nommera

CHECKLIST PRÁCTICA · PDF INTERACTIVO

Antes de publicar

Checklist práctica para preparar tu libro

Marca solo lo que puedas confirmar. Una casilla sin marcar no es un fracaso: indica qué decisión debe cerrarse antes de cargar el libro.

Decidir
Formatos, canales, precio y fecha antes de producir.

Comprobar
Texto, archivos, cubierta y metadatos, punto por punto.

Organizar
Cuentas, versiones y copias para publicar sin sorpresas.



Versión 1.0 · octubre de 2026

Cómo usar esta checklist

Marca solo lo que puedas confirmar. Una casilla sin marcar no es un fracaso: indica qué decisión debe cerrarse antes de cargar el libro.

1

Anota los datos
Rellena los datos del proyecto: título, formatos, canales y fecha objetivo.

2

Marca lo confirmado
Recorre las secciones A–H y marca solo lo que puedas afirmar hoy.

3

Guarda tu avance
Escribe los pendientes y guarda el PDF: tus marcas quedan en tu copia.

Datos del proyecto

Título del libro

Nombre de autor/a

Formatos previstos

Canales previstos

Fecha objetivo

Fecha de revisión

Cómo leer las casillas

☑ Marcada: lo puedo confirmar.

☐ Vacía: pendiente o no corresponde a mi proyecto.

Las ocho secciones

A · Texto y derechos p. 3

B · Decisiones de edición p. 4

C · Interior para papel p. 5

D · EPUB p. 6

E · Cubierta p. 7

F · Ficha y metadatos p. 8

G · Cuentas y carga p. 9

H · Control y archivo p. 10

Esta checklist organiza las decisiones y controles previos a la publicación. Utiliza solo las secciones que correspondan a tu proyecto. Tus datos permanecen en tu copia local del PDF: Nommera no los recibe. Guarda el PDF después de rellenarlo para conservar tus marcas.

A · Texto y derechos

5 comprobaciones

- [ ] El texto está final, aprobado y no va a recibir cambios estructurales.
- [ ] La corrección ortotipográfica está cerrada o se ha decidido conscientemente no hacerla.
- [ ] Los títulos, nombres, citas, notas y bibliografía usan criterios coherentes.
- [ ] Tengo permiso para usar imágenes, citas extensas, letras, traducciones y otros contenidos de terceros.
- [ ] Están definidos los textos iniciales y finales: créditos, copyright, dedicatoria, agradecimientos, biografía y enlaces.

> Cambiar la estructura después de maquetar obliga a repetir controles en cada archivo.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección A revisada**

B · Decisiones de edición

6 comprobaciones

- [ ] Sé qué formatos publicaré: papel, EPUB/ebook o ambos.
- [ ] He definido el tamaño del libro en papel o la plataforma que lo determinará.
- [ ] Sé en qué canales quiero cargarlo.
- [ ] He decidido el nombre editorial o sello que aparecerá.
- [ ] Cada formato tiene o tendrá su ISBN cuando corresponda.
- [ ] He definido territorios, moneda, precio y fecha objetivo sin confundir objetivo con fecha garantizada por una plataforma.

> Estas decisiones condicionan los archivos, la cubierta y las fichas: conviene cerrarlas antes de producir.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección B revisada**

C · Interior para papel

5 comprobaciones

- [ ] El documento usa estilos coherentes para títulos, cuerpo, citas, notas y listas.
- [ ] Las imágenes tienen resolución suficiente y una fuente original conservada.
- [ ] Tablas, notas, llamadas y elementos especiales están identificados.
- [ ] Índice, numeración, páginas en blanco y comienzos de capítulo siguen una regla.
- [ ] La última prueba se revisará como PDF, no solo en el archivo de trabajo.

> Si solo publicarás en digital, puedes dejar esta parte en blanco.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección C revisada**

D · EPUB

6 comprobaciones

- [ ] El contenido puede adaptarse al tamaño de pantalla; no depende de una página fija.
- [ ] La tabla de contenido y la navegación permiten llegar a las partes principales.
- [ ] El idioma del libro y los cambios de idioma están identificados.
- [ ] Las imágenes informativas tienen una alternativa textual útil; las decorativas están marcadas como tales.
- [ ] Los enlaces, notas y referencias funcionan.
- [ ] El EPUB se comprobará con EPUBCheck, Ace y una revisión humana definida; sé que ninguna herramienta automática prueba por sí sola toda la accesibilidad.

> Si solo publicarás en papel, puedes dejar esta parte en blanco.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección D revisada**

E · Cubierta

5 comprobaciones

- [ ] Tengo una imagen frontal para ebook con las dimensiones y el formato pedidos por el canal.
- [ ] Para papel conozco tamaño, número final de páginas, papel, sangrado y lomo antes de cerrar la cubierta completa.
- [ ] Título y nombre del autor se leen en tamaño miniatura.
- [ ] Texto, logos y código de barras respetan las zonas de seguridad.
- [ ] Conservo el archivo fuente y sé qué versión corresponde a cada formato.

> Una cubierta que funciona en grande puede volverse ilegible en una miniatura: pruébala en tamaño pequeño.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección E revisada**

F · Ficha y metadatos

5 comprobaciones

- [ ] Título, subtítulo, autoría, serie, edición y editorial coinciden en archivo, cubierta y plataformas.
- [ ] Tengo una descripción corta y otra completa sin promesas engañosas.
- [ ] Categorías y palabras clave describen el libro y no solo términos populares.
- [ ] Precio, moneda, territorios, fecha e ISBN están definidos por formato.
- [ ] He preparado biografía, enlaces y datos de accesibilidad que realmente puedo afirmar.

> Un mismo dato debe leerse igual en el archivo, en la cubierta y en cada plataforma.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección F revisada**

G · Cuentas y carga

5 comprobaciones

- [ ] La cuenta de cada plataforma pertenece al autor o al titular correcto.
- [ ] Datos fiscales, bancarios y de identidad están disponibles para completar la cuenta.
- [ ] La autenticación de dos factores funciona y existe un método seguro para cualquier acceso delegado.
- [ ] No enviaré contraseñas por un formulario público ni las dejaré en un documento compartido.
- [ ] Sé quién aprobará la ficha y pulsará el botón final de publicación.

> Las contraseñas no se comparten por formularios ni documentos: usa el acceso delegado que ofrezca cada plataforma.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección G revisada**

H · Control y archivo

6 comprobaciones

- [ ] Todos los archivos llevan nombres y versiones inequívocos.
- [ ] He guardado una copia de los archivos publicados y de los originales.
- [ ] Revisaré una prueba impresa o vista previa cuando el canal la ofrezca.
- [ ] Comprobaré el EPUB en más de una aplicación o dispositivo.
- [ ] Tras publicar, revisaré una vez la ficha, el precio, los formatos y los enlaces.
- [ ] Conservaré el informe o la atestación junto a la versión exacta del archivo comprobado.

> Guarda el archivo exacto que se publicó junto con cualquier informe o atestación que lo acompañe.

Pendiente de decidir o completar

Responsable

Fecha

- [ ] **Sección H revisada**

¿Cuál es tu siguiente paso?

Elige la opción que mejor describe dónde estás hoy y anota tus tres prioridades.

Mi siguiente paso

- **Necesito terminar el texto**
  Termina la edición o la corrección antes de maquetar: los cambios posteriores obligan a repetir trabajo.
- **Necesito preparar archivos**
  Cierra las decisiones de formato y avanza con el interior, el EPUB y la cubierta.
- **Necesito revisar metadatos**
  Ordena título, descripción, categorías, precio e ISBN antes de la carga.
- **Estoy listo para solicitar evaluación**
  El texto está final, sabes qué formatos quieres y puedes identificar los canales.

Mis tres prioridades

1.
2.
3.

¿Listo para solicitar una evaluación?

Cuéntanos tu proyecto y te orientamos sobre el siguiente paso, sin compromiso.

Solicitar evaluación

Versión web de la checklist:
Abrir la versión web de la checklist

contact@nommera.fr

Escanea para solicitarla

Esta checklist organiza las decisiones y controles previos a la publicación. Utiliza solo las secciones que correspondan a tu proyecto.