



Tribunal de Justiça
do Estado de Sergipe



NOVO E-MAIL

No topo da página temos as abas de navegação, onde podemos escolher qual recurso queremos utilizar, além de navegar entre os mesmos. Cada recurso possui um conjunto de propriedades que será alterado de acordo com o recurso escolhido.



Figura 01 – Topo da página

Na aba *Email*, podemos criar novas mensagens, assim como, visualizar emails recebidos, enviados, rascunhos, spam e lixeira, assim como pastas criadas pelo usuário.

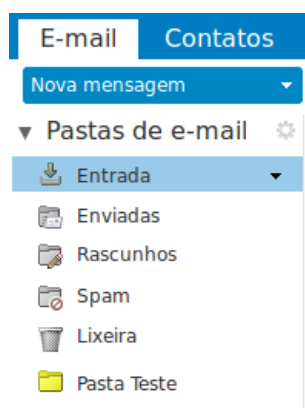


Figura 02 – Aba Email

Ao clicar em *Nova Mensagem* a tela de criação de e-mail será aberta.

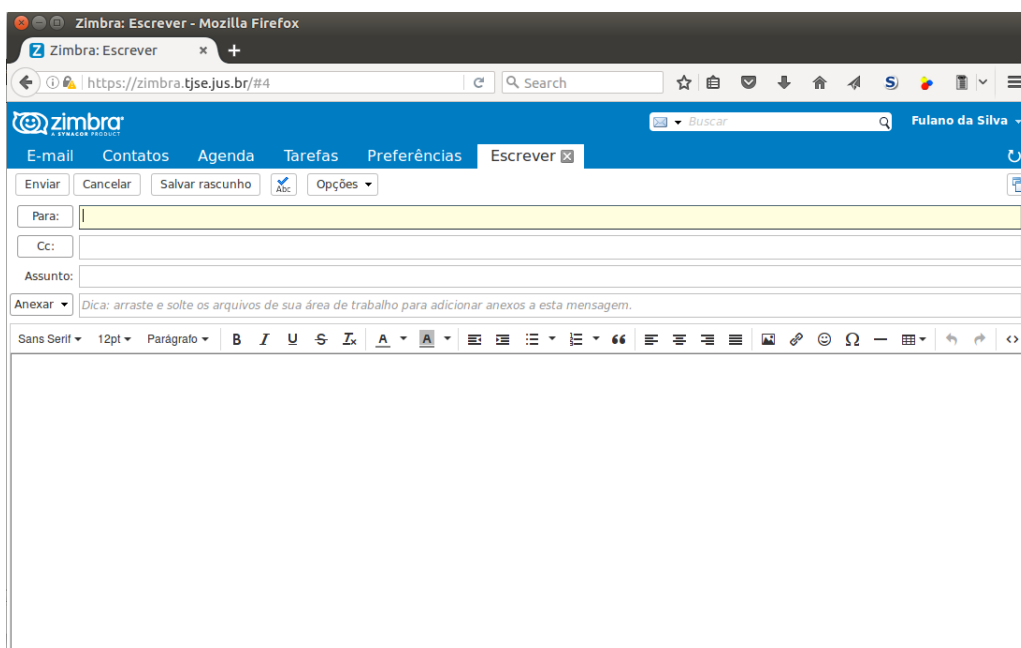


Figura 03 – Escrevendo e-mail



Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe



Caso deseje anexar algum arquivo no email, basta arrastar o arquivo para dentro da janela, ou então clicar no botão *Anexar*, existem alguns modos de anexo, são eles:

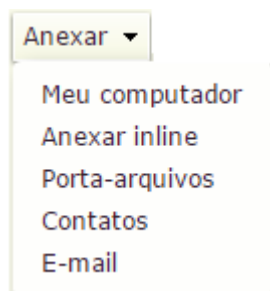


Figura 04 – Anexando Arquivos ao e-mail a ser enviado

- *Meu computador*: Abrirá uma janela para que o usuário escolha um arquivo armazenado em seu computador.
- *Anexar inline*: Essa opção estará disponível apenas para o modo de edição e HTML, com ela as imagens ao invés de ficarem como anexo irão no corpo da mensagem.
- *Porta-arquivos*: Caso o ser usuário esteja com o Porta-arquivos habilitado, será possível anexar arquivos do mesmo.
- *Contatos*: Será anexado um arquivo com os dados do contato. (nome, telefone, foto, endereço, etc).
- *E-mail*: Permite anexar um e-mail.

Ao seleccionar a caixa *Opções*, aparecerá a seguinte barra de notificação:

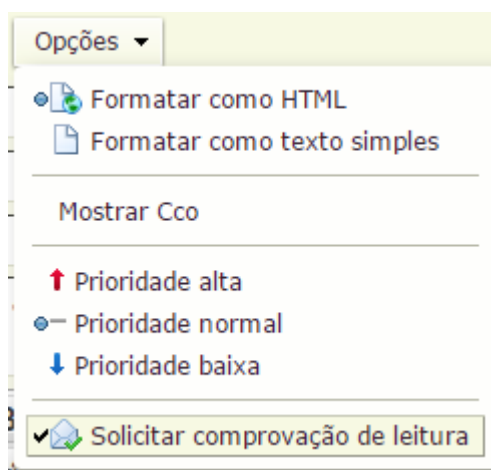


Figura 05 – Opções da mensagem

Definida as preferências, pode-se definir a mensagem com níveis de prioridade e solicitar comprovação de leitura do destinatário.