

FORMACIÓN PROFESIONAL · TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN · UNIDAD 5

Tablas y plantillas documentales

Martes 9 de marzo de 2027. Ianire prepara en Docs el parte de incidencias de febrero de Nexo Oficina y tres cartas de confirmación. Pega el gráfico como imagen y reduce la letra de la tabla para que quepa. Teodoro añade una incidencia a la hoja: «¿Y por qué no ha cambiado?».

PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…

- Construir una tabla de incidencias con cabecera, columnas ajustadas y una incidencia por fila.
- Probar la tabla con una fila larga sin reducir la letra ni separar un importe de su unidad.
- Insertar en un documento un gráfico vinculado a una hoja de cálculo y actualizarlo cuando cambian los datos.
- Preparar una plantilla con marcadores y generar tres cartas, una por registro, sin dejar campos sin sustituir.
- Ejecutar un script de formato proporcionado en una copia, exportar a PDF y comparar con el original.

SITUACIÓN DE PARTIDA

«¿Y por qué no ha cambiado?»

Martes 9 de marzo de 2027. Aldara le pide a Ianire dos cosas para hoy en **Nexo Oficina, S.L.** (empresa ficticia, distribuidora de material de oficina): el **parte de incidencias de febrero** y que salgan las **confirmaciones de recepción** de los pedidos P001, P002 y P004. Ianire tiene los datos en una hoja de cálculo y hace el parte en Docs: **pega el gráfico como imagen** y **reduce la letra** de la tabla para que quepa.

Teodoro añade una incidencia nueva a la hoja y pregunta: «¿Y por qué no ha cambiado?». Para las cartas, Servando ha dejado una plantilla con marcadores y un script de formato: «Se prueba en una copia, nunca en el original».

❓ ¿Qué datos pondrías en una tabla de incidencias para que Aldara pueda leerla sin preguntarte nada?

❓ Si una tabla no cabe en la página, ¿qué harías antes de reducir la letra?

❓ ¿Qué diferencia hay entre pegar un gráfico como imagen y vincularlo a la hoja de la que sale?

❓ Si hay que mandar la misma carta a tres clientes, ¿qué debe cambiar de una carta a otra y qué no?

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

5.1 Construir una tabla de incidencias

5.2 Probar una fila larga

5.3 Insertar un gráfico vinculado

5.4 Actualizar datos

5.5 Ejecutar un script de formato en una copia y comparar

Una imagen no se actualiza



Ya está el gráfico.

¿Y por qué no ha cambiado?





Porque es una imagen...

Cada carta, un registro.



CLAVE

Un gráfico pegado como imagen es una fotografía: **no cambia aunque cambien los datos**. Un gráfico **vinculado** conserva la conexión con la hoja y se actualiza con el botón Actualizar.

Cuándo usar una tabla

Filas y columnas

Una **tabla** organiza datos en filas y columnas. Se usa cuando varios elementos tienen los mismos datos: varias incidencias con fecha, tipo, descripción e importe.

Párrafo o lista

Un texto que se explica va en párrafos; una lista de elementos sencillos, en una lista.

Qué es una incidencia

Algo que no ha ido como debía: un **retraso**, un **daño** o una **falta** de mercancía.

Orden y totales

Por fecha, de la más antigua a la más reciente. El total no se mezcla con los datos: va aparte, en un **resumen por tipo**. Importe: el pedido entero en un retraso; solo las unidades afectadas en una falta o un daño.

CLAVE

Si los datos ya están en una hoja de cálculo, **se copian de allí**: no se vuelven a teclear.

Cada columna, un dato; cada fila, una incidencia

COLUMNA	QUÉ LLEVA	FORMATO
Fecha	Día en que se produjo	dd/mm/aaaa, a la izquierda en Docs
Tipo	Retraso, Daño o Falta	Una sola palabra
Descripción	Qué pasó y con qué código	Frase corta
Importe (€)	Importe de la operación afectada	Coma decimal, a la derecha

La unidad va en la cabecera: «Importe (€)». Las celdas solo llevan la cifra, y el símbolo no se separa de ella al cambiar de línea. La cabecera, en negrita y con un fondo suave.

CLAVE

En tu sector. Comercio: incidencias de reposición o devoluciones. Industria: paradas de máquina por duración. Hostelería: mermas y roturas por día.

Cuatro fallos que impiden ordenar y sumar

DEFECTO	POR QUÉ FALLA	CÓMO SE HACE BIEN
Dos incidencias en una fila	No se ordena ni se suma bien	Una incidencia por fila
Celdas combinadas	Se descuadran al copiar	Una celda, un dato
Fila vacía para separar	Rompe la lista de registros	Espaciado o borde
«€» en cada celda	Puede separarse de la cifra	Unidad en la cabecera

CLAVE

Una fila, una incidencia. Si una incidencia ocupa dos filas, o dos incidencias comparten una, la tabla no se ordena bien y sus datos no se pueden sumar sin errores en la hoja.

Construir la tabla en Docs

1

Insertar

Cursor donde irá la tabla; **Insertar › Tabla**: 4 columnas y 7 filas (la cabecera y seis incidencias).

2

Escribir

La cabecera y los datos, pasando de una celda a la siguiente con la tecla **Tabulador**.

3

Ajustar

El ancho de las columnas, arrastrando los bordes o desde **Formato › Tabla › Opciones de la tabla**.

4

Dar formato

Cabecera en negrita y con fondo de color suave; importes alineados a la derecha.

5

Comprobar

Que todas las filas tienen sus cuatro datos.

CLAVE

Comprueba: **celdas contadas (28)**, cifras con coma decimal y la unidad solo en la cabecera.

Datos exactos y solo los necesarios



Los datos se tratan de forma exacta y, si es necesario, actualizada, y solo los necesarios para su fin.

Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), art. 5 · Consulta la versión vigente

SUJETO OBLIGADO

Quien trata los datos. En una tabla de incidencias: copiar las cifras de la fuente y no incluir datos personales que no hagan falta.

NO OBLIGA A…

…a llenar la tabla con todos los datos disponibles: solo los que necesita el parte.

CLAVE

Una cifra copiada de la hoja de origen es exacta; una cifra retecleada puede no serlo.

La tabla se prueba con el dato más largo

Documento 1: la descripción del 12/02/2027 (Daño, 45,00 €) tiene 161 caracteres, unas siete veces más que las demás: «Palé de Kits Mesa con varias bandejas ámbar rotas por un golpe en el transporte; se fotografía el palé y se avisa a Mensajería Ábrego antes de firmar el albarán.»

PRUEBA	QUÉ PASA	QUÉ HACES
La descripción ocupa tres líneas	La fila crece y sigue entera	Dejarla crecer
La fila cae entre dos páginas	Una mitad en cada página	Desmarcar «Permitir que la fila se desborde por las páginas»
La tabla ocupa dos páginas	La segunda no tiene cabecera	Activar «Fijar filas de encabezado»
El importe baja a otra línea	La cifra y el € quedan separados	Unidad en la cabecera
No cabe a lo ancho	Tentación de reducir la letra	Ajustar anchos u orientación horizontal

CLAVE

Reducir la letra no es ajustar. Si encoges toda la letra, la tabla cabe pero no se lee: con 6 puntos nadie lee. Ajusta anchos, resume el texto o gira la página.

Las medidas de la página

160 mm
ancho de texto de un A4 vertical con márgenes de 2,5 cm

247 mm
ancho de texto en horizontal

90 mm
Descripción; Fecha 25, Tipo 20 e Importe 25: suman 160 mm

10 pt
tamaño mínimo de letra en las tablas del libro (valor de trabajo, no norma)

En una frase como «por un importe de 138,16 euros», la palabra «euros» puede quedar en la línea siguiente: se evita con un espacio de no separación (Insertar › Caracteres especiales).

CLAVE
Si un texto no cabe, **se resume**: el detalle va en un anexo. El tamaño de letra no se toca.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Una compañera ha reducido la letra a **6 puntos** para que su tabla quepa en una página. ¿Qué le propones?

A Dejarlo así: la tabla ya cabe

B Dejar crecer la fila, ajustar los anchos o girar la página, sin bajar de 10 puntos

C Quitar la cabecera para ganar espacio

✔ Con 6 puntos nadie lee. La fila crece, los anchos se ajustan (25 + 20 + 90 + 25 = 160 mm) y, si hace falta, la página pasa a horizontal (247 mm) (actividad 5).

Cada gráfico sirve para algo

GRÁFICO	PARA QUÉ SIRVE	EJEMPLO EN NEXO
Columnas	Comparar valores entre categorías	Importe de cada tipo de incidencia
Líneas	Ver una evolución en el tiempo	Incidencias por semana
Circular	Ver las partes de un total, con pocas categorías	Tipos de incidencia sobre el total

Un buen gráfico lleva **título** (qué muestra y de cuándo: «Importe por tipo de incidencia, febrero de 2027»), **ejes rotulados** con la unidad (tipo de incidencia; importe (€)), **etiquetas de valor** (580,80) y pocos **colores**, distinguibles en blanco y negro.

CLAVE

Para los tres tipos de febrero (Retraso, Daño y Falta) se usa un **gráfico de columnas**, con los datos del resumen de la hoja incidencias_febrero.

Fotografía o conexión



Como imagen

Pegar sin vincular. Si cambian los datos, **sigue igual**. Riesgo: cifras que ya no son ciertas.

VS



Vinculado

Insertar › Gráfico › De Hojas de cálculo › incidencias_febrero, con «Vincular a la hoja de cálculo» marcado, e Importar. Si cambian los datos, **avisa y se actualiza al pulsar Actualizar**. Riesgo: actualizar sin comprobar los datos de origen.

CLAVE

Vincula, no pegues. Y añade el texto alternativo (botón derecho): «Gráfico de columnas del importe por tipo de incidencia, febrero de 2027: Retraso 580,80, Daño 57,80 y Falta 29,66 euros».

El resumen antes y después de la incidencia del 22/02

Lunes 22/02/2027: llegaron 24 de los 30 Organizadores de OC-006 y faltaban 6: 60,00 euros sin IVA. Se añade en la hoja y el resumen se recalcula.

TIPO	FEBRERO (6 INCIDENCIAS)	CON LA DEL 22/02 (7)
Retraso	580,80	580,80
Daño	57,80	57,80
Falta	29,66	**89,66**
Total	**668,26**	**728,26**

Comprobación: el gráfico, columna Falta 89,66; el resumen de la hoja, total 728,26; la tabla del documento, 7 incidencias.

CLAVE

Si ya se envió, versión nueva: el parte con 728,26 se guarda como v02, con la fecha de la actualización, y el v01 (668,26) se conserva.

El dato vive en un sitio

La hoja manda

Los datos están en la hoja incidencias_febrero; el documento los muestra. Un dato que cambia se cambia en la hoja.

Botón Actualizar

El gráfico vinculado muestra **Actualizar** cuando la hoja ha cambiado; al pulsarlo recoge las cifras nuevas.

La tabla también

Al copiar el rango de la hoja y pegarlo en Docs aparece «Vincular a la hoja de cálculo»: la tabla tendrá su propio botón Actualizar.

Si no cambia

Se revisa que la hoja guardó el dato y que el intervalo incluye la fila nueva antes de volver a pulsar Actualizar.

CLAVE

Una cifra que vive en dos sitios **acaba siendo falsa en uno de ellos**. Después de actualizar: gráfico, resumen y tabla dicen lo mismo, y el total es 728,26.

Se prueba en una copia y se compara



Qué es un script

Una serie de instrucciones que realiza una tarea repetitiva. Docs no graba macros: el script lo proporciona Servando o el profesorado. Tú lo ejecutas y compruebas el resultado.



Solo en una copia

Archivo › Hacer una copia: 2027-03-09_parte_nexo_febrero_v01_copia. El script cambia el formato (cabecera, anchos, alineación, repetición de la cabecera) y conserva datos, importes, filas y gráfico.



Permisos

Ver y modificar este documento, sí, en la copia; ver y modificar todos tus archivos de Drive o enviar correo en tu nombre, no, salvo orden de Aldara.



Dos fallos que se prueban

Si a un registro le falta el cliente, se detiene y avisa; si se ejecuta dos veces, pide una decisión y no duplica las cartas.

CLAVE

Exporta original y copia con **Archivo › Descargar › Documento PDF** y compáralos página a página: mismas filas, mismos importes y total 668,26. Si tu centro bloquea los scripts, el mismo trabajo se hace a mano.

Confidencialidad e integridad



El responsable aplica medidas técnicas y organizativas adecuadas, entre ellas la confidencialidad y la integridad de los datos.

Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), art. 32 · Consulta la versión vigente

SUJETO OBLIGADO

El responsable del tratamiento. El RGPD protege datos de personas físicas, no de empresas.

NO OBLIGA A…

…a dejar de comprobar las cartas a empresas: una carta con datos de otro cliente es un fallo de confidencialidad comercial y, si son de una persona, también del RGPD.

CLAVE

Por eso **se prueba antes de enviar**: cada carta con su cliente, su pedido, su total y su referencia.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Tres cartas desde una plantilla



Ianire, con la plantilla de Servando

Martes 9 de marzo de 2027: confirmaciones de recepción de P001, P002 y P004. Fecha de las cartas: 09/03/2027. Caso ficticio.

1. **La lista de datos.** C001 · Estudio Roble · P001 · 138,16; C002 · Taller Brezo · P002 · 242,00; C003 · Academia Lumbre · P004 · 60,50.

2. **La plantilla.** «Nexo Oficina confirma a {{CLIENTE}} la recepción del pedido {{PEDIDO}}, por un importe de {{TOTAL}} euros. Referencia de cliente: {{ID_CLIENTE}}. Este documento forma parte de una práctica didáctica.»

3. **Una carta por registro.** Una copia de la plantilla por fila y los cuatro marcadores sustituidos con Buscar y reemplazar: «Nexo Oficina confirma a Estudio Roble la recepción del pedido P001, por un importe de 138,16 euros…»

4. **Comprobar.** En cada carta se busca «{{»: 0 resultados. Cada total coincide con la lista. Se guarda cada una con su nombre: 2027-03-09_carta_estudioroble_p001_v01, 2027-03-09_carta_tallerbrezo_p002_v01 y 2027-03-09_carta_academialumbre_p004_v01.

✔ Tres cartas, una por registro, **sin marcadores**; la plantilla original queda sin datos.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Ianire sustituye los marcadores de la carta de P001. ¿Qué debe quedar en lugar de {{CLIENTE}}, {{PEDIDO}}, {{TOTAL}} y {{ID_CLIENTE}}?

A Los marcadores, para que el cliente los complete

B Estudio Roble, P001, 138,16 y C001

C Taller Brezo, P002, 242,00 y C002

✔ Cada carta lleva los datos de su registro. Después se busca «{{» en la carta: no debe haber resultados (caso resuelto, paso 4).

OJO PROFESIONAL

El parte mensual de Anselmo

Documento ficticio del miércoles 10/03/2027. Cinco de las siete filas contienen un error.

N.º	CAMPO	CONTENIDO	¿BIEN?
1	Gráfico	Pegado como imagen desde la hoja de cálculo	× Vinculado
2	Tabla	Letra de 6 puntos para que todo quepa	× 10 puntos o más
3	Importe	«484,00» al final de una línea y «€» al principio de la siguiente	× Unidad en la cabecera
4	Plantilla	Copia duplicada con los datos de C002 en la carta de C001	× Una carta por registro
5	Carta de C003	«por un importe de {{TOTAL}} euros» sin sustituir	× 60,50
6	Total del mes	668,26 = 580,80 + 57,80 + 29,66	✓
7	Fecha	Incidencias de febrero de 2027, elaborado el 10/03/2027	✓

CLAVE

La fila 6 suma bien los tres tipos y la 7 es coherente: el parte de febrero se elabora en marzo.

Parte mensual

En «00 Expediente profesional» › «Paso 05», el archivo UD05_P05_parte_mensual_v01:

1. **La plantilla limpia**
   Sin datos reales: los datos van en la lista.
2. **El ejemplo cumplimentado**
   Con la tabla y su gráfico vinculado, y el PDF del parte, sin ninguna fila partida.
3. **Las tres cartas del caso**
   Sin «{{» y cada una con su registro.
4. **Las versiones**
   v01 con 668,26; v02, aparte, con la incidencia del 22/02 y 728,26. Una nota indica qué versión es cada archivo.

CLAVE

Control: las cantidades se identifican con su unidad y no se separan cifra y unidad; las filas, completas; letra de **10 puntos o más**.

APRENDE CON LA IA

La respuesta que recibió Ianire

Ianire preguntó a un asistente de IA cómo dejar listo el parte de febrero y las tres cartas. Pulsa cada tarjeta.

«Copia el gráfico y pégalo como imagen: se actualizará solo»

BULO

Una imagen no cambia aunque cambien los datos. El gráfico se vincula y se actualiza con el botón Actualizar: Falta pasa de 29,66 a 89,66.

«Si la tabla no cabe, reduce toda la letra a 6 puntos»

BULO

No se baja de 10 puntos: se deja crecer la fila, se ajustan los anchos o se gira la página.

«Duplica la carta de un cliente y cambia a mano lo que haga falta»

BULO

Se usa una plantilla sin datos con {{CLIENTE}}, {{PEDIDO}}, {{TOTAL}} y {{ID_CLIENTE}}, una carta por registro, y se busca «{{».

REPASO

Ideas clave

- Una tabla, cuando varios elementos tienen los mismos datos: una incidencia por fila y un dato por celda.
- Cabecera en negrita con fondo suave; la unidad en la cabecera, «Importe (€)»; importes con coma decimal y a la derecha.
- Sin celdas combinadas ni filas vacías; el total, aparte, en un resumen por tipo.
- La tabla se prueba con la fila más larga: la fila crece, no se reduce la letra (10 puntos o más).
- «Fijar filas de encabezado» y desmarcar «Permitir que la fila se desborde por las páginas»; A4 vertical: 160 mm de texto.
- Columnas para comparar categorías; líneas para la evolución; circular para las partes de un total.
- Un gráfico pegado como imagen no cambia; uno vinculado se actualiza con el botón Actualizar.
- Con la incidencia del 22/02, Falta pasa de 29,66 a 89,66 y el total de 668,26 a 728,26: se guarda como v02.
- Plantilla sin datos con marcadores {{...}}, una carta por registro y «{{» buscado en cada carta; el script, siempre en una copia.



¡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**