



Toutes les clés pour réussir sur votre  
création d'événement sur Livestorm





## Table des matières

### I. Configuration du compte et création d'événements - 3



Différence entre les rôles

Paramétrage du compte

Le tableau de bord principal

Création d'événement

Promotion de l'événement

### II. Comment configurer et utiliser nos intégrations



#### Calendrier - 10

Calendrier Google

Calendrier Outlook



### III. Le Lobby de votre salle événementielle - 21

Qu'est-ce que c'est?

Vue des participants



### IV. Accès et fonctionnalités de la Room - 26

Comment accéder à votre Room

Fonctionnalités disponibles



The background of the slide features a minimalist, abstract design in blue and white. It consists of several large, overlapping, curved white shapes that resemble the petals of a flower or the layers of a planet. Interspersed among these shapes are various blue icons: a movie camera on a tripod, a clock, a large upward-pointing arrow, a satellite dish, and a small table with a drink and popcorn. The overall aesthetic is clean, modern, and professional.

Part I.

# Configuration du compte et création d'événements



## Différence entre les rôles

### Team members

#### Host

Ils peuvent créer, mettre en place, démarrer et terminer un événement.

Ils peuvent également envoyer des invitations depuis Livestorm et supprimer des inscrits.



Les membres de l'équipe ont un compte sur Livestorm.

#### Moderateur

Ils peuvent afficher le tableau de bord des événements et modérer les événements.



### Guest speakers

Ils peuvent **entrer** dans la salle avant le début de l'événement et le **modérer**. Ils reçoivent un e-mail avec un lien vers l'événement auquel ils sont affectés.



Les conférenciers invités n'ont pas accès à Livestorm, uniquement à la salle de l'événement.



## Configurez votre compte et votre profil en tant qu'hôte ou modérateur

Assurez-vous que votre profil est bien configuré. Il apparaîtra sur votre page d'inscription si vous êtes un hôte. Plus vous ajouterez de contenu sur vous, plus votre audience aura de détails sur les Hosts.

Le profil de l'espace de travail doit également être rempli. Il apparaîtra sur la page d'inscription. Il s'agit essentiellement d'une description de votre entreprise/marque.

Account settings

User

My settings

My profile

My personal apps

Workspace

Workspace profile

Team members

People attributes

Emails

Billing

Account settings

My company page

Support

Connectivity test

Updates

Livestorm

william@livestorm.co

My settings

Email

william@livestorm.co

Language\*

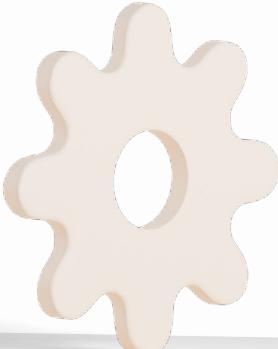
English

Password

\*\*\*\*\*

Product updates

I agree to receive occasional product and company updates by email.





## Le tableau de bord principal de vos événements

Des données globales sur tous vos événements

Events

Upcoming events All team

03 unique registrants 56 registrants in avg 62% of registrants attended 27 number of events 54 ended sessions 32 number of minutes per sessions on average 36mi

NAME	STATUS	NEXT SESSION	TEAM MEMBERS	AVERAGE DURATION	NUMBER OF REGISTRANTS
• Webinartopia Opening Keynote - Friday, March 30, 2023 - 1:17 PM (CET)	UPCOMING	Friday, March 30, 2023 - 1:17 PM (CET) in 5 days		56 min	1200
• 1:1 Eva >> Caroline Eva >> Caroline - Friday, March 30, 2023 - 4:34 PM (CET)	UPCOMING	Friday, March 30, 2023 - 4:34 PM (CET) in 5 days		43 min	2
• Weekly Product Demo Friday, March 30, 2023 - 5:12 PM (CET)	UPCOMING	Friday, March 30, 2023 - 5:12 PM (CET) in 5 days		35 min	114
• Monday CX Meeting Team meeting - Tuesday, April 02, 2023 - 1:17 PM (CET)	UPCOMING	Tuesday, April 02, 2023 - 1:17 PM (CET) in 12 days		23 min	2
• Livestorm Monday Team Meeting Tuesday, April 02, 2023 - 8:45 AM (CET)	UPCOMING	Tuesday, April 02, 2023 - 8:45 AM (CET) in 15 days		35 min	234
• DevOps - Sprint kick-off Monday, April 12, 2023 - 3:57 PM (CET)	UPCOMING	Monday, April 12, 2023 - 3:57 PM (CET) in 18 days		23 min	2
• Webinar Room Essentials Thursday, April 15, 2023 - 1:17 PM (CET)	UPCOMING	Thursday, April 15, 2023 - 1:17 PM (CET) in 25 days		35 min	
• 1:1 Sarah >> Nathalie Sarah >> Nathalie - Friday, April 16, 2023 - 9:32 AM (CET)	UPCOMING	Friday, April 16, 2023 - 9:32 AM (CET) in 26 days		58 min	
• 1:1 Daniel >> William Daniel >> William - Friday, April 16, 2023 - 9:32 AM (CET)	UPCOMING	Friday, April 16, 2023 - 9:32 AM (CET) in 26 days		58 min	

Tous vos événements sur cet espace de travail qui ont été créés avec leur statut

+ new event

12 events out of 46 10 active columns Export

36mi

NAME

STATUS

NEXT SESSION

TEAM MEMBERS

AVERAGE DURATION

NUMBER OF REGISTRANTS

234

2

58 min

<div data-bbox="835 7265 885 727



## Créer un événement

Créez votre événement sur le tableau de bord principal et remplissez les champs proposés

Parcourez tous les onglets pour configurer votre événement, tels que :

- Page d'inscription
- Design de votre page d'inscription et de vos emails
- Event room
- L'enregistrement et l'automatisation

Events out of 46 10 active columns Export

32 number of minutes per sessions on average 36mi

Sessions People Email invites Recordings Settings

Main settings

- General
- Optional settings
- Registration
- Event room
- Design
- Emails
- Recording & on-demand
- Apps
- Video settings

General settings

Name

My event

https://app.livestorm.co/pauline-livestorm-training-2/my-event [Edit URL](#)

What is your event about?

The description will appear to everyone on the registration page

Speaking permissions



## Créer un événement

My event ...

Sessions People Email invites Recordings Settings

Upcoming sessions All team Search... in a month

My event DRAFT January 1, 2023 2:00 PM 0 registrants

Ajouter votre team member et vos guest speakers

Registration page Event room Publish event Add session

My event

Session date DRAFT Sunday, 01 Jan 2023 - 02:00 PM (CET) (Europe/Madrid) in a month

Join room Copy room link

Team members Pauline Livestorm (Highlighted)

Add team member

Guest speakers

Add guest speaker

Delete session

Cancel Save updates

N'oubliez pas de vérifier votre page d'inscription et de publier votre événement



## Commercialiser un événement

Envoyez la page d'inscription via votre CRM, signature...

Invitez jusqu'à 2000 adresses e-mail à s'inscrire à votre événement

### Share event

Registration page

Register someone manually

Congratulations! Your event has been published.

You can now share your event through two types of registration pages.

Detailed registration page

<https://app.livestorm.co/pauline-livestorm-training-2/my-event?type=d>

[View](#)

[Twitter](#)

[LinkedIn](#)

[Facebook](#)

[Embed](#)

[Invite by email](#)

Display on my company page

Partagez la page d'inscription sur les réseaux sociaux



Part II.

## Comment configurer et utiliser nos intégrations calendrier



# Calendrier Google





## Intégration Google Calendar 1/2

Account settings

- User
- My profile
- My personal apps
- Workspace
- Team members
- People attributes
- Emails
- Billing

Account settings

- My company page
- Support
- Connectivity test
- Updates
- Livestorm [william@livestorm.co](mailto:william@livestorm.co)

31

### Google Calendar (Beta)

Connect Livestorm and Google Calendar to create and synchronize your Livestorm events with your calendar.

Disabled

Enable with Google

Add-on

Create a Livestorm video conference link in Google Calendar

Install add-on

Private beta

Google calendar integration doesn't support recurring events and group guests.

Learn more

Vous devrez autoriser Livestorm à accéder à votre compte Google grâce à la fenêtre pop up



## Intégration Google Calendar 2/2

Activated and connected to pauline.escaffre@livestorm.co Disable app

**Add-on**  
Create a Livestorm video conference link in Google Calendar Install add-on

Vous devez installer le module complémentaire et donner au module complémentaire de calendrier Livestorm l'accès à votre compte Google



Et voilà! L'extension Livestorm est maintenant installée, et vous êtes prêt à partir! 🎉

 Livestorm has been installed! X

You have successfully installed a Google Workspace Add-on.

Livestorm has been added to your Calendar sidebar.





## Créer un événement avec Google calendar 1/2

Choisissez un créneau pour votre événement ou votre réunion, puis ajoutez Livestorm comme visioconférence

Weekly catch-up

Event Out of office Task Reminder Appointment slots

⌚ Tuesday, 3 January 2023 10:00am – 10:30am

All day  Time zone

Doesn't repeat ▾

Find a time

👤 Add guests

Add video conferencing ▾

📍 Google Meet

≡ ADD-ONS

📅 Livestorm

More options Save

### Weekly catch-up

#### Event

#### Out of office

#### Task

#### Reminder

#### Appointment slots

⌚ Tuesday, 3 January 2023 10:00am – 10:30am

All day  Time zone

Doesn't repeat ▾

Find a time

👤 Add guests

Join Livestorm

<https://app.livestorm.co/p/053f4a8f-cd21-4a88-a4e5-a1e6cbd805a3/live>

📍 Add rooms or location

≡ Add description or attachments

📅 Pauline Escaffre Busy · Default visibility · Notify 10 minutes before

More options

Save

Votre événement est maintenant mis à jour avec le lien d'accès à votre événement Livestorm.



## Créer un événement avec Google calendar 2/2

Weekly catch-up

Event Out of office Task Reminder Appointment slots

⌚ Tuesday, 3 January 2023 10:00am – 10:30am

All day Time zone

Doesn't repeat ▾

[Find a time](#)

Add guests

Join Livestorm

<https://app.livestorm.co/p/053f4a8f-cd21-4a88-a4e5-a1e6cbd805a3/live>

Add rooms or location

Add description or attachments

Pauline Escaffre Busy · Default visibility · Notify 10 minutes before

More options Save

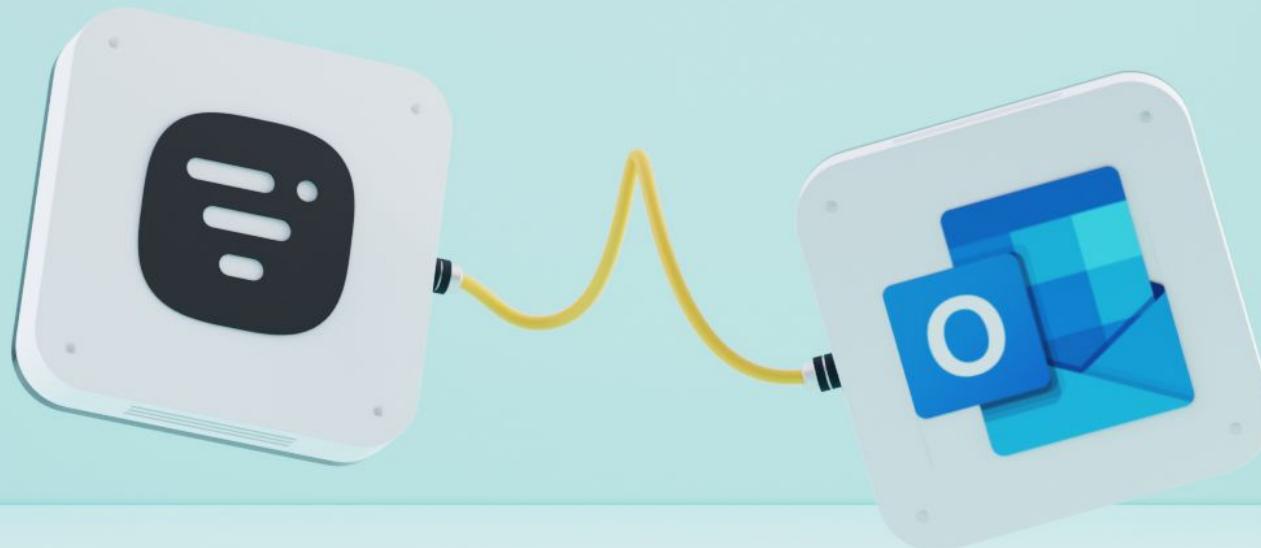
**Tips:** Si vous ne voulez pas que tout le monde voit les noms et e-mails de tous les inscrits, vous pouvez les masquer en cliquant sur **Plus d'options**, puis décochez simplement **Inviter d'autres personnes** et **Voir la liste des invités**. Cela peut être utile si vous créez un webinaire.

Pour vous assurer que l'événement est correctement synchronisé, sur votre tableau de bord principal, vous verrez le devant votre événement

[En savoir plus](#)



# Calendrier Outlook





## Intégration Outlook calendar 1/2

Account settings

User

- My settings
- My profile
- My personal apps**
- Workspace
- Workspace profile
- Team members
- People attributes
- Emails
- Billing

Account settings

My company page

Support

Connectivity test

Updates

Livestorm

Guide

## Outlook Calendar (Beta)

Connect Livestorm and Outlook to create and synchronize your Livestorm events with your calendar.

Disabled

Sign in with Microsoft

Beta

Outlook calendar integration doesn't support recurring events and group guests.

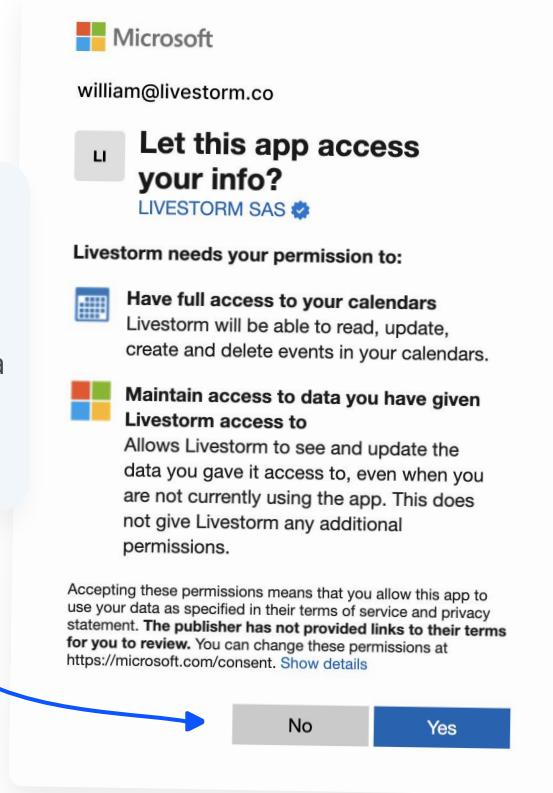
Learn more

Cliquez sur Se connecter avec Microsoft pour activer l'intégration du calendrier Outlook.



## Intégration Outlook calendar 1/2

Connectez-vous à votre compte Microsoft et autorisez l'accès à votre compte Livestorm.



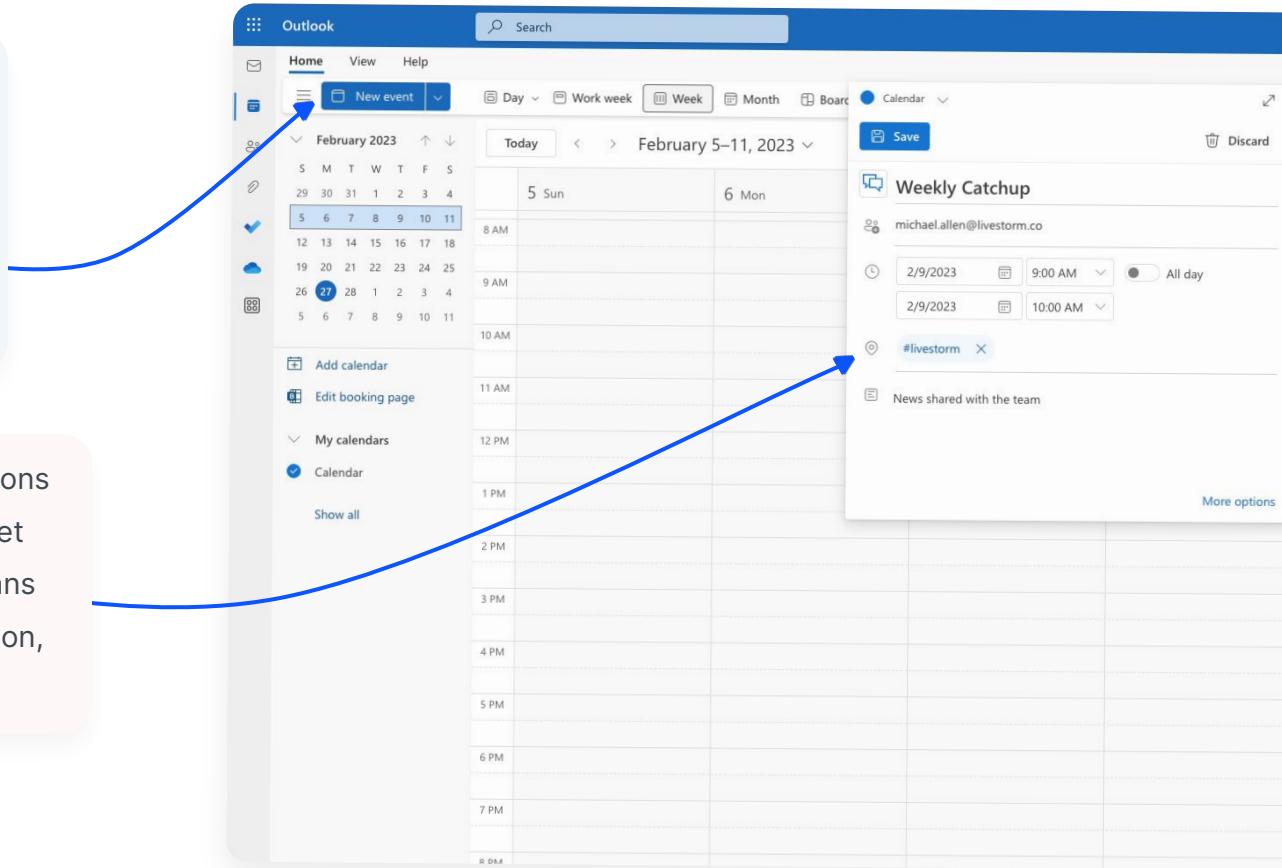
The screenshot shows the "Outlook calendar (Beta)" integration settings page. It displays a message: "Connect Livestorm and Outlook to create and synchronise your Livestorm events with your calendar." Below this, a status box shows "Enabled and connected to sarah@outlook.com" with a green checkmark and a "Disable app" button. A blue arrow points to the "Enabled and connected" status. The page also includes a "Private beta" note: "Outlook calendar integration doesn't support recurring events and group guests." and a "Learn more" button. At the bottom, there is a section titled "How to create a Livestorm event in Outlook?" with the text: "Type the hashtag #livestorm in the location field when creating your event in Outlook calendar. At saving an event link will be generated and event data will". To the right of this text is a pink speech bubble containing the text "L'intégration est maintenant activée 😊".



## Comment créer un évènement avec Outlook 1/2

Dans votre calendrier Outlook, cliquez soit sur Nouvel événement, soit sur le créneau où vous souhaitez créer votre événement Livestorm .

Modifiez les informations sur votre événement et ajoutez #livestorm dans le champ de localisation, puis enregistrez-le.





## Comment créer un évènement avec Outlook 2/2

Actualisez votre page si vous ne voyez pas le lien d'accès. 

Pour vous assurer que l'événement est correctement synchronisé, sur votre tableau de bord principal, vous verrez  devant votre événement

[En savoir plus](#)





Part III.

## Le Lobby de votre salle événement



**“Lorsque vous partagez **le lien de l'événement** directement avec vos participants depuis **otre tableau de bord** ou depuis votre salle d'événement, ils atterriront sur le lobby sans avoir à passer par la page d'inscription. Vous et les membres de votre équipe passerez également par là avant d'entrer dans la salle de l'événement.”**



## The Lobby: Qu'est-ce que c'est?

Let the event organizer know who you are

OR

Email: john.doe@livestorm.co

First name: John

Last name: Doe

Job Title (Optional): VP Product

Team (Optional): Product

City (Optional): Los Angeles

I agree to Livestorm's [Terms of Service](#) and the use of personal data as explained in [Livestorm's Privacy Policy](#)

Continue



### Vue Team member :

Si vous n'êtes pas connecté à votre compte Livestorm

Set up your mic and camera

Watch the event



### Vue Team member :

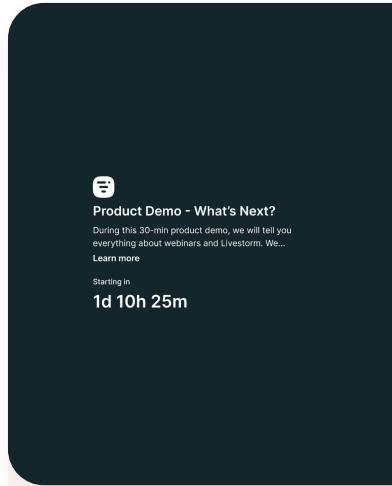
Si vous êtes connecté à votre compte Livestorm



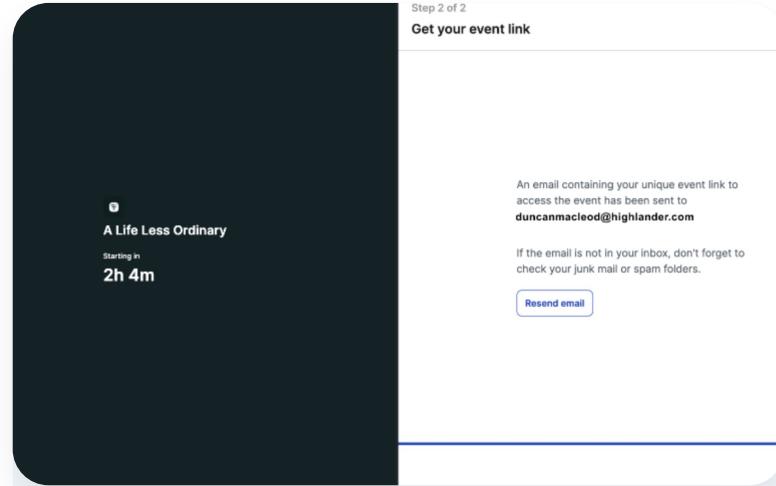
**“Lorsque vous envoyez le lien de l'événement à vos participants, ils pourront accéder au lobby **sans s'inscrire depuis la page d'inscription. Ils devront remplir les mêmes champs que vous avez mis en place dans votre page d'inscription.”****



## The Lobby: Vue des participants



Après avoir rempli le formulaire d'inscription, ils seront redirigés vers une page d'attente si l'événement n'a pas encore commencé



Vos participants devront confirmer leur e-mail en cliquant sur le lien reçu dans leur boîte de réception si l'adresse e-mail est obligatoire pour rejoindre l'événement



Part IV.

## Accès et fonctionnalités de la Room

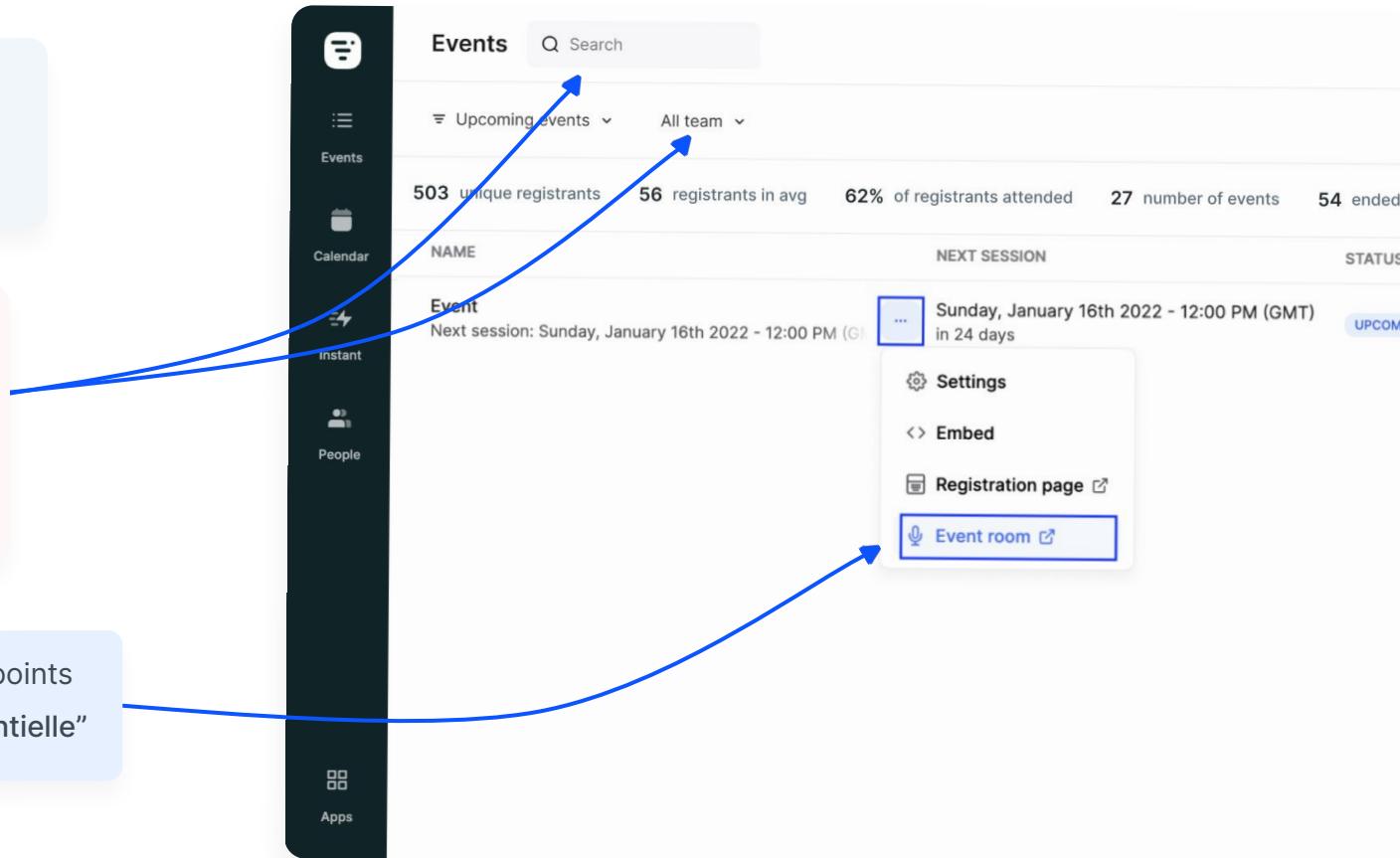


## Accéder à la Room

1- Connectez-vous à votre compte Livestorm :  
<https://app.livestorm.co/>

2- Dans le tableau de bord, recherchez l'événement à l'aide de la barre de recherche ou des filtres.

3- Cliquez sur les 3 points puis "Salle événementielle"





## Accéder à la Room - autres options

The screenshot shows the 'Product Demo' interface with the following elements:

- Header:** 'Product Demo' with a back arrow, 'Registration page' dropdown, 'Event room' button with a dropdown arrow (highlighted by a blue arrow), 'Publish event' button, and '+ new session' button.
- Left Sidebar:** 'Events', 'Calendar', 'Instant', 'People', 'Apps', 'Updates', and 'Account'.
- Main Area:** 'Sessions' tab selected. 'Sessions' list: 'All team' dropdown, 'Upcoming sessions' dropdown, 'Search' input, and 'Export' button. 'My event' card (UPCOMING, Jan 22, 2023, 2:00 PM) with '...', '...', and 'Event room' buttons (highlighted by a blue arrow). '0 registrants'.
- Bottom:** '+ new session' button.

Vous pouvez également cliquer sur l'événement, puis utiliser les raccourcis "Event room".



## Room: Actions disponibles

My event NOT STARTED YET  
Sunday, January 22nd 2023 - 2:00 PM (CET) ...

Starting in 48d 0h 2m Start event

There's nobody on stage for now

Share screen  
Share a Miro whiteboard  
Share a Google document  
Send a call to action  
Share a video  
Share a PDF presentation

Chat

The event has not been started yet. Your attendees will land on a waiting page. The chat messages' history will be public once you start your event.

No messages yet

Your attendees can chat here. Hosts and moderators can delete messages.

Everyone Moderators

Say something nice...

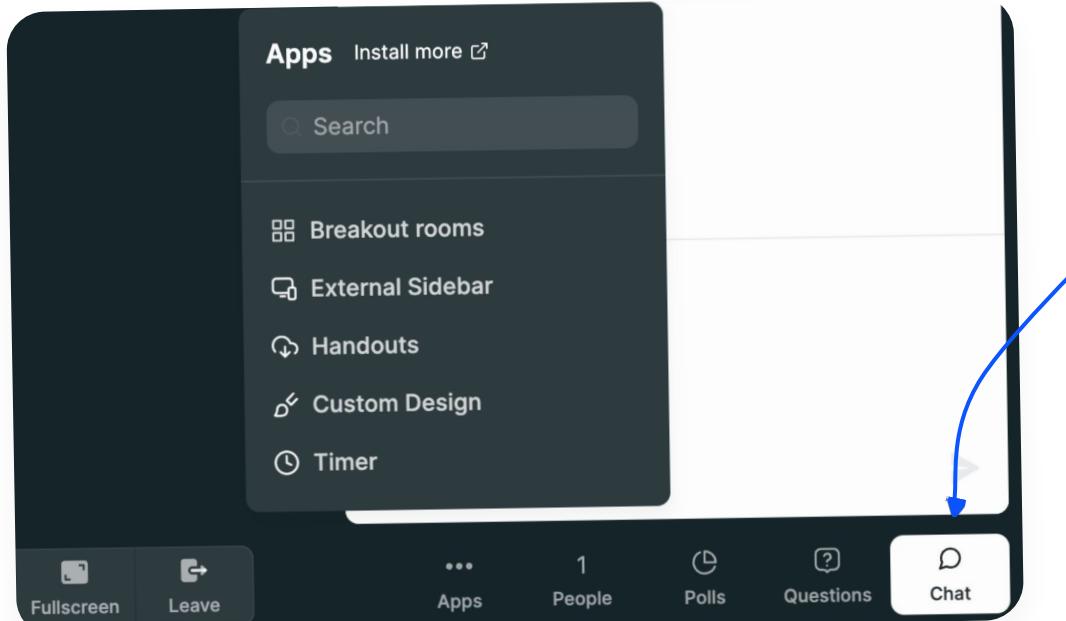
Cliquez sur "Participer" pour monter sur scène et parler au public.



Partagez un PDF, un écran, une vidéo, un appel à l'action ou un tableau blanc et téléchargez-le avant votre événement



## Room: Actions disponibles



**Chat** pour le public, possibilité d'inviter des participants sur scène.

**Private chat** entre les membres de l'équipe et les Guest Speakers

L'onglet **Question** est dédié aux questions des participants. Vous pouvez y répondre, ou ajouter vos questions si vous le souhaitez.

Activer le mode plein écran.

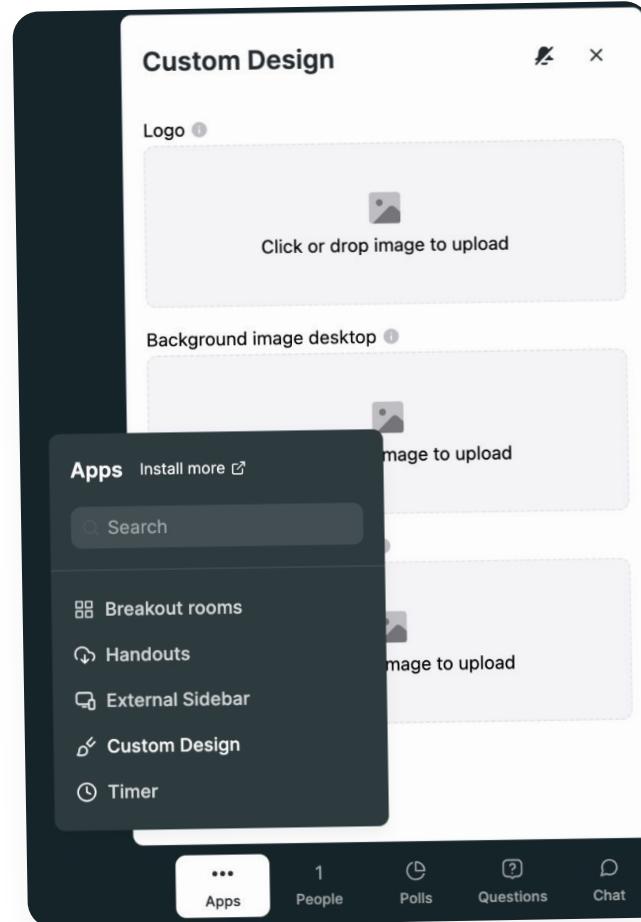
Préparez et publiez des sondages ici.



## Room: Apps/features

### Assurez-vous d'installer ces applications :

- **Breakout rooms** : créez une autre salle et répartissez votre public (atelier)
- **Handouts** : your audience can download documents you will share on this tab
- **Barre latérale externe** : Flashez un code QR pour obtenir la barre latérale sur un autre appareil
- **Custom design** : ajoutez un logo, un arrière-plan, choisissez votre propre couleur (doit être configuré avant le début de l'événement)
- **Minuterie** : réglez une minuterie quand vous le souhaitez pendant votre événement



Bonne chance pour l'événement ! 

Des questions ? Besoin de recommandations ?

Veuillez contacter votre CSM