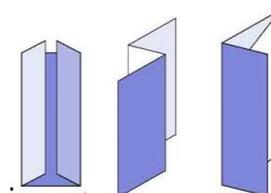


Un tríptico es un folleto informativo de cualquier actividad. Normalmente en A4 doblado en tres partes. Esto origina que tengamos 6 secciones donde dar la información. También puede estar divididos en 4 sesiones, en ese caso será un Díptico.

Se debe organizar desde un aspecto colaborativo entre todo el equipo donde cada miembro debe tener unas responsabilidades muy determinadas y rotándolas respecto a otros trabajos de equipo para no encasillar a cada alumno en un tipo determinado de tarea. Para realizar esta actividad son necesarios trabajos en equipo e individuales.

Tipos de Plegados



Podemos utilizar programas de diseño, siempre y cuando contemos con la licencia de uso o bien sea un programa gratuito. OpenOffice nos puede servir utilizando tablas.

A	B	C
---	---	---

Cara A- central 4
 Cara B- contraportada
 Cara C- portada
 Cara D- central 1
 Cara E- central 2
 Cara F- central 3

Tendremos dos páginas y en cada página una tabla de tres columnas y una Fila.

D	E	F
---	---	---

O también podremos subdividir alguna celda si nos interesa.

* El plegado puede variar, lo que implicaría cambiar de orden nuestras sesiones.

La portada (cara C) ha de contener la información de la actividad, quien la organiza, la fecha y hora del evento.

Las caras D, E y F son para los diferentes contenidos y actos del evento, organización de horarios, ponentes, datos de inauguración y clausura....

La contraportada (cara B) – otras informaciones como logotipos, agradecimientos, colaboraciones...

La cara A se puede dedicar a inscripciones, encuestas, enlaces web, control sobre la actividad....

Aspectos técnicos:

-Para organizar la información se puede dividir la página horizontal con una tabla y tres celdas.

- La alineación del párrafo también es importante.
- Los párrafos dentro de las celdas es recomendable que en sangría y espacios asignemos algunos mm para separarlos de la línea de doblez.
- Podemos insertar textos e imágenes adaptándolo a nuestras sesiones o incluso en el caso de las centrales 1, 2 y 3 se pueden unir las celdas para mejorar nuestros intereses y creatividad.
- Desde la barra de herramientas Insertar podemos colocar las imágenes que previamente tendremos seleccionadas y guardadas en nuestro ordenador.
- Una vez incrustadas, al pulsar en ello, podremos variar el tamaño de la imagen a nuestra conveniencia.
- Al pulsar con el botón derecho/imagen accedemos a diferentes opciones para manipular la imagen, que nos facilitará nuestro trabajo y adaptarla a nuestras ideas. Incluso podremos escribir sobre la imagen teniendo la precaución de que el texto sea legible.
- Es posible que tengas que manipular las imágenes antes de insertarlas para ello busca un programa con licencia o uno gratuito como GIMP

FASES:

Empezamos con una lluvia de ideas. Se consensuan los contenidos.

Se lleva a cargo el reparto de tareas.

Elaboración de textos (Títulos, subtítulos, resúmenes, esquemas, mapas conceptuales, tablas, gráficos...).

Búsqueda y tratamiento de imágenes y fondos.

Reunión del equipo fijar contenidos, imágenes y diseño del tríptico (tipos de letra, tamaños, colores, distribución....

Elaboración digital

Convertir a PDF e Imprimir.

Exposición del trabajo realizado

CONSEJOS

- Los títulos y subtítulos deben ser CLAROS y LLAMATIVOS
- Se debe informar de forma completa, pero RESUMIDA
- Incluir muchas imágenes, con pie de fotos explicativos.

RÚBRICA PARA EVALUAR UN TRÍPTICO

ASPECTOS A EVALUAR	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	EN PROCESO
Gráficos	Las imágenes van bien con el texto y hay una buena combinación de texto y gráficos.	Las imágenes van bien con el texto, sin embargo, está recargado de imágenes.	Las imágenes van bien con el tema, pero presenta pocas y el folleto parece tener exceso de texto.	Los gráficos no van con el texto, aparentan haber sido escogidos sin ningún orden y no corresponden a

				lo presentado.
Información	Registros cuidadosos y precisos son mantenidos para documentar el origen de la Información en el tríptico. Contiene definición de memoria, factores que afectan la memoria y cómo desarrollarla.	Registros corresponden a documentos y libros y el origen de la información en el tríptico corresponden a lo investigado. Contiene definición de memoria, factores que afectan la memoria y cómo desarrollarla.	El origen de la información está poco claro y mal documentado en el tríptico carecen de información. No contiene alguno de los elementos solicitados; definición de memoria, factores que afectan la memoria o cómo desarrollarla.	Las fuentes no son documentadas en forma precisa y falta el registro de información. No contiene la información solicitada.
Arte	El folleto tiene un formato excepcionalmente atractivo y una información bien organizada y creativamente presentada, tipografía, color e imágenes.	El folleto tiene un formato atractivo y una información bien organizada, tipografía, color e imágenes.	El folleto tiene la información bien organizada, tipografía, color e imágenes.	El formato del folleto y la organización del material son confusos para el lector, no respeta formato.
Ortografía	No presenta errores ortográficos en el tríptico.	Presenta de 1 a 3 errores ortográficos en el tríptico.	Presenta 4 o 5 errores ortográficos en el tríptico.	Presenta más de 5 errores de ortografía en el tríptico.
Presentación	El tríptico es presentado en tamaño A4, en forma limpia, ordenada y doblado. En los plazos solicitados	El tríptico es presentado en tamaño A4, en forma limpia y con algo de orden. En los plazos solicitados y doblado.	El tríptico es presentado en tamaño A4, en forma limpia y ordenada. El tríptico no es presentado en los plazos solicitados.	El tríptico no es entregado.

COMPETENCIAS CLAVE.

- **Competencia en comunicación lingüística.**
- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.**
- **Competencia digital.**
- **Aprender a aprender.**
- **Competencias sociales y cívicas.**
- **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.**
- **Conciencia y expresiones culturales.**