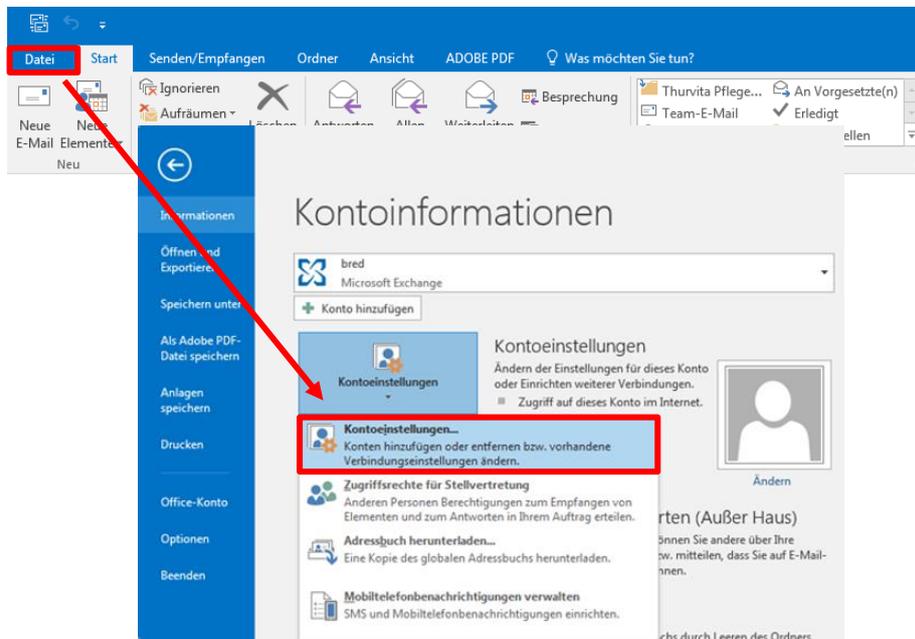


Anleitung: Abonnieren RSS Feed in Outlook

1. Schritt

Outlook öffnen. Im Reiter «Datei» die «Kontoeinstellungen» öffnen.



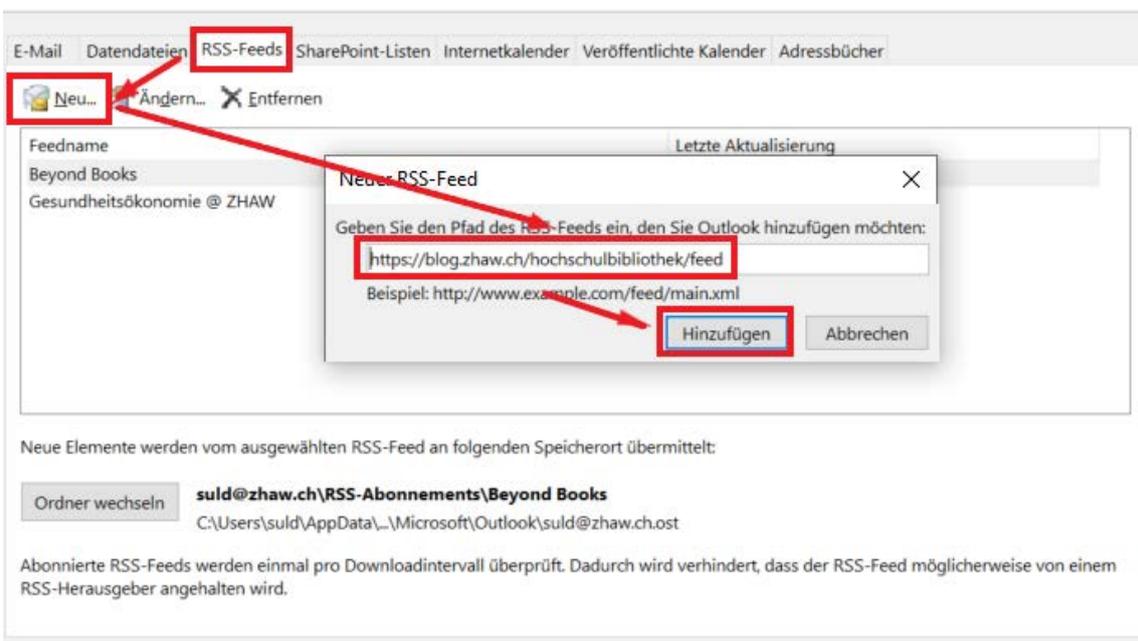
2. Schritt

Im Reiter «RSS-Feeds» das Feld «Neu...» anklicken. Den Pfad des RSS-Feeds (in diesem Fall: <https://blog.zhaw.ch/hochschulbibliothek/feed/>) in das Feld einfügen und durch «Hinzufügen» bestätigen. (Den Pfad des RSS-Feeds eines beliebigen Blogs erhält man durch einen Klick auf das RSS-Symbol ).

Kontoeinstellungen ✕

RSS-Feeds

Sie können einen RSS-Feed hinzufügen oder entfernen. Sie können einen RSS-Feed auswählen und dessen Einstellungen ändern.



3. Schritt

Unter «**Ordner wechseln**» den gewünschten Outlook-Ordner als Übermittlungsort auswählen. Durch «**OK**» bestätigen. Nun erscheint bei jeder Veröffentlichung eines neuen Beitrags eine Benachrichtigung im ausgewählten Outlook-Ordner.

