



CRIAR E COMPARTILHAR PASTAS

Na aba E-Mail, clicando com o botão direito sobre a pasta de *Entrada*, ou mesmo clicar na seta preta ao lado da mesma:

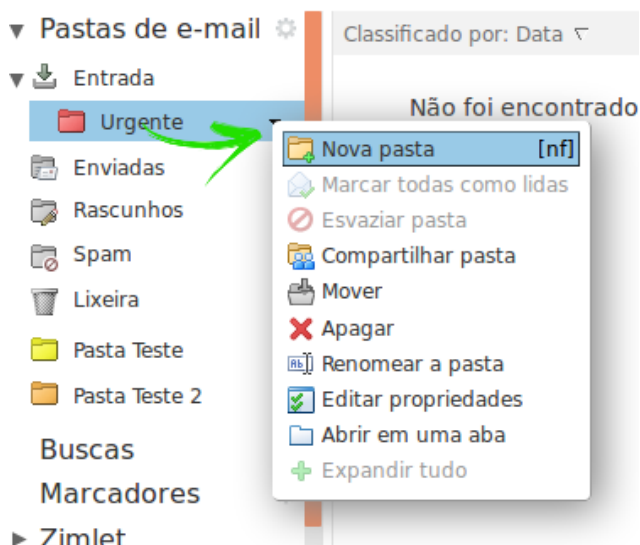


Figura 01 – Opções disponíveis.

- *Criar novas pastas* para melhor organizar sua caixa de recebimento.
- *Marcar todas as mensagens* recebidas da pasta selecionada como lidas.
- *Apagar, Renomear e Mover* uma pasta criada,
- *Compartilhar a pasta* selecionada com outros usuários,
- *Editar propriedades* da pasta selecionada.
- *Expandir tudo* mostra todas as subpastas da pasta principal.
- *Esvaziar pasta* irá apagar o conteúdo da mesma.

Na **Figura 02** é possível editar as propriedades da pasta, como a cor da pasta e adicionar compartilhamento da mesma com outros usuários.

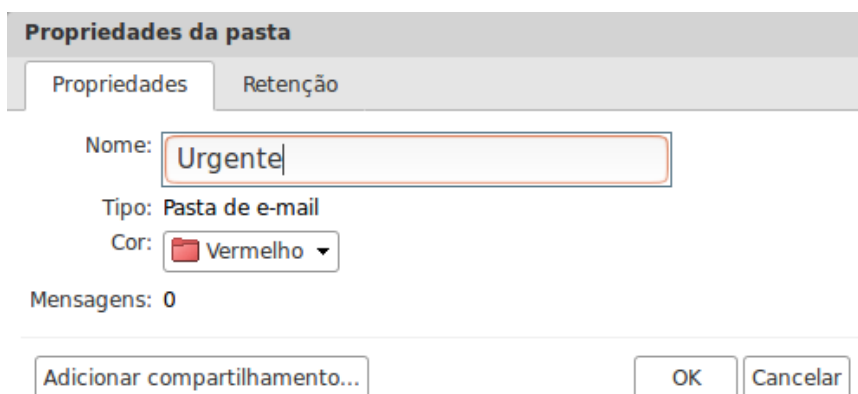


Figura 02 – Editando Propriedades da Pasta



Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe



Nas propriedades do compartilhamento é possível definir para quem a pasta será compartilhada, no campo especificado *E-mail*, bem como o papel que a pessoa vai exercer, no caso, as permissões que ela terá da pasta (*Nenhum*, *Visualizador*, *Gerenciador* ou *Admin*) e a opção de enviar uma mensagem que pode ser padrão, a opção de não enviar mensagem sobre o compartilhamento, ou a opção de enviar uma mensagem padrão com alguma observação feita pelo usuário que irá compartilhar a pasta.

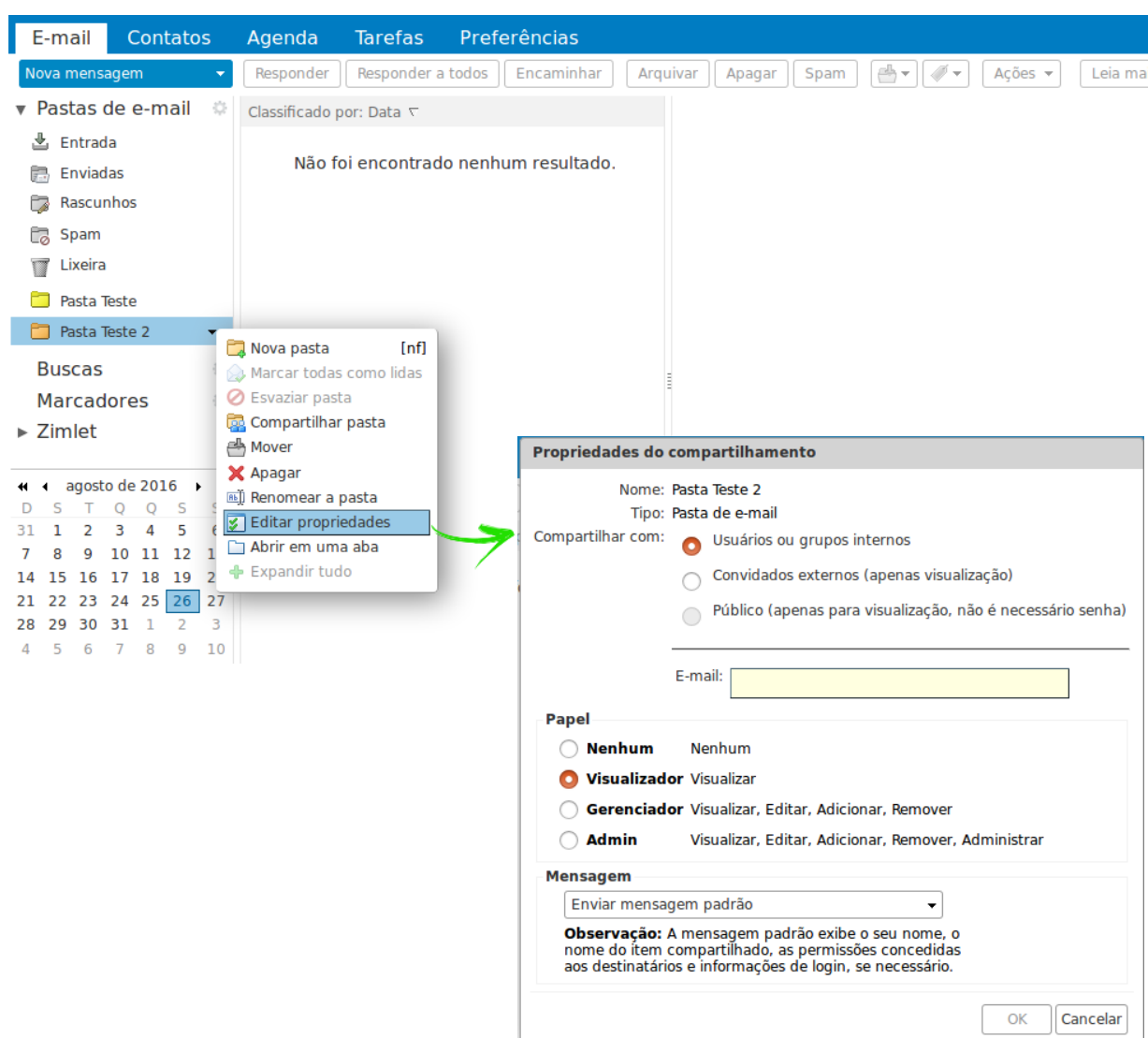


Figura 03 – Editando Compartilhamento de pastas com outros usuários