

DOCUMENT

Suivez ces 4 étapes simples pour ajouter un fichier PDF, Word, Excel, ou tout autre type de document à votre site :

1. Dans l'Éditeur, cliquez sur l'image ou le bouton auquel vous souhaitez connecter votre document. Puis, cliquez sur « Connecter ».
 2. Dans le panneau de gauche, choisissez « Document » puis cliquez sur « Choisir un fichier ».
 3. Cliquez sur « Importer des médias ». Importez vos fichiers puis cliquez sur « Ajouter à la page ».
 4. Cliquez sur « Terminer ».
-

Pour voir un aperçu de votre document importé, tel que vos utilisateurs le verraient, cliquez sur « Aperçu » dans l'Éditeur.