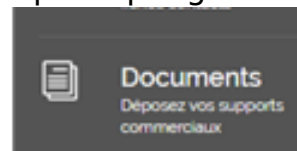



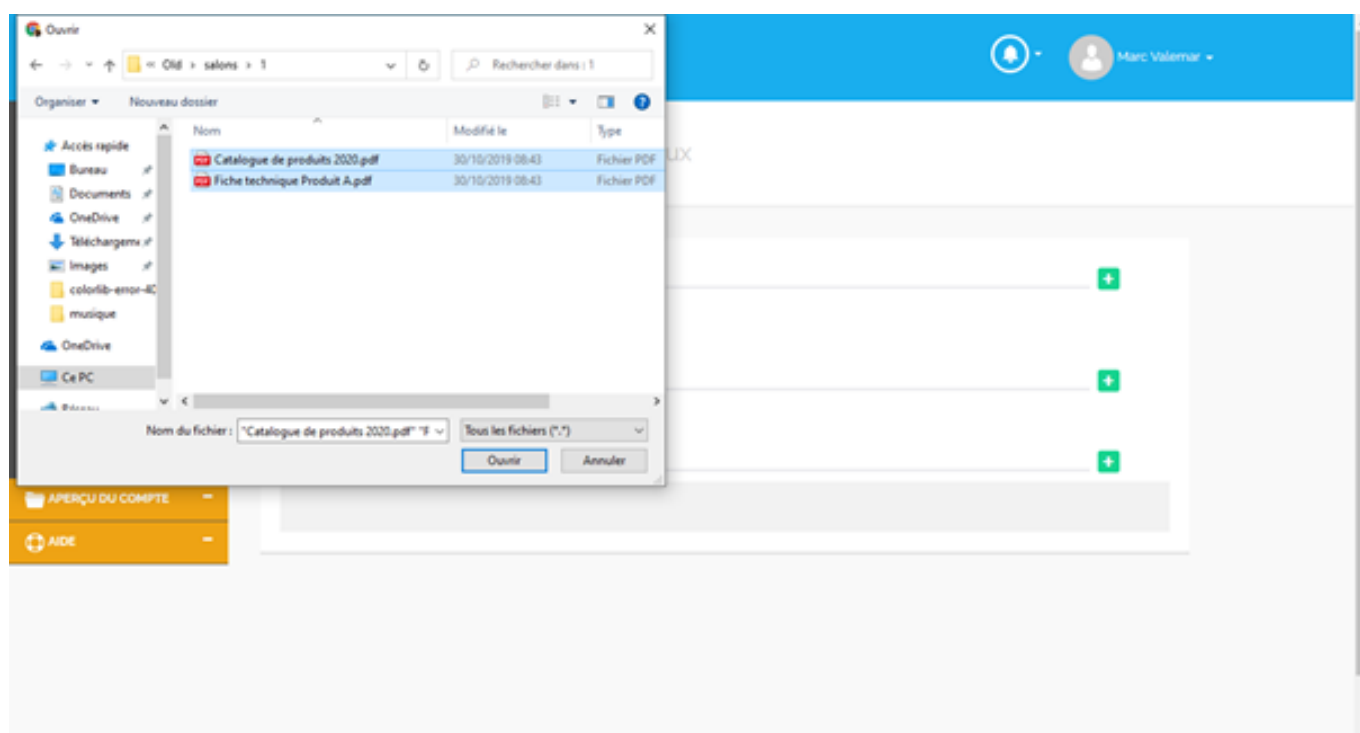
Comment gérer mes documents ?


Pour ajouter des documents, il suffit de vous rendre sur votre compte BipTag sur www.biptag.com et cliquez dans le menu à gauche sur le bouton

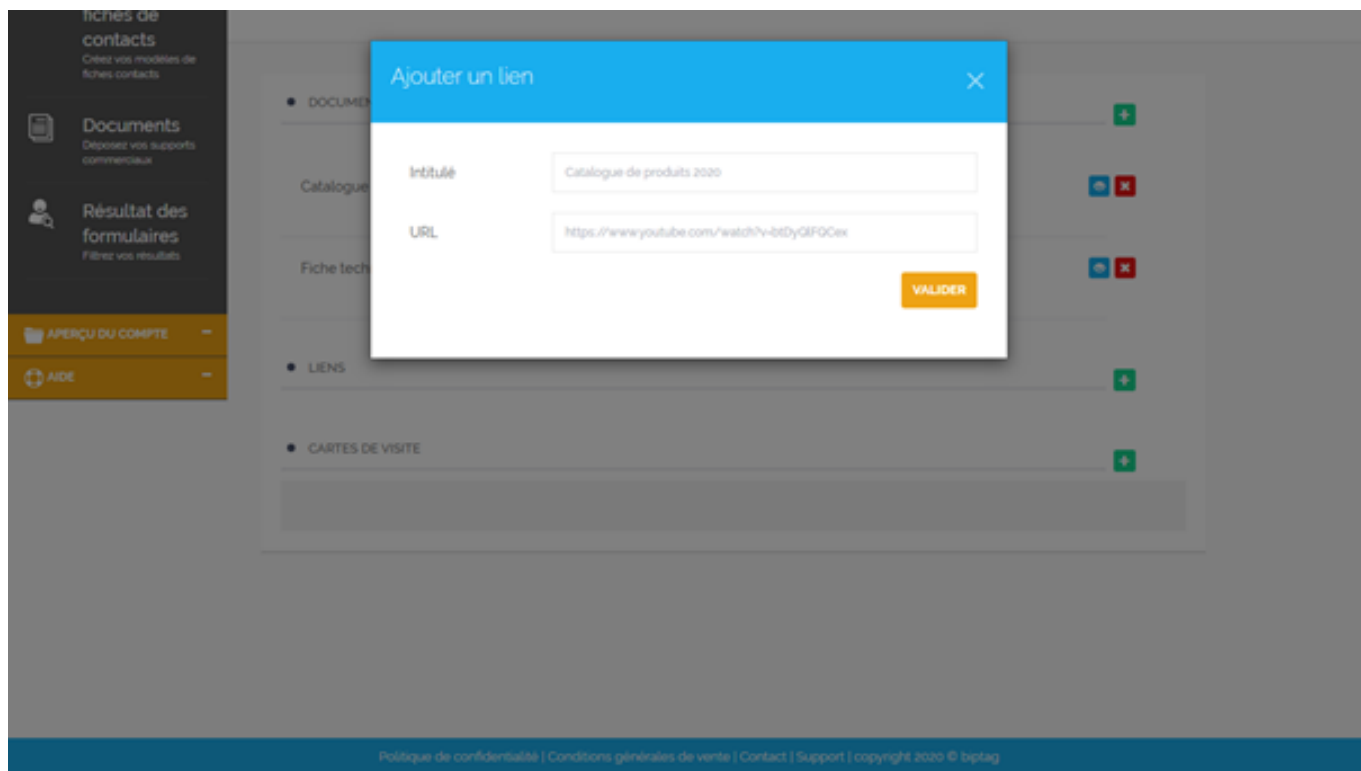


dans lequel vous pourrez joindre vos :

- **Documents** : Joignez en priorité des **documents PDF**. En cliquant sur le bouton  dans la section "Documents", une fenêtre faisant apparaître l'explorateur de votre ordinateur apparaîtra et vous permettra de sélectionner **un ou plusieurs documents**. Une fois le(s) document(s) sélectionnés, cliquez sur "Ouvrir" pour uploader les documents souhaités.



- **Liens** : Joignez les adresses URL vers les vidéos et sites web utiles à vos visiteurs. En cliquant sur le bouton  dans la section "Liens", une popup s'affichera dans laquelle vous pourrez saisir **l'intitulé du lien** (Nom du lien qui apparaîtra lors de la sélection sur l'application) ainsi que **le lien concerné**. En cliquant sur "Valider", le lien s'ajoutera automatiquement dans la section "Liens".



Référence ID de l'article : #1033
Auteur : Alexandre B.
Dernière mise à jour : 2020-04-23 13:59