

Votre calendrier BookyWay

Vos activités BookyWay dans le calendrier que vous utilisez déjà — iPhone, Mac, Google, Outlook — à côté de vos rendez-vous personnels. Vous le connectez une seule fois, et ensuite il se met à jour tout seul.

Bêta

Lecture seule

Mise à jour automatique

Lien sur demande

01

Demandez le lien

Pour l'instant c'est nous qui le préparons : écrivez à support@bookyway.com et nous vous l'envoyons.

02

Connectez-le une fois

Vous collez le lien dans votre calendrier. Deux minutes, une seule fois.

03

Oubliez-le

Les cours apparaissent et se mettent à jour sans que vous ayez rien à faire.

ÉTAPE 1

Demandez votre lien au support

Le lien entre BookyWay et votre calendrier est une adresse web personnelle. Pendant cette phase de bêta, c'est nous qui la générons sur demande : il n'y a pas encore de bouton dans le panneau d'administration.

Il existe deux calendriers différents

CALENDRIER	CE QU'IL CONTIENT	À QUI NOUS LE DONNONS
Du centre	Toutes les activités programmées dans le centre.	Aux administrateurs. Il est le même pour tous les administrateurs du centre.
Personnel instructeur	Uniquement les cours où cette personne est instructeur.	Un par instructeur. Nous le remettons à l'administrateur, qui le transmet ensuite à la personne.

Comment le demander

Écrivez à **support@bookyway.com**, et écrivez **depuis l'adresse e-mail du propriétaire du centre** : c'est ainsi que nous vérifions que la demande vient de quelqu'un qui a le droit de la faire. Une demande envoyée depuis une autre adresse ne peut pas être traitée.

Dans l'e-mail, indiquez :

- le **nom du centre** et son **Account ID** ;
- lequel des deux calendriers vous voulez — *du centre* ou *personnel instructeur* ;
- pour un calendrier instructeur, **nom, prénom et e-mail** du compte BookyWay de cette personne (un par instructeur qui le souhaite).

Nous vérifions que la personne a bien le rôle requis dans BookyWay, nous générons le lien et nous vous le renvoyons.

Ce que vous recevez

Une adresse longue, de cette forme :

À utiliser partout

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

La même adresse, pour l'abonnement en un geste sur Apple et Outlook

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

C'est **le même lien** : seul le début change. Si vous êtes sur le téléphone ou sur le Mac, toucher la version `webcal://` ouvre directement la fenêtre d'abonnement.

Traitez-le comme un mot de passe. Quiconque possède cette adresse peut voir votre calendrier, sans avoir besoin de se connecter à BookyWay. Ne le publiez pas, ne le mettez pas dans un groupe WhatsApp, ne le joignez pas à une newsletter.

Si vous pensez qu'il est tombé entre de mauvaises mains, demandez-nous de le régénérer : l'ancienne adresse cesse aussitôt de fonctionner.

C'est un calendrier en lecture seule. Les cours se modifient toujours dans BookyWay ; dans votre calendrier personnel, vous les voyez changer tout seuls. Si vous déplacez un événement depuis le calendrier du téléphone, rien ne se passe dans BookyWay.

ÉTAPE 2

Connectez le calendrier

Choisissez la section qui correspond à l'appareil que vous utilisez. Les étapes changent un peu d'une version du système à l'autre, mais les noms des commandes sont bien ceux-ci.

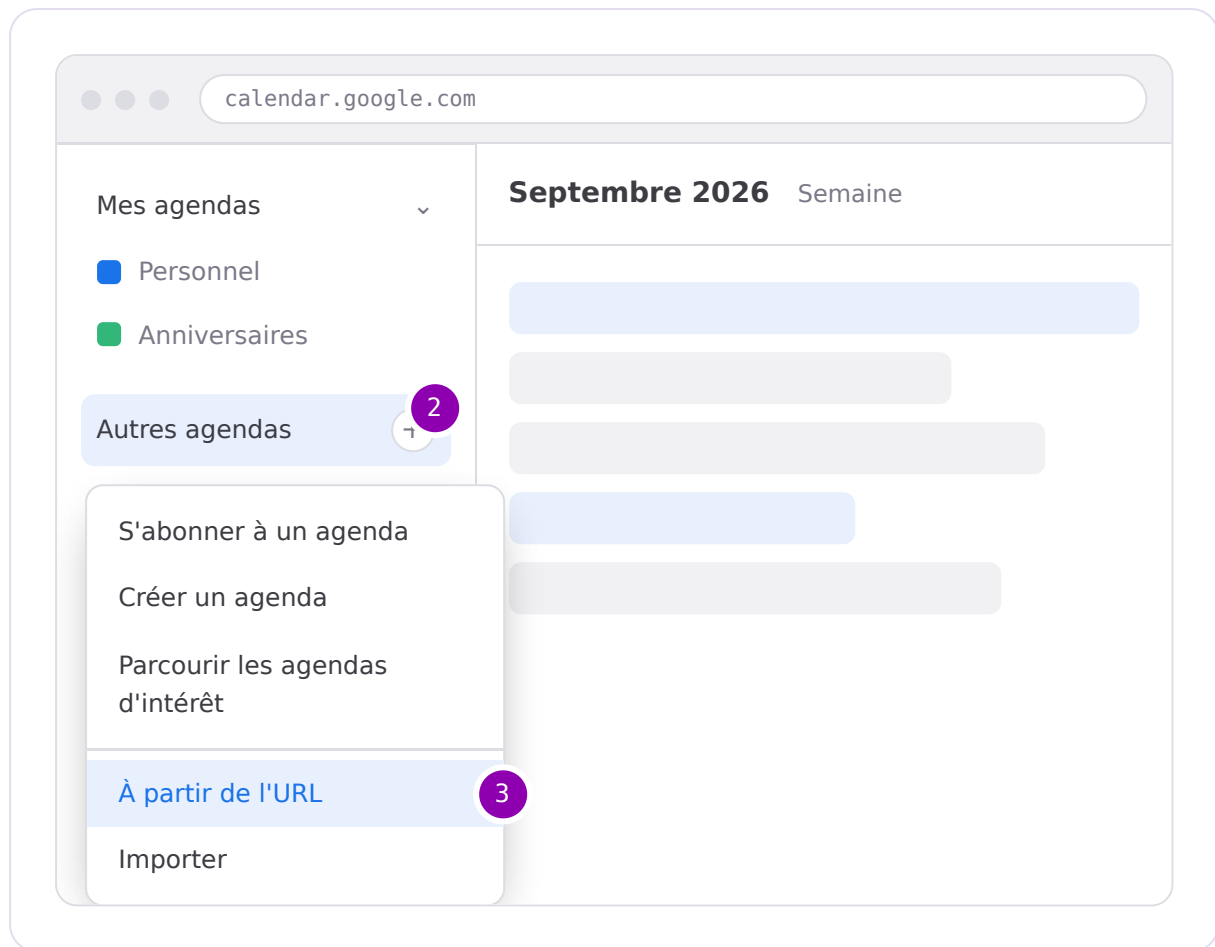
Google Agenda, depuis un ordinateur

L'abonnement à un agenda par adresse web se fait **uniquement depuis le navigateur d'un ordinateur** : l'application Google Agenda pour Android et iPhone n'a pas cette fonction. Faites-le une fois depuis un ordinateur et vous le retrouverez ensuite dans l'application Google Agenda.

Un agenda auquel vous vous abonnez dans Google reste dans Google. Il n'arrive pas dans le Calendrier d'Apple sur Mac, iPhone ou iPad — même si vous avez connecté votre compte Google sur ces appareils. Apple voit bien la ligne apparaître dans la liste mais n'arrive pas à la lire, et affiche une erreur du type « *l'accès au calendrier n'est pas autorisé* ».

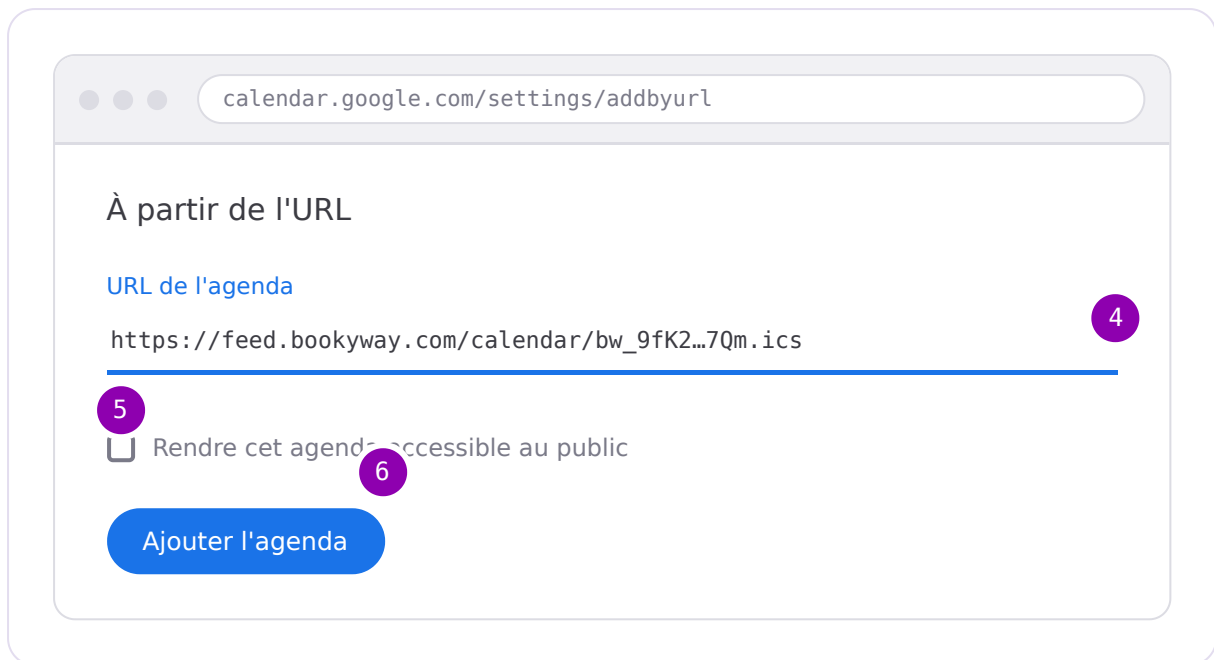
Ce n'est pas un problème de votre lien. **Si vous utilisez le Calendrier d'Apple, passez cette section** et abonnez-vous directement depuis le Mac ou depuis l'iPhone : chaque calendrier s'abonne pour son propre compte.

- 1 Ouvrez calendar.google.com avec le compte Google que vous utilisez tous les jours.
- 2 Dans la colonne de gauche, à côté d'**Autres agendas**, cliquez sur le +.
- 3 Choisissez **À partir de l'URL**.



Google Agenda depuis un ordinateur : le + à côté d'« Autres agendas » ouvre le menu qui contient **À partir de l'URL**. Illustration redessinée — dans votre navigateur, les couleurs et la langue suivent votre compte.

- 4 Collez le lien que nous vous avons envoyé dans le champ **URL de l'agenda**.
- 5 **Ne cochez pas** « Rendre cet agenda accessible au public » : votre agenda reste privé.
- 6 Cliquez sur **Ajouter l'agenda** et fermez les paramètres.



La case « accessible au public » doit rester vide : elle sert à partager l'agenda avec le web, pas à le faire fonctionner.

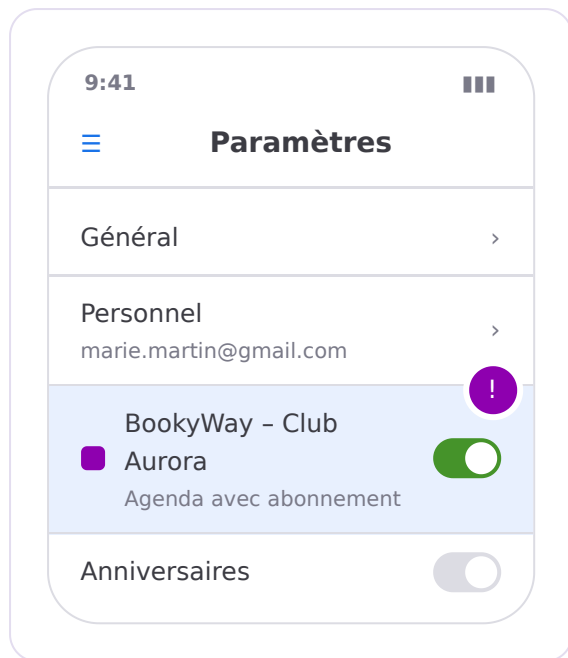
C'est fait. L'agenda apparaît sous « Autres agendas ». De là, vous pouvez le renommer et changer sa couleur avec les trois points à côté du nom.

Google Agenda sur le téléphone

Ici on parle de l'**application Google Agenda** — pas du Calendrier d'Apple. Il n'y a rien à coller : l'agenda que vous avez ajouté depuis l'ordinateur arrive dans l'application tout seul, parce qu'il est lié à votre compte Google. Il faut juste quelques minutes de synchronisation.

Si au bout d'un moment vous ne le voyez pas, il faut l'activer à la main :

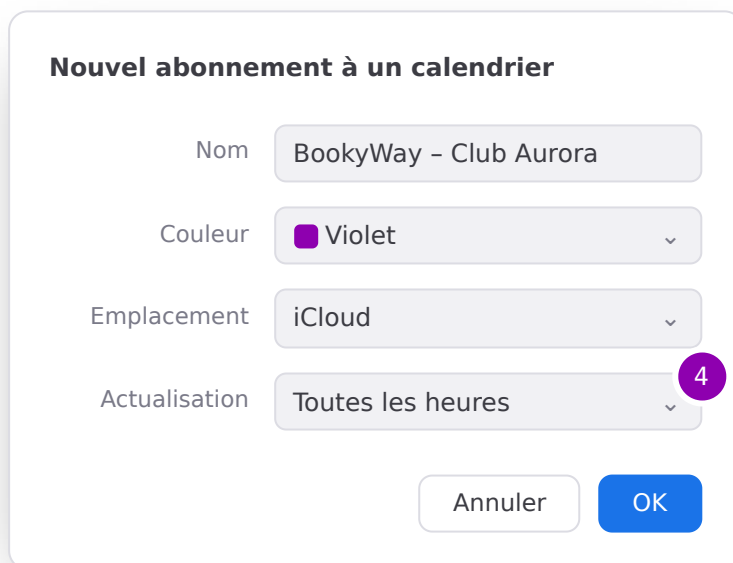
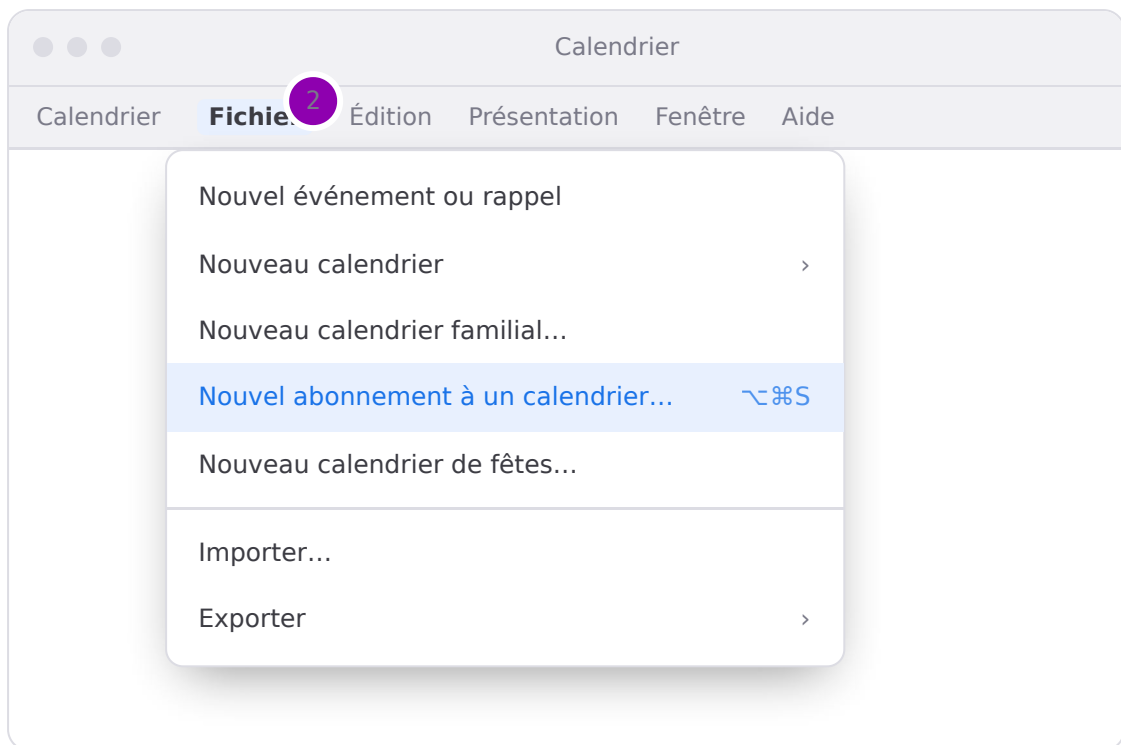
- **Android** — ouvrez l'application Google Agenda, touchez le menu ☰ → **Paramètres**, touchez l'agenda BookyWay et activez **Synchronisation**.
- **iPhone avec l'application Google Agenda** — ouvrez `calendar.google.com/calendar/syncselect` depuis le navigateur du téléphone, cochez l'agenda BookyWay et enregistrez.



Application Google Agenda → Paramètres : l'agenda BookyWay apparaît dans la liste. Si l'interrupteur est éteint, vous ne verrez pas les cours — allumez-le.

Mac

- 1 Ouvrez l'application **Calendrier**.
- 2 Dans la barre du haut, choisissez **Fichier** → **Nouvel abonnement à un calendrier...** (raccourci : ⌘⌘S).
- 3 Collez le lien et cliquez sur **S'abonner**.
- 4 Donnez un nom et une couleur, et réglez **Actualisation : toutes les heures** (ou toutes les 15 minutes, si vous voulez être plus réactif). Cliquez sur **OK**.



Mac : le menu **Fichier** de l'application Calendrier — la commande s'appelle **Nouvel abonnement à un calendrier...** — et la fenêtre qui apparaît après avoir collé le lien. « Emplacement : iCloud » fait arriver le même calendrier sur l'iPhone et l'iPad.

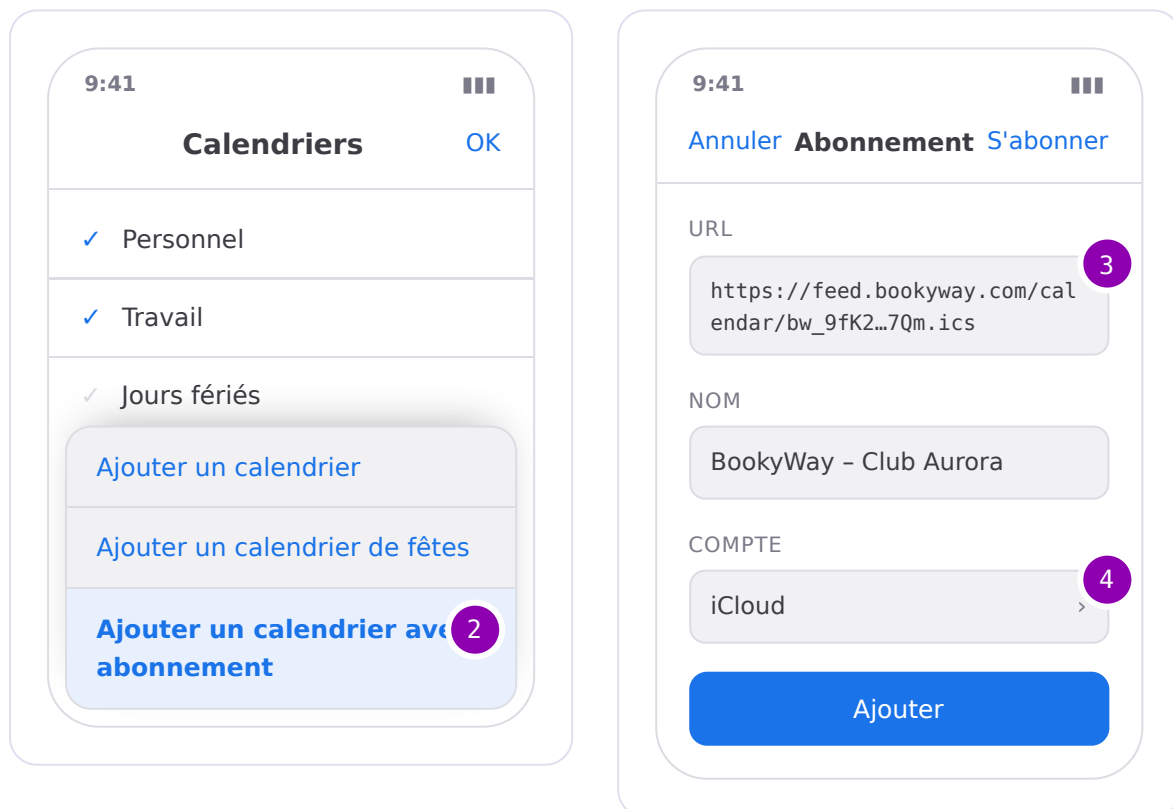
Vous pouvez changer d'avis plus tard. Pour revoir la fréquence, le nom ou la couleur : clic droit sur le calendrier dans la liste de gauche → **Lire les informations.**

Une seule fois pour tous vos appareils Apple. Si dans *Emplacement* vous choisissez **iCloud** plutôt que *Sur mon Mac*, le calendrier apparaît tout seul sur les iPhone et iPad reliés au même identifiant Apple : sur le téléphone, vous n'avez rien à faire.

C'est la seule propagation qui fonctionne toute seule. Entre écosystèmes différents, non : s'abonner depuis Google **n'amène pas** le calendrier dans Apple, et inversement.

iPhone et iPad

- 1 Ouvrez l'application **Calendrier** et touchez **Calendriers**, en bas.
- 2 Touchez **Nouv. calendrier**, puis **Ajouter un calendrier avec abonnement**.
- 3 Collez le lien et touchez **S'abonner**.
- 4 Donnez un nom, choisissez une couleur, laissez **Compte : iCloud** et validez avec **Ajouter / Terminé**.



iPhone : l'écran **Calendriers** avec le menu *Nouv. calendrier* (à gauche) et le formulaire d'abonnement où coller le lien (à droite). Sur iPad, le chemin est identique.

Raccourci. Si vous ouvrez le lien dans sa version `webcal://` directement depuis le téléphone, iOS propose l'abonnement tout seul : un geste et c'est fini.

Outlook

- 1 Ouvrez Outlook, sur le web ou en application, et allez dans **Calendrier**.
- 2 Choisissez **Ajouter un calendrier** → **S'abonner à partir du web**.
- 3 Collez le lien, donnez un nom et validez avec **Importer**.

À SAVOIR

À quelle fréquence il se met à jour

Le calendrier se met à jour tout seul, mais **ce n'est pas instantané**. Celui qui décide de la fréquence, c'est votre calendrier, pas BookyWay : nous publions toujours la donnée à jour, eux passent la chercher quand ils le veulent.

OÙ	COMBIEN DE TEMPS	POUVEZ-VOUS AGIR ?
Apple (iPhone, iPad, Mac)	Le plus réactif : de 5 minutes à une heure.	Oui — vous choisissez la fréquence dans les réglages du calendrier auquel vous êtes abonné.
Google Agenda	Quand Google le décide : souvent quelques heures, parfois jusqu'à 24.	Non, ce n'est pas configurable.
Outlook	Variable, en général quelques heures.	Non.

Voyez cette fonction comme un « réglez-la et oubliez-la », pas comme une messagerie en temps réel. Si vous venez de modifier un cours dans BookyWay et que vous ne le voyez pas encore dans le calendrier, rien n'est cassé : il arrivera.

Le calendrier affiche une fenêtre glissante qui va d'**une semaine en arrière à deux mois en avant**. Les cours plus anciens sortent du calendrier connecté, mais ils restent dans BookyWay.

QUESTIONS FRÉQUENTES

Ce qu'on nous demande le plus souvent

Puis-je modifier un cours depuis mon calendrier ?

Non. Le calendrier connecté est en lecture seule : les modifications se font dans BookyWay et apparaissent ici toutes seules.

Je l'ai ajouté dans Google, mais sur le Mac ou sur l'iPhone je vois une erreur.

C'est normal et cela ne vient pas du lien : un agenda auquel on s'abonne dans Google n'est pas transmis au Calendrier d'Apple, qui répond donc « l'accès au calendrier n'est pas autorisé ». Abonnez-vous directement depuis le Mac ou l'iPhone en suivant les sections ci-dessus. Vous pouvez tout à fait garder les deux abonnements si vous utilisez les deux.

Un instructeur peut-il voir les cours des autres ?

Non. Le lien personnel d'un instructeur ne contient que les cours où cette personne est instructeur. Le calendrier avec toutes les activités est celui du centre, réservé aux administrateurs.

Une personne a quitté le centre : comment lui retirer l'accès ?

Demandez-nous de révoquer son lien. À partir de ce moment, son calendrier cesse de se mettre à jour. Cela se produit aussi tout seul si vous lui retirez son rôle dans BookyWay : l'accès est révérifié à chaque mise à jour.

Le lien a cessé de fonctionner.

En général, il a été régénéré ou révoqué par sécurité. Demandez-nous celui à jour : il suffit de refaire l'abonnement avec le nouveau lien.

Je ne vois plus un cours qui était là.

Il a pu être annulé, retiré de la programmation, ou être sorti de la fenêtre des deux mois. Dans le doute, vérifiez dans BookyWay : c'est toujours BookyWay qui dit ce qu'il en est.

J'ai changé de téléphone, ou je veux le retirer.

Supprimez le calendrier auquel vous êtes abonné depuis les réglages de l'appareil, comme vous le feriez pour n'importe quel autre calendrier. Vos cours dans BookyWay n'y sont pas touchés.

Puis-je l'avoir sur plusieurs appareils ?

Oui, le même lien vaut partout. Sur Apple, mieux vaut l'ajouter une fois avec *Emplacement : iCloud* : il se propage tout seul à vos autres appareils.

Les captures de ce guide sont des **illustrations redessinées** : elles servent à vous faire reconnaître le bon endroit de l'interface. Les noms des commandes et leur disposition peuvent varier légèrement d'une version à l'autre de Google Agenda, macOS, iOS et Outlook.

Fonction en bêta. Pour demander le lien, le révoquer ou signaler un problème, écrivez à **support@bookyway.com** depuis l'adresse du propriétaire du centre.