinación

Cada persona pasa por los cuatro papeles, uno en cada fase.

CLAVE

En tu sector. Asesoría: cada expediente de cliente lleva su carpeta, su índice y su historial de versiones. Comercio: el pedido, el albarán y la factura comparten la misma referencia.

Registro de pedidos de la campaña

Hoja de cálculo en «06 Administración»: títulos en la fila 1 y datos en A2:E5.

PEDIDO	CLIENTE	FECHA	ESTADO	TOTAL (€)
P001	C001	01/03/2027	Pendiente	138,16
P002	C002	02/03/2027	Servido	242,00
P003	C001	03/03/2027	Pendiente	200,00
P004	C003	04/03/2027	Cancelado	60,50

=SUMA(E2:E5) → **640,66** · =SUMAR.SI(D2:D5;"Pendiente";E2:E5) → **338,16** · =CONTAR.SI(D2:D5;"Pendiente") → **2**. P001 y P003 siguen pendientes porque Estudio Roble pidió retrasar la entrega.

CLAVE

Comprobación cruzada: 242,00 + 338,16 + 60,50 = 640,66, el mismo total que la suma de todos los estados.

Lista, fila fija y celdas protegidas

1

Validación

D2:D5 › **Datos › Validación de datos › Añadir regla** › Menú desplegable: Pendiente, Servido, Cancelado.

2

Inmovilizar

Ver › Inmovilizar › 1 fila: los títulos siempre a la vista.

3

Proteger

Fórmulas de resumen debajo de la tabla y **Datos › Proteger hojas e intervalos**: solo edita la cuenta de Registro.

4

Comprobar

Si P003 pasa a «Servido», lo pendiente baja a 138,16. Devuélvelo a «Pendiente».

CLAVE

Con un menú desplegable nadie escribe «Pendente» o «Pendiente » con un espacio al final: SUMAR.SI y CONTAR.SI dejarían de contar ese pedido y el resumen no cuadraría.

14.2 · TABLA 5

Control de cambios

Se anota qué cambió, de qué a qué, cuándo, quién y por qué, y el documento sube de versión.

PEDIDO Y CAMPO	ANTES	DESPUÉS	FECHA	QUIÉN	MOTIVO	VERSIÓN
P001 · cantidad de A001	10	11	17/06/2027	Registro	Petición de Estudio Roble	v02
P001 · total (€)	138,16	142,19	17/06/2027	Registro	Consecuencia del cambio	v02

El cambio no se escribe encima: se copia el archivo a v02, se corrige en la copia y se anota la fila. Así se puede volver a v01 y quien lea el expediente ve qué pasó y por qué.

CLAVE

Una cifra que cambia sin una fila que lo explique hace que el expediente deje de ser fiable, aunque la cifra sea correcta. Nunca se borra una fila antigua.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

P001 pasa de 138,16 € a **142,19 €**. ¿Cuánto suma ahora lo pendiente en el registro (P001 y P003)?

A 338,16 €

B 342,19 €

C 644,69 €

✔ 142,19 + 200,00 = 342,19 €. Los 644,69 € son el total de todos los estados (640,66 + 4,03). La fórmula no cambia: =SUMAR.SI(D2:D5;"Pendiente";E2:E5) se recalcula sola (actividad 4).

PR-001: fórmula, no calculadora

Descuento en H2 (5 %) · IVA en H3 (21 %) · redondeo en cada paso

E2 (y hasta E4) · líneas	=REDONDEAR(C2*D2;2)	**35,00 · 51,20 · 33,99**
E6 · subtotal	=SUMA(E2:E4)	**120,19**
E7 · descuento	=REDONDEAR(E6*H2;2)	**6,01**
E8 · base imponible	=E6 - E7	**114,18**
E9 · cuota de IVA	=REDONDEAR(E8*H3;2)	**23,98**
E10 · total	=SUMA(E8:E9)	**138,16**

PR-001 es la oferta del 25/02/2027, anterior al pedido, vinculada a P001 el 01/03/2027. Trabaja siempre sobre una copia de la hoja de práctica.

CLAVE

H2 y H3 son referencias absolutas: al copiar la fórmula, siguen apuntando al descuento y al IVA.

PR-001 antes y después del cambio

CONCEPTO	10 UNIDADES DE A001 (€)	11 UNIDADES DE A001 (€)
A001	35,00	38,50
A002	51,20	51,20
A003	33,99	33,99
Subtotal	120,19	123,69
Descuento del 5 %	6,01	6,18
Base imponible	114,18	117,51
IVA del 21 %	23,98	24,68
Total	**138,16**	**142,19**

Diferencia: 142,19 − 138,16 = **4,03 €**.

CLAVE

Si cambias una cantidad, el total debe cambiar solo. Una cifra tecleada a mano se quedará sin actualizar.

Formato no es redondear

Solo formato

Con dos decimales «de vista», la hoja guarda los ocultos: con 11 unidades el total mostrado sería **142,18** en vez de 142,19.

Se redondea en cada paso

Selecciona la celda y mira en la barra de fórmulas cuántos decimales guarda.

Lo que pesa el descuento

Sin descuento (10 unidades): base 120,19, cuota 25,24 y total 145,43; 7,27 € más que con el 5 %.

Versiones y PDF

2027-02-25_presupuesto_estudioroble_pr001_v01 se conserva; el modificado es v02. Para enviarlo: **Archivo › Descargar › PDF (.pdf)**.

CLAVE

E9 se calcula sobre la **base** (E8), no sobre el subtotal: el IVA se aplica después del descuento (actividad 8).

Carta, mensaje, evento y presentación



Carta con campos

«… a {{CLIENTE}} la recepción del pedido {{PEDIDO}}, por un importe de {{TOTAL}} euros. Referencia de cliente: {{ID_CLIENTE}}». v01 del 09/03/2027; la v02 lleva la fecha del cambio (17/06/2027), cita la v01 y se guarda como 2027-06-17_carta_estudioroble_p001_v02.



Mensaje a Rosalba

Para: rosalba@estudioroble.example (una persona, sin CCO). Asunto: «P001 · cambio a 11 unidades de A001 · nuevo total 142,19 €». Confirmación antes del miércoles 23 de junio de 2027. Adjuntos: solo los PDF.



Evento de la defensa

«Defensa del expediente P14», jueves 24/06/2027, 10:00-10:30, Europe/Madrid (UTC+2) = 08:00 UTC; invitado lector@aula.example; aviso 10 minutos antes.



Siete diapositivas

Portada; kits y tarifas; ventas; cómo se pide; recambios A001 a A003; próximo paso; contacto. 24 pt o más, contraste 4,5 a 1 y una idea por diapositiva.

CLAVE

La cifra de la carta es exactamente la de **E10** del presupuesto vigente. Una presentación vistosa puede llevar el importe equivocado: se comprueba cada cifra.

14.4 · TABLA 7

Control cruzado de P001 (versión 02)

Una carta puede estar muy bien escrita y tener el importe equivocado: antes de entregar se lee cada dato en cada documento.

DATO	REGISTRO	PRESUPUESTO	CARTA	MENSAJE
Pedido	P001	PR-001 de P001	P001	P001
Cliente	C001	C001 (Estudio Roble)	C001 (Estudio Roble)	C001 (Rosalba)
Total (€)	142,19	142,19	142,19	142,19
Versión	v02	v02	v02	v02

CLAVE

Un dato personal como el correo de Rosalba solo viaja en los documentos que lo necesitan. Un mensaje a una sola persona no necesita CCO; un aviso a varios clientes, sí.

Q_pendientes en LibreOffice Base

1

Asistente

Consultas › Usar asistente para crear consultas… con la tabla Pedidos.

2

Campos y criterio

Pedido, Cliente, Fecha, Estado y Total; Estado igual a «Pendiente» (con mayúscula inicial) y orden por Pedido.

3

Guardar

Con el nombre **Q_pendientes**. Anota tabla, campos, criterio y orden.

4

Comprobar

Dos registros: P001 y P003. La suma, aparte (=SUMAR.SI o Suma de Total): 338,16 → **342,19 €**.

CLAVE

Una consulta está bien registrada si otra persona puede repetirla y obtener lo mismo. La consulta no se repite «de memoria»: se guarda.

14.5 · TABLA 8

Índice del expediente

Carpeta UD14_P14_expediente_v01, en «00 Expediente profesional». Evidencias del 17/06/2027, salvo el PDF de cierre (23/06/2027), que se hace antes de la defensa.

EVIDENCIA	IDENTIFICADOR	VERSIÓN	DÓNDE ESTÁ	PERMISO
Pedido	P001	v02	03 Ventas	Lector
Presupuesto	PR-001	v02	03 Ventas	Lector
Carta y mensaje	P001	v02	04 Clientes	Lector
Registro	Pedidos	v02	06 Administración	Lector
Consulta	Q_pendientes	v01	Base de datos	Lector
Presentación	7 diapositivas	v01	Carpeta de entrega	Lector
Evento	Defensa P14	v01	Calendar	Lector
PDF de cierre	Cierre P001	v01	Carpeta de entrega	Lector

Compartir › lector@aula.example › **Lector**; nunca «Cualquier persona con el enlace» como editor. Compartir no da acceso a lo que está fuera: guarda dentro una copia de cada evidencia.

CLAVE

La norma dice: RGPD, art. 5 (datos exactos, actualizados, con integridad y confidencialidad) y art. 32 (medidas de seguridad, entre ellas controlar quién accede).

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Expediente de P001



El equipo de Ianire

Jueves 17 de junio de 2027: primera versión del expediente-modelo, con las cifras del pedido original. Caso ficticio.

1. **Recibir.** P001 de Estudio Roble (C001), 01/03/2027: A001 × 10, A002 × 4 y A003 × 3. Archivo 2027-03-01_pedido_estudioroble_p001_v01, en «03 Ventas».
2. **Registrar.** P001 a P004: 640,66 €, de los que 338,16 € están pendientes (P001 y P003).
3. **Presupuestar.** PR-001: 120,19; descuento 6,01; base 114,18; IVA 23,98; total 138,16 €.
4. **Comunicar.** Carta del 09/03/2027 «por un importe de 138,16 euros». Reunión del 08/06 a las 10:00 de Madrid (08:00 UTC), aviso en CCO.
5. **Consultar y entregar.** Pendientes por pedido: P001 y P003, 338,16 €. Índice con versión, lugar y permiso de Lector.
6. **La defensa.** Persona 1: E9 (=REDONDEAR(E8*H3;2), 23,98 €), Q_pendientes y el permiso Lector. Persona 2: E10 (138,16 €), todos los pedidos ordenados por Pedido y quién edita el registro. Personas 3 y 4: E7 y E8, cancelados y servidos, y otros permisos.

✔ Seis evidencias en el índice (pedido, registro, presupuesto, carta, consulta y evento de la reunión), el mismo total de **138,16 €** en registro, presupuesto y carta (v01), una consulta repetible con **338,16 €** pendientes y la carpeta compartida solo en modo lector.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Con **12 unidades** de A001 (variante), ¿cuál es el total de PR-001, redondeando en cada paso?

A 146,19 €

B 146,20 €

C 145,43 €

✔ A001 42,00; subtotal 127,19; descuento 6,36; base 120,83; IVA 25,37; total 146,20 €. Lo pendiente sería 346,20 € y el total del registro, 648,70 € (actividades 19 y 20).

OJO PROFESIONAL

Índice de entrega del expediente P14

Preparado por el equipo el jueves 24/06/2027 a las 09:00. Contiene **cinco errores**: compáralo con la Tabla 8.

N.º	EVIDENCIA	CONTENIDO
1	Pedido P001	v02 · 17/06/2027 · A001 × 11, A002 × 4 y A003 × 3
2	Presupuesto PR-001	v02 · total 142,19 €
3	Carta de confirmación	v01 · «por un importe de 138,16 euros»
4	Carpeta del expediente	Enlace abierto a cualquier persona, como editora
5	Presentación	Siete diapositivas con degradado y animaciones; cifras sin revisar
6	Registro de cambios	«Ver el correo de Rosalba»
7	Consulta de pendientes	La hizo un compañero con el asistente y no se guardó

Para cada error: por qué lo es, la línea corregida y la evidencia que la acompaña.

CLAVE

Resuélvelo en la explicación interactiva «Comunicar, consultar y entregar el expediente».

TU EXPEDIENTE PROFESIONAL · PASO 14

Expediente integrado

Guarda en «00 Expediente profesional» la carpeta **UD14_P14_expediente_v01**:

1

Documentos v02

El índice y los documentos de P001 en versión 02, con el registro de cambios.

2

Consulta y presentación

Q_pendientes repetible y las siete diapositivas con las cifras nuevas.

3

Cierre y defensa

PDF de cierre 2027-06-23_cierre_estudioroble_p001_v01 (total 142,19 €) y una fórmula, una consulta y un permiso preparados.

CLAVE

Comprueba tu expediente: mismo total en todos los documentos; control de cambios con v02; consulta repetible; carpeta en modo lector; índice que localiza cada evidencia; defensa individual preparada; otra persona lo ha revisado.

APRENDE CON LA IA

La respuesta que recibió Ianire

Ianire preguntó a un asistente de IA cómo organizar el trabajo del expediente. Pulsa cada tarjeta.

«Reparte las aplicaciones: así nadie tiene que aprender lo de los demás»

BULO

Los papeles rotan (Tabla 3) para que cada persona demuestre su competencia: la defensa individual es de una fórmula, una consulta y un permiso al azar.

«Para la carta usa la cifra que ya tienes (138,16), aunque el presupuesto cambie»

BULO

La carta lleva la cifra de E10 del presupuesto vigente: 142,19 € en v02, igual que registro y mensaje.

«Comparte la carpeta con «cualquier persona con el enlace» como editora»

BULO

Se comparte con lector@aula.example como Lector (RGPD, art. 32: controlar quién accede).

«La consulta no hace falta guardarla: se repite de memoria»

BULO

Se guarda como Q_pendientes con tabla, campos, criterio y orden, para que otra persona la repita: P001 y P003, 342,19 €.

REPASO

Ideas clave

- Un expediente reúne en orden los documentos de un asunto; una evidencia se localiza sin preguntar a nadie.
- Un dato, un lugar: cliente, pedido, cantidad e importe se escriben una vez y los demás documentos los copian o enlazan.
- Nombres de archivo con fecha, tipo, tercero, referencia y versión: 2027-03-01_pedido_estudioroble_p001_v01.
- Registro: =SUMA 640,66; =SUMAR.SI de «Pendiente» 338,16; =CONTAR.SI 2; estados de un menú desplegable.
- Un cambio no se escribe encima: copia a v02 y fila en el control de cambios (10 → 11; 138,16 → 142,19).
- PR-001 con REDONDEAR en cada paso: 138,16 €; con 11 unidades, 142,19 € (4,03 € más). Solo con formato, 142,18.
- Carta, mensaje y presupuesto dicen lo mismo: el control cruzado comprueba pedido, cliente, total y versión.
- Q_pendientes (Estado = «Pendiente», orden por Pedido) devuelve P001 y P003: 342,19 € tras el cambio.
- Carpeta como Lector, índice con versión y lugar, PDF de cierre y defensa de una fórmula, una consulta y un permiso.



¡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**