

Dans Outlook, comment entrer manuellement un nouvel abonnement de flux RSS

Pour entrer manuellement un abonnement à un flux RSS, vous devez entrer l'adresse Web.

1. Dans Outlook, cliquez sur l'onglet **Fichier**.
2. Cliquez sur **Paramètres du compte**, puis sur **Paramètres du compte**.
3. Sous l'onglet **Flux RSS**, cliquez sur **Nouveau**.
4. Dans la boîte de dialogue **Nouveau flux RSS**, tapez l'URL du flux RSS. Par exemple :

Pour s'abonner aux avis à la communauté généraux :

<http://uqactualite.uqac.ca/category/avis-a-la-communaute/rss>

Pour s'abonner aux avis à la communauté qui concernent le personnel :

<http://uqactualite.uqac.ca/category/avis-au-personnel/rss>

Pour s'abonner aux avis à la communauté qui concernent les étudiants:

<http://uqactualite.uqac.ca/category/avis-aux-etudiants/rss>

5. Cliquez sur **Ajouter**.
6. Cliquez sur **OK**.

Source : <http://office.microsoft.com/client/redir/HA010355679.aspx>