

Pressreader



GUÍA DE USO



IEEE / IET ELECTRONIC LIBRARY (IEL)

AWARD TO:

Universidad de Málaga





1. ACCESO A PRESSREADER

La plataforma **PressReader** es un portal de prensa en línea distribuido por Newspaper Direct, y viene a sustituir al anterior PressDisplay, con una mayor cobertura a todos los niveles, y una mayor interacción con el usuario y con las redes sociales.

Da acceso a unos 3.177 títulos de periódicos y 3.071 revistas, y nos permite navegar por países, categorías temáticas, tipos de publicaciones, etc. Ofrece los últimos 90 días de cada publicación.

- Acceso al portal desde un ordenador de la UMA.

Para acceder al portal, puede hacerlo desde el catálogo de la biblioteca de la UMA ([Jábega](#)), buscando por título **Pressreader**, y le llevará directamente al catálogo o página principal de la plataforma. Si accede desde un ordenador de la UMA, reconocerá la IP del ordenador y podrá acceder libremente a todas las publicaciones y funcionalidades. También puede hacerlo desde un dispositivo móvil conectándose a la wifi de la UMA. Existe además una app que puede descargar gratuitamente en su dispositivo móvil.



The screenshot shows the Jábega library catalog interface. At the top, there are logos for the University of Málaga and the BU (Biblioteca Universitaria). The search bar contains the text 'press reader'. Below the search bar, there are buttons for 'Inicio', 'Guardar registro', 'Visualización MARC', and 'Otra búsqueda'. The search results show a record for 'PressReader. [Recurso electrónico]' by NewspaperDirect, Inc. A message box indicates that access is restricted to UMA users. Navigation buttons like 'Ejemplares', 'Más Detalles', 'Registros similares', and 'Reg. completo' are visible at the bottom of the record view.

- Para acceder desde fuera.

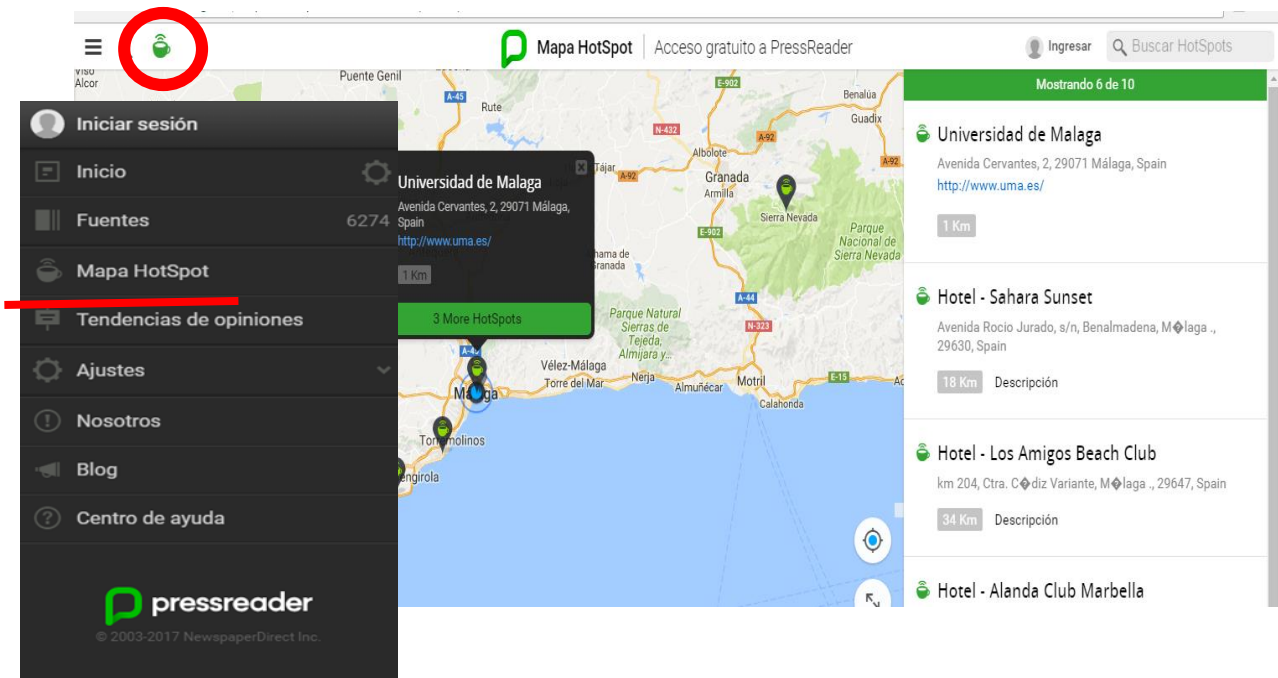
Aunque para navegar desde un ordenador de la UMA no hace falta estar registrado en Pressreader, (porque reconoce la IP), debería hacerlo, y **con su correo institucional "@uma.es"**, ya que si quiere en algún momento acceder a la plataforma desde fuera de la UMA, deberá reconocerlo como usuario de ésta, y ello lo hace a través de su correo institucional, (no con su clave de iDuma como ocurre con otras bases de datos).

De manera que **debe registrarse desde un ordenador de la universidad**, y con el correo de la UMA si quiere posteriormente tener acceso a pressreader desde fuera de ésta. Si se registra desde un ordenador de la universidad pero lo hace con un correo por ejemplo de Hotmail, cuando quiera conectarse en casa no lo reconocerá como usuario

de la universidad y le ofrecerá un acceso sesgado y limitado de los artículos y las publicaciones, como a cualquier otro usuario externo a nuestra institución.



Debes saber también, que existe una serie de ubicaciones (como algunos hoteles o bibliotecas públicas) dónde al conectarnos a su wifi, podemos acceder a Pressreader y a todos sus recursos, al igual que puede hacer desde la UMA. Estos puntos se conocen como **Hotspot**, hay 8.400 por todo el mundo y la Uma es uno de ellos. (En el menú de la izquierda puede ver un mapa con los Hotspot a nivel mundial, se identifican con el icono de una taza verde...)



2. NAVEGAR POR PRESSREADER

La página que le abrirá por defecto es la de “**Fuentes**” de la plataforma, es decir, al catálogo dónde aparecen todas las publicaciones, mostrando de izquierda a derecha, las publicaciones más destacadas, revistas más populares, publicaciones gratuitas más populares o publicaciones en España.

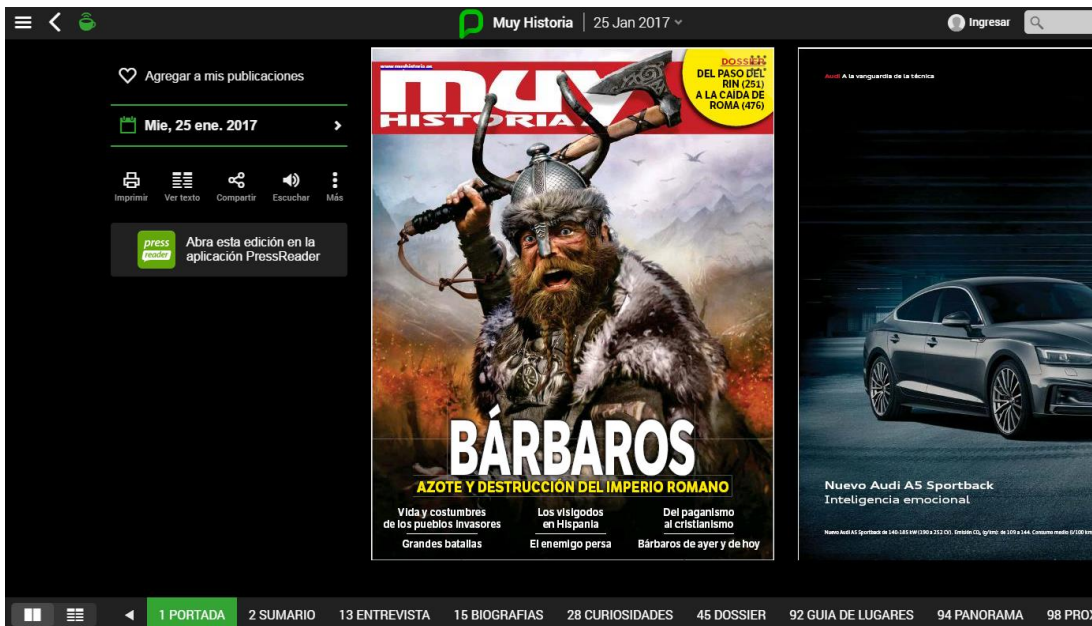
En esta página de cabecera, podremos filtrar y elegir qué tipo de publicación queremos ver, para ello en la parte baja podemos elegir una de las tres pestañas que nos ofrece, o bien filtrar por *Periódicos*, ver solo *Revistas*, o solo publicaciones españolas (pestaña *Spain*)

En la columna de la izquierda, podremos elegir el **país de publicación** (y dentro del país la comunidad o región), el **idioma**, la **categoría** (o materia, es decir, si es publicación deportiva, de cocina, infantil, sobre animales...).

The screenshot shows the PressReader website interface. On the left, there is a sidebar with filters: 'Países' (countries) with a list including Dinamarca (23), Ecuador (24), Egipto (54), El Salvador (12), Emiratos Árabes Unidos (70), Eslovaquia (5), Eslovenia (4), España (249), Estados Unidos (489), Estonia (1), Filipinas (70), and Finlandia (12); 'Idiomas' (languages); 'Categorías' (categories); and 'Tipo de publicación' (publication type). The main content area features a 'Destacados' (Featured) section with a large article from 'Dinero' titled 'Europa hace sombra a EE.UU.' (Europe casts shadow on US), dated 12 Feb. 2017. Below this, there are three filter buttons: 'PERIÓDICOS' (3177), 'REVISTAS' (3083), and 'SPAIN'. To the right, there is a grid of publication cards, including 'LA VANGUARDIA', 'MUNDO DEPORTIVO', 'Computer Hoy', 'Muy Interesante', and 'Diez Minutos'.

- Desplazarse por la publicación.

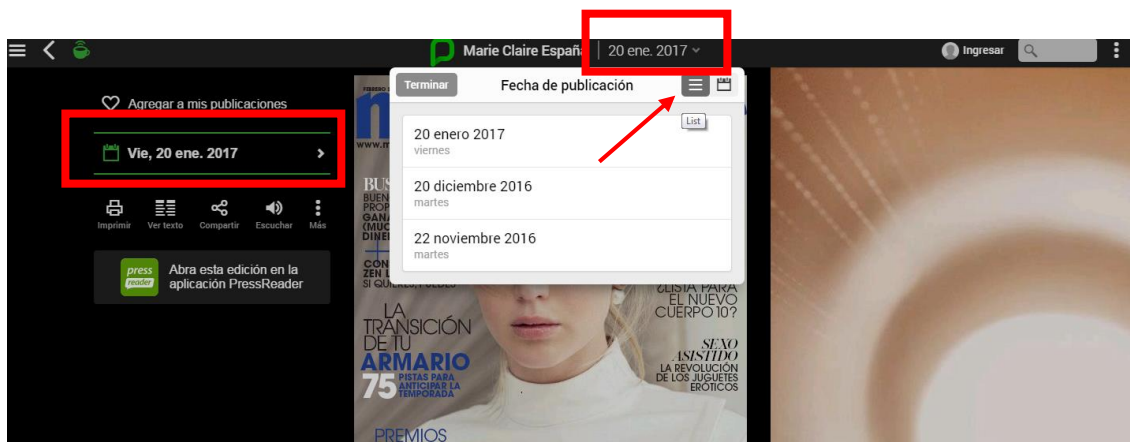
Para navegar por la página y ver todas las publicaciones sugeridas hay que desplazarse **horizontalmente**, de izquierda a derecha, (esta navegación se denomina *Smartflow*). Si nos interesa alguna publicación en concreto basta **con pinchar en ella**, nos aparecerá la portada de la misma, con un pequeño menú a la izquierda (podemos imprimir, compartir, etc).



- **La fecha.**

Cuando seleccionemos una publicación, nos aparecerá por defecto el último número. Pero podemos cambiar la fecha de dos maneras;

- **En el pequeño menú de la izquierda**, que aparece junto a la portada, hay una fecha, debemos pinchar en ella para que **se despliegue un calendario** y podamos seleccionar otro día.
- Por otro lado, **en la parte superior, sobre la portada**, aparece el título de la publicación y justo al lado de nuevo aparece la fecha con una pequeña flecha. Si la desplegamos, nos volverá a aparecer un calendario donde podremos cambiarla, pero aquí además, **contamos con la posibilidad de ver los últimos números publicados de esta revista**, y comprobar así, si es mensual, quincenal, etc., o ir directamente al número anterior pinchando en la fecha exacta de éste. Para ello pincharemos en el icono con tres líneas que aparece en la esquina superior derecha del calendario.



- **Visualizar la publicación.**

Tenemos tres maneras de visualizar la publicación elegida y navegar por ella.

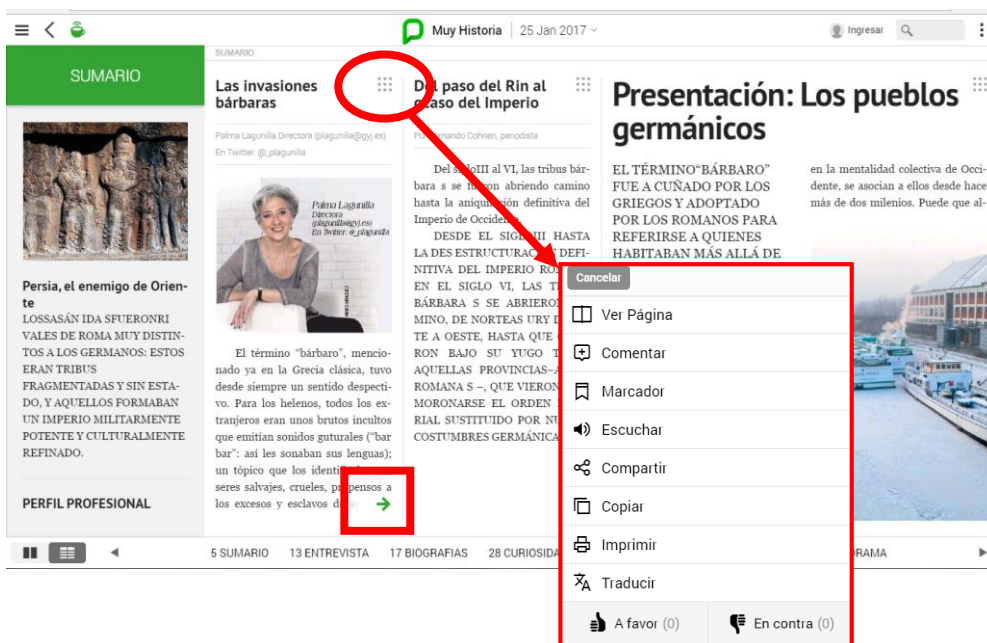
1°. **Desplazándonos hacia la derecha con la flecha** que aparece en el lateral derecho (también se puede hacer con la rueda del ratón), de manera que veremos todas las páginas de la publicación tal cual está en papel. Es una visualización totalmente realista de la misma.



2°. **Pinchando en el icono de la izquierda de la portada, donde pone "Ver texto"**, nos mostrará todos los artículos de la publicación, con el título y una pequeña porción del texto, así si nos interesa solo tenemos que pinchar la flechita verde que aparece a pie de la columna para verlo completo.



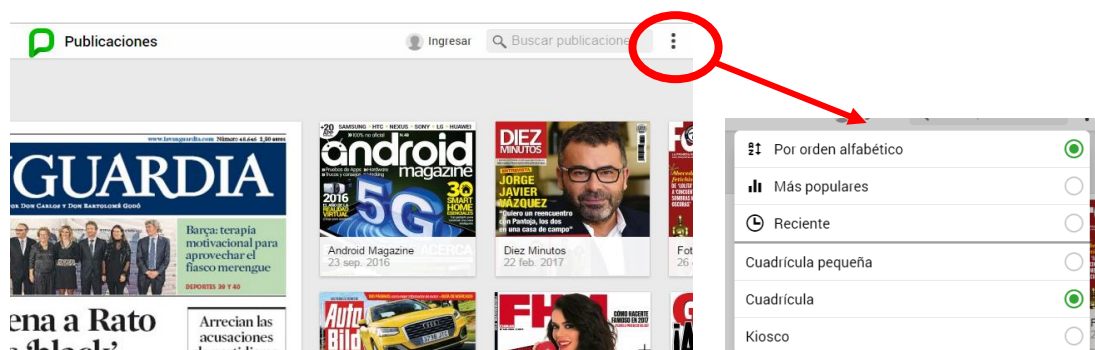
En cada una de estas columnas, arriba a la derecha, aparece un cuadro con 9 puntitos, que al pincharlo **despliega un menú**, con el que nos permitirá ver también la página completa, incluir un comentario y compartirlo en redes, marcarlo y almacenarlo, copiar el artículo, imprimirlo, traducirlo, etc....(lo veremos más adelante).



3°. A pie de página, aparecen también una serie de materias que agrupa los contenidos de la publicación, de manera que podemos acceder directamente al sumario, las entrevistas, biografías, curiosidades, dossier, etc., según las divisiones que ofrezca cada publicación, (en este caso el ejemplo es con la revista “Muy Historia”, por lo que el ejemplo muestra sus subdivisiones específicas).



Por otro lado, tenemos también la opción de seleccionar la manera en la que queremos que aparezcan las publicaciones en pantalla, para ello desplegaremos un pequeño menú identificado con tres puntos verticales, que se encuentra en la parte superior derecha, junto a la caja de búsqueda.



Aquí podremos ordenar las publicaciones por orden alfabético del título, por las que tengan más popularidad en ese momento o las más recientes. También podemos elegir el tamaño de las portadas que aparecen (en *Cuadrícula* o *Cuadrícula pequeña*) o hacer que aparezcan ocupando la página entera (modo *Kiosco*)

3. BUSCAR UNA PUBLICACIÓN

En la esquina superior derecha, tenemos una caja de búsqueda, con un pequeño icono de una lupa, (junto a la pestaña que hay para registrarse).

Tenemos dos opciones de búsqueda:

- **Para buscar una publicación concreta**, debemos escribir el nombre de la misma y si hay varias ediciones de otros países, filtrar luego, eligiendo el país o idioma de la columna que aparece siempre a la izquierda. También podemos elegir de primeras país e idioma, y luego buscar el título...

Por ejemplo, si queremos buscar la revista “Cosmopolitan” edición española, escribiremos en la caja de búsqueda el título, nos aparecerán en pantalla todas las ediciones (Francia, Malasia, Alemania...), y luego podemos irnos a la columna de la izquierda y pinchar España...o solo el idioma español, si por ejemplo queremos que nos aparezcan las escritas en español independientemente de donde sean (España y México por ejemplo).

Países

- Alemania 1
- Australia 2
- Chile 1
- España 1
- Filipinas
- Francia
- India
- Indonesia
- Italia 1
- Malasia 1
- México 1
- Reino Unido 1
- Sudáfrica 1

Idiomas

Categorías

Publicaciones > Todos

cosmopolitan

Tendremos luego que limitar las publicaciones a España.

Cada vez que pinchemos la caja de búsqueda, nos aparecerá el **historial de búsqueda**, y nos dará la opción de borrarlo todo por un lado, y por otro la opción de realizar una **búsqueda avanzada**.

Todos

Historia

- cosmopolitan

Borrar Historial

Búsqueda avanzada

- **Para buscar un artículo** o información sobre un tema concreto, debemos pinchar sobre la caja de búsqueda, nos aparecerá la **“Búsqueda avanzada”** (también aparece al final del historial si hemos realizado alguna búsqueda anterior, como hemos visto antes).

En la búsqueda avanzada, debemos de escribir en la caja, el término (o frase entrecomillada) que queremos buscar, por ejemplo **“Pablo Ráez”**.

A continuación, por debajo de la caja de búsqueda, nos aparecen unos filtros para afinar la búsqueda (por títulos, idiomas, etc.)



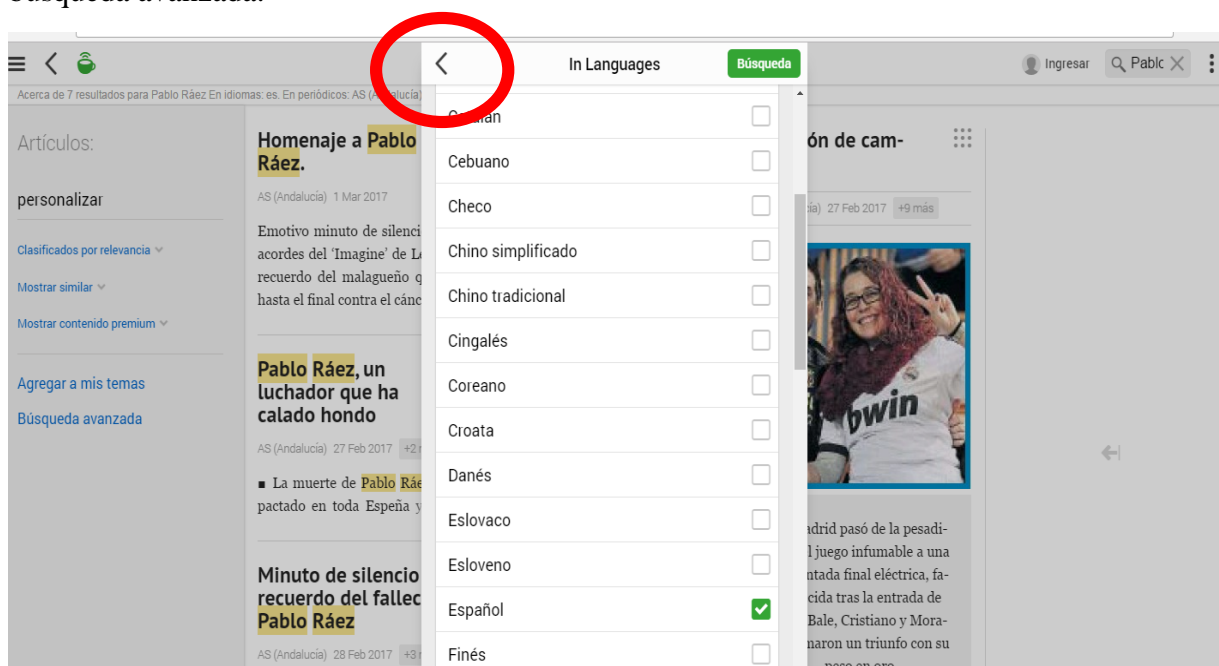
En el apartado **“Títulos”** si pinchamos, nos abrirá un desplegable con dos opciones.

Si marcamos **“Todos los títulos”**, nos buscará información sobre **“Pablo Ráez”** en todas las publicaciones que contiene el portal.

Si queremos sin embargo ver solo publicaciones españolas que hablen de **“Pablo Ráez”**, buscaremos en el listado **España**, la seleccionaremos y automáticamente se nos despliegan todos los títulos españoles, para seleccionar la publicación o publicaciones en las que queremos buscar la información, (por ejemplo en el AS de Andalucía).

Es muy importante, que cuando vayamos seleccionando parámetros, para volver atrás no le demos directamente a la pestaña verde de **Búsqueda**, porque entonces buscará ya directamente con esos parámetros y no dejará elegir más. A no ser que se quiera ya lanzar directamente la búsqueda tal cual.

Si queremos volver atrás para seguir filtrando el idioma, la fecha, etc., debemos **pinchar la flechita que aparece en la esquina superior izquierda** del recuadro de la búsqueda avanzada.



Cuando ya tengamos todos los filtros elegidos, podemos pinchar en **“Búsqueda”**

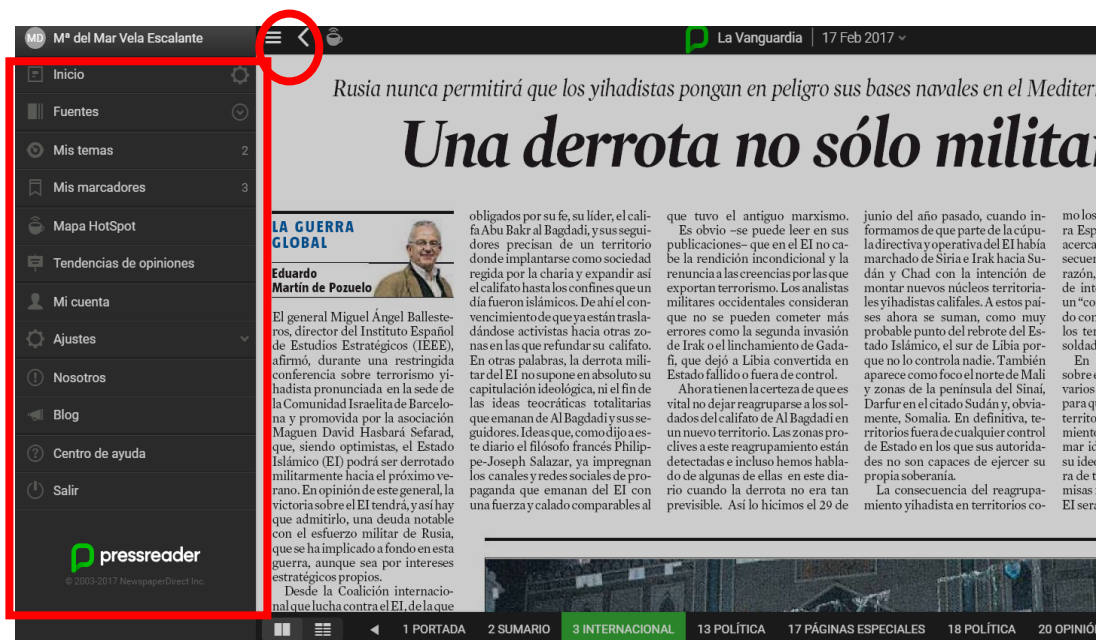
Otros filtros que nos ofrece esta modalidad de búsqueda es **el idioma** de la publicación, **la fecha**, que nos da unas opciones concretas (hoy, últimos 3 días, esta semana, este mes, o cualquier momento... pero no da a elegir una fecha concreta), y los **resultados obtenidos**, que se refiere al lugar en el que queremos que aparezca el término que buscamos dentro de las publicaciones (título o dentro del artículo)

Una vez encontrado los artículos que nos interesen, podemos guardarlos, recibir alertas, etc. mediante el menú que veremos a continuación.

4. MENÚ PRINCIPAL : PERSONALIZAR MI LECTURA

Para mejorar la experiencia en la lectura, y sacar el mayor partido de toda la información que ofrece esta plataforma, PressReader nos da la opción de elegir una serie de temas, publicaciones, etc. que sean de nuestro interés concreto, y darles una prioridad frente a otras.

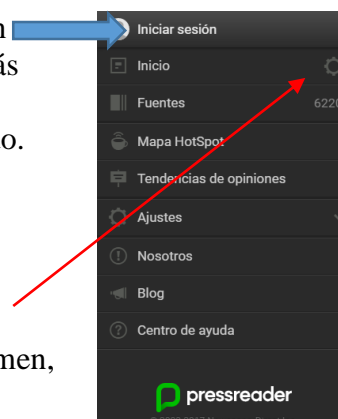
Para ello pincharemos en el icono formado por tres líneas paralelas, que aparece en todo momento en la parte superior izquierda, y se **desplegará un menú**.



Este menú, será más extenso si navegamos estando registrados, con nuestra cuenta de usuario, ya que nos ofrecerá algunas opciones más para personalizar nuestra experiencia lectora.

Si solo nos conectamos desde un hotspot, el menú será más limitado. Podéis compararlo con la imagen anterior, en la que sí estamos registrados con nuestro correo personal.

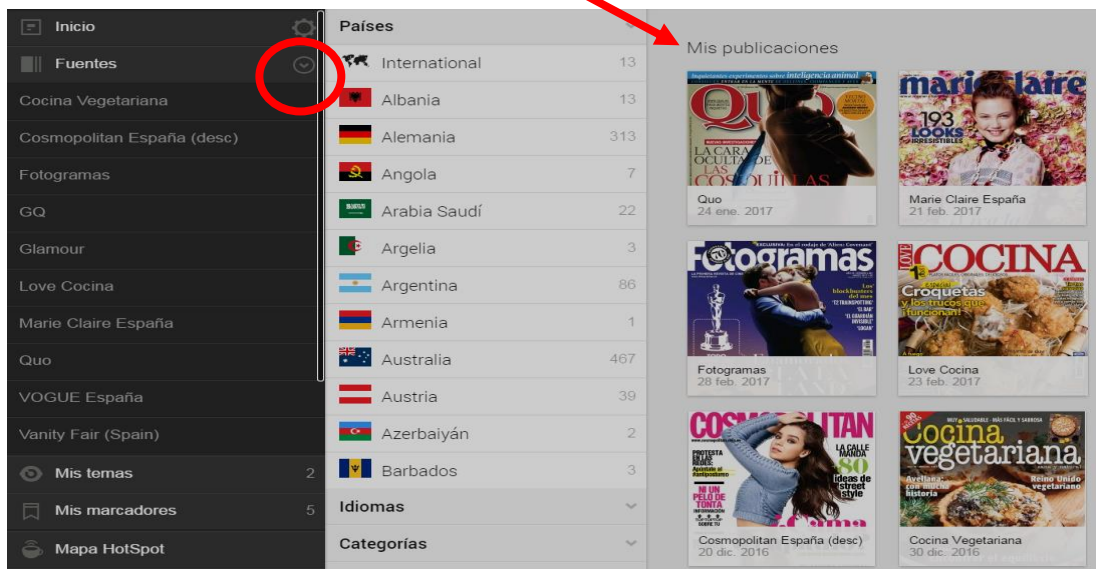
➤ En la pestaña **Inicio**, a la derecha aparece una ruedecita, si la pinchamos nos mostrará la configuración que hemos elegido anteriormente (y que veremos a continuación), es un pequeño resumen, (ahí mismo también podemos cambiar nuestra elección anterior).



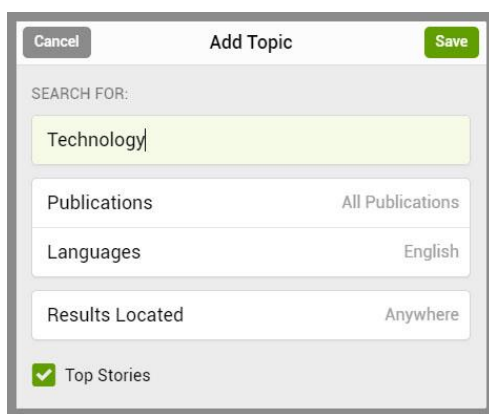
➤ En **Fuentes**, aparece el catálogo del portal, mostrando una selección de publicaciones más destacadas, las gratuitas más visitadas, etc. (Es la página que se muestra por defecto al abrir Pressreader desde Jábega).

Si ya estamos registrados y hemos configurado previamente nuestras preferencias, nos aparecerá “*Mis publicaciones*” directamente en pantalla, es decir, las portadas de las revistas de nuestro interés.

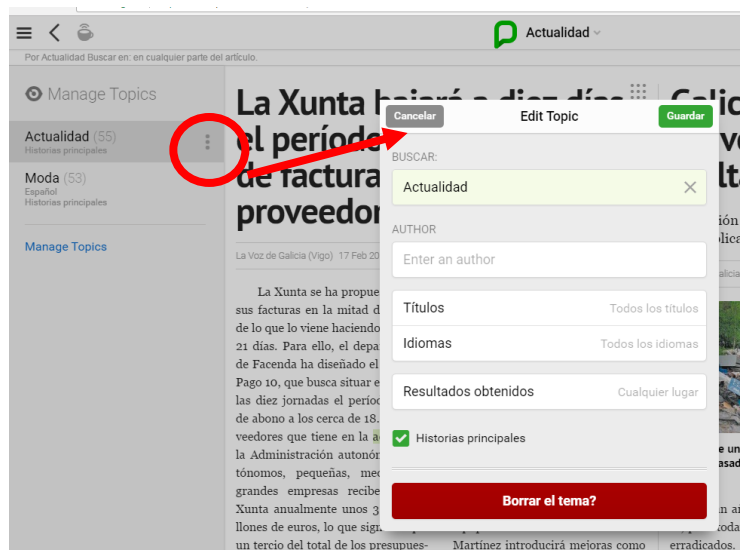
Conforme vayamos añadiendo preferencias, irá aumentando el número de fuentes que tenemos en la lista, las cuales podemos ver desplegando la flechita de la derecha.



➤ En **Mis temas**, (o Topics) podemos añadir temas de nuestro interés, y buscar información que contenga estas materias concretas. Quedarán guardadas. En cualquier momento podemos modificar o eliminar nuestra elección, desplegando los tres puntitos verticales que aparecen junto a cada Topic o Tema. (Recuerda que esta opción, al igual que la próxima de “Mis marcadores”, nos aparecerá solo si estamos registrados)




(Para añadir temas por primera vez)



(Para modificarlos)

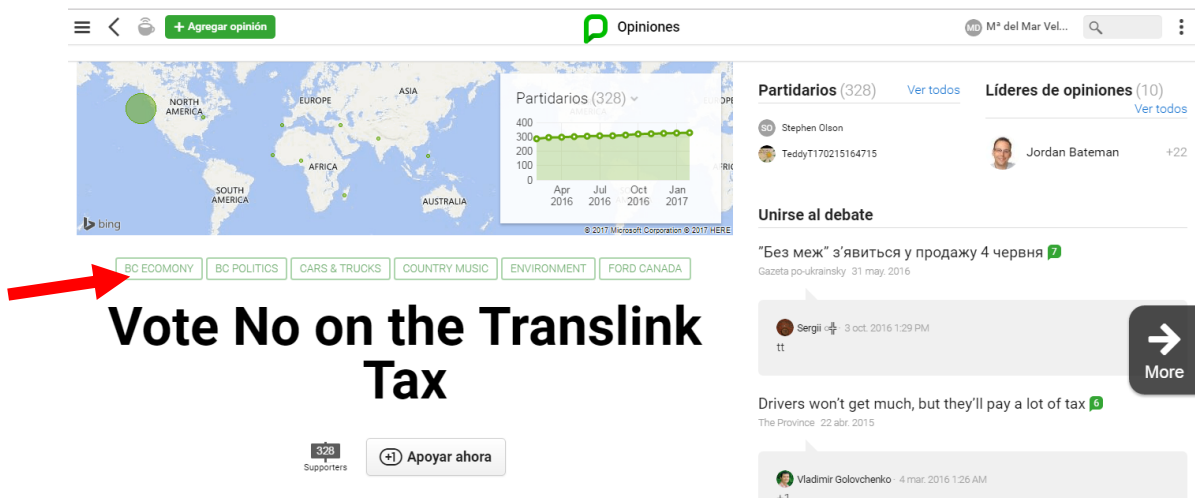
➤ **Mis Marcadores:** En todos los artículos, en la esquina superior derecha, aparece un icono punteado, que hemos visto anteriormente, es un menú, en el que aparece una opción llamada “*Marcador*”. Si pinchamos el icono, nos guardará ese artículo en el apartado “Mis Marcadores” para verlo cuando queramos.



➤ **El Mapa HotSpot** nos muestra todos los puntos donde conectarse a la wifi para poder navegar gratuitamente por Pressreader. 

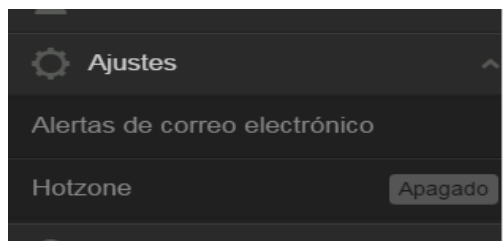
➤ **Tendencias de Opiniones;** es un apartado dónde los usuarios opinan sobre cualquier tema de actualidad, creando una corriente de opinión, donde el resto de usuarios puede participar, votar, seguir a esa persona, o mostrar su desacuerdo. Las opiniones con más votos a favor suelen aparecer destacadas y listadas en una columna a la derecha. Lo acompaña un mapa con los puntos dónde se están generando esas corrientes de opinión.

También podemos buscar debates en función de los temas que nos interesen. Es una forma de participar a nivel global en las corrientes de información, dar nuestra opinión y conocer gente con nuestra misma visión, etc.



➤ **Mi cuenta;** a continuación en el menú aparece *Mi cuenta*, donde podremos configurar nuestra cuenta de usuario como queramos, incluyendo nuestras redes sociales, información que queramos que sea pública, ajustes de la página, suscripciones, historiales de pagos, etc.

➤ **Mis ajustes;** aquí podremos configurar las alertas de temas que nos interesen y asociarles un correo electrónico donde queramos recibirlos.



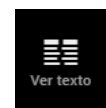
➤ Las siguientes pestañas, son principalmente información sobre el portal, (“Nosotros”, “Centro de ayuda”...). Existe también un **Blog** con diferentes temáticas en los que podemos participar y seguir. Y por último, el menú nos da también la opción de **Salir** de nuestro registro de usuario.

5. SACAR PROVECHO A LOS ARTÍCULOS

Además de las opciones vistas en el menú principal, cada artículo nos ofrece un pequeño menú con una serie de acciones que podemos realizar en relación a ese artículo en concreto.

Para ello debemos visualizar la publicación en modo “Ver texto”.

Tenemos esta opción en el menú que aparece a la izquierda de la portada, (lo vimos anteriormente en el 2º punto de visualizar la revista).



Una vez tengamos los textos, y localicemos un artículo que nos interese, **desplegaremos el menú, pinchando el icono del cuadradito punteado** que aparece en la esquina superior derecha de cada artículo.

Cancel

Ver Página

Comentar

Marcador

Escuchar

Compartir

Copiar

Imprimir

Traducir

A favor (0)

En contra (0)

Presentación: germánicos

EL TÉRMINO “BÁRBARO” FUE A CUÑADO POR LOS GRIEGOS Y ADOPTADO POR LOS ROMANOS PARA REFERIRSE A QUIENES HABITABAN MÁS ALLÁ DE SUS FRONTERAS: GENTES EXTRAÑAS QUE, POCO A POCO, FUERON DESPLAZÁNDOLOS HASTA IMPONER SE.

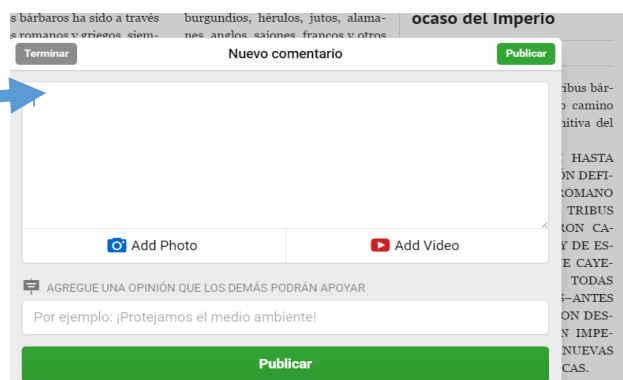
Si saliéramos a la calle para hacer una encuesta entre los viandantes y les preguntáramos por los bárbaros, a más de uno le vendría a la cabeza una serie de imágenes que, en la mentalidad colectiva de Occi-

5 SUMARIO 13 ENTREVISTA 17 BIOGRAFÍAS 28 CURIOSIDADES 45 DOSSIER 92 GUIA DE LUGARES 94 PANORAMA

En este menú, podremos volver a la visualización de revista si pinchamos en **Ver página**, es decir, como una revista abierta, con el artículo en su contexto real.

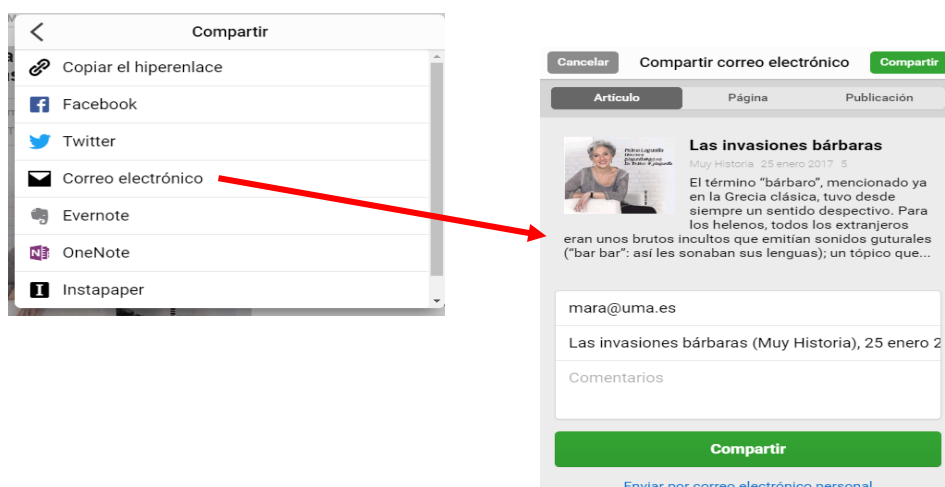
En la pestaña de **Comentar** Podemos añadir un comentario al artículo, acompañado de una foto o video, agregar una opinión que luego podrá verse en el apartado de las *Tendencias de opiniones* y ser seguida, y guardarlo todo.

Marcador, ya lo hemos comentado anteriormente, nos permite marcar como interesante el artículo y guardarlo.



También tenemos la opción de **Escuchar** el artículo, que nos sea narrado!

Si queremos podemos **Compartir** a través de las redes sociales más utilizadas, como Facebook, Twitter, copiar el hiperenlace, enviarlo por correo electrónico, o copiarlo en nuestras cuentas de Evernote, OneNote o Instapaper.



La opción **Copiar**, nos permite copiar todo el texto en el portapapeles, para luego ser pegado y trabajado en cualquier documento de Word u otro.

Igualmente, la opción **Imprimir** nos permitirá imprimir la parte del artículo que nos interese, dándonos 4 opciones; imprimir solo el texto, imprimir todo el artículo como si fuera una imagen, elegir el trozo a imprimir de manera personalizada recortando los límites de la impresión, o imprimir la página completa en la que está el artículo.



Podemos también **Traducir** el artículo al alemán, francés, inglés, portugués y ruso.

Y por último, tenemos la opción de **votar a favor o en contra** del artículo, tanto al final de este menú, como al finalizar el propio artículo, dónde también encontraremos algunas de las opciones que hemos visto anteriormente.

Información y contacto:

HORARIO

Sala de lectura y préstamo :
Lunes a viernes de 09,00 a 20,30 h.

En periodos especiales como Navidad, Semana Santa y verano, el horario puede variar, de lo que se informará previamente.

CONTACTO

Facultad de Ciencias de la Comunicación
Campus de Teatinos
29071-Málaga

Teléfono: 952-133-275
Correo: bbfccom@uma.es
Web: http://bit.ly/Bca_CC_Comunicacion

