
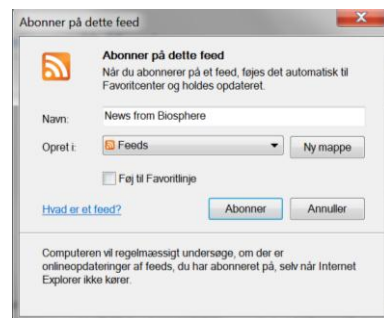


## Vejledning i brug af RSS-feed med Internet Explorer i Outlook

1. Tryk på RSS feeded 
2. Vælg derefter Abonnér på dette feed øverst på den side der åbner
3. Tryk derefter på knappen "Abonner" i dialogboksen (se til højre)
4. Nu kan du finde og læse nyheder fra Biosphere
5. Gå ind i Outlook. Tryk på "filer" → "Indstillinger" → "Avanceret"



og under overskriften "RSS-feed" sættes et flueben i boksen ud for sætningen: "Synkroniser RSS-feeds med den fælles feedliste i Windows".

Tryk herefter "Ok".



6. Find mappen "RSS-feeds" i din navigationsrude i din Outlook mail. Højreklik på mappen og tryk på "Tilføj en ny RSS-feed".

7. I dialogboksen skrives den Url på siden, hvor din ønskede nyhedstype findes. For at finde den nyhed, du gerne vil tilføje – gå tilbage til oversigtssiden i Explo-



rer med alle nyhederne fra Biosphere. Kopier Url'en og indsæt den i dialogboksen (se ovenfor).

8. Nu ligger de nyheder du har tilføjet som RSS-feeds i undermappen "News from Biosphere"
9. Fremtidige RSS Feeds som du vælger at abonnere på vil ligge i oprettede undermapper til mappen "RSS Feeds".

### 10. Sådan opsiger du dit RSS Feed

Der er to mulige opsigelser

a) Hvis du ønsker alt indholdet i din RSS Feeds-mappe slettet, udvides mappen "News from Biosphere" i navigationsruden. Herefter markeres mappen til RSS-feedet, og der trykkes på delete knappen, hvormed du bekræfter dette ved at trykke "ja".

b) Hvis du ønsker, at opsige abonnementet, men bibeholde indholdet, klikker du på fanen "filer".

Herefter vælges "Kontoindstillinger", og der klikkes på

"Kontoindstillinger" (Se billede til højre).



Klik nu på dit RSS Feed under "Navn på kilde" under fanen

"RSS-kilder", og klik derefter på "Fjern". Du bekræfter sletningen ved at klikke på knappen "ja".

11. Bemærk at selve mappen "RSS Feeds" ikke kan slettes fra din navigationsrude

Spørgsmål og kommentarer til vejledning kan sendes til [anne.mehlsen@biology.au.dk](mailto:anne.mehlsen@biology.au.dk)