

---

# RSS-Feed

---



**Herausgeber:**

**Zentrum für Informationstechnologie und  
Medienmanagement (ZIM)**

# 1

## RSS-FEED ANLEGEN

RSS-Feeds sind eine einfache Möglichkeit, mit Ihren bevorzugten Websites wie Blogs oder Online-Magazinen auf dem neuesten Stand zu bleiben. Das Zentrum für Informationstechnologie und Medienmanagement bietet diese Funktion für die aktuellen, wichtigen Meldungen an.

Wenn Sie die RSS-Feed-Synchronisierung in Outlook aktivieren, werden alle Feeds, die Sie abonnieren, und deren Beiträge direkt in Ihren Outlook-RSS-Abonnement Ordner übermittelt. Im Folgenden finden Sie eine Anleitung hierfür.

### 1.1 Anleitung

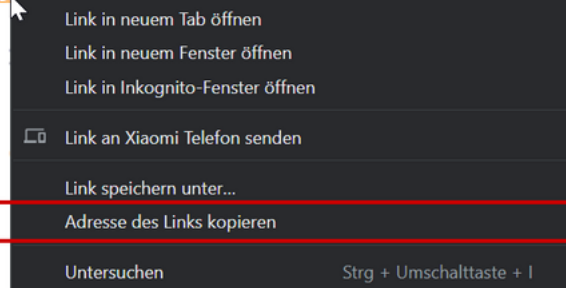
#### Schritt 1:

Rufen Sie die Seite "Aktuelles" über die **ZIM-Startseite** oder durch Eingabe von <https://www.zim.uni-passau.de/aktuelles/> auf.

#### Schritt 2:

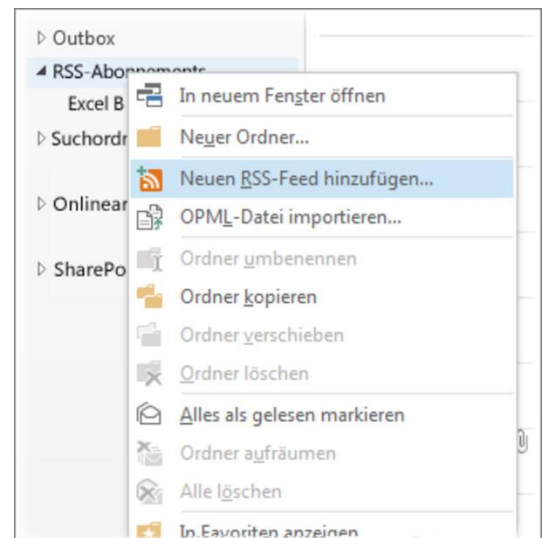
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Link "Abonnieren Sie den RSS-Feed des Zentrums für Informationstechnologie und Medienmanagement". Wählen Sie anschließend "**Adresse des Links kopieren**".

► [Abonnieren Sie den RSS-Feed des Zentrums für Informationstechnologie und Medienmanagement](#)



#### Schritt 3:

Nachdem Sie den Link kopiert haben, wechseln Sie in Ihre Outlook-Desktop App. Dort klicken Sie im Modul „E-Mail“ mit der rechten Maustaste auf "**RSS-Feed**".



## Achtung:

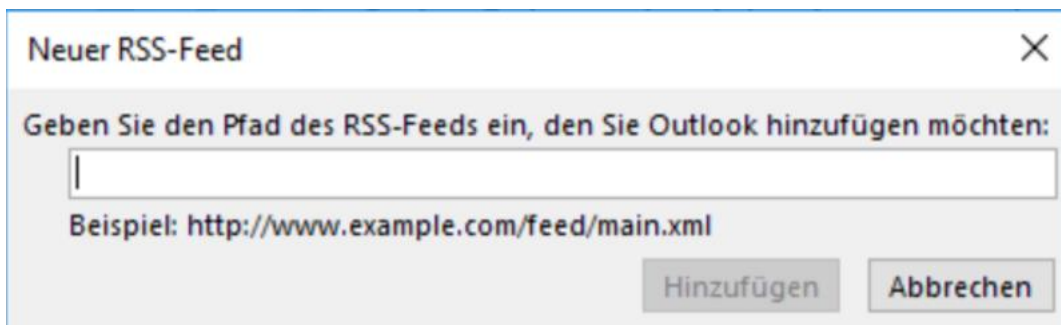
Es kann vorkommen, dass sich der Ordner „**RSS-Feed**“ nicht in Ihrem Menü befindet. Ist dies der Fall, gehen sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie oben in der Registerkarte auf „**Datei**“ und anschließend in der Linken Spalte auf „**Informationen**“
2. Nun klicken Sie auf das Feld „**Kontoeinstellungen**“. Es öffnet sich ein Drop Down Menü in dem Sie wiederum „**Kontoeinstellungen**“ auswählen.
3. Es öffnet sich ein neues Fenster mit den Reitern „E-Mail“, „Datendateien“, „Rss-Feeds“ etc.
4. Wählen Sie den Reiter „**RSS-Feeds**“ aus und klicken sie auf „**Neu**“.
5. Es öffnet sich ein weiteres Fenster, in welches Sie mit „Strg+V“, den vorher kopierten Link einfügen können. Bestätigen Sie den eingefügten Link mit dem Button „**Hinzufügen**“
6. Abschließend können Sie alle Fenster schließen und den neu angelegten RSS-Feed in Ihrem E-Mail Modul finden.

Für alle weiteren RSS-Feeds die Sie anlegen möchten, können Sie in Zukunft nach der normalen Anleitung vorgehen.

## Schritt 4:

Nun werden Sie in einem extra Fenster aufgefordert, die entsprechende URL einzugeben. Hier fügen Sie also den zuvor kopierten Link mit der rechten Maustaste und "**Einfügen**" ein.



## Schritt 5:

Nachdem Sie auf "Hinzufügen" geklickt haben, werden Sie nochmals aufgefordert, Ihre Eingabe zu bestätigen. Klicken Sie hier auf "**Ja**".

