

## Fiche de Procédure

Comment mettre un **PDF** (ou un autre document)  
en **téléchargement sur une page** (=insérer le lien)

# La mise en place d'un lien PDF en 2 étapes :

1.1 Ajouter le document dans Médias

1.2 Cliquez sur **Copier l'URL dans le presse-papiers**

2.1 Ajouter le lien dans la page

2.2 Collez l'URL précédemment copiée à l'endroit souhaité



Découvrez la nouvelle application  
mobile Pass'CE Billetterie !

Accessible, rapide, pratique !

Cliquez pour  
la télécharger !



Bienvenue sur le site de votre CSE Pass'CE !

Retrouvez ici tous les **avantages** et **réductions** que vous propose votre CSE, mais également une présentation de **l'équipe**, les **actualités**, les **événements** à venir, etc.

La **billetterie en ligne** met à votre disposition une offre très large de loisirs, sorties culturelles, parcs d'attraction, cinéma...

Votre CSE est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter via le **formulaire de contact** !

Bonne visite.



Pour accéder au contenu vous êtes invités à vous connecter.

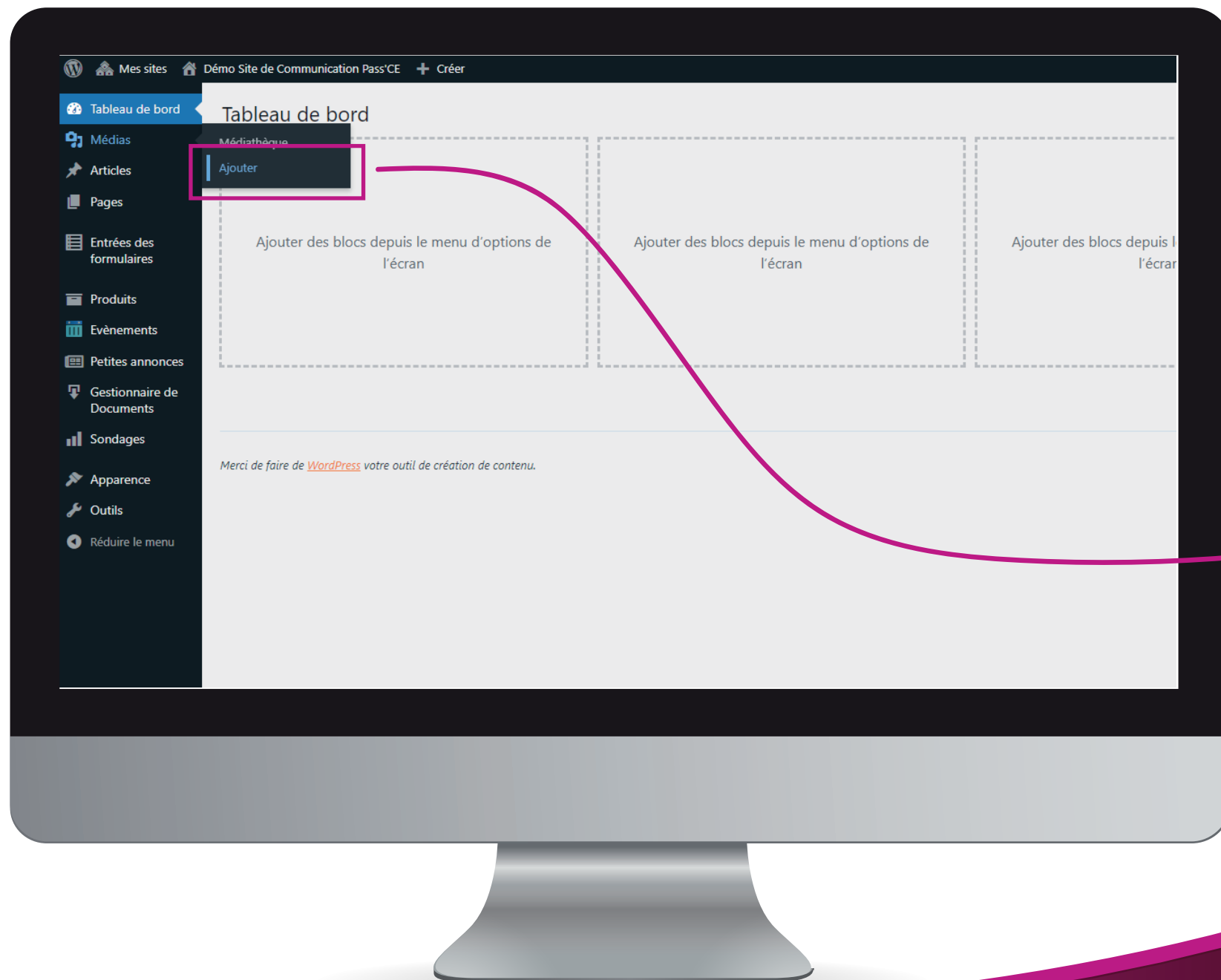
Se connecter

RDV sur votre site  
(sur l'exemple de notre site  
demo, c'est donc : [https://-  
demo.lacartepassce.fr](https://demo.lacartepassce.fr))

Se connecter en  
clicquant sur le  
bouton en bas de  
page, en utilisant vos  
codes de connexion  
Pass'CE habituels.

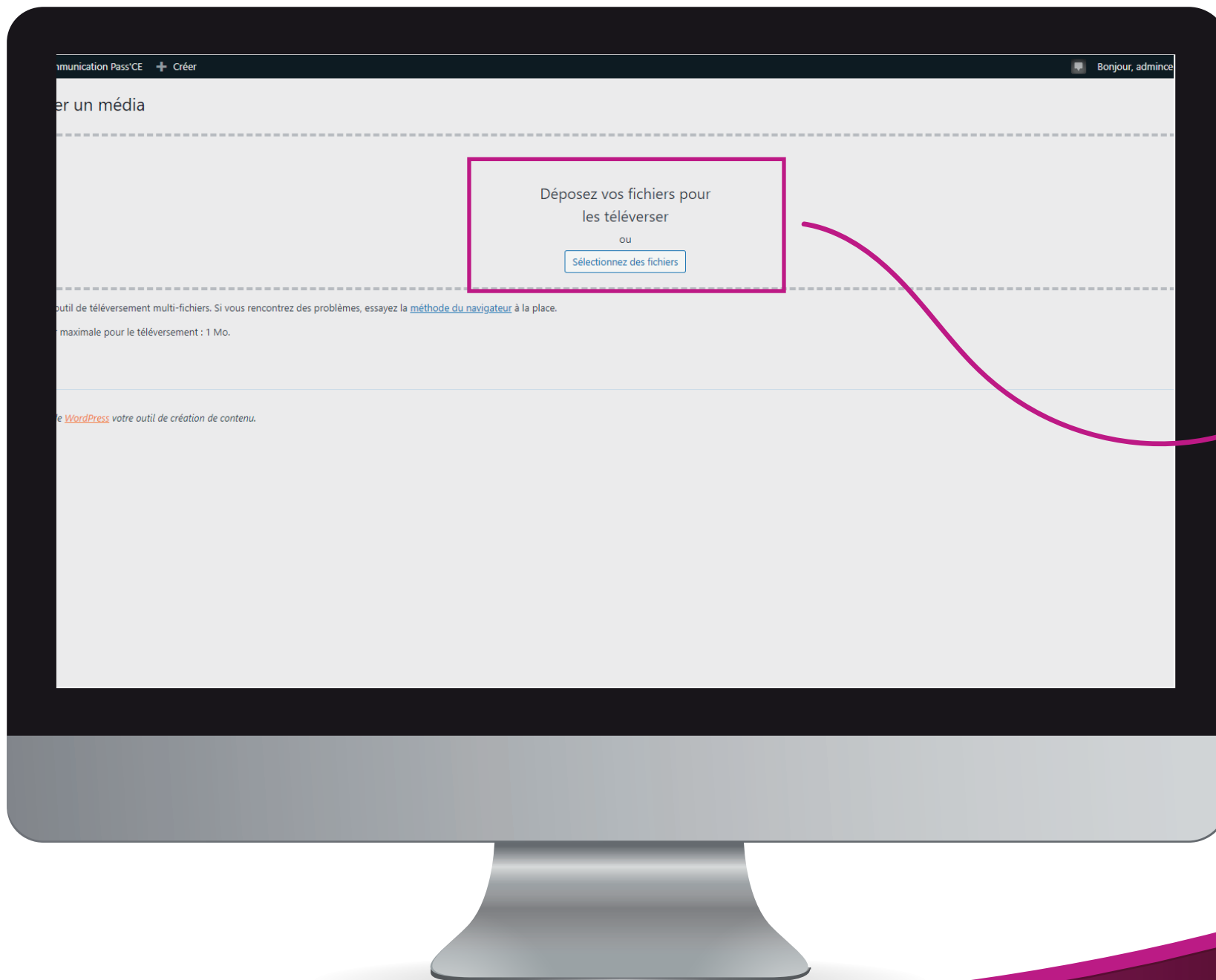


Une fois connecté, cliquez sur « **Tableau de bord** » dans le menu contextuel qui apparaîtra au survol de la souris sur le nom de votre site dans le bandeau noir en haut. Vous allez être redirigé sur l'espace de **back-office** du site.



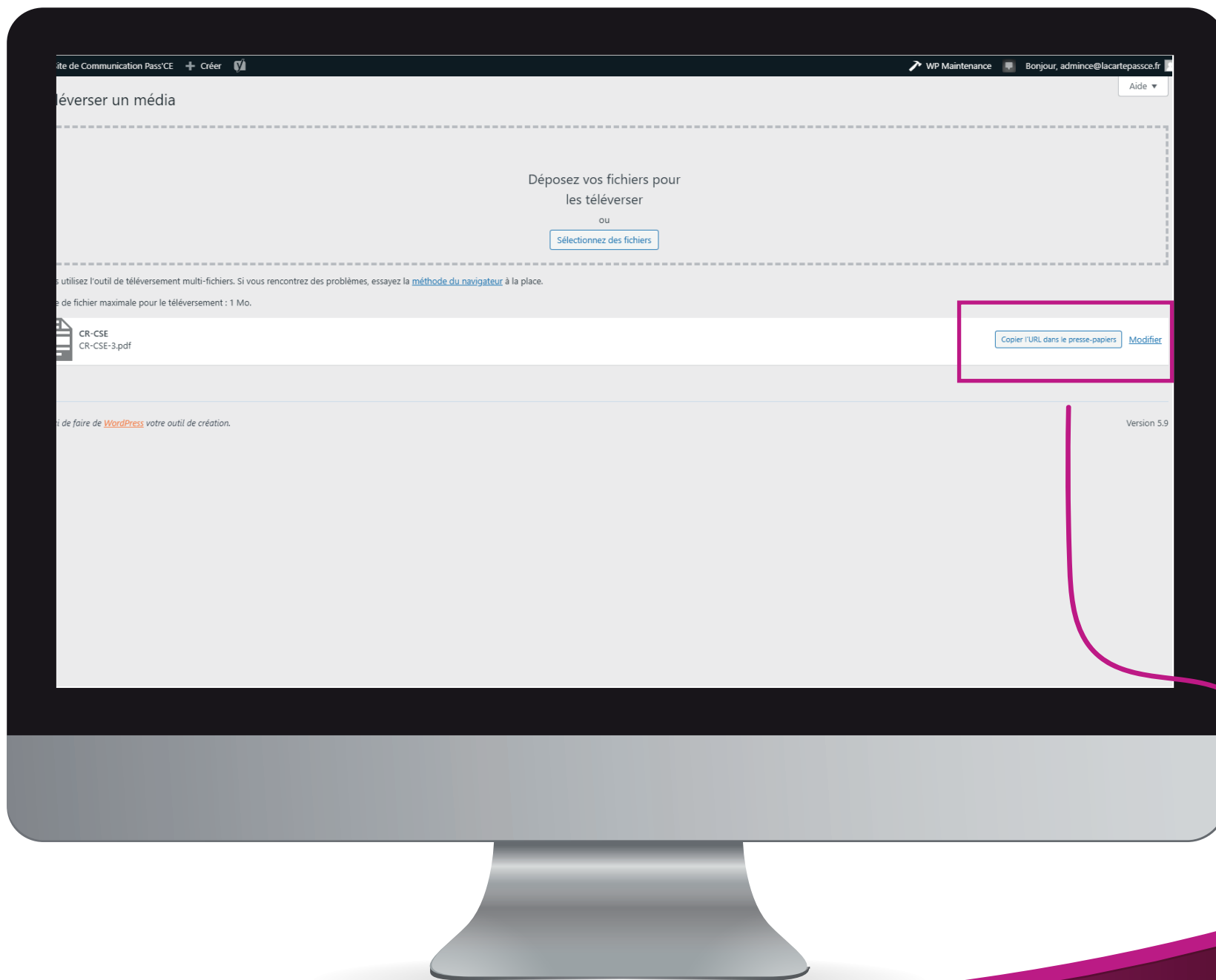
Ajouter le  
document  
dans les  
médias

Une fois dans le  
back-office,  
cliquez sur :  
Médias > **Ajouter**



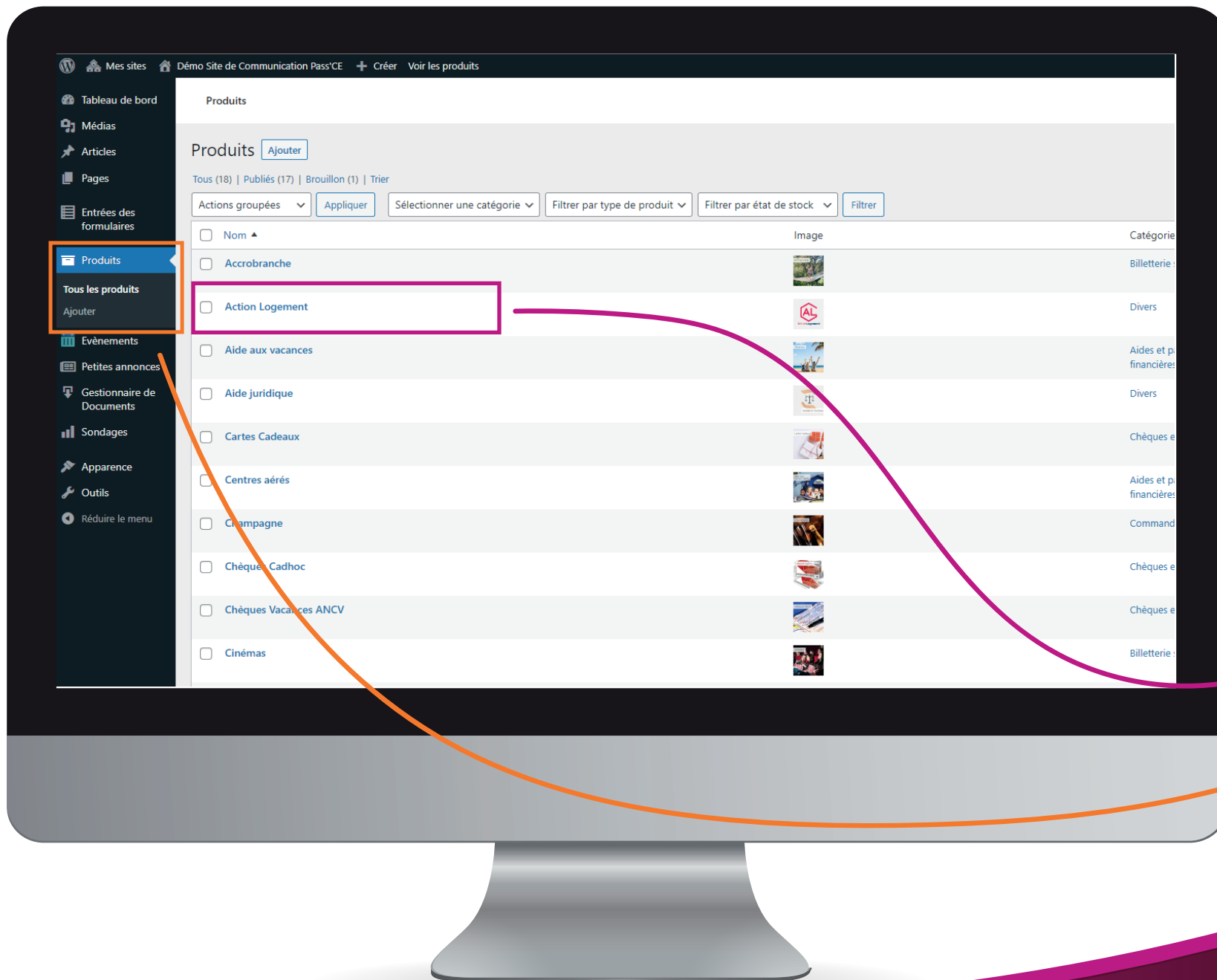
Ajouter le  
document  
dans les  
médias

Cliquez sur  
**Sélectionnez des  
fichiers**, puis  
choisissez le  
document que vous  
souhaitez mettre en  
téléchargement.



Copier l'URL  
dans le  
presse-papiers

Sur cette même  
page, une ligne  
correspondant à  
votre document  
apparaît.  
Tout à droite de cette  
ligne, cliquez sur le  
bouton **Copier l'URL  
dans le  
presse-papiers**

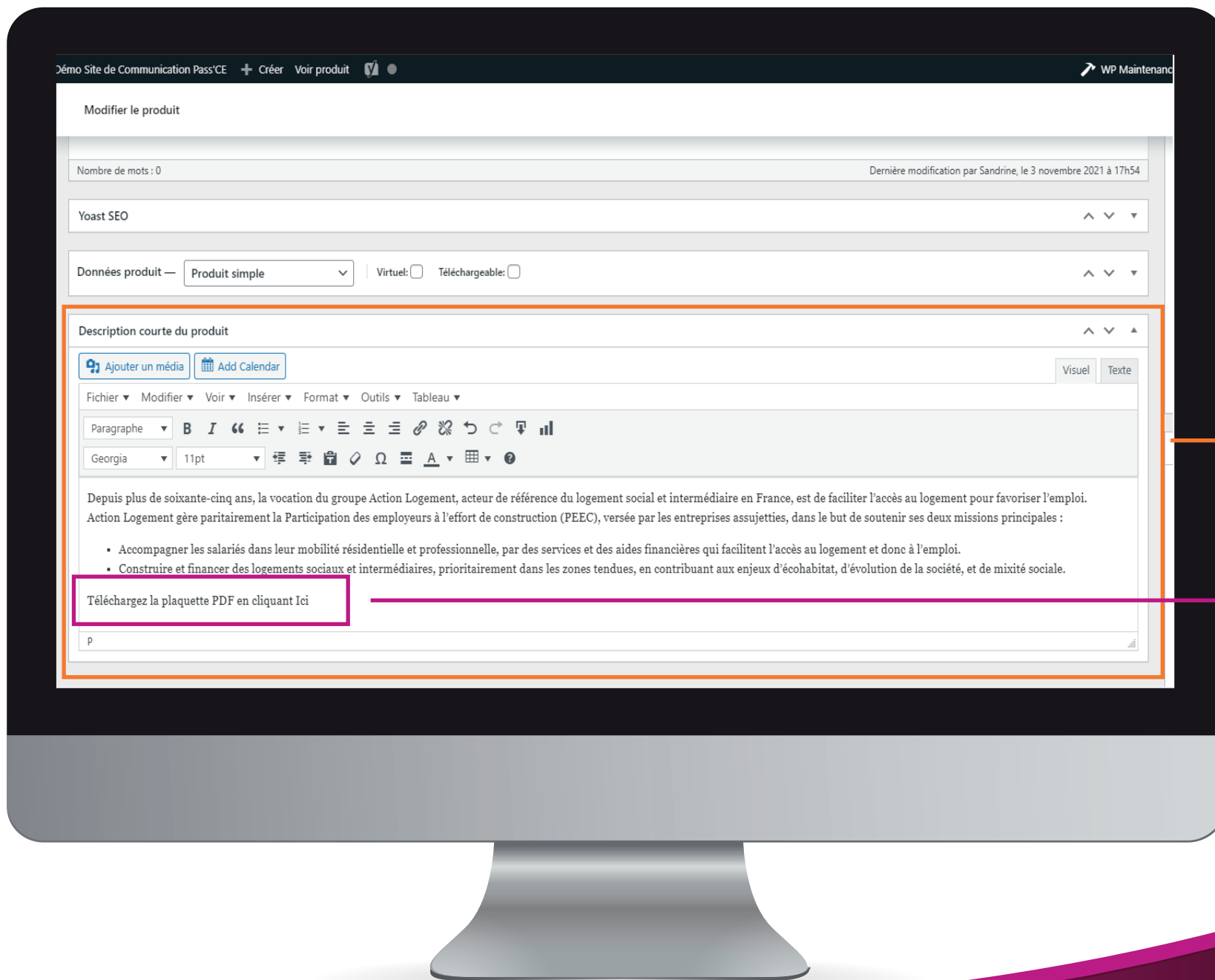


Ajouter le lien dans la page

Nous allons maintenant placer l'URL copiée là on l'on souhaite mettre le document à disposition.

Dans cet exemple, je vais le place dans l'avantage **Action Logement**, qui se trouve dans **Produits**

> **Tous les produits**



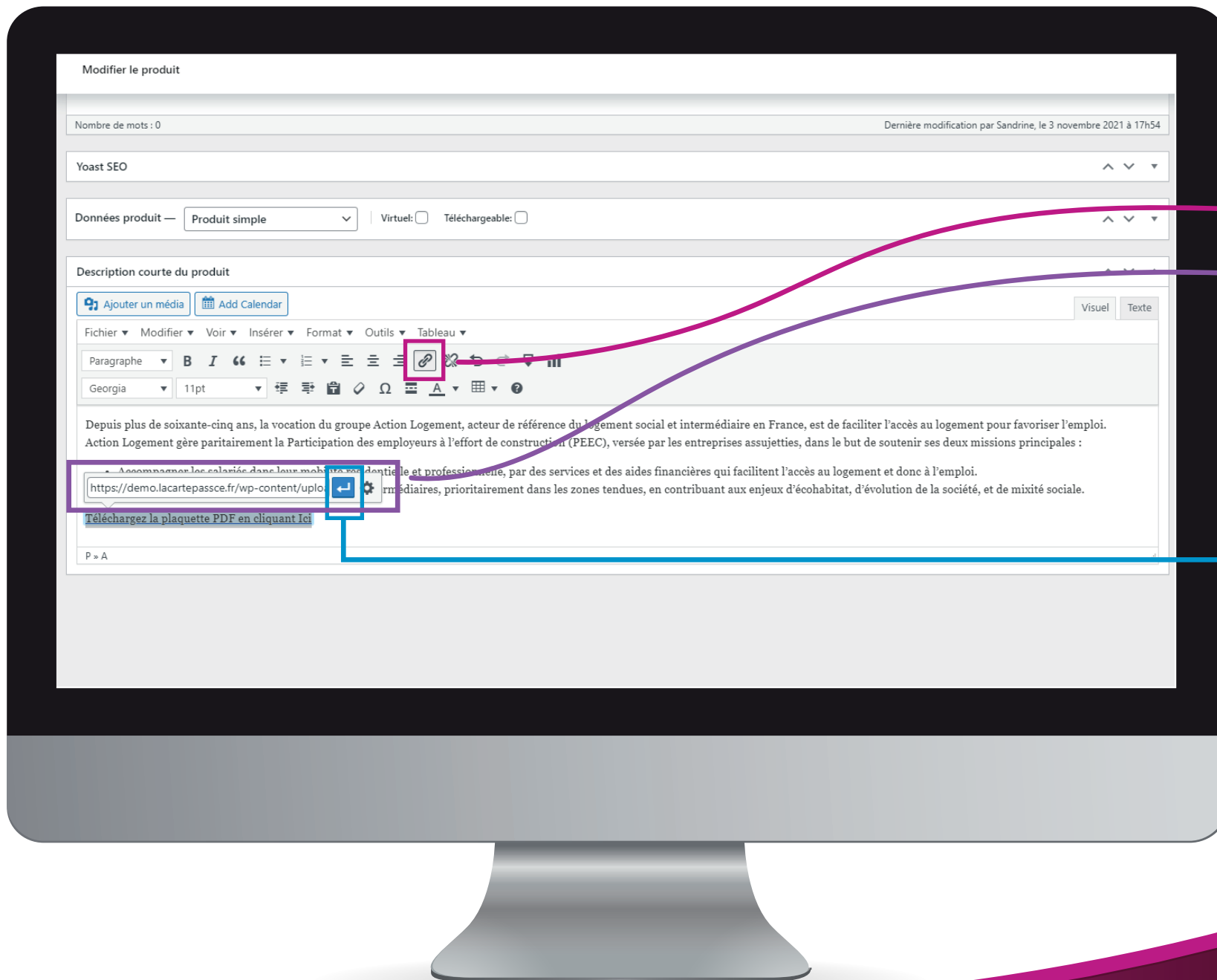
Ajouter le lien  
dans la page

Une fois dans ma  
fiche Action

Logement, je scrolle  
jusqu'en bas de page  
pour atteindre la

**Description courte  
du produit.**

J cris « **Téléchargez  
la plaquette PDF** »,  
et je souhaite donc  
placer mon lien ici.



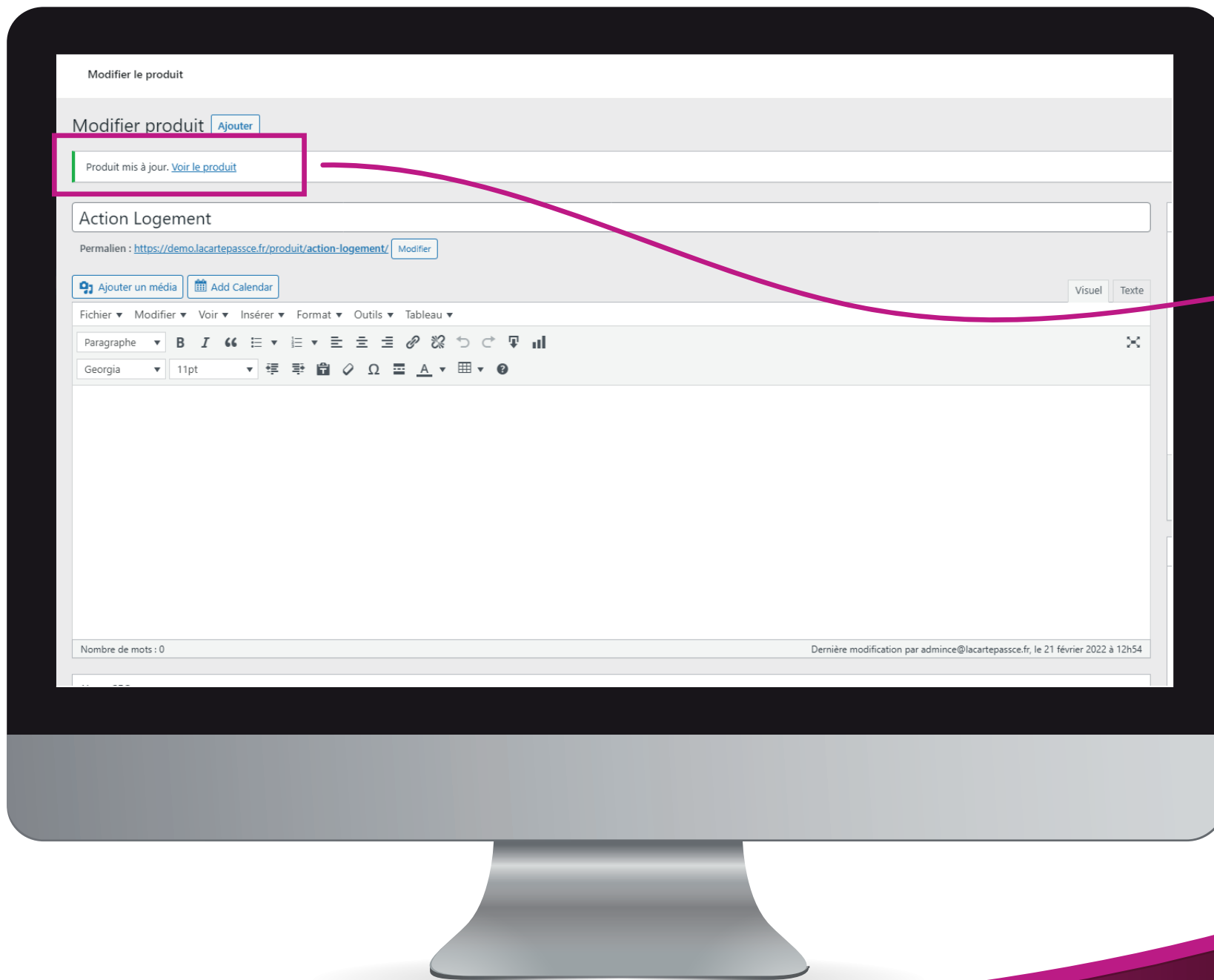
1- Je surligne ma phrase

2- Je clique sur la petite icône en forme de maillon

3- Une petite fenêtre apparaît au dessus de ma phrase, je colle l'URL précédemment copiée

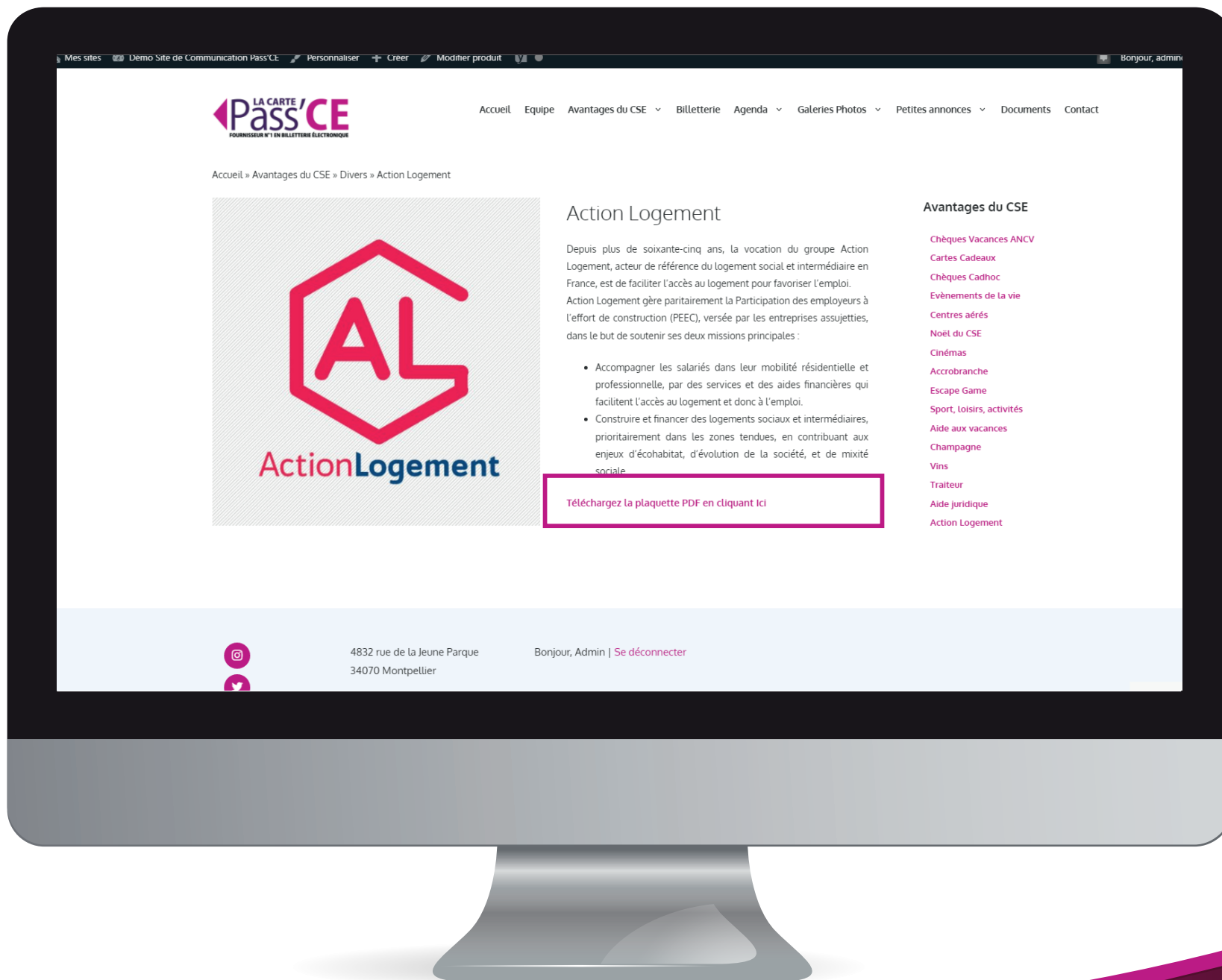
4- J'appuie sur la petite flèche bleue

5- J'appuie sur le bouton **Mettre à jour** à droite de la page



Une petite phrase  
« **Produit mis à jour :**  
**Voir le produit** »  
s'affiche au dessus  
du titre.

Cliquez dessus pour  
voir le résultat



Je constate que le  
lien vers **mon**  
**document** est bien  
placé et fonctionnel