

Comment ajouter des documents aux sites des clients

Téléchargez des fichiers PDF, Word, Excel et plus en quelques clics :

1. Cliquez sur l'image ou le bouton à partir duquel vous souhaitez ajouter un document
2. Sélectionnez l'icône de lien et choisissez **Document**
3. Cliquez sur **Choisir un fichier** > **Importer des médias** > **Ajouter à la page** > **Terminé**

Cliquez sur Aperçu dans le coin supérieur droit pour voir comment cela apparaît sur le site en ligne.