

Guida alla configurazione dello stile colore di MBox Viewer

Per ulteriori dettagli sulla funzione Configurazione stile colore, consultare la Guida utente fornita con il pacchetto.

La finestra di dialogo Configurazione stile colore consente agli utenti di sostituire lo sfondo bianco degli 8 riquadri elencati nella finestra di dialogo con i colori predefiniti o con i colori personalizzati definiti dagli utenti.

La finestra di dialogo offre 16 stili di colore predefiniti che gli utenti possono valutare prima di tentare di configurare lo stile di colore personalizzato. È utile aprire una delle e-mail con allegati per valutare gli stili di colore predefiniti e personalizzati nel riquadro degli allegati.

Come creare uno stile colore personalizzato

Selezionare il pulsante di scelta "Personalizzato" per avviare la configurazione dello stile colore personalizzato.

Configura lo stesso colore o un colore diverso per ogni riquadro (MailArchiveTree, ecc.).

Selezionare uno dei riquadri e fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante "Seleziona colore" per avviare la "Finestra di dialogo Selezione colore".

Inizialmente il pulsante "Seleziona colore" verrà compilato con il colore associato al riquadro selezionato.

Inizialmente, le prime due righe dell'area Colori personalizzati saranno popolate con i colori associati a ciascun riquadro.

Puoi cambiare il colore in quattro aree diverse. La sezione in alto a sinistra mostra un elenco di 48 colori predefiniti.

Se il colore desiderato non è presente in quella sezione, puoi cliccare sull'icona a forma di mirino (- | -) e trascinare il mouse nella tavolozza multicolore.

È anche possibile trascinare la barra di destra che visualizza un intervallo basato sui colori della tavolozza.

Per una maggiore precisione, puoi digitare i valori Rosso, Verde e Blu nell'area dell'editor di colori personalizzati. Ognuno utilizza un valore integrale che va da 1 a 255.

Una volta che sei soddisfatto del colore personalizzato, fai clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante OK nella "Finestra di dialogo Selezione colore". La "Finestra di dialogo Selezione colore" verrà chiusa e il controllo tornerà alla finestra di dialogo "Configurazione stile colore".

Il pulsante "Scegli colore" verrà colorato con il colore personalizzato creato.

Fai clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante di controllo "**Apply to Selected**" o "**Apply to All Panes**" per applicare il nuovo colore al riquadro selezionato o a tutti i riquadri, rispettivamente. Fai clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante di controllo "Apply to Selected" o "Apply to All Panes" di nuovo per annullare la modifica.

Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante **Salva** per salvare la modifica in modo che venga mantenuta dopo la chiusura di mbox viewer.

Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante **Annulla** per annullare tutte le modifiche apportate dall'ultimo salvataggio o avvio.

Fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante **Chiudi** o sul pulsante Chiudi standard di Windows per nascondere la "Finestra di dialogo Selezione colore". Modifiche apportate finora non vengono scartati. Per riaprire, seleziona l'opzione di menu "File -> Color Style Config".

NOTA che lo stile colore salvato verrà applicato a tutte le email. Puoi disabilitare temporaneamente lo stile colore personalizzato per la email attiva facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'intestazione della mail nella finestra del messaggio di posta e selezionando l'opzione di menu Abilita/Disabilita stile colore personalizzato.