

INTRODUCCIÓN

En este tutorial describiremos los pasos a seguir para suscribirte a RSS y poder clasificar los *Feeds* (o fuentes web) por carpetas.

PRIMEROS PASOS

Escribimos en nuestro navegador la siguiente url: **http://www.google.es/reader**

Obtén todas tus noticias y blogs en una misma ubicación con Google Reader

Con Google Reader, estar al día de tus sitios web preferidos es tan fácil como consultar el correo.

Acceda a Google Reader con su **Cuenta Google**

Correo electrónico:

Contraseña:

Recordarme en este equipo.

[No puedo acceder a mi cuenta.](#)

¿No tienes una cuenta de Google?

Mantente al día
Google Reader visita constantemente tus sitios y blogs preferidos en busca de contenido nuevo.

Comparte con tus amigos
Con la página pública integrada de Google Reader podrás compartir todo lo que te interesa con tu familia y amigos.

Terminado www.google.com

Accedemos con nuestra cuenta Google ([ver tutorial cuenta en Gmail](#)).

Acceda a Google Reader con su
Cuenta Google

Correo electrónico: educared.softwarelibre

Contraseña:

Recordarme en este equipo.

Acceder

[No puedo acceder a mi cuenta.](#)

SUSCRIBIRSE A UN CANAL RSS

En el menú de la izquierda hacer clic en añadir suscripción:

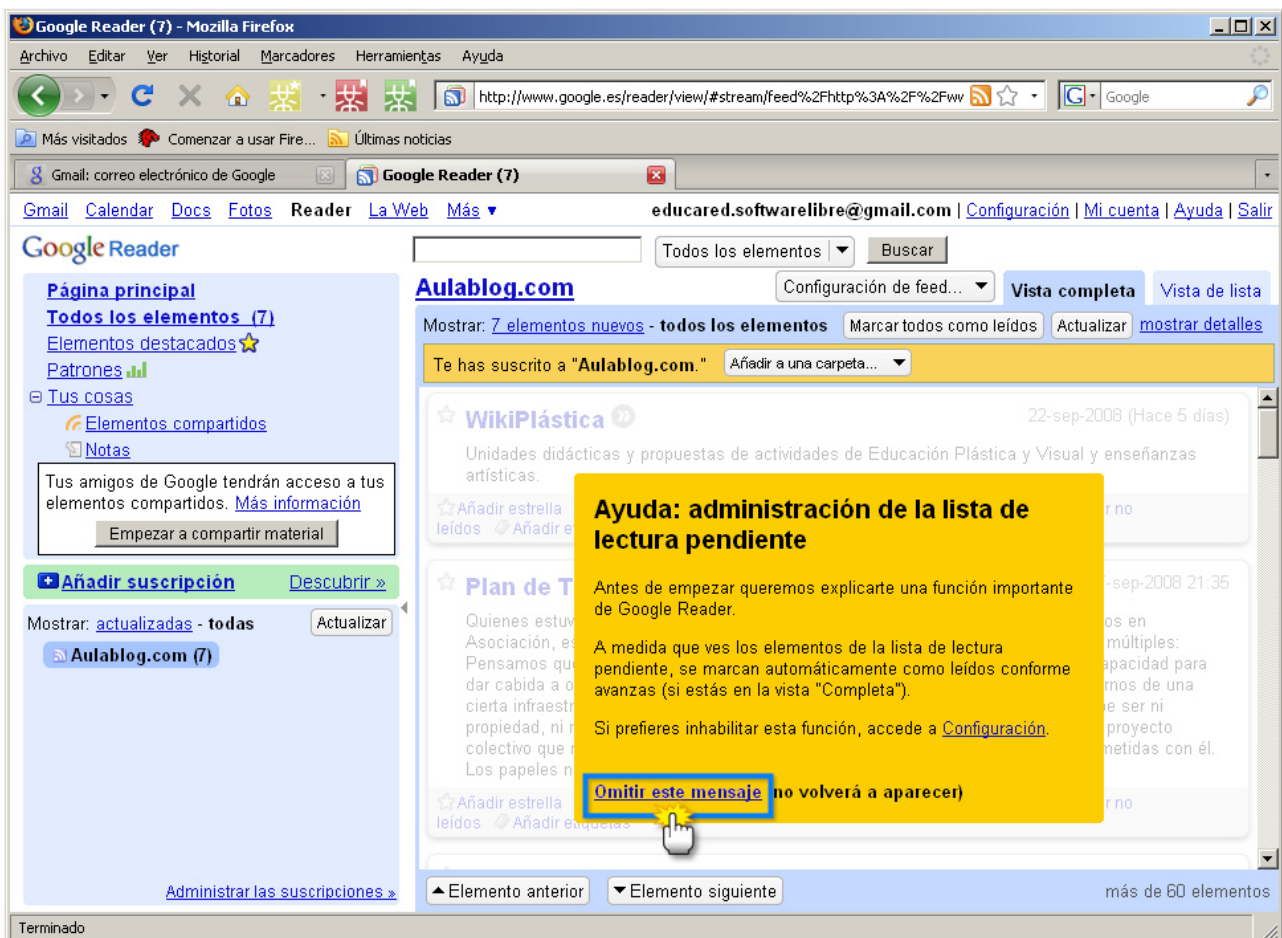


Se abrirá un cuadro de diálogo donde añadiremos la dirección del canal RSS al que queremos suscribirnos. Insertamos la dirección en el campo pega **la URL del Feed** y pulsamos **añadir**.

Se abrirá un cuadro de diálogo donde añadiremos la dirección del canal RSS al que queremos suscribirnos. Insertamos la dirección en el campo pega **la URL del Feed** y pulsamos **añadir**.



Aparecerá un aviso informativo acerca de la administración de la lista de lectura pendiente. Pulsamos Omitir este mensaje para poder acceder a la lista de lectura.

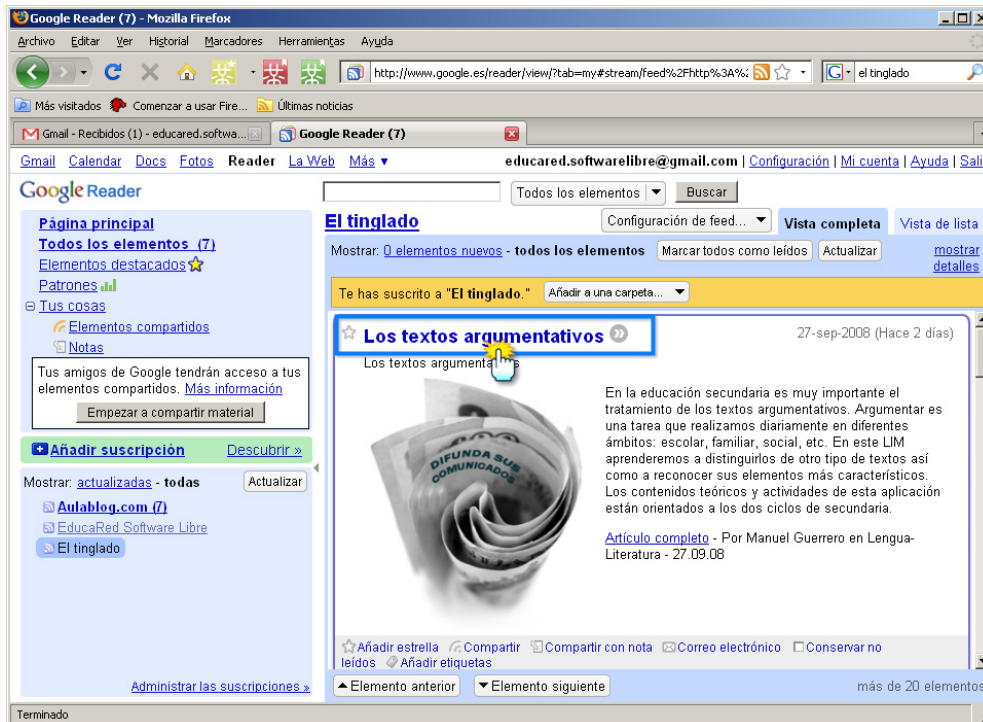


Podemos agregar tantas fuentes como queramos. Vamos a agregar el *feed* de EducaRed SoftwareLibre.



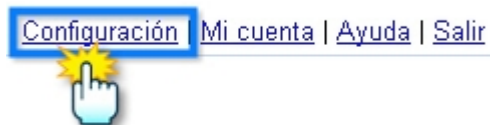
LEER NOTICIAS

Una vez suscritos a un canal podremos leer las noticias en nuestro propio agregador y ampliarlas el contenido visitando la web de origen haciendo clic en el **hiperenlace** a esa noticia.



ORGANIZAR LAS FUENTES POR CARPETAS

Para organizar las fuentes en carpetas debemos ir al menú de configuración, haciendo clic en configuración (parte superior derecha).



Hacer clic en la pestaña de suscripciones. En cualquiera de las fuentes a las que nos hayamos suscrito pulsar añadir carpeta nueva.

Configuración [« Volver a Google Reader](#)

[Preferencias](#) **[Suscripciones](#)** [Carpetas y etiquetas](#) [Extras](#) [Importar/Exportar](#)

Seleccionar: [Todas las suscripciones \(5\)](#), [Ninguno](#), [Sin asignar](#) [Más acciones...](#)

[Anular suscripción](#)

Filtrar por nombre, etiqueta o URL

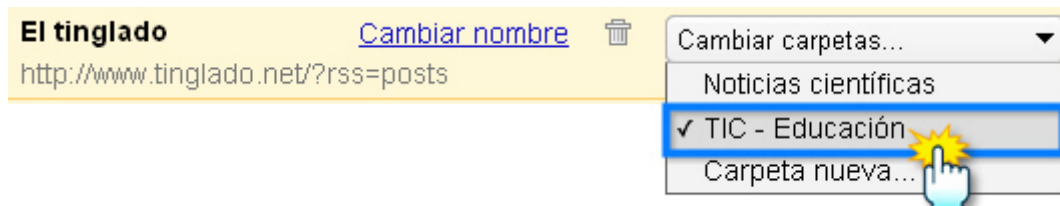
<input type="checkbox"/> Aulablog.com Cambiar nombre	Añadir a una carpeta...
<input type="checkbox"/> BBCMundo.com Ciencia y Tecnología Cambiar nombre	Añadir a una carpeta...
<input type="checkbox"/> EducaRed Software Libre Cambiar nombre	Añadir a una carpeta...
<input type="checkbox"/> El tinglado Cambiar nombre	Añadir a una carpeta...
<input type="checkbox"/> Novedades Científicas Cambiar nombre	Añadir a una carpeta...

[Carpeta nueva...](#)

Aparecerá una ventana desplegable. Asignar un nombre a la carpeta y pulsar **Aceptar**.



Para mover una fuente a una carpeta simplemente tenemos que seleccionar la carpeta a la que pertenece cada *Feed*.



Cada suscripción aparecerá dentro de su carpeta correspondiente.

