nommera

HERRAMIENTA GRATUITA PARA EDITORIALES · PDF INTERACTIVO

Checklist de cierre digital de un lanzamiento

Reúne en una sola revisión las versiones, los datos, los materiales, la entrega y las responsabilidades antes de transmitir un lanzamiento.

> Herramienta de autoevaluación para organizar un cierre editorial. Completarla no demuestra que un archivo o un lanzamiento haya sido auditado por Nommera ni que un tercero vaya a aceptarlo.

Cómo usarla

1

Recorre los bloques A–F
Responde cada punto con una de las cuatro opciones. Puedes desmarcar una opción volviendo a pulsarla.

2

Registra los pendientes
Los puntos en «No» o «Pendiente de confirmar» necesitan descripción, prioridad, responsable y fecha.

3

Decide el cierre
En el bloque G elige un estado, anota la versión de referencia y guarda el PDF con tus respuestas.

Las cuatro respuestas

Sí	El punto está confirmado para esta entrega.
No	El punto no se cumple todavía.
No aplica	No corresponde a esta edición o destinatario.
Pendiente de confirmar	Falta una confirmación de una persona o de un tercero.

Contenido

A · Identificación y versión p. 2
B · Archivos p. 3
C · Metadatos p. 4
D · Materiales de presentación p. 5
E · Entrega y canales p. 5
F · Responsabilidades y pendientes p. 6
G · Decisión de cierre p. 7

A · Identificación y versión

6 puntos

1. Cada edición incluida en la entrega está identificada por una referencia inequívoca.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

2. Existe una única versión marcada como referencia para cada archivo.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

3. Los nombres de archivo permiten reconocer título, formato, edición y versión.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

4. Las correcciones recientes están incorporadas en la versión de referencia.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

5. Los archivos descartados o anteriores están separados del paquete final.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

6. La fecha de esta versión y la persona que la aprobó están registradas.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

B · Archivos

6 puntos

7. Están presentes todos los formatos previstos para esta entrega.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

8. Cada cubierta corresponde a la edición y al formato correctos.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

9. El EPUB supera los controles automáticos acordados o sus incidencias están registradas.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

10. Se han realizado las comprobaciones manuales previstas para el EPUB.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

11. El PDF corresponde al tamaño, acabado y versión previstos.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

12. Los archivos pueden abrirse y no están dañados.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

C · Metadatos

8 puntos

13. Título y subtítulo coinciden con la referencia editorial.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

14. Autoría, contribuciones y orden de nombres están confirmados.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

15. Cada edición utiliza el identificador que le corresponde.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

16. Formato, idioma y fecha de publicación están confirmados.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

17. Precio, moneda, impuestos y territorios están definidos cuando corresponde.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

18. Descripción, categorías y palabras clave usan la versión aprobada.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

19. La información de accesibilidad está disponible y es coherente con la edición.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

20. Las restricciones o condiciones comerciales relevantes están registradas.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

D · Materiales de presentación

4 puntos

21. La cubierta enviada es la aprobada y corresponde a la edición.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

22. Los textos de presentación incluidos son los definitivos.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

23. Los recursos gráficos adicionales tienen nombre y uso identificables.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

24. No quedan materiales provisionales dentro del paquete final.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

E · Entrega y canales

5 puntos

25. El destinatario de la entrega está identificado.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

26. Se conocen los formatos y materiales solicitados por ese destinatario.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

27. La estructura de carpetas y archivos sigue el procedimiento acordado.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

28. La fecha y el modo de transmisión están confirmados.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

29. Existe constancia de qué se transmitirá y qué queda fuera de esta entrega.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

F · Responsabilidades y pendientes

6 puntos

30. Cada pendiente tiene una descripción comprensible.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

31. Cada pendiente tiene una prioridad.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

32. Cada pendiente tiene una persona o entidad responsable.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

33. Se conoce qué decisión depende de la editorial.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

34. Se conoce qué acción depende de un tercero.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

35. Existe una fecha o condición para volver a comprobar los puntos abiertos.

○ Sí ○ No ○ No aplica ○ Pendiente de confirmar

G · Decisión de cierre

Elige un único estado. No sustituye la aceptación de una plataforma o de un distribuidor : sirve para saber qué se entrega y qué sigue abierto.

Estado de la entrega

- ○ Listo para entregar
- ○ Listo con pendientes acordados
- ○ Requiere correcciones antes de entregar

Datos de la decisión

Versión de referencia

Fecha de revisión

Responsable de la decisión

Tres pendientes prioritarios

Próxima comprobación

Notas

Más información

Abrir la versión web de la checklist

Ver Cierre digital de lanzamiento