

# I più comuni errori di scrittura da evitare

## 1. Errori ortografici o di digitazione su computer, di sintassi e di punteggiatura

I casi più frequenti sono:

- accenti gravi su perché, poiché, sé, nonché, affinché, È (quasi sempre digitato E');
- **dà** (coniugazione del verbo dare) senza accento;
- **do** (coniugazione del verbo dare) con accento;
- **fa** (coniugazione del verbo fare) con accento;
- uso casuale per la stessa parola dell'iniziale minuscola o della maiuscola di rispetto;
- impiego del segno di pollice (") in luogo delle virgolette inglesi ("...") o di quelle a caporale («...») e/o utilizzazione indifferente delle virgolette inglesi o a caporale per le parole da evidenziare e per le citazioni;
- parole straniere non segnate in corsivo e termini tecnici digitati in tondo ma mettendo il plurale secondo le regole della lingua d'origine (es. leaders);
- digitazione di uno spazio dopo il segno d'apostrofo o prima di un segno d'interpunzione e, talvolta, non dopo;
- errata digitazione dello spazio dopo il segno d'apertura parentesi o prima di quello di chiusura;
- mancata digitazione dello spazio prima e dopo il trattino d'apertura o chiusura di una frase incidentale o, viceversa, spazio prima e dopo il trattino di congiunzione di due parole;
- mancato apostrofo quando previsto dalle normali regole ortografiche (si può trovare frequentemente "la aquila", "una aquila", o "di incanto");
- uso del segno di apostrofo in luogo della lettera accentata (es. e');
- uso del punto al posto della virgola nel caso di numeri (0.20 invece di 0,20);
- uso del trattino di congiunzione (come fanno gli americani) tra due parole latine: es. ex-equo, ex-ante, pro-rata.

## 2. Errori d'impaginazione

Tra i più frequenti segnaliamo:

- digitare sempre una volta return (invio, comando di "a capo") dopo il punto, anche se non si è finito d'illustrare il concetto e si dovrebbe, quindi, andare di seguito. Altre volte, invece, magari, digitare due volte return, senza che il lasciare una riga bianca abbia un significato particolare (i due casi, magari abbinati, sono molto frequenti);
- non lasciare gli spazi bianchi necessari tra il titolo di un capitolo o quello di un paragrafo e l'inizio del testo;
- digitare tutte le citazioni in corsivo invece di cambiare corpo;
- mettere le virgolette a caporale d'apertura solo all'inizio del primo periodo e non anche dei successivi eventuali in una citazione composta nello stesso corpo del testo;
- mettere tra virgolette una citazione composta in corpo minore;
- usare il sottolineato in luogo del corsivo o lo scrivere parole o frasi tutte in maiuscolo per evidenziarle invece d'impiegare il neretto minuscolo;
- digitare comandi di tabulazione ogni riga per fare rientrare righe successive alla prima nelle elencazioni a punti nei floppy (ovviamente gli a capo nella fotocomposizione non coincideranno mai con quelli sul computer e, conseguentemente, tutti questi comandi dovranno essere cancellati);
- fare più di 3 puntini di sospensione;
- scrivere le sigle parte puntate, parte non e/o farle tutte in maiuscolo anche quando sono composte di 3 o più lettere (es. scrivere F.I.A.T. o FIAT invece di Fiat).