

PORTAL UVAO

únete a la gente **UVAO**^{M.R.}
Universidad Vasco de Quiroga

Home



Este documento es una adaptación para los usuarios de la Biblioteca Digital de la Universidad Vasco de Quiroga,



A.C. y tiene como finalidad brindarle una descripción general de las herramientas de  .



- La colección de **e-libro** cubre diversas áreas, con las mejores publicaciones de reconocidas editoriales y prensas universitarias de América Latina y España.
- Incluye herramientas interactivas que permiten al usuario marcar textos, definir palabras, explicación de frases, hacer anotaciones, crear su biblioteca personal, traducir, colocar separadores, copiar un texto, imprimir, buscar biografías, etc.
- Todos los títulos se pueden integrar de forma dinámica al catálogo de bibliotecas, a diversos sistemas de educación a distancia o a sitios web, con lo cual se logra una gran interactividad entre profesores y alumnos.

MANUAL DE AYUDA LECTOR PLUG-IN

Contenido

MANUAL DE AYUDA LECTOR PLUG-IN	3
REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PARA EL LECTOR PLUG-IN	4
COMO COMENZAR CON 	4
COMO CREAR UNA CUENTA EN 	6
INICIAR SESIÓN DE BIBLIOTECA	7
BUSQUEDA SIMPLE	7
VISUALIZAR LOS RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA	8
BARRA DE HERRAMIENTAS READER EBRARY PLUGIN	9
MENÚ INFOTOOLS	10
SEÑALADORES	11
NOTAS (OPCIONAL).....	12
RESALTADOR (OPCIONAL)	13
COPIAR O IMPRIMIR CON CITAS AUTOMÁTICAS.....	14
COPIAR TEXTO DE UN DOCUMENTO	14
IMPRIMIR PÁGINAS	14
BUSQUEDA POR TEMATICA	15
BUSQUEDA AVANZADA	16
INICIAR SESIÓN DE MI BIBLIOTECA PERSONAL.....	17
ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE SU CUENTA.....	18
CAMBIAR SU CONTRASEÑA	18
RECUPERAR SU CONTRASEÑA	18

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PARA EL LECTOR PLUG-IN

Para usuarios de Windows:

- Microsoft Windows XP (Home or Professional), 2000 Professional, Windows Vista (IE solamente)
- Mínimo de 64 MB de RAM; se recomiendan 128 MB o más.
- Cualquiera de los siguientes navegadores: Microsoft Internet Explorer 5.x ó posterior, Netscape communicator 7.1 ó posterior, Firefox 1.0.4 o posterior , Mozilla 1.7 o posterior
- Mínimo de 5 MB de espacio libre en disco duro.
- Acceso a Internet (por conexión de acceso telefónico o de banda ancha).

Para usuarios de Macintosh:

- Mac OS X, o Mac OS 9.1 o posterior
- Mínimo de 64 MB de RAM; se recomiendan 128 MB o más
- Cualquiera de los siguientes navegadores: Safari 1.1 o posterior, Microsoft Internet Explorer 5.2.3, Netscape Communicator 4.77, 7.1, o posterior, (no Netscape 6.x), Firefox 1.0 o posterior.
- Mínimo de 5 MB de espacio libre en disco duro
- Acceso a Internet (por conexión de acceso telefónico o de banda ancha)

Para usuarios de Linux/Unix:

- Deberá usar el lector Unity - Java. Ver el otro tutorial.

COMO COMENZAR CON

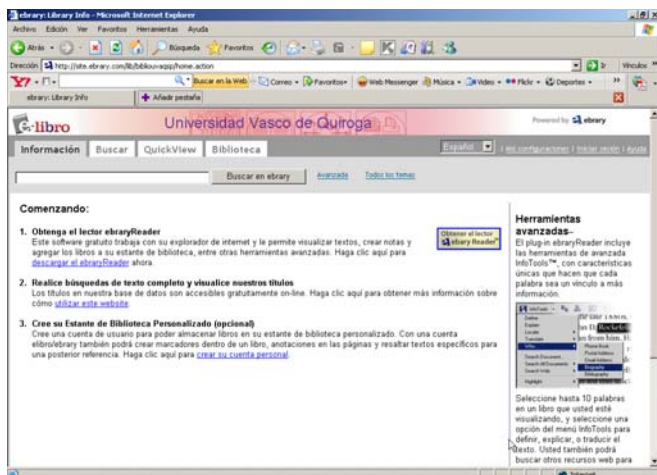


Pasos a seguir:

1. Ingresar al sitio <http://www.kenvo.com.mx/uvaq/>
2. Instalar en su máquina el *ebrary Reader Plug-in*

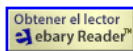
Debe utilizar el ebrary Reader Plug-in para obtener acceso a todo el contenido de e-libro. Este lector le permite:

- Visualizar el contenido de un documento
- Buscar dentro de un documento
- Copiar e imprimir
- Definir, explicar, localizar y traducir texto
- Resaltar texto para futuras referencias
- Crear notas
- Crear una lista de los documentos visualizados
- Configurar sus preferencias



Notas técnicas:

Para descargar el *ebrary Reader Plug-in*.



1. Haga clic en el botón "Obtenet el lector ebrary Reader"
1. O bien haga clic en "[descargar el ebrary Reader](#) ahora.
2. Siga las instrucciones de instalación específicas de la plataforma y acepte los términos y condiciones de uso, ebrary Reader se instala en tan sólo unos segundos. No será necesario que reinicie su equipo, aunque posiblemente deberá actualizar su explorador.
 - En su navegador habilite los elementos emergentes del sitio: ebrary.com.
 - Asegúrese de que su explorador u otro software de seguridad no estén bloqueando las cookies.
 - **Importante: debe tener derechos de administrador en su computadora para instalar el ebrary Reader.**

Ayuda para Internet Explorer

1. Haga clic para comenzar la instalación de los Active-X
2. Si emplea XP, y la barra de información le aparece, haga clic en "Install Active-X Control". Si no emplea la barra de información, una casilla con el mensaje de si desea instalar el Active-X control deberá aparecer en su explorador, seleccione "Install".
3. Una vez la instalación se completó con éxito, deberá ver un mensaje en el explorador comunicándole esto.
4. Cuando hace clic para visualizar un libro, el acuerdo de licencia deberá mostrarse en una ventana emergente (asegúrese de tener habilitadas las ventanas emergentes provenientes de ebrary.com) para que sea aceptado por usted.

Ayuda para Firefox

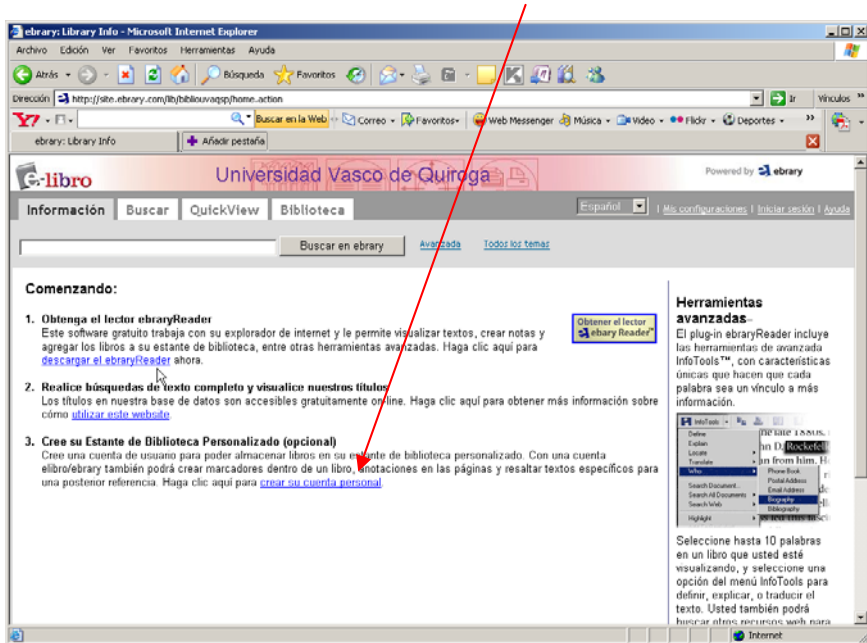
1. Haga clic en el link para iniciar la instalación automática, que es un .xpi
2. Si el ebrary Reader no se instala automáticamente en Firefox, entonces realice los siguientes pasos adicionales:
 1. Luego de hacer clic en el link de instalación, clic sobre la pieza de rompecabezas que dice, "Clic here to download plugin."
 2. Hacer clic en el botón "**Manual Install**". Esto abrirá una pequeña ventana de descarga de ebrary.
 3. Hacer clic en el link "Download ebrary Reader for Windows Now". Dependiendo de sus opciones de seguridad, Firefox puede mostrar una advertencia de seguridad en la parte superior de la página y rechazar la descarga del plugin. Si esto ocurriese, debe:
 1. Hacer clic en el botón "**Edit Options...**" .
 2. Hacer clic en "**Allow**" para agregar ebrary.com en la lista de sitios seguros.

e-libro // nuevo lector plug-in soporte@e-libro.com manual de ayuda // pág. 3

Crear una cuenta le posibilita copiar o imprimir cualquier documento de la colección. Las bibliotecas personales le permiten guardar y administrar referencias, resaltados y anotaciones que realice sobre los documentos. También le permite organizar los documentos de interés en carpetas.

Crear una cuenta es rápido y fácil. Sólo siga los siguientes pasos:

- Haga clic en el vínculo que dice: [crear su cuenta personal](#).



Aparecerá la siguiente ventana:

Información | **Buscar** | **QuickView** | **Biblioteca**

Crear su cuenta de usuario

Crear una cuenta le permite:

- Establecer señalamientos y notas de página para cualquier libro disponible.
- Resaltar texto en cualquier libro disponible.
- Obtener reportes de su actividad, ejemplo, búsquedas, compras, señalamientos, etc.
- Será notificado de nuevas características cuando las mismas sean agregadas.

[Cómo establecer y manejar su cuenta...](#)

Por favor, complete la información requerida.

Nombre de usuario:

Contraseña: (mínimo 5 caracteres)

Reingrese contraseña:

Nombre:

Apellido:

Correo electrónico:

Me gustaría recibir actualizaciones de ebrary acerca de las nuevas colecciones de documentos y las

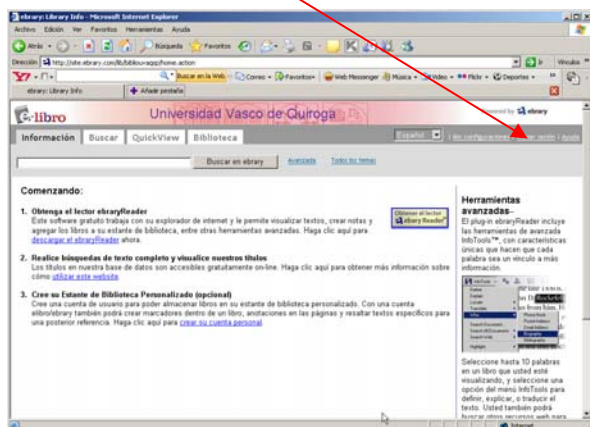
He leído y estoy de acuerdo con los [Términos del Servicio de ebrary](#).

- Cree un nombre de usuario y una contraseña. Asegúrese de elegir algo que le resulte fácil de recordar, pero difícil de adivinar para otros. Si el nombre de usuario que usted eligió ya está siendo utilizado, usted deberá escoger uno nuevo.
- Ingrese su nombre y apellido.
- Ingrese su dirección de email.
- Active la casilla que dice: **He leído y estoy de acuerdo con los Términos del Servicio de ebrary.**
- De clic en

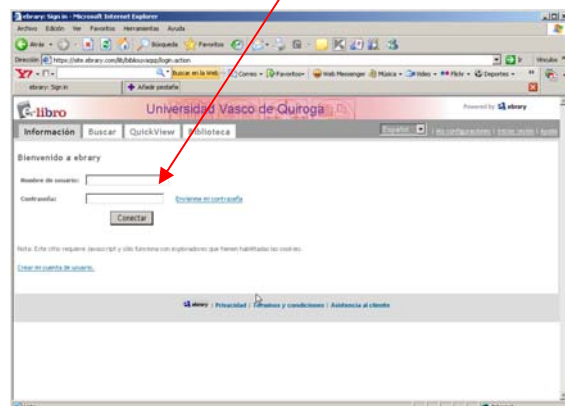
INICIAR SESIÓN DE BIBLIOTECA

Una vez que ha creado cuenta, debe iniciar sesión.

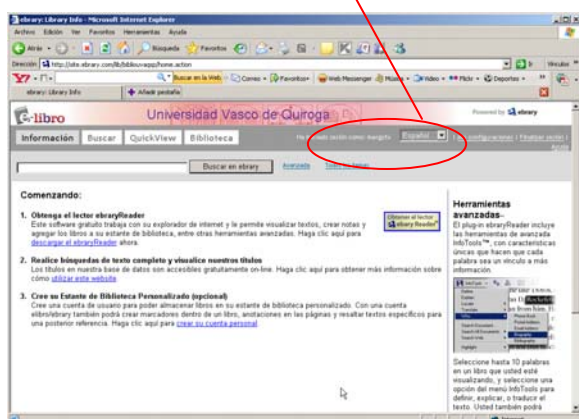
1.- De clic en Iniciar sesión



2.- Ingrese sus datos de usuario

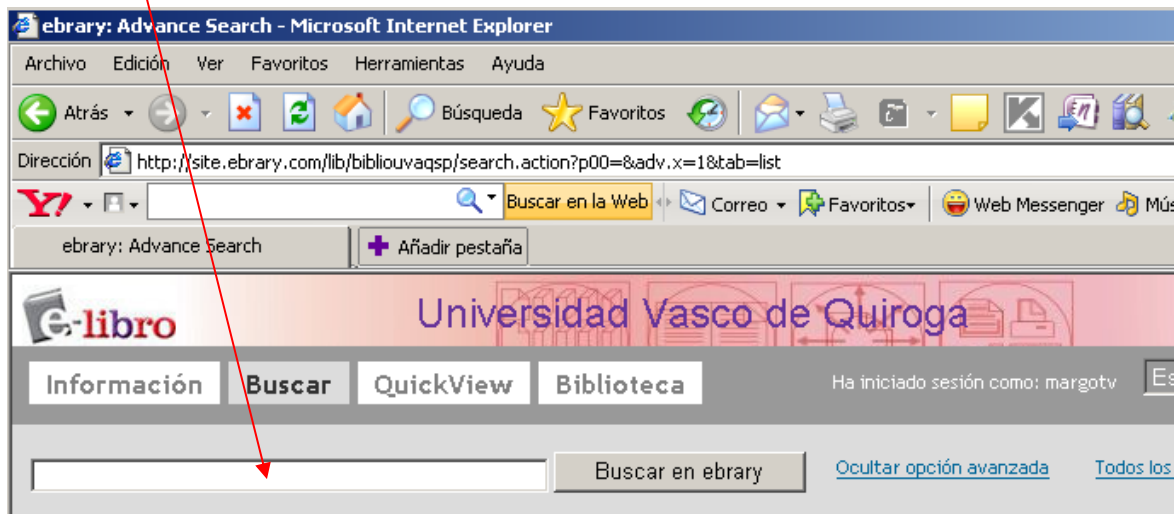


3.- Aparecerá su nombre de usuario y ya podrá buscar los temas de su interés



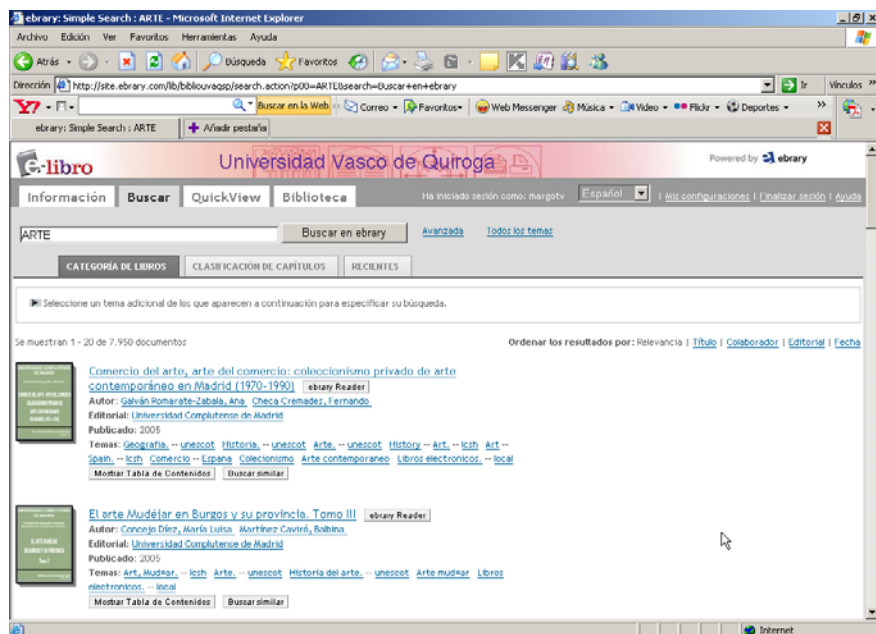
BUSQUEDA SIMPLE

La **búsqueda simple** le permite buscar rápidamente una palabra o frase. Ingrese una palabra o una frase y haga clic en el botón Buscar. La Búsqueda Simple se ejecutará sobre todos los tipos de documentos en cualquier idioma o temática. Buscará cualquier ocurrencia de la palabra (o frase) ingresada en el texto, título, autor, editorial y temática de todos los documentos.



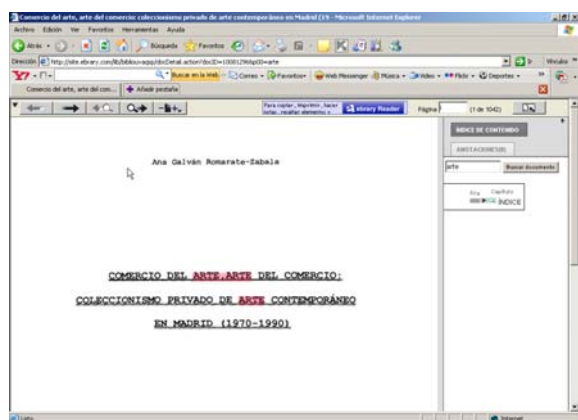
VISUALIZAR LOS RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

- Los resultados de la búsqueda son compilados conforme se busca cada una de las palabras o frases especificadas. El orden en que son ingresadas no afecta los resultados de la búsqueda.
- Si los resultados contienen más de 20 documentos, serán mostrados en múltiples páginas.
- En forma predeterminada, los resultados de la búsqueda son ordenados por puntaje, es decir, por el número de veces en que aparece el criterio de búsqueda en el documento. El documento con mayor cantidad de coincidencias aparece en el primer lugar de la lista.
- Usted puede ordenar los resultados de la búsqueda por título, autor, editorial, fecha de publicación.



- Para abrir el documento debe hacer clic en la tapa o en el título. Puede abrir también la Tabla de Contenidos y hacer clic en el capítulo que le interesa. En todos estos casos se abrirá el documento con el quickView (Vista Rápida).

Así se muestra el QuickView (vista rápida) notar que aquí no están las funciones del Infotools:

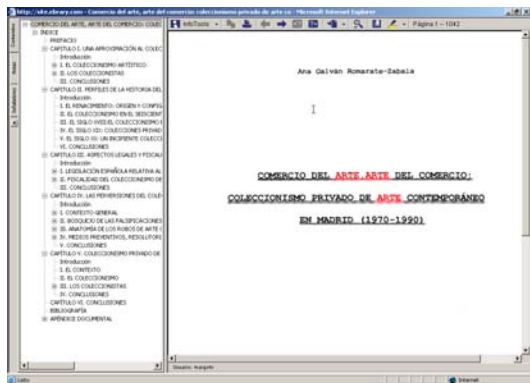


Características del QuickView o Vista Rápida

- No requiere pasos de instalación
- Permite la vista rápida de todas las páginas del documento
- Botones para ir a páginas anteriores o posteriores
- Búsquedas dentro del libro
- Mostrar las palabras encontradas en las páginas con color diferente.
- Botones "siguiente/anterior" de los resultados de búsquedas
- Ir a un número de página específico (lógico o físico)
- Navegación por la tabla de contenidos
- Navegación por notas o datos resaltados creados por el usuario
- Zoom de páginas en porcentajes

Si desea abrirlo con el Lector Plug-in y tener disponibles todas las herramientas del Infotools entonces debe hacer clic sobre el botón **Ebrary Reader** (el libro se verá con el lector plugin con todas las herramientas del infotools (copiar, imprimir, hacer notas, colorear, etc)

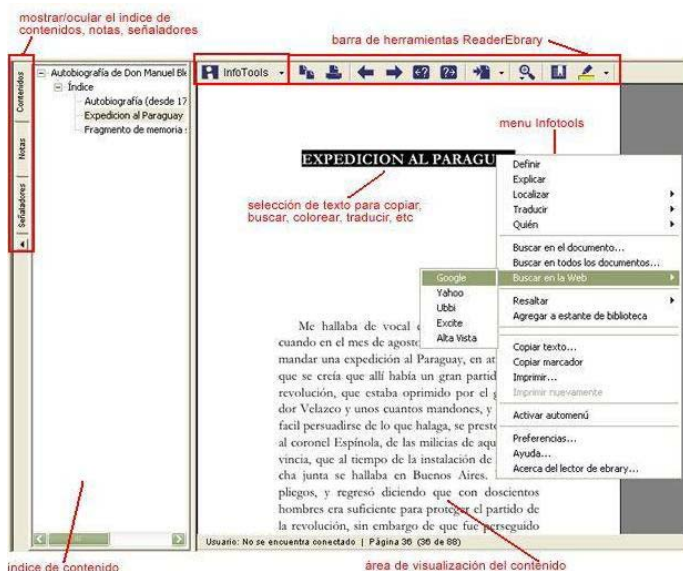
Así se muestra el Ebrary Reader:



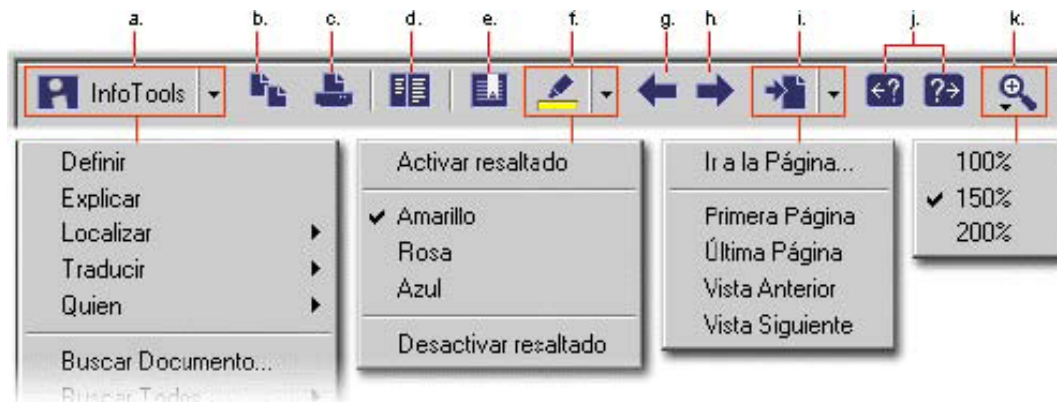
Características del Lector Plug-in :

- El lector Plug-in contiene todas las características de lector QuickView más éstos adicionales:
 - Copiado y pegado de textos de páginas
 - Impresión de páginas
 - Menú Infotools
 - Texto resaltado (guardado en el estante)
 - Agregado de notas del usuario (guardado en el estante)
 - Asociación y resaltado simultáneo de notas
 - Ajuste de ancho de páginas
 - Características de accesibilidad

Así se muestra el lector Plug-in, el libro se muestra con todas las funciones del infotools.



BARRA DE HERRAMIENTAS READER EBRARY PLUGIN



La barra de herramientas del ebrary Reader provee acceso a los siguientes controles:

- a. **Menú InfoTools** (haga click y mantenga el botón apretado hasta que se despliegue el menú).

- b. **Copiar** el texto seleccionado. Una cita bibliográfica es incluida automáticamente.
- c. **Imprimir** un rango de páginas.
- d. Mostrar/ocultar la Tabla de Contenidos.
- e. **Señaladores** – haga click para trabajar con **Notas**.
- f. **Resalte** texto – también usado para seleccionar el color y para borrar el resaltado.
- g. Ir a la página anterior del documento.
- h. Ir a la página siguiente del documento.
- i. Ir a una página específica del documento (haga click y mantenga el botón apretado antes de que aparezca el menú desplegable).
- j. Ir a la anterior o siguiente coincidencia de búsqueda.
- k. Zoom (haga click y mantenga el botón apretado antes de que aparezca el menú desplegable).

MENÚ INFOTOOLS

El menú InfoTools contiene las siguientes herramientas y opciones:

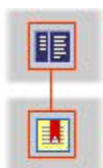
Nota * : un máximo de 10 palabras pueden ser seleccionadas por vez

Definir	Buscar definiciones en el diccionario del texto seleccionado. *
Explicar	Buscar el texto seleccionado en la enciclopedia . *
Localizar	Accede a mapas relacionados con el texto seleccionado. *
Traducir	Traduce el texto seleccionado de/a Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Español, o Portugués. *
Quién	Busca el teléfono, dirección postal, e-mail, biografía y bibliografía del texto seleccionado. *
Buscar en el documento	Busca el texto seleccionado en el documento.
Buscar en todos los documentos	Busca el texto seleccionado en todos los documentos de la colección.
Buscar en la web	Busca el texto seleccionado en la web (usando motores de búsqueda).
Resaltar	Resalta una porción de texto para uso futuro. El color puede ser amarillo, rosa, y azul, y el texto resaltado es guardado en la sección Contenidos/Notas/Texto Resaltado.
Agregar al Estante de Biblioteca	Copia el título a su biblioteca personal para referencia futura.
Copiar Texto	Copia la selección de texto para ser pegada en el editor de texto que usted elija. Una cita bibliográfica es incluida automáticamente.
Copiar Señalador	Copia la URL de esa sección específica y puede ser pegada o guardada en marcadores/favoritos para uso futuro.
Imprimir	Imprime la página específica.
Imprimir otra vez	Si tuvo un problema de impresión y no pudo imprimir las páginas seleccionadas, puede intentar imprimir nuevamente. Esto sólo será posible dentro de la misma sesión del navegador.
Automenú	Configure el menú InfoTools como desplegable (o no) después de seleccionar el texto deseado. Cuando es activado, el menú InfoTools aparece automáticamente siempre que resalta o selecciona texto de un documento. Para desactivar esta opción, haga click nuevamente en Automenú.

Preferencias	<p>Este elemento del menú InfoTools le permite elegir de qué manera trabajan y aparecen determinadas funciones de ebrary.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puede elegir que las InfoTools aparezcan automáticamente cuando seleccione una palabra o frase en un documento. - Puede determinar cómo aparecerán los términos buscados, vínculos de texto y vínculos de gráfico en la colección e-libro - Puede elegir entre cuatro estilos de citas diferentes: Formato Standard, MLA (Modern Language Association), APA (American Psychological Association), ACW (Alliance for Computers and Writing). Estas citas aparecerán automáticamente cuando copie o pegue un texto o imprima páginas junto con la dirección URL del documento.
---------------------	--

SEÑALADORES

Los señaladores le permiten marcar una página o un título específico



Contenidos		Notas	Señaladores
Notas		Página	
Página 178 -		178	
Página 185 -		185	
Página 268 -		268	

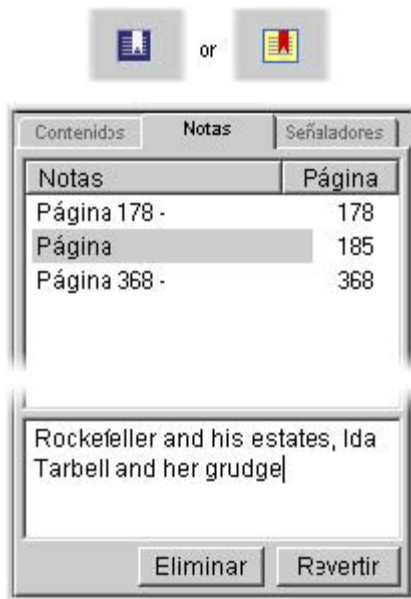
¿Cómo agregar un señalador?

- Desde una página en un documento específico que quiere marcar, haga click en el icono Señalador de la barra de herramientas del ebrary Reader ubicada arriba del documento.
- En la barra de Notas en el cuadro de Contenidos, usted podrá ver una lista de sus señaladores. Estos señaladores también podrán ser visualizados en su Estante de Biblioteca.

Para eliminar un señalador, seleccione el señalador a eliminar, lo que lo llevará directamente a la página, y elimine Eliminar en la parte inferior de la caja de edición

NOTAS (OPCIONAL)

Para crear una nota:



- Desde la página del documento donde quiere agregar la nota, haga click en el icono Señalador ubicado en la barra de herramientas del ebrary Reader. Una vez que el señalador fue creado, comience a tipear en la caja de edición. Esta nota puede tener un máximo de 320 caracteres. Cuando vaya a otra página, la nota anterior será guardada en la barra de notas en el cuadro de Contenidos.

- Para volver a ver esta nota, haga click en el ítem correspondiente en la barra de notas. No solo aparecerá la nota en la caja de edición, sino que también lo llevará a la página donde la nota fue creada.

La sección Notas le permite agregar una nota a una página o título específico. Estas notas también serán guardadas en su Estante de Biblioteca.

Para editar una nota:

- Haga click en la nota a ser editada en la barra de Notas en el cuadro de Contenidos.
- En la caja de edición, empiece a editar su nota. Usted puede agregar o eliminar la nota entera. Haga click en otra página para completar de guardar la nota editada..

Para eliminar una nota:

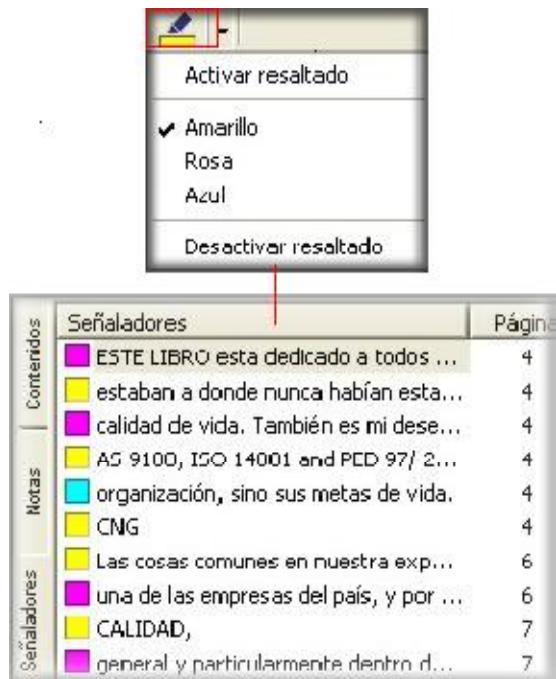
- Haga click en la nota a ser editada en la barra de Notas en el cuadro de Contenidos o haga click en la nota desde su Estante de Biblioteca.
- La nota aparecerá en la caja de edición. Haga click en el botón eliminar ubicado en la parte inferior de la caja para eliminar la nota.

Botón Deshacer:

El botón Deshacer es usado para revertir los cambios hechos en una nota, volviendo a la nota original. Usted debe estar en la misma sesión en la que fue creada la nota para que funcione esta opción.

RESALTADOR (OPCIONAL)

El resaltador le permite resaltar texto en una página de un documento. Para que el texto se conserve resaltado debe haber accedido ingresando su nombre de usuario y contraseña.



Cómo Resaltar

- Mientras está visualizando un documento, localice la porción que quiera resaltar.
- Haga click en el icono Resaltador de la barra de herramientas del ebrary Reader. En el menú desplegable, seleccione el color del resaltador (amarillo, rosa, o azul). Consejo: El resaltador también puede ser activado simplemente haciendo click en el icono de Resaltador en la barra de herramientas del ebrary Reader.
- Una vez seleccionado el resaltador, su cursor se transformará en un marcador.
- Cada resaltado creado será guardado en el cuadro de Contenidos debajo de la barra del Resaltador. Haga click en un resaltado guardado para volver a la página.
- Para apagar el resaltador, haga click en el botón Resaltador de nuevo o haga click en el menú desplegable y seleccione Resaltador. Su cursor volverá a tomar la forma de una flecha

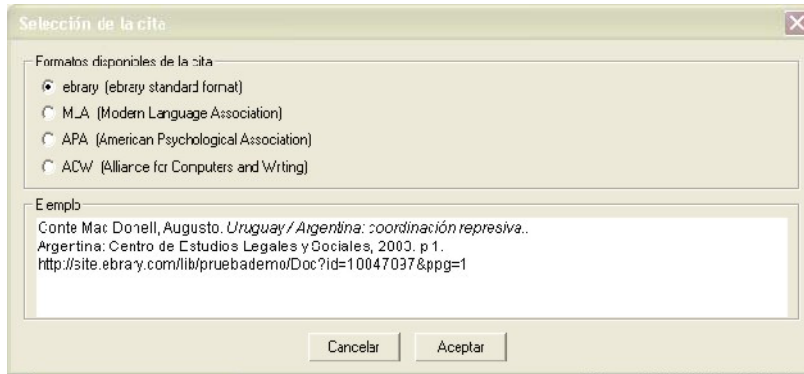
Cómo eliminar un Resaltado?

- Seleccione un documento específico que contenga resaltados guardados desde su Estante de Biblioteca. Haga click en el icono de marcador de la barra de herramientas del ebrary y seleccione la opción Quitar Resaltado del menú desplegable.
- Su cursor tomará la forma de un marcador con una X cruzándolo. Haga click y arrastre el cursor sobre el texto resaltado para eliminar el efecto.
- Una vez completo, vuelva al menú desplegable y haga click en Quitar Resaltado de nuevo para apagar esta opción.
- La porción de texto sobre la que se quitó el resaltado no será eliminada de la lista de la barra de Resaltado.

COPIAR O IMPRIMIR CON CITAS AUTOMÁTICAS

EL sistema le permite copiar y pegar texto en un editor de textos como por ejemplo Microsoft Word. También le permite la impresión de páginas desde el lector.

Se puede elegir entre cuatro estilos de citas diferentes:



Éstas citas aparecerán automáticamente cuando copie o pegue un texto o imprima páginas junto con la dirección URL del documento. Para seleccionar un estilo de cita, vaya a Preferencias en el menú de InfoTools y luego seleccione Estilo de la Cita.

COPIAR TEXTO DE UN DOCUMENTO

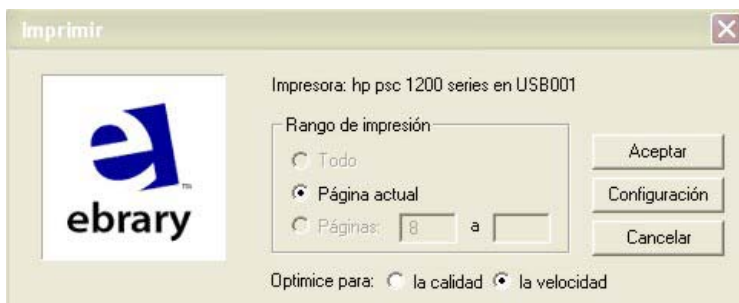
Para copiar texto de un documento:

- Utilice su mouse para seleccionar el texto que desea copiar.
- Haga clic en el botón **Copiar** de la barra de herramientas del ebrary Reader o seleccione **Copiar** del menú InfoTools™.
- **Nota:** Usted debe utilizar el ebrary Reader para copiar texto de los documentos de la colección e-libro; el comando Copiar de su navegador no funcionará.
- Una vez que la transacción es aprobada, el texto seleccionado y una cita bibliográfica son copiados al portapapeles de su sistema.

IMPRIMIR PÁGINAS

Para imprimir una o más páginas de un documento:

- 1) Verifique que la impresora esté encendida y funcionando en forma apropiada antes de intentar imprimir páginas de la colección e-libro.
- 2) Haga clic en el botón **Imprimir** en la barra de herramientas del ebrary Reader o seleccione **Imprimir** del menú InfoTools. **Nota:** Usted debe usar el Lector para imprimir texto de los documentos de la colección e-libro. El comando Imprimir de su navegador no funcionará.
- 3) En el cuadro de Confirmación de Impresión, especifique las páginas que quiere imprimir: todas las páginas, la página actual, o un rango de páginas. Se pueden imprimir 40 páginas por sesión de usuario, en rangos de 5 o 10 páginas.



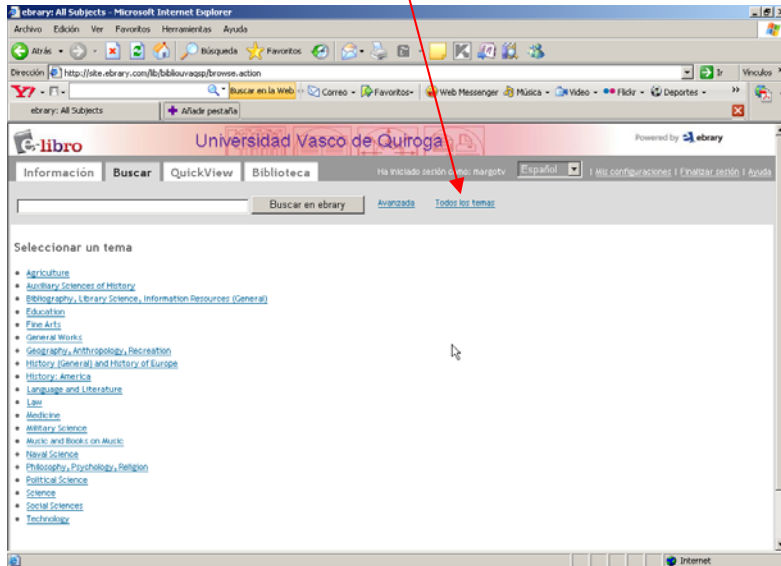
Nota: Los títulos están protegidos por las leyes de copyright. Puede imprimir y copiar sólo pequeñas partes de nuestros títulos para uso personal, ya que lo permite la ley según la doctrina del Uso legítimo.

Está prohibida la impresión o copia del libro entero. Existen limitaciones con respecto a la cantidad de páginas que se pueden imprimir o copiar.

Por favor tener siempre presente los términos de servicio: <http://www.e-libro.com/copyright/copyright.asp>

BUSQUEDA POR TEMATICA

Usted puede hacer clic en **Todos los Temas** para buscar por temática. Los temas aparecerán en orden alfabético. Haga clic en la materia deseada y aparecerán las temáticas adicionales a la elegida. Un número entre paréntesis le indicará la cantidad aproximada de títulos para esa materia.



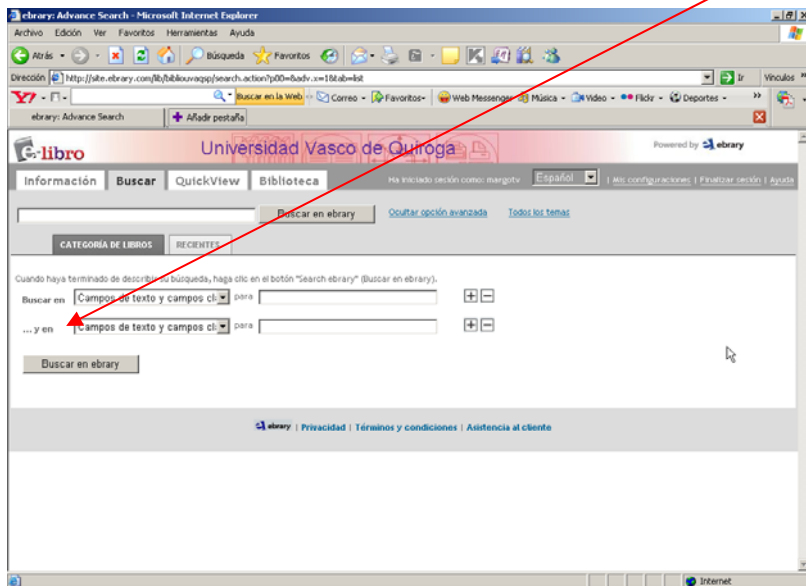
BUSQUEDA AVANZADA

La búsqueda avanzada le permite realizar búsquedas de tipo *"y en"* para limitar más (refinar) su búsqueda. Puede agregar el número de criterios de búsqueda que desee haciendo clic en el signo + o – para agregar o quitar criterios de búsquedas. Ingrese una palabra o frase en el campo de texto.

- Especifique en qué parte de los documentos desea buscar (Texto, Temática, Título, Autor, Editorial).
- Agregue o elimine criterios de búsqueda, o restablezca la configuración predeterminada.
- Para ejecutar la búsqueda, haga clic en el botón Buscar. Los resultados aparecerán en la parte inferior de la pantalla.

Cualquier Búsqueda Avanzada que contenga múltiples criterios es una búsqueda de tipo *"y en"*. Puede utilizar la cantidad de criterios distintos que desee para refinar su búsqueda. Los campos de búsqueda vacíos serán ignorados.

Palabras como **y**, **el**, y **la** no son válidas y no serán tenidas en cuenta como criterios de búsqueda, a menos que sean ingresadas entre comillas. Para buscar una frase exacta, escribala entre comillas, por ejemplo "Martín Fierro".

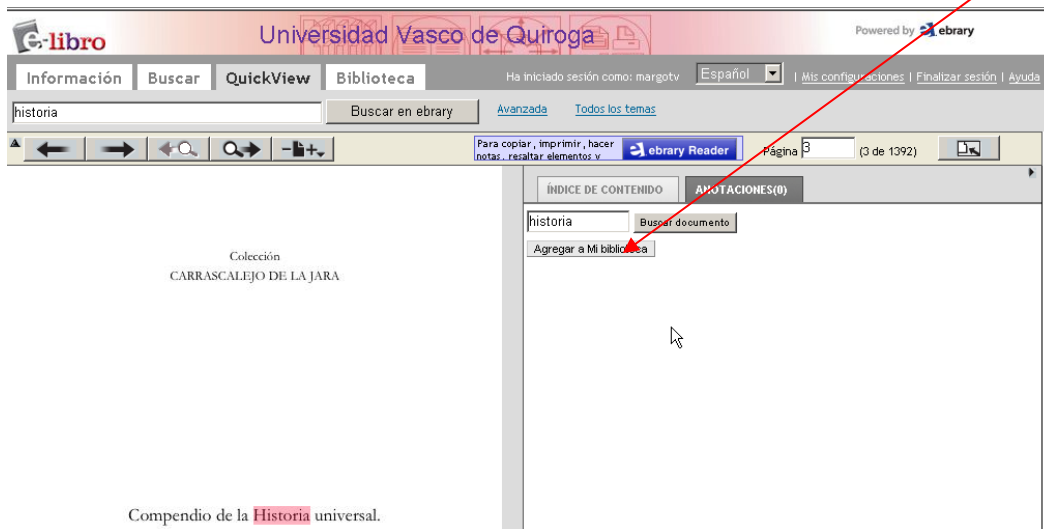


INICIAR SESIÓN DE MI BIBLIOTECA PERSONAL

Biblioteca le permite acceder a los documentos guardados en sus carpetas personales.

¿Cómo agregar un título a su estante de biblioteca?

- Desde un documento abierto con el lector, en "ANOTACIONES", vaya al botón **Agregar a mi Estante de Biblioteca**. Esto agregará automáticamente el título.



¿Cómo eliminar títulos de su Estante de Biblioteca?

- Haga clic en la caja que está al lado de cada documento que quiere eliminar.

Cuando finalice de trabajar en esta sesión, haga clic en la opción **Finalizar la sesión** para desconectar. Este paso es particularmente importante si su computadora está en un área no segura o si la comparte con otros usuarios.

ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE SU CUENTA

Si necesita actualizar su información personal, puede ir al enlace **Mis configuraciones** luego **Mi Perfil**. Una vez que los cambios necesarios hayan sido realizados, haga clic en **Actualizar la Cuenta**



Información | Buscar | QuickView | Biblioteca

Ha iniciado sesión como: josefina2922 Español [Mis configuraciones](#)

Buscar en ebrary [Avanzada](#) [Todos los temas](#)

[CONFIGURACIONES](#) **[MI PERFIL](#)**

Información de Contacto

Nombre:

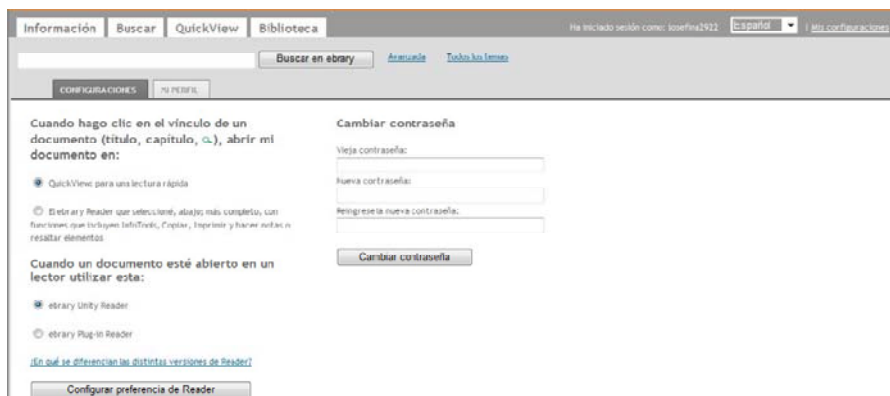
Apellido:

Correo electrónico:

Me gustaría recibir actualizaciones de ebrary acerca de las nuevas colecciones de documentos, y las mejoras de las funciones.

CAMBIAR SU CONTRASEÑA

Si desea cambiar su contraseña de la cuenta Mi Biblioteca, ingrese a Mis Configuraciones.



Información | Buscar | QuickView | Biblioteca

Ha iniciado sesión como: josefina2922 Español [Mis configuraciones](#)

Buscar en ebrary [Avanzada](#) [Todos los temas](#)

[CONFIGURACIONES](#) [MI PERFIL](#)

Quando hago clic en el vínculo de un documento (título, capítulo, etc.), abrir mi documento en:

- QuickView para una lectura rápida
- Ebrary y Reader que ofrecen más opciones, más completos, con funciones que incluyen InfoTool, Coplex, Imprime y hacen posible resaltar elementos

Quando un documento esté abierto en un lector utilizar esta:

- ebrary Unity Reader
- ebrary Plug-in Reader

[\(En qué se diferencian las distintas versiones de Reader?\)](#)

[Cambiar contraseña](#)

Vieja contraseña:

Nueva contraseña:

Reingrese la nueva contraseña:

RECUPERAR SU CONTRASEÑA

Si ha olvidado su clave, puede solicitar el envío de la misma a su dirección de email. Ingrese a **Mis Configuraciones** y luego haga clic en **Envíame mi contraseña**. Se le enviará un email con su contraseña.

Adaptación realizada por el Centro de Información "Dr. Silvio Zavala" y el Departamento de Imagen Institucional de la Universidad Vasco de Quiroga, A.C.

Copyright ©1999-2009, e-libro, Co. Todos los derechos reservados.
e-libro y e-livro son marcas registradas de e-libro, Co.
ebrary, e Infotools son marcas registradas de ebrary Inc.