

Abbonere på RSS feed – tips og triks for P360

## Innhold

Abbonere på RSS feed.....	1
Få RSS feeden i <i>Innboks</i> i Outlook.....	2
Spesielt om lederskrivebord og RSS feed: .....	3
Tips for nettleserer som ikke støtter RSS feed (Crome og Edge) .....	3

## Abbonere på RSS feed

Du finner veiledning i P360 hvordan abonnere på RSS feed samt få den opp i Outlook, ved å klikke på følgende lenke.

Resten av denne brukerveiledningen gir deg tips du kan benytte etter å ha satt i gang RSS feeden(dersom du ikke benytter explorer se siste punkt i denne brukerveiledningen)

[https://help.360online.com/5.0.0030/full\\_public\\_360/1044/360CompleteHelp/Introduction/abbonereprssfeeds.htm](https://help.360online.com/5.0.0030/full_public_360/1044/360CompleteHelp/Introduction/abbonereprssfeeds.htm)

## Få RSS feeden i *Innboks* i Outlook

Etter at du har startet abonnement på RSS feed fra forrige punkt, vil RSS feeden legge seg i en egen mappe i Outlook. Dersom du ønsker å få RSS feeden i *innboksen* må du lage regler i Outlook for det.

The screenshot shows the Outlook interface with the 'Opprett regel' (Create rule) dialog box open. The rule is named 'Opprett regel' and is triggered by the condition 'Når jeg mottar e-post med alle de angitte betingelsene'. The rule is set to 'Fra Dokumentkopier til fordeling'. The 'Gjør følgende' (Do the following) section has 'Flytt elementet til mappe: Innboks' (Move the item to folder: Inbox) selected. The 'Opprett regel' button is highlighted in yellow.

Merk det kan være hjelpeknapper (som for eksempel avskriv) i P360 du går glipp av om du klikker deg inn i dokument direkte fra feeden. I noen tilfeller kan det være smart å benytte feeden som et varsel men gå inn i P360 på vanlig måte for å finne dokumentet.

The screenshot shows the Outlook ribbon with the 'Avskriv' (Print) button highlighted in yellow. Below the ribbon, a list of documents is visible, including 'Test - RSS' and 'Månedssrapport januar'.

## Spesielt om lederskrivebord og RSS feed:

Merk at lederelementet til fordeling består av fire deler

- Dokumenter
- Kopier
- Saker
- Oppgaver

Du må abonnere på hver del for å få varsel.

Til fordeling

Dokumenter (2) Kopier (1) Saker (21) Oppgaver (0)

Fordele Avskriv

	Tittel	Avsender
<input type="checkbox"/>	Test - RSS	Ralph Pluimert
<input type="checkbox"/>	Månedrapport januar	Linda Hole

Merk om du for eksempel abonnerer på deler i lederskrivebord, kan det være lurt å bruke RSS feeden kun som et varsel, ikke åpne dokumentet fra varselet. Gå heller inn på lederskrivebord på vanlig måte, for å få opp hjelpeknapper som fordel post.

Til fordeling

Dokumenter (2) Kopier (1) Saker (21) Opp

Fordele Avskriv

	Tittel
<input type="checkbox"/>	Test - RSS
<input type="checkbox"/>	Månedrapport januar

Tips for nettlesere som ikke støtter RSS feed (Crome og Edge)

Klikk på knappen for RSS feed. Du får da opp et annet bilde med lenker. Marker hele lenken som her er merket med gult og kopier den(ctrl+c)

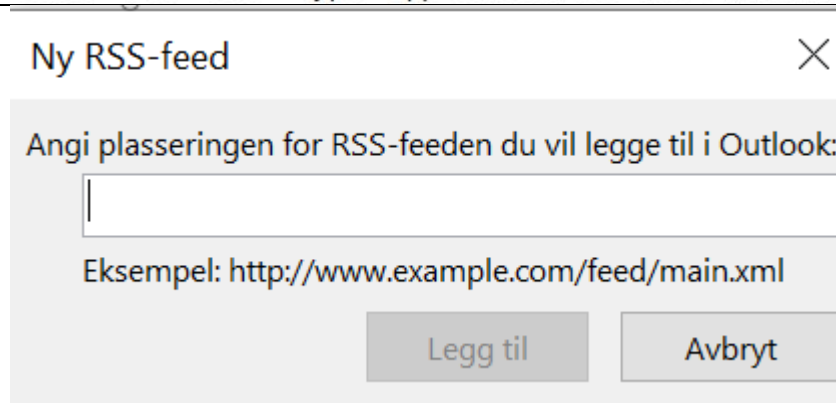


360° - Innkommende x https://nmbu.public360online.co x +

← → ↻ 🏠 🔒 https://nmbu.public360online.com/locator/DMS/WebParts/Unrespor

```
<rss version="2.0" xmlns:atom="http://www.w3.org/2005/Atom"><channel><title>Ubesval  
id=34e7080d-9099-4b51-ab4b-684ba172248c&context-  
data=dialogHeight%2cPrimary%2c600px%3bselection%2cPrimary%2c%3bttitle%2cPrimary%2c%  
SS%3b]]></link><description><![CDATA[Ubesvarte dokumenter]]></description><language  
href="https://nmbu.public360online.com/rss.aspx?id=34e7080d-9099-4b51-ab4b-684ba17:  
data=dialogHeight%2cPrimary%2c600px%3bselection%2cPrimary%2c%3bttitle%2cPrimary%2c%  
SS%3b" rel="self" type="application/rss+xml"></atom:link><item><title><![CDATA[14/
```

Gå i Outlook og høyreklikk i mappe for RSS feed. Velg **legg til ny RSS feed**. Lenken du kopierte i forrige punkt kan nå limes inn(ctrl+v) i dette feltet. Husk at om du ønsker varslene i innboksen må du lage regel i Outlook for det.



Ny RSS-feed X

Angi plasseringen for RSS-feeden du vil legge til i Outlook:

Eksempel: <http://www.example.com/feed/main.xml>

Legg til Avbryt