

## ÍNDICE GENERAL

### Preguntas más frecuentes

- [Cómo consigo el ebraryReader ?](#)
- [Porqué necesito el ebraryReader?](#)

### Comenzando

- [Primeros Pasos](#)
- [Requerimientos de sistema](#)
- [Usando este sitio](#)
  - [Acceder](#)
  - [Buscar documentos](#)
  - [Cambiar Idioma](#)
  - [Examinar los resultados de la búsqueda](#)
  - [Abrir el documento](#)
  - [Explorar el documento](#)
  - [Continuar la navegación](#)
  - [Verificar la información de su cuenta](#)
  - [Desconectar](#)

### Búsquedas

- [Búsqueda simple](#)
- [Búsqueda avanzada](#)
- [Visualizar los resultados de la búsqueda](#)
- [Examinar](#)

### Copiar partes de un documento

### Imprimir documentos

### Cómo usar el ebraryReader?

- [Descargar el software ebraryReader](#)
- [Barra de herramientas del ebraryReader](#)
- [Menú Infotools](#)
- [Barra de información del usuario y del documento](#)
- [Opciones del ebrary Reader](#)
  - [Estante de Biblioteca](#)
  - [Señaladores](#)
  - [Notas](#)
  - [Resaltador](#)
  - [Automenu](#)

### Administrar su cuenta

- [Crear una cuenta](#)
- [Conectar](#)
- [Actualizar la información de su cuenta](#)
- [Recuperar la contraseña](#)
- [Configurar sus preferencias](#)

### FAQ General

### Procedimiento ante un error

- [Accesos remotos](#)

### Términos de Uso Política de Uso Aceptable y

### Acuerdo de Licencia

## Preguntas más frecuentes

### Cómo consigo el ebrary Reader™?

[Descargar el ebrary Reader](#) Incluye instrucciones completas de instalación.

### Por qué necesito el ebrary Reader?

- 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 (opcional)
- Crear notas (opcional)
- Crear una lista de los documentos visualizados (opcional)
- Configurar sus preferencias



**[Acceda a la Guía Rápida!](#)**  
Sólo 2 minutos y vea como  
e-libro revoluciona la búsqueda en  
la web

#### **USUARIOS AOL:**

Para obtener mejores resultados, recomendamos que los usuarios AOL instalen el ebrary Reader antes de usar este sitio e incluso de usar Internet Explorer, para trabajar con el buscador del ebrary Reader en lugar del de AOL. El buscador de AOL no siempre reconoce el software de ebrary. Los usuarios de AOL también deberán tener instalada la versión 5.0 o más reciente del software de AOL.

[Volver al Índice General >>](#)

## Comenzando

### Primeros pasos

Usted puede buscar inmediatamente títulos en la colección sin ningún paso previo, pero no podrá ver, copiar, o imprimir sin instalar el software ebrary reader. También tendrá que crear una cuenta para poder copiar o imprimir.

Para buscar en la colección de documentos autorizados de ebrary:

1. **Verifique los requerimientos de su sistema** ([Ver abajo](#)).
2. **Descargue el ebrary Reader** para poder visualizar páginas, buscar dentro de documentos y tomar ventaja del poderoso navegador y las opciones de comprensión. [Descargue el software](#). Incluye las instrucciones completas de instalación.
3. **(Opcional) Cree una cuenta para poder imprimir, copiar y pegar.**



Haga click en el botón Conectar (como se muestra a la derecha). Haga click en el vínculo que dice "¿Necesita una cuenta nueva?" y complete el formulario. Para más información sobre cuentas, vea [Administrar Su Cuenta](#). Después de crear su cuenta, haga click en Comenzando para completar el proceso.

4. **Averigüe más** sobre cómo buscar contenidos ([Ver abajo](#)).

### Requerimientos de Sistema

<b>CPU</b>	Pentium (75 MHz o superior) para Windows, Windows 95 o posterior. Power PC para Apple Macintosh (Performa 6XX) o superior, Macintosh OS 8.1 o superior, incluidos OSX y Jaguar.
<b>Memoria</b>	Windows o Macintosh: mínimo 64 MB de RAM. Se recomienda 128 MB o más.
<b>Navegadores Web</b>	Netscape Communicator 4.x, 7.x (por el momento no soporta netscape 6 o Safari). Microsoft Internet Explorer 4.x a 6.x.
<b>Espacio en disco rígido</b>	Windows o Macintosh: mínimo 5 MB.

Nota: Las plataformas LINUX y UNIX no son soportadas por el momento.

**Usuarios AOL:** Para obtener mejores resultados, recomendamos que los usuarios AOL instalen el ebrary Reader antes de usar este sitio e incluso de usar Internet Explorer, para trabajar con el buscador del ebrary Reader en lugar del de AOL. El buscador de AOL no siempre reconoce el software de ebrary. Los usuarios de AOL también deberán tener instalada la versión 5.0 o más reciente del software de AOL.

[Volver al Índice General >>](#)

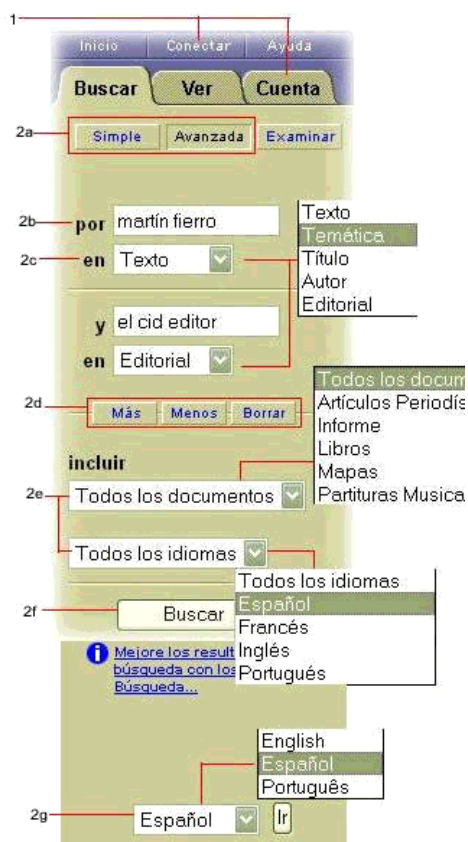
## Usando este Sitio

### 1. Acceder (Opcional).

Usted no tiene que tener una cuenta o acceder a la misma para buscar o ver documentos, pero deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña si desea copiar, imprimir, o usar notas, resaltador y opciones para su Estante de Biblioteca.

Haga click en el botón conectar en la parte izquierda de la pantalla (ver abajo). Ingrese su nombre de usuario y contraseña. Si no tiene una cuenta, siga el vínculo correspondiente en la página conectar. Para más información, consulte [Administrar Su Cuenta](#).

### 2. Buscar documentos.



**2a.** Para acceder a más opciones de búsqueda, haga click en el botón Avanzado. Para hacer una búsqueda de un solo campo, haga click en el botón Simple.

**2b.** Ingrese una palabra o frase en el campo de texto.

**2c.** Especifique en qué parte de los documentos desea buscar.

**2d.** Agregue o elimine criterios de búsqueda, o restablezca la configuración predeterminada.

**2e.** Seleccione el tipo de documento y/o el idioma de los documentos.

**2f.** Para ejecutar la búsqueda, haga clic en el botón Buscar. Los resultados aparecerán en la parte derecha de la pantalla.

Para mayor información sobre la realización de búsquedas efectivas, vaya a [Consejos de búsqueda](#).

**2g. Cambiar de idioma.** Para cambiar el idioma que se usará para mostrar los resultados de la búsqueda, la visualización del documento, la ayuda, la administración de su cuenta, etc., seleccione el idioma deseado y haga click en el botón Ir.

### 3. Examinar los resultados de la búsqueda.

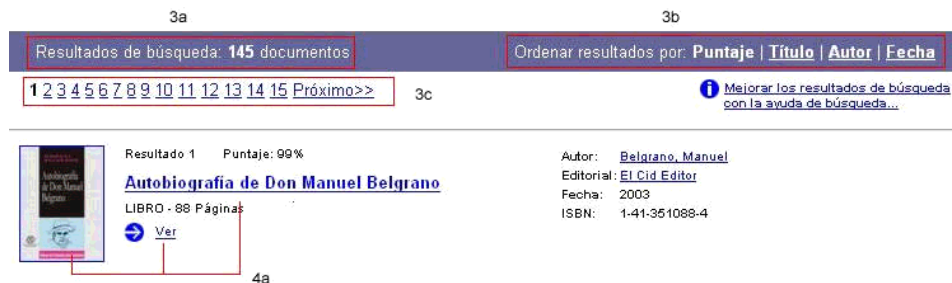
Una lista de documentos que coinciden con su criterio de búsqueda es mostrada en la parte derecha de la pantalla.

**3a.** El número de documentos encontrados y el método usado para ordenarlos. Los documentos son ordenados originalmente por Puntaje. A mayor cantidad de coincidencias con su criterio de búsqueda, el documento suma un mayor puntaje.

**3b.** Usted puede reordenar los resultados por:

Puntaje.  
Título.  
Autor.  
Fecha de publicación.

**3c.** Se muestran diez resultados por página. Haga click en Anterior o Siguiente para ir a la página anterior/siguiente de resultados, o haga click en el número de página para acceder directamente. Para ver páginas que van más allá del rango mostrado, haga click en el más alto (o más bajo) número mostrado.



#### 4. Abrir el documento.

**4a.** Para ver un documento del listado de resultados de la Búsqueda (como se muestra arriba), haga click sobre su título o tapa. Esto abre el documento, resaltando el resultado, por ejemplo, una frase de texto. Si no se especificó ningún término, abrirá en la primera página.

**4b.** En el sector izquierdo se puede ver el autor, editor, y los derechos de la obra. También detalla qué porcentaje del documento es posible visualizar y cuál es la tarifa para realizar copias o impresiones del material. Estos montos son fijados por el editor, no por ebrary.

#### 5. Explorar el documento.

**5a.** Las Tablas de Contenidos son accesos directos a secciones del documento. Haga click sobre ellos para saltar a un capítulo o sección específicos. Utilice el botón correspondiente en la barra de herramientas para activar y desactivar esta opción.

**5b.** Utilice la barra de herramientas del ebrary Reader para explorar el documento. Estas opciones incluyen:

- El menú desplegable [InfoTools](#).
- Copiar una selección de texto al portapapeles, con una cita bibliográfica automática.
- Imprimir páginas.
- Ver/ocultar la Tabla de Contenidos, Notas, y Resaltador.
- Resaltar un texto específico eligiendo el color del resaltador (amarillo, rosa o azul).
- Señalar una página específica y agregar notas personales.
- Ir a la anterior/siguiente búsqueda resaltada en el documento.
- Zoom.

Para información detallada sobre los controles de la barra de herramientas, consulte [Cómo usar el ebraryReader?](#)

#### 6. Continuar explorando.

Para continuar buscando, obtener ayuda o volver a la página principal, use los botones solapa del cuadro izquierdo.

#### 7. Acceder a la información de su cuenta.

Haga click en el botón Cuenta en el cuadro izquierdo para ver la actividad de su cuenta, cambiar la información de usuario, etc. Para más información consulte [Administrar Su Cuenta](#).

#### 8. Salir (Desconectar).

Al finalizar su sesión, por favor recuerde salir. Esto le asegura que no se realicen cargos a su cuenta antes de que vuelva a acceder.

Este paso es particularmente importante si su computadora está en un área no segura o si la comparte con otros usuarios.

## Búsquedas en la Colección

### Búsqueda Simple

La búsqueda simple le permite buscar rápidamente una palabra o frase. Ingrese una palabra o una frase y haga click 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. Si desea buscar una frase específica, escríbala entre comillas antes de hacer click en el botón Buscar. Si desea realizar una búsqueda con múltiples palabras o frases, elija la opción de Búsqueda Avanzada.

### Búsqueda Avanzada

La búsqueda avanzada le permite realizar búsquedas de tipo Y (AND) para limitar más (refinar) su búsqueda. Puede agregar el número de criterios de búsqueda que desee. Si elige la opción de Búsqueda Avanzada, podrá ver en la pantalla dos grupos de campos de búsqueda. Si acaba de realizar una Búsqueda Simple, los criterios utilizados serán ingresados automáticamente en el primer campo de búsqueda. El formulario también le provee las siguientes opciones en forma predeterminada:

- El primer término ejecutará una búsqueda sobre el texto de los documentos - usted puede cambiarlo a texto, temática, título, autor o editorial.
- El segundo término ejecutará una búsqueda sobre la temática de los documentos - usted puede cambiarlo a texto, temática, título, autor o editorial.
- La búsqueda será ejecutada en Todas las Temáticas, Todos los Documentos, y Todos los Idiomas. Esto puede ser modificado utilizando los menús desplegables que se encuentran debajo del botón Buscar. Puede seleccionar un tipo de documento específico y el idioma que usted prefiera.

Cualquier Búsqueda Avanzada que contenga múltiples criterios es una búsqueda de tipo Y (AND). Puede utilizar la cantidad de criterios distintos que desee para refinar su búsqueda. Al hacer click en el **botón Más** obtendrá campos de búsqueda adicionales. Al hacer click en el **botón Menos** eliminará el último campo de búsqueda y mantendrá el resto de las configuraciones. El **botón Borrar** eliminará todos los criterios de búsqueda ingresados y restablecerá la configuración predeterminada de la Búsqueda Avanzada. 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, escríbala entre comillas, por ejemplo "Martín Fierro".

### 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 diez documentos, serán mostrados en múltiples páginas. Para ver la próxima página haga, click en **Siguiente** en la parte superior de la página de Resultados. Para ir directamente a una página

en particular, haga click en el número de página. Haga click en **Anterior** para retroceder una página en los resultados.

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.

También puede ordenar la lista de resultados por Título, Autor o Fecha:

- Ordenar por Título muestra los resultados en orden alfabético por el título del documento.
- Ordenar por Autor agrupa los resultados según el tema o autor. Dentro de cada grupo, el resultado es mostrado en orden alfabético por título.
- Ordenar por fecha muestra el resultado ordenado por fecha de publicación, con el documento más nuevo en el primer lugar de la lista.

Para reordenar los resultados de la búsqueda, haga click en **Puntaje**, **Título**, **Autor**, o **Fecha** en la parte superior de la página de resultados.



## Examinar

Usted puede hacer click en el **botón Examinar** para buscar por temática. Éstas se enlistarán en orden alfabético. Haga click en la materia deseada en el recuadro de la izquierda. Un número aproximado de títulos pertenecientes a esa materia aparecerán entre paréntesis. Si desea ser más específico con su selección, haga click en el signo más a la izquierda de la materia. Se desplegará un árbol de encabezados con las temáticas adicionales. Haga click en cualquier vínculo para obtener una lista de documentos específicos, que aparecerá a la derecha de la pantalla.



## Copiar Texto de un Documento

Antes de que usted pueda copiar o imprimir páginas de un documento de la colección ebrary, usted debe [crear una cuenta](#) e instalar el software [ebraryReader™](#).

Para crear una cuenta, vaya a la página [Administrar Su Cuenta](#). Para descargar e instalar el software ebrary Reader, vaya a la página [Descargar](#).

Para copiar texto de un documento:

- Utilice su mouse para seleccionar el texto que desea copiar.
- Haga click en el botón **Copiar** de la barra de herramientas del ebraryReader o seleccione **Copiar** del menú InfoTools™.
- **Nota:** Usted debe utilizar el ebraryReader para copiar texto de los documentos de la colección ebrary; 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. Por ejemplo:

Los procesos de integración en América Latina y el Caribe han atravesado fuertes dificultades en los años más recientes, luego de que en gran parte de la década de los noventa hubieran exhibido un fuerte dinamismo.

Bianco, Carlos. *Las Pymes argentinas frente al ALCA: ¿oportunidad o amenaza?*.  
Argentina: Miño y Dávila, 2005. p 35.  
<http://site.ebrary.com/lib/pruebademo/Doc?id=10080679&ppg=36>

**Copyright © 2005. Miño y Dávila. Todos los derechos reservados.**

[Volver al Índice General >>](#)

## Imprimir Documentos

Antes de que pueda copiar o imprimir páginas de un documento de la colección ebrary, usted debe [abrir una cuenta](#) e instalar el software [ebraryReader™](#).

Para abrir una cuenta ahora, vaya a la página [Administrar Su Cuenta](#). Para descargar e instalar el software ebrary Reader, vaya a la página [Descargar](#).

**Nota:** Sólo una copia de cada página puede ser impresa en cada transacción.

Para imprimir una o más páginas de un documento:

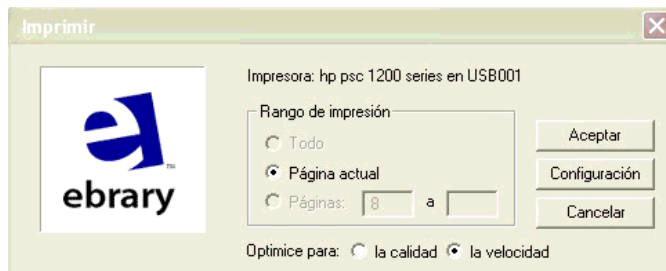
- 1) Verifique que la impresora esté encendida y funcionando en forma apropiada antes de intentar imprimir páginas de la colección ebrary. Para imprimir una página de prueba:
  - Windows: Seleccione **Configuración > Impresoras** del menú Inicio. Haga click con el botón derecho sobre el icono de su impresora predeterminada y seleccione **Propiedades** del menú desplegable. Haga click en el botón **Imprimir página de prueba** del cuadro de Propiedades.
  - Macintosh: Desde el Finder, seleccione **Print Desktop** del File menu. Esto imprime los iconos del escritorio en su impresora.

Si la página de prueba no se imprime correctamente, vea la Guía de Solución de Problemas de Impresión.

- 2) Haga click en el botón **Imprimir** en la barra de herramientas del ebrary Reader o seleccione **Imprimir** del menú InfoTools.

**Nota:** Usted debe usar el ebraryReader para imprimir texto de los documentos de la colección ebrary. El comando Imprimir de su navegador no funcionará.

En el cuadro de Confirmación de Impresión, especifique las páginas que quiere imprimir: todas las páginas, la página actual, o un rango de páginas. El editor del documento determina cuántas páginas pueden ser impresas. Por defecto, el número de página inicial del rango de impresión es la página actual.



- 3) Para cambiar la configuración de su impresora o usar una impresora diferente de la que se especifica en el cuadro de Confirmación de Impresión, haga click en el botón **Configuración**.
- 4) Para iniciar la impresión, haga click en el botón **Aceptar** del cuadro de confirmación de impresión y en el de configuración de la impresora.

Una vez que la transacción es aprobada, las páginas seleccionadas son enviadas a su impresora. Si usted encuentra un problema en la impresión y las páginas seleccionadas no son impresas, resuelva el problema y repita el pedido de impresión con la misma selección. Para más información vea la Guía de Solución de Problemas de Impresión.

**Nota:** Imprimir un libro entero (de tapa a tapa) es considerado como una violación a los **Términos de Uso Política de Uso Aceptable y Acuerdo de Licencia**.

Por favor tener siempre presente los términos de servicio: <http://www.e-ibro.com/copyright/copyright.asp> o desde <http://site.ebrary.com/lib/anysite/Help?page=copyright> disponible en todo momento en la parte izquierda una vez que están dentro de la plataforma.

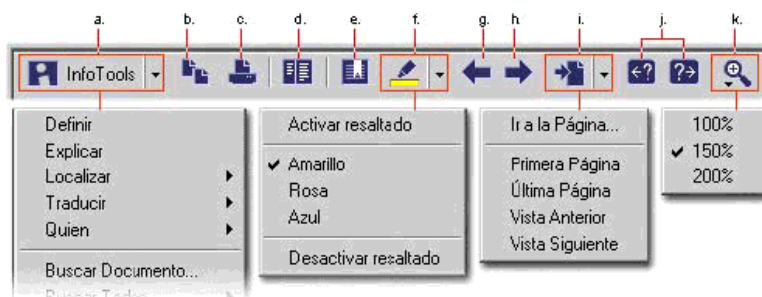
## Cómo usar el ebraryReader™?

ebraryReader es un software plug-in para navegadores de Windows y Macintosh que le permite navegar, copiar e imprimir documentos de la colección 1-libro. Con el menú InfoTools, un componente del ebrary Reader, también puede acceder a definiciones, enciclopedias, mapas, traducciones, o información biográfica de cualquier término de un documento.

### Descargar el software ebrary Reader

[Descargar el ebraryReader](#) Incluye instrucciones completas de instalación.

### Barra de herramientas del ebrary Reader



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

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

[Volver al Índice General >>](#)

## Menú InfoTools

El menú InfoTools contiene las siguientes herramientas y opciones:

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

<b>Definir</b>	Buscar definiciones en el diccionario del texto seleccionado. *
<b>Explicar</b>	Buscar el texto seleccionado en la enciclopedia . *
<b>Localizar</b>	Accede a mapas relacionados con el texto seleccionado. *
<b>Traducir</b>	Traduce el texto seleccionado de/a Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Español, o Portugués. *
<b>Quién Buscar en el documento</b>	Busca el teléfono, dirección postal, e-mail, biografía y bibliografía del texto seleccionado. * Busca el texto seleccionado en el documento.
<b>Buscar en todos los documentos</b>	Busca el texto seleccionado en todos los documentos de la colección.
<b>Buscar en la web</b>	Busca el texto seleccionado en la web (usando motores de búsqueda).
<b>Resaltar</b>	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.
<b>Agregar al Estante de Biblioteca</b>	Copia el título a su biblioteca personal para referencia futura.
<b>Copiar Texto</b>	Copia la selección de texto para ser pegada en el editor de texto que usted elija. Una cita bibliográfica es incluida automáticamente.
<b>Copiar Señalador</b>	Copia la URL de esa sección específica y puede ser pegada o guardada en señaladores/favoritos para uso futuro.
<b>Imprimir</b>	Imprime la página específica.
<b>Imprimir otra vez</b>	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.
<b>Automenú</b>	Configure el menú InfoTools como desplegable (o no) después de seleccionar el texto deseado.
<b>Preferencias</b>	Configure el factor de zoom predeterminado, el color del resaltador, la tabla de contenidos y las preferencias del menú.
<b>Ayuda</b>	Abre la ventana de ayuda.
<b>Acerca de ebrary Reader</b>	Información acerca de la versión instalada del ebrary Reader.

## Barra de información del usuario y del documento

Usuario: fim | Página 8 (8 de 13)

La barra gris ubicada en la parte inferior de la ventana cuando está visualizando un documento contiene información acerca del usuario. También contiene información acerca del documento, como el número de página.

## Opciones del ebraryReader

### Estante de Biblioteca

Le permite al usuario acceder a un resumen de los títulos que ha guardado en su Estante de Biblioteca.

Para ver y editar su Estante de Biblioteca, debe acceder con su nombre de usuario y contraseña y hacer click en el icono Ver su Estante de Biblioteca.

#### ¿Cómo agregar un título a su estante de biblioteca?

- Desde un documento seleccionado, vaya al menú desplegable InfoTools y haga click en Agregar a mi Estante de Biblioteca. Esto agregará automáticamente el título.

#### ¿Cómo eliminar títulos de su Estante de Biblioteca?

- Debajo de la barra Cuenta, haga click en el vínculo titulado Ver su Estante de Biblioteca. Esto mostrará los títulos que tiene actualmente en su Estante de Biblioteca.
- Haga click en la caja que está al lado de cada ítem que quiere eliminar.
- Haga click en el botón Eliminar los títulos seleccionados de mi Estante de Biblioteca. Esto eliminará los documentos de su Estante de Biblioteca.



### Señaladores (opcional)

Los señaladores le permiten marcar una página o un título específico. Usted puede ahorrar tiempo marcando referencias en el material utilizando señaladores. Para usar esta opción debe haber accedido ingresando su nombre de usuario y contraseña.



#### ¿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.

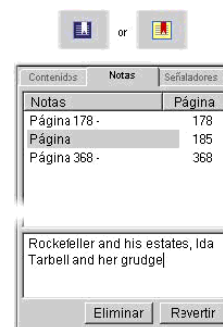
Para eliminar un señalador, seleccione el señalador a eliminar, lo que lo llevará directamente a la página, y elimine Eliminar en la parte inferior de la caja de edición.

### Notas (opcional)

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 usar esta opción debe haber accedido ingresando su nombre de usuario y contraseña.

**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.

**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:**

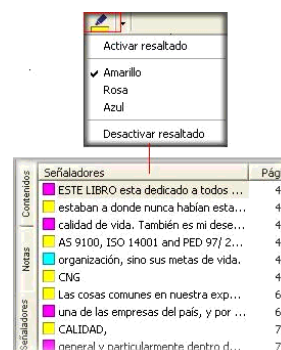
El botón Deshacer es usado para revertir los cambios hechos en una nota, volviendo a la nota original. Usted debe estar en la misma sesión en la que fue creada la nota para que funcione esta opción.

**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.

### **Automenú**

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.

[Volver al Índice General >>](#)

## Administrar su cuenta

### Crear una cuenta



Una cuenta de ebrary le posibilita copiar o imprimir cualquier documento de la colección. Usted debe poseer una tarjeta de crédito válida para crear una cuenta. Los cargos de copia e impresión serán debitados de su cuenta. El saldo de la misma aparecerá en pantalla cada vez que usted solicite una copia o impresión. Usted puede crear múltiples cuentas con una misma tarjeta de crédito.

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

- Haga click en el botón de Login (cómo se puede ver a la derecha). Haga click en el vínculo que dice "Usted necesita una nueva cuenta?"
- 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 del mismo modo en que figuran en su tarjeta de crédito.
- Ingrese su dirección de email.
- Ingrese su dirección de correspondencia en el campo previsto. Esta dirección debe coincidir con la del envío del resumen de su tarjeta de crédito.

### Conectar

Una vez que accedió ingresando su usuario y contraseña, debe entrar a su cuenta.

Haga click en Ver Su Estante de Biblioteca para acceder a los títulos con los que usted está trabajando, entre a su Reporte de Actividades, y modifique la información de su cuenta. Cuando finalice de trabajar en esta sesión, haga click en el botón Logout en el cuadro izquierdo.

### Actualizar la información de su cuenta

Si usted necesita actualizar su información personal, usted puede ir a la página de Actualización de la Información de su cuenta. Una vez que los cambios necesarios hayan sido realizados, haga click en Actualizar la Cuenta.

### Recuperar su contraseña olvidada

Si usted ha olvidado su clave, puede solicitar el envío de la misma a su dirección de email. Ingrese su nombre de usuario en el campo "Olvidó su clave" de la pantalla de login. Haga click en Enviar. ebrary le enviará un email con su contraseña a la dirección registrada.

## Configurar sus preferencias

Usted puede configurar las siguientes preferencias:

- Ver u ocultar la Tabla de Contenidos
- Establecer un porcentaje de zoom por defecto
- Seleccionar el color del texto del resultado de una búsqueda dentro de un documento (verde, rojo, o ninguno).
- Ver u ocultar el menú de InfoTools como un acceso directo.

Para acceder a sus preferencias, usted debe acceder a un documento de la colección para visualizar la [barra de herramientas del ebrary Reader™](#). Entonces, haga click sobre el menú desplegable InfoTools y busque la opción Preferencias. Cuando la seleccione, un pequeño recuadro aparecerá en su pantalla y usted podrá realizar los cambios requeridos.

La Tabla de Contenidos lista los títulos de los capítulos del documento seleccionado. Haciendo click en uno de esos títulos accederá directamente al capítulo correspondiente. Usted tiene la opción de visualizar esta lista u ocultarla modificando sus Preferencias o haciendo click en el botón de Tabla de Contenidos ubicado en la barra de herramientas del ebrary Reader.

[Volver al Índice General >>](#)

## FAQ General

### ¿Qué es ebrary?

ebrary es un proveedor líder en Servicios de distribución de Información.

### ¿Qué es e-libro?

E-libro Co. (www.e-libro.com) es el canal en Español de los servicios ebrary, y proveedor de un extenso servicio de distribución de contenidos en distintos formatos tanto digitales como impresos bajo demanda.

### ¿Qué servicios provee e-libro?

e-libro ofrece la solución ebrary™ adaptada a la medida de cada biblioteca. Esta combina una poderosa plataforma de software con valiosos contenidos editoriales que incluyen derechos de autor de más de una centena de editoriales líderes entre las cuales figuran las compañías McGraw Hill, Random House, Penguin Classics, John Wiley & Sons, Cambridge University Press, Taylor & Francis, Palgrave, FLACSO, y muchas otras.

El servicio ebrary para bibliotecas es un servicio innovador de ebrary, que le permite a las bibliotecas ofrecer a sus usuarios un acceso multi-usuario para acceder a una gran cantidad de libros y otros documentos en formato digital, disponiendo adicionalmente de herramientas avanzadas para trabajos de investigación. El servicio ebrary para bibliotecas, es integrable y adaptable a las distintas metodologías de trabajo existentes en bibliotecas así como a sus recursos digitales, específicamente a través del uso de registros MARC.

E-libro también dispone de un sitio para consumidores en el cual ofrece a investigadores y otros usuarios la posibilidad de realizar el despliegue de contenidos de miles de libros, con búsquedas "on-line" y la posibilidad de pagar sólo por el uso de dichos contenidos.

### ¿En qué difiere el Sitio para consumidores del servicio para Bibliotecas?

El sitio para consumidores de e-libro, basado en la plataforma ebrary, es complementario del negocio principal de e-libro como proveedor de servicios y contenidos a bibliotecas, empresas e instituciones, y permite visualizar los servicios que el usuario final puede recibir a través de la plataforma ebrary. El servicio ebrary para bibliotecas y otros clientes corporativos, difiere del servicio a usuarios finales, ya que el mismo se integra y adapta a los recursos digitales con soluciones tecnológicas de avanzadas, al sitio web de las bibliotecas u organizaciones que solicitan el mismo. Inclusive, las bibliotecas y otros clientes pueden incrementar el acceso a los contenidos a precios inferiores en ambientes libres de publicidad.

### ¿Quiénes son sus asociados?

E-libro, conjuntamente con Ebrary han realizado convenios que le permiten llegar al mercado con valiosos contenidos editoriales provenientes, a la fecha, de más de 150 editoriales y prensas universitarias líderes.

Más información en: [http://www.e-libro.com/partners/partners\\_index.asp](http://www.e-libro.com/partners/partners_index.asp)

### ¿Quiénes son sus clientes?

Entre los clientes (bibliotecas) del servicio ebrary se encuentran la Biblioteca Universitaria de Yale, Biblioteca Universitaria de Stanford, el sistema bibliotecario Península (consorcio compuesto por 34 bibliotecas públicas y bibliotecas de la comunidad educativa). Entre los cliente tecnológicos también encontramos McGraw-Hill's Primis Custom Publishing y Pearson's Learning Network.

Más información en: [http://www.e-libro.com/partners/partners\\_index.asp](http://www.e-libro.com/partners/partners_index.asp)

### ¿Cuál es el costo de e-libro?

Los precios varían dependiendo de las necesidades individuales de nuestros clientes y el tipo de adaptación que requieren.

### **¿Qué problemas se solucionan con la oferta de e-libro?**

e-libro permite a las bibliotecas y otras instituciones ofrecer a sus clientes y usuarios un acceso a contenidos de alto valor y la capacidad de efectuar trabajos de investigación o consultas de avanzadas sobre los mismos. Puede integrarse fácilmente a los sistemas de catalogación, administración, recursos digitales, y metodologías de trabajo de cada biblioteca.

Para editoriales, nosotros proveemos una rápida y efectiva manera de asegurar nuevas oportunidades de ventas en línea, sin poner en peligro derechos de autor o afectar sus tradicionales canales de venta de libros impresos.

### **¿Qué lo hace a e-libro junto a ebrary único?**

e-libro, a través de la plataforma de ebrary, ofrece servicios superiores en Distribución y Recuperación de Información para el mercado de habla hispana. A través de una plataforma tecnológica única, la solución ebrary combina los beneficios de Internet con el acceso a contenidos de gran valor provenientes de las editoriales líderes del mercado. El resultado es una solución con costos más efectivos y convenientes para cualquier institución con necesidad de acceso a información y contenidos para investigación.

### **¿En qué difiere el servicio de e-libro respecto de los vendedores de e-books?**

e-libro provee a través de la plataforma de ebrary un servicio único para la recuperación de la información, sin necesidad de efectuar descargas de libros electrónicos que pueden ser significativamente grandes archivos que requieren un software de lectura específico. Y que, en casos de uso bibliotecarios pueden ser accedidos por una persona a la vez. Mientras que las bibliotecas que emplean los servicios de e-libro conjuntamente con la solución ebrary, pueden ofrecer a sus clientes un acceso ilimitado a documentos de alto valor desde cualquier computadora con acceso a Internet. Sin embargo, más allá de lo expuesto, e-libro ofrece a sus clientes la posibilidad de adquirir dentro de su catálogo en Español, el contenido que se está consultando tanto en forma electrónica (ebook) a través de la seguridad de las plataformas DRM (Digital Rights Management) de sus canales asociados, o bien el producto en su versión impresa.

### **¿Qué es PDF?**

PDF (Portable Document Format), o sea formato de documento portátil, es un estándar de facto en el mercado, que permite a los que generan contenidos poder manipularlos y distribuirlos en formato digital, con las ventajas que esto significa. El formato PDF es el formato de archivo más efectivo en costo (producción y tratamiento del contenido) disponible en la actualidad. Los archivos PDF son extremadamente fáciles de crear en forma económica. Los mismos son totalmente independientes de la plataforma utilizada en el computador para crear los contenidos. Este formato permite que los documentos puedan ser presentados en línea respetando el formato original de la versión impresa del contenido en cuestión.

### **¿Dónde está localizado e-libro Co?**

e-libro Co es una compañía americana con base en Miami Florida y oficinas en otros países de Latinoamérica y Europa.

### **¿Quiénes son los inversores de e-libro y ebrary?**

e-libro es una compañía de capitales privados conformada por una empresa líder en el mundo de habla hispana para la edición y comercialización de contenidos digitales (El Cid Editor Inc [www.e-libro.net](http://www.e-libro.net)), Los W (Grupo Wertheim) y Cohen Global Market.

ebrary es una compañía privada fundada por tres de los grupos editoriales líderes en el mundo: Las compañías McGraw-Hill, Pearson plc, y Random House Ventures LLC.

### **¿Cuándo fueron establecidas e-libro y ebrary?**

[www.e-libro.net](http://www.e-libro.net) fue fundada en el año 1998, [www.ebrary.com](http://www.ebrary.com) en el año 1999, [www.e-libro.com](http://www.e-libro.com) en el año 2002

como versión en castellano de la misma plataforma, [www.e-libro.com](http://www.e-libro.com) en el año 2003 como versión en portugués usando la tecnología ebrary.

**¿A quienes puedo contactar para mayor información?**

Por favor vea nuestra sección contactos [http://www.e-libro.com/contact/contact\\_index.asp](http://www.e-libro.com/contact/contact_index.asp) para que un representante de la empresa atienda sus necesidades de la mejor forma posible.

[Volver al Índice General >>](#)

## Procedimiento ante un error

- 1) Ingresar a <http://site.ebrary.com/validate> , copiar toda la información que allí sale (desde el primer renglón hasta el último) y enviarla a [soporte@e-libro.com](mailto:soporte@e-libro.com) con copia a [ventas@e-libro.com](mailto:ventas@e-libro.com) en el asunto del mail, ingresar el nombre de la Universidad/Institución.
- 2) Detallar el mensaje de error que aparece, en lo posible adjuntar una imagen del mismo, por ejemplo:

### Acceso no autorizado

Esta sección solamente está disponible a los asociados con ésta biblioteca. Está tratando de acceder a un recurso desde una computadora que está fuera de la red local de la biblioteca.

Podrá acceder al documento remotamente, estableciendo previamente una conexión via proxy con la red local de la biblioteca. Por favor contáctese con la biblioteca para poder obtener acceso remoto. Momentáneamente puede acceder al documento desde una computadora dentro de la biblioteca.

o capturar la imagen completa de la pantalla con la tecla “Impr Pant” o “Print Screen”

- 3) No olvidar de especificar **el nombre de la Universidad o Institución** y la **url** que utilizan para ingresar a la base de datos: <http://site.ebrary.com/lib/nombreX>

## Accesos remotos

El acceso remoto, es decir acceder desde una computadora que no esté autorizada por IP, funcionará correctamente en:

- computadores donde **no hay firewall instalado ni proxy** instalado
- computadores que **sí tienen firewall**, (por ejemplo Norton Personal Firewall o McAfee Antivirus Firewall) **habilitado** pero con la opción **Privacidad apagada**
- computadores que **sí tienen firewall** con **privacidad encendida** pero con las **cookies habilitadas**
- deben estar habilitados los controles ActiveX
- deben estar habilitadas las cookies
- deben estar habilitados los popup (tener en cuenta esto si se utiliza alguna barra tal como la de yahoo o google que pueden bloquear lo popup o el SP2 de windows XP)
- los softwares de seguridad pueden bloquear el acceso y/o instalación del lector. Igual pasa con CleanSweep, Fortres, DeepFreeze.
- Ebrary no trabaja apropiadamente con los software aceleradores (por ejemplo Earthlink Accelerator, NetZero High Speed). Se pueden ver los contenidos, pero la cuenta no funciona. Recomendamos que estos programas se desactiven antes de usar ebrary.
- Pueden afectar el buen funcionamiento de la plataforma programas tales como Microsoft Antispyware

Deberán revisar la configuración de éstos software y cualquier duda o inconveniente ingresar a <http://site.ebrary.com/validate> y enviar la información que aparece (desde el primer hasta el ultimo renglón) a [soporte@e-libro.com](mailto:soporte@e-libro.com)

[Volver al Índice General >>](#)

## Términos de Uso Política de Uso Aceptable y Acuerdo de Licencia

---

El siguiente documento es una traducción del acuerdo que figura en: <http://www.ebrary.com/corp/legal.htm> . Sin embargo, no garantizamos la exactitud de la traducción, y en el caso de alguna discrepancia entre las versiones en Inglés y en Español, la versión inglesa es la que tomará precedencia.

---

### Acuerdo de Condiciones del Servicio

**Por favor lea atentamente el Contrato Completo, ya que explica las condiciones en las cuales puede utilizar el sitio Web de e-Libro.** Usted puede no utilizar el sitio web de e-Libro, a menos que esté dispuesto a aceptar estas condiciones.

#### 1. Derechos, Restricciones, y Respeto de los Derechos de Autor

(a) Los textos, imágenes y otros materiales disponibles en este sitio (en conjunto, los "Contenidos") están protegidos por los derechos de autor de los Estados Unidos y otras leyes aplicables. Usted no podrá involucrarse en actos en desacuerdo con los principios de protección de los derechos de autor y el justo uso (ver el Código de Estados Unidos, 17 USC Secciones 106-110). Por ejemplo usted no podrá copiar, imprimir, reproducir, distribuir, transmitir, modificar, exponer, o utilizar de otra manera los Contenidos o copias de los Contenidos, salvo que, sujeto a otros términos de este Contrato:

- Usted posea una licencia no exclusiva, intransferible, revocable y limitada para acceder y utilizar este sitio para propósitos de investigación no comerciales, en estricto acuerdo con este Contrato y según se permita a través de instrucciones en el sitio
- Usted pueda realizar un uso limitado no comercial de pequeñas partes de los Contenidos hasta donde permita la legislación de Estados Unidos en conformidad con la doctrina de uso justo.
- Usted pueda mostrar en forma electrónica los Contenidos a una persona por vez. Si está afiliado a una institución educativa, también puede exhibir los Contenidos a varios individuos durante el período de clase para fines educativos y demostrativos hasta donde permita la legislación de los Estados Unidos en conformidad con la excepción de ciertas realizaciones y exposiciones.
- Usted pueda copiar e imprimir pequeñas porciones de los Contenidos utilizando los dispositivos de copia e impresión disponibles en este sitio hasta donde permita la legislación de Estados Unidos en conformidad con la doctrina de uso justo.

Cualquier otro uso requiere que usted obtenga permiso escrito del poseedor de los derechos de autor .

(b) Usted no podrá re-distribuir los Contenidos de ninguna forma, incluida la colocación de los Contenidos en Internet, la distribución de los mismos por e-mail, papel u otro medio, salvo lo expresamente permitido arriba.

(c) Usted debe interactuar con el sitio manualmente, utilizando un buscador de Web y el software ebrary Reader™. No podrá utilizar otros programas de computación ni cualquier otro método automático para acceder y obtener materiales o información de este sitio. No podrá burlar los límites en el número de páginas que se le permite exhibir, copiar o imprimir.

(d) No podrá realizar afirmaciones fraudulentas o falsas, o utilizar el nombre de usuario o contraseña de otro usuario, al utilizar o acceder a este sitio. No podrá permitirle a otra persona el acceso a este sitio utilizando su nombre de usuario o contraseña.

(e) Todos los derechos de propiedad, título, e interés en los Contenidos pertenecen en forma completa a e-Libro/ebary o sus proveedores. Usted no obtiene derecho o interés de propiedad sobre los Contenidos o parte de ellos.

(f) e-Libro/ebary se reserva el derecho a modificar cualquier aspecto de este sitio, inclusive a agregar o retirar características o Contenidos, sin notificación.

(g) Usted no podrá modificar la ingeniería, modificar el montaje, descompilar, desmontar, traducir o alterar de otra manera, el software ebrary Reader™, la corriente de generado por su uso de este sitio, o cualquier otro software provisto por e-Libro/ebary o sus poseedores de licencias o proveedores relacionados con su uso de este sitio.

(h) Usted no podrá utilizar este sitio de manera que viole cualquier ley aplicable, incluyendo las regulaciones de exportación de los Estados Unidos.

#### 2. Monitoreo y Violaciones

E-Libro se reserva el derecho de monitorear el uso del sitio para identificar y responder a violaciones de este Contrato. Usted acepta que las violaciones a este Contrato pueden exponerlo a serias penas legales y que e-Libro/ebary puede ejercer esas penas hasta el alcance total de la legislación para proteger sus derechos y los

derechos de los editores, autores y otras partes interesadas. e-Libro/ebRARY se reserva el derecho de denegar el acceso temporal o permanentemente de una serie de direcciones de IPs, incluida la suya, para detener el mal uso de su sitio.

### 3. Sitios y Contenidos de Terceros

Los Contenidos son provistos a e-Libro/ebRARY por terceros, y ni los Contenidos ni los recursos de Internet de terceros que usted pueda obtener por este sitio son responsabilidad de e-Libro/ebRARY ni están bajo el control editorial de e-Libro/ebRARY. Pueden contener información imprecisa, incompleta, obscena, o insatisfactoria de otra forma. Al utilizar este sitio, usted acuerda no responsabilizar a e-Libro/ebRARY por el contenido de cualquiera de los contenidos o sitios Web de terceros que usted obtenga o acceda a través de este sitio. Otros sitios de Internet están regidos por sus propias políticas y condiciones, las cuales les sugerimos leer.

### 4. Uso Gubernamental o Institucional

Si una autoridad gubernamental, universidad u otra institución posee licencia para utilizar este sitio Web de parte suya, su uso de este sitio también está regido por los términos del contrato escrito de su institución con e-Libro/ebRARY. En casos de conflicto, regirá el contrato de su institución. Para mayor información consulte con su institución. Ninguna parte de este Contrato deberá ser interpretado como renuncia del gobierno de los Estados Unidos a la soberanía federal y acceso a las cortes federales.

### 5. Preguntas y reclamos

Si tiene algún reclamo sobre e-Libro/ebRARY, necesita más información sobre su uso de este sitio, o necesita más información sobre las tarifas y cargos actuales, por favor contáctese con e-Libro a través de e-mail: [soporte@e-libro.com](mailto:soporte@e-libro.com). Teléfonos de soporte en Santa Fe: 54 342 458-4643 y 54 342 457-4078; en Miami: 1 305 466-0155 y 1 305 466-0968

### 6. Violaciones a los Derechos de Autor y otras Cuestiones Legales

Si considera que un trabajo ha sido copiado y es accesible en este sitio de manera que constituya una violación a los derechos de autor, puede notificarlo al agente designado e-Libro, Fabiana Miedan, a la dirección que figura más adelante o por teléfono al: 54 342 458 4643, o por fax: 1 305 466 0968, o vía e-mail: [editor@e-libro.com](mailto:editor@e-libro.com), e-Libro, Corp 18181 NE, 31st Court, # 2502, Miami, FL 33160, USA.

### 7. Renuncia de garantías

Este sitio se ofrece sobre la base de "según es" y "según disponibilidad". Como condición para utilizar este sitio usted asume todo riesgo de pérdida resultante del uso, o dependencia de, este sitio o cualquier de los contenidos identificados, ubicados u obtenidos del uso de este sitio. e-Libro/ebRARY y sus proveedores y poseedores de licencias no garantizan el acceso a este sitio o la precisión, terminación (o completitud) o actualización de los materiales. e-Libro/ebRARY y sus poseedores de licencias y proveedores renuncian específicamente a todas las garantías incluidas las garantías de comercialización, no violación y adecuación para un propósito específico y todas las condiciones de calidad. Ningún usuario se fiará de o intentará poner a prueba ninguna información, actuación u otro evento publicitado en este sitio. Al igual que con toda la información disponible a través de este sitio, la información legal, financiera, médica, de salud y seguridad se brinda con el único propósito informativo y no significa un sustituto de un consejo de un profesional calificado. Dado que algunas jurisdicciones no permiten la exclusión de ciertas garantías, estas exclusiones pueden no tener validez para usted.

### 8. Límite de responsabilidad

Bajo ninguna circunstancia e-Libro/ebRARY, o sus proveedores, poseedores de licencias, subsidiarios, afiliados y sus empleados, contratantes, oficiales y directores (colectivamente, con los "Afiliados de e-Libro/ebRARY"), serán responsables de cualquier daño directo, indirecto, punitivo, incidental, especial o consecuente (incluyendo los honorarios de abogados) que resultaren de, o surgieran por, del uso o incapacidad de usar este sitio o los materiales. Esta limitación se aplicará ya sea que la responsabilidad alegada esté basada en contrato, negligencia, estricta responsabilidad o cualquier otra teoría legal, aún cuando e-Libro/ebRARY, sus proveedores o poseedores de licencias hayan sido advertidos de la posibilidad de tales daños. En ningún caso la responsabilidad acumulativa de los afiliados de e-Libro/ebRARY excederá el monto pagado por usted o por cuenta suya para utilizar este sitio durante el período de un año que precede a la fecha en la que surgió su reclamo. Estas limitaciones son elementos esenciales de este Acuerdo, sin las cuales e-Libro/ebRARY no le autorizaría a usted el uso de este sitio. Si la legislación aplicable no permite la exclusión o limitación de daños incidentales o consecuentes, la limitación de los afiliados de e-Libro/ebRARY en tales jurisdicciones se limitará a la máxima extensión permitida por la ley.

## 9. Resguardo

Usted acuerda en defender, resguardar y mantener libres a los afiliados de e-Libro/ebrary de cualquier responsabilidad, reclamos, juicios y expensas, inclusive honorarios legales y costos, que surjan de su uso de este sitio o violación de este Acuerdo. e-Libro/ebrary se reserva el derecho, por cuenta propia, para asumir la defensa exclusiva y control de cualquier cuestión distinta sujeta a indemnización por su parte, en cuyo caso usted deberá cooperar con e-Libro/ebrary afirmando toda defensa disponible.

## 10. Cambios en el Contrato

Ocasionalmente e-Libro/ebrary podrá cambiar los términos que rigen el uso de este sitio. Le informaremos sobre tales cambios a través de un correo con los Términos del Contrato de Servicio revisados en los términos legales del sitio, y a través de un mensaje en nuestra página principal durante treinta (30) días, alertándolo sobre el hecho de que hemos adoptado nuevos términos legales. SU USO CONTINUADO DE ESTE SITIO POSTERIOR A LA COMUNICACIÓN DE LA REVISIÓN DEL CONTRATO CONSTITUIRÁ SUFICIENTE PRUEBA DE SU ACEPTACIÓN DEL NUEVO CONTRATO. Si usted no acepta los términos de este Acuerdo revisado, usted no puede continuar utilizando este sitio.

## 11. Varios

Este Contrato constituye el acuerdo total entre las partes relacionadas con la cuestión y sus contenidos, y sustituye cualquier contrato anterior o contemporáneo entre las partes (oral, escrito o electrónico), salvo acuerdo en forma escrita firmado por un agente autorizado de e-Libro/ebrary, y sujeto a los términos complementarios que usted pueda acordar ocasionalmente para obtener servicios especiales por parte de e-Libro/ebrary. Si cualquiera de las provisiones acá incluidas fuera inaplicable, será modificada u omitida en lo mínimo indispensable para hacerla aplicable, y el Contrato así modificado permanecerá en total vigencia y efecto. Este Contrato será regido por las leyes del estado de California, sin perjuicio de los conflictos de principios legales. Este Contrato no estará regido por la Convención de las Naciones Unidas para contratos para ventas de Mercaderías. Las partes acuerdan a la jurisdicción exclusiva de las cortes ubicadas en el Condado de Santa Clara, California, donde ebrary posee sus oficinas centrales y este Contrato se considera ejecutado. Todos los derechos no expresamente cedidos por este medio quedan completamente reservados para e-Libro/ebrary y sus poseedores de licencias y proveedores. Este Contrato de Servicios fue actualizado por última vez el 13 de agosto del 2005.

### Informe sobre los derechos de autor

Los materiales en este sitio Web son propiedad de sus respectivos poseedores de derechos de autor. Por favor, lea la información sobre derecho de autor que se encuentra impresa dentro de cada documento o aparece en el mismo, y lea el "Acuerdo de Términos de Servicio" para informarse sobre lo que puede o no hacer con los Contenidos disponibles en este sitio. Todos los derechos no expresamente cedidos acá se reservan a los poseedores de derechos de autor.

El sitio Web de e-Libro copyright © 1999-2006, e-Libro.  
El sitio Web de ebrary copyright © 1999-2006, ebrary.

### Aviso de Marca Registrada Informe sobre los derechos de autor

"e-Libro" y el logo de "e" son marca registrada de e-Libro, Corp. Todas las otras marcas registradas utilizadas en este sitio Web son marcas registradas de sus respectivos poseedores.

### Política de Privacidad

Esta Política de Privacidad fue actualizada por última vez el 1 Enero del 2005. e-Libro/ebrary se compromete a cuidar la privacidad del usuario online. Nos comprometemos a brindar control sobre su información personal hasta lo razonablemente posible. No revelaremos a ningún tercero información personal que lo identifique a usted sin su consentimiento, a menos que sea requerido por la ley o necesario para imponer o hacer cumplir los términos de nuestros contratos con usted.

Hemos creados esta política de privacidad para describir las prácticas de recabado y distribución de información para este sitio Web. Por favor lea nuestra política antes de hacer uso de nuestro sitio o de ingresarnos información personal. Al hacer uso de nuestro sitio, usted acuerda con nuestras prácticas de recabado y uso de información descritas en esta política y con sus modificaciones ocasionales. Si decidimos modificar nuestras políticas de privacidad, colocaremos las modificaciones a la política en nuestro sitio, e incluiremos un aviso en nuestra página principal durante treinta (30) días, alertándolos sobre el hecho de que hemos adoptado nuevos términos legales. La nueva política será de aplicación tanto para toda la información que hayamos recabado anteriormente como para la información que almacenamos y procesamos continuamente.

## Información que Obtenemos On-Line y Forma en que la Utilizamos

### Información sobre Identificación Personal

Generalmente tenemos acceso a información sobre identificación personal sólo si usted nos la provee voluntariamente, por ejemplo si nos envía sugerencias o si decide abrir una cuenta utilizando su nombre verdadero como nombre de usuario (lo cual no aconsejamos). Usted no está obligado a brindar información personal para examinar los materiales. No obstante, podemos solicitarle que nos provea un nombre, dirección de e-mail, nombre de usuario, y clave para utilizar algunas de las opciones del sitio, tal como resaltado y anotaciones en un texto. Toda información personal que usted provea a e-Libro será utilizada y compartida con terceros para fines limitados, tales como finalización de transacciones que usted solicite y para proveer servicios al cliente.

Nos reservamos el derecho a mostrar su información personal si la legislación así lo requiere, o en buena fe de que tal acción es razonablemente necesaria para cumplir con procesos legales, responder a reclamos, o proteger los derechos, propiedad o seguridad de nuestra empresa, nuestros empleados, clientes, vendedores, o el público.

### Su Dirección de E-mail y Cómo Negarse

Como parte de los servicios brindados recopilamos direcciones de e-mail. Ocasionalmente podemos enviarle mensajes de e-mail como servicio al cliente o con fines de comercialización. Si usted nos suministró su dirección de e-mail pero no desea recibir material promocional, por favor háganoslo saber enviándonos un mail a: [sopORTE@e-libro.com](mailto:sopORTE@e-libro.com). Al contactarnos por favor envíenos su nombre y/o dirección postal o de e-mail. No brindaremos su dirección de e-mail a terceros sin su consentimiento.

### Información Agregada y “Click Stream”

Recopilamos información agregada sobre usted y su uso de nuestros servicios, posea o no una cuenta. Por ejemplo, podemos recopilar varias formas de información “click stream” como ser información de dirección de IP, puntos de ingreso y salida de nuestro sitio (es decir, refiriéndonos a buscadores o dominios), términos de búsqueda, tráfico del sitio, vistas de páginas, impresiones, y tipos de sistemas operativos y de buscadores. Esa información agregada generalmente no lo identificará en forma personal ni estará relacionada a usted. En caso de relacionar esa información agregada a su persona específicamente, lo haremos solamente para uso interno y no mostraremos esa información a terceros. Podemos recopilar, compilar, almacenar, publicar, promocionar, informar, vender, o mostrar o utilizar de cualquier otra forma cualquier y toda información agregada, siempre y cuando esa información no lo identifique a usted personalmente.

### Cookies

Podemos hacer uso de “cookies” en nuestro sitio. Cookies son pequeños archivos de texto que son almacenados en su computadora por el servidor de la Web a través de su buscador. Una cookie en sí misma no está diseñada para leer información de su computadora (otra que la del contenido del cookie); por el contrario, es un identificador utilizado por el sitio Web que lo colocó originalmente en su disco rígido. Los contenidos reales de la información de un cookie pueden ser recuperados por el mismo servidor para identificar la computadora y posteriormente para comercializar, monitorear, o regular el uso del sitio según la información almacenada en el cookie o en los servidores. En consecuencia, los cookies nos permiten hacer cosas como funciones de acceso automático e ingreso de información a nuestro sitio, y diseñar nuestro sitio según sus preferencias e intereses. Usted puede adaptar sus buscadores de Web ya sea para alertarlos sobre el uso de cookies o para rechazar completamente la aceptación de cookies. Pero sepa que si opta por no aceptar las cookies, el sitio puede no funcionar adecuadamente o no permitir el acceso.

### Alianzas Estratégicas

Hemos iniciado una serie de relaciones estratégicas con otras organizaciones. Por ejemplo, tenemos relaciones contractuales con editores y otras organizaciones que nos proveen los Contenidos que usted puede examinar en nuestro sitio. Brindamos ciertos tipos de información a esas organizaciones, pero no les brindamos información de identificación personal sobre usted, salvo cuando sea necesario para brindarle a usted los servicios. Por ejemplo, podemos decirle al editor cuántas veces un libro específico ha sido observado en el transcurso de un mes en una biblioteca determinada, pero no informamos quiénes observaron el libro.

### Conexiones con otros Sitios

Esta Política de Privacidad no tiene vigencia para otros sitios que usted pueda visitar, incluidos aquellos que usted contacte a través de una conexión disponible en nuestro sitio Web

### Seguridad

La información que usted provee en este sitio puede ser guardada indefinidamente. Utilizamos esfuerzos comercialmente razonables para almacenar y mantener la información de identificación personal de manera tal de protegerla de pérdidas, mal uso, alteraciones, destrucciones por parte de terceros no autorizados. Su información de identificación personal es de acceso a través de internet solo para quien conozca su nombre de usuario y palabra clave, por lo tanto no debería mostrar ninguna de las dos a un tercero no autorizado. Salvo por lo anteriormente mencionado, la información de identificación personal que almacenamos generalmente no es accesible a través de internet. Si su palabra clave se encuentra extraviada o comprometida, debería cambiarla inmediatamente, logueándose con su cuenta de Estante de Biblioteca y utilizando la opción de "Cambio de Clave"

#### **Actualización y Acceso a su Información**

Usted puede revisar y actualizar su información personal realizando un clic en la opción Estante de Biblioteca en el lado izquierdo de la página principal. Luego de ingresar su nombre de usuario y clave, ingresará a la pantalla de su información personal. Realice un clic en el link "Actualización de su Información".

#### **Preguntas, Inquietudes o Quejas**

Si tiene alguna pregunta sobre nuestro sitio Web, primero debería consultar nuestras Preguntas Más Frecuentes ("Frequently Asked Questions"). Si tiene otras preguntas o inquietudes o quejas sobre cómo se utiliza su información de identificación personal, por favor visite nuestra página de Preguntas y Comentarios y envíenos un e-mail. También puede escribirnos a: [soporte@e-libro.com](mailto:soporte@e-libro.com)

---

[soporte@e-libro.com](mailto:soporte@e-libro.com)

e-libro S.R.L.

Juan de Garay 2922

3000 – Santa Fe – Argentina

Tel. 54 342 458 4643 - Fax. 54 342 459 4078