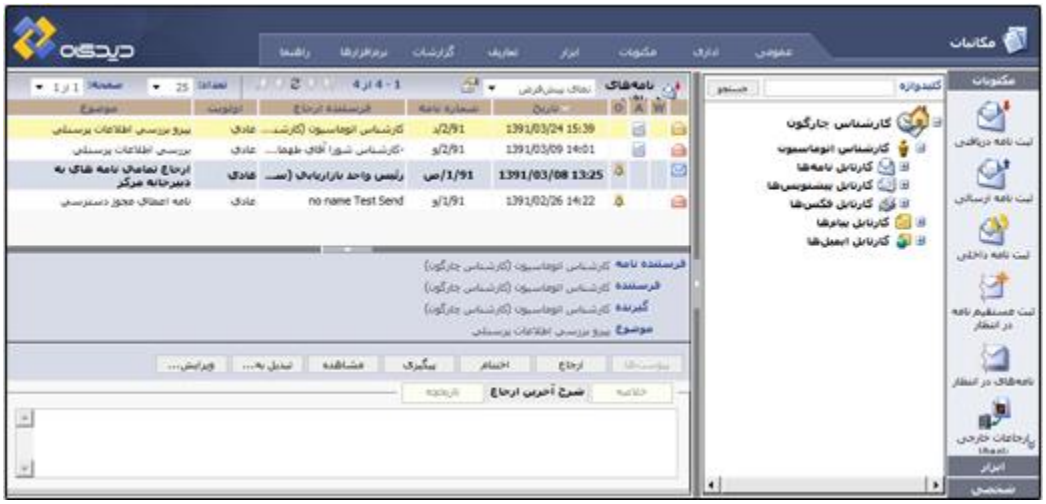
سفارشی‌سازی محتوای کارتابل

کارتابل در سیستم مکانیزه، به همان معنی کارتابل فیزیکی است که به طور معمول شامل نامه‌هاي دریافتی و پیش‌نویس یا نامه‌هاي ارسالی هر فرد می‌باشد. در سیستم مکاتبات تمامی مکتوبات اعم از ارسالی، دریافتی، ارجاعی و یا حذف شده، با توجه به سمت شخص، از هم تفکیك شده و براي هریك کارتابل جداگانه‌اي در نظر گرفته شده‌است.

همانگونه که در شکل زیر مشاهده مي‌کنید، کارتابل نرم‌افزار مکاتبات هر کاربر براساس انواع آیتم‌های مکاتباتی به بخش‌های مختلفی از قبیل نامه، پیشنویس، فکس، ایمیل و پیام طبقه‌بندی شده‌است و هر آیتم دریافتی یا ارسالی بصورت خودکار با توجه به ماهیت آن در پوشه مربوطه، ذیل کارتابل قرار می‌گیرد.



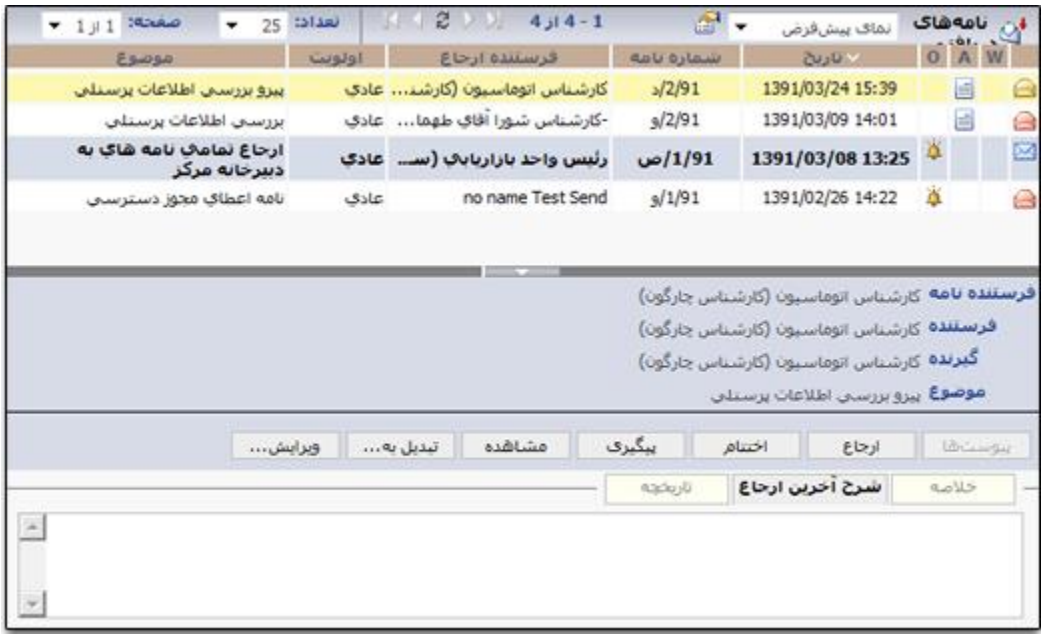
با انتخاب و کلیک بر روی هریك از کارتابل‌ها، می‌توانید لیست مکتوبات موجود در آن را مشاهده نمایید. در هر سطر از لیست نمایش داده شده، اطلاعات مربوط به هر مکتوب قابل مشاهده است.

اطلاعاتی که در رابطه با هر مکتوب در این بخش می‌توانید مشاهده نمایید، شامل موارد زیر است:

- موضوع
- اولویت
- گیرنده یا فرستنده
- تاریخ
- نماد یادداشت در صورت وجود

- نماد يادآوري در صورت وجود
- نماد پيوست در صورت وجود

همچنين ليست آيتم‌ها را مي‌توانيد بر اساس هر يک از موارد ذکر شده در بالا، مرتب‌سازی (Sorting) نموده و يا حداکثر ميزان سطور قابل نمايش در بخش پيش‌نمايش آيتم‌ها را نيز تعيين نماييد.



همچنين با ايجاد پوشه و تغيير نام پوشه‌هاي موجود در ساختار درختي کارتابل مي‌توان امکان انتقال و تغيير نام آيتم‌هاي مکاتباتي را به پوشه‌هاي ايجاد شده، فراهم آورد.

جهت ايجاد پوشه جديد کافيست بر روي هر يک از آيتم‌هاي موجود در ليست کارتابل‌ها يا نماي درختي، کليک راست و سپس گزينه پوشه جديد را انتخاب نماييد.



در صفحه باز شده پس از انتخاب عنوان مناسب براي پوشه، روي دکمه ثبت کليک کنيد.



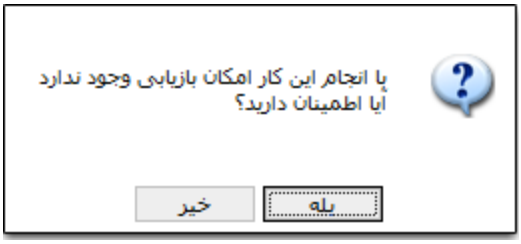
براي تغيير نام پوشه‌ي مورد نظر درليست كارتابل‌ها، پس از كليک راست نمودن بر روي آن، گزينه تغيير نام را انتخاب و در صفحه باز شده عنوان جديد را وارد كنيد. سپس بر روي دكمه ثبت كليک نماييد.





براي حذف يک پوشه از ليست كارتابل‌ها پس از كليک راست نمودن بر روي آن، گزينه حذف را انتخاب و سپس آن را تاييد نماييد.





براي انتقال محتويات يک پوشه به طور کامل به پوشه‌اي ديگر، مي‌توان پس از کليک راست نمودن بر روي پوشه مبداء، گزينه انتقال محتويات را انتخاب نمود. با اين کار، صفحه انتخاب کارتابل/پوشه مقصد نمايش داده مي‌شود.



در اين صفحه بر اساس سمت‌هاي کاربر جاري، ليست تمامي کارتابل‌ها نمايش داده شده و قابل قابل انتخاب مي‌باشند. در پايان، پس از انتخاب مقصد، بر روي کليد انتخاب کليک نماييد.



مکتوبات خوانده‌نشده در کارتابل از طریق Bold (پر رنگ) بودن آنها نسبت به سایر آیتم‌هاي مکتوبات قابل تشخیص مي‌باشد که پس از باز نمودن و مشاهده آیتم مورد نظر، حالت Bold (پر رنگ) آن از بین خواهد رفت.

از مهم‌ترین نشانه‌های موجود بر روی آیتم‌هاي موجود در لیست، فلش آبی رنگ می‌باشد، که بدین معناست که مکتوب از هر نوعی باشد به شما ارجاع داده شده‌است.