FichApta

MUESTRA GRATUITA

Tratamiento de datos, textos y documentación

OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

Material educativo adaptado para aprendizajes funcionales · IFE+16



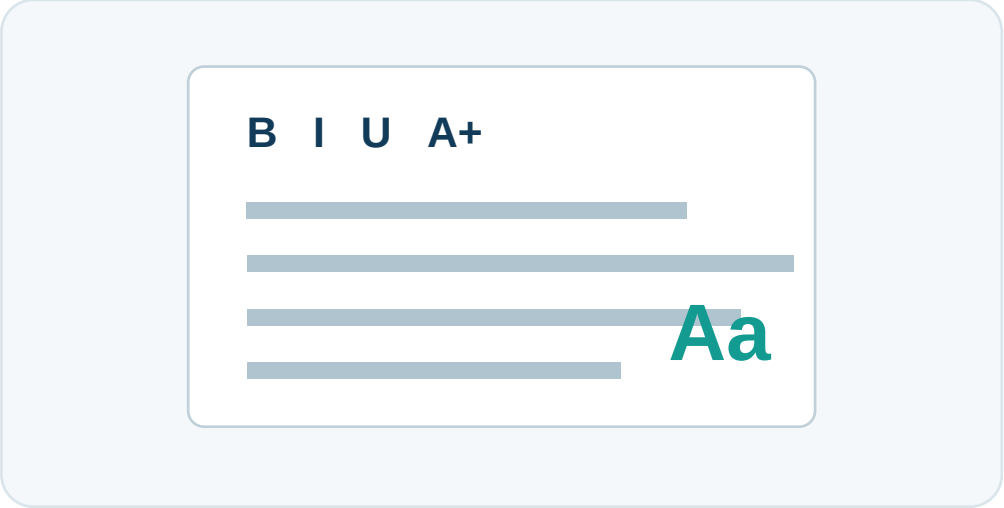
CONTENIDO

- 10 fichas educativas adaptadas
- Una imagen funcional en cada ficha
- Situaciones profesionales contextualizadas
- Actividades + reto práctico
- Listas para imprimir y utilizar en el aula

© 2026 FichApta · Muestra gratuita · No redistribuir

FICHA 2 Doy formato básico a un texto

OBJETIVO Aplicar cambios sencillos para mejorar la lectura.



SITUACIÓN PROFESIONAL Tienes un texto sin formato y debes dejarlo claro, ordenado y fácil de leer.

OBSERVA Y RESUELVE

1 Marca las acciones correctas: ■ Título en negrita ■ Todo en mayúsculas ■ Separar párrafos

2 Subraya dos palabras importantes en el texto de práctica.

3 Elige un tamaño adecuado para el título: ■ 8 pt ■ 16 pt ■ 40 pt

MUESTRA GRATUITA

RETO PRÁCTICO

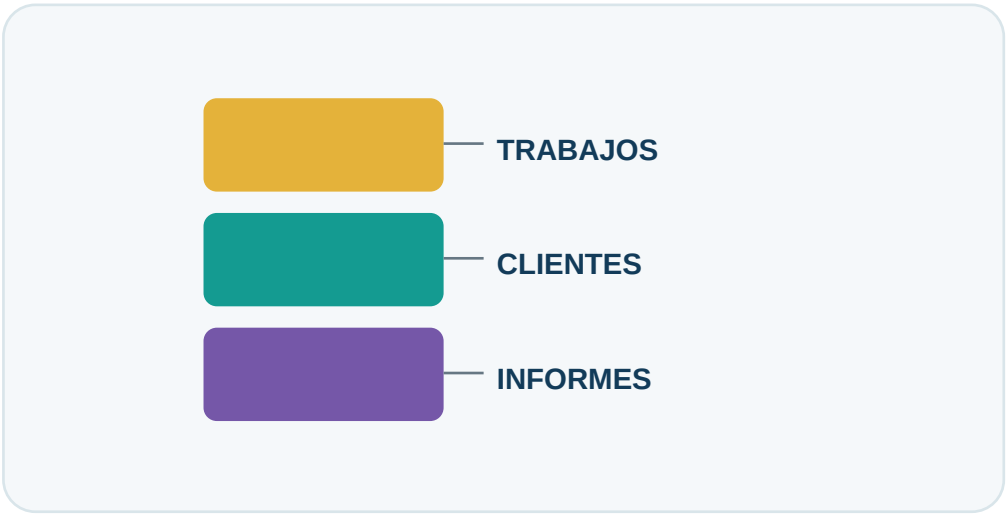
Da formato a un aviso breve siguiendo un modelo visual.

Apoyo: ■ *alto* ■ *medio* ■ *autonomía* *Nombre:* _____ *Fecha:* _____

© 2026 FichApta · Muestra gratuita · No redistribuir

FICHA 5 Organizo archivos y carpetas

OBJETIVO Guardar documentos con nombres claros en la ubicación correcta.



SITUACIÓN PROFESIONAL Hay archivos mezclados y debes clasificarlos en TRABAJOS, CLIENTES e INFORMES.

OBSERVA Y RESUELVE

1 Relaciona: factura_cliente.pdf → _____ / trabajo_final.odt → _____

2 Escribe un nombre claro para un informe de marzo: _____

3 Marca la conducta correcta: ■ Guardar ordenadamente ■ Usar nombres como aaa1

MUESTRA GRATUITA

RETO PRÁCTICO

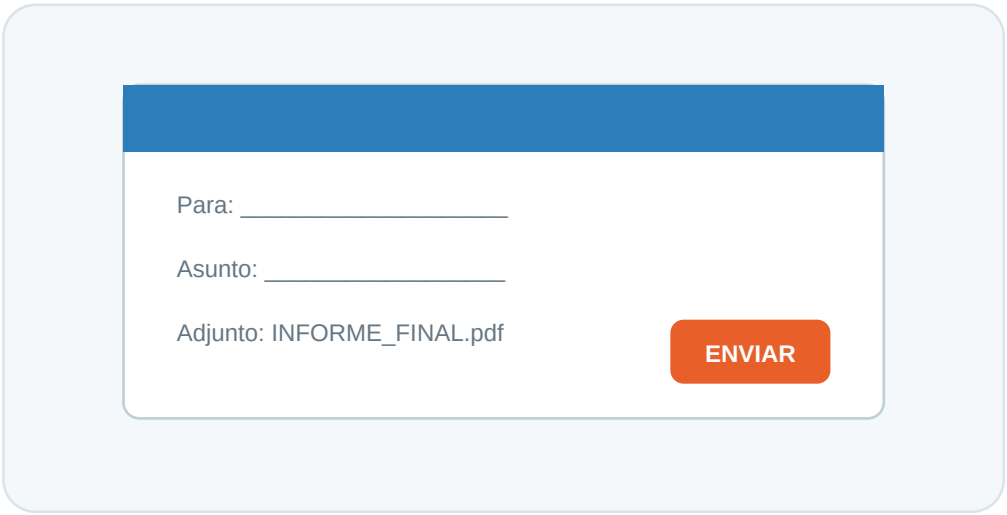
Crea las tres carpetas y mueve cinco archivos a su ubicación correcta.

Apoyo: ■ *alto* ■ *medio* ■ *autonomía* *Nombre:* _____ *Fecha:* _____

© 2026 FichApta · Muestra gratuita · No redistribuir

FICHA 8 Redacto y envío un correo electrónico

OBJETIVO Preparar un correo breve, correcto y con archivo adjunto.



SITUACIÓN PROFESIONAL Debes enviar un documento terminado a una dirección indicada.

OBSERVA Y RESUELVE

1 Completa: Para: _____ Asunto: _____

2 Marca: ■ Saludo ■ Mensaje claro ■ Despedida ■ Archivo adjunto

3 Antes de enviar: ■ Revisar destinatario y adjunto ■ Enviar sin mirar

MUESTRA GRATUITA

RETO PRÁCTICO

Redacta un correo de práctica y adjunta INFORME_FINAL.pdf.

Apoyo: ■ *alto* ■ *medio* ■ *autonomía* *Nombre:* _____ *Fecha:* _____

© 2026 FichApta · Muestra gratuita · No redistribuir