**Cómo elaborar un Tríptico?**

**¿Qué es un tríptico?**
Un Tríptico es un impreso de corta extensión, elaborado sobre la base de papel, cartulina u otro material y que es doblado en tres partes.

Es un medio rápido y eficaz para comunicar diversas informaciones. Por ejemplo, puedes publicar trípticos sobre fechas cívicas, investigaciones escolares o como una extensión de tus lecturas o exposiciones.

Según la R.A.E. es una “Tabla para escribir dividida en tres hojas, de las cuales las laterales se doblan sobre la del centro”.

**Recomendaciones**
**Elementos y recomendaciones generales en la elaboración de un tríptico

a) En la carátula:**
\* Logo o insignia de la I.E. u otras entidades.

\* Nombre de la institución.

\* Titular atractivo.

\* Imagen de portada (centro óptico).

\* Frase llamativa o epígrafe.

**b) En el interior**

\* En la primera hoja interior hay presentación o editorial (opinión del grupo).

\* Conforme se va desplegando, se va difundiendo información en orden secuencial de modo que vaya creciendo el interés del lector. Por tanto, los artículos deben ser claros, concisos, relevantes, atractivos y sin errores ortográficos y gramaticales. Debes tener presente la coherencia (lógica del texto) y la cohesión (uso de conectores por ejemplo).
Las fotografías o gráficos deben ser llamativos o impactantes.

\* Utiliza epígrafes para resaltar una idea (los epígrafes son resúmenes entrecomillados que se suelen colocar en el interior del texto y sirve además para separar un párrafo de otro.

**c) En la contraportada** puedes incluir una síntesis o recomendaciones finales. Asimismo, van los créditos, agradecimientos y algunas direcciones electrónicas.

**d) En el diseño**

\* Debe considerarse el contraste y armonía de colores

\* Equilibrio en el espaciado. Sus elementos deben estar bien distribuidos, con sangría, líneas de separación, márgenes adecuados.

\* Utiliza letra capital, viñetas, epígrafes, imágenes, cuadros, filetes, sombras y otros elementos creativos.

\* La tipografía debe ser adecuada. Para los títulos, antetítulos, subtítulos y epígrafes es recomendable letras sin serif. Recuerda, el tipo de letra utilizado deber permitir una lectura ágil.

\* El tamaño de la fuente debe ser de 9 pts. aproximadamente. Según los expertos, no es recomendable utilizar más allá de tres tipos de letras en una publicación de corta extensión. Asimismo, utiliza la barra de formato para: resaltar, subrayar, “dar negrita o cursiva” al texto.