

Ihr BookyWay-Kalender

Ihre BookyWay-Aktivitäten in dem Kalender, den Sie ohnehin schon nutzen – iPhone, Mac, Google, Outlook – direkt neben Ihren persönlichen Terminen. Sie verbinden ihn einmal, und ab dann aktualisiert er sich von selbst.

Beta

Nur lesen

Automatische Updates

Link auf Anfrage

01

Link anfordern

Vorerst erstellen wir ihn für Sie: Fordern Sie ihn unter support@bookyway.com an, und wir senden ihn Ihnen zu.

02

Einmal verbinden

Fügen Sie den Link in Ihren Kalender ein. Zwei Minuten, nur einmal.

03

Nicht mehr daran denken

Die Kurse erscheinen und aktualisieren sich von selbst, ohne dass Sie etwas tun müssen.

SCHRITT 1

Fordern Sie Ihren Link beim Support an

Die Verbindung zwischen BookyWay und Ihrem Kalender ist eine persönliche Webadresse. Während dieser Beta-Phase erstellen wir sie auf Anfrage: Im Admin-Bereich gibt es dafür noch keine Schaltfläche.

Es gibt zwei verschiedene Kalender

KALENDER	WAS ER ENTHÄLT	WER IHN BEKOMMT
Center-Kalender	Alle im Center geplanten Aktivitäten.	Administratoren. Er ist für alle Administratoren des Centers gleich.
Trainer-Kalender	Nur die Kurse, in denen diese Person Trainer ist.	Einer pro Trainer. Wir übergeben ihn dem Administrator, der ihn dann an die Person weitergibt.

So fordern Sie ihn an

Schreiben Sie an **support@bookyway.com**, und zwar **von der E-Mail-Adresse des Center-Inhabers**: So prüfen wir, dass die Anfrage von einer berechtigten Person kommt. Eine Anfrage von einer anderen Adresse können wir nicht bearbeiten.

Geben Sie in Ihrer E-Mail an:

- den **Namen des Centers** und die **Account-ID**;
- welchen der beiden Kalender Sie benötigen — Center oder Trainer;
- für einen Trainer-Kalender den **Vornamen, Nachnamen und die E-Mail-Adresse** des BookyWay-Kontos dieser Person (je einen für jeden Trainer, der ihn möchte).

Wir prüfen, dass die Person die passende Rolle in BookyWay hat, erstellen den Link und senden ihn Ihnen in unserer Antwort.

Was Sie erhalten

Eine lange Adresse, die so aussieht:

Funktioniert überall

https://feed.bookyway.com/calendar/bw_9fK2...7Qm.ics

Dieselbe Adresse, für das Abonnieren mit einem Tippen auf Apple und Outlook

webcal://feed.bookyway.com/calendar/bw_9fK2...7Qm.ics

Es ist **derselbe Link**: Nur der Anfang ändert sich. Auf dem Smartphone oder Mac öffnet ein Tippen auf die `webcal://`-Variante direkt das Abo-Fenster.

Behandeln Sie ihn wie ein Passwort. Wer diese Adresse hat, kann Ihren Kalender sehen, ohne sich bei BookyWay anzumelden. Veröffentlichen Sie sie nicht, posten Sie sie nicht in einer WhatsApp-Gruppe, nehmen Sie sie nicht in einen Newsletter auf.

Wenn Sie vermuten, dass sie in falsche Hände geraten ist, bitten Sie uns, sie neu zu erstellen: Die alte Adresse funktioniert sofort nicht mehr.

Es ist ein reiner Lesekalender. Kurse bearbeiten Sie immer in BookyWay; in Ihrem persönlichen Kalender sehen Sie die Änderungen von selbst. Wenn Sie einen Termin im Kalender Ihres Smartphones verschieben, passiert in BookyWay nichts.

SCHRITT 2

Kalender verbinden

Wählen Sie den Abschnitt für das Gerät, das Sie verwenden. Die Schritte unterscheiden sich je nach Systemversion leicht, die Menünamen sind jedoch dieselben.

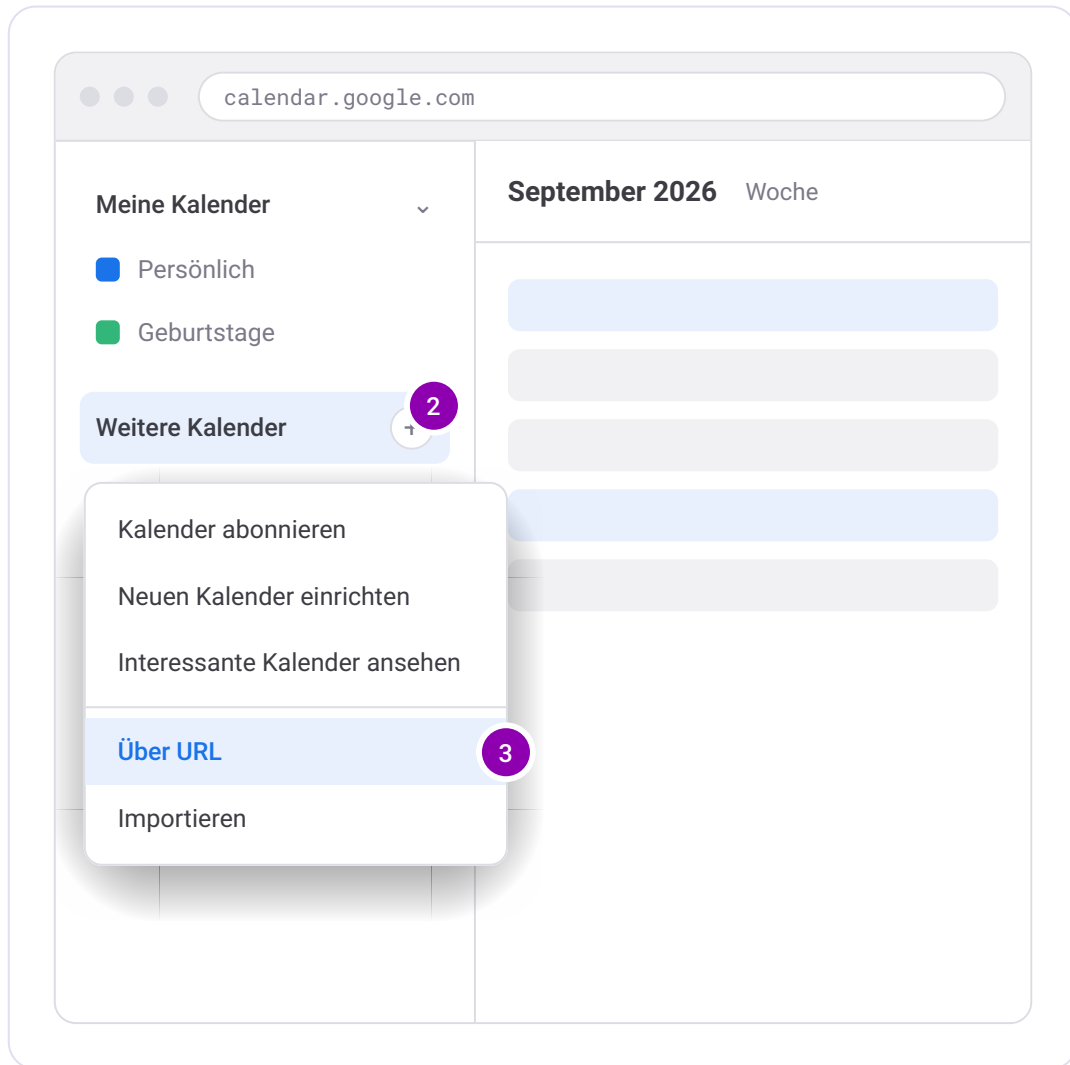
Google Kalender am Computer

Einen Kalender über eine Webadresse zu abonnieren, ist **nur im Browser am Computer** möglich: Die Google-Kalender-App für Android und iPhone bietet diese Funktion nicht. Führen Sie es einmal am Computer aus, danach finden Sie ihn in der Google-Kalender-App.

Ein in Google abonnierter Kalender bleibt in Google. Er erreicht nicht den Apple-Kalender auf Mac, iPhone oder iPad – auch dann nicht, wenn Sie Ihr Google-Konto auf diesen Geräten eingerichtet haben. Apple zeigt ihn zwar in der Liste an, kann ihn aber nicht lesen, und meldet einen Fehler, dass der Zugriff auf den Kalender nicht erlaubt ist.

Das liegt nicht an Ihrem Link. **Wenn Sie den Apple-Kalender verwenden, überspringen Sie diesen Abschnitt** und abonnieren Sie direkt auf Ihrem Mac oder iPhone: Jede Kalender-App abonniert für sich.

- 1 Öffnen Sie calendar.google.com mit dem Google-Konto, das Sie täglich nutzen.
- 2 Klicken Sie in der linken Spalte neben **Weitere Kalender** auf das **+**.
- 3 Wählen Sie **Über URL**.



Google Kalender am Computer: Das + neben „Weitere Kalender“ öffnet das Menü mit der Option **Über URL**. Nachgezeichnete Illustration – in Ihrem Browser richten sich Farben und Sprache nach Ihrem Konto.

- 4 Fügen Sie den Link, den wir Ihnen gesendet haben, in das Feld **URL des Kalenders** ein.
- 5 Setzen Sie **kein** Häkchen bei „Kalender öffentlich zugänglich machen“: Ihr Kalender bleibt privat.
- 6 Klicken Sie auf **Kalender hinzufügen** und schließen Sie die Einstellungen.

calendar.google.com/settings/addbyurl

Über URL

URL des Kalenders

https://feed.bookyway.com/calendar/bw_9fK2...7Qm.ics

☐ Kalender öffentlich zugänglich machen

Kalender hinzufügen

Lassen Sie das Kästchen „öffentlich zugänglich“ leer: Es dient dazu, den Kalender im Web zu teilen, nicht dazu, dass er funktioniert.

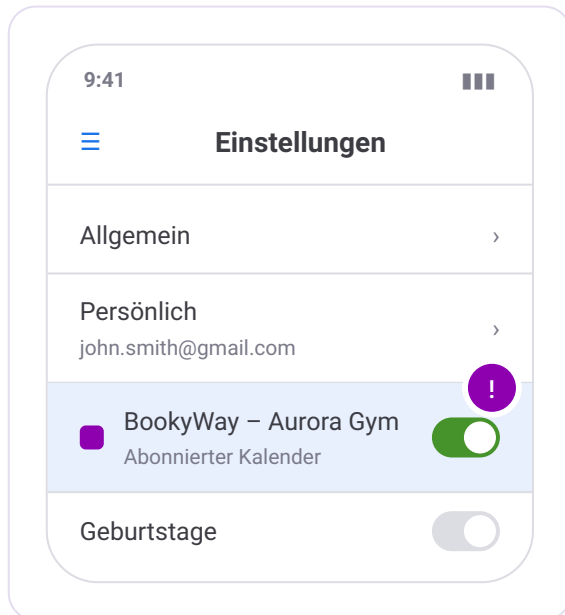
Fertig. Der Kalender erscheint unter „Weitere Kalender“. Von dort können Sie ihn über die drei Punkte neben seinem Namen umbenennen und seine Farbe ändern.

Google Kalender auf dem Smartphone

Hier geht es um die **Google-Kalender-App** – nicht um den Apple-Kalender. Es gibt nichts einzufügen: Der Kalender, den Sie am Computer hinzugefügt haben, erreicht die App von selbst, weil er mit Ihrem Google-Konto verknüpft ist. Die Synchronisierung dauert nur ein paar Minuten.

Wenn Sie ihn nach einer Weile noch nicht sehen, aktivieren Sie ihn manuell:

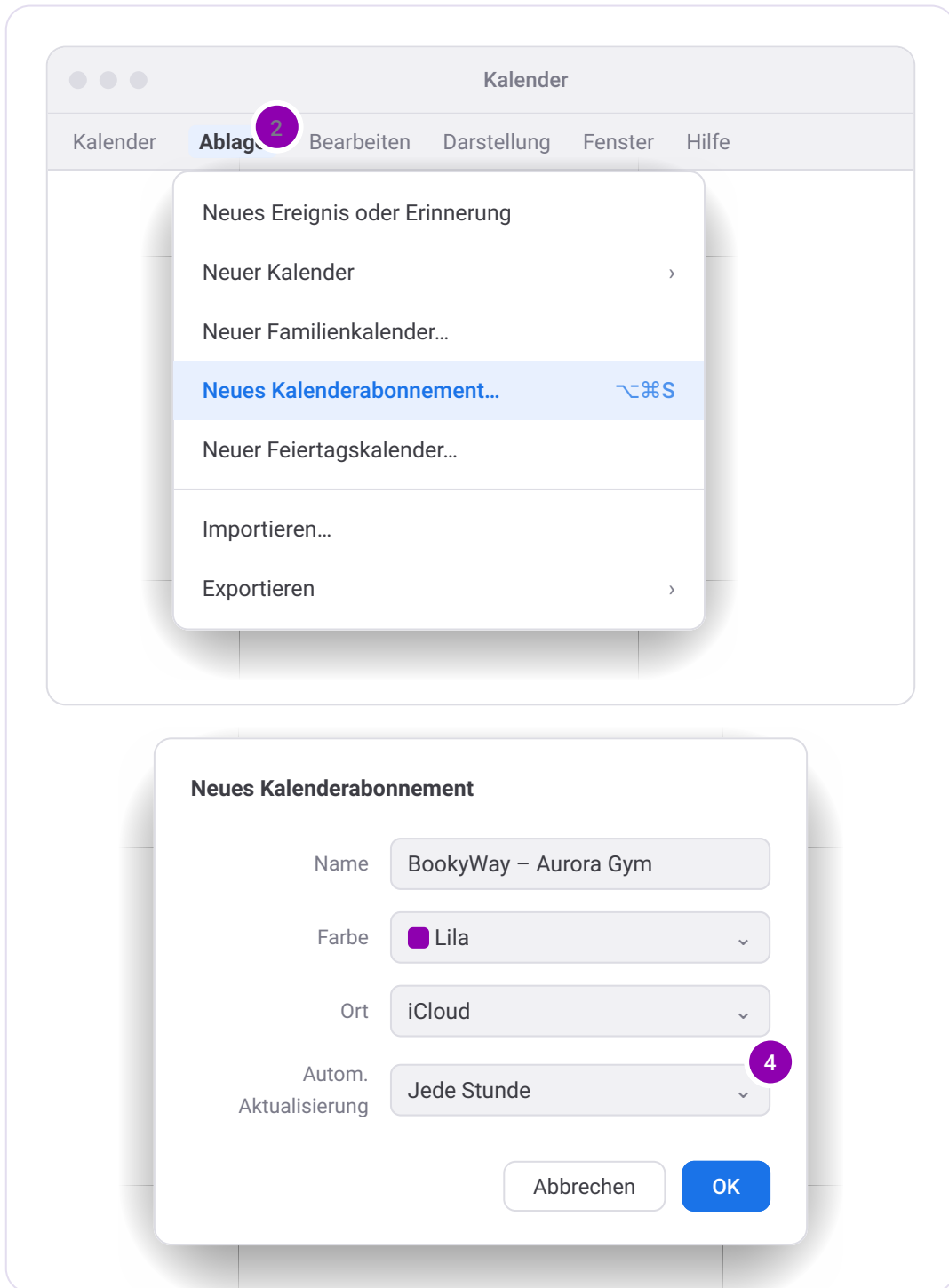
- **Android** – öffnen Sie die Google-Kalender-App, tippen Sie auf das Menü ☰ → **Einstellungen**, tippen Sie auf den BookyWay-Kalender und aktivieren Sie **Synchronisierung**.
- **iPhone mit der Google-Kalender-App** – öffnen Sie `calendar.google.com/calendar/syncselect` im Browser Ihres Smartphones, setzen Sie ein Häkchen beim BookyWay-Kalender und speichern Sie.



Google-Kalender-App → Einstellungen: Der BookyWay-Kalender erscheint in der Liste. Ist der Schalter aus, sehen Sie Ihre Kurse nicht – schalten Sie ihn ein.

Mac

- 1 Öffnen Sie die App **Kalender**.
- 2 Wählen Sie in der Menüleiste **Ablage** → **Neues Kalenderabonnement ...** (Tastenkürzel: ⌘⌘S).
- 3 Fügen Sie den Link ein und klicken Sie auf **Abonnieren**.
- 4 Wählen Sie Name und Farbe und stellen Sie **Automatische Aktualisierung: Jede Stunde** ein (oder alle 15 Minuten, wenn Sie es reaktionsschneller möchten). Klicken Sie auf **OK**.



Mac: Das Menü **Ablage** der App Kalender – die Option heißt **Neues Kalenderabonnement ...** – und das Fenster, das nach dem Einfügen des Links erscheint. „Ort: iCloud“ bringt denselben Kalender auch auf iPhone und iPad.

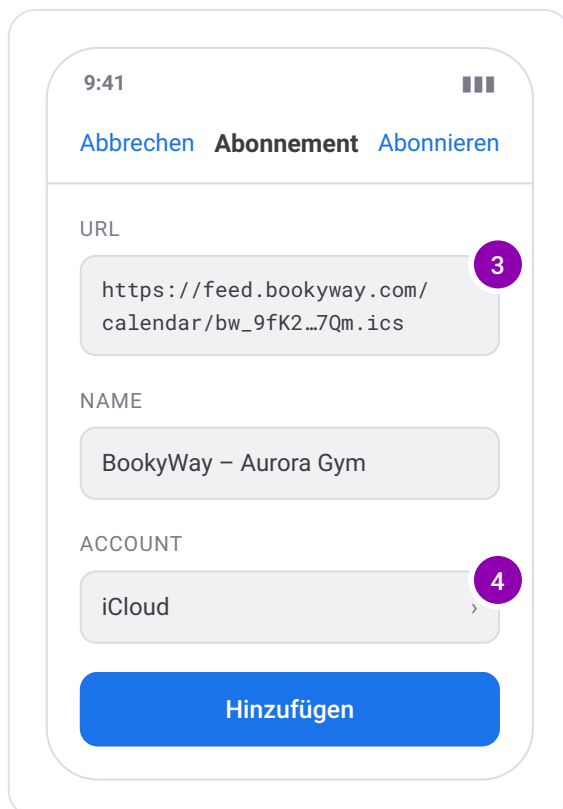
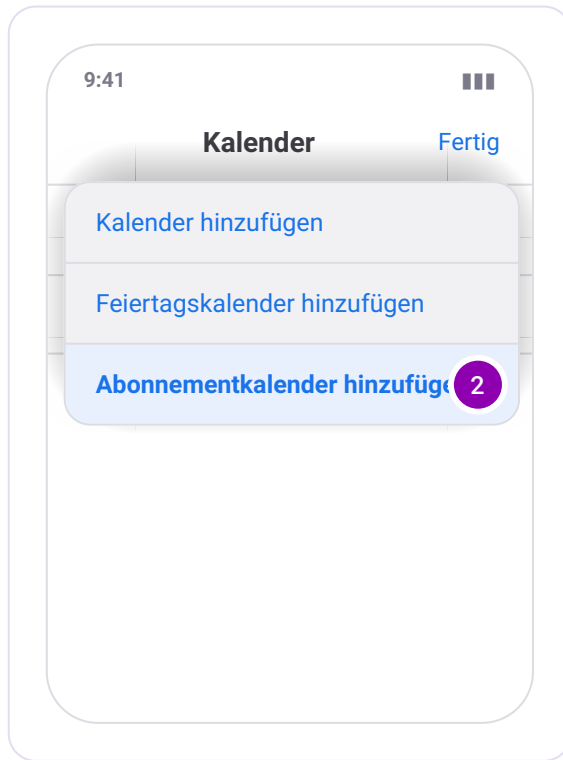
Sie können es später ändern. Um Aktualisierungsrate, Name oder Farbe zu ändern: Rechtsklick auf den Kalender in der Liste links → **Informationen**.

Einmal für alle Apple-Geräte. Wenn Sie unter Ort **iCloud** statt Auf meinem Mac wählen, erscheint der Kalender von selbst auch auf iPhone und iPad, die mit derselben Apple-ID angemeldet sind: Auf dem Smartphone ist nichts zu tun.

Das ist die einzige Weitergabe, die automatisch geschieht. Zwischen verschiedenen Ökosystemen nicht: Ein Abo in Google bringt den Kalender **nicht** zu Apple, und umgekehrt.

iPhone und iPad

- 1 Öffnen Sie die App **Kalender** und tippen Sie unten auf **Kalender**.
- 2 Tippen Sie auf **Kalender hinzufügen** und dann auf **Abonnementkalender hinzufügen**.
- 3 Fügen Sie den Link ein und tippen Sie auf **Abonnieren** (in neueren Versionen: **Suchen**).
- 4 Geben Sie einen Namen ein, wählen Sie eine Farbe, lassen Sie **Account: iCloud** und bestätigen Sie mit **Hinzufügen** / **Fertig**.



iPhone: Der Bildschirm **Kalender** mit dem Menü Kalender hinzufügen (links) und das Abo-Formular, in das Sie den Link einfügen (rechts). Auf dem iPad ist der Weg derselbe.

Abkürzung. Wenn Sie die `webcal://`-Variante des Links direkt auf dem Smartphone öffnen, bietet iOS das Abo von selbst an: einmal tippen und fertig.

Outlook

- 1 Öffnen Sie Outlook, im Web oder als App, und gehen Sie zu **Kalender**.
- 2 Wählen Sie **Kalender hinzufügen** → **Aus dem Web abonnieren**.
- 3 Fügen Sie den Link ein, geben Sie einen Namen ein und bestätigen Sie mit **Importieren**.

GUT ZU WISSEN

Wie oft er sich aktualisiert

Der Kalender aktualisiert sich von selbst, aber **nicht sofort**. Die Aktualisierungsrate bestimmt Ihre Kalender-App, nicht BookyWay: Wir stellen stets aktuelle Daten bereit, und die Apps holen sie ab, wann sie möchten.

WO	WIE LANGE ES DAUERT	KANN MAN ES ÄNDERN?
Apple (iPhone, iPad, Mac)	Am reaktionsschnellsten: von 5 Minuten bis zu einer Stunde.	Ja – Sie wählen die Häufigkeit in den Einstellungen des abonnierten Kalenders.
Google Kalender	Wann immer Google entscheidet: oft ein paar Stunden, in manchen Fällen bis zu 24.	Nein, nicht einstellbar.
Outlook	Unterschiedlich, meist ein paar Stunden.	Nein.

Betrachten Sie es als „einrichten und vergessen“, nicht als Echtzeit-Chat. Wenn Sie gerade einen Kurs in BookyWay geändert haben und ihn im Kalender noch nicht sehen, ist nichts kaputt: Er kommt noch an.

Der Kalender zeigt einen gleitenden Zeitraum von **einer Woche zurück bis zwei Monate voraus**. Ältere Kurse fallen aus dem verbundenen Kalender heraus, bleiben aber in BookyWay.

HÄUFIGE FRAGEN

Was uns oft gefragt wird

Kann ich einen Kurs aus meinem Kalender heraus bearbeiten?

Nein. Der verbundene Kalender ist schreibgeschützt: Änderungen nehmen Sie in BookyWay vor, hier erscheinen sie von selbst.

Ich habe ihn in Google hinzugefügt, aber auf dem Mac oder iPhone sehe ich einen Fehler.

Das ist normal und hat nichts mit dem Link zu tun: Ein in Google abonnierter Kalender wird nicht an den Apple-Kalender weitergegeben, der meldet, dass der Zugriff auf den Kalender nicht erlaubt ist. Abonnieren Sie direkt auf Mac oder iPhone gemäß den Abschnitten oben. Sie können beide Abos problemlos behalten, wenn Sie beide nutzen.

Kann ein Trainer die Kurse anderer Trainer sehen?

Nein. Der persönliche Link eines Trainers enthält nur die Kurse, in denen diese Person Trainer ist. Der Kalender mit allen Aktivitäten ist der Center-Kalender, der Administratoren vorbehalten ist.

Jemand hat das Center verlassen: Wie entziehe ich den Zugriff?

Bitten Sie uns, den Link zu widerrufen. Ab diesem Moment aktualisiert sich der Kalender dieser Person nicht mehr. Das geschieht auch automatisch, wenn Sie ihre Rolle in BookyWay entfernen: Der Zugriff wird bei jeder Aktualisierung erneut geprüft.

Der Link funktioniert nicht mehr.

Meist wurde er aus Sicherheitsgründen neu erstellt oder widerrufen. Fragen Sie uns nach dem aktuellen: Abonnieren Sie einfach erneut mit dem neuen Link.

Ein Kurs, der da war, ist verschwunden.

Er wurde vielleicht abgesagt, aus dem Plan entfernt, oder er ist aus dem Zwei-Monats-Zeitraum herausgefallen. Im Zweifel prüfen Sie BookyWay: BookyWay ist immer die Referenz.

Ich habe das Smartphone gewechselt oder möchte ihn entfernen.

Löschen Sie den abonnierten Kalender in den Einstellungen Ihres Geräts, wie bei jedem anderen Kalender. Ihre Kurse in BookyWay sind davon nicht betroffen.

Kann ich ihn auf mehreren Geräten haben?

Ja, derselbe Link funktioniert überall. Bei Apple fügen Sie ihn am besten einmal mit Ort: iCloud hinzu: Er verbreitet sich dann von selbst auf Ihre anderen Geräte.

Die Bildschirme in dieser Anleitung sind **nachgezeichnete Illustrationen**: Sie helfen Ihnen, die richtige Stelle in der Oberfläche zu erkennen. Menünamen und Layout können je nach Version von Google Kalender, macOS, iOS und Outlook leicht abweichen.

Beta-Funktion. Für Link-Anfragen, Widerrufe und Meldungen schreiben Sie an **support@bookyway.com** von der E-Mail-Adresse des Center-Inhabers.