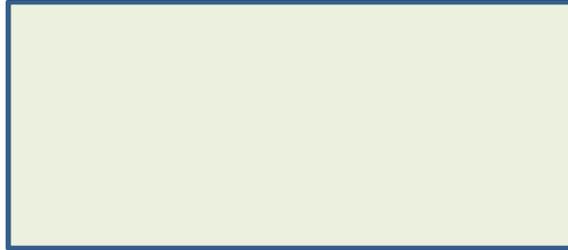
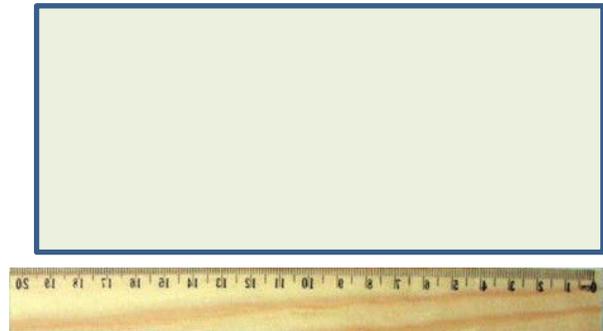


GUÍA PARA REALIZAR UNA LÍNEA DEL TIEMPO

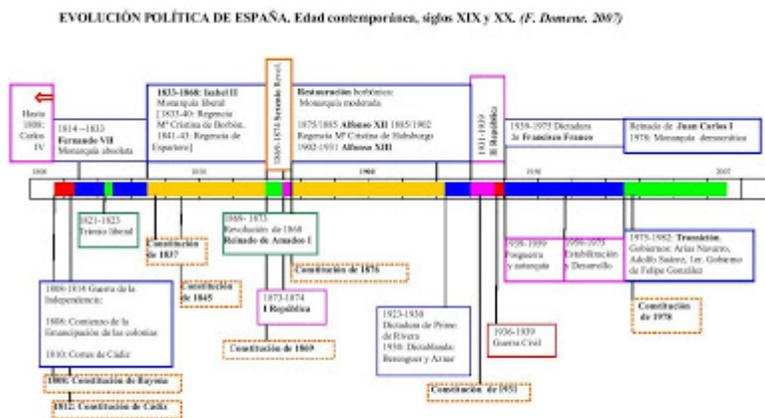
1. Sitúa **una hoja** de papel o un documento de Word en posición horizontal.



2. **Haz un ensayo de escala.** Divide la longitud del espacio disponible en el número de períodos o años que necesitas para establecer el tiempo.



-3. Prueba la escala hasta encontrar la correcta. Para ello primero asigna un valor y empieza a contar los cuadros que vas a necesitar desde la primera fecha que tienes hasta la última. Si falta hoja debes reducir la escala, si sobra demasiado debes aumentarla. Si los datos no caben en la línea horizontal puedes usar el espacio en forma vertical.



-4. Dibuja la barra. Una vez que sabes la escala correcta, dibuja la barra desde la primera fecha que tienes hasta la última. Señala las fechas clave que dividen los periodos que necesitas. Escribe la información en el interior de la barra si hay sitio o en una zona próxima. Si los datos no caben en horizontal, pueden ponerse en vertical. Para señalar los periodos también puedes usar corchetes.



-5. Localiza las fechas de los acontecimientos en la barra y desde esas fechas alarga una línea hacia arriba o hacia abajo hasta llegar a un hueco donde poner el acontecimiento.

El resultado final **puede decorarse** con iconos o dibujos.



Fuente;

<http://www.profesorfrancisco.es/2013/07/como-hacer-una-linea-del-tiempo.html>