Dos puntos en saludos y contextos formales

Nombre: _____

Fecha: _____

Puntaje: _____

1.

¿Qué signo de puntuación se usa normalmente después del saludo en una carta formal?

1. Coma
2. Punto y coma
3. Dos puntos

2.

En la expresión introductoria "Por ejemplo", ¿qué signo suele colocarse a continuación cuando se presenta una lista?

1. Dos puntos
2. Coma
3. Punto final
4. Paréntesis

3.

Escribe el signo de puntuación que corresponde después de un saludo formal como "Estimado señor".

Respuesta: _____

4.

¿Cuál de estas oraciones usa correctamente los dos puntos para introducir una enumeración?

1. Necesito tres cosas: agua, pan y fruta.
2. Necesito tres cosas, agua, pan y fruta.
3. Necesito tres cosas. agua, pan y fruta.

5.

¿En cuál de estas situaciones no corresponde usar dos puntos?

1. Después de un saludo formal en una carta.
2. Antes de una lista de elementos.
3. Entre sujeto y verbo en una oración simple.
4. Antes de una cita textual introducida por un verbo de decir.

6.

Selecciona la opción en la que los dos puntos están bien empleados.

1. Querida amiga: te escribo para contarte una noticia.
2. Querida amiga, te escribo para contarte una noticia.
3. Querida amiga. te escribo para contarte una noticia.

7.

Indica el signo que debe ir después de "Atención" cuando se anuncia una advertencia o instrucción.

Respuesta: _____

8.

¿Qué opción muestra un uso correcto de los dos puntos antes de una cita?

1. La directora dijo: "Llegaremos mañana".
2. La directora dijo, "Llegaremos mañana".
3. La directora dijo. "Llegaremos mañana".

9.

¿Cuál es la mejor razón para usar dos puntos en una carta formal?

1. Para reemplazar siempre la coma.
2. Para indicar una pausa breve sin relación con el contenido.
3. Para introducir el mensaje que sigue al saludo.

10.

Elige la oración en la que falta un signo de dos puntos.

1. Se necesitan tres materiales: papel, tijeras y pegamento.
2. Se necesitan tres materiales, papel, tijeras y pegamento.
3. Se necesitan tres materiales. papel, tijeras y pegamento.

11.

¿Qué alternativa usa correctamente los dos puntos después de una expresión de resumen?

1. En resumen: debemos revisar el texto.
2. En resumen, debemos revisar el texto.
3. En resumen. debemos revisar el texto.

12.

Escribe el signo de puntuación que corresponde después de "Importante" cuando se anuncia una indicación clave.

Respuesta: _____

13.

¿Cuál de las siguientes frases está mejor puntuadas en un contexto formal?

1. Señora Pérez: le envío el informe solicitado.
2. Señora Pérez, le envío el informe solicitado.
3. Señora Pérez le envío el informe solicitado.

14.

¿Qué signo debe ir después de una expresión como "Nota" cuando se agrega una aclaración?

1. Punto y coma
2. Dos puntos
3. Coma
4. Signo de interrogación

15.

¿En cuál de estas opciones los dos puntos están mal usados?

1. Aviso: la reunión comienza a las diez.
2. Estimado colega: le escribo para confirmar.
3. Traje lo necesario: cuaderno, lápiz y borrador.
4. Llegué temprano: porque quería esperar.

16.

¿Qué opción muestra un uso correcto de los dos puntos para introducir una explicación?

1. No fui al evento: estaba enfermo.
2. No fui al evento, estaba enfermo.
3. No fui al evento. estaba enfermo.

17.

Escribe el signo que corresponde después de "Estimados señores" en una carta formal.

Respuesta: _____

18.

¿Cuál de estas opciones combina mejor el uso de dos puntos con un saludo formal?

1. Hola: te escribo para saludarte.
2. Hola, te escribo para saludarte.
3. Hola. te escribo para saludarte.

19.

Si una frase introductoria anuncia una lista, ¿qué debe venir después?

1. Un punto y coma
2. Una coma obligatoria
3. Dos puntos

20.

¿Cuál opción aplica mejor la norma en un contexto formal y además introduce el contenido de manera clara?

1. Señor director: adjunto el documento solicitado.
2. Señor director, adjunto el documento solicitado.
3. Señor director adjunto el documento solicitado.