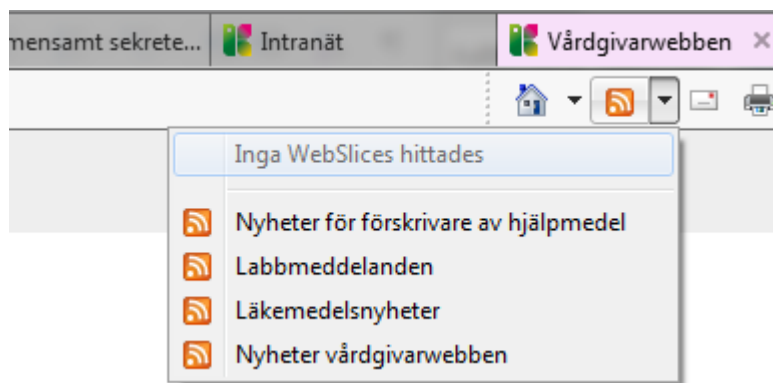
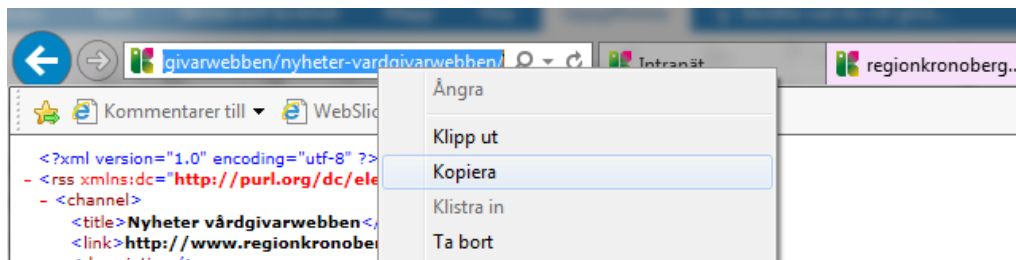


Lägg till ett RSS-flöde i Outlook

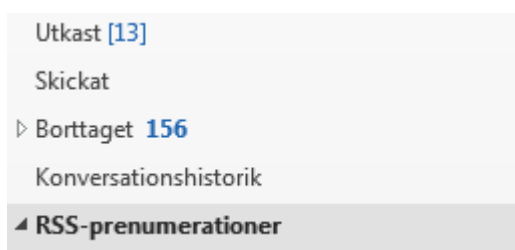
När du besöker en webbplats så lyser en RSS-knapp upp om det finns RSS-flöden på sidan. Du kan välja RSS-flöde genom denna funktion eller klicka på "Prenumerera med RSS" i sidfoten på Region Kronobergs webbplatser.



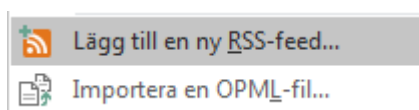
1. Klicka på det RSS-flöde du vill lägga till.
2. Kopiera adressen i webbläsaren



3. Öppna Outlook
4. Leta upp en mapp under Inkorgen som heter RSS-prenumerationer eller RSS-feed



5. Högerklicka på den och välj "Lägg till en ny RSS-feed"



6. Klistra in adressen och klicka på Lägg till.