El manual del KAddressBook

David C. Bryant
Traductor: Antoni Bella

Índex

1 Introducció **6**

2 Com començar **8**
2.1 Com afegir una llibreta d'adreces nova 8
2.2 Com afegir un contacte nou 13

3 Integració amb els altres programes KDE **15**
3.1 Resum de la integració: el KMail 15
3.1.1 Iniciar el KAddressBook des del menú Eines del KMail 15
3.1.2 Consultar el KAddressBook des de la finestra d'edició de missatges del KMail 16
3.1.3 Diàleg de selecció de destinataris del KMail 17
3.1.4 Interfície del KMail de creació de contactes nous 18
3.2 Interfície del KAddressBook amb el KOrganizer 19

4 Afegir o editar les dades de contacte **22**
4.1 El bàsic 22
4.1.1 La pestanya Contactes 22
4.1.2 La pestanya Ubicació 24
4.1.3 Les pestanyes Negocis, Personal i Notes 26
4.2 Les coses difícils 28
4.2.1 La pestanya Camps personalitzats 28
4.2.2 La pestanya Arranjament de la criptografia 28

5 Referència d'ordres **30**
5.1 La barra de menús 30
5.1.1 El menú Fitxer 30
5.1.2 El menú Edita 32
5.1.3 El menú Visualitza 33
5.1.4 El menú Acció 34
5.1.5 El menú Eines 35
5.1.6 El menú Arranjament 36
5.1.7 El menú Ajuda 37
5.2 La barra d'eines 38
5.3 Els menús contextuals 40
5.3.1 El menú contextual de la llibreta d'adreces 41
5.3.2 El menú contextual de la Llista de contactes 42
5.3.3 El menú contextual del Contacte individual 43

6 Glossari **44**

A Secció de referència de les característiques avançades del KAddressBook **49**

A.1 49
A.2 El diàleg Grup nou 49
A.3 El diàleg «Vista prèvia de la impressió» 50
A.4 El diàleg Configura el LDAP 54
A.5 La funció Importa un fitxer CSV 55
A.6 La funció Exporta un fitxer CSV 57
A.7 La funció de canvi del Nombre de columnes 58
A.8 L'opció Configura les dreceres 60
A.9 L'opció Configura les barres d'eines 63
A.10 L'opció Configura el KAddressBook 64
A.11 Crèdits i llicències 67

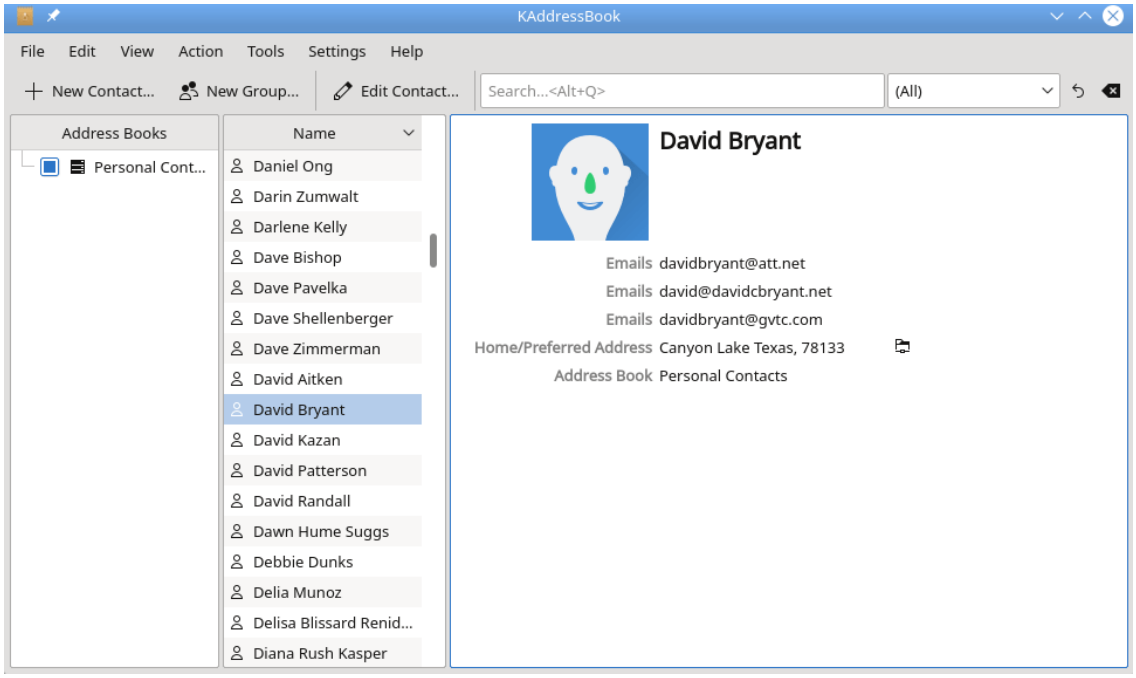
Resum

El KAddressBook forma part del conjunt de programes per a la gestió de la informació personal (PIM) del KDE. El KAddressBook és principalment un gestor d'adreces de correu electrònic, però també pot ajudar-vos a realitzar un seguiment dels números de telèfon, llocs web, connexions a les xarxes socials, adreces de correu postal i molt més dels vostres amics i associats. És el vostre servei únic per a fer un seguiment de totes les persones que coneixeu.

Capítol 1

Introducció

El KAddressBook forma part del conjunt de programes per a la gestió de la informació personal (PIM) del KDE. El KAddressBook és principalment un gestor d'adreces de correu electrònic, però també pot ajudar-vos a realitzar un seguiment dels números de telèfon, llocs web, connexions a les xarxes socials, adreces de correu postal i molt més dels vostres amics i associats. És el vostre servei únic per a fer un seguiment de totes les persones que coneixeu!



La pantalla principal del KAddressBook. La barra de menús es troba a la part superior, la barra d'eines és la següent i hi ha tres plafons per a les dades en l'àrea de text a la part inferior.

El KAddressBook s'ha integrat en l'estructura del KMail, el client de correu electrònic del KDE. Llavors, una vegada afegiu el nom d'un contacte al KAddressBook, podreu enviar un missatge de correu electrònic a aquesta persona simplement escrivint una part del seu nom. O si rebeu un missatge de correu electrònic d'algú nou, podreu afegir-lo a la vostra llibreta d'adreces amb només uns pocs clics del ratolí.

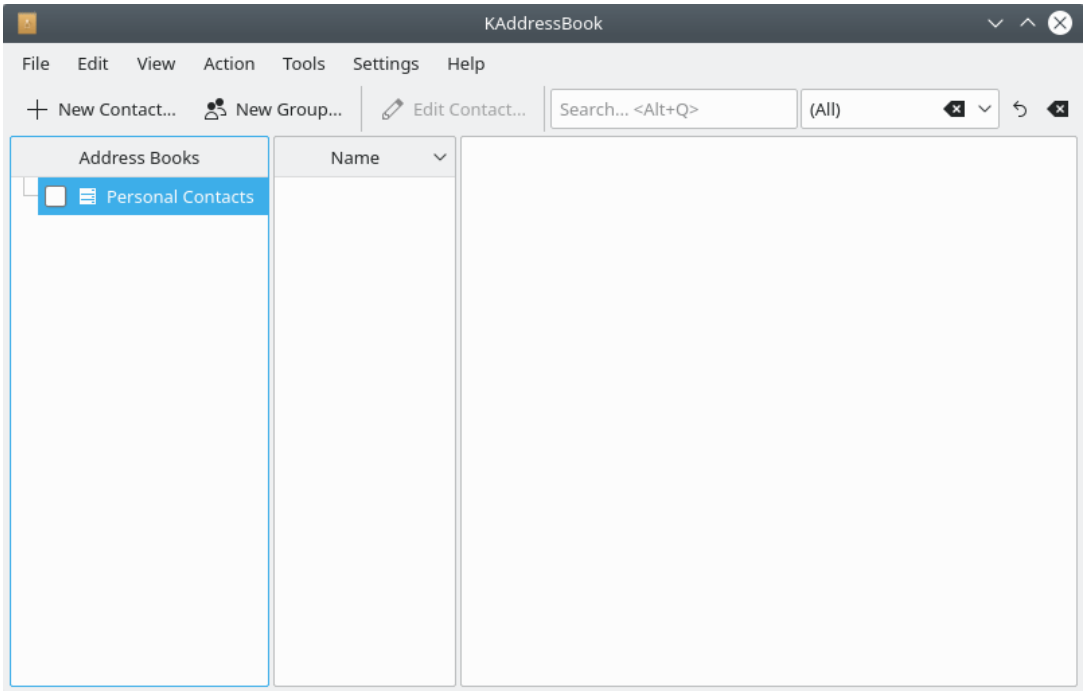
El KAddressBook també permet mantenir múltiples llistes de contactes separades en una àmplia varietat dels més populars formats per a llistes d'adreces, sigui en el disc dur local o mitjançant un recurs que resideixi en el núvol. També admet la importació i exportació de les dades de contacte

en els formats de registre `.csv` (valors separats per comes), `.ldif` (LDAP format per a l'intercanvi de dades -Data Interchange Format-) i `.vcf` (format de targeta de visita virtual -Virtual business Card Format-).

Capítol 2

Com començar

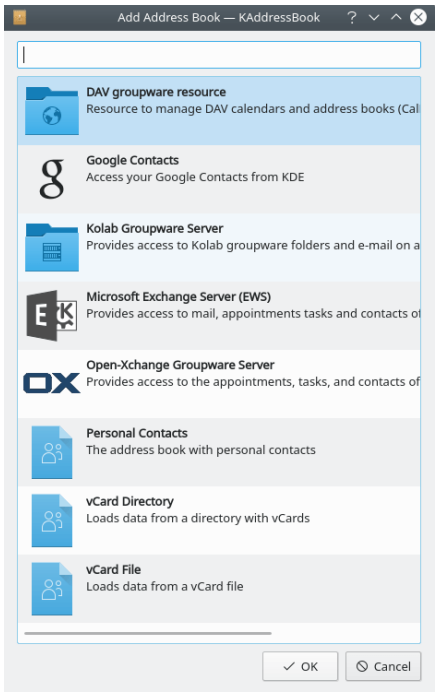
Aquí hi ha una imatge de la interfície d'usuari principal del KAddressBook abans d'introduir les dades de l'adreça. El primer que podreu fer és crear una llibreta d'adreces. Recordeu que la llibreta d'adreces «Contactes personals» ja està present de manera predeterminada.



La IGU «buida» del KAddressBook, abans que s'hagi creat cap llibreta d'adreces addicional. La llibreta d'adreces «Contactes personals» ja està present quan s'instal·la per primera vegada el KAddressBook.

2.1 Com afegir una llibreta d'adreces nova

1. Obriu el diàleg Afegeix una llibreta d'adreces del KAddressBook amb l'opció **Fitxer** → **Nova** > → **Afegeix una llibreta d'adreces...**. Apareixerà un diàleg.

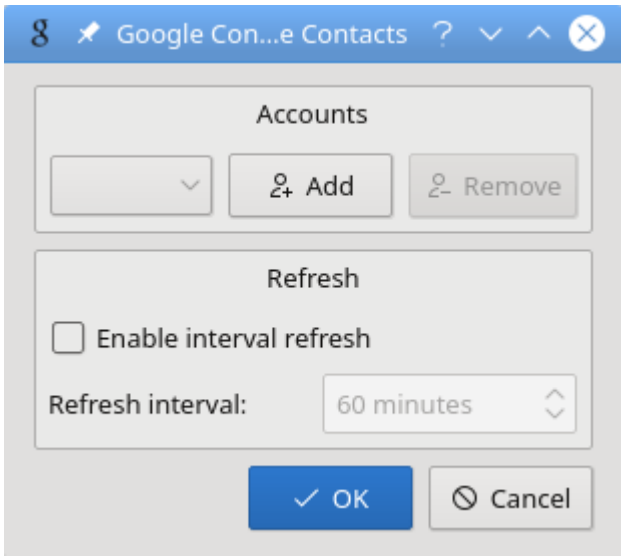


El diàleg Afegeix una llibreta d'adreces del KAddressBook. S'admeten cinc serveis en el núvol, més tres opcions d'emmagatzematge local.

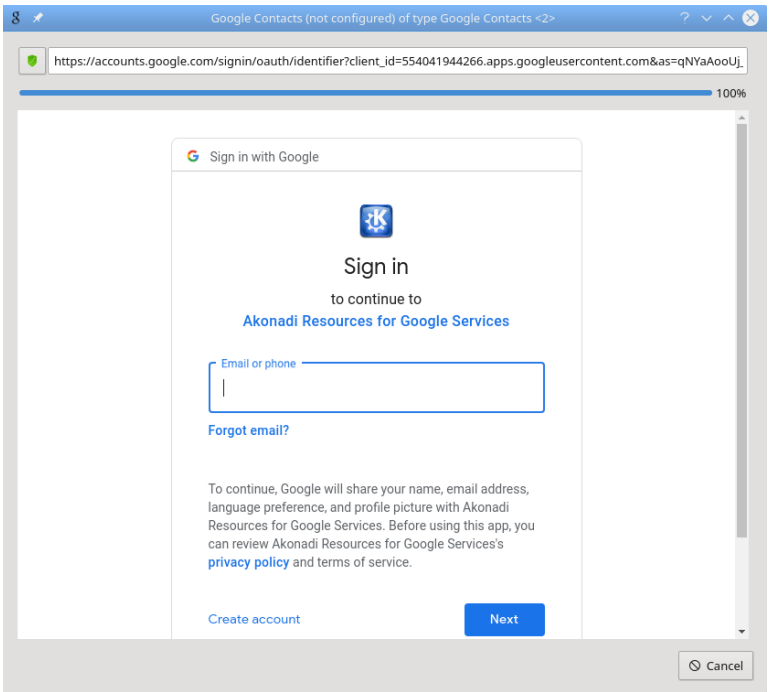
2. Trieu una de les opcions que apareixen en el diàleg. Diverses d'aquestes opcions es vinculen amb col·leccions de dades que resideixen en el núvol: treball en grup DAV (autoria i versions distribuïdes, RFC4918), Contactes de Google (el vostre compte de GMail), servidor de treball en grup Kolab (col·laboració a través d'IMAP), Microsoft® Exchange Server EWS (serveis web d'Exchange, en els servidors que executen programari de MS) i servidor de treball en grup Open-Xchange (una alternativa de codi obert per a EWS de MS). Si ja teniu accés a un o més d'aquests recursos basats en el núvol, podreu integrar aquestes dades en el KAddressBook simplement seleccionant l'opció i després introduint les vostres credencials per a iniciar la sessió.

   Les opcions restants en el diàleg (Contactes personals, Directori vCard i Fitxer vCard) tots creen conjunts de dades que es desen en un dispositiu d'emmagatzematge local. Cadascuna d'aquestes opcions utilitza el mateix format per a les dades (`.vcf` o format de targeta de visita virtual), l'única diferència és en quin directori en particular es desen les dades. Les opcions «Contactes personals» i «Directori vCard» creen un fitxer separat per a cada contacte amb el nom que deseu. L'opció «Fitxer vCard» posa totes les dades en un sol fitxer. Probablement serà més fàcil començar amb la llibreta d'adreces predeterminada «Contactes personals». No necessitareu més llibretes d'adreces a menys que tingueu llistes de contactes extenses que us agradaria mantenir separades.

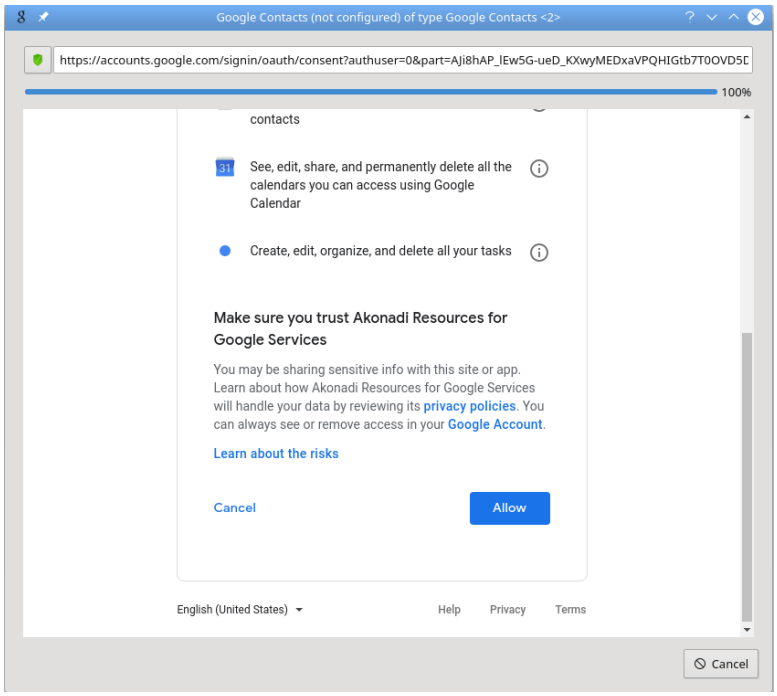
3. Un cop hàgiu fet la vostra selecció, feu clic a D'acord. Si heu seleccionat un servei basat en el núvol, apareixerà un breu diàleg per a establir comunicacions entre l'Akonadi (el servei d'emmagatzematge d'escriptori creuat PIM) i el servidor en el núvol seleccionat. Així és com es veu el diàleg per a un compte de Google (gmail.com). Els altres serveis basats en el núvol són lleugerament diferents, però similars.



*El diàleg Vincula amb el GMail del KAddressBook. Comenceu fent clic a «Afegeix». Apareixerà un diàleg nou. Una vegada que s'hagin acceptat les vostres credencials, tornarà a aparèixer aquesta pantalla i fareu clic a ✓ **D'acord** . Si voleu que el KAddressBook actualitzi automàticament la còpia en la memòria cau local de la vostra llista de contactes, feu-ho aquí, abans de fer clic a ✓ **D'acord** .*

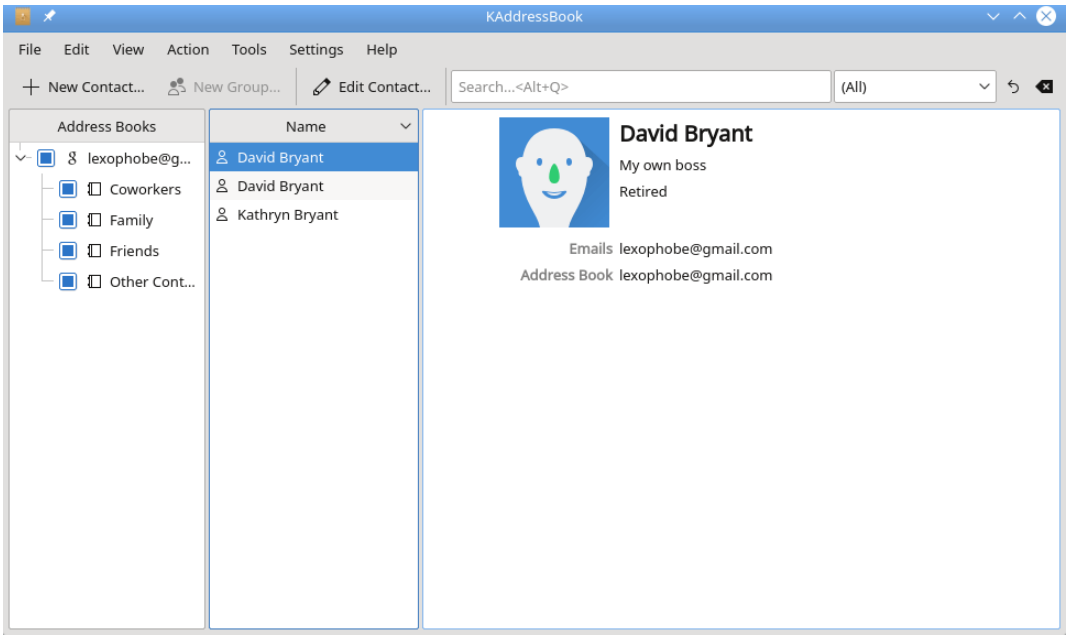


*Una altra imatge del diàleg Vincula amb el GMail del KAddressBook. Introduïu la vostra adreça de GMail i feu clic a **Següent** . Us demanarà que intruïu la contrasenya de GMail.*



Una altra imatge més del diàleg Vincula amb el GMail del KAddressBook. El nom i contrasenya del vostre compte han estat acceptades pel servidor de Google. Llegiu l'avís de privacitat i premeu ***Permetre*** *, després ✓* ***D'acord*** *en el diàleg « Afegeix » amb el qual heu començat.*

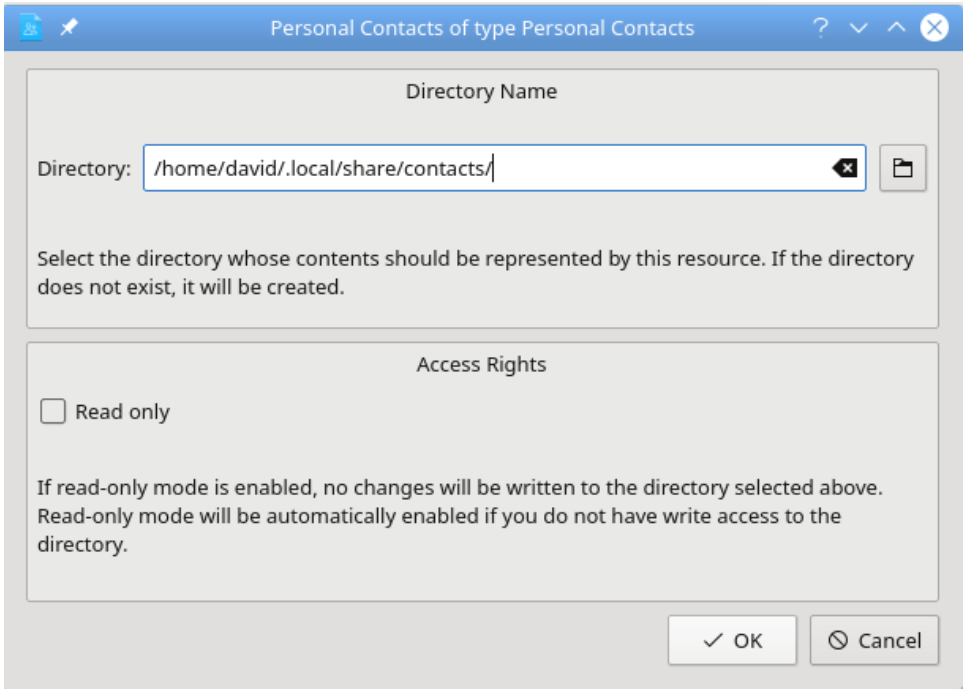
Introduïu les vostres credencials per a iniciar la sessió com s'il·lustra dalt i digueu D'acord. Heus aquí! La vostra llista de contactes basada en el núvol ara estarà integrada en el KAddressBook.



Una altra imatge de la finestra del KAddressBook, després d'afegir un compte de GMail. Ara podreu manipular els vostres contactes de GMail mitjançant el KAddressBook.

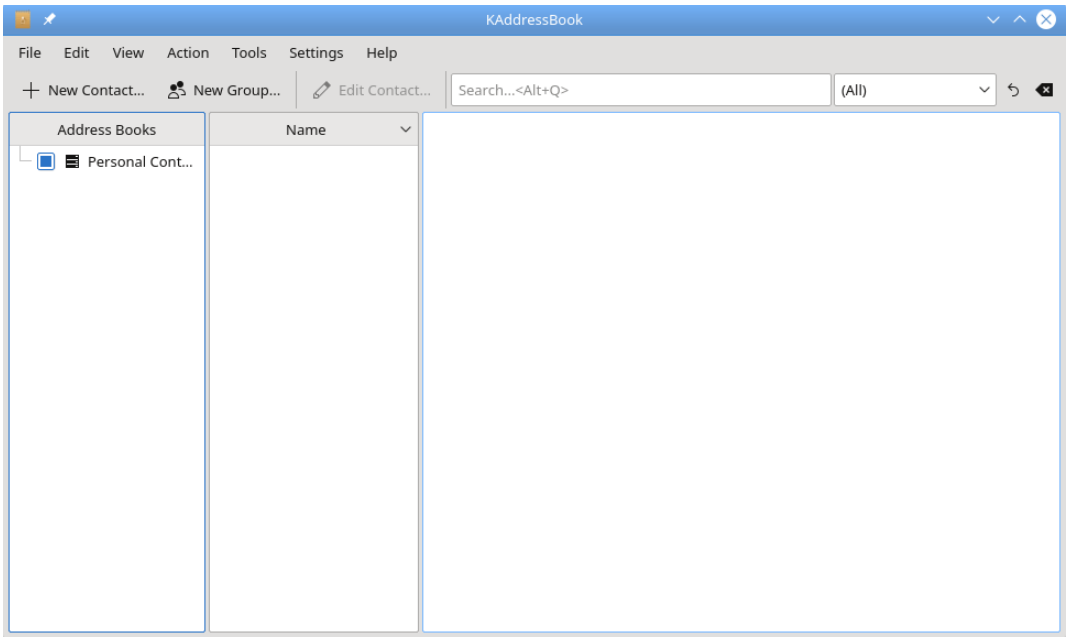
Com indica la captura de pantalla anterior, una vegada hàgiu registrat el KAddressBook com un recurs de confiança, podreu veure i editar els contactes de GMail emprant el KAddressBook. Per descomptat, també podreu continuar mantenint els vostres contactes utilitzant un navegador web.

4. Si heu seleccionat una de les opcions de la llibreta d'adreces local en el pas 2 anterior, apareixerà un diàleg diferent.



El diàleg «Contactes personals» del KAddressBook. Podreu especificar quin directori contindrà les vostres dades i si tindreu accés d'escriptura a aquest recurs. Per a la majoria de les persones, les seleccions predeterminades (com es mostra a sobre) funcionen bé.

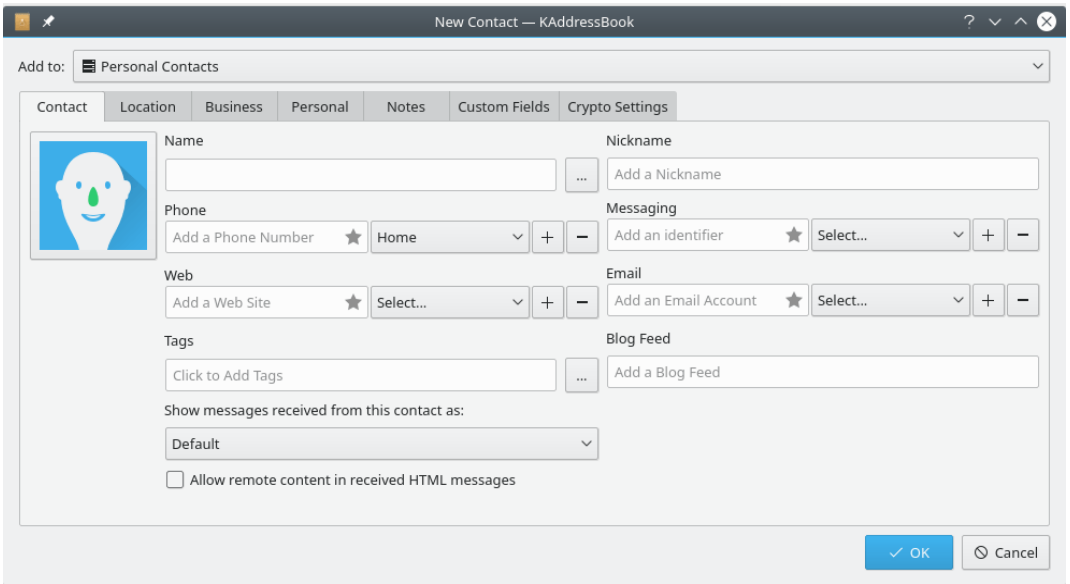
Feu les modificacions que considereu necessàries en el diàleg «Contactes personals», després feu clic a ✓ **D'acord** . Apareixerà una nova llibreta d'adreces a la finestra principal del KAddressBook, com es mostra a continuació.



La finestra principal del KAddressBook després de tornar a crear la llibreta d'adreces «Contactes personals».

2.2 Com afegir un contacte nou

1. Obriu el diàleg Contacte nou del KAddressBook fent clic al botó **+ Contacte nou** a la barra d'eines. Apareixerà un diàleg.



*El diàleg «Contacte nou» després de fer clic al botó **+ Contacte nou** a la barra d'eines.*

2. Com es veu a l'anterior captura de pantalla, el diàleg «Contacte nou» permet introduir diversos elements de dades diferents. Es poden introduir dades addicionals a través dels

subdiàlegs «Ubicació», «Negocis», «Personal», «Notes», «Camps personalitzats» i «Arranjament de la criptografia», com s'explica en més detalla en el capítol 4 a continuació. Per ara, concentrem-nos en afegir els elements de dades del «Contacte» que apareixen en la il·lustració anterior.

3. Si heu creat més d'una llibreta d'adreces, utilitzeu la llista desplegable etiquetada «Afegeix a:» per a seleccionar el conjunt de dades al qual s'afegirà el contacte nou. Després introduïu el nom del contacte nou al camp d'entrada anomenat «Nom», i introduïu l'adreça de correu electrònic en el camp d'entrada anomenat «Correu electrònic». Per a especificar opcions de format especials per a les dades del nom d'aquest contacte, feu clic al botó **...** a la dreta del camp d'entrada «Nom» i seguiu els indicadors. Si voleu afegir més adreces de correu electrònic per a aquesta persona, feu clic al botó **+** que hi ha a la dreta del camp d'entrada «Correu electrònic» i es generarà un altre camp d'entrada per a correu electrònic. Per a suprimir una adreça de correu electrònic, feu clic al botó **−** associat.

4. Amb cada contacte en una llibreta d'adreces també podreu associar-hi un sobrenom, un o més números de telèfon, múltiples serveis de missatgeria instantània i diversos llocs web, com s'explica en el capítol 4. També podreu utilitzar «Mostra els missatges...» i «Permet el contingut remot...» per a ajustar la forma en què el KMail manejarà el correu electrònic que rebi de cada contacte. Vegeu el capítol 3 per a una explicació més completa.

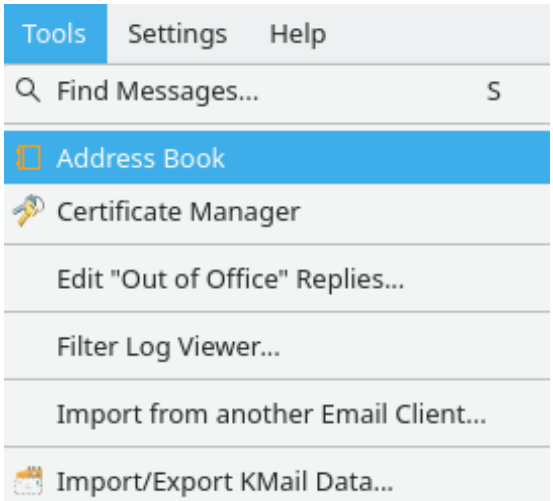
Capítol 3

Integració amb els altres programes KDE

3.1 Resum de la integració: el KMail

A causa que el KAddressBook -una peça essencial de la PIM, el conjunt de programes per a la gestió de la informació personal del KDE-, és el repositori central per a la informació sobre tots els vostres contactes, s'ha integrat en el KMail i també en el KOrganizer. Aquí hi ha una vista ràpida a la interfície entre el KAddressBook i aquests dos programes.

3.1.1 Iniciar el KAddressBook des del menú Eines del KMail

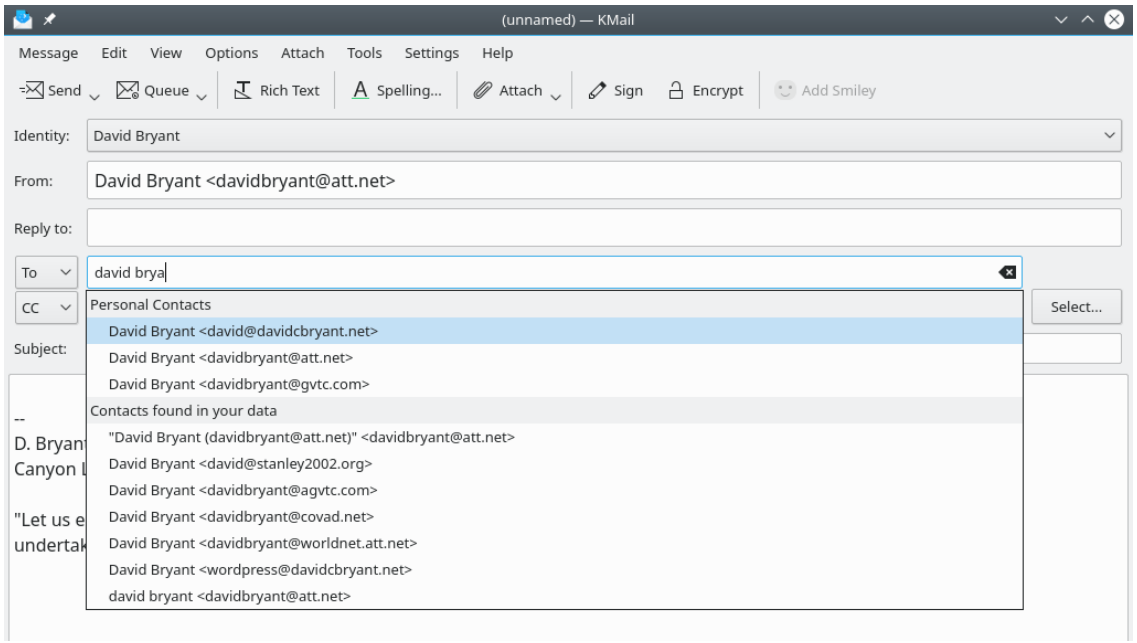


Llançant el KAddressBook des de l'opció de menú ***Eines*** → **Llibreta d'adreces**.

Aquesta interfície és l'epítom de la simplicitat. Necessiteu consultar o actualitzar l'entrada d'un dels vostres contactes mentre llegiu o redacteu un missatge de correu electrònic amb el KMail?

Feu clic esquerre en **Eines** → **Llibreta d'adreces**, i s'iniciarà automàticament l'aplicació KAddressBook, la qual permet un accés ràpid a les dades del contacte que voleu veure o modificar.

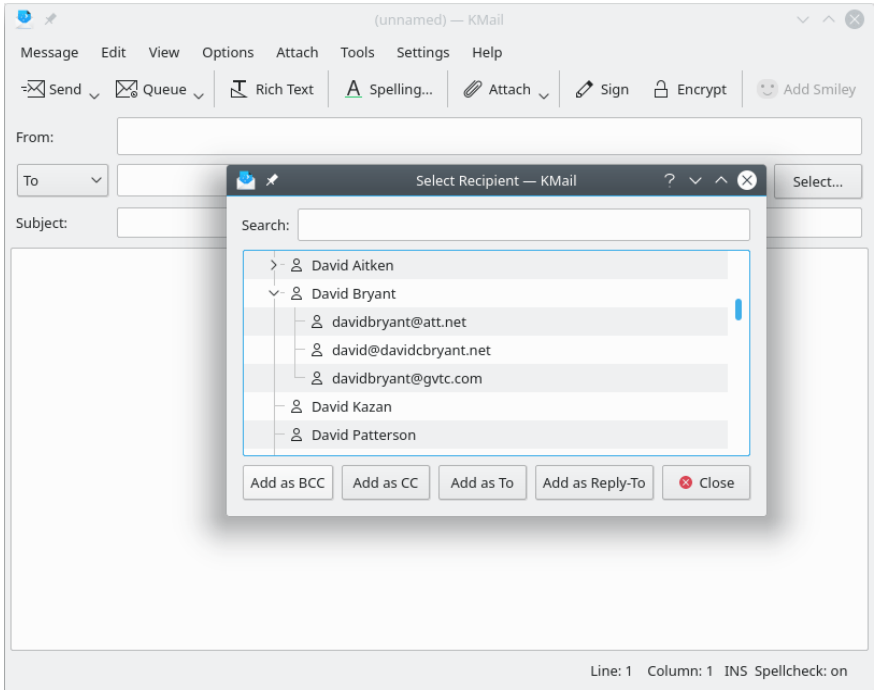
3.1.2 Consultar el KAddressBook des de la finestra d'edició de missatges del KMail



Ús de la característica de compleció automàtica del KAddressBook des de la finestra d'edició de missatges del KMail.

Quan redacteu un missatge nou de correu electrònic, el KMail ajudarà a trobar l'adreça completa de correu electrònic del destinatari presentant una llista de coincidències probables extretes del contingut al KAddressBook i dels vostres arxius de correu electrònic, com s'il·lustra a dalt. Simplement feu clic esquerre en un element de la llista per a utilitzar aquesta adreça de correu electrònic.

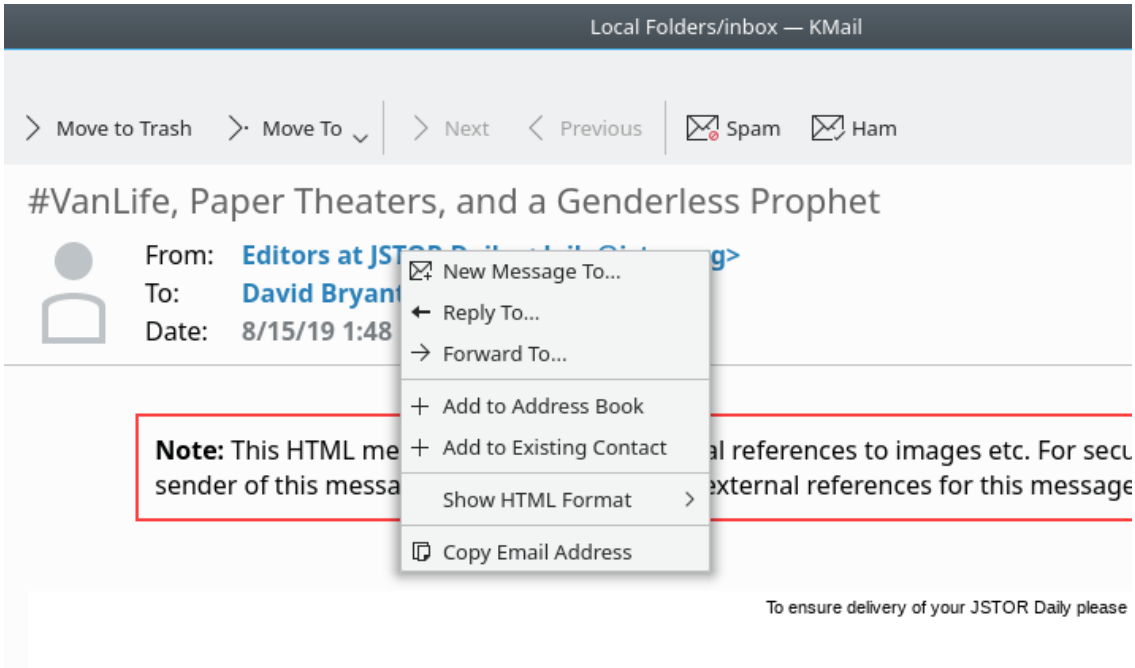
3.1.3 Diàleg de selecció de destinataris del KMail



Seleccionar múltiples destinataris amb el diàleg de selecció de destinataris dins de la finestra d'edició de missatges del KMail.

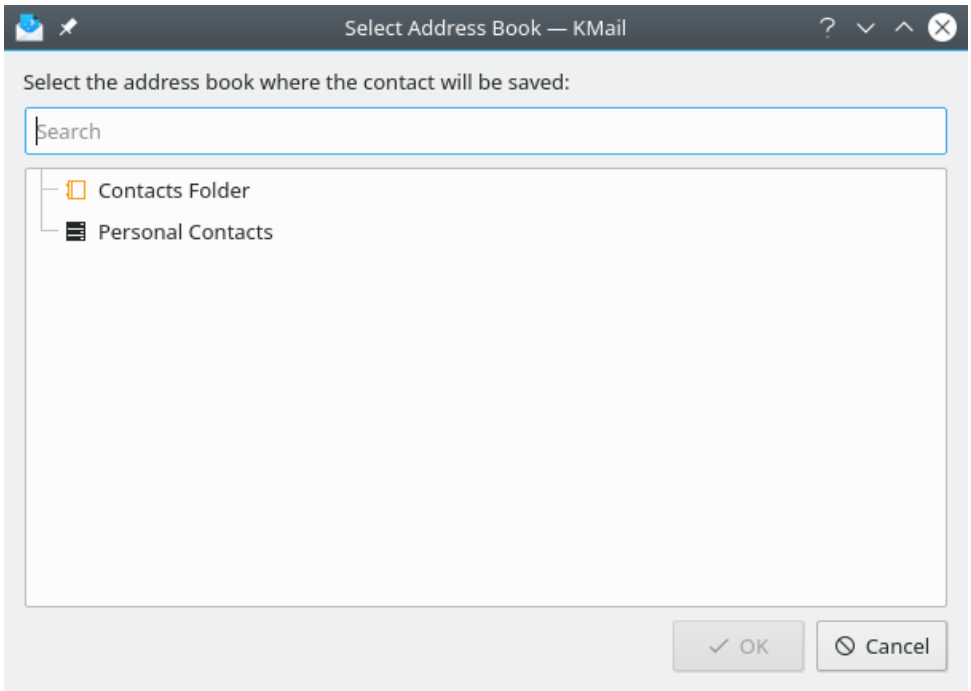
Quan dirigiu un missatge nou de correu electrònic a múltiples destinataris, el KMail proporcionarà un mètode convenient per a triar els múltiples destinataris des dels contactes que heu desat amb el KAddressBook. Simplement feu clic esquerre al botó **Selecciona...** per a obrir una llista desplegable que llistarà tots els contactes en les llibretes d'adreces seleccionades. Després, desplaceu-vos per la llista (o utilitzeu el pràctic quadre «Cerca:»), seleccioneu el destinatari que voleu i feu clic esquerre a **Afegeix com A** , **Afegeix com CC** o **Afegeix com BCC** per a afegir a aquesta persona a llista de destinataris del correu electrònic per al vostre nou missatge. Trieu **Afegeix com Respondre a** per a inserir aquesta adreça en el missatge com a una etiqueta «Respondre a».

3.1.4 Interfície del KMail de creació de contactes nous



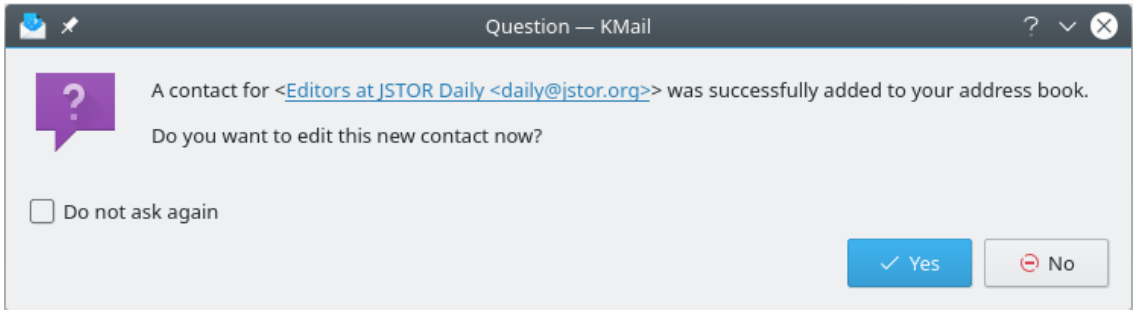
Invocar el diàleg de creació de contactes nous des de la finestra de visualització de missatges del KMail.

Quan rebeu un missatge de correu electrònic d'algú que encara no es troba a la vostra llibreta d'adreces, el KMail farà que sigui molt fàcil crear un contacte nou. Simplement apunteu el cursor a l'adreça de correu electrònic que voleu desar, després feu-hi clic amb el botó dret del ratolí i apareixerà un menú contextual (vegeu a dalt). Seleccioneu **+ Afegeix a la llibreta d'adreces** per a afegir l'adreça de correu electrònic seleccionada a una de les vostres llibretes d'adreces. Si reconeixeu a aquesta persona com algú que ja es troba a la llibreta d'adreces i està utilitzant una adreça de correu electrònic nova, en el seu lloc podreu fer clic a **+ Afegeix a un contacte existent** -això introduirà a un diàleg que dirigirà el KAddressBook al lloc on voleu inseriu la nova adreça de correu electrònic-.



Triant la llibreta d'adreces en la qual es crearà el contacte nou.

El KMail demanarà que seleccioneu la llibreta d'adreces a la qual s'ha d'afegir el contacte nou.

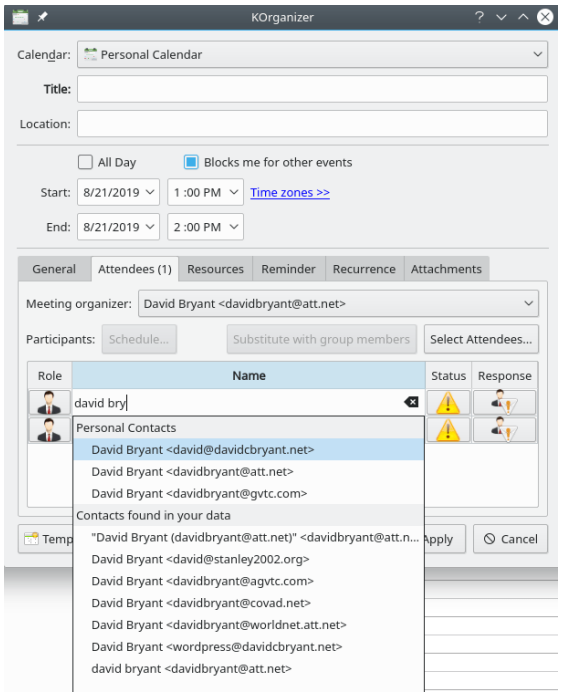


Decidir si voleu editar ara o més tard el contacte recentment creat.

El KMail també demanarà si voleu editar el contacte nou que acabeu d'afegir. Responeu ✓ **Sí** si voleu afegir més dades de seguida a la nova entrada.

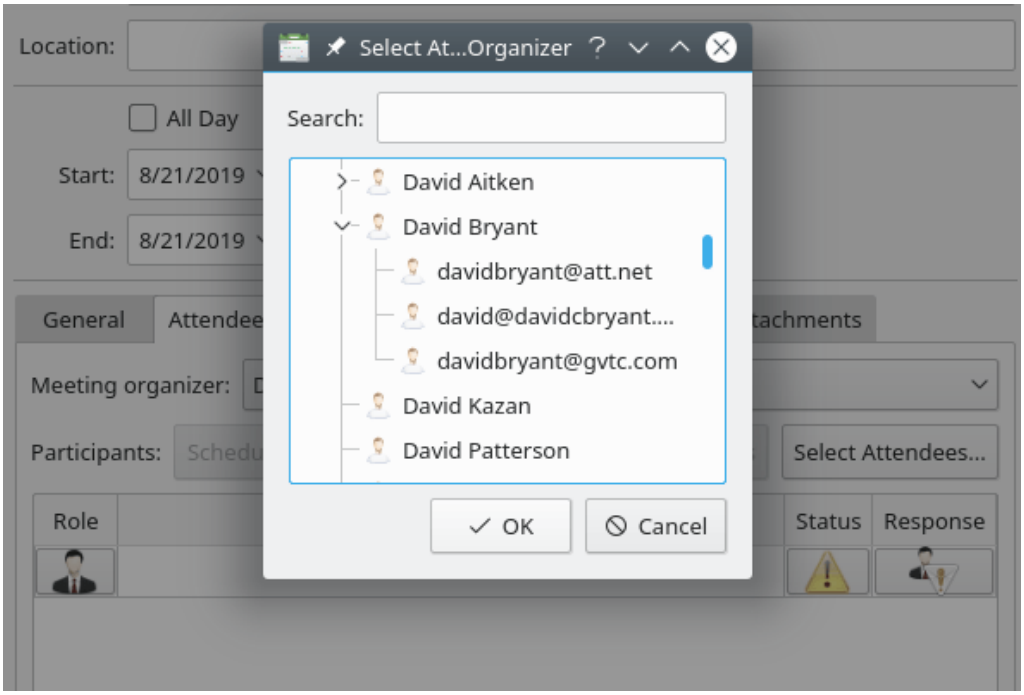
3.2 Interfície del KAddressBook amb el KOrganizer

El KOrganizer -el programa per a la planificació i gestió de calendaris del KDE-, permet enviar missatges de correu electrònic a les persones que voleu convidar a una reunió, i en aquesta connexió proporciona dues interfícies amb el KAddressBook.



Afegir un sol assistent a una reunió programada en el KOrganizer.

La primera interfície és com la característica de compleció automàtica proporcionada pel KMail: simplement comenceu a escriure el nom de la persona que voleu convidar, i se us proporcionarà una llista de coincidències probables, com s'il·lustra a dalt.



Afegir múltiples assistents a una reunió programada en el KOrganizer.

La segona interfície és com el diàleg per a la selecció del destinatari proporcionat pel KMail: quan

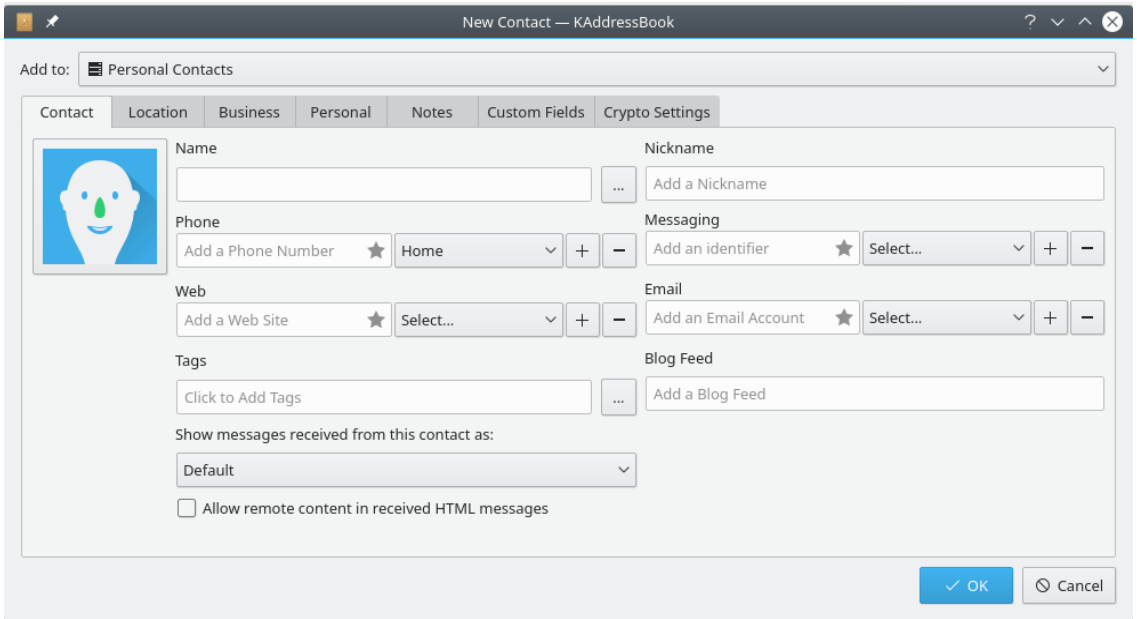
feu clic esquerre al botó **Selecciona els assistents...** , apareixerà una llista de cerca dels contactes en totes les vostres llibretes d'adreces, com mostra la captura de pantalla anterior.

Capítol 4

Afegir o editar les dades de contacte

4.1 El bàsic

Quan feu clic per primera vegada en el botó **Afegeix un contacte** a la barra d'eines del KAddressBook, apareixerà aquesta pantalla. (Si feu clic a **Edita el contacte**, apareixerà una pantalla semblant, l'única diferència és que la llista desplegable anomenada «Afegeix a:» no apareixerà com a part del diàleg «Edita». És per això que ambdues característiques estan cobertes en aquest capítol: són pràcticament idèntiques).



El diàleg «Afegeix un contacte» del KAddressBook després de fer clic al botó ***Afegeix un contacte*** *de la barra d'eines.*

4.1.1 La pestanya Contactes

Ja hem vist (a Com afegir un contacte nou) com s'introdueixen les dades bàsiques com Nom i Correu electrònic quan es crea un nou registre de contacte. Aquí hi ha una descripció de les

moltes maneres d'utilitzar la resta dels camps de dades accessibles des de la pestanya «Contacte» en el diàleg + **Afegeix un contacte** .

Telèfon

Podreu associar un o més números de telèfon amb aquesta persona. Utilitzeu els botons **+** i **−** per a afegir o suprimir camps de número de telèfon. La llista desplegable **Casa** permet identificar quinze categories de números de telèfon (Casa, Feina, Mòbil, Cotxe, XDSI, PCS, etc.)

Missatgeria

Podreu associar una o més identitats del servei de missatgeria instantània amb aquesta persona. Utilitzeu els botons **+** i **−** per a afegir o suprimir camps del servei de missatgeria.

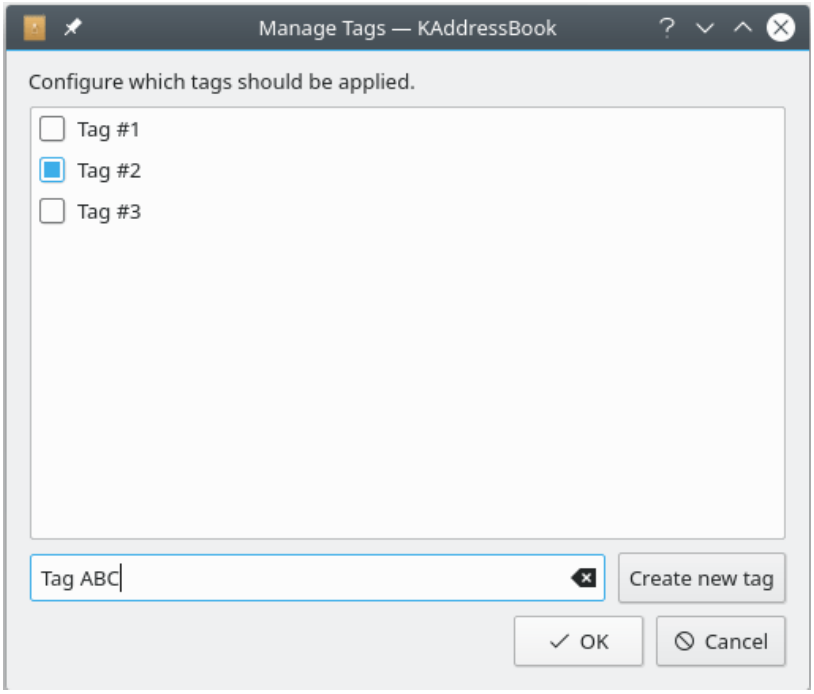
La llista desplegable **Selecciona...** permet identificar tretze categories de serveis de missatgeria instantània: AIM, Facebook, Gadu-Gadu, Google Talk, GroupWise, ICQ, IRC, Jabber, Meanwhile, SMS, Skype, Twitter i Yahoo. (El MSN Messenger encara es troba a la llista de serveis de missatgeria instantània a la versió 5.10.3, ha desaparegut des de 2014).

Web

Podreu associar un o més URL de llocs web amb aquesta persona. Utilitzeu els botons **+** i **−** per a afegir o suprimir camps d'adreces web. La llista desplegable **Selecciona...** permet identificar tres tipus diferents d'adreces web: Pàgina personal, Feina i Altres.

Etiquetes

Podreu associar una o més Etiquetes del vostre propi disseny amb aquesta persona. Utilitzeu el botó **...** per a entrar al diàleg per a la creació i configuració d'etiquetes que s'il·lustra a continuació.



El diàleg «Gestió de les etiquetes» del KAddressBook després de fer clic al botó **...** *que hi ha al costat de les «Etiquetes».*

Etiquetes (continuació)

Utilitzeu el botó **Crea una etiqueta nova** i el camp d'entrada de dades que hi ha a l'esquerra per a crear la vostra llista personalitzada d'etiquetes. Seleccioneu les etiquetes associades amb aquesta persona des de la llista que apareix a la finestra de configuració. Premeu el botó ✓ **D'acord** per a afegir les etiquetes seleccionades a aquest contacte.

Enllaç al blog

Utilitzeu aquest camp per a registrar l'URL associat amb el registre web o blog d'aquest contacte.

Mostra els missatges «...»

Utilitzeu aquesta llista desplegable per a anul·lar l'opció de visualització del missatge corresponent al menú de configuració de **Privadesa i seguretat** del KMail. Trieu «Predeterminada» per a deixar-ho al KMail. Trieu «Text net» o «HTML» si voleu anul·lar el comportament predeterminat del KMail quan es rep un missatge d'aquesta persona.

Permet contingut remot «...»

Seleccioneu aquesta opció si voleu anul·lar l'opció de visualització de missatges corresponent al menú de configuració **Privadesa i seguretat** del KMail quan es rep un missatge d'aquesta persona.

✓ **D'acord**

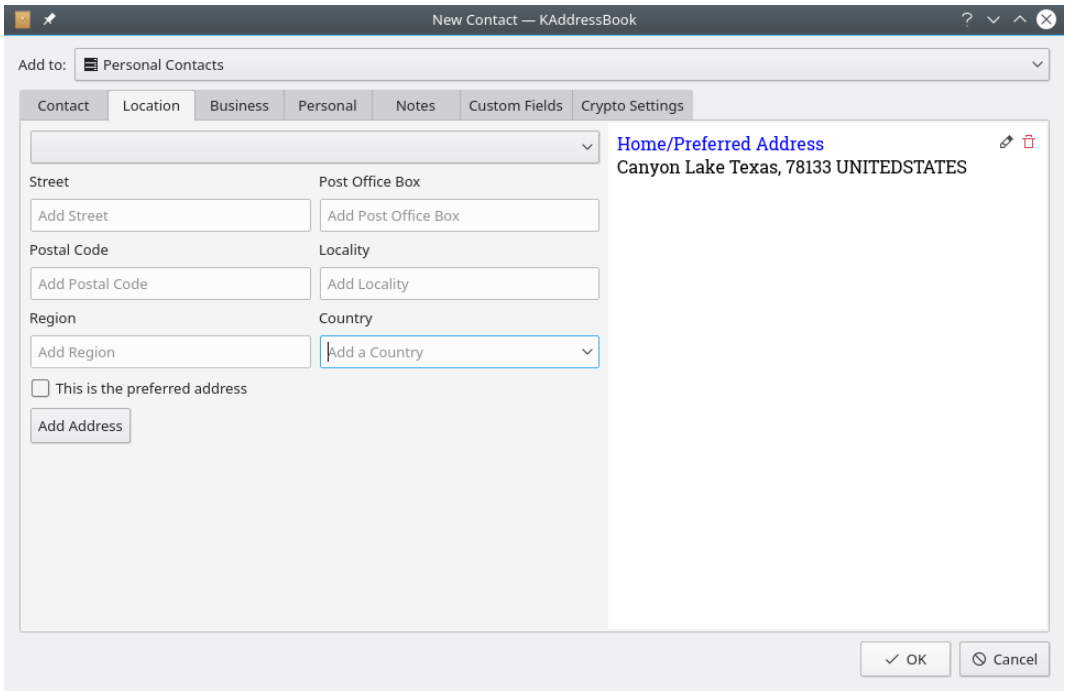
Seleccioneu aquesta opció per a desar els canvis que heu realitzat. Aquest botó realitza la mateixa funció en les set pestanyes que apareixen en el diàleg + **Afegeix un contacte** .

⊘ **Cancel·la**

Seleccioneu aquesta opció per a sortir del diàleg + **Afegeix un contacte** sense desar els canvis. Aquest botó realitza la mateixa funció en les set pestanyes que apareixen en el diàleg «Afegeix un contacte».

4.1.2 La pestanya Ubicació

Utilitzeu els camps d'entrada de dades que hi ha a la pestanya «Ubicació» que es mostren a continuació per a associar una o més adreces de correu postal amb aquesta persona.



La pestanya «Ubicació» del KAddressBook, la qual forma part del diàleg «Afegeix un contacte».

(Sense etiqueta) Llista desplegable

Utilitzeu aquesta llista de categories per a descriure cada adreça de correu per a aquest contacte. Les opcions disponibles inclouen «Casa», «Feina», «Postal», etc.

Carrer / Apartat de correus / Codi postal / Localitat / Regió

Utilitzeu aquests camps de dades de forma lliure per a introduir les dades de l'adreça postal: Adreça, Apartat postal, Codi postal, Ciutat i Estat, respectivament, per a les adreces dels E.U.A.

País

Utilitzeu aquesta llista desplegable per a seleccionar un país, des de l'Afganistan fins a Zimbàbue.

Aquesta és l'adreça preferida

Marqueu aquesta casella per a designar l'adreça de correu preferida o predeterminada.

Afegeix una adreça

En acabar d'introduir les dades de l'adreça, feu clic esquerre en aquest botó per a afegir una adreça nova al conjunt d'adreces desades que apareixen a la gran finestra de visualització que hi ha a la dreta.

Icona a la finestra de visualització gran

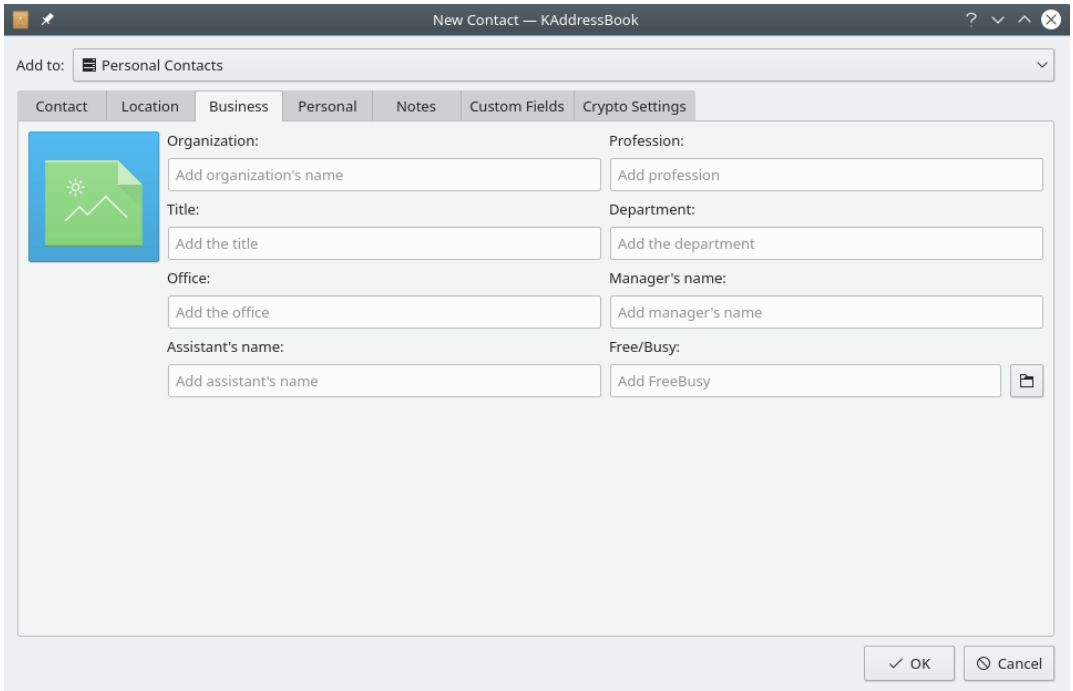
Feu clic esquerre en aquesta icona per a editar les dades associades amb l'adreça.

Icona a la finestra de visualització gran

Feu clic esquerre en aquesta icona per a suprimir les dades associades amb l'adreça.

4.1.3 Les pestanyes Negocis, Personal i Notes

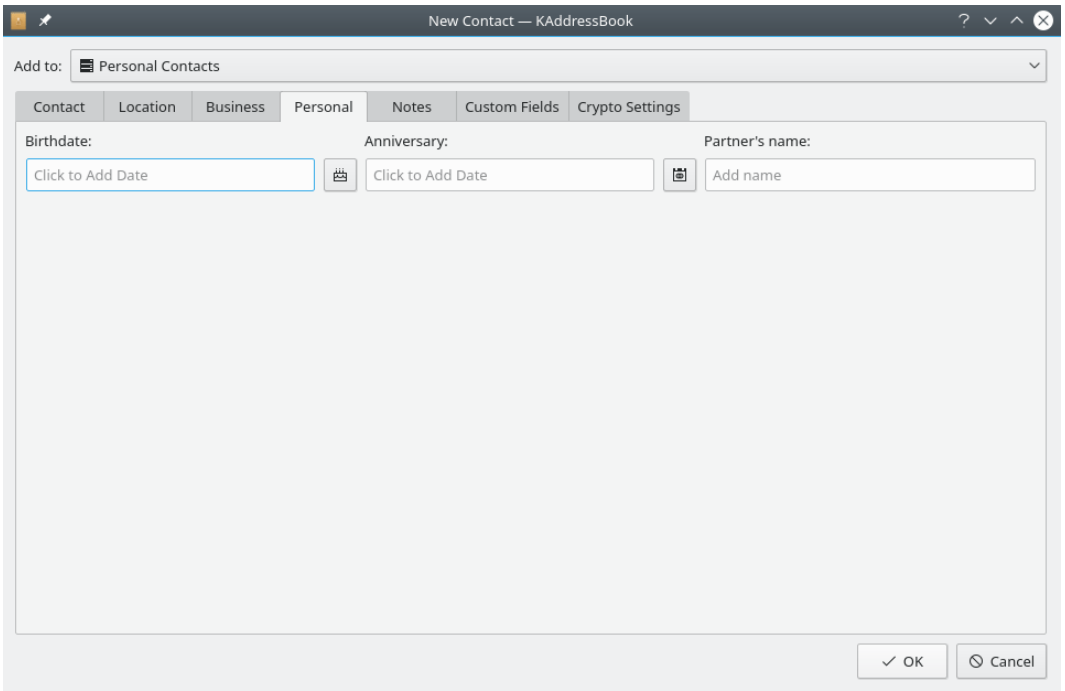
Les següents tres pestanyes al diàleg «Afegeix un contacte» són fins i tot més simples que a la pestanya «Ubicació». Permeten desar informació sobre les afiliacions comercials i professionals d'aquesta persona, alguns detalls personals i notes vàries de forma lliure, respectivament.



La pestanya «Negocis» del KAddressBook, forma part del diàleg «Afegeix un contacte».

La pestanya «Negocis», que es mostra a sobre, permet desar alguns detalls addicionals sobre les associacions professionals i comercials d'aquesta persona. Tots els camps d'entrada són de forma lliure. Podeu introduir qualsevol classe de dades de text en cada camp. El petit botó obrirà un diàleg per a la cerca de fitxers, el qual facilitarà l'associació d'un nom de fitxer amb l'horari «Lliure/Ocupat» d'aquesta persona.

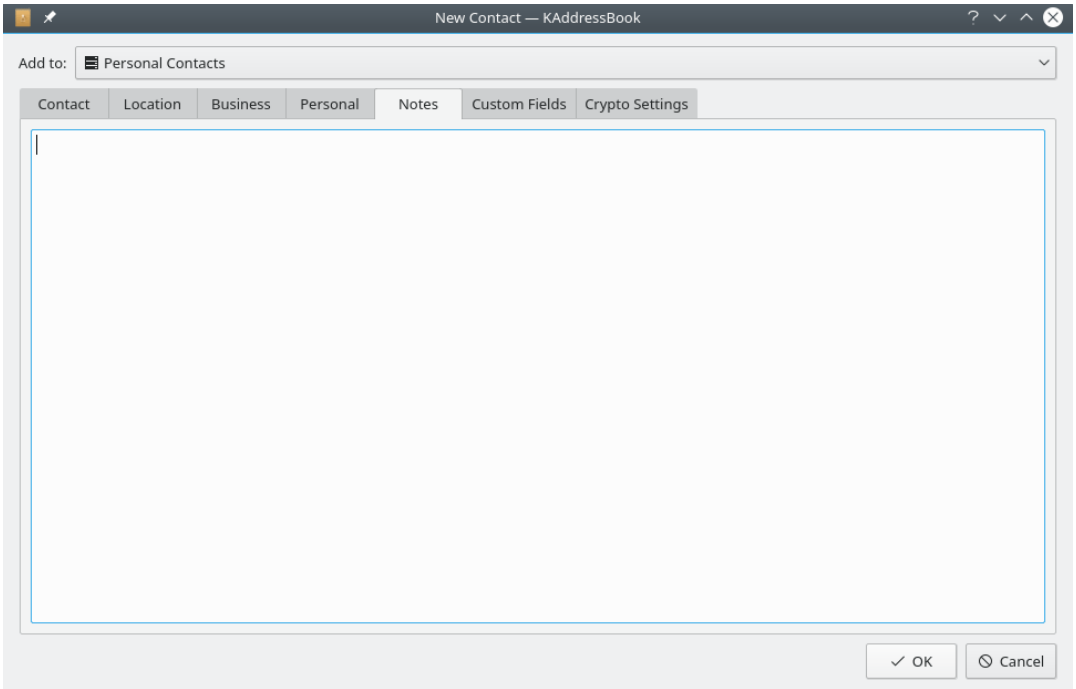
Recordeu que haureu d'introduir el telèfon del vostre soci comercial com a un número de telèfon a la pestanya «Contacte». De la mateixa manera, l'adreça de la seva oficina s'introdueix a través de la pestanya «Ubicació», com es descriu a la secció anterior.



La pestanya «Personal» del KAddressBook, part del diàleg «Afegeix un contacte».

Utilitzeu aquesta pestanya per a emmagatzemar alguns detalls personals: l'aniversari d'aquesta persona, l'aniversari de les seves noces i el nom de la seva parella o una altra persona important.

Feu clic en un dels botons (p. ex.,) per a introduir la seva data de naixement o l'aniversari de les seves noces.



La pestanya «Notes» del KAddressBook, part del diàleg «Afegeix un contacte».

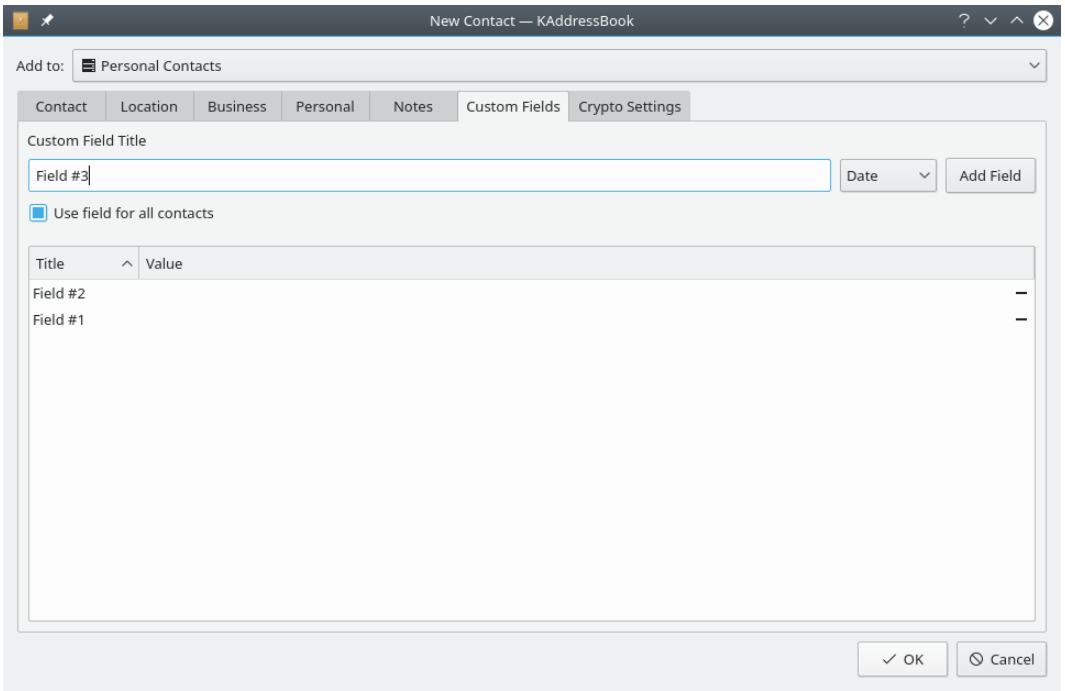
La pestanya «Notes» proporciona una àrea d'entrada de forma totalment lliure en la qual podreu introduir qualsevol dada que vulgueu associar amb aquesta persona.

4.2 Les coses difícils

El KAddressBook proporciona un parell de característiques per a l'emmagatzematge de dades més complexes, a més de les funcions senzilles descrites a la secció anterior.

4.2.1 La pestanya Camps personalitzats

No esteu satisfet amb l'àmplia gamma d'elements de dades que el KAddressBook ja ha programat prèviament? Bé, esteu de sort. Algun dia, potser aviat, podreu utilitzar el diàleg «Camps personalitzats» que es mostra a continuació per a definir i completar tants camps de dades addicionals com sigui possible.

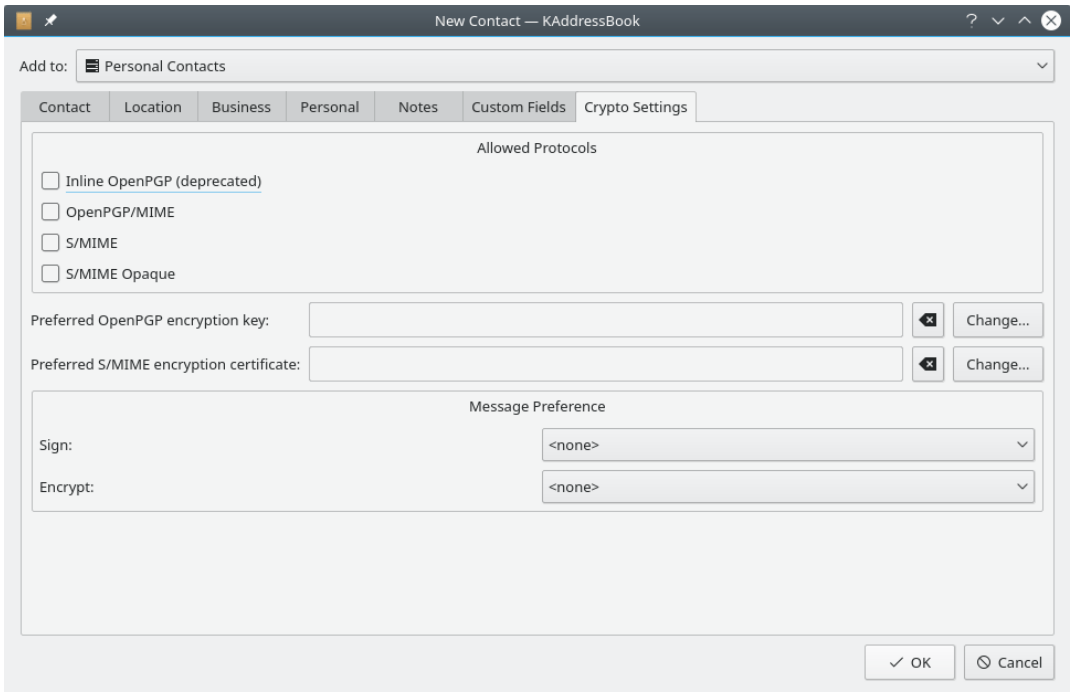


La pestanya «Camps personalitzats» del KAddressBook, part del diàleg «Afegeix un contacte».

Aquesta és una característica experimental, la qual encara no fa res del que valgui la pena parlar. Així que no direm res més referent a això.

4.2.2 La pestanya Arranjament de la criptografia

Necessiteu enviar un missatge de correu electrònic confidencial que no hauria de ser llegit per mirades indiscretes? El KAddressBook proporciona una manera senzilla d'associar claus criptogràfiques amb cada persona a la vostra llista de correu.



La pestanya «Arranjament de la criptografia» del KAddressBook, part del diàleg «Afegeix un contacte».

Protocols permesos

Trieu el mode d'encriptatge que voleu utilitzar en enviar un missatge a aquesta persona: OpenPGP inclòs, OpenPGP/MIME, S/MIME o S/MIME opac.

Clau d'encriptatge OpenPGP preferida:

Utilitzeu el botó **Canvia...** per a seleccionar des d'una llista de claus OpenPGP disponibles, si heu triat l'encriptatge OpenPGP. Utilitzeu el botó per a esborrar una clau seleccionada prèviament.

Certificat d'encriptatge S/MIME preferit:

Utilitzeu el botó **Canvia...** per a seleccionar des d'una llista de certificats disponibles, si utilitzeu una clau verificada. Utilitzeu el botó per a esborrar una clau seleccionada prèviament.

Preferència del missatge / Signa:

Utilitzeu aquesta llista desplegable per a especificar quan els missatges dirigits a aquesta persona hauran de portar la vostra signatura criptogràfica: Mai / Sempre / Si és possible / Pregunta.

Preferència del missatge / Encriptatge:

Utilitzeu aquesta llista desplegable per a especificar quan s'hauran d'encriptar els missatges dirigits a aquesta persona emprant el protocol i la clau seleccionada: Mai / Sempre / Si és possible / Pregunta.

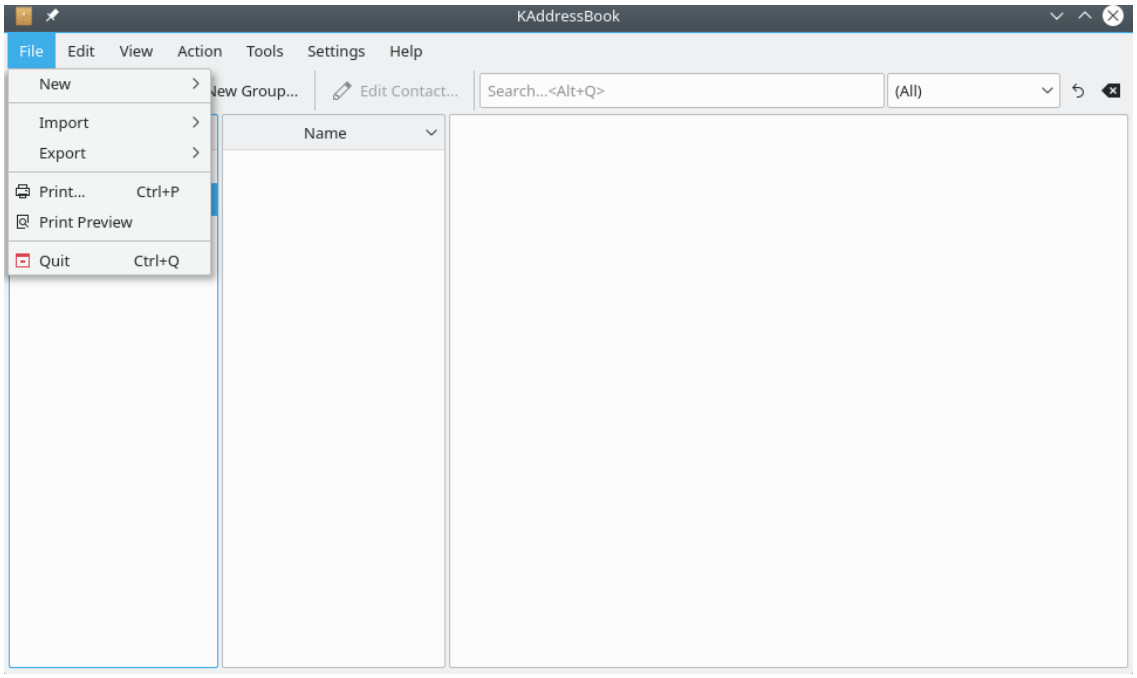
Capítol 5

Referència d'ordres

5.1 La barra de menús

Aquí hi ha un resum dels set menús que apareixen a la barra de menús del KAddressBook.

5.1.1 El menú Fitxer



El menú «Fitxer» del KAddressBook després de fer clic al botó ***Fitxer*** *que hi ha a la barra de menús.*

El menú **Fitxer** permet accedir a sis funcions principals, tres de les quals tenen diverses opcions.

Fitxer → **Nou** > → + **Contacte nou (Ctrl+N)**

Té exactament el mateix efecte que fer clic al botó **+ Contacte nou** que hi ha a la barra d'eines. Per a obtenir tots els detalls, vegeu el capítol 2 anterior.

Fitxer → Nou > → Grup nou (Ctrl+G)

Obre un diàleg en el qual podreu definir un grup o llista de correu nous. Vegeu l'apèndix per a obtenir una explicació detallada d'aquesta funció.

Fitxer → Nou > → Afegeix una llibreta d'adreces...

Obre el diàleg «Afegeix una llibreta d'adreces», el qual està completament documentat en el capítol 2 anterior.

Fitxer → Importa > → Importa des d'un servidor LDAP...

Aquesta funció permet importar dades des d'un servidor LDAP. El servidor haurà d'estar configurat abans que pugueu utilitzar aquesta funció. Vegeu l'apèndix per a tots els detalls.

Fitxer → Importa > → Importa un fitxer CSV...

Aquesta funció permet importar dades de contacte des d'un fitxer amb els valors separats per comes (csv). S'obrirà un diàleg en el qual podreu associar cada camp al fitxer d'entrada amb un camp amb nom en el registre d'emmagatzematge intern del KAddressBook. Per a obtenir una explicació més detallada, vegeu l'apèndix.

Fitxer → Importa > → Importa una vCard...

Aquesta funció facilita la importació de les dades vcf o vCard. S'admeten les tres versions de vCard. Podeu aprendre més sobre els formats vCard en aquest lloc web.

Fitxer → Exporta > → Exporta a un fitxer CSV...

Aquesta funció permet exportar les dades de contacte seleccionades com a un fitxer amb els valors separats per comes (csv). Hi ha 47 camps en el registre de sortida. Consulteu l'apèndix per a obtenir una llista d'aquests camps de dades.

Fitxer → Exporta > → Exporta a vCard 4.0...

Aquesta funció permet exportar les dades de contacte seleccionades com a un fitxer en format vCard 4.0. Per a més informació, vegeu aquest article de la Wikipedia.

Fitxer → Exporta > → Exporta a vCard 3.0...

Aquesta funció permet exportar les dades de contacte seleccionades com a un fitxer en format vCard 3.0. Aquest format és similar al format vCard 4.0.

Fitxer → Exporta > → Exporta a vCard 2.1...

Aquesta funció permet exportar les dades de contacte seleccionades com a un fitxer en format vCard 2.1. Aquest format és similar al format vCard 3.0.

Fitxer → Imprimeix (Ctrl+P)

Obre un diàleg per a la selecció de la impressora. Utilitzeu el diàleg **Vista prèvia d'impressió** que hi ha a continuació per a configurar l'interval de noms i el format de la impressió abans de seleccionar aquesta funció.

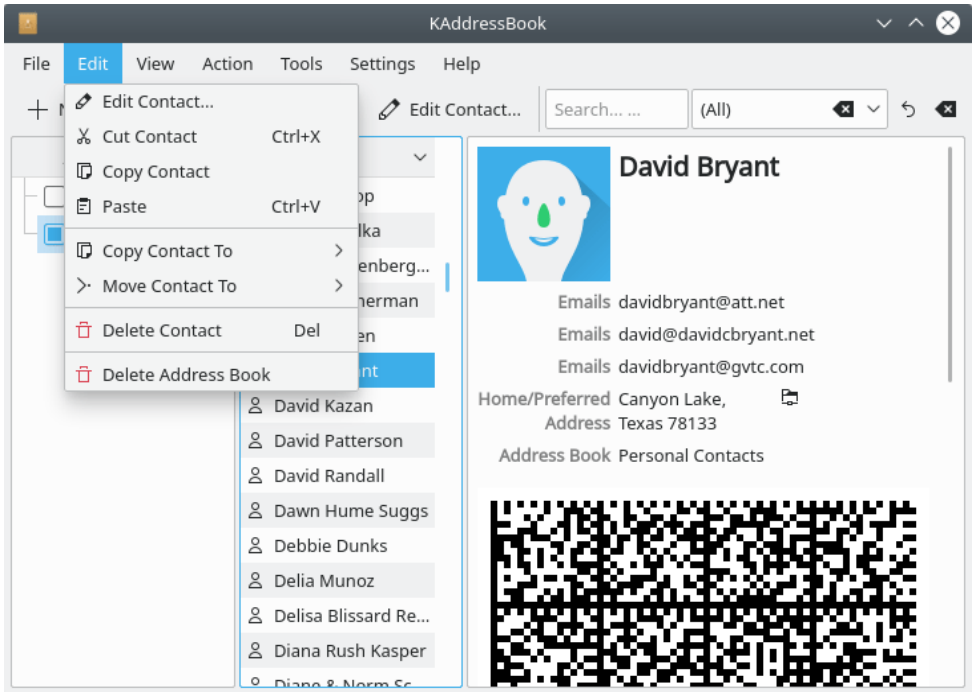
Fitxer → Vista prèvia d'impressió

Obre un diàleg de vista prèvia de la impressió, el qual també permet donar format a l'informe, seleccionar quins elements incloure i especificar un criteri d'ordenació, etc. Per a més detalls, vegeu l'apèndix.

Fitxer → Surt (Ctrl+Q)

Tanca l'aplicació KAddressBook.

5.1.2 El menú Edita



*El menú «Edita» del KAddressBook després de fer clic al botó **Edita** que hi ha a la barra de menús.*

El menú **Edita** permet accedir a vuit funcions principals, dues de les quals tenen múltiples opcions.

Edita → **Edita el contacte...**

Té gairebé el mateix efecte que fer clic al botó **+ Contacte nou** que hi ha a la barra d'eines. La diferència és que aquest element del menú permet editar un registre de contacte que ja existeix, en lloc de crear-ne un de nou. Per a obtenir tots els detalls, vegeu el capítol 2 anterior.

Edita → **Retalla el contacte (Ctrl+X)**

Realitza una operació de «Retall» en el contacte seleccionat. Es col·loca al porta-retalls una còpia d'aquest contacte, en el format vCard 3.0. El «Retall» es completarà quan feu «Enganxa» d'aquest contacte en algun lloc.

Edita → **Copia el contacte...**

Col·loca una còpia d'aquest contacte al porta-retalls, de manera que pugueu enganxar-lo en un altre lloc.

Edita → **Enganxa (Ctrl+V)**

«Enganxa» el contacte retallat o copiat a la ubicació actual. Aquest pot estar en la mateixa llibreta d'adreces de la qual vau fer el «Retalla» o «Copia», o en una altra llibreta d'adreces. Com que les operacions anteriors van col·locar la informació del contacte al porta-retalls del sistema, també podreu enganxar-la en un altre lloc més que el KAddressBook (p. ex., en un editor de text o com un fitxer vCard 3.0 a la vostra carpeta d'inici).

Edita → **Copia el contacte a > → (una llista de variables)**

Combina les operacions «Copia» i «Enganxa» en un sol clic del botó esquerre del ratolí. La llista de les destinacions mostrades dependrà de quantes llibretes d'adreces hàgiu creat.

Edita → **Mou el contacte a > → (una llista de variables)**

Funciona igual que l'operació «Copia el contacte a» descrita anteriorment, excepte que combina «Retalla» i «Enganxa» en un sol clic del botó esquerre del ratolí.

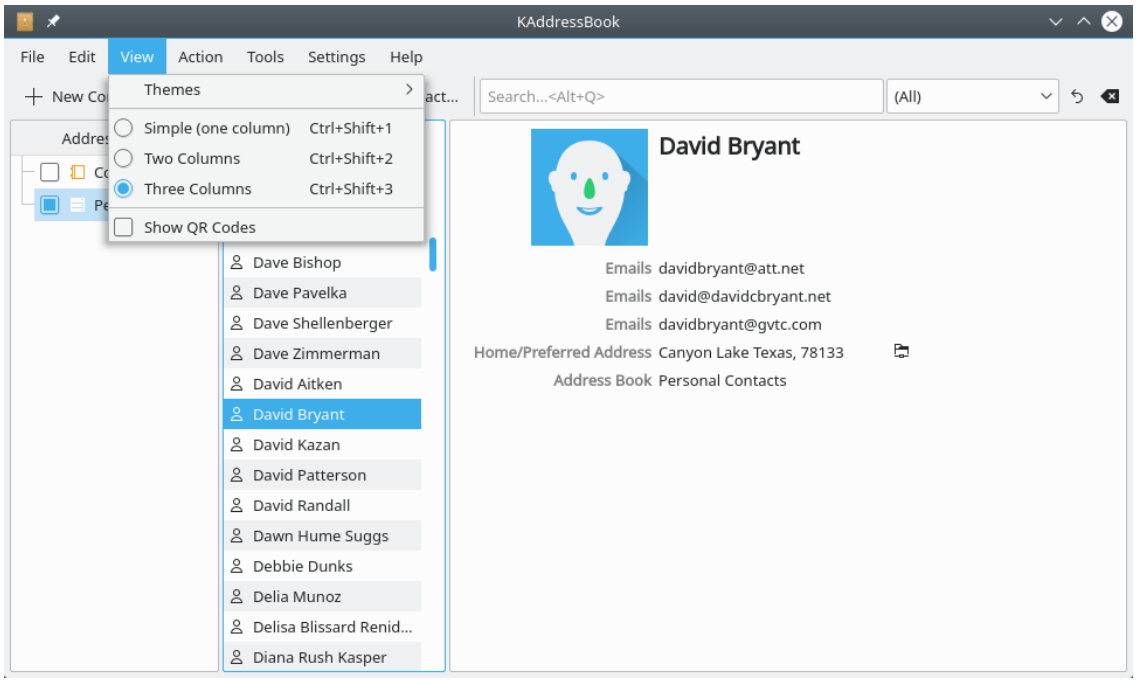
Edita → **Suprimeix el contacte (Supr)**

Suprimeix el contacte seleccionat de la llibreta d'adreces actual.

Edita → **Suprimeix la llibreta d'adreces**

Suprimeix la llibreta d'adreces actual. Aneu amb compte amb aquesta ordre: es podrien perdre algunes dades! En teoria, aquesta funció simplement elimina l'enllaç simbòlic entre el KAddressBook i el fitxer o directori vCard associat (o l'enllaç amb un servei basat en el núvol), i les dades reals no s'alteraran. Tot i això, probablement serà millor fer una còpia de seguretat d'aquesta llibreta d'adreces en algun lloc abans de suprimir-la.

5.1.3 El menú Visualitza



*El menú «Visualitza» del KAddressBook després de fer clic al botó **Visualitza** que hi ha a la barra de menús.*

El menú **Visualitza** permet accedir a quatre funcions principals i a una característica experimental que encara no fa res.

Visualitza → Temes >

Aquest element del menú realment no fa res. S'obrirà un diàleg «Temes», però aquest diàleg està trencat en la versió 5.10.3.

Visualitza → Senzill (una columna) (Ctrl+Maj+1)

Canvia la disposició predeterminada de tres plafons a una sola columna. Per a més detalls, vegeu l'apèndix.

Visualitza → Dues columnes (Ctrl+Maj+2)

Canvia la disposició predeterminada de tres plafons a dues columnes. Per a més detalls, vegeu l'apèndix.

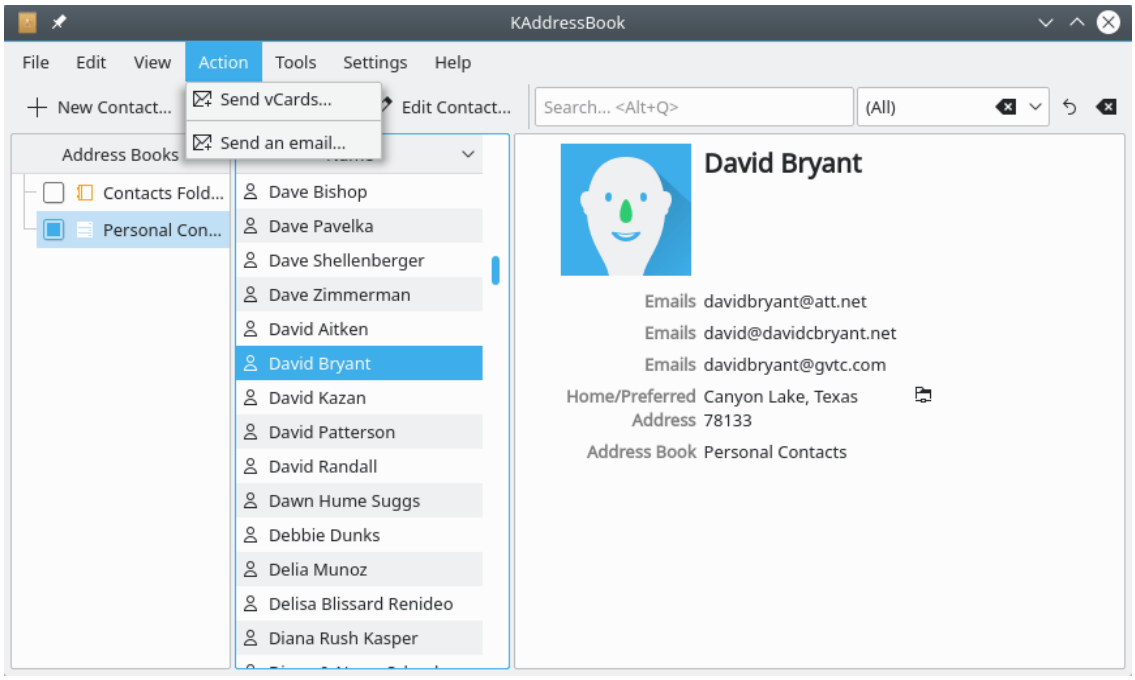
Visualitza → Tres columnes (Ctrl+Maj+3)

Torna a la disposició predeterminada de tres plafons.

Visualitza → Mostra els codis QR

Marqueu aquest quadre per a mostrar la informació de contacte com un codi QR. Desmarqueu-lo per a suprimir els codis QR.

5.1.4 El menú Acció



*El menú «Acció» del KAddressBook després de fer clic al botó **Acció** que hi ha a la barra de menús.*

El menú **Acció** permet accedir a dues funcions de transferència de dades.

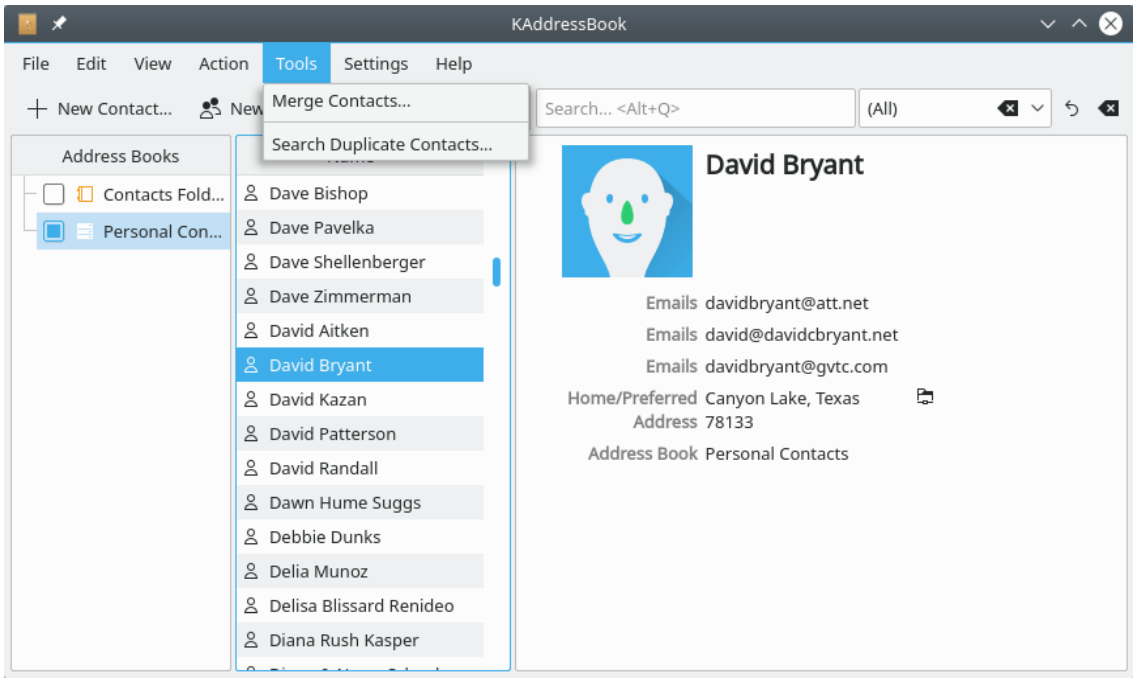
Acció → **Envia unes quantes vCard...**

Aquesta opció és similar a «Envia un correu electrònic...», a continuació, excepte que després de seleccionar alguns contactes amb la tecla **Ctrl** i el ratolí, s'obrirà la finestra d'edició del missatge amb una llista en blanc de destinataris i amb fitxers adjunts (els contactes seleccionats, en el format vCard 3.0). Això facilitarà compartir la informació seleccionada del KAddressBook amb els vostres amics i socis comercials.

Acció → **Envia un correu electrònic...**

Aquesta opció proporciona un mètode alternatiu per a configurar la llista de destinataris d'un missatge nou de correu electrònic. Premeu la tecla **Ctrl** (o **Maj**) i seleccioneu les persones a les quals voleu enviar el missatge nou, utilitzant el botó esquerre del ratolí. Després feu clic a «Envia un correu electrònic...». Això obrirà una finestra d'edició del KMail. Tots els contactes seleccionats seran llistats com a destinataris «A».

5.1.5 El menú Eines



*El menú «Eines» del KAddressBook després de fer clic al botó **Eines** que hi ha a la barra de menús.*

El menú **Eines** permet accedir a dues funcions per a la gestió de les dades.

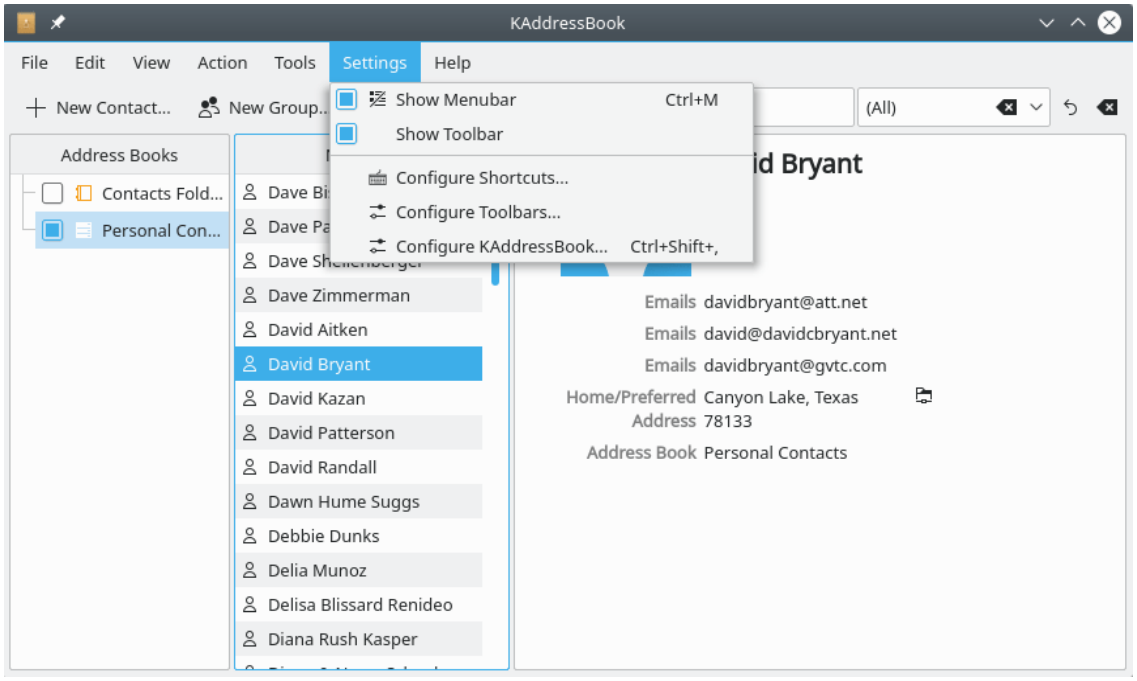
Eines → Fusiona els contactes...

Aquesta eina permet fusionar el contingut de dos o més registres del KAddressBook. Per a activar-la, primer haureu de seleccionar dos o més contactes (prement la tecla **Ctrl** o **Maj** i feu clic esquerre per a fer la vostra selecció). Apareixerà un diàleg demanant que verifiqueu quins contactes voleu fusionar i on s'haurà de desar el registre fusionat. Feu clic a «fusiona» per a completar l'operació.

Eines → Cerca els contactes duplicats...

Aquesta eina cercarà les entrades duplicades en una o més llibretes d'adreces i oferirà l'opció de fusionar qualsevol registre duplicat que trobi.

5.1.6 El menú Arranjament



*El menú «Arranjament» del KAddressBook després de fer clic al botó **Arranjament** que hi ha a la barra de menús.*

El menú **Arranjament** ofereix cinc opcions per a ajustar la forma en què opera el KAddressBook.

Arranjament → **Mostra la barra de menús Ctrl+M**

Aquesta opció permet ocultar o mostrar la barra de menús.

Arranjament → **Mostra les barra d'eines**

Aquesta opció permet ocultar o mostrar la barra d'eines.

Arranjament → **Configura les dreceres...**

Aquesta opció permet personalitzar les dreceres de teclat disponibles al KAddressBook. Per a més detalls, vegeu l'apèndix.

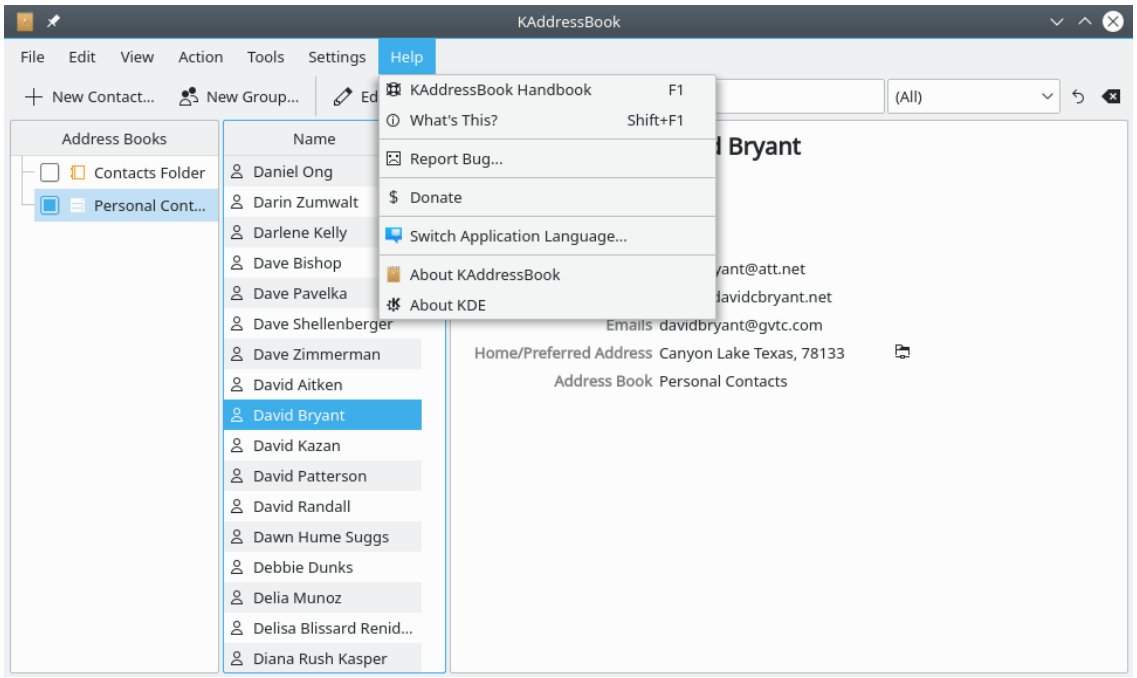
Arranjament → **Configura les barres d'eines...**

Aquest paràmetre permet personalitzar el contingut de la barra d'eines del KAddressBook. Per a més detalls, vegeu l'apèndix.

Arranjament → **Configura el KAddressBook... Ctrl+Maj+,**

Aquesta opció permet configurar diverses opcions avançades del KAddressBook. Per a més detalls, vegeu l'apèndix.

5.1.7 El menú Ajuda



*El menú «Ajuda» del KAddressBook després de fer clic al botó **Ajuda** que hi ha a la barra de menús.*

El menú **Ajuda** ofereix set opcions.

Ajuda → **Manual del KAddressBook F1**

Aquesta opció mostra una còpia del «Manual del KAddressBook» a través del programa d'utilitat KHelpCenter.

Ajuda → **Què és això?Maj+F1**

Aquesta és l'eina d'ajuda integrada del KAddressBook. Feu clic esquerre en aquesta opció, després moveu el cursor i feu clic en qualsevol dels primers quatre elements que hi ha a la barra d'eines. Es mostrarà una breu descripció de la funció d'aquesta eina.

Ajuda → **Informeu d'un error...**

Aquesta opció obre un diàleg que ajuda a presentar un informe d'error a bugs.kde.org, la pàgina principal del seguidor d'errors del KDE.

Ajuda → **Donació**

Obre una pàgina web en el vostre navegador, on podreu donar diners per a ajudar al KDE. S'accepten euros, dòlars, rubles, lliures esterlines, iens, iuans, pesos, etc.

Ajuda → **Canvia l'idioma de l'aplicació...**

Aquesta opció permet canviar l'idioma que s'utilitza per a etiquetar els diversos elements del menú i les pantalles d'ajuda integrades. Haureu de sortir del KAddressBook i tornar a iniciar abans que el nou idioma tingui efecte.

Ajuda → **Quant al KAddressBook**

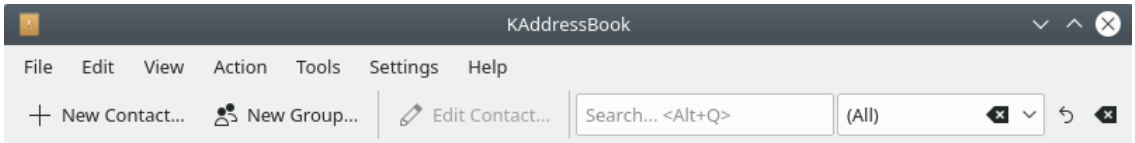
Feu clic en aquest element per a saber quina versió del KAddressBook esteu executant, quines biblioteques s'han emprat per a compilar / construir el codi executable i qui és el programador principal del KDE.

Ajuda → **Quant al KDE**

Aquesta opció mostra informació sobre el KDE. Sou lliure!

5.2 La barra d'eines

Hi ha disponibles cinc eines separades a la barra d'eines del KAddressBook: «Contacte nou», «Grup nou», «Edita el contacte», «Cerca...» i un filtre de categoria. Aquí hi ha una imatge. (Recordeu que només he documentat la versió predeterminada de la barra d'eines del KAddressBook. Podreu modificar la disposició de la barra d'eines utilitzant el menú «Arranjament»).



Barra d'eines estàndard del KAddressBook, de prop i personal.

Contacte nou

Aquest botó de la barra d'eines obre el diàleg «Afegeix un contacte nou» documentat en el capítol 4 anterior.

Grup nou

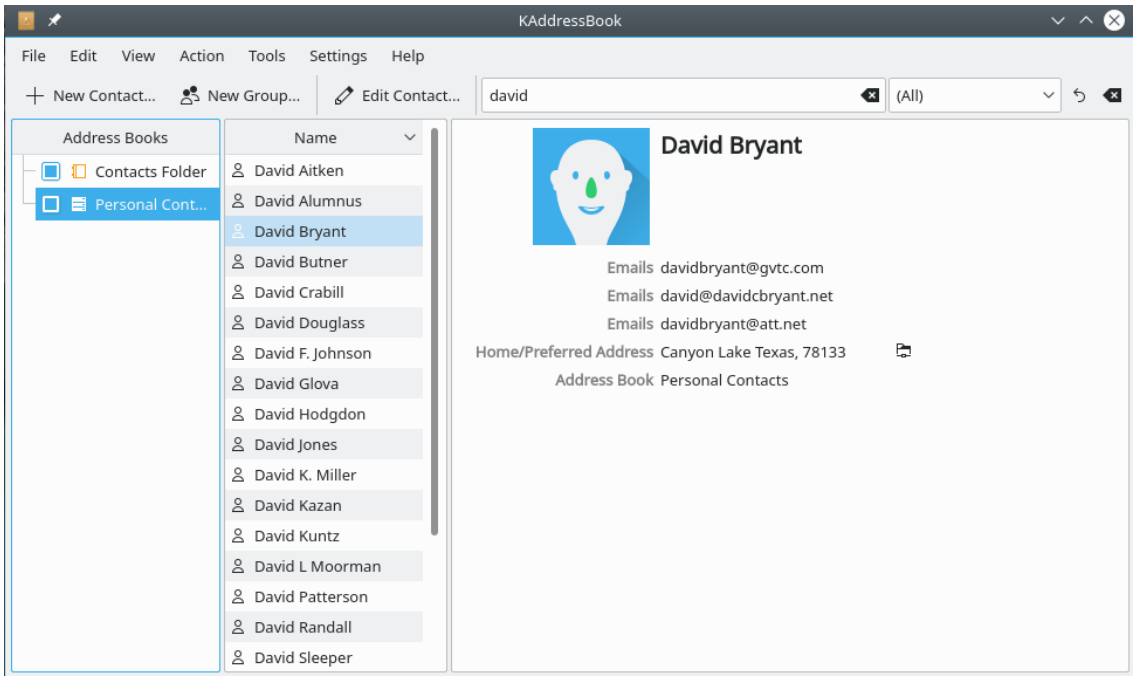
Aquest botó de la barra d'eines obre el diàleg «Afegeix un grup nou» documentat en l'apèndix.

Edita el contacte

Aquest botó de la barra d'eines obre el diàleg «Edita el contacte» documentat en el capítol 4 anterior.

[Cerca... Alt+Q]

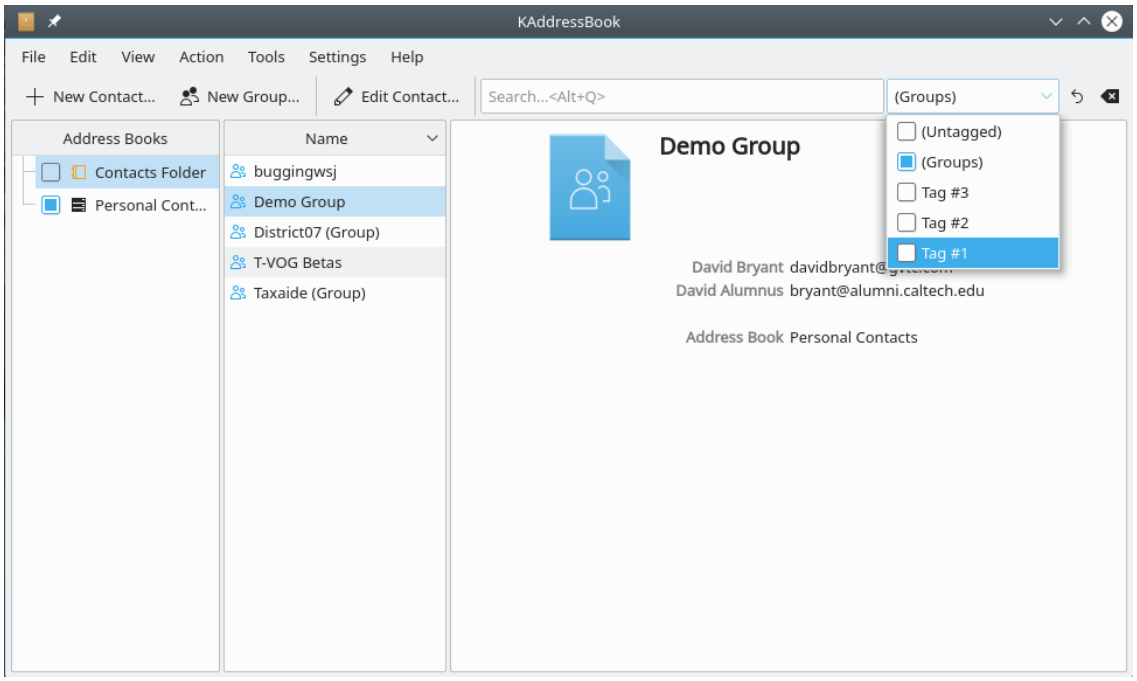
Aquesta eina cerca mentre escriviu a través de tots els contactes a les llibretes d'adreces seleccionades. Prement la drecera **Alt-Q** simplement col·locareu el cursor dins del quadre «Cerca...». Recordeu que aquesta funció cerca la totalitat en cada registre de contacte. Una cerca de «and» podrà retornar no només Andy Brown i Andrew Jones, sinó també Bill Smith (que treballa per a Brown and Root Construction Company).



La funció «Cerca» del KAddressBook en acció.

[(Tot)]

Aquesta eina realitza una funció de filtratge, basada en categories. Les dues categories predeterminades són «Sense etiqueta» i «Grups». Podreu crear categories noves associant les «Etiquetes» de la vostra pròpia disposició amb registres de contactes particulars (vegeu Afegir un contacte nou en el capítol 4, a dalt). En fer clic a qualsevol dels botons s'establiran les categories seleccionades a «Cap». El botó restablirà els criteris de selecció a «Tots».

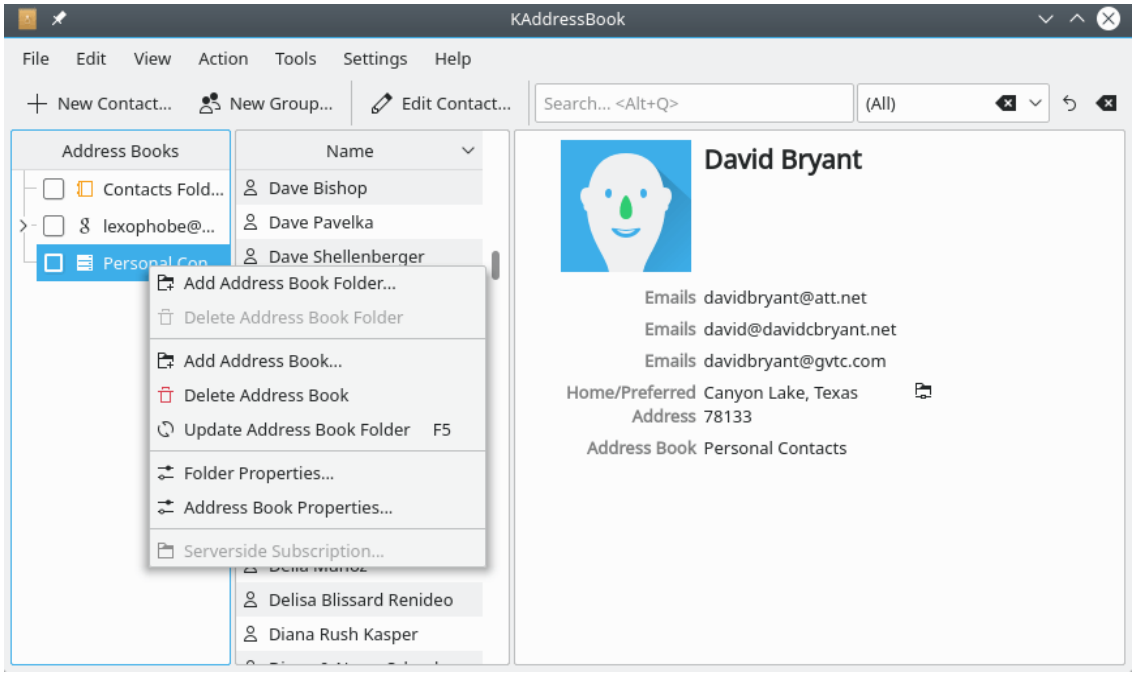


La funció «Filtre» del KAddressBook en acció.

5.3 Els menús contextuals

Quan feu clic amb el botó dret del ratolí a qualsevol lloc dins de l'Àrea de text principal, apareixerà un menú contextual, com s'il·lustra a continuació. El menú particular que apareix dependrà tant del plafó on es va produir el clic dret com de l'element de dades particular que s'ha seleccionat, si n'hi ha cap.

5.3.1 El menú contextual de la llibreta d'adreces



El menú contextual a la «Llibreta d'adreces» del KAddressBook.

Afegeix una carpeta de la llibreta d'adreces...

Aquesta opció del menú contextual no realitza una funció útil en la versió 5.10.3.

Suprimeix la carpeta de la llibreta d'adreces

Aquesta opció del menú contextual no realitza una funció útil en la versió 5.10.3.

Afegeix una llibreta d'adreces...

Aquesta opció del menú contextual llançarà el diàleg «Afegeix una llibreta d'adreces», el qual està documentat en el capítol 2 anterior.

Suprimeix la llibreta d'adreces

En triar aquesta opció del menú contextual, se suprimirà la llibreta d'adreces seleccionada. Aneu amb compte!

Actualitza la carpeta de la llibreta d'adreces (F5)

Aquesta opció del menú contextual força al KAddressBook a tornar a carregar les dades de contacte associades amb la llibreta d'adreces seleccionada.

Propietats de la carpeta...

Aquesta opció del menú contextual mostra la informació resumida sobre la llibreta d'adreces seleccionada.

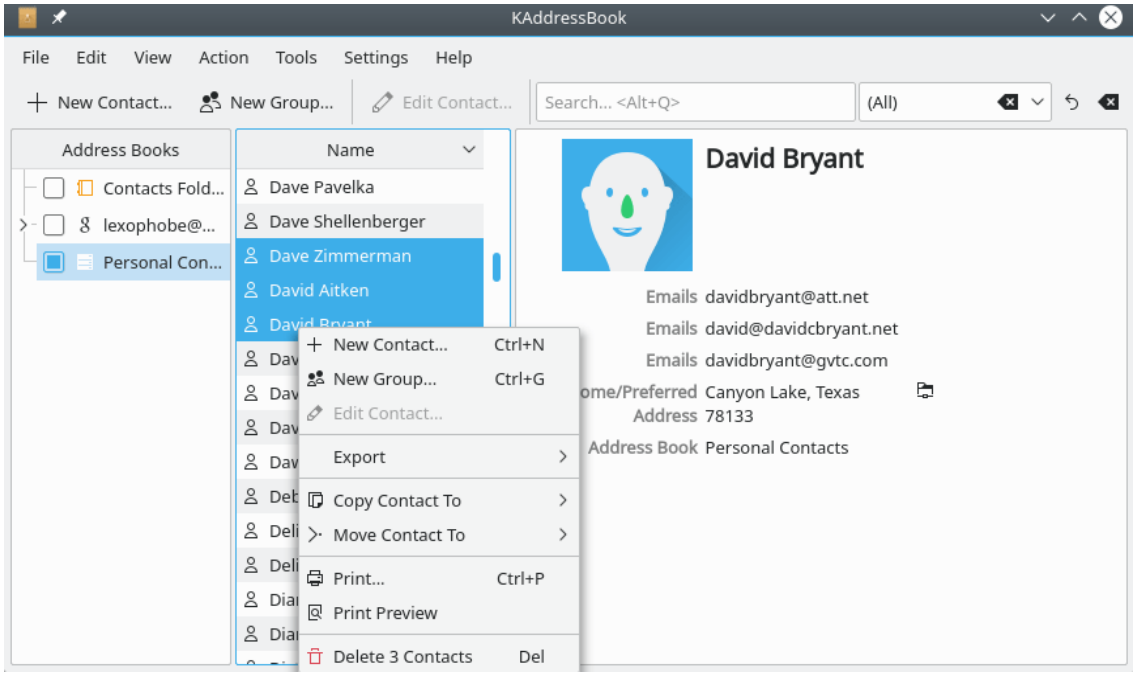
Propietats de la llibreta d'adreces...

Aquesta opció del menú contextual mostra la informació resumida sobre la llibreta d'adreces seleccionada.

Subscripció de la banda del servidor...

Aquesta opció del menú contextual pot o no realitzar una funció útil en la versió 5.10.3. Què jo pugui veure, està permanentment en gris. Si enteneu què fa, aviseu-me (davidbryant AT gvtc.com).

5.3.2 El menú contextual de la Llista de contactes



El menú contextual a la «Llista de contactes» del KAddressBook.

Contacte nou (Ctrl+N)

Triar aquesta opció del menú contextual té exactament el mateix efecte que fer clic al botó **+ Contacte nou** que hi ha a la barra d'eines. Per a obtenir tots els detalls, vegeu el capítol 2 anterior.

Grup nou (Ctrl+G)

En triar aquesta opció del menú contextual s'obrirà un diàleg en el qual podreu definir un grup o llista de correu nous. Per a obtenir una explicació detallada, vegeu l'apèndix.

Edita el contacte...

Triar aquesta opció del menú contextual té exactament el mateix efecte que fer clic al botó **Edita el contacte...** que hi ha a la barra d'eines. Per a obtenir tots els detalls, vegeu el capítol 2 anterior.

Exporta >

Aquesta opció del menú contextual permet exportar les dades de contacte seleccionades al format vCard o csv.

Copia el contacte a >

Aquesta opció del menú contextual permet copiar el/s contacte/s seleccionat/s a una destinació variable. La llista de les destinacions mostrades quan es tria aquesta opció dependrà de quantes llibretes d'adreces hàgiu creat.

Mou el contacte a >

Funciona igual que l'operació «Copia el contacte a» descrita anteriorment, excepte que suprimeix les dades d'origen, en lloc de crear una còpia addicional.

Imprimeix (Ctrl+P)

Aquesta opció del menú contextual obre un diàleg per a la selecció de la impressora. Utilitzeu el diàleg **Vista prèvia d'impressió** que hi ha a continuació per a configurar l'interval de noms i el format de la impressió abans de seleccionar aquesta funció.

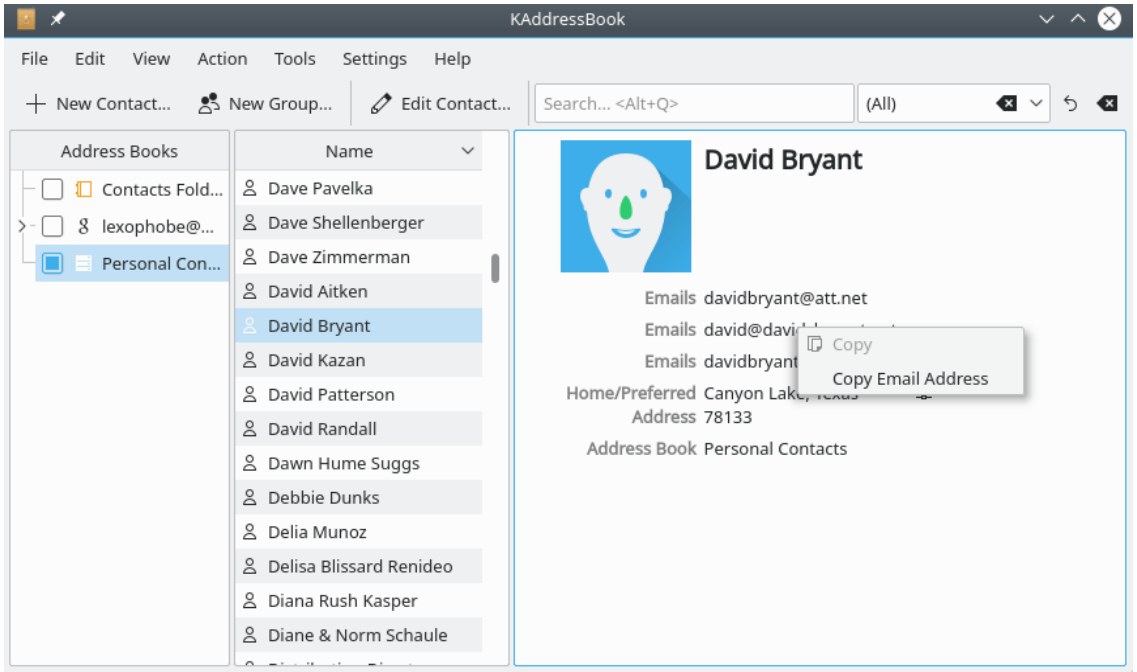
Vista prèvia d'impressió

Aquesta opció del menú contextual obre un diàleg per a la vista prèvia de la impressió, el qual també permet donar format a l'informe, seleccionar quins elements incloure i especificar un criteri d'ordenació, etc. Per a més detalls, vegeu l'apèndix.

Suprimeix el contacte (Supr)

Suprimeix el/s contacte/s seleccionat/s de la llibreta d'adreces actual.

5.3.3 El menú contextual del Contacte individual



El menú contextual a «Contacte individual» del KAddressBook.

Segons l'element de dades que seleccioneu, la llegenda en aquest menú contextual pot variar. Però en tots els casos, la funció és la mateixa: l'element de dades seleccionat serà copiat al portaretalls.

Capítol 6

Glossari

AIM

AIM vol dir «America Online Instant Messaging». AIM va ser un dels primers líders en el competitiu mercat de missatgeria instantània, però va caure en desgràcia perquè AOL es va fer menys popular. El servei original es va suspendre el 2017, però els fanàtics l'han mantingut en funcionament en aquest lloc web.

Akonadi

Un extensible servei d'emmagatzematge d'escriptori creuat per a dades PIM i metadades que proporciona accés simultani de lectura, escriptura i consulta. L'Akonadi es pot manipular amb l'ordre akonadictl: per a aprendre'n més, introduïu «akonadictl --help» en una finestra de consola.

Servei basat en el núvol

Qualsevol proveïdor d'emmagatzematge de dades i recursos de processament de dades que resideixen en algun «núvol» de servidors als quals es pot accedir a través d'Internet.

.csv

Un fitxer amb els valors separats per comes (o `.csv`) és un document de text net on cada línia o registre es divideix en camps per un caràcter separador específic, generalment una coma. El format `.csv` es remunta als primers dies de la informàtica. Encara s'utilitza àmpliament, principalment perquè és conceptualment molt senzill.

DAV

DAV vol dir Distributed Authoring and Versioning, el qual existeix en diversos «sabors», com WebDAV (per a crear pàgines a Internet), GroupDav (per a treball en grup, programari de codi obert creat per un grup de col·laboradors) i CalDAV (gestió del calendari per a grups), cadascun dels quals ajuda a connectar clients de codi obert amb servidors de codi obert.

DIGEST-MD5

DIGEST-MD5 és una tècnica d'autenticació utilitzada per a configurar comunicacions segures entre un client i un servei d'Internet. Obté el seu nom de la funció de suma MD5 emprada per a codificar les credencials del client. Per a obtenir més informació referent a això, vegeu aquest article de la Wikipedia.

EWS

EWS vol dir Exchange Web Services, el conjunt de protocols propietaris de Microsoft® per a l'intercanvi de dades personals entre els servidors d'Internet i els usuaris finals o clients. El Kolab proporciona una funcionalitat similar.

Gadu-Gadu

Gadu-Gadu (també conegut com a GG) és l'aplicació de missatgeria instantània més popular a Polònia.

GMX

GMX vol dir Global Mail eXchange (o, a Alemanya, Global Message eXchange), un servei de correu electrònic gratuït amb publicitat. Per a obtenir més informació referent a això, visiteu aquest lloc web o aquest altre.

Gravatar

Un Gravatar, o Globally Recognized Avatar, és una imatge gràfica associada amb l'adreça de correu electrònic d'un usuari de WordPress. En general, es mostra com a una imatge gràfica de 80px X 80px. Atès que molts bloguers fan servir el programari WordPress, el Gravatar està àmpliament disponible.

GroupWise

El GroupWise Messenger és un servei de missatgeria instantània patrocinat per Micro Focus International plc, una companyia de programari situada a Newbury, Berkshire, Anglaterra. Podeu obtenir una còpia del programari Messenger en aquest lloc web.

GSSAPI

GSSAPI vol dir Generic Security Service Application Program Interface, una mena de «diccionari» per als nombrosos protocols de seguretat que s'utilitzen a Internet. Consisteix en una biblioteca de programes i un conjunt de crides de subrutina estàndard que permeten a un client d'Internet determinar quin protocol de seguretat en particular està utilitzant un servei d'Internet i després codificar/descodificar les credencials de l'usuari de manera adequada.

ICQ

ICQ no és precisament un acrònim: és un joc de paraules que sona com «I Seek You». És una de les plataformes de missatgeria instantània originals, la qual va entrar en línia per primera vegada el 1996. El programari està disponible per a baixar aquí.

IMAP

IMAP vol dir Internet Message Access Protocol, un mètode àmpliament disponible per a gestionar els missatges de correu electrònic. IMAP manté i sincronitza les còpies locals i remotes d'un conjunt de missatges. En altres paraules, les dades emmagatzemades localment per un compte IMAP són una imatge reflectida dels missatges que hi ha al servidor.

OpenPGP inclòs

OpenPGP inclòs és un protocol d'encriptatge en el qual les signatures PGP s'incrusten directament en el cos del missatge de correu electrònic. Aquest protocol està en desús a causa de les dificultats tècniques causades per l'ús indiscriminat de caràcters no ASCII en els missatges de correu electrònic de text net.

IRC

IRC vol dir Internet Relay Chat, un servei de missatgeria instantània que té les seves arrels en un predecessor finlandès de la World Wide Web anomenat OuluBox (1988). IRC ha estat perdent usuaris constantment durant molts anys a mesura que les plataformes de xarxes socials com Facebook s'han tornat més populars. Una xarxa restant més gran és Libera Chat. S'hi pot accedir a través d'aquest lloc web.

XDSI

XDSI vol dir xarxa digital de serveis integrats (ISDN -Integrated Services Data Network-), el primer conjunt d'estàndards per a les telecomunicacions que van permetre la transmissió simultània de senyals analògics de veu i senyals digitals de dades a través d'una xarxa commutada de cables de coure (és a dir, el sistema telefònic antic). XDSI era inevitable en els primers dies d'Internet, però últimament ha estat suplantat per tecnologies més robustes que permeten connexions no commutades a través de xarxes que utilitzen cables de

fibra òptica, satèl·lits i transmissors/receptors de microones de molt alta freqüència. Encara s'utilitza àmpliament en algunes aplicacions industrials on cal una connexió directa punt a punt, però està en camí en el mercat de consum més ampli.

Jabber

Jabber és un servei de missatgeria instantània que es basa en el protocol XMPP. El lloc web original de «Jabber» ja no accepta registres nous, però el protocol XMPP està en ús generalitzat. Per a més informació, vegeu aquest lloc web.

KMail

Programa per a la gestió de correu electrònic del KDE. Proporciona un entorn totalment integrat per a enviar i rebre missatges de correu electrònic des d'un (o més) compte/s de correu electrònic, mantenint tantes identitats de correu electrònic com vulgueu, organitzant i arxivant els vostres missatges de correu electrònic antics i gestionant les vostres claus personals per a l'encriptatge de correu electrònic.

Kolab

Kolab Systems AG és una corporació amb seu a Zuric, Suïssa, que proporciona eines de programari propietàries i de codi obert per a facilitar la col·laboració entre grups de persones que comparteixen dades, missatges i recursos de calendari / programació a través d'Internet. EWS proporciona paquets de programari similars, encara que totalment propietaris.

LDAP

El Lightweight Directory Access Protocol (o ldap) és un protocol o mètode estàndard per a compartir algunes classes particulars d'informació entre els molts ordinadors de servidor que comprenen la Internet.

.ldif

Un LDAP Data Interchange Format (o `.ldif`) és un tipus de fitxer de text net dissenyat per a intercanviar informació de directori entre els diferents servidors en una xarxa distribuïda.

Meanwhile

«Meanwhile» és un programari de codi obert dissenyat per a comunicar-se amb el programari de missatgeria instantània «Sametime» d'IBM. Per a obtenir més informació referent a això, vegeu aquest lloc web.

MIME

MIME vol dir Multipurpose Internet Mail Extensions, un conjunt de convencions per a la codificació dissenyades per a fer que els missatges de correu electrònic siguin més flexibles en habilitar característiques com els jocs de caràcters estesos, imatges incrustades, codificació de «text enriquit», etc. (o encriptats) missatges escrits amb el codi ASCII de 7 bits. Gairebé tots els missatges de correu electrònic contemporanis estan codificats en MIME.

OpenPGP/ MIME

OpenPGP/MIME es refereix a una convenció d'encriptatge per a missatges de correu electrònic codificats amb MIME. Un conjunt especial de capçaleres MIME s'embolcalla al voltant de la signatura PGP, el qual permet que un programa de client de correu electrònic oculti la signatura quan es mostra el missatge.

Servidor de treball en grup Open-Xchange

Open-Xchange AG és una corporació amb seu a Colònia, Alemanya, la qual proporciona eines de programari propietari i de codi obert per a facilitar la col·laboració entre grups de persones que comparteixen dades, missatges i recursos de calendari / programació a través d'Internet. EWS i Kolab proporcionen paquets de programari similars.

PCS

PCS vol dir Personal Communication Service, el qual bàsicament és un telèfon mòbil amb alguna funcionalitat addicional integrada. Els telèfons PCS funcionen en una banda de freqüència més alta que els telèfons mòbils tradicionals, el qual implica que poden proporcionar més amplada de banda que els telèfons mòbils més antics.

PGP

PGP vol dir Pretty Good Privacy, un programa d'encriptació de dades que va ser llançat per Philip Zimmerman el 1991. La majoria del programari per a l'encriptació de correu electrònic actualment en ús dona feina a alguna variant de PGP per a encriptar, desencriptar i signar criptogràficament els missatges.

PIM

El sistema per a la gestió de la informació personal del KDE, un conjunt de programes per a ajudar-vos a gestionar els vostres contactes i la vostra agenda. PIM inclou el Kontact, KMail, KAddressBook, KOrganizer, Akregator, i l'Akonadi. També es fa servir de manera més general per a descriure qualsevol sistema per a gestionar la informació personal com noms, adreces, números de telèfon, etc.

Codi QR

El Codi QR vol dir codi de resposta ràpida (Quick Response Code), un codi de barres bidimensional utilitzat per a representar dades digitals. Va ser inventat al Japó el 1994 per al seu ús pels fabricants d'automòbils, però s'ha estès per tot arreu, així que en l'actualitat és omnipresent.

SASL

SASL vol dir Simple Authentication and Security Layer, un marc de treball per a l'autenticació del client (contrasenyes i noms d'usuari) i la seguretat de les dades (connexions encriptades). És compatible amb més d'una dotzena de protocols diferents.

S/MIME

S/MIME són les sigles de Secure / Multipurpose Internet Mail Extensions, un mètode criptogràfic estàndard per a signar, encriptar i desencriptar els missatges de correu electrònic. A diferència de PGP, el qual utilitza claus privades, S/MIME utilitza claus d'encriptatge públiques, publicades i certificades per una autoritat de certificació, com Verisign.

S/MIME opac

S/MIME opac vol dir la versió «opaca» per a les Secure / Multipurpose Internet Mail Extensions. És similar al format «S/MIME» definit anteriorment, però tot el contingut del missatge s'acumula en un sol objecte MIME. (La majoria dels missatges de correu electrònic codificats amb MIME consisteixen en dos o més objectes MIME separats).

SMS

SMS vol dir servei de missatges curts (Short Message Service), un servei de missatgeria de text integrat en la majoria de les xarxes de comunicació de telèfons, internet i dispositius mòbils. Facilita l'intercanvi de missatges de text que tenen menys que 161 bytes de longitud.

SSL

SSL vol dir Secure Socket Layer, un protocol criptogràfic en desús que TLS ha suplantat en gran manera.

TLS

TLS vol dir Transport Layer Security, un protocol criptogràfic que s'utilitza àmpliament per a protegir les comunicacions d'Internet. La seva funció principal és permetre que un client i un servidor intercanviïn suficient informació de manera segura perquè puguin configurar un parell de claus d'encriptatge/desencriptatge per al seu ús durant la resta de la sessió d'Internet. TLS és la baula més feble de la cadena que connecta un programa client amb un servei d'Internet segur (encriptat). Ha estat l'objectiu de diversos «exploits» de pirateria, i s'ha revisat diverses vegades en resposta a aquests atacs.

.vcf

El format de targeta virtual (comercial) (o `.vcf`) és un format d'intercanvi de dades orientat a paraules clau que ha passat per diverses iteracions (2.0, 2.1, 3.0, etc.) des de la seva introducció *ca.* 1990. La versió més recent és la vCard 4.0.

XMPP

XMPP són les sigles d'Extensible Messaging and Presence Protocol, la base tecnològica bàsica per al servei de missatgeria instantània «Jabber».

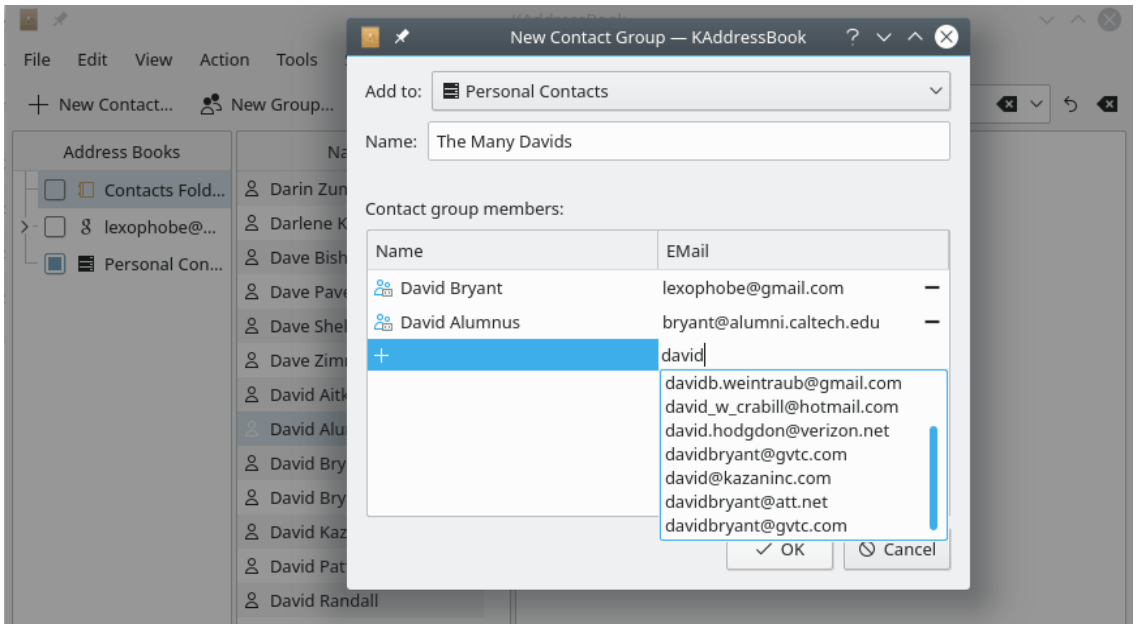
Apèndix A

Secció de referència de les característiques avançades del KAddressBook

A.1

A.2 El diàleg Grup nou

Quan invoqueu la funció **Grup nou**, s'iniciarà un diàleg, com es mostra a continuació.



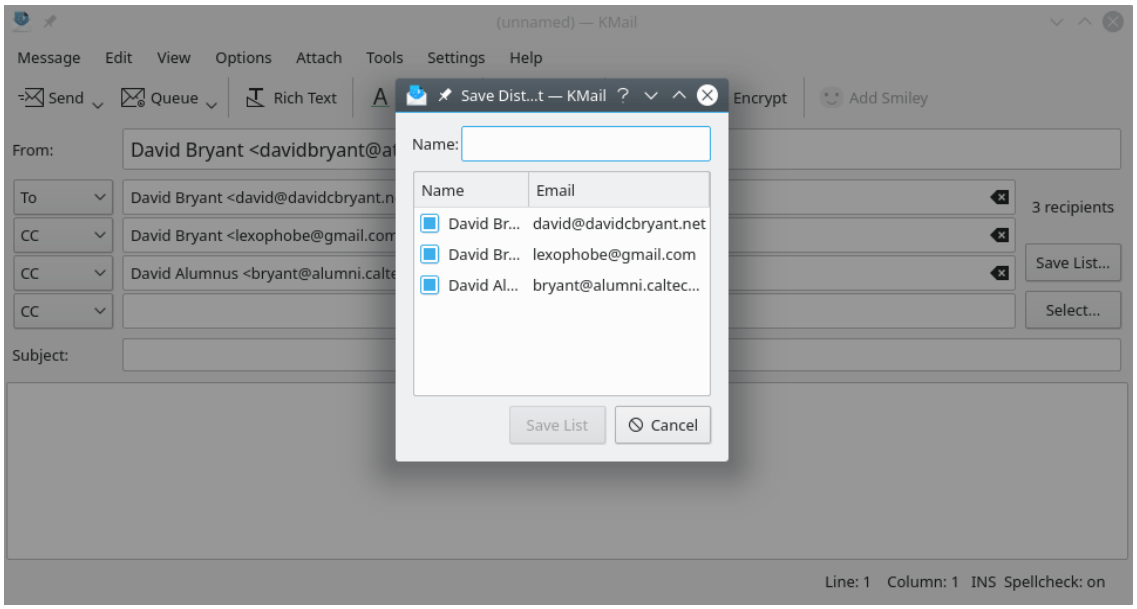
*El diàleg «Grup nou» del KAddressBook després de triar la funció **Fitxer** → **Nou** > → **Grup nou**.*

Utilitzeu la llista desplegable «Afegeix a:» per a triar la llibreta d'adreces a la qual s'haurà d'afegir el grup nou. Utilitzeu el camp «Nom» per a donar un nom al grup nou. Introduïu les adreces

de correu electrònic, o porcions de les adreces de correu electrònic, a l'àrea «+» blava. Apareixerà una llista de les possibles coincidències. Seleccioneu un element a la llista que apareix i s'afegirà un nom nou a la llista. Continueu afegint contactes individuals a la llista fins que estigui completa, després feu clic al botó ✓ **D'acord** per a afegir aquest grup a la vostra llibreta d'adreces.

Si voleu suprimir un nom de la llista, feu clic a la icona − que hi ha a la dreta d'aquest nom en particular. Si necessiteu realitzar canvis en el grup més tard, simplement seleccioneu el grup i utilitzeu el menú «Edita», o el botó «Edita el contacte» que hi ha a la barra d'eines, per a obrir un diàleg substancialment similar que us permetrà realitzar els canvis desitjats.

El programa KMail proporciona un mètode alternatiu per a crear un grup nou al KAddressBook. Després d'enviar un missatge de correu electrònic a diverses persones, tindreu l'opció d'afegir un grup nou a la vostra llibreta d'adreces, com es mostra a continuació.



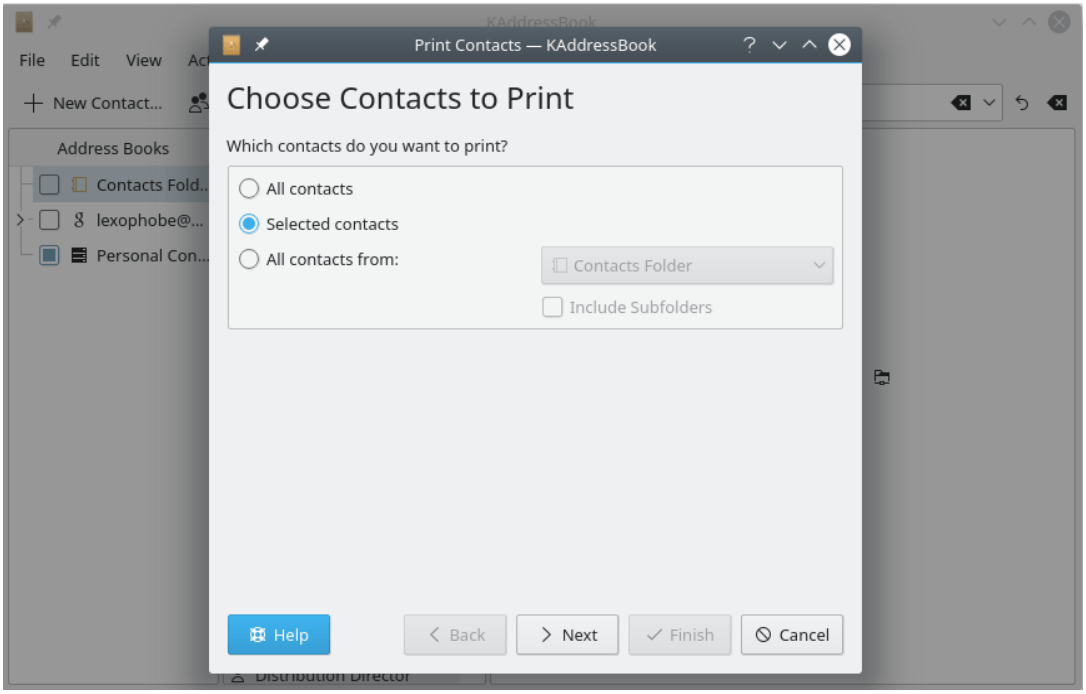
*El diàleg «Grup nou» del KMail després de triar la funció **Desa la llista...**.*

Després de dirigir un missatge a un grup de persones, en fer clic al botó **Desa la llista...** que hi ha a la dreta de l'àrea d'entrada per a l'adreça, apareixerà un diàleg il·lustrat. Assigneu un nom a la llista i feu clic esquerre al botó **Desa la llista**. Apareixerà un altre diàleg que us demanarà que seleccioneu una llibreta d'adreces. Feu la vostra selecció i es crearà un grup nou.

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

A.3 El diàleg «Vista prèvia de la impressió»

La funció «Vista prèvia d'impressió» del KAddressBook permet personalitzar una còpia impresa de les dades a la vostra llibreta d'adreces de la manera que vulgueu.

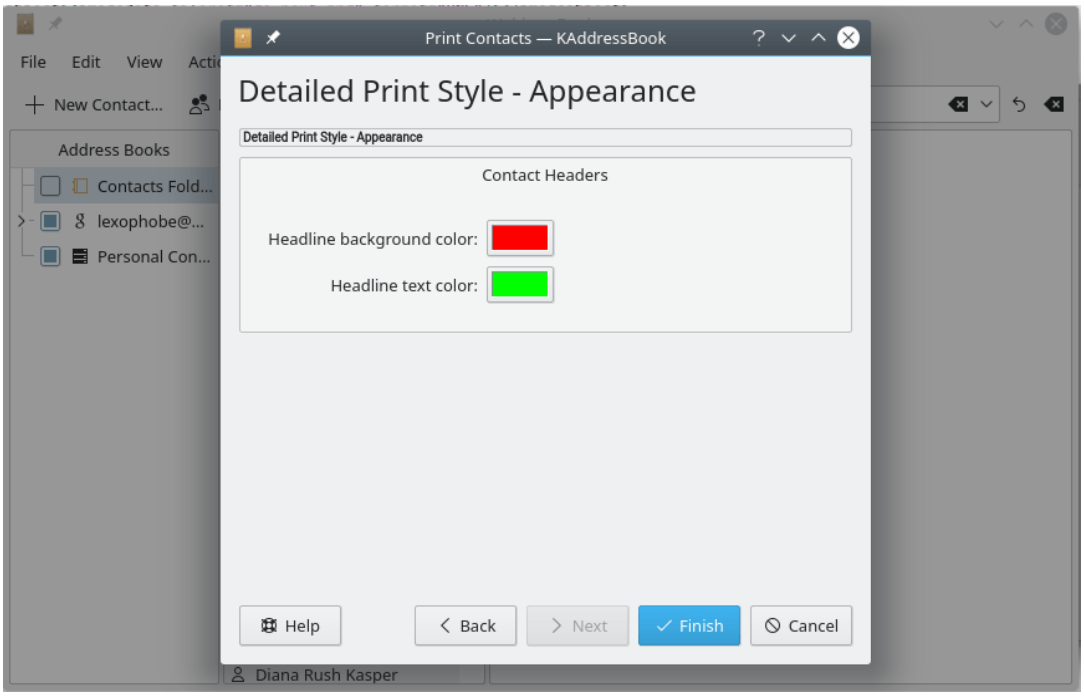


El diàleg «Vista prèvia d'impressió» del KAddressBook. Podreu seleccionar una o més llibretes d'adreces senceres, o només un grapat de contactes individuals.

El primer pas és seleccionar els contactes que s'inclouran a la impressió. Si només voleu imprimir un grapat de contactes individuals, haureu de triar els contactes que s'imprimiran abans d'invocar el diàleg **Vista prèvia d'impressió**. Si voleu seleccionar tots els vostres contactes, o tots els contactes en una llibreta d'adreces en particular, podreu fer-ho aquí. Quan hàgiu fet la selecció, feu clic a **Següent** i apareixerà una pantalla nova.

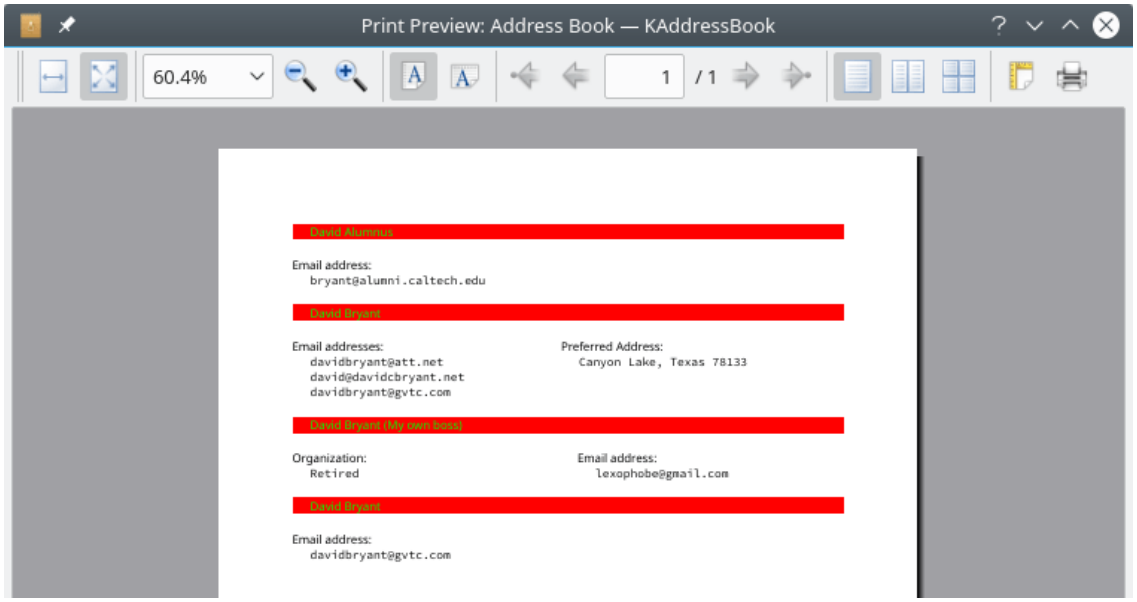
La segona pantalla en el diàleg «Vista prèvia d'impressió» de KAddressBook. Podreu triar un camp d'ordenació i un criteri d'ordenació (amunt o avall). També podreu triar entre set disposicions diferents d'impressió.

Aquí podreu triar un camp d'ordenació (qualsevol dels 47 camps amb nom en el registre del contacte), la direcció de l'ordenació i qualsevol dels set formats diferents per a l'informe. Quan feu clic a > **Següent**, us donarà l'oportunitat de personalitzar l'esquema de color que s'utilitzarà.



Una tercera captura de pantalla del diàleg «Vista prèvia de la impressió» del KAddressBook. Aquí podreu seleccionar un esquema de color.

Aquí hi ha una captura de pantalla de tot l'informe. Ara està llest per a imprimir.

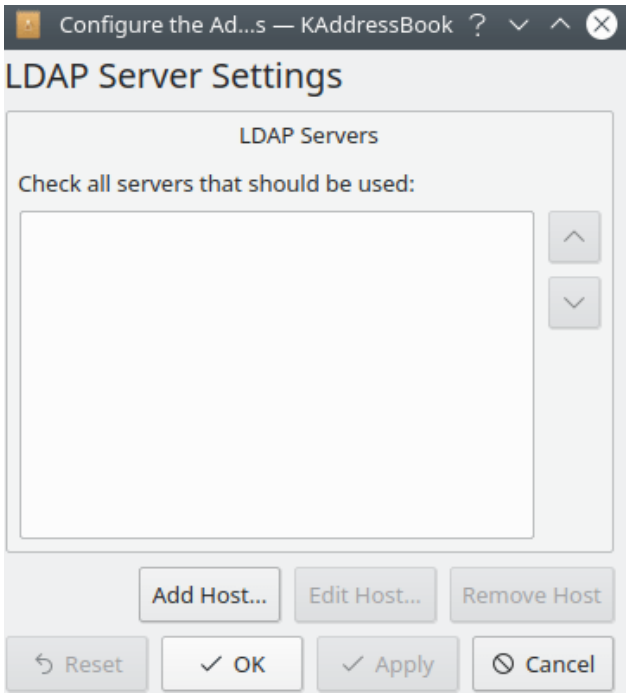


La «Vista prèvia d'impressió» del KAddressBook una vegada s'ha generat l'informe i està llest per a imprimir. Podreu seleccionar orientacions alternatives de la impressió (horitzontal o vertical) i llançar la tasca d'impressió des d'aquesta finestra.

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

A.4 El diàleg Configura el LDAP

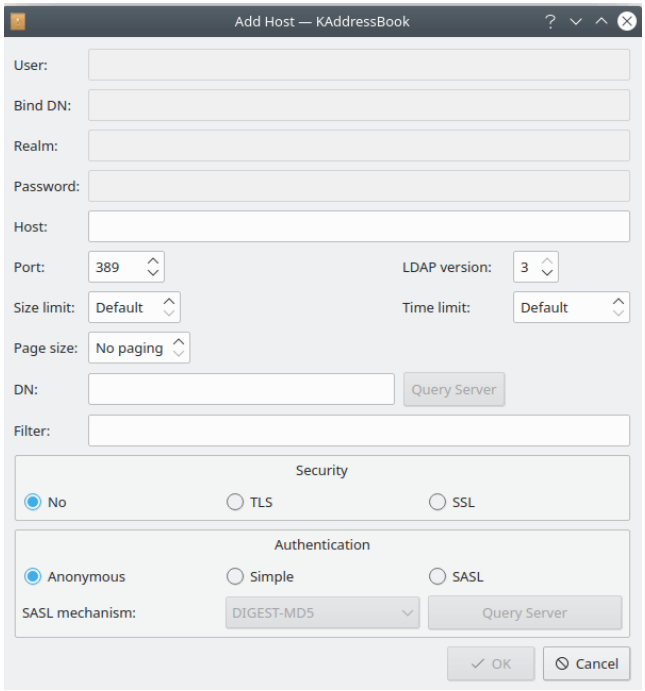
Aquí hi ha una captura de pantalla de la primera pantalla de configuració que apareix quan trieu el botó **Configura els servidors LDAP...** al diàleg **Fitxer** → **Importa** > → **Importa des d'un servidor LDAP...** o l'element de menú **Arranjament** → **Configura el KAddressBook...**.



El diàleg «Configura els servidors LDAP» del KAddressBook després de triar la funció ***Fitxer*** → ***Importa*** > → ***Importa des d'un servidor LDAP...*** *i després feu clic esquerre al botó* ***Configura els servidors LDAP...***.

Si ja heu configurat un o més servidors LDAP, utilitzeu aquesta pantalla per a seleccionar els servidors que s'hauran de consultar quan cerqueu un nom o una adreça de correu electrònic. Utilitzeu el botó **Afegeix una màquina...** per a afegir un servidor nou a la llista de màquines LDAP disponibles. Utilitzeu el botó **Edita la màquina** per a tornar a configurar un servidor que ja es troba a la llista, i el botó **Elimina la màquina** per a suprimir una entrada que ja no necessiteu. El botó **Inicialitza** es pot utilitzar per a desfer la darrera acció «Afegeix» o «Elimina» realitzada. El botó «Omissió» no funciona en la versió 5.10.3. La resta dels botons (D'acord, Aplica, Cancel·la) tenen les seves funcions normals: aplicar els canvis i sortir, aplicar els canvis i romandre aquí, i sortir del diàleg sense fer cap canvi, respectivament.

Quan trieu el botó **Afegeix una màquina** o el botó **Edita la màquina...**, apareixerà el següent diàleg.



El diàleg «Configura els servidors LDAP» del KAddressBook després de fer clic als botons ***Afegeix una màquina...*** *o* ***Edita la màquina...****.*

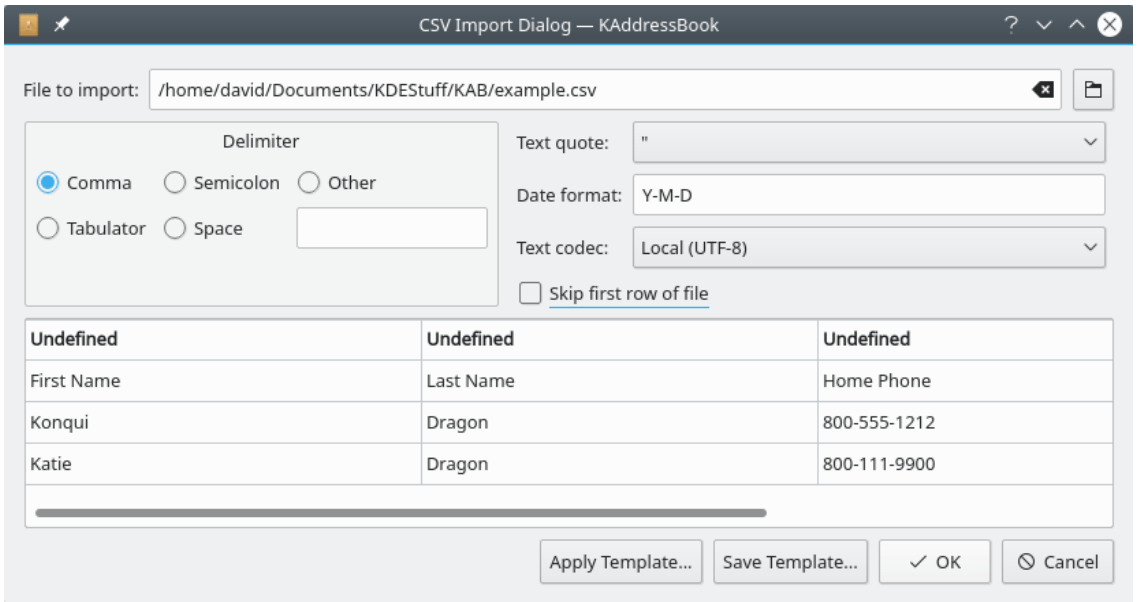
Els primers quatre camps («Usuari:», «DN d'enllaç:», «Domini:» i «Contrasenya:») estaran en gris llevat que es requereixi autenticació. Obteniu aquestes credencials des de l'administrador del servidor LDAP. Introduïu l'URI apropiat en el camp «Màquina:». Els valors predeterminats per a «Port:», «Límit d'ocupació:», etc. funcionaran bé per a la majoria dels usuaris. Podeu utilitzar el botó **Consulta el servidor** per a configurar el camp «DN:». No tinc idea de per a què serveix el camp «Filtre:». Si ho resoleu, feu-m'ho saber a (davidbryant AT gvtc.com).

Utilitzeu la secció «Seguretat» per a especificar el mètode d'encriptació que s'emprarà: «No» per a una connexió sense encriptar, TLS per a la seguretat de la capa de transport o SSL per a la capa de sòcols segurs. Utilitzeu les opcions d'«Autenticació» per a especificar quin nivell d'autenticació requereix el servidor: «Anònim» per cap nom o contrasenya, «Senzilla» si s'han de donar el «DN d'enllaç» i la «Contrasenya», i SASL (autenticació senzilla i capa de seguretat) per a tota la configuració del mateix (quatre elements de dades). Si es tria «SASL», utilitzeu el botó **Consulta el servidor** per a configurar les opcions avançades per a aquesta màquina.

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

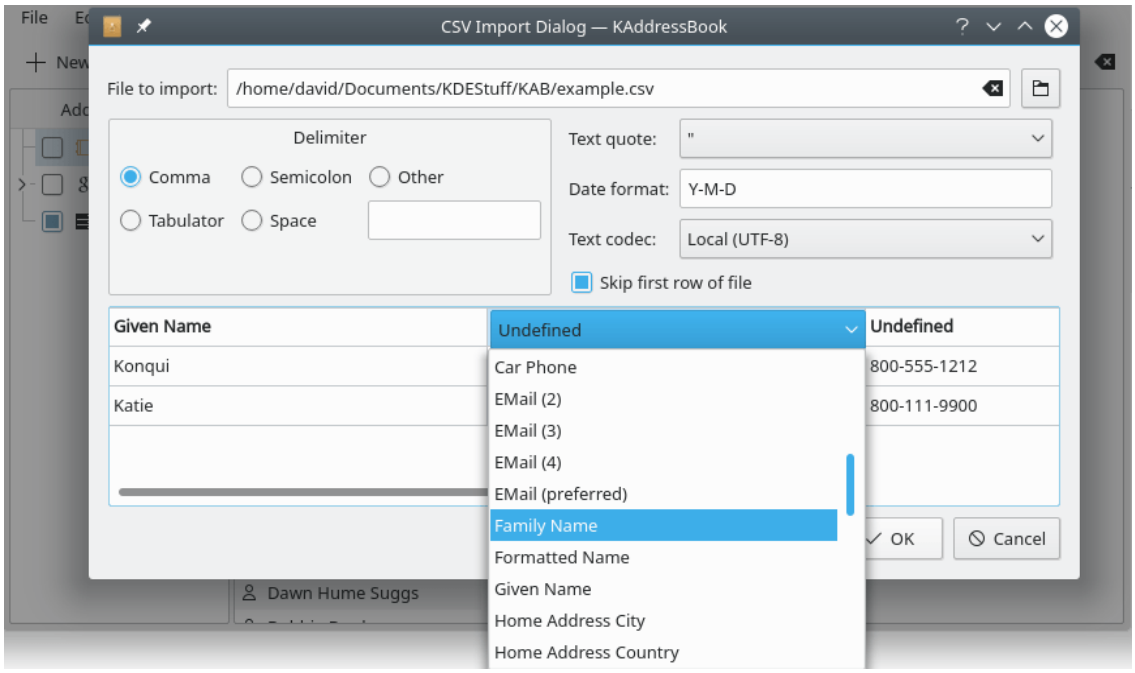
A.5 La funció Importa un fitxer CSV

Quan trieu la funció **Fitxer** → **Importa** **>** → **Importa un fitxer CSV...**, es presentarà un diàleg. Després feu clic al botó i trieu el fitxer a importar, la pantalla es veurà així.



El diàleg «Importa un fitxer CSV» del KAddressBook després de triar la funció ***Fitxer → Importa > → Importa un fitxer CSV...*** *i seleccionar el fitxer a importar.*

Utilitzeu la secció «Delimitador» d'aquest diàleg per a especificar quin caràcter separador defineix el final d'un camp al fitxer d'entrada triat. Si s'utilitzen cometes per a delimitar els camps amb caràcters separadors incrustats, podreu especificar l'estil (cometes simples o dobles) que s'utilitza a través de la llista desplegable «Cita de text:». Si el fitxer d'entrada conté dates, utilitzeu el camp «Format de la data:» per a definir la forma en què s'han codificat les dates. De manera predeterminada és aaaa-mm-dd. Si aquest és el format incorrecte, desplaceu el cursor sobre el quadre «Format de la data:» i es mostrarà un pràctic conjunt d'instruccions per al format. Si el fitxer d'entrada no està codificat en UTF-8, utilitzeu la llista desplegable «Codificació del text:» per a especificar l'esquema de codificació binària que s'utilitzarà. Si la primera fila del fitxer conté capçaleres de columna, marqueu la casella «Omet la primera fila del fitxer» per a evitar importar les capçaleres de columna com a dades. Utilitza els quadres «Sense definir» que hi ha a la part superior de cada columna per a especificar quins camps de dades s'hauran d'importar i on s'hauran d'emmagatzemar, com es mostra a continuació.



El diàleg «Importa un fitxer CSV» del KAddressBook després de triar la funció ***Fitxer*** *→* ***Importa*** *>→* ***Importa un fitxer CSV...****, seleccionar el fitxer a importar i començar a definir els camps a importar.*

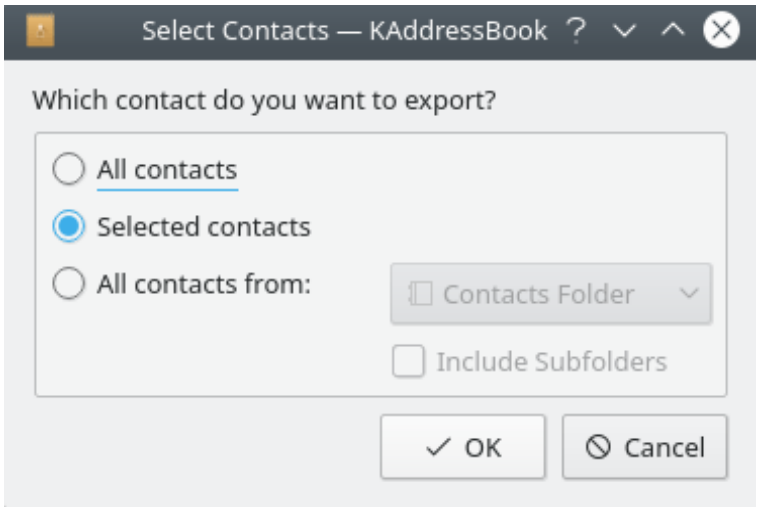
Si voleu que s'importi el contingut de la columna actual, trieu una destinació des de la llista de noms de camp que apareix a sota del quadre blau «Sense definir». Per a obtenir una llista dels camps predefinits, vegeu la següent secció. Utilitzeu la barra de desplaçament horitzontal a prop de la part inferior del diàleg per a veure totes les columnes al fitxer d'entrada. Quan hàgiu completat les vostres seleccions, feu clic al botó ✓ **D'acord** . Si heu definit múltiples llibretes d'adreces, se us demanarà que especifiqueu quina llibreta d'adreces s'utilitzarà. El KAddressBook importarà les dades seleccionades com a contactes nous.

Si teniu la intenció d'importar conjunts de dades addicionals en el mateix format en algun moment en el futur, podreu fer clic al botó **Desa la plantilla...** (vegeu la primera il·lustració d'aquesta secció) per a desar les seleccions que heu realitzat. Se us demanarà que assigneu un nom a la plantilla. Més tard, quan importeu un altre fitxer amb la mateixa disposició, estalviareu temps fent clic al botó **Aplica la plantilla...**.

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

A.6 La funció Exporta un fitxer CSV

Quan invoqueu la funció **Fitxer** → **Exporta** >→ **Exporta a un fitxer CSV...**, apareixerà un diàleg.



El diàleg «Exporta un fitxer CSV» del KAddressBook després de triar la funció ***Fitxer → Exporta > → Exporta un fitxer CSV...***.

Podreu seleccionar totes les vostres dades de contacte, o només una part. Quan premeu el botó ✓ **D'acord** , se us permetrà triar el nom del fitxer generat i el directori en el qual s'escriurà. El fitxer de sortida contindrà els següents quaranta-set (47) camps de sortida, en aquest ordre, d'esquerra a dreta. Aquesta llista de noms de camp s'inclou com el primer registre al fitxer.

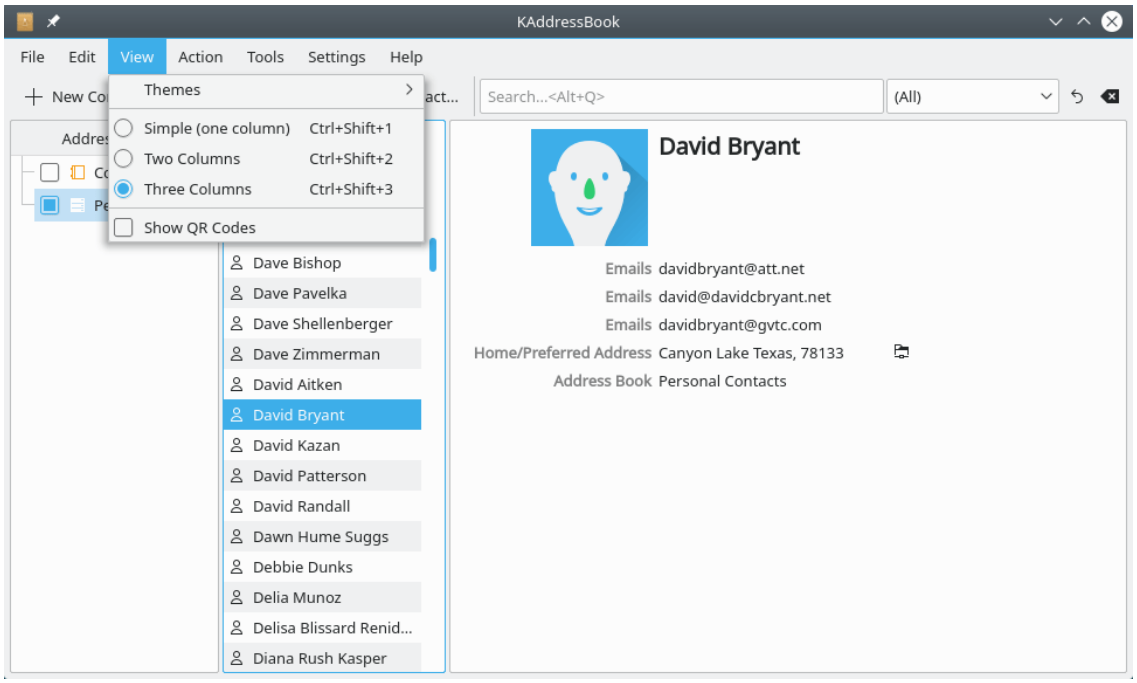
Nom amb format | Prefixos honorífics | Nom de pila | Noms Addicionals | Nom de família | Sufixos honorífics | Sobrenom | Data de naixement | Aniversari | Correu electrònic (preferit) | Correu electrònic (2) | Correu electrònic (3) | Correu electrònic (4) | Carrer del domicili | Apartat de correus del domicili | Ciutat del domicili | Estat del domicili | Codi postal de l'adreça | País del domicili | Etiqueta de l'adreça del domicili | Adreça del carrer del negoci | Apartat de correus del negoci | Ciutat de l'adreça del negoci | Estat de l'adreça del negoci | Codi postal de l'adreça del negoci | País de l'adreça del negoci | Etiqueta de l'adreça del negoci | Telèfon de casa | Telèfon comercial | Telèfon mòbil | Fax de casa | Fax comercial | Telèfon del cotxe | XDSI | Buscapersones | Client de correu | Títol | Rol | Organització | Nota | Pàgina d'inici | Font del blog | Professió | Oficina | Gerent | Assistent | Cònjuge

Tots els camps tenen format com a dades de classe de caràcters. Les dates (Data de naixement | Aniversari, si hi són presents) es codifiquen com a aaaa-mm-dd (any, mes, dia).

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

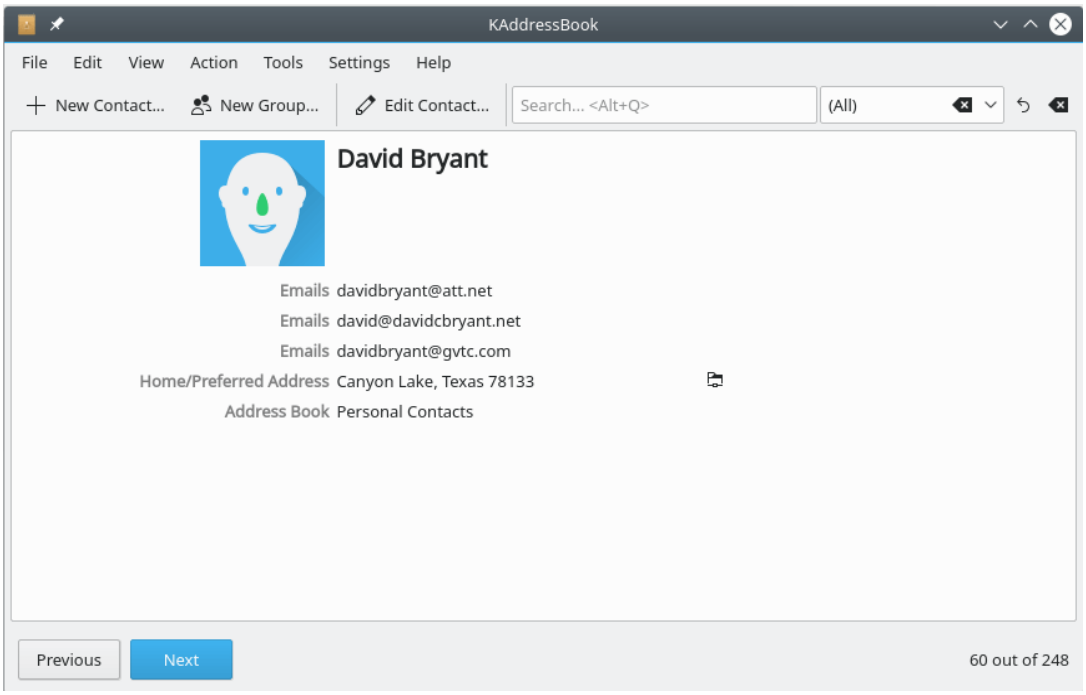
A.7 La funció de canvi del Nombre de columnes

Quan obriu el menú **Visualitza**, apareixerà la següent pantalla.



*El menú «Visualitza» del KAddressBook després de fer clic al botó **Visualitza** que hi ha a la barra de menús.*

No esteu content amb la disposició de tres columnes que apareix a dalt? Ajusteu una mica les coses amb aquest apropament minimalista.

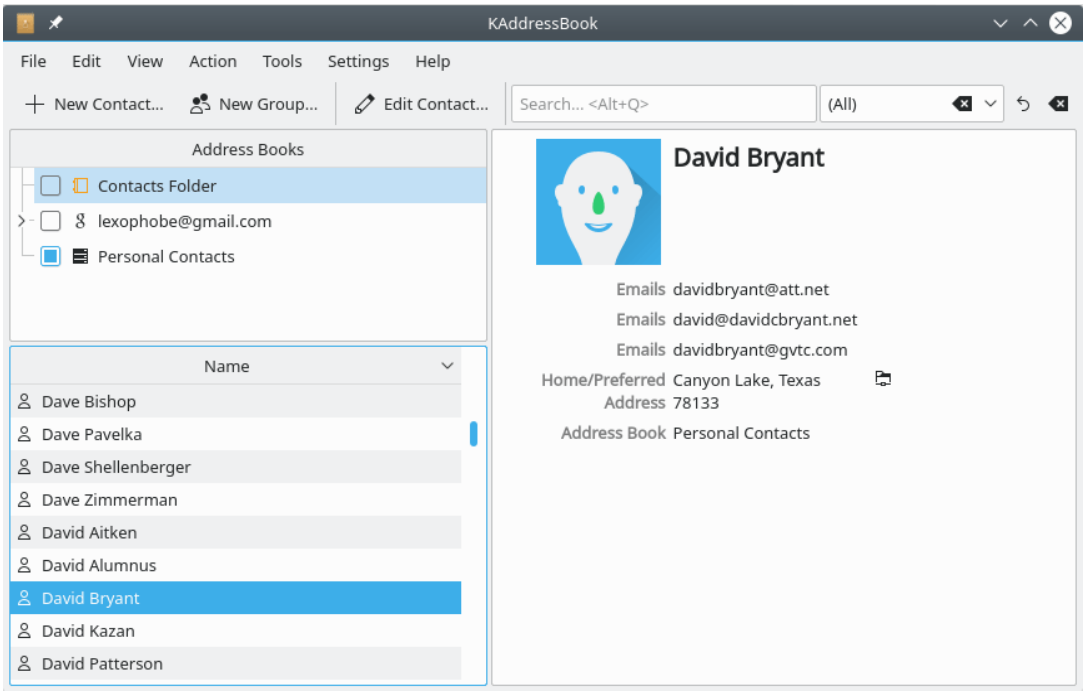


La disposició «Senzilla (una columna)» del KAddressBook. Només seran visibles les dades de contacte bàsiques.

Tingueu en compte que la informació sobre quines llibretes d'adreces existeixen i estan en ús no

serà visible quan tingui efecte aquesta disposició «Senzilla». Només es mostraran els contactes de les llibretes d'adreces que es van seleccionar abans de triar aquesta vista.

Si la disposició «Senzilla» no us resulta atractiva, podreu provar l'estil de «Dues columnes».



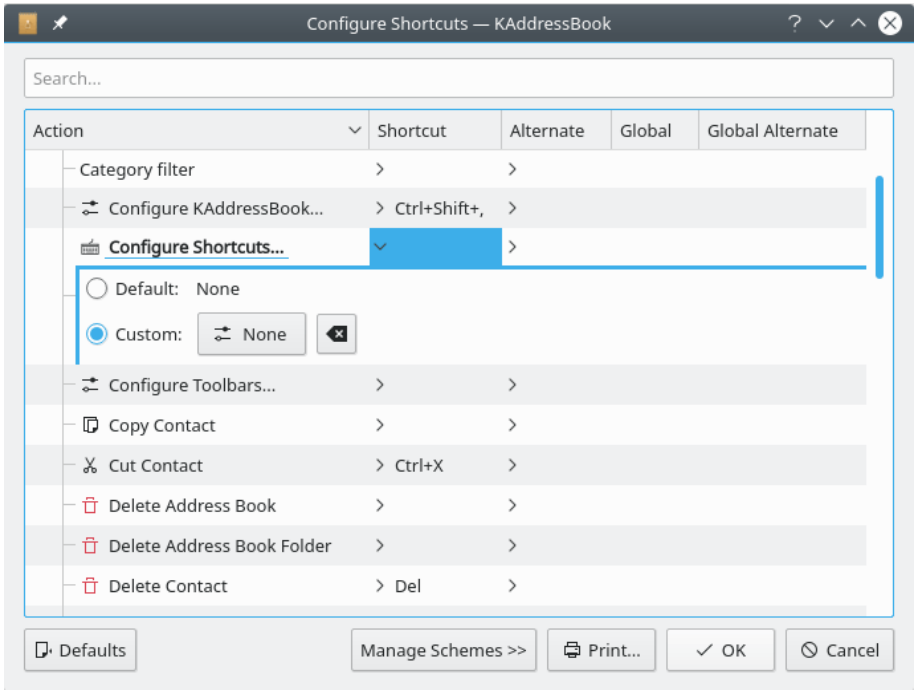
La disposició «Dues columnes» del KAddressBook. La llista de llibretes d'adreces s'apila a la part superior de la llista de contactes alfabètica.

En el KDE, el nostre lema és «Sigueu lliure!» El nostre objectiu és brindar-vos la màxima flexibilitat a l'hora d'adaptar i configurar el nostre programari per a satisfer els vostres gustos. Juguem amb la idea d'afegir encara més vistes al KAddressBook (Quatre columnes! Cinc!), Però al final vam concloure que ja n'hi havia prou.

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

A.8 L'opció Configura les dreceres

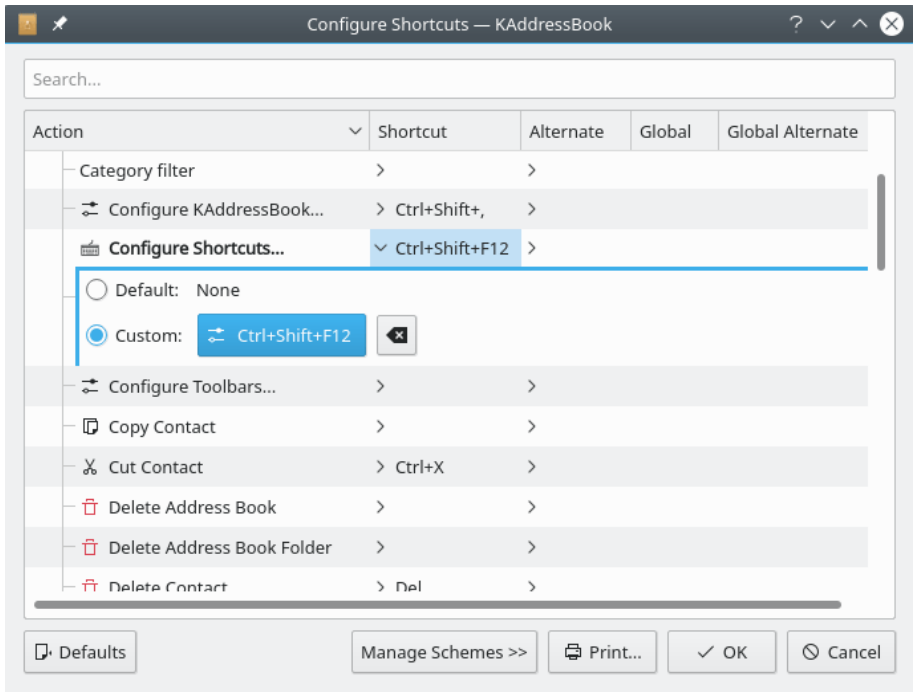
Quan seleccioneu per primera vegada l'opció **Configuració** → **Configura les dreceres...**, això és el que veureu.



El diàleg «Configura les dreceres» del KAddressBook. Utilitzeu el camp «Cerca», o la barra de desplaçament vertical, per a trobar l'acció per a la qual definireu una drecera nova de teclat.

Les accions del KAddressBook per a les quals les dreceres de teclat ja han estat definides estan clarament marcades a la columna «Drecera». En aquesta taula podreu assignar tecles addicionals a través de les columnes «Alternativa», «Global» i «Alternativa global», o assignar una drecera de teclat nova a una acció per a la qual encara no se n'ha definit cap. Seleccioneu l'acció a configurar fent clic al seu nom, com s'il·lustra a dalt.

Quan feu clic esquerre al botó **Cap**, el seu nom canviarà a «Entrada...». Després podreu gravar el lligam de tecles que voleu assignar a l'acció seleccionada. (Passeu el cursor sobre el botó **Cap** per a veure un consell pràctic sobre aquest procediment). El programa prendrà nota de les tecles que heu premut i gravarà la nova drecera de teclat, com s'il·lustra a continuació. Si trieu una combinació que entri en conflicte amb una assignació de drecera existent, veureu un missatge d'error i se us demanarà que feu una selecció diferent. Podreu utilitzar el botó per a esborrar la vostra selecció.



El diàleg «Configura les dreceres» del KAddressBook després d'introduir una drecera de teclat, però abans de desar la nova configuració.

Feu clic al botó ✓ **D'acord** per a desar els vostres canvis. Feu clic a ⊘ **Cancel·la** per a sortir sense desar els vostres canvis. Feu clic a **Omissió** per a restaurar el conjunt predeterminat de dreceres de teclat del KAddressBook. Trieu **Gestiona els esquemes** » per a integrar les vostres assignacions personalitzades en un esquema més gran d'assignacions de drecera. Per a més detalls, vegeu el capítol Personalització del programari KDE en el manual Fonaments del KDE.

Podreu seleccionar el botó **Imprimeix** per a produir una versió impresa de les assignacions de dreceres de teclat. Aquí hi ha una mostra de la taula impresa.

Shortcuts for KAddressBook

KAddressBook

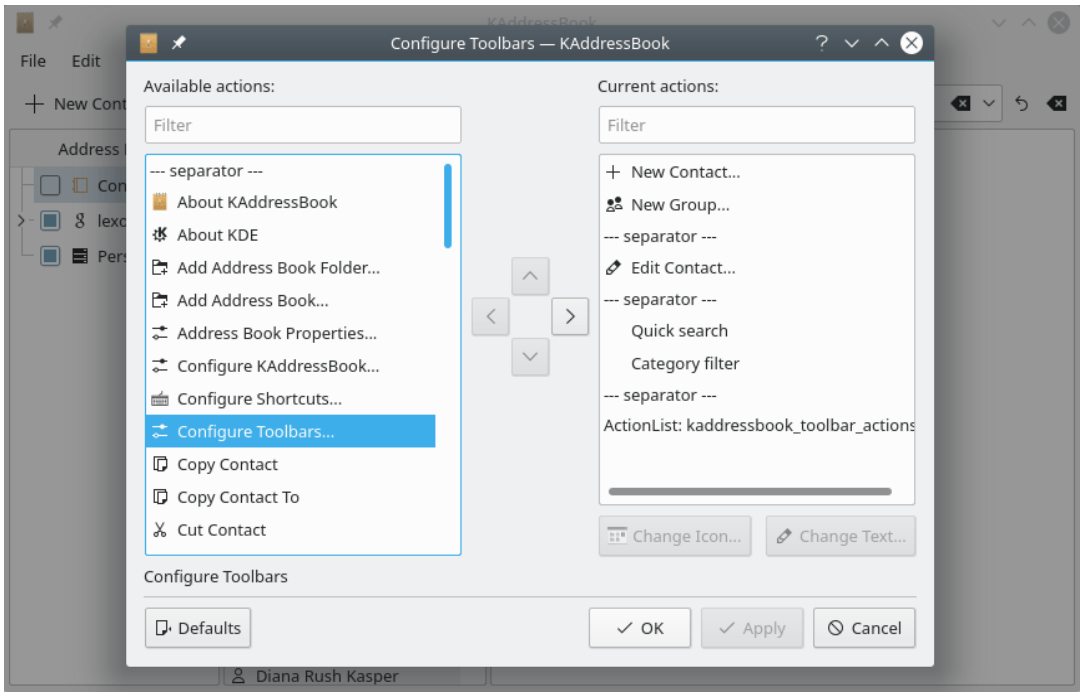
Action Name	Shortcuts	Description
About KAddressBook		
About KDE		
Add Address Book Folder...		Add a new address book folder to the currently selected address book folder.
Add Address Book...		Add a new address book You will be presented with a dialog where you can select the type of the address book that shall be added.
Address Book Properties...		Open a dialog to edit properties of the selected address book.
Category filter		
Configure KAddressBook...	Main: Ctrl+Shift+,	
Configure Shortcuts...		You will be presented with a dialog where you can configure the application-wide shortcuts.

Un extracte de la llista impresa de dreceres de teclat del KAddressBook.

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

A.9 L'opció Configura les barres d'eines

Aquí hi ha la captura de pantalla que apareix quan feu clic a l'element de menú **Arranjament** → **Configura les barres d'eines...**.



El diàleg «Configura les barres d'eines» del KAddressBook. Les accions que ja es mostren a la barra d'eines apareixen a la finestra gran que hi ha a la dreta. Les accions a la finestra de l'esquerra es podran afegir a la barra d'eines, com s'explica a continuació.

Utilitzeu qualsevol dels camps «Filtre» per a restringir l'interval d'opcions que es mostren a la finestra corresponent. Seleccioneu una acció a la finestra de l'esquerra (com es mostra a sobre) si voleu afegir-la a la barra d'eines. Feu clic esquerre en el botó per a afegir l'element a la llista a la finestra de la dreta (i des d'allí a la barra d'eines del KAddressBook). Si voleu suprimir un element de la barra d'eines, simplement invertiu el procediment: ressalteu l'element a la finestra de la dreta i feu clic al botó . L'element seleccionat s'eliminarà de la barra d'eines.

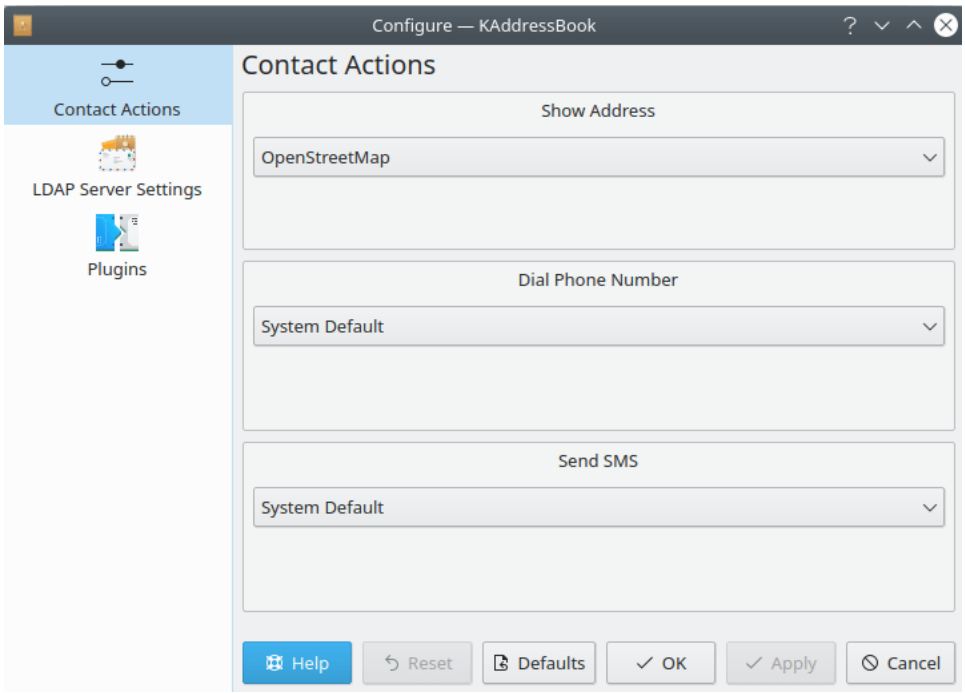
Podreu adaptar l'ordre en el qual apareixen els elements seleccionats a la barra d'eines mitjançant la funció arrossega i deixa anar dins de la finestra de la dreta. L'ordre dels elements a la barra d'eines, d'esquerra a dreta, es correspon amb l'ordre en la finestra, de dalt a baix. Podreu fer més canvis en l'aparença de la barra d'eines utilitzant el botó **Canvia la icona...** per a alterar la icona associada amb una acció particular. De la mateixa manera, podreu canviar la descripció de cada element a la barra d'eines fent clic al botó **Canvia el text...**.

Empreu el botó **Omissió** per a restaurar la configuració predeterminada de la barra d'eines. Trieu «D'acord» per a desar els canvis i sortir del diàleg, «Aplicar» per a aplicar els canvis mentre manteniu obert el diàleg o «Cancel·la» per a sortir del diàleg sense desar els canvis. (Per a obtenir una explicació més detallada d'aquest procediment, vegeu el capítol Personalització del programari KDE en el manual Fonaments del KDE).

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

A.10 L'opció Configura el KAddressBook

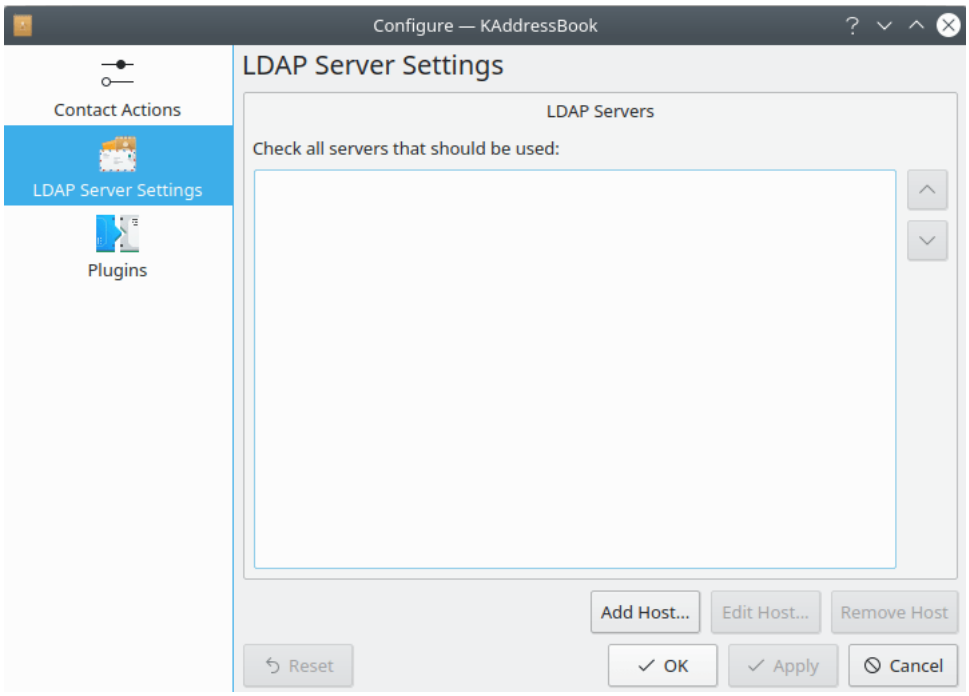
Quan se selecciona l'opció **Arranjament** → **Configura el KAddressBook...**, apareixerà la pantalla.



El diàleg «Configura les accions del contacte» del KAddressBook. Aquestes característiques encara són experimentals i no estan completament operatives.

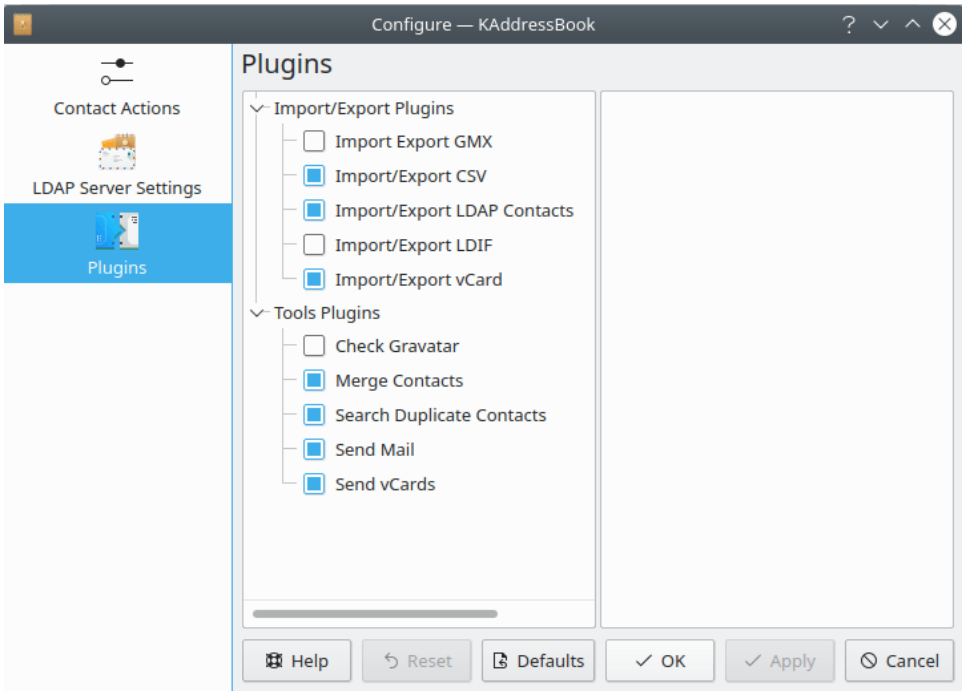
El primer diàleg que apareix admet característiques experimentals que encara no s'han implementat completament. Podreu seleccionar entre diverses opcions diferents sota les capçaleres «Mostra l'adreça», «Marca el número de telèfon» o «Envia un SMS», però encara no hi ha cap programari que faci res amb les opcions que trieu.

La següent opció, «Arranjament del servidor LDAP», és el mateix diàleg que es documenta a la secció anterior titulada «El diàleg Configura LDAP».



El diàleg «Arranjament del servidor LDAP» del KAddressBook. Aquest diàleg i el seu element secundari es documenten en una secció anterior d'aquest apèndix.

El conjunt final d'opcions per a configurar el KAddressBook apareixerà quan seleccioneu «Connectors».



El diàleg «Connectors» del KAddressBook. Hi ha deu connectors tots junts. Set d'ells estan activats de manera predeterminada, com es mostra a dalt.

Les accions admeses pels set «Connectors» predeterminats es documenten en les seccions anteri-

ors d'aquest manual. Les accions «Importa/Exporta GMX» i «Importa/Exporta LDIF» apareixeran com a part del menú **Fitxer** quan s'activin. L'element «Comprova el Gravatar» apareixerà en el menú **Eines** quan s'activi. Recordeu que el KAddressBook s'haurà d'aturar i tornar a iniciar abans que tinguin efecte els canvis en els «Connectors».

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.

A.11 Crèdits i llicències

KAddressBook

Copyright (c) 2007–2019 Els autors del KAddressBook montel@kde.org

Copyright de la documentació (c) 2019 David C. Bryant davidbryant@gvtc.com

Traductor de la documentació: Antoni Bella antonibella5@yahoo.com

Aquesta documentació està llicenciada d'acord amb les clàusules del Reconeixement-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons.

Feu clic aquí per a tornar a la Taula de contingut d'aquest apèndix.