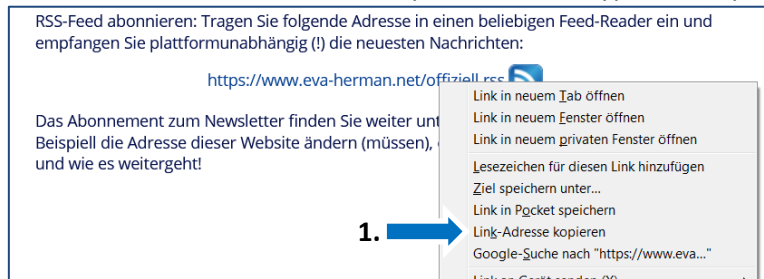


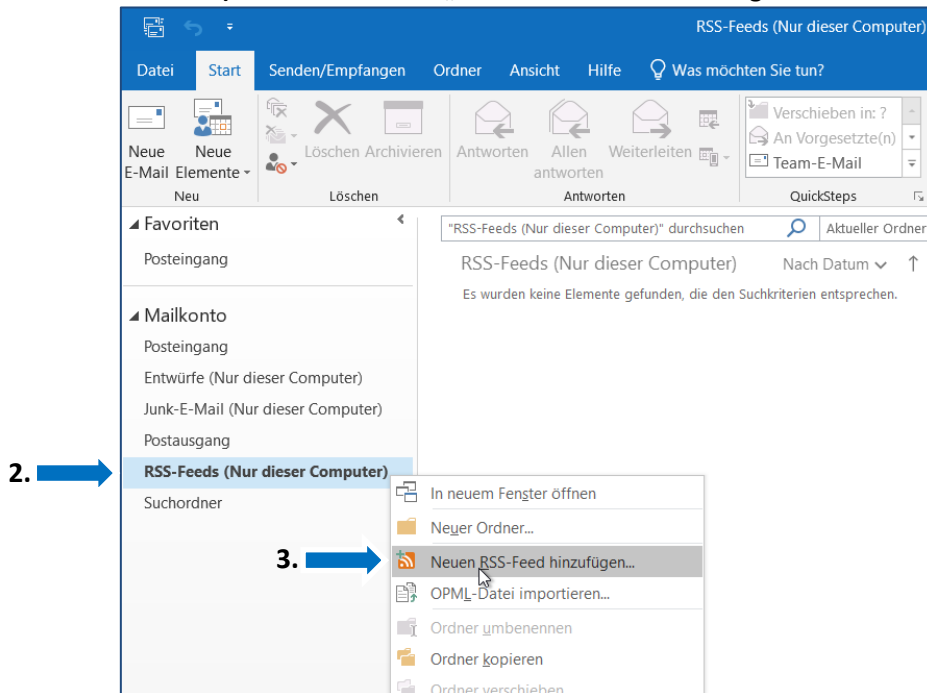


## RSS-Feed in Outlook hinzufügen

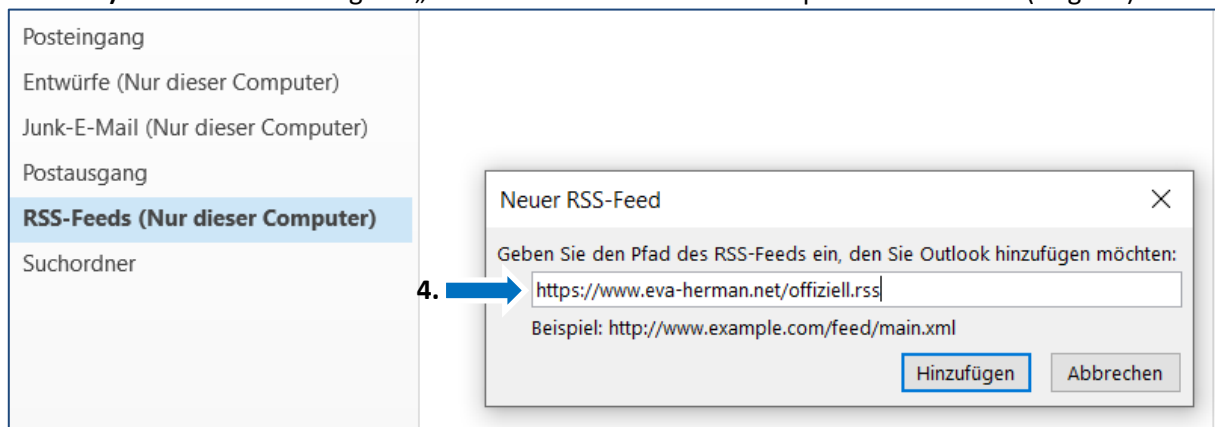
- 1.) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Link:  
<https://www.eva-herman.net/offiziell.rss>  
und wählen Sie dann „Link-Adresse kopieren“ bzw. „Hyperlink kopieren“.



- 2.) Klicken Sie dann in Outlook mit der rechten Maustaste auf den RSS-Feeds-Ordner.  
3.) Wählen Sie dann „Neuen RSS-Feed hinzufügen“ aus.



- 4.) Geben Sie im Dialogfeld „Neuer RSS-Feed“ die soeben kopierte Adresse ein (Strg + V).



Wählen Sie Hinzufügen und dann OK aus.

RSS-Nachrichten können Sie wie E-Mails behandeln, also z.B. auch an Andere weiterleiten.