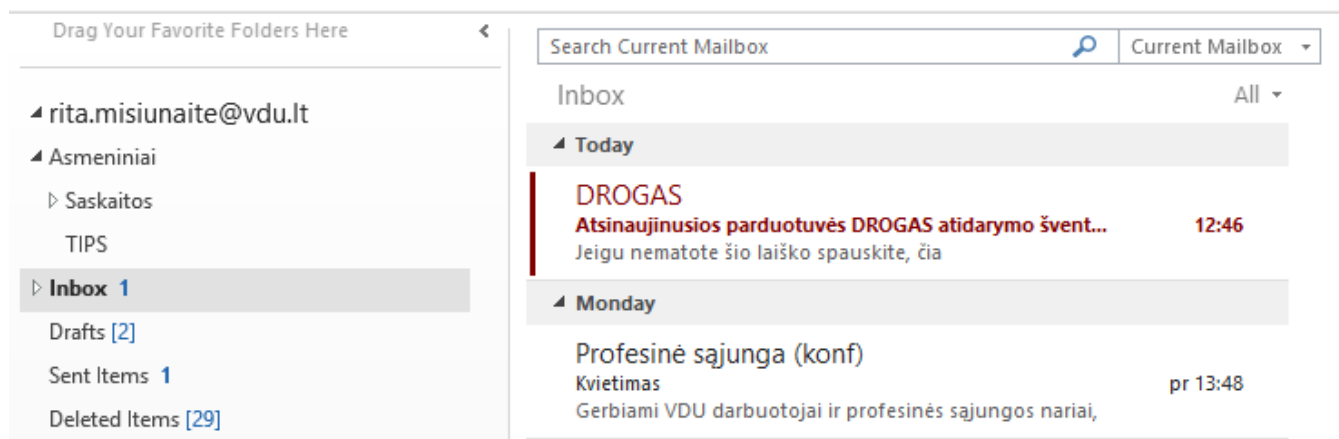
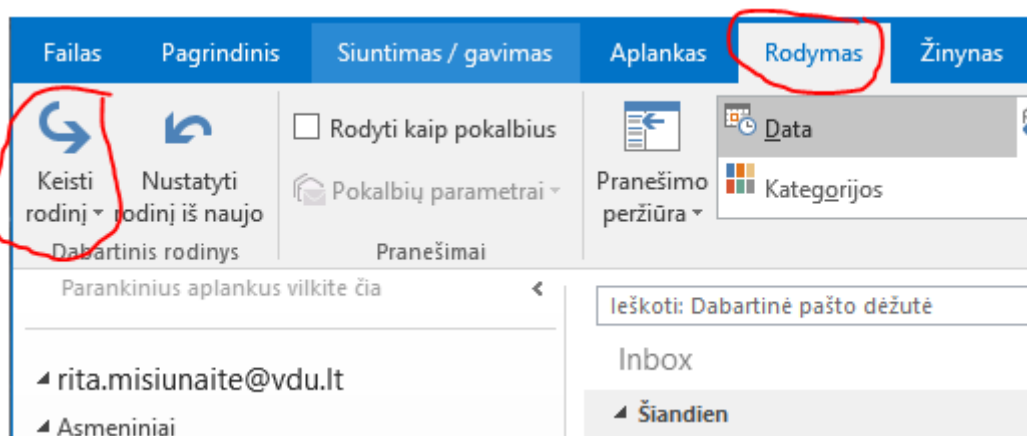


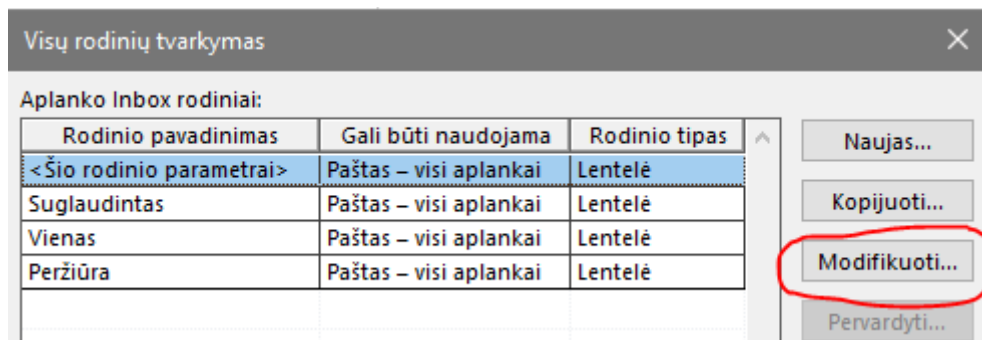
Neskaitytų laiškų paryškimas



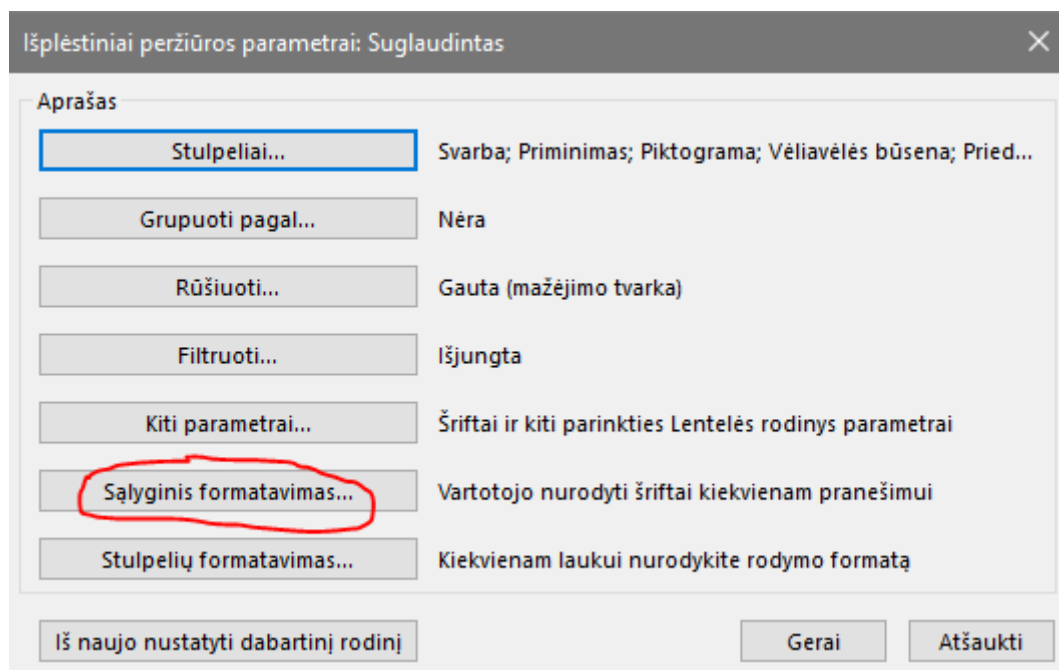
Atverkite meniu **Rodymas** ir pasirinkite **Keisti rodinį**:



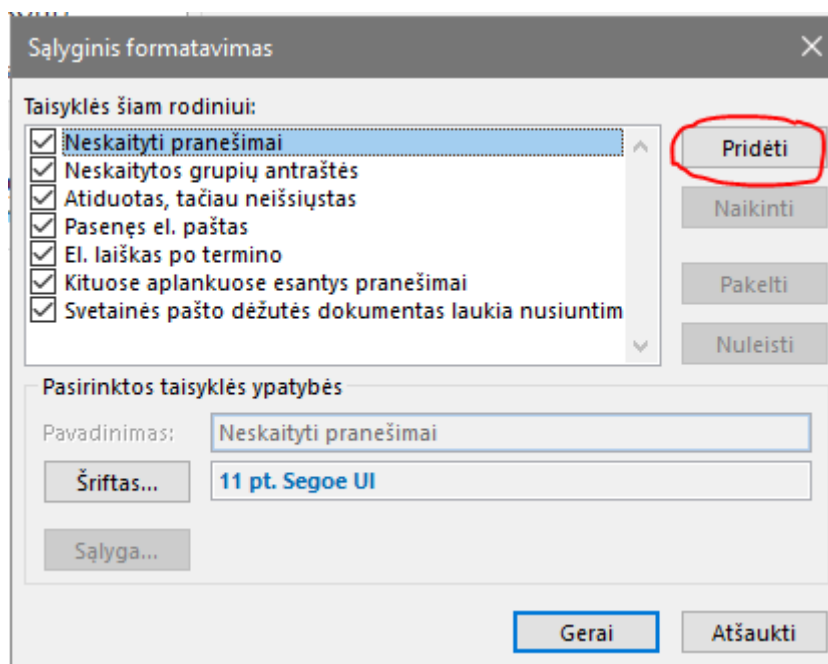
Toliau pasirinkite **Tvarkyti rodinius**. Atsivėrusiame lange rinkitės **Modifikuoti**:



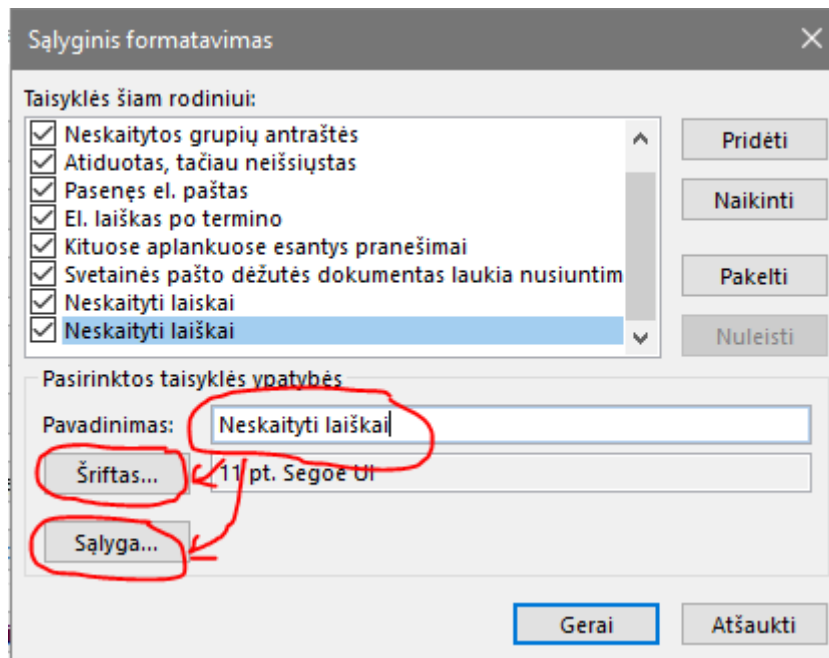
Toliau – **Sąlyginis formatavimas**:



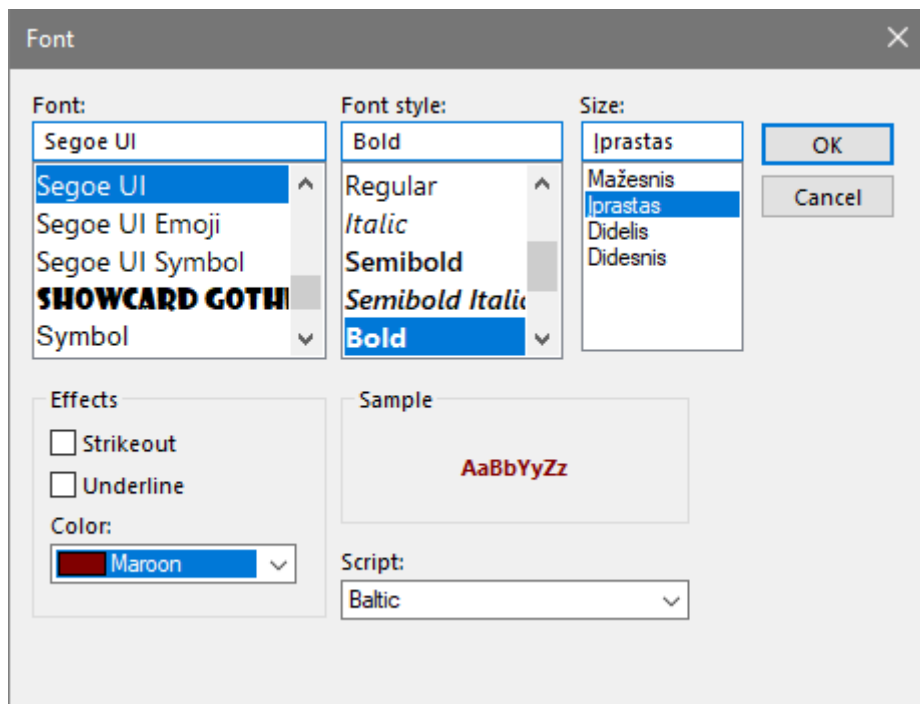
Pasirinkite **Pridėti**:



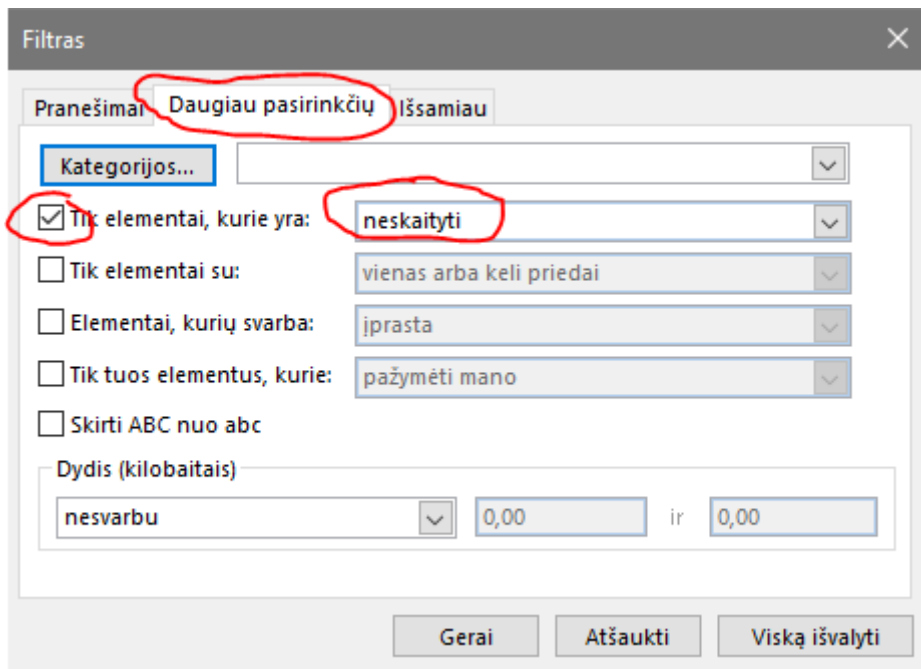
Įveskite naujo formato pavadinimą eilutėje **Pavadinimas: Neskaityti laiškai**:



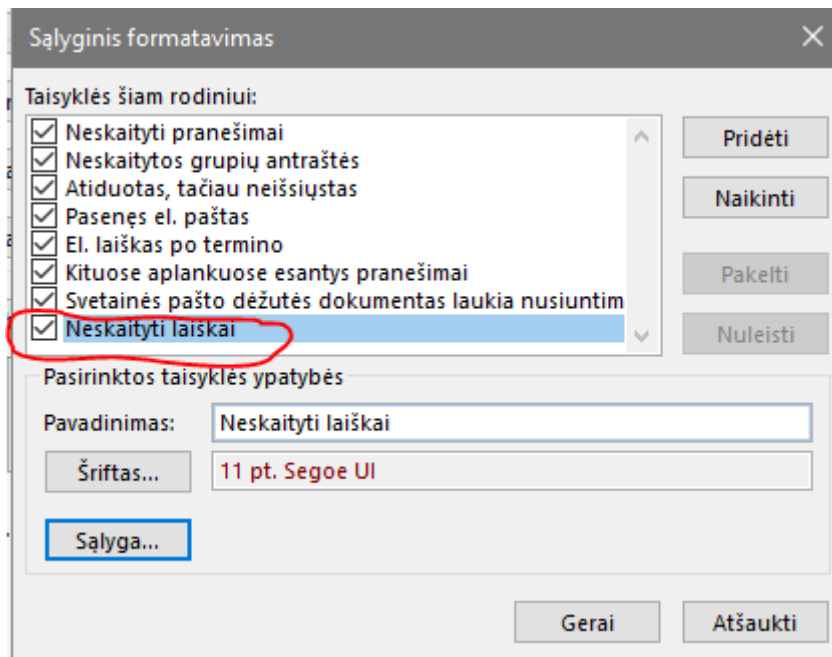
Pasirinkus **Šriftas** nustatykite kokia spalva, ryškumu, šrifto dydžiu norite matyti neskaitytus laiškus:



Pasirinkus **Sąlyga** kortelėje **Daugiau pasirinkčių** nustatykite **Tik elementai, kurie yra neskaityti**:



Paspaudus **Gerai** matoma naujai sukurta **Sąlyginio formatavimo** eilutė Neskaityti laiškai – nustatymus vėliau galėsite koreguoti:



Spustelėjus **Gerai** uždarykite visus langus. Nauja formatavimo taisyklė bus pritaikyta naujiems neskaitytiems laiškams.