## مدیریت نمای کارتابل‌ها

در نرم‌افزار مکاتبات علاوه بر نماي پيش‌فرض نمايش ليست آيتم‌هاي هر كارتابل، بر حسب نياز و سليقه‌ي فردي، مي‌توان نماي جديد ايجاد كرد و آن را مديريت نمود. به اين ترتيب مي‌توانيد ستون‌هاي اطلاعاتي قابل نمايش در نما، حداكثر عرض ستون، ترتيب نمايش ستون‌ها و نوع مرتب‌سازي آنها را در نماي مورد نظر خود شخصي‌سازي نماييد.

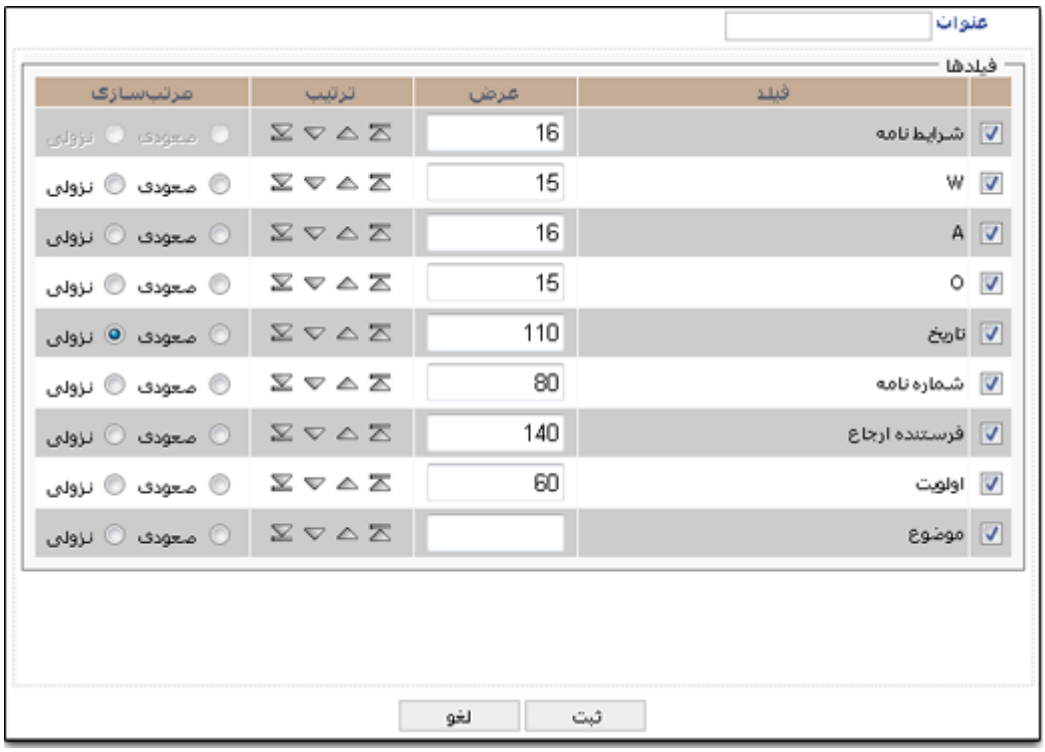
براي ورود به صفحه مديريت نماها و يا ايجاد نماي جديدف كافيست بر روي دكمه مديريت نماها موجود در قسمت بالاي ليست آيتم‌هاي كارتابل، كليک نماييد.




چنانچه نمايي غيراز نماي پيش‌فرض تعريف شده باشد، وارد صفحه مديريت نماها و در غير اينصورت با كليک بر روي دكمه جديد در پنجره نمايش داده‌شده مطابق شكل زير، وارد صفحه ايجاد نماي جديد خواهيد شد.




همانگونه كه در شكل مشاهده مي‌كنيد، در صفحه نمايش داده‌شده، ابتدا عنوان نما را تعيين نموده و سپس در بخش فيلدها هر يک از گزينه‌هايي كه مايليد در نماي كارتابل به عنوان ستون‌هاي اطلاعاتي نمايش داده شود را به همراه مشخصات نمايش آن شامل حداكثر عرض ستون (حداكثر طول كاركترهاي قابل نمايش در هر ستون)، ترتيب نمايش و نحوه مرتب‌سازي تعيين كنيد. در آخر روي دكمه **ثبت** كليک نماييد.




در زير توضيح مختصري در رابطه با عنوان برخي از ستون‌هاي اطلاعاتي موجود در ليست آيتم‌هاي كارتابل، ارائه شده‌است:

- ستون :O در اين ستون اطلاعات موجوديت‌هاي متصل به يک آيتم از قبيل يادآوری و يادداشت‌های روزانه قابل مشاهده مي‌باشد.
- ستون :A در اين ستون انواع ملحقات نامه از جمله متن، پيوست و غيره قابل مشاهده مي‌باشد.
- ستون :W در اين ستون در صورت استفاده از سيستم گردش كار بر روي آيتم مورد نظر، علامت مربوط به اين سيستم را مشاهده نماييد.