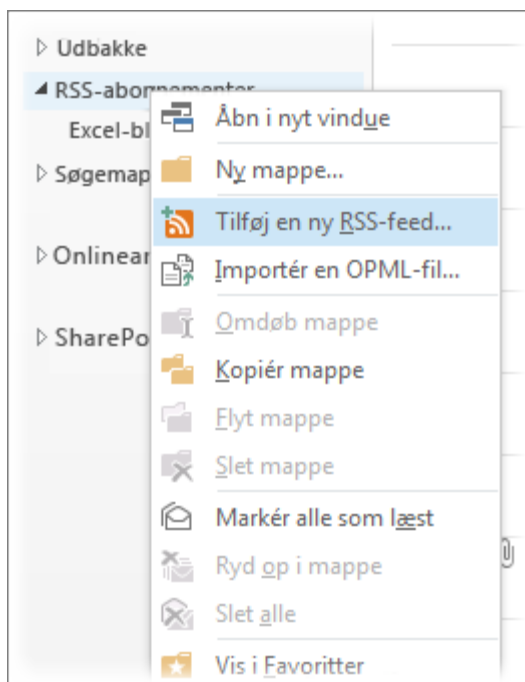


Sådan tilføjer du et RSS-feed manuelt i Outlook

1. Tryk på RSS-ikonet.
2. Kopiér webadressen fra den side, som dukker op.
3. Gå ind i Outlook. Højreklik på RSS-Feeds (Outlook 2013) eller RSS-kilder/RSS-abonnementer (Outlook 2016) i navigationsruden Mail.
4. Klik på Tilføj en ny RSS-Feed.



5. I den dialogboks, der vises, skal du indsætte den adresse, du kopierede tidligere, klikke på Tilføj og klikke på Ja.