



## Kurzanleitung zum Anlegen von RSS Feeds in Outlook

19.11.2015

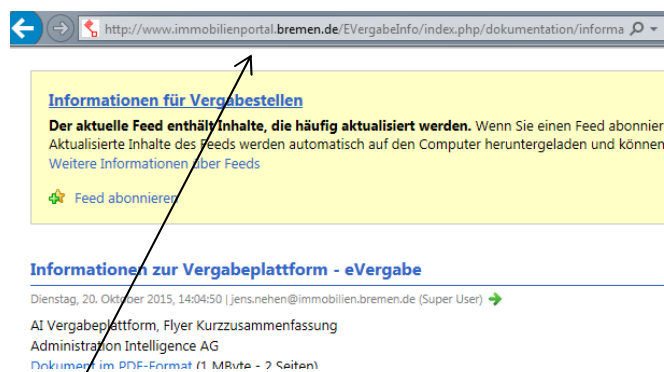
Um schnell über Neuigkeiten auf dem Informationsportal zur eVergabelösung des Landes Bremen <http://www.immobilienportal.bremen.de/EVergabeInfo/> informiert zu werden, können Sie sich sogenannte RSS-Feeds in Ihr Outlook einbinden. In der nachfolgenden Anleitung habe ich das exemplarisch für die Seite „Informationen für die Vergabestellen“ dargestellt. Sie können sich für jede Seite, über die Sie aktuell informiert werden wollen, Feeds einrichten.

### Schritt 1



Sie klicken auf Feed-Einträge

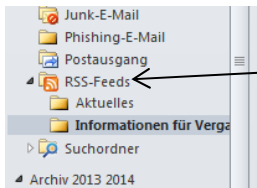
### Schritt 2



Sie kopieren sich die URL

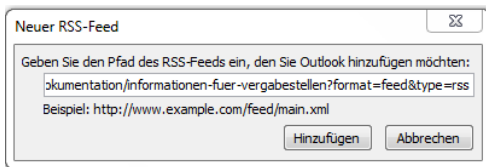


### Schritt 3



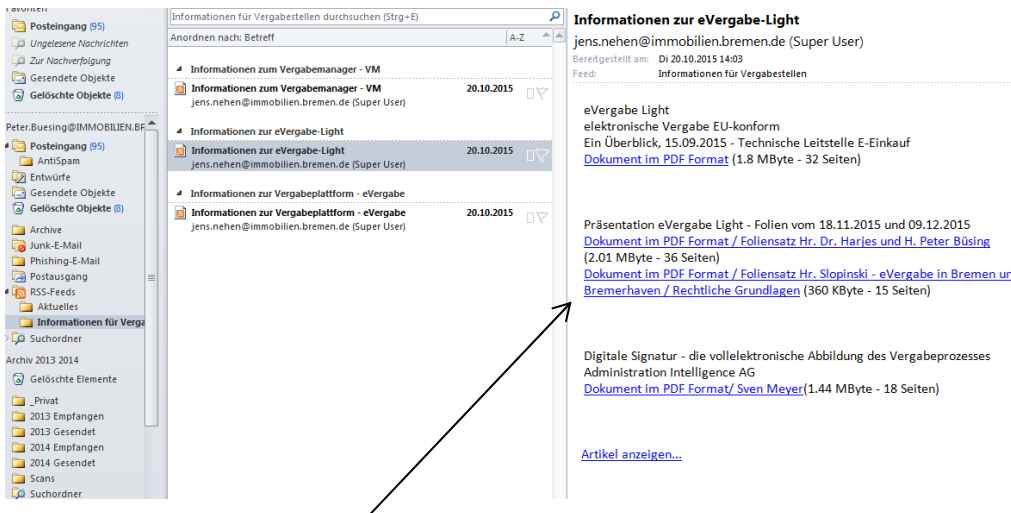
Sie wechseln in Ihr Outlook.  
In der linken Navigationsleiste finden sie RSS-Feeds.  
Sie gehen mit der rechten Maustaste auf RSS-Feeds und wählen „Neuen RSS-Feed hinzufügen“

### Schritt 4



Es öffnet sich das dargestellte Dialogfenster. Sie kopieren die URL aus Schritt 2 in das Fenster ((mit der Tastenkombination Strg V) und klicken auf hinzufügen.

### Schritt 5



Ihnen stehen nun Verweise (in Form von Hyperlinks) auf die Webseite zur Verfügung. Sie können dort schauen, ob z.B. neue Dokumente eingegangen sind. Durch Klicken auf die Hyperlinks öffnet sich die entsprechende Seite oder das hinterlegte Dokument.

#### Hinweis:

Eine Aktualisierung der RSS-Feed in Outlook finden immer dann statt, wenn Sie ihr Outlook neu starten.

