



Guia de utilização RSS Microsoft Outlook





Índice

1 – Introdução.....	PÁG. 3
2 – O que é RSS Feed?.....	PÁG. 4
3 – Como adicionar um Feed RSS no Outlook	PÁG. 6
4 – Como visualizar um Feed RSS no Outlook	PÁG. 8



Introdução

Um RSS (Really Simple Syndication) é um modo dos editores de conteúdo disponibilizarem notícias, blogs e outros conteúdos para os assinantes. Você poderá adicionar seus RSS Feeds favoritas como assinaturas no Microsoft Office Outlook.



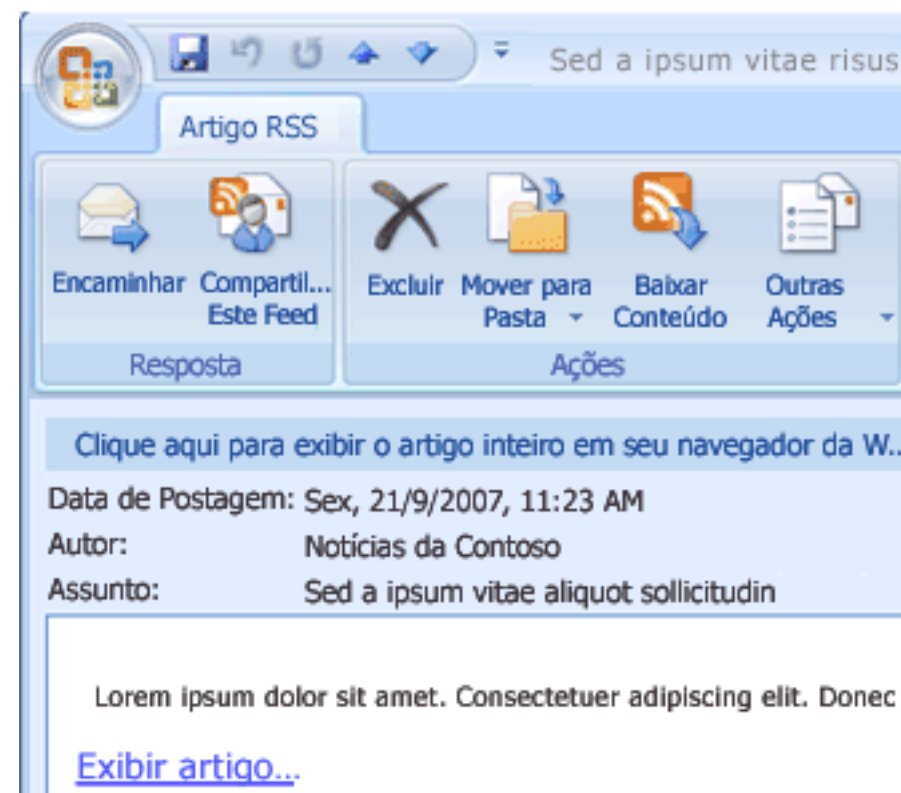
O que é RSS Feed?

O RSS fornece uma forma prática para os editores de conteúdo distribuírem informações em um formato padronizado. Um formato de arquivo XML padronizado permite que as informações sejam publicadas uma vez e, em seguida, exibidas por muitos programas diferentes como o Microsoft Office Outlook. As fontes de informações atualizadas freqüentemente são um exemplo comum de conteúdo de RSS como os títulos das notícias.

A vantagem do RSS é a agregação de todo o conteúdo de varias fontes da Web em um só local. Você não precisa mais visitar diferentes sites da Web em busca de notícias, meteorologia, blogs e outras informações. Com o RSS, você recebe resumos de conteúdo e decide quais artigos deseja ler clicando em um link.



O mecanismo de entrega de conteúdo RSS é conhecido como RSS feed. Existem milhões de RSS feed, que consistem em títulos ou breves resumos de conteúdo com um vínculo para a fonte original. Os feeds também podem conter o conteúdo completo e incluir anexos de quase todos os tipos. Outros nomes para os RSS feeds são: Web feed, XML feed, canais RSS e conteúdo distribuído.





Para adicionar um feed no Microsoft Outlook, acesse a página de RSS do Grupo Camargo Corrêa, e clique com o botão direito no ícone de Feed desejado.

Clique então em **copiar link** (ou **copiar atalho**).

RSS

Institucional

Notícias

Imprensa

Mídias

Cimento

Concessões de Energia

Concessões de Transporte

Engenharia e Construção

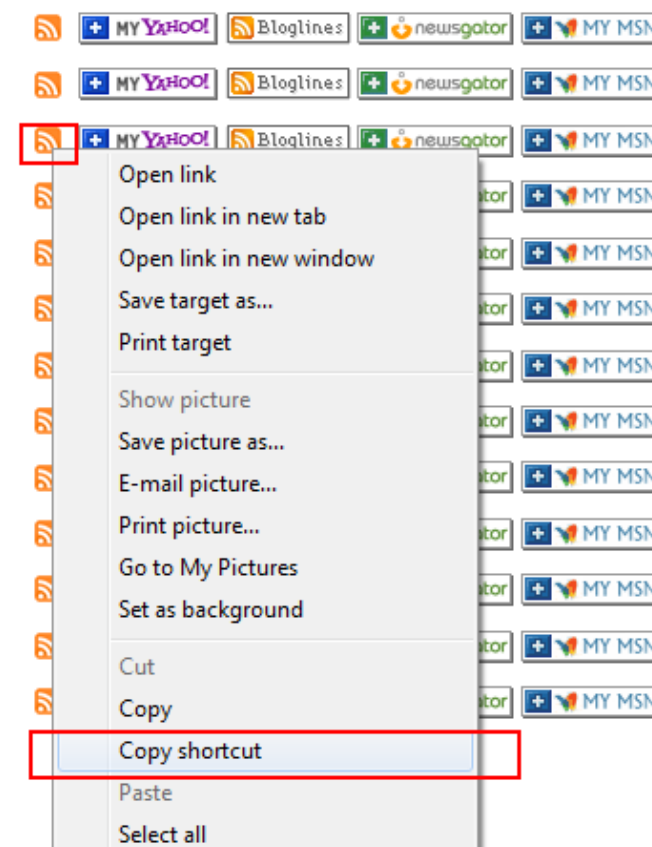
Incorporação Imobiliária

Indústria Naval

Vestuário e Calçados

Sustentabilidade

Responsabilidade social





No Microsoft Outlook, clique no menu **ferramentas**, e em **configurações de conta**.

Na guia **RSS Feeds**, clique em **Novo**.

Na caixa de diálogo **Novo RSS Feed**, cole o endereço copiado do site.

Clique em **Adicionar**.

Clique em **OK**.



Como visualizar seus RSS Feeds no Microsoft Outlook

Veja sua pasta de Feeds de RSS e acesse os feeds individuais.

