

- AIDE - FLUX RSS -


INTRODUCTION

C'est quoi RSS ?

RSS est une technologie Internet qui permet d'être informé des mises à jour d'un site. Rien de bien compliqué en fait : vous vous abonnez à un flux (c'est gratuit, rassurez-vous) et recevez les contenus mis à jour dans votre lecteur de flux.

Ainsi, en récupérant notre fil d'information, vous pouvez afficher sur votre ordinateur les dernières actualités publiées sur notre site, sans pour autant avoir à vous connecter à notre page d'accueil.

Mais comment m'abonner à un flux ?

Facile ! Il suffit de trouver sur le site le bouton d'abonnement au flux RSS  (cette icône est devenue un standard).

AVEC MICROSOFT OUTLOOK (SUR VOTRE PC)

Entrer manuellement un nouvel abonnement de flux RSS

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

CONSEIL Dans la plupart des navigateurs Web, sur une page Web, vous pouvez cliquer avec le bouton droit sur l'icône RSS, puis copier le raccourci dans le Presse-papiers. Appuyez sur Ctrl+V pour coller les informations du Presse-papiers dans la zone d'emplacement de flux RSS.

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

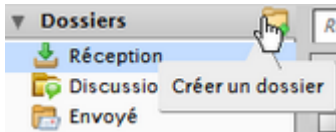
AVEC UN WEBMAIL TYPE ZIMBRA

S'abonner à un fil RSS

Vous pouvez vous abonner aux sites Web qui vous fournissent vos fils RSS / podcast favoris et envoyer des informations mises à jour directement à votre boîte aux lettres.

Vous créez un dossier pour chaque fil RSS. Avant de procéder à la création d'un dossier, vous devez connaître l'URL du fil RSS.

1. Dans le titre des **dossiers** du panneau d'aperçu, cliquez sur l'icône du dossier



2. Dans le champ **Nom**, saisissez le nom du dossier de fil RSS.
3. Cochez **S'inscrire à un fil RSS**.
4. Dans le champ **URL**, saisissez l'URL du fil RSS.
5. Dans le menu Dossiers, choisissez l'emplacement dans lequel vous voulez ajouter le dossier de fil RSS. Si vous choisissez l'onglet racine, vous pouvez créer un dossier qui s'affiche dans la partie supérieure de votre affichage de dossiers, au même niveau que votre dossier Boîte de réception.
6. Cliquez sur **OK**.

L'icône de fil RSS s'affiche sous la forme d'un dossier dans votre panneau d'aperçu. Ouvrez le dossier RSS pour accéder au lien.

Votre fil de données RSS est automatiquement mis à jour toutes les 12 heures. Pour mettre à jour le contenu à tout moment, ouvrez le dossier RSS, puis cliquez sur **Charger fil RSS**.

Remarque : Les fils RSS que vous enregistrez sont décomptés de votre quota de compte.