

Das Handbuch zu Kontakt

Cornelius Schumacher
Antonio Salazar
Daniel Molkentin
Übersetzung: Maren Pakura



Das Handbuch zu Kontakt

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	6
2	Komponenten von Kontakt	7
3	Das Hauptfenster von Kontakt	8
3.1	Seitenbereich	8
3.2	Hauptansicht	9
3.3	Menü-, Werkzeug- und Statusleisten	10
3.4	Ziehen-und-Ablegen-Funktionalität	11
3.4.1	KMail -> KOrganizer Aufgabenliste	11
3.4.2	KMail -> KOrganizer Kalender	11
3.4.3	KMail -> KAddressBook	12
3.4.4	KAddressBook -> KOrganizer Aufgabenliste	12
3.4.5	KAddressBook -> KOrganizer Kalender	12
4	Die Übersicht	13
4.1	Neuanordnung der Komponenten für die Übersicht	13
5	Kontakt einrichten	15
5.1	Der Einrichtungsdialog von Kontakt	15
5.2	Die Übersicht von Kontakt konfigurieren	16
5.2.1	Übersichtsmodule in Kontakt: Kalender	17
5.2.2	Übersichtsmodule in Kontakt: E-Mail	17
5.2.3	Übersichtsmodule in Kontakt: Notizen	18
5.2.4	Übersichtsmodule in Kontakt: Aufgabenliste	18
5.2.5	Übersichtsmodule in Kontakt: Besondere Termine	18
6	Kontakt auf der Befehlszeile	20
6.1	Befehlszeilenargumente	20
6.1.1	Modulbezogene Argumente	20
6.1.2	Argumente für den Start	20
7	Unter der Oberfläche	21

8 Danksagungen und Lizenz	22
A Handbuch für den Systemverwalter	23
A.1 Kompatibilitäts-Probleme	23
A.1.1 Outlook und Exchange	23
A.2 Anpassung des Verhaltens	24
A.2.1 Nachrichten erstellen	24
A.3 RFC-Kompromisse	24

Zusammenfassung

Kontact ist das integrierte Programm für Persönliches Informationsmanagement (PIM). Es kombiniert bekannte KDE-Programme wie KMail, KOrganizer und KAddressBook unter einer einheitlichen Oberfläche. Damit hat man einfachen Zugriff auf E-Mail, Termine, Adressbuch und weitere PIM-Funktionen.

Kapitel 1

Einleitung

Kontact ist die integrierte Lösung für Persönliche Informationsverwaltung (PIM). Es kombiniert bekannte KDE-Programme für E-Mail, Terminverwaltung, Adressen, Notizblock und News (KMail, KOrganizer, KAddressBook, und KNotes) unter einer einheitlichen Oberfläche. Basierend auf einem Komponenten-Framework bietet Kontact dieselben Funktionen, die von den Programmen einzeln bereitgestellt werden. Durch die integrierte Handhabung werden darüber hinaus weitere Funktionen angeboten. Jeder Benutzer kann selbst entscheiden, welche dieser Programme er innerhalb von Kontact und welche er eigenständig ausführen möchte.

Zusätzlich zu den Funktionen der Einzelprogramme bietet Kontact eine Übersicht und erweiterte Ziehen-&-Ablegen-Funktionen zwischen den Komponenten.

Kapitel 2

Komponenten von Kontact

Die folgende Anwendungen sind in Kontact integriert. In den jeweiligen Handbüchern finden sich weitergehende Informationen zu ihrer Nutzung. Diese gelten auch für die Verwendung als Komponenten innerhalb von Kontact.

KMail

Das KDE-Mail-Programm

KOrganizer

Der KDE-Kalender und Zeitplaner.

KAddressBook

Die KDE-Kontaktverwaltung.

KNotes

Die Haftnotizen für KDE.

Akregator

Das KDE-Anzeigeprogramm für RSS-Nachrichtenquellen.

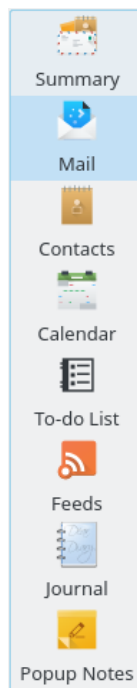
Kapitel 3

Das Hauptfenster von Kontact

Im Hauptfenster links im Seitenbereich werden die Symbole der verfügbaren Komponenten gezeigt. Weiterhin befindet sich rechts das Hauptfenster der aktiven Komponente, sowie deren Menü- und Werkzeugleisten.

3.1 Seitenbereich

Der Seitenbereich dient mehreren Zwecken. Er dient zum Umschalten zwischen den Komponenten, zur Anzeige der aktiven Komponente und als Zielbereich für Ziehen-&-Ablegen-Operationen.



Die Seitenleiste von Kontact

Zum Umschalten klickt man einfach auf das gewünschte Symbol. Daraufhin wird das Hauptfenster und Menü-, Werkzeug- und Statusleiste der gewählten Komponente angezeigt. Beim ersten Aufruf einer Komponente kann es aufgrund der Ladezeit zu einer kleinen Verzögerung kommen, da nur benötigte Komponenten in den Arbeitsspeicher geladen werden.

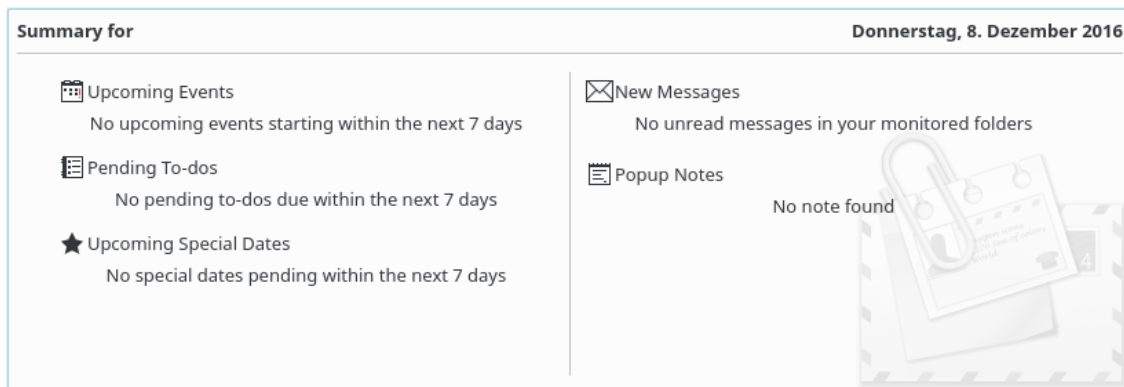
Die Symbole der Seitenleiste dienen außerdem als Zielbereich für Ziehen-&-Ablege-Operationen. Beispielsweise können Sie eine E-Mail auf die Aufgabenliste oder den Kalender ziehen, um eine Aufgabe in Verbindung mit der E-Mail einzutragen.

Schließlich können Sie die Größe der Symbole in der Seitenleiste ändern. Durch einen Rechtsklick in der Seitenleiste erhalten Sie die Auswahlmöglichkeiten Groß, Normal und Klein, sowie die Optionen anstelle der Symbole Text anzuzeigen.

Wenn Ihnen die Seitenleiste nicht zusagt, können sie diese ausblenden, indem Sie den Hauptbereich des Fensters bis zum linken Rand ziehen. Die frei positionierbare Werkzeugleiste **Navigator** bietet eine alternative Möglichkeit, um zwischen den Anwendungen umzuschalten. Weitere Informationen zur Werkzeugleiste **Navigator** finden Sie unter Abschnitt 3.3.

3.2 Hauptansicht

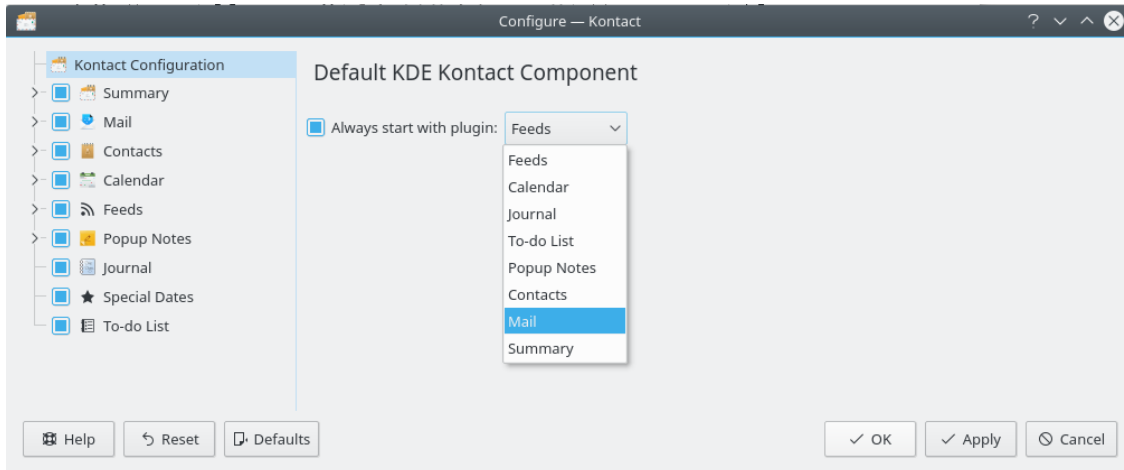
Der Bereich rechts nimmt den größten Teil des Hauptfensters von Kontakt ein. Der Inhalt stimmt mit dem Hauptfenster der aktiven Komponente überein, wie sie als Einzelanwendung aussieht. Das hervorgehobene Symbol in der Seitenleiste zeigt an, welches Programm im Hauptfenster geöffnet ist. Kontakt speichert die letzte Einstellung automatisch und diese Komponente wird beim erneuten Start von Kontakt wieder angezeigt.



Die Hauptansicht von Kontakt

Es gibt zwei Wege um festzulegen, mit welcher Komponente Kontakt starten soll. Zum einen besteht die Möglichkeit, beim Aufruf von Kontakt einen entsprechenden Parameter zu übergeben (siehe Kapitel 6). Die zweite Möglichkeit ist eine Einstellung im Einstellungsdialog von Kontakt, mit der Kontakt dazu veranlasst wird immer in einem bestimmten Modus zu starten.

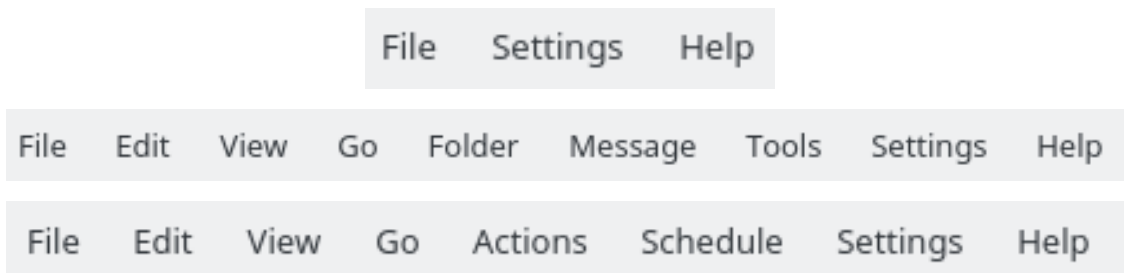
Diese Einstellung erreichen Sie, indem Sie im Menü auf **Einstellungen** → **Kontakt einrichten ...** klicken und dann **Kontakt** in der Liste auswählen.



Einstellung für die Startkomponente von Kontact

3.3 Menü-, Werkzeug- und Statusleisten

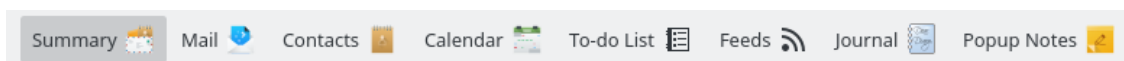
Menü, Werkzeugleiste und Statusleiste zeigen die Inhalte der aktiven Komponente an. Bis auf beispielsweise die Hilfefunktion, die zu allen Anwendungen gehört, werden beim Umschalten zu einer anderen Komponente auch die Inhalte dieser Leisten ausgetauscht. Dadurch werden die gleichen Aktionen in diesen Leisten wie beim getrennten Ausführung der einzelnen Module angezeigt.



Die Menüleisten von Kontact in der Zusammenfassung, der E-Mail-Ansicht und der Kalender-Ansicht

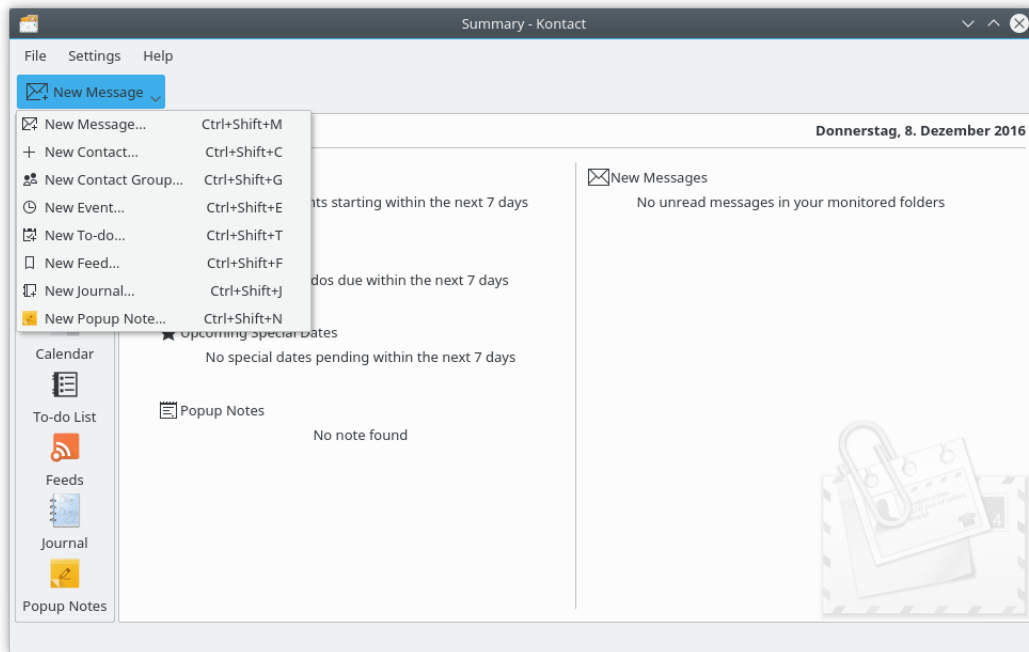
Zusätzlich kann in Kontact eine Werkzeugleiste **Navigator** angezeigt werden, die den Zugriff auf die einzelnen Module von Kontact auf die gleiche Weise wie über die Seitenleiste ermöglicht. Im Gegensatz zur Seitenleiste können die Knöpfe in der Werkzeugleiste **Navigator** jedoch nicht für das Ziehen-&-Ablegen zu anderen Modulen benutzt werden.

Um diese Werkzeugleiste anzuzeigen, wählen Sie **Einstellungen** → **Angezeigte Werkzeugleisten** → **Navigator**.



Navigator-Werkzeugleiste von Kontact.

Allen Komponenten gemeinsam ist der Menüeintrag **Neu**. Er ermöglicht die Erzeugung von neuen Objekten wie E-Mails, Kontakten, Terminen und Aufgaben unabhängig von der gerade aktiven Komponente. Bei Bedarf wird die für die Verarbeitung benötigte Komponente automatisch gestartet.



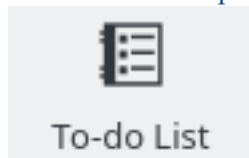
Das Menü Neu von Kontact

3.4 Ziehen-und-Ablegen-Funktionalität

Mit Kontact bietet fortgeschrittene Möglichkeiten für das Ziehen und Ablegen zwischen den eingebetteten Programmen. Es folgt eine kurze Beschreibung der möglichen Aktionen durch Ziehen und Ablegen und welche Ergebnisse damit erreicht werden.

3.4.1 KMail -> KOrganizer Aufgabenliste

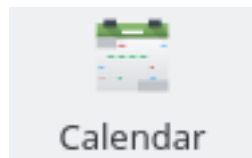
Das Ziehen einer Nachricht von der [Vorspannliste von KMail](#) auf das Symbol für die Aufgaben-



liste von KOrganizer () erzeugt eine neue Aufgabe mit **E-Mail: *Betreff*** als Titel und **Von: *Absender* An: *Empfänger* Betreff: *Betreff*** als Inhalt (wobei der Text, der *s-o* aussieht, aus der Nachricht selbst stammt). Die E-Mail-Nachricht selbst wird an die Aufgabe angehängt.

3.4.2 KMail -> KOrganizer Kalender

Das Ziehen einer Nachricht von der [Vorspannliste von KMail](#) auf das Symbol für den Kalender



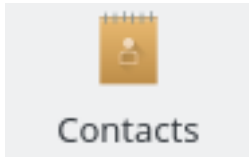
von KOrganizer () erzeugt einen neuen Termin mit **E-Mail: *Betreff***

als Titel und **Von: Absender An: Empfänger Betreff: Betreff** als Inhalt (wobei der Text, der *s-o* aussieht, aus der Nachricht selbst stammt). Die E-Mail-Nachricht selbst wird an die Aufgabe angehängt.

Beachten Sie, dass das Ziehen auf das Aufgabensymbol eine Aufgabe erzeugt, während das Ziehen auf das Kalendersymbol einen Termin erzeugt. Mehr zu den Unterschied zwischen diesen finden Sie in der [KOrganizer-Dokumentation](#).

3.4.3 KMail -> KAddressBook

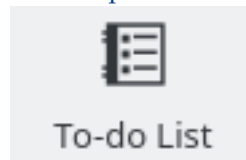
Das Ziehen einer Nachricht von der [Vorspannliste von KMail](#) auf das Symbol für KAddressBook



() erzeugt einen neuen Kontakt aus der E-Mail-Adresse des Absenders, sofern noch kein Kontakt mit diesem Namen existiert. Ein Dialog informiert Sie darüber.

3.4.4 KAddressBook -> KOrganizer Aufgabenliste

Das Ziehen einer beliebigen Anzahl von Einträgen aus dem [Hauptfenster von KAddressBook](#)

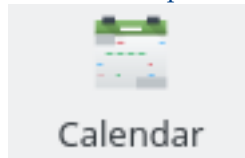


auf das Symbol für die Aufgabenliste von KOrganizer () erzeugt eine neue Aufgabe mit "Treffen" als Titel und den ausgewählten Kontakten als Teilnehmern.

Beachten Sie, dass das Ziehen auf das Aufgabensymbol eine Aufgabe erzeugt, während das Ziehen auf das Kalendersymbol einen Termin erzeugt. Mehr zu den Unterschied zwischen diesen finden Sie in der [KOrganizer-Dokumentation](#).

3.4.5 KAddressBook -> KOrganizer Kalender

Das Ziehen einer beliebigen Anzahl von Einträgen aus dem [Hauptfenster von KAddressBook](#) auf



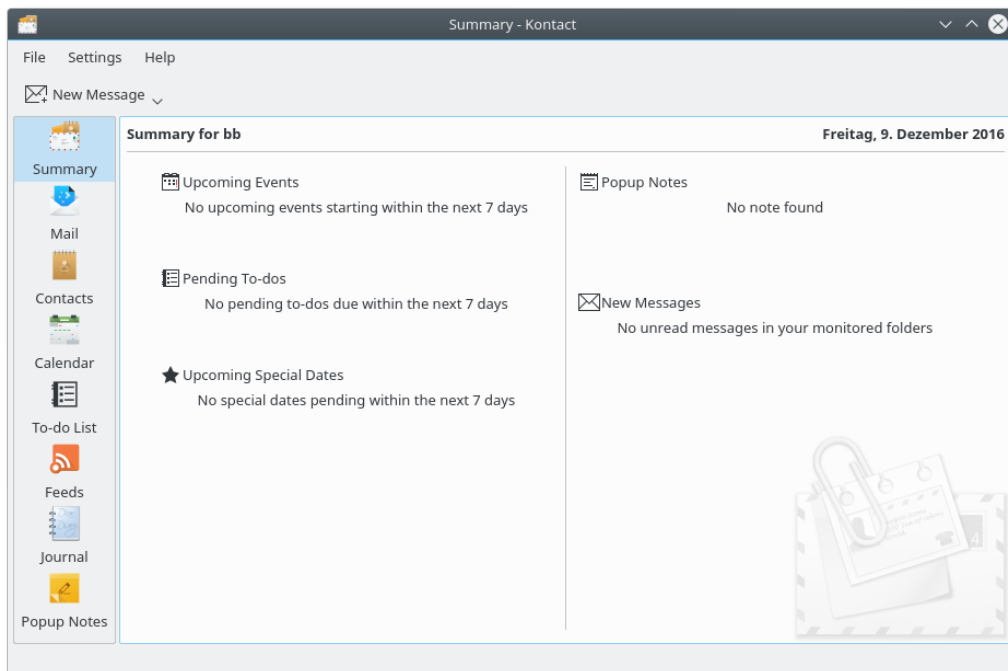
das Symbol für den Kalender von KOrganizer () erzeugt einen neuen Termin mit "Treffen" als Titel und den ausgewählten Kontakten als Teilnehmern.

Beachten Sie, dass das Ziehen auf das Aufgabensymbol eine Aufgabe erzeugt, während das Ziehen auf das Kalendersymbol einen Termin erzeugt. Mehr zu den Unterschied zwischen diesen finden Sie in der [KOrganizer-Dokumentation](#).

Kapitel 4

Die Übersicht

Beim ersten Start von Kontakt wird zunächst die Übersicht angezeigt. Sie enthält die wichtigsten Informationen für die ausgewählten Komponenten von Kontakt. Dabei kann es sich um Notizen, wichtige Termine oder Geburtstage, fällige Aufgaben, Neue Nachrichten oder andere Informationen handeln. Die Inhalte sind durch Auswahl der gewünschten Komponenten im [Einrichtungsdialog von Kontakt](#) einstellbar.



Die Übersicht von Kontakt

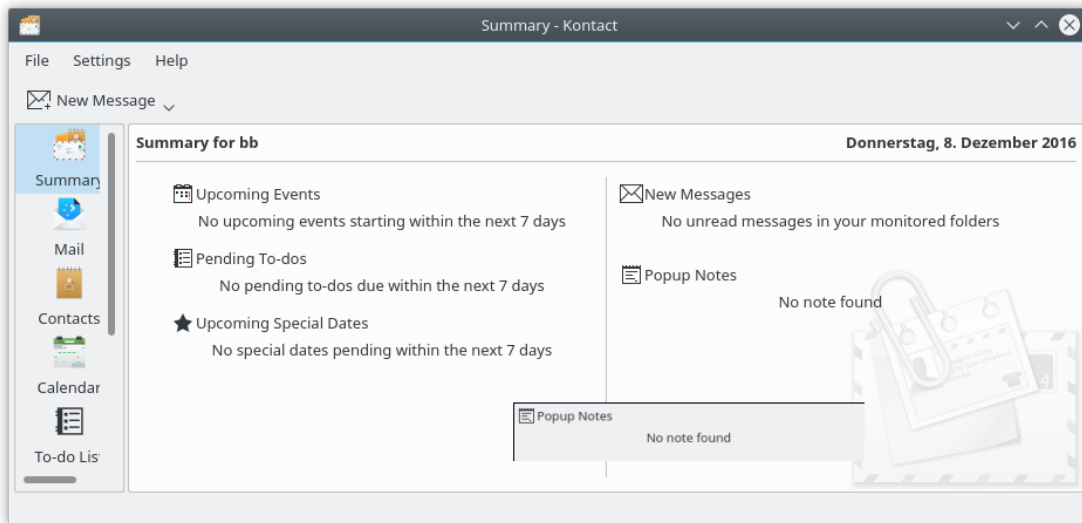
4.1 Neuordnung der Komponenten für die Übersicht

In der Übersicht können Sie festlegen, an welcher Stelle die Komponenten angezeigt werden. Wenn Sie die Besonderen Termine lieber links unten und die Aufgaben rechts oben haben möchten, können Sie die Übersicht entsprechend anpassen.

Die Neuordnung der Komponenten in der Übersicht kann einfach durch Ziehen und Ablegen an der gewünschten Stelle erfolgen. Halten Sie die **Strg**taste gedrückt und klicken Sie auf die grau

Das Handbuch zu Kontakt

unterlegte Überschrift und ziehen Sie diese bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle. Beachten Sie, dass die Anordnung nicht beliebig erfolgen kann, sondern immer nur in Bezug auf die anderen Einträge. So können Sie die Mail-Komponenten zwar unter die Komponente für Aufgaben verschieben, aber nicht an eine frei wählbare Position irgendwo. Wenn Sie nur einen Eintrag in der Übersicht haben, können Sie diesen nur zwischen den beiden vorhandenen Spalten verschieben, bei zwei Einträgen können in jeder Spalte einer oder beide in derselben Spalte abgelegt werden usw. Sobald Sie eine Komponente mit der Maus Ziehen, wird eine kleine Vorschau angezeigt, die sich mit dem Mauszeiger bewegt.



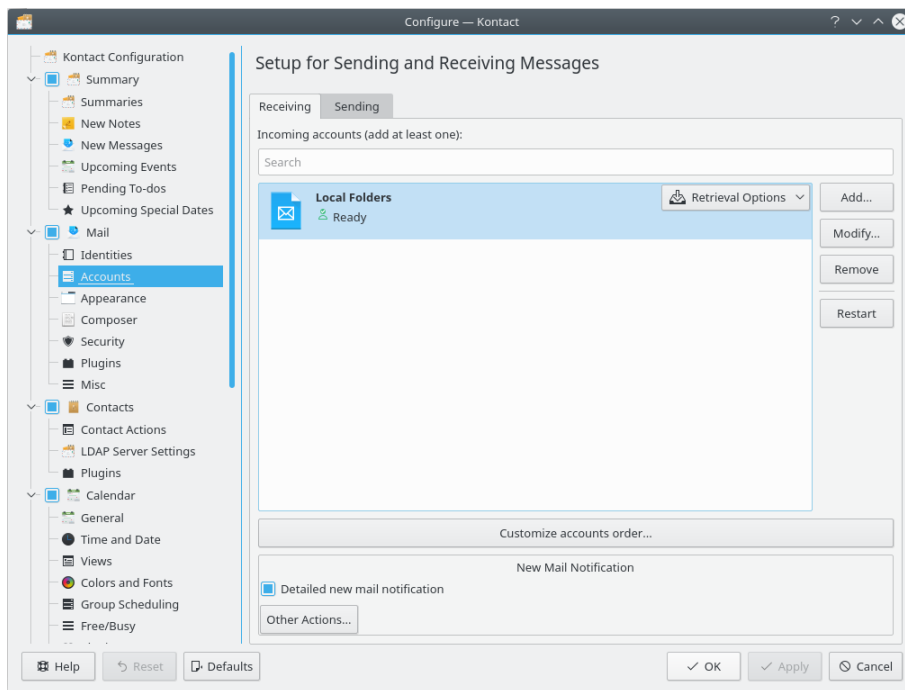
Neuanordnen der Übersicht von Kontakt

Kapitel 5

Kontact einrichten

5.1 Der Einrichtungsdialog von Kontact

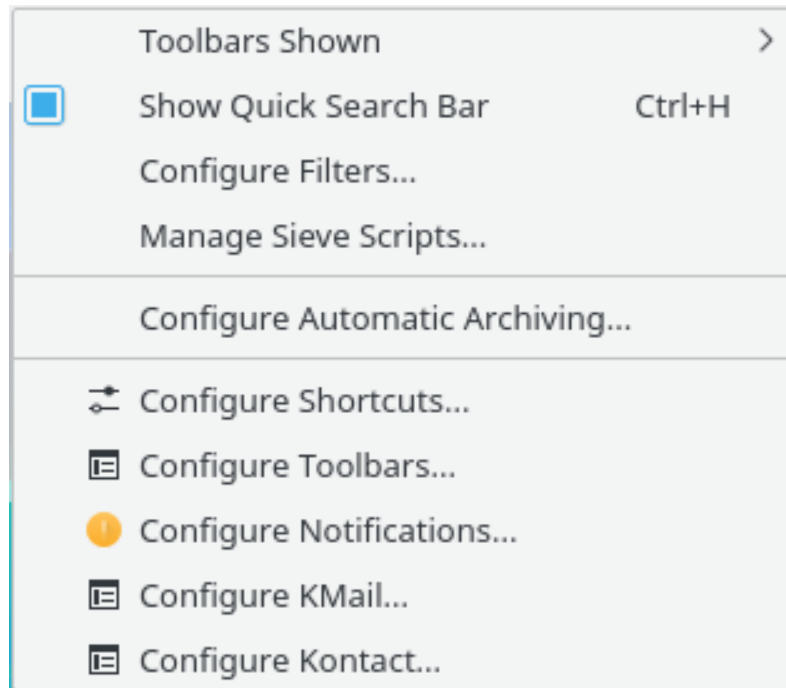
Durch Auswahl von **Kontact einrichten ...** aus dem Menü **Einstellungen** wird der Einrichtungsdialog von Kontact aufgerufen. Er bietet zunächst eine Liste der verfügbaren Komponenten. Sie können auf das >-Symbol neben den Komponentennamen klicken, um deren Optionen auszuklappen, sodass sie die Optionen für die gewünschte Komponente sehen können. Nach Auswahl eines Unterpunktes einer Komponente werden die Einstellungen dafür auf der rechten Seite des Dialogs angezeigt.



Der Einrichtungsdialog von Kontact

Durch Markierung des Ankreuzfeldes neben dem Komponentennamen wird die Komponente zur Anzeige in der Übersicht und dem Seitenbereich ausgewählt. Die Komponente wird dann durch Auswahl des Symbols geladen und ihr Hauptfenster im rechten Bereich angezeigt. Durch Entfernen der Markierung wird die Komponente aus dem Seitenbereich und der Übersicht entfernt. Änderungen werden durch Klicken auf **Anwenden** oder **OK** wirksam.

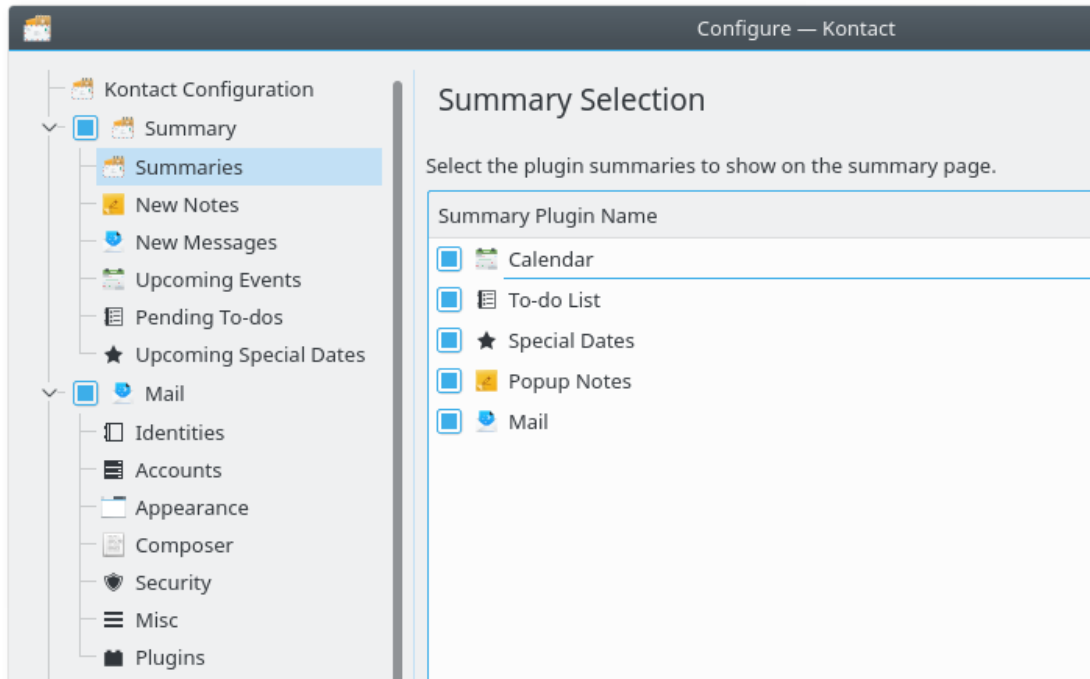
Sie können Komponenten auch einzeln einrichten, indem Sie die Komponente durch Klicken auf ihr Symbol im Seitenbereich des Hauptfensters auswählen und dann den Menüpunkt **Programmname einrichten** aus dem Menü **Einstellungen** auswählen.



Das Menü Einstellungen von Kontakt, wenn KMail ausgewählt ist

5.2 Die Übersicht von Kontakt konfigurieren

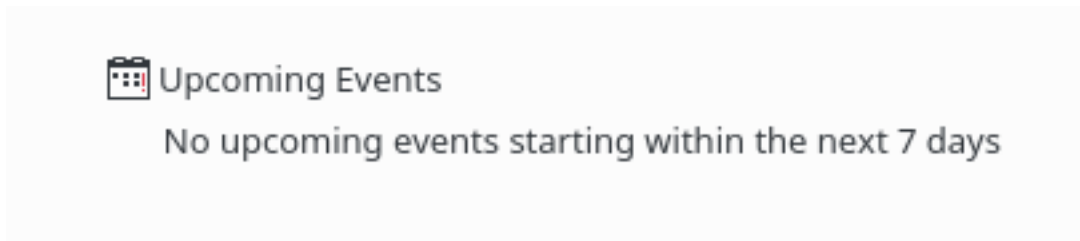
Wenn Sie **Übersichten** im Einrichtungsdialog von Kontakt wählen, wird eine Seite angezeigt, in der Sie die Kontakt-Module in der Übersicht festlegen können. Hier folgt eine kurze Liste der einzelnen verfügbaren Module und ihrer Funktionen:



Zusammenstellung der Übersicht

5.2.1 Übersichtsmodule in Kontact: Kalender

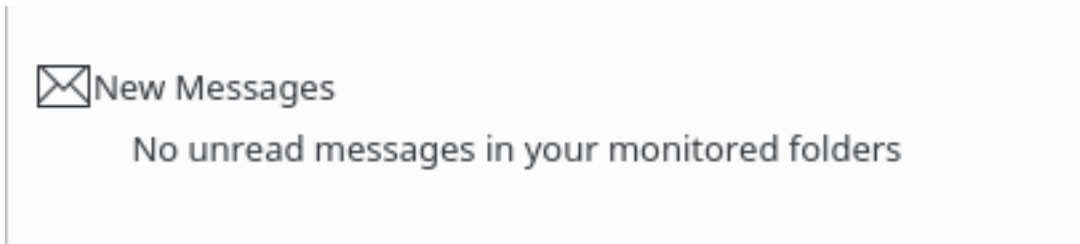
Das „Kalender“-Modul für die Übersicht in Kontact fügt einen Bereich namens **Anstehende Termine** hinzu. Hier werden alle anstehenden Termine angezeigt.



Das Kalender-Übersichtsmodul von Kontact

5.2.2 Übersichtsmodule in Kontact: E-Mail

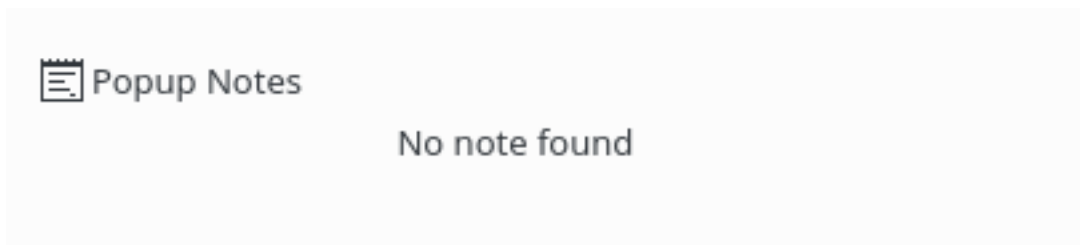
Das „E-Mail“-Übersichtsmodul von Kontact fügt einen Bereich namens **Neue Nachrichten** hinzu. Dieser Bereich wird jedes Mal aktualisiert, wenn Sie neue Nachrichten empfangen, und teilt Ihnen mit, wieviele neue Nachrichten vorliegen, und in welchen Ordnern sie zu finden sind.



Das E-Mail-Übersichtsmodul von Kontakt

5.2.3 Übersichtsmodule in Kontakt: Notizen

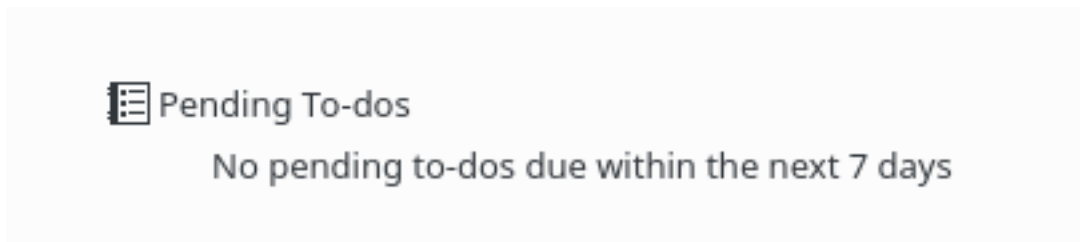
Das „Notizen“-Übersichtsmodul von Kontakt fügt einen Bereich namens **Notizen** hinzu. Hier werden die Titel aller aktuellen Notizen angezeigt (als Titel wird per Voreinstellung das Datum und die Uhrzeit verwendet, als die Notiz geschrieben wurde). Wenn Sie auf den Titel einer Notiz klicken, wird der Notizenbereich angezeigt.



Das Notizen-Übersichtsmodul von Kontakt

5.2.4 Übersichtsmodule in Kontakt: Aufgabenliste

Das „Aufgabenliste“-Übersichtsmodul in Kontakt fügt einen Bereich namens **Anstehende Aufgaben** hinzu. Dieser enthält alle aktuellen Aufgaben, einschließlich der erledigten. Angezeigt werden der Titel, der Erledigungsgrad und der aktuelle Status. Beachten Sie, dass Sie alle erledigten Aufgaben über die Aufgabenliste von Kontakt gelöscht werden können. Derzeit passiert nichts, wenn Sie den Titel einer Aufgabe anklicken.



Das Aufgabenliste-Übersichtsmodul von Kontakt

5.2.5 Übersichtsmodule in Kontakt: Besondere Termine

Das Übersichtsmodul „Besondere Termine“ fügt einen Bereich in die Übersicht von Kontakt ein, der den Titel **Anstehende besondere Termine** trägt. Dieser Bereich zeigt die Informationen, die in der Einrichtung des Übersichtsmoduls ausgewählt wurden. Das Modul „Besondere Termine“ ist besonders hilfreich, da es Geburtstage, Jahrestage, Feiertage und besondere Termine aus dem Kalender und den Kontakten an einer Stelle darstellt.

★ Upcoming Special Dates

No special dates pending within the next 7 days

Das Kontakt-Übersichtsmodul Besondere Termine

Kapitel 6

Kontakt auf der Befehlszeile

Kontakt verfügt über mehrere Befehlszeilenargumente, die für bestimmte Aktionen benutzt werden können.

Zunächst einmal unterstützt Kontakt alle standardmäßigen Befehlszeilenargumente von KF5/Qt™. Diese Argumente finden Sie in den Handbuchseiten von qt5options und kf5options.

Kontakt hat darüber hinaus eine Reihe eigener Argumente.

6.1 Befehlszeilenargumente

6.1.1 Modulbezogene Argumente

Mit folgendem Befehl erhalten Sie eine Liste der verfügbaren Module von Kontakt:

```
% kontakt --list
```

Um Kontakt mit einem bestimmten Modul zu starten, geben Sie ein:

```
% kontakt --module modulname
```

wobei *modulname* eines der Module ist, die Sie sich mit dem vorherigen Befehl haben anzeigen lassen.

6.1.2 Argumente für den Start

Um Kontakt als Symbol zu starten¹, geben Sie folgendes ein:

```
% kontakt --iconify
```

¹ In diesem Modus - auch minimiert genannt - ist das Programmfenster ausgeblendet und das Programm kann nur über das Symbol in der Programmleiste geöffnet werden.

Kapitel 7

Unter der Oberfläche

Kontact macht intensiven Gebrauch von den KDE-Schlüsseltechnologien KParts und D-Bus.

Die GUI-Integration der Komponenten erfolgt durch Module, die eine KPart-Version der Anwendung bereitstellen. Dazu wird nur eine dünne Ebene oberhalb der Einzelanwendung im eigenen Fenster benötigt.

Zur Kommunikation zwischen den Komponenten wird D-Bus verwendet. Dieser Mechanismus funktioniert gleichermaßen, egal ob die Anwendung als Komponente innerhalb von Kontact oder selbstständig gestartet wurde. Innerhalb von Kontact wird ein besonders effizienter Modus von D-Bus verwendet.

Kapitel 8

Danksagungen und Lizenz

Kontact

Programm Copyright 2004-2005. Die KDE-Entwickler

Mitwirkende:

- Cornelius Schumacher schumacher@kde.org
- Daniel Molkentin molkentin@kde.org
- Don Sanders dsanders@kde.org
- Tobias Koenig tokoe82@yahoo.de
- Allen Winter winter@kde.org
- Matthis Hölzer-Klüpfel mhk@kde.org, der ursprüngliche Autor des Kontact-Frameworks.
- Alle geschätzten Entwickler der Einzelanwendungen, die in Kontact integriert werden. Sie haben beinahe die gesamte Arbeit geleistet.

Copyright der Dokumentation 2004-2005

Mitwirkende:

- Cornelius Schumacher schumacher@kde.org
- Antonio Salazar savedfastcool@gmail.com
- Daniel Molkentin molkentin@kde.org
- Alle Mitglieder der KDE-Dokumentationsliste, die mit der Formatierung und Stilfragen geholfen haben.

Deutsche Übersetzung von Maren Pakura maren@kde.org

Diese Dokumentation ist unter den Bedingungen der [GNU Free Documentation License](#) veröffentlicht.

Dieses Programm ist unter den Bedingungen der [GNU General Public License](#) veröffentlicht.

Anhang A

Handbuch für den Systemverwalter

A.1 Kompatibilitäts-Probleme

In diesem Abschnitt finden Sie Anleitungen, um die Kommunikation von Kontact mit anderen Groupware-Lösungen zu verbessern.

A.1.1 Outlook und Exchange

Im Einrichtungsdialog von Kontact finden Sie unter **E-Mail** → **Diverses** auf der Seite **Einladungen** einige Einstellungen, die dem Benutzer bei der Kommunikation mit Microsoft Outlook(tm) in einer Kolab-Umgebung oder in einer Microsoft Exchange(tm)-Umgebung helfen.

Vorspannfelder für „Von“ und „An“ in Antworten auf Terminanfragen einsetzen

Schalten Sie diese Option ein, damit Microsoft Outlook(tm) Ihre Antworten auf Einladungen versteht.

Das Programm Microsoft Outlook implementiert den iCalendar-Standard nicht vollständig korrekt. Diese Einstellung schafft Abhilfe für einen solchen Fehler. Falls Benutzer von Outlook Ihre Antworten nicht erhalten, versuchen Sie es mit dieser Einstellung.

Details: Beim Senden einer iCal-Einladung wird mit dieser Einstellung der im Vorspann der Nachricht der gleiche Wert für „Von“ für das Feld „An“ benutzt. Außerdem wird im Vorspann für „X-KMail-Identity“ der UIOD des Feldes „An“ und der Wert des Feldes „Blindkopie“ gelöscht. Outlook versteht die Antwort nur dann, wenn im Vorspann der Einladung die Felder „Von“ und „An“ den gleichen Wert haben

Einladung im Textteil der E-Mail verschicken

Terminanfragen werden normalerweise als Anhang versendet. Diese Einstellung bewirkt, dass Terminanfragen stattdessen im Text der Mail versendet werden. Dies ist bei Terminanfragen und Antworten an Microsoft Outlook nötig. Wenn Sie diese Einstellung verwenden, erhalten Sie keinen erläuternden Text mehr, der von einem E-Mail-Programm gelesen werden kann. Für Personen, deren E-Mail-Programme Terminanfragen nicht verstehen, sehen die entsprechenden Nachrichten sehr merkwürdig aus. Personen, deren E-Mail-Programm Terminanfragen versteht, können weiterhin damit arbeiten.

Details: Beim Senden einer iCal-Einladung wird mit dieser Einstellung der Nachrichtentext aus den Daten des Anhangs erzeugt und im Vorspann als Content-Typ 'text/calendar; method=something; charset="utf-8"' eingetragen.

Das Automatische Versenden ist auch eingeschaltet, daher ist für das Verfassen der Nachricht keine Aktion durch den Benutzer nötig.

ANMERKUNG

Verschlüsselung und eigene Signierung sind nicht möglich.

Exchange-kompatible Namensvergabe für Einladungen

Wenn Microsoft Outlook mit einem Microsoft-Exchange-Server eingesetzt wird, versteht es keine standardkonformen Arbeitsgruppen-E-Mails. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden Einladungen in einem Format gesendet, das von Microsoft Exchange verstanden wird. Die Einladung wird als Anhang mit dem Namen `ical.ics` gesendet.

Details: Beim Senden einer iCal-Einladung wird mit dieser Einstellung dem Betreff der Nachricht "(Abgelehnt|Vorläufig|Akzeptiert|Delegiert). Betreff" vorangestellt. Die Einladung wird als Anhang mit dem Namen `ical.ics` versendet.

Outlook-kompatible Namensvergabe für Anhänge

Schalten Sie diese Einstellung ein, damit Outlook(tm) die Namen von Anhängen akzeptiert, die Sonderzeichen enthalten.

A.2 Anpassung des Verhaltens

In diesem Abschnitt finden Sie Anleitungen, um das Verhalten von Kontakt besser an andere Groupware-Programme anzupassen.

A.2.1 Nachrichten erstellen

Benutzer von Outlook sind daran gewöhnt, mehrere Adressen bei der Eingabe in die Felder „An“, „Kopie“ und „Bindkopie“ durch ein Semikolon (;) oder durch zu einem Komma (,) zu trennen. In der Voreinstellung ist Kontakt nur das Komma als Trennzeichen zwischen Adressen erlaubt. Um hier auch das Semikolon verwenden zu können, ändern Sie in der installierten Datei `share/config.kcfg/messagecomposer.kcfg` den Wert `AllowSemicolonAsAddressSeparator` von „false“ auf „true“.

A.3 RFC-Kompromisse

Kontakt wird mit dem Ziel entwickelt, so gut wie möglich mit vielen verschiedenen Groupware-Lösungen zusammen zu arbeiten. Um das zu erreichen, sind manchmal Kompromisse im Hinblick auf verschiedenen Internet-RFCs nötig, die die Grundlage der von Kontakt verwendeten Bibliotheken bilden.

ANMERKUNG

Die Regelungen von RFCs werden niemals absichtlich missachtet.

Im Folgenden werden die von Kontakt und den zugehörigen Bibliotheken verwendeten RFC-Kompromisse aufgeführt:

- Beim Schreiben von Zeiträumen in iCalendar-Dateien verwendet Kontakt niemals die Dauer in Wochen (d. h. `1*DIGIT "W"`), sondern multipliziert die Anzahl der Wochen immer mit dem Faktor sieben und schreibt den Zeitraum als Tage (d. h. `1*DIGIT "D"`).