



Guía Digital N° 3

ASIGNATURA: T COMPUTACIÓN

SEMANA :27 – 30 DE ABRIL

Guía de Ortografía puntual y literal para aplicar en creación de textos en PROGRAMA WORD.

La ortografía es un aspecto de los mensajes escritos que tiene relación con la corrección. Así, decimos que una persona tiene buena ortografía cuando es capaz de escribir aplicando las reglas correspondientes al idioma, que en nuestro caso es el español de Chile.

Para poder aprender a escribir bien, conviene estudiar las tres partes de la ortografía por separado. Estas partes son: -La que se refiere a las letras con que se escriben las palabras, llamada ortografía literal. -La que tiene relación con los signos de puntuación con que se separan las palabras, frases y oraciones; la ortografía puntual o puntuación. -La que se refiere a los acentos que llevan las distintas palabras de nuestro idioma, a la que denominamos ortografía acentual o acentuación.

Ortografía literal

Las reglas de la ortografía literal rigen sobre las letras que se deben utilizar para escribir las palabras de nuestro idioma. Para incrementar nuestra ortografía literal, es necesario leer mucho, practicar constantemente, y no dejar ninguna duda sin despejar. Por ejemplo combinaciones nv, mb, bl, br, cl, etc... (invierno, emblema, blanco, broma, clavel, etc)

Ortografía puntual

La ortografía puntual es aquella que da sentido al pensamiento escrito o hablado, con la ayuda de signos ortográficos indispensables, cuyo uso y aplicación adecuados le dará a cada idea expresada, el sentido preciso o deseado.(punto, coma, signos de exclamación, signos de interrogación, etc.)

Ortografía acentual o acentuación

Se refiere a los acentos que llevan las distintas palabras de nuestro idioma.

Para trabajar en Word, recuerda que tienes que abrir el programa, crear un texto nuevo, diseñar página, elegir el tipo de letra y tamaño. Poner atención al teclado, usar las teclas de: acento, coma, mayúscula, minúscula, suprimir, etc.