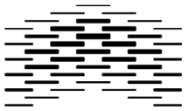


Abonnere på dokumenter i samarbeidsrom/ RSS-feed

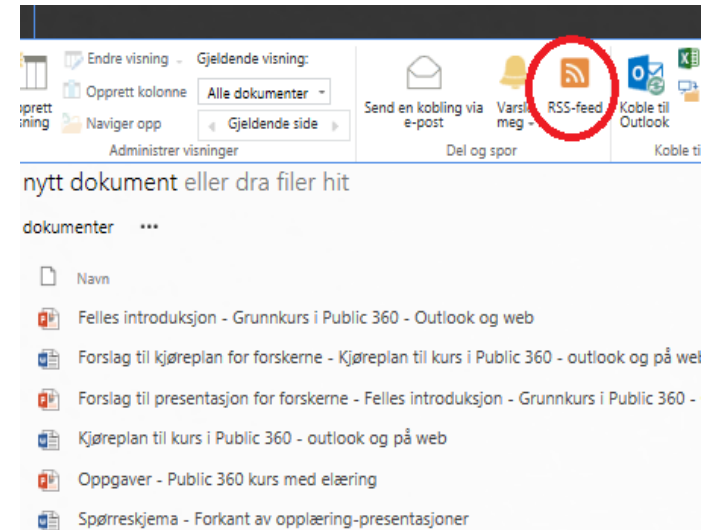
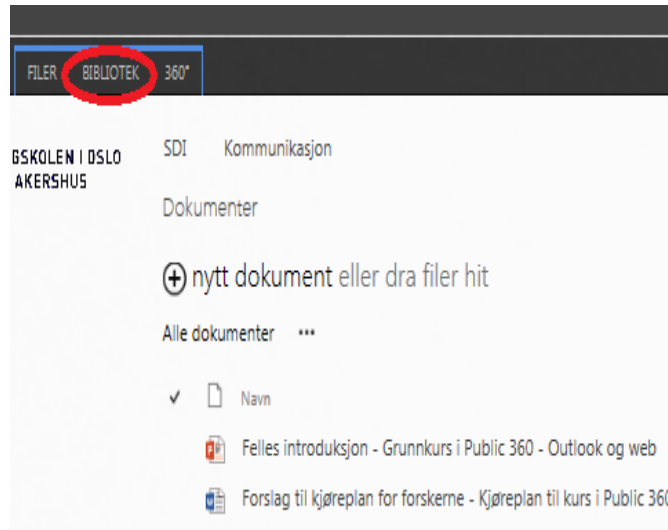
Ved å sette opp en RSS-feed får du beskjed om oppdateringer som gjøres i samarbeidsrommet på e-post (i mappen RSS-feed)

- Gi inn i «rommet» du ønsker å gjøre oppdateringer i.
- Klikk på tittelen for å komme inn i dokumentbiblioteket.

The screenshot shows a navigation menu on the left with three options: 'Bruerkommunikasjon', 'Presentasjonsteknikk og møteplanlegging', and 'Kurs og opplæring'. The 'Kurs og opplæring' option is circled in red. To the right, a search bar contains the text 'kurs og opplæring' and 'Dokumenter' is highlighted in a red circle. Below the search bar, a list of documents is displayed, including 'Felles introduksjon - Grunnkurs i Public 360 - Outlook og web', 'Forslag til kjøreplan for forskerne - Kjøreplan til kurs i Public 360 - outlook og på web', 'Forslag til presentasjon for forskerne - Felles introduksjon - Grunnkurs i Public 360 - Outlook og web', 'Kjøreplan til kurs i Public 360 - outlook og på web', 'Oppgaver - Public 360 kurs med elæring', and 'Spørreskjema - Forkant av opplæring-presentasjoner'.



- Når du er inne i dokumentbiblioteket trykker du **Bibliotek**. Velg deretter **RSS-feed**






Du er nå inne på abonneringssiden for det aktuelle biblioteket

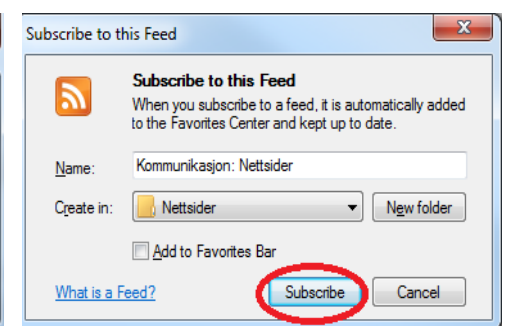
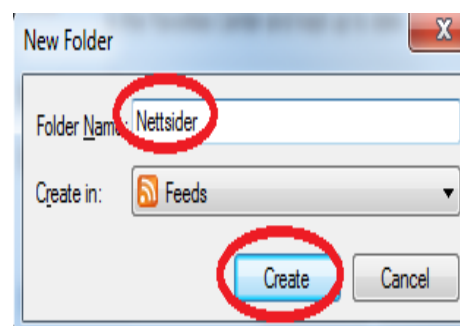
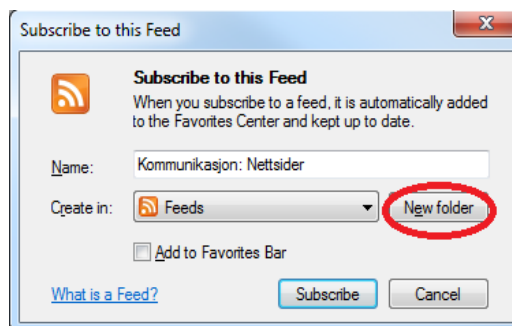
- Velg **Subscribe to this feed**.

Kommunikasjon: Nettsider

You are viewing a feed that contains frequently updated content. When you subscribe to a feed, it is added to the Common Feed List. [more about feeds.](#)

 **subscribe to this feed**

- Velg **New folder**, skriv inn **Folder Name**, **Create** og trykk til slutt **Subscribe**





- Lukk og start outlook for å få med oppdateringene. Ny liste (f.eks. Nettsider) har lagt seg som en egen mappe under RSS Feeds.