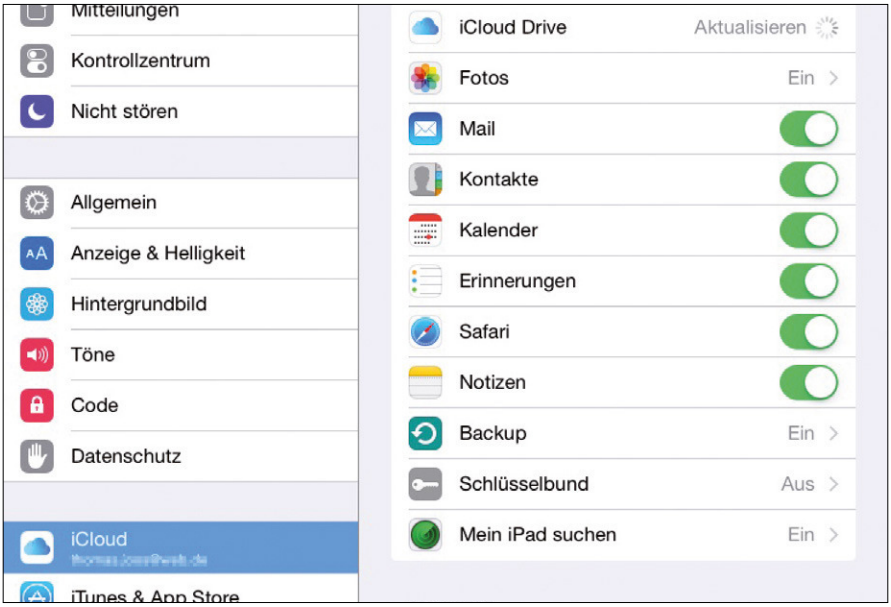
iPhone- und iPad-Praxis: Kalender optimal synchronisieren

Die Synchronisierung von iOS mit anderen Kalendern ist eine elementare Funktion. Die Standard-App bildet eine gute Basis, für eine optimale Synchronisierung gilt es allerdings einige Punkte zu beachten, die folgender Workshop erläutert.

Eine wichtige Anwendung bei Smartphones ist die Verwaltung von Terminen. Neben der reinen Planung von Terminen mit Geräten wie dem iPhone 6 oder iPad Air ist natürlich auch die Synchronisierung mit anderen Kalendern wichtig, zum Beispiel mit dem Exchange-Postfach, Office 365 oder Outlook. Dazu gehört natürlich auch die Verwaltung von Besprechungsanfragen.



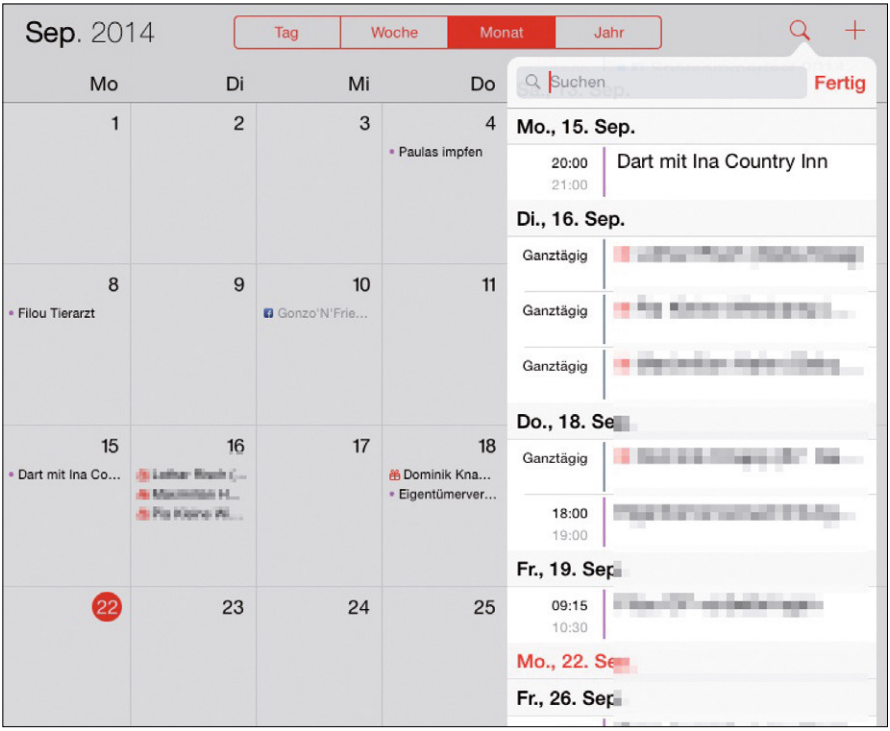
› In den iCloud-Einstellungen können Sie festlegen, ob sich der Kalender auch mit iCloud synchronisieren soll, zusätzlich zum eigentlichen Kalender des E-Mail-Kontos.

Im iPhone/iPad ist eine Standard-App für die Verwaltung der Termine integriert, die Benutzern eine recht gute Hilfe ist. Doch für Power-User und Profis sind oft zusätzliche Apps notwendig, wenn Termine optimal verwaltet werden sollen. iPhone/iPads

lassen sich problemlos mit allen wichtigen Diensten synchronisieren, um auch unterwegs terminlich immer auf dem neuesten Stand zu sein. Grundsätzlich lässt sich also alles mit Bordmitteln erledigen.

Tragen Sie einen Termin in die Kalender-App ein, synchronisiert das iPhone/iPad den Termin mit dem entsprechenden Kalender in Ihrem E-Mail-Postfach. Auch mit iCloud findet eine Synchronisierung der Kalenderdaten statt. Diese Einstellungen nehmen Sie im Bereich *Einstellungen\iCloud* vor. Die Einstellungen an dieser Stelle haben aber nichts mit der Synchronisierung der Termine mit dem eigentlichen E-Mail-Konto zu tun, sondern laufen parallel dazu.

Durch die Synchronisierung mit iCloud können Sie also Kalenderdaten auf dem iPhone/iPad pflegen, ohne auf ein E-Mail-Konto zugreifen zu müssen. Es ist aber empfehlenswert, entweder ein E-Mail-Konto für die Kalendersynchronisierung zu verwenden oder die Daten zu iCloud zu synchronisieren.

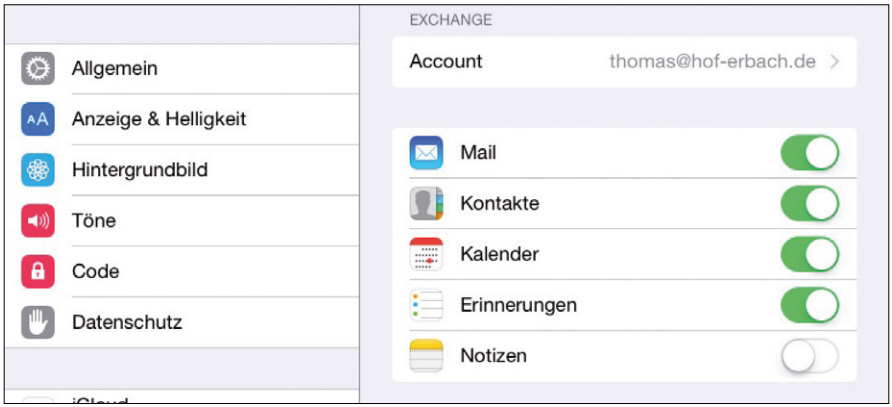


› Wenn Sie im Kalender die Lupe antippen, so können Sie nach Kalendereinträgen suchen. Praktischerweise wird auch gleich eine Liste aller Einträge chronologisch dargestellt.

iPhone/iPad und Exchange

Wenn Sie das iPhone/iPad über Exchange ActiveSync mit einem Exchange-Postfach oder Office 365 verbunden haben, synchronisiert sich automatisch auch der Kalender mit dem Exchange-Postfach. Das gilt natürlich auch beim Einsatz mit Office 365 und anderen Diensten, die Kalendersynchronisierung ermöglichen, zum Beispiel GMail oder Outlook.com.

Die generellen Einstellungen für die Synchronisierung des Kalenders nehmen Sie im iPhone/iPad über *Einstellungen\Mail, Kontakte, Kalender* vor. Rufen Sie die Einstellungen des Exchange-Kontos auf, für das Sie den Kalender verwalten wollen. In der Verwaltung der Synchronisierung für das entsprechende Postfach finden Sie für die drei Bereiche *Mail, Kontakte* und *Kalender* jeweils einen Schieberegler, über den Sie generell die Synchronisierung ein- oder ausschalten.



› Für jedes E-Mail-Konto können Sie festlegen, ob der Kalender synchronisiert werden soll.

Das gilt für alle Postfächer, die Kalendersynchronisierung unterstützen. Generell ist es empfehlenswert, möglichst nur einen einzelnen Kalender zu nutzen, da Sie ansonsten schnell ein Durcheinander erhalten.

Alternativ können Sie auf der Hauptseite, in der Sie die Konten verwalten, nach unten zum Bereich *Kalender* scrollen. An dieser Stelle legen Sie zum Beispiel den Standardkalender fest und konfigurieren, welche Zeiträume die Kalendersynchronisierung berücksichtigen soll. Die Zeitzone wird ebenfalls hier eingestellt. Die Einstellungen gelten dann für alle Konten, deren Kalender Sie synchronisieren.

Die Einstellung der Zeitzone ist besonders wichtig. Haben Sie auf dem iPhone/iPad eine andere Zeitzone als in Ihren Kalendern eingestellt, mit denen Sie synchronisieren, kann es zu Problemen kommen. Dann sind Termine, die Sie im iPhone/iPad eintragen, unter Umständen nicht korrekt synchronisiert und stehen in den synchronisierten Kalendern mit anderen Daten.

Kalendereinstellungen

Weitere Einstellungen finden Sie direkt im Kalender des iPhone/iPads, wenn Sie die Standard-App aufrufen und unten auf die Schaltfläche *Kalender* tippen.

Hier können Sie einstellen, welche Kalender auf dem iPhone/iPad zur Verfügung stehen sollen. Im unteren Bereich haben Sie noch die Möglichkeit verschiedene Kalender zur Ansicht zu aktivieren.

Generell ist der Standardkalender im iPhone/iPad sehr leicht zu bedienen, weil er nur sehr wenige Optionen bietet. Bevor Sie eine Synchronisierung starten, sollten Sie Ihren Kalender zunächst aufräumen und Daten korrekt pflegen, um Datenmüll zu vermeiden. Im Geschäftsleben wird auch viel mit Kalenderwochen hantiert. Ab iOS 8 hat Apple nun eine Funktion zum Anzeigen der Kalenderwochen eingebaut. Für die Aktivierung muss in den Einstellungen unter Mail, Kontakte, Kalender im Abschnitt Kalender die Option Kalenderwochen aktiviert werden. In der App Kalender wird dann in den Ansichten *Tag*, *Woche* und *Monat* links am Rand jeweils die zugehörige Kalenderwoche angezeigt.

Kalender mit Google und Outlook.com synchronisieren

Wenn Sie über ein Google-Konto verfügen, können Sie auch über Ihren Google-Mail-Account den Kalender online pflegen. Im iPhone/iPad synchronisieren Sie dann über das eingetragene Google-Konto auch den Kalender. Die Einstellungen sind identisch mit der Konfiguration bei Exchange-Postfächern. Das gilt natürlich auch, wenn Sie ein Outlook.de/.com-Postfach nutzen.

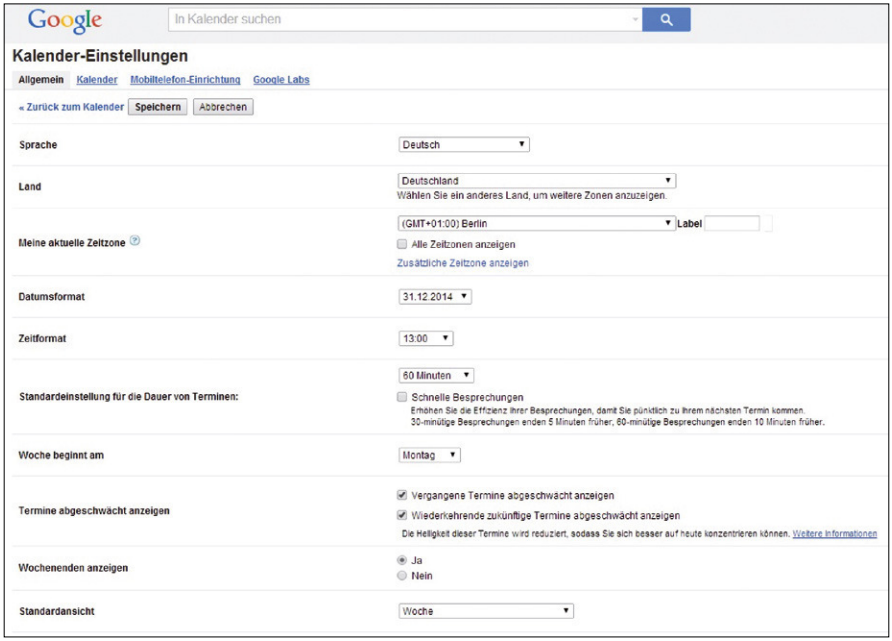
Setzen Sie eine andere Kalendersoftware ein, bietet es sich an, in dieser Software die Termine zu exportieren, zum Beispiel als *.csv-Datei, und im Google-Kalender zu importieren. Das geht ganz leicht, und auf diese Weise bekommen Sie die Termine schnell und einfach auf das iPhone/iPad, indem Sie das Google-Konto anbinden und die Kalendersynchronisierung einrichten.

iPhone/iPad mit dem Google-Kalender synchronisieren

Die meiste Arbeit bei der Synchronisierung zwischen Google-Kalender und iPhone/iPad nehmen Sie in der Weboberfläche des Google-Kalenders vor. Diesen müssen Sie zunächst an Ihre Bedürfnisse optimal anpassen.

Rufen Sie den Kalender nach der Anmeldung mit Ihrem Google-Konto auf, dann sehen Sie über dem Zahnradsymbol oben rechts und der Auswahl von Einstellungen die verschiedenen Einstellmöglichkeiten des Google-Kalenders. Das anschließende Einrichten auf dem iPhone/iPad ist ein Kinderspiel und funktioniert genauso wie bei Exchange/Office 365.

Sie fügen ein neues Konto hinzu und wählen *Google Mail* aus. Für die Anbindung müssen Sie nur die E-Mail-Adresse, Ihren Namen und das Kennwort des Kontos eingeben. Die Serverdaten füllt das iPhone/iPad automatisch aus. Haben Sie alle notwendigen Daten eingegeben, synchronisiert sich das Telefon automatisch.



› In den Kalendereinstellungen von Google passen Sie die Termine und Standardeinstellungen an Ihre Bedürfnisse an.