



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y SERVICIOS  
DIGITALES DE INFORMACIÓN  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA



# SELLO DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS EN LA PORTADA. COMPROBACIÓN POR COMPRA

ACTUALIZACIÓN OCTUBRE 2022



## TABLA DE CONTENIDO

|  | Pág. |
|--|------|
| Sello de datos bibliográficos en la portada      | 2    |
| Abrir PDF en Adobe Acrobat Reader                | 2    |
| Plantilla de sello de datos bibliográficos       | 2    |
| Área de comentar                                 | 3    |
| Agregar cuadro de texto                          | 3    |
| Copiar la información de la plantilla            | 3    |
| Llenar la información del sello                  | 4    |
| llovepdf   | 5    |
| Seleccionar archivo PDF                          | 6    |
| Abrir plantilla de sello de datos bibliográficos | 7    |
| Añadir texto                                     | 8    |
| Integrar la información                          | 9    |
| Guardar el archivo                               | 9    |

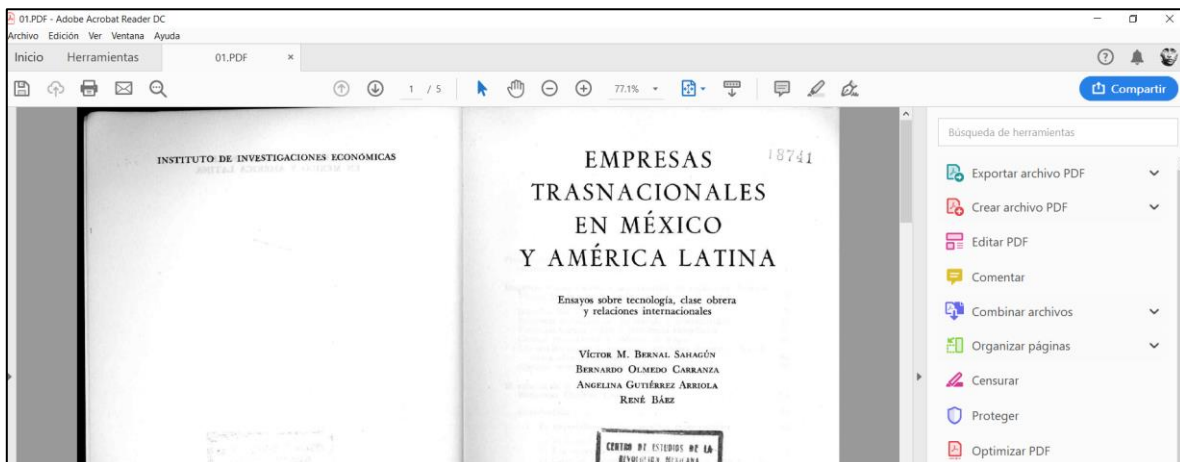


En este manual encontrará dos opciones para integrar a cada libro, el sello de datos bibliográficos en la portada.

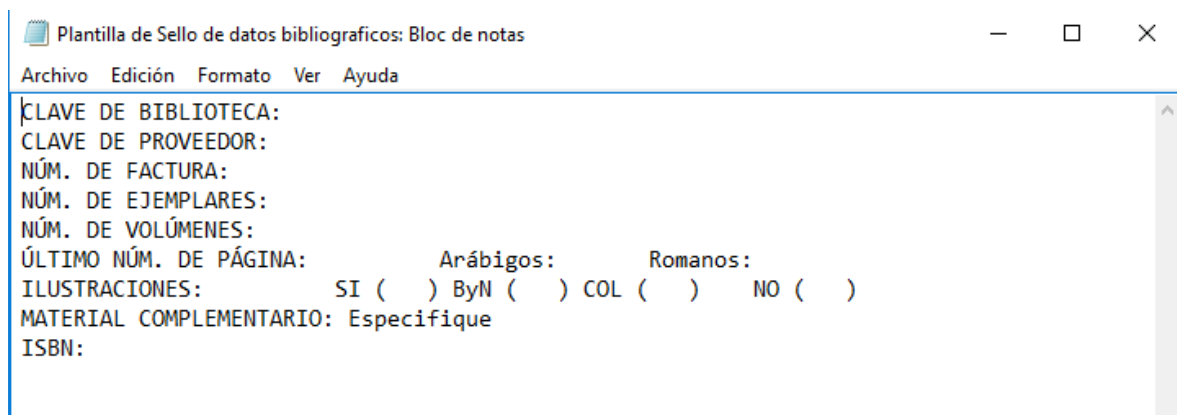
Las opciones serán utilizando el programa Adobe Acrobat Reader y la herramienta en línea Ilovepdf, realizando los siguientes pasos:

## Adobe Acrobat Reader.

### 1. Abrir el documento PDF en Adobe Acrobat Reader

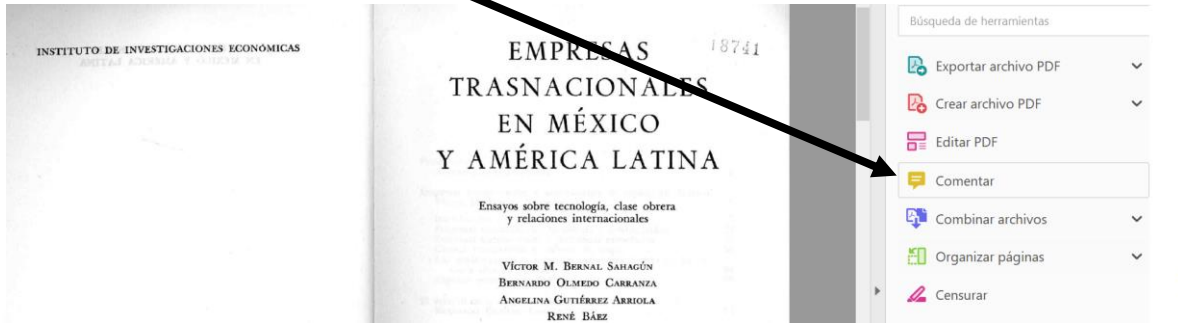


### 2. Abrir el archivo que le fue entregado “Plantilla de sello de datos bibliográficos.txt”

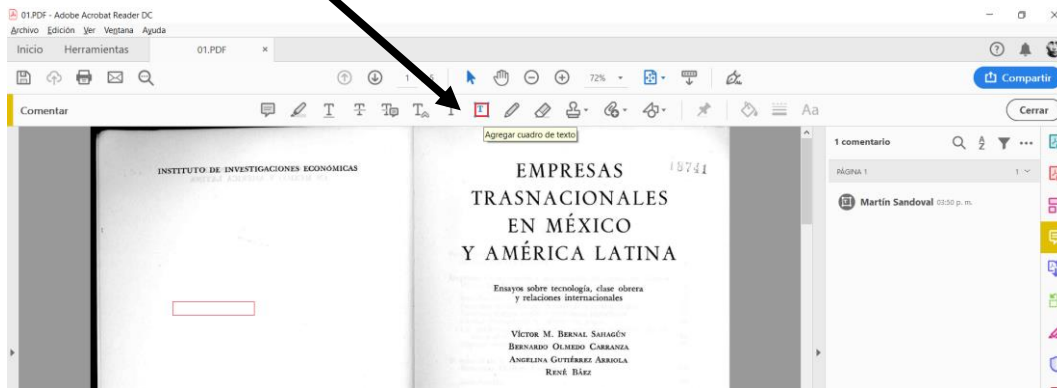




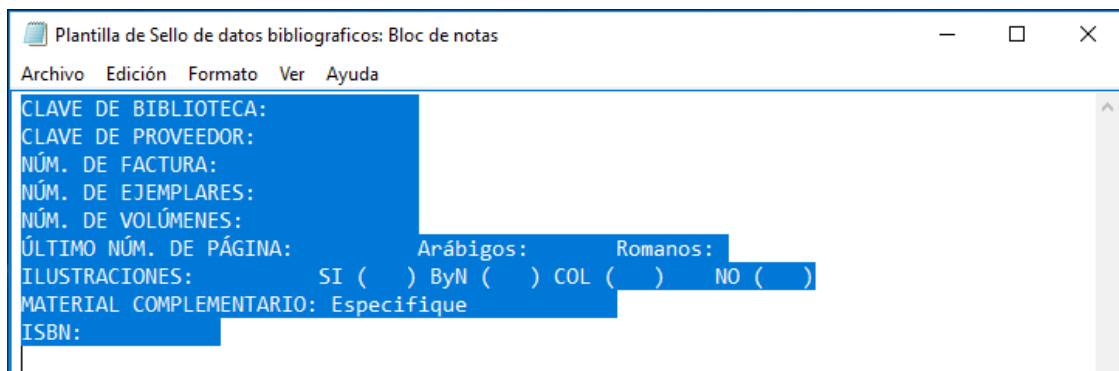
3. Dar clic en el área de: Comentar de Adobe Acrobat Reader.



4. Agregar un cuadro de texto

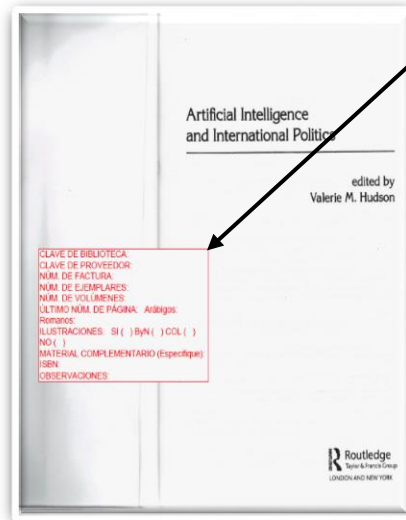


5. Copiar la información de la "Plantilla de sello de datos bibliográficos.txt"





6. Pegar en el cuadro de texto (ver punto 4) la información de la “Plantilla de sello de datos bibliográficos.txt” al documento PDF (Portada de libro)



7. Finalmente llenar con la información que se solicita y guardar el archivo.



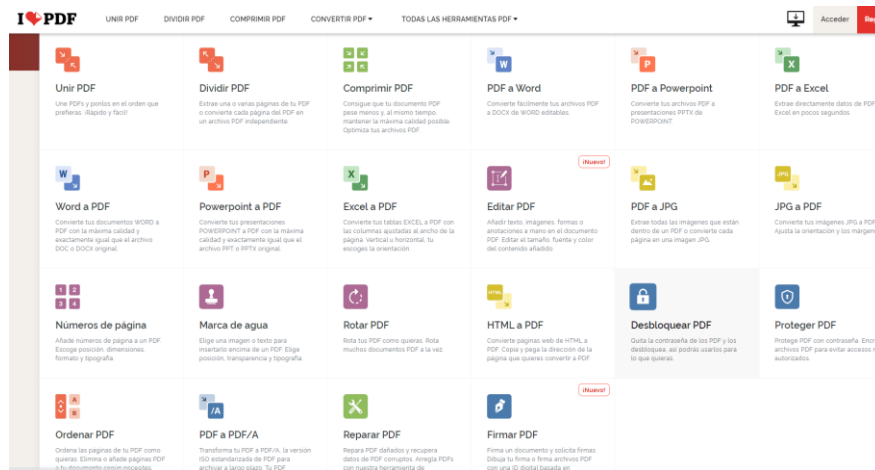


## Ilovedpdf

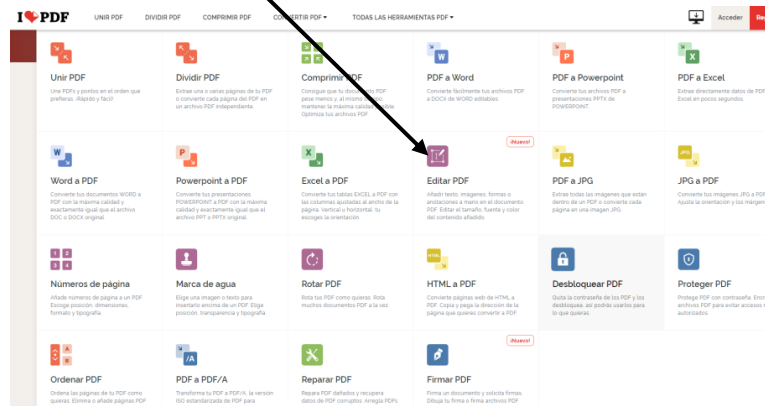
1. Escribir en cualquier navegador la siguiente dirección electrónica:

<https://www.ilovepdf.com/es>

2. Al hacerlo aparecerá el siguiente menú de opciones:



3. Seleccione la opción "Editar PDF"

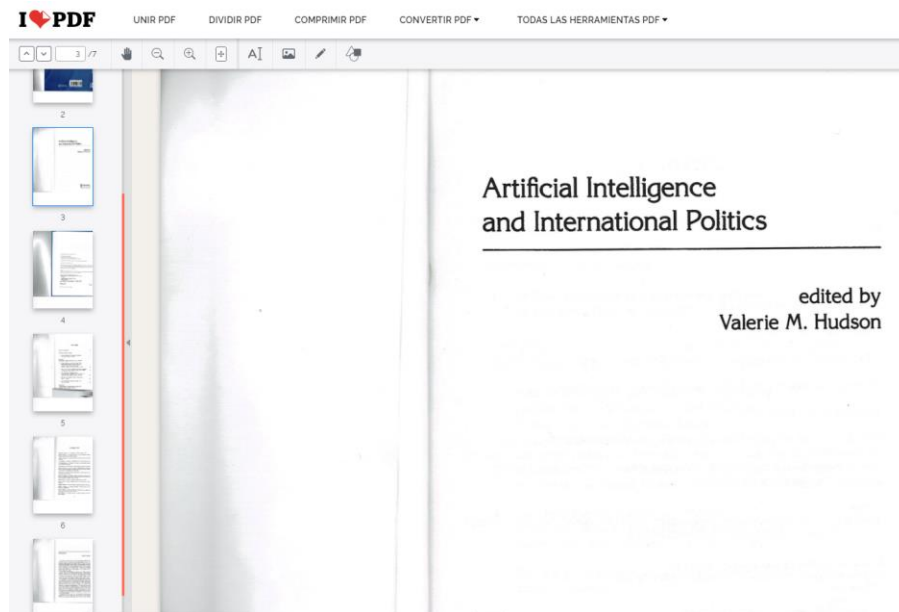




4. Al hacerlo, se desplegará una pantalla que le indicará seleccionar archivo PDF.

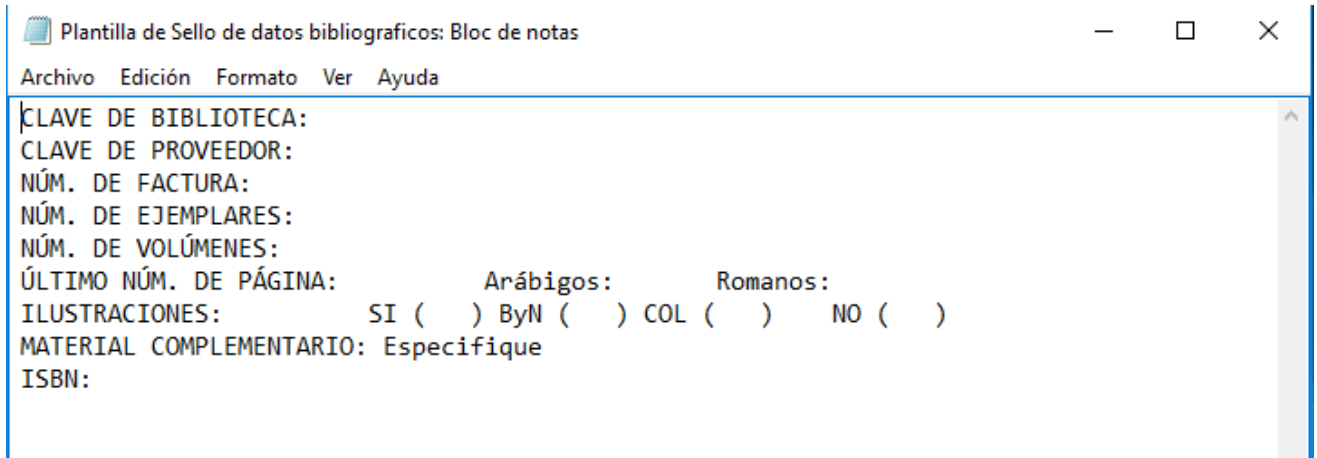


5. Una vez seleccionado el archivo, la herramienta (Ilovepdf) lo abrirá y debe ir hasta la página en donde está la portada del libro.

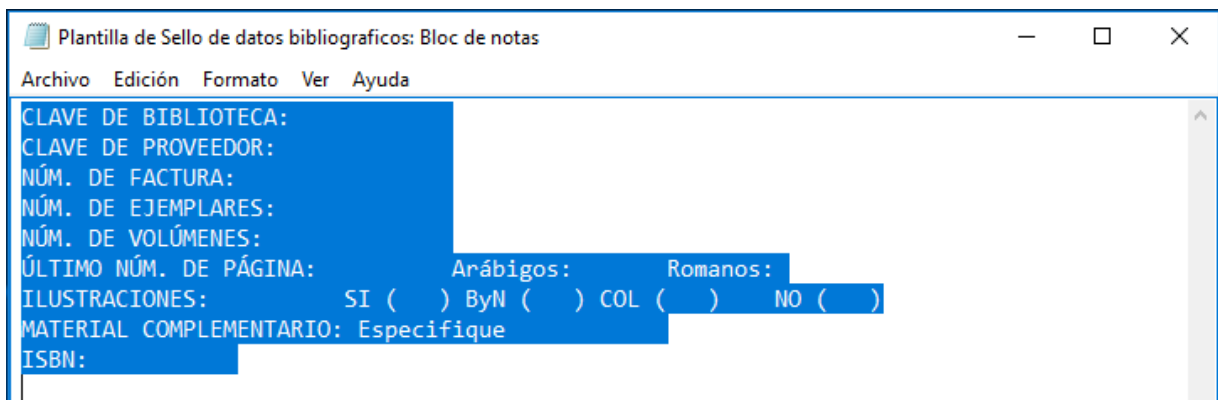




6. Por otro lado, abrir el archivo que le fue entregado “Plantilla de sello de datos bibliográficos.txt”



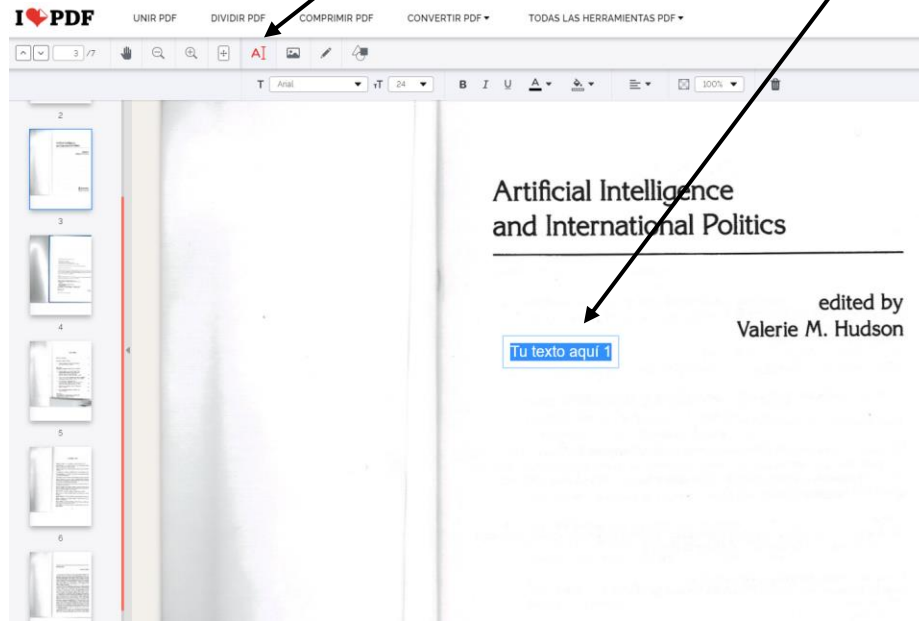
7. Copiar la información de la “Plantilla de sello de datos bibliográficos.txt”



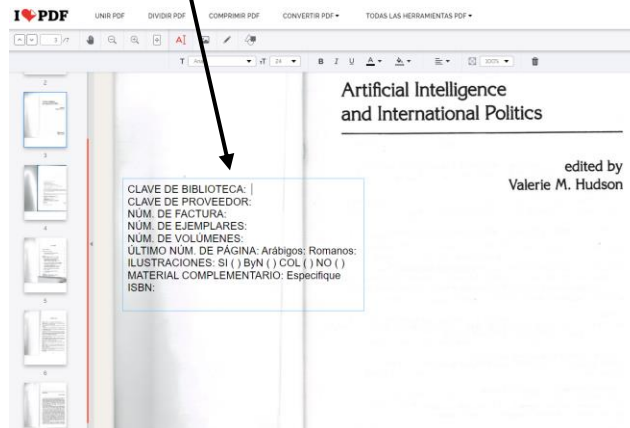




8. Dar clic en la opción de añadir texto, para que se despliegue un cuadro de texto.

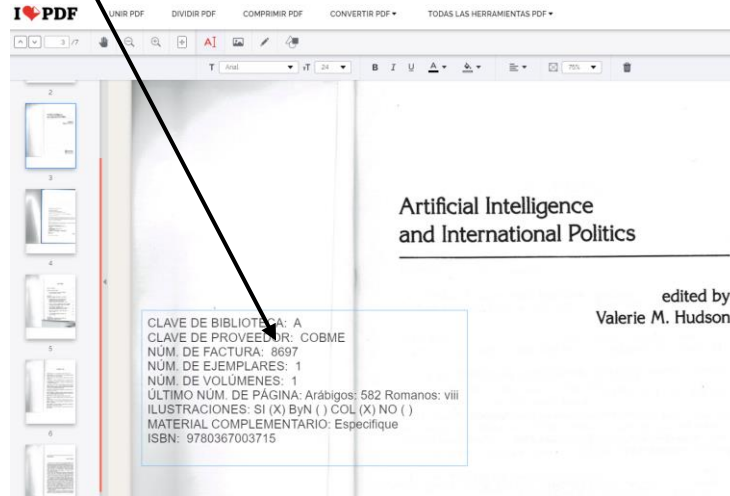


9. Pegar en el cuadro de texto, la información de la "Plantilla de sello de datos bibliográficos.txt" al documento PDF (Portada de libro) y moverlo a un lugar visible y sobre todo que no tape la información del libro.

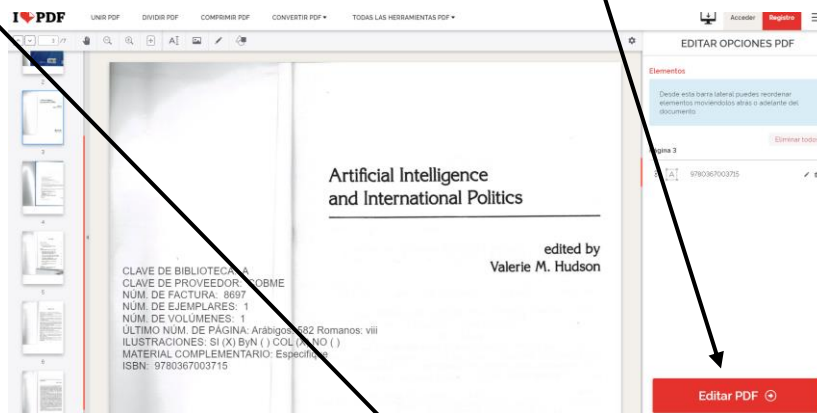




10. Finalmente llenar con la información que se solicita y guardar el archivo.



11. Guardar el archivo, seleccionando la opción “Editar PDF” y posteriormente la de “Descargar PDF”





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y SERVICIOS  
DIGITALES DE INFORMACIÓN  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA



## COLABORADORES

Mtra. Patricia de la Rosa Valgañón

Lic. Alfredo Martínez Gil

Mtra. Paola Karina Gutiérrez B.