



MANUEL ADMINISTRATION SITE WEB ESS

Réf. -SITE WEB ESS-20220101

Projet	Site web ESS
Client	EMRALD SECURITIES SERVICES
Version	V 1.0

06/04/2022

Douala - Deido Face College Alfred Saker 

GUIDE UTILISATEUR

Douala - Deido Face College Alfred Saker contact@ova-consulting.fr



SOMMAIRE :

I.	ACCES A LA PLATEFORME
1.	L'en-tete5
2.	Menu principal5
3.	Espace d'affichage6
II.	Le tableau de bord7
1.	Section contenu7
2.	Section action7
III.	Module8
1.	Authentification
2.	Carrières11
	a. Champ de formulaire11
	b. Types de contrat12
	c. Demande d'emploi12
	d. Formulaires13
	e. Offres d'emploi
3.	CONTENU
	a. Articles
	b. Blocs
	c. Catégorie
	d. Pages
	e. Sliders
4.	FileBrowser
5.	MENU
	a. Menu
	b. Eléments du menu21
6.	SETTING
	a. Variables

+237 696 42 77 03 +237 674 33 10 21



I. ACCES A LA PLATEFORME

L'adresse pour se connecter au back office de la plateforme https://emraldsecuritiesservices.com/fr/admin/login/?next=/fr/admin/

Une fois sur cette adresse vous aurez accès a cette plateforme.



Une fois connecter, l'utilisateur est dirigé vers la page d'acceuil qui comporte 3 parties.



+237 696 42 77 03 +237 674 33 10 21



1. L'en-tete

	BIENVENUE, ESS. A Changer le mot de passe Traduire Déconnexion
ESS Dashboard	Voir le site BIENVENUE, ESS. 🗸
Cette option vous permet de visualiser et de changer votre mot de passe, d'accéder a la traduction et de vous déconnecter de la plateforme.	

2. Menu principal



🕞 ESS Dashboard				
æ	Tableau de bord			
-	Authentificatio	>		
8	Career	>		
4	Content	>		
-	Filebrowser	>		
=	Menu	>		
\$ °	Settings	>		

Le menu principal vous permet de naviguer entre les différents modules de la plateforme.

3. Espace d'affichage

College Alfred Saker

L'espace d'affichage sert à afficher les informations auxquelles vous souhaitez accéder à travers le menu principal ou autre option de la plateforme. Elle peut afficher, un tableau de bord, une liste, un formulaire et bien d'autres informations en fonction de la manipulation que vous faites. Ci-après votre tableau de bord affiché dans l'espace d'affichage.



+237 674 33 10 21



II. LE TABLEAU DE BORD

Le tableau de bord présente un aperçu synthétique des statistiques de la plateforme. Les données sont regroupées selon leurs natures ou utilités. Elles sont mises à jour dynamiquement au fur et à mesure que la plateforme est utilisée. Pour des sections ayant des données fortement liées ou de même nature, le nombre total des données les constituant est affiché entre parenthèses.

1. Section contenu

Dans cette rubrique vous trouverez le nombre d'utilisateur, le nombre de page, le nombre des offres d'emplois et le nombre de jobs .



2. Section action

Dans cette rubrique vous trouverez les différentes actions des utilisateurs qui ce sont connectés sur la plateforme.

Act	Actions récentes			
Mes	actions			
Ľ	Modification de « Contact » — Modification de Contents. Content			
	Page			
	par ess			
	6 avril 2022 09:15			
Ľ	Modification de « Implantation » — Modification de Contents, Contents			
	[en] et Contents [fr]. Content Page			
	par ess			
	6 avril 2022 09:01			
Ľ	Modification de « Charte graphique » — Modification de Document.			
T	Content Document			
	par ess			
	6 avril 2022 08:46			
ß	Modification de « david » — Modification de Staff status. Auth			
_	utilisateur			
	par ess			
	6 avril 2022 08:23			

+237 696 42 77 03 +237 674 33 10 21

III. MODULE

Les différents modules de la plateforme sont regroupés dans le menu principal situé à gauche:



1. Authentification

Le module « Authentification » vous permet de gérer les groupes et les utilisateurs.

Cliquez ici pour gérer les groupes non sur la plateforme.	Authentificatio
	Groupes
Cliquez ici pour gérer les utilisateurs sur	Utilisateurs
la plateforme.	

+237 696 42 77 03 +237 674 33 10 21



Pour créer un utilisateur, cliquer sur l'onglet authentification puis sur l'onglet "utilisateur"

ESS Dashboard	Home / View site WELCOME; ESS. ~
Dashboard Authentication~ Groups	ESS statistical tools
Users Career >	EMRALD SECURITIES SERVICES
 Faq 	
Filebrowser	
😑 Menu 🔹 🗸	

Ensuite il clique sur le bouton "ajouter utilisateur".

S	ESS Dashboard	d	•	Home / Au	uthentication and Au	uthorization / Users /			V	View site ₩ELCOME, NEO. ↓
æ	Dashboard		Ľ						+	ADD USER
	Authentication	>								
	Groups			٩		SEARCH				Filter
	Users			Action:						By staff status
	Career				G	0 of 4 selected				All Yes
1	Content	\$			Username	Email Address	First Name	Last Name	St	No By superuser status
					admin	neo@admin.fr	Neo	admin	0	All
?	Faq	>			Boris	b.belobo@ess-bourse.com	Boris	BELOBO	0	Yes No
-	Filebrowser	>			Karim	karim.ayomi@ova-consulting.fr	Utilisateur	Pro	0	By active
=	Menu	>	-	1	user				•	All Yes No

Renseigner la fiche avec toutes les informations qui sont demandées puis cliquer sur le bouton enregistrer.



Ajouter utilisateur					
Tout d'abord, entrez un nom d'utilisateur et un mot de passe. Ensuite, vous pourrez modifier plus d'options utilisateur.					
Nom d'utilisateur :*					
	Requis. 150 caractères maximum. Uniquement des lettres, nombres et les caractères « @ », « . », « + », « - » et « _ ».				
Mot de passe :*					
	Votre mot de passe ne peut pas trop ressembler à vos autres informations personnelles.				
	Votre mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères.				
	Votre mot de passe ne peut pas être un mot de passe couramment utilisé.				
	<i>Votre mot de passe ne peut pas être entièrement numérique.</i>				
Confirmation du mot de passe :*					
	Saisissez le même mot de passe que précédemment, pour vérification.				

Puis l'utilisateur peut revenir sur le tableau de bord et voir le nombre d'utilisateurs qui ont été crées, le nombre de pages du site web et le nombre d'annonce de recrutement.

ESS Dashboard	Accueil / Authentification et autorisation / Utilisateurs /	Vo	ir le site BIENVENUE, ESS. 🗸
Tableau de bord Authentificatio>		+ Ajour	TER UTILISATEUR
Groupes Utilisateurs			Filtrer Par statut équipe
😫 Career >	ALLER 0 sur 4 sélectionné		Tous Oui Non
Content >	Boris_Belobo	Nom Statut Eq	Par statut super-utilisateur Tous Oui
Filebrowser	david	ø	Non Par actif
AP Settings	ess ess@ess.fr	0	Tous Oui
Ma Settings	user	8	NON



2. Carrières Cliquez ici pour ajouter un champ de formulaire Career Cliquez ici pour créer un nouveau type de contrat Champs de formulaire Cliquez ici pour consulter toutes les candidatures de Contract types recrutement reçues. Demandes d'emploi Cliquez ici pour créer un nouveau formulaire Formulaires Offres d'emplois Cliquez ici pour créer une offre d'emploi

a. Champ de formulaire

ESS Dashboard	Accueil / Career / Champs de formulaire /	Voir le site	BIENVENUE, ESS. V
Tableau de bord Authentificatio		+ AJOUTER CHAMP DE F	DRMULAIRE
Career	Action : ALLER	0 sur 2 sélectionné	
Champs de formulaire	Label Type De Champ	o Requis Taille Limite (Ko) Longeur Du Text	e Formulaire À Attac
Contract types Demandes d'emploi	Lettre de motivation Fichier	⊘ 2048 50	Formulaire commer
Formulaires	Curriculum Vitae Fichier	⊘ 2048 50	Formulaire commer
Offres d'emplois	Champs de formulaire		Cliquer ici pour
Content	© ESS - coded by OVA Consulting.		ajouter un champ de formulaire

Pour ajouter un champ de formulaire l'utilisateur clique sur le bouton "ajouter champ de formulaire".

ESS Dashboard	Accueil / Career / Champs de formulaire / Ajouter Champ de formulaire	Voir le site BIENVENUE, ESS. v
Tableau de bord	Ajouter Champ de formulaire	
Career	Label :*	
Champs de formulaire Contract types	Label [en] :	
Demandes d'emploi Formulaires	Label [fr] :	
Offres d'emplois	Type de champ :*	
• Content	C Requis	
		RCCM: RC/DLA/2021/B/4727



Ensuite renseigner les informations demandées et enfin enregistrer les modifications apportées. Les champs du formulaire sont les éléments à télécharger par le candidat pour enregistrer sa candidature.

b. Types de contrat

Pour ajouter un nouveau type de contrat, l'utilisateur clique sur le bouton "ajouter un contrat type" puis renseigne les informations demandées et ensuite enregistre.

	Accueir / Career / Contract types /	Voir le site BIENVENUE, ESS. V	[]
 Tableau de bord 			Cliquer ici pour ajouter
Authentificatio>			un type de
🚗 Career >	Action :		contrat (CDI,
Champs de formulaire	ALLER O SUI 2 Selectionne		CDD ou
Contract types	ld Nom Is Active		stage
Demandes d'emploi	eb1645ca-827f-4538-8c0f-382362e73884 CDI 📀		
Formulaires	acd3fe16-9879-4027-b592-a7730e305300 Stage 📀		
Offres d'emplois	2 contract types	-	
Content			
Content 2	© ESS - coded by OVA Consulting.		
Filebrowser			
ESS Dashboard	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type	Voir le site BIENVENUE, ESS. V	
ESS Dashboard	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type	Voir le site BIENVENUE, ESS. V	Renseigner
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio > 	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type	Voir le site BIENVENUE, ESS. V	Renseigner
ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :*	Voir le site BIENVENUE, ESS. >	Renseigner les information
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career > Champs de formulaire 	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :*	Voir le site BIENVENUE, ESS. V	Renseigner les information demandées
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career > Champs de formulaire Contract types 	Accuel / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :* . Nom [en] :	Voir le site BIENVENUE, ESS. >	Renseigner les information demandées puis cliquer
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career Champs de formulaire Contract types Demandes d'amplei 	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :* . Nom [en] :	Voir le site BIENVENUE, ESS. >	Renseigner les information demandées puis cliquer sur le
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career Champs de formulaire Contract types Demandes d'emploi 	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :* I Nom [en] : Nom [fr] :	Voir le site BIENVENUE, ESS. >	Renseigner les information demandées puis cliquer sur le bouton
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career Champs de formulaire Contract types Demandes d'emploi Formulaires 	Accuel / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :* . Nom [en] : . Nom [fr] :	Voir le site BIENVENUE, ESS. >	Renseigner les information demandées puis cliquer sur le bouton enregistrer.
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career Champs de formulaire Contract types Demandes d'emploi Formulaires Offres d'emplois 	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :* Nom [en] : Nom [fr] : is active	Voir le site BIENVENUE, ESS. >	Renseigner les information demandées puis cliquer sur le bouton enregistrer.
 ESS Dashboard Tableau de bord Authentificatio> Career Champs de formulaire Contract types Demandes d'emploi Formulaires Offres d'emplois Content > 	Accueil / Career / Contract types / Ajouter contract type Ajouter contract type Nom :* [Nom [en] : Nom [fr] : [[]	Voir le site BIENVENUE, ESS. >	Renseigner les information demandées puis cliquer sur le bouton enregistrer.

c. Demande d'emploi

Pour consulter les nouvelles candidatures reçues, l'utilisateur clique sur "demande d'emploi"

\$\$ +237 696 42 77 03
\$\$ +237 674 33 10 21\$



🕞 ESS Dashboard BIENVENUE, ESS. 🗸 Voir le site Accueil / Career / Demandes d'emploi / 🚓 Tableau de bord a | RECHERCHER Filtrer Authentificatio...> :0: Par Vue ? Action : Tous Career ALLER 0 sur 4 sélectionné Oui Non Champs de formulaire Prénom.S Nom.S Email Vue? lob Contract types NONONGO vannicknonongo@gmail.com 👩 Assistant Marke **Guy Vannick** Demandes d'emploi NONONGO vannicknonongo@gmail.com 👩 **Guy Vannick** Assistant Marke Formulaires Offres d'emplois **Guy Vannick** NONONGO vannicknonongo@gmail.com 🧕 Assistant Marke Content Guy Vannick NONONGO vannicknonongo@gmail.com 🧧 Assistant Mark 4 Filehrowser 4 Demandes d'emploi 🕞 ESS Dashboard Voir le site Accueil / Career / Demandes d'emploi / Tableau de bord Ð Q RECHERCHER Authentificatio...> Filtre Par Vu L'onglet Action : Tous Career 0 sur 4 sélectionné ALLER demande Oui Non Champs de formulaire d'emploi Vue? Job Created At dispose Contract types Assistant Marketing - Community Manager Dakar H/F Télétravail 17 mars 2022 17:30 0 toutes les Demandes d'emploi informations Assistant Marketing - Community Manager Dakar H/F Télétravail 17 mars 2022 17:30 Formulaires ด qui seront Offres d'emplois Assistant Marketing - Community Manager Dakar H/F Télétravail 17 mars 2022 11:46 0 renseignées Content par ด Assistant Marketing - Community Manager Dakar H/F Télétravail 17 mars 2022 11:44 l'utilisateur • Filebrowser 4 Demandes d'emploi

d. Formulaires

Pour ajouter un nouveau formulaire, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton sur le bouton Formulaire du dashboard puis clique sur "ajouter formulaire".

+237 696 42 77 03 +237 674 33 10 21 RCCM: RC/DLA/2021/B/4727 NIU: M092116458518H

www.ova-consultina.fr



www.ova-consu	lting.fr
---------------	----------

ESS Dashboard	Accueil / Career / Formulaires /			Voir le site	ienvenue, ess. 🗸
Tableau de bord				+ AJOUTER FORMULAIRE	2
Authentificatio>					
Career >	Action :	ALLER 0 sur 1 sélectionné			
Champs de formulaire	ld	Nom	Is Active	Created At	
Contract types	87751a1d-30c9-457c-970	2-90988a5a90ae Formulaire commerciaux	•	17 mars 2022 11·32	
Demandes d'emploi			`	17 11015 2022 11.52	
Formulaires	1 Formulaire				
Offres d'emplois					
Content	ESS - coded by OVA Consulting.				

Par la suite

🕞 ESS Dashboard	Accueil / Career / Champs de formulaire / Ajouter Champ de formulaire Voir le site BIENVENUE, ESS. V)	
Tableau de bord	Ajouter Champ de formulaire		
Authentificatio> Career	Label :*		Renseigner les
Champs de formulaire Contract types	Label [en] :	\rightarrow	information demandées
Demandes d'emploi Formulaires	Label [fr] :		sur le
Offres d'emplois	Type de champ :*		enregistrer.
Content >	- Requis		

e. Offres d'emploi

Pour ajouter une nouvelle offre d'emploi, l'utilisateur clique sur le bouton "ajouter une offre d'emploi".



www.ova-consi	ulting	.fr
---------------	--------	-----

🗲 ESS Dashboard	Accueil / Career / Offres d'emplois /	Voir le site	BIENVENUE, ESS.
Tableau de bord Authentificatio	Action :	AJOUTER OFFRE D'EMPLOI	
Career	ALLER	0 sur 3 sélectionné	
Champs de formulaire	Tite De L'emploie	Profil	Type De Contra
Contract types	Assistante de direction	Expérience en assistanat de direction	stage académiqu
Formulaires	Responsable Back Office Titres	Cadre	Temporaire ==> /
Offres d'emplois	Assistant Marketing - Community Man	ager Dakar H/F Télétravail Marketing et communication	CDI ==> Activé
Content 🛛	3 Offres d'emplois		Þ
Filebrowser			

Puis renseigner les informations demandées et cliquer sur enregistrer.

ESS Dashboard	Accueil / Career / Offres d'emplois / Ajouter Offre d'emploi	Voir le site BIENVENUE, ESS. v
Tableau de bord Authentificatio>	Ajouter Offre d'emploi	
Career >	Image de l'emploie : Choisir un fichier Aucun fichier choisi	
Champs de formulaire Contract types	Tite de l'emploie :*	
Demandes d'emploi Formulaires	Tite de l'emploie [en] :	
Offres d'emplois	Tite de l'emploie [fr] :	
G Content >	Mission de l'offre l'emploie :*	

3. CONTENU

a. Articles

Pour ajouter un nouvel article, l'utilisateur clique sur le bouton "ajouter article".



ESS Dashboard	Accueil / Content / Articles /	Voir le site BIENVENUE, ESS. V
Tableau de bord Authentificatio>		+ AJOUTER ARTICLE
Career >	Action : ALLER 0 sur 3 sélectionné	
🚯 Content 🗸	Titre	Slug
Articles	RDC: ils ont 70, 80, 90 et même 100 ans et ne sont toujours pas à la retraite	rdc-ils-ont-70-80-90-et-meme-100-a
Blocs	FIFA World Cup Qatar 2022 : l'odyssée des Lions Indomptables commence	fifa-world-cup-qatar-2022-lodyssee-
Blocs Catégories Documents	 FIFA World Cup Qatar 2022 : l'odyssée des Lions Indomptables commence Mali : Des Nigériens et des Burkinabè parmi « des terroristes neutralisés » à Mondoro 	fifa-world-cup-qatar-2022-lodyssee- mali-des-nigeriens-et-des-burkinabe
Blocs Catégories Documents Pages	 FIFA World Cup Qatar 2022 : l'odyssée des Lions Indomptables commence Mali : Des Nigériens et des Burkinabè parmi « des terroristes neutralisés » à Mondorce 3 Articles 	fifa-world-cup-qatar-2022-lodyssee- mali-des-nigeriens-et-des-burkinabe

Puis renseigner les informations demandées et cliquer sur enregistrer.

ESS Dashboard	Accueil / Content / Articles / Ajouter Article	Voir le site BIENVENUE, ESS. 🗸
Tableau de bord	Ajouter Article	
 Authentificatio> Career 	Titre :*	
Content >	Titre [en] :	
Blocs	Titre [fr] :	
Catégories Documents	Mots clé SEO :*	
Pages	Description SEO :*	

b. Blocs

Pour ajouter un nouveau bloc cliquer sur "ajouter bloc".

www.ova-consulting.fr



www.ova-consulting.fr

🕃 ESS Dashboar	rd	Accueil / Co	ntent / Blocs /		
Tableau de bo	ord				
Authentificati	o>				
Career	->	Action :		ALLER 0	sur 4 sélectionné
Content			Titre	Туре	Active
Articles			En tête	En tête	•
Blocs			Bloc lateral	Bloc Latéral	•
Catégories Pages			Js Script	JavaScript	0
Sliders			Footer	Pied de page	0
E Filebrowser	>	4 Blocs			
= Menu	· ·				

Puis renseigner les informations demandées et cliquer sur enregistrer.

ESS Dashboard	Accueil / Content /	Blocs / Ajouter Bloc	Voir le site BIENVENUE, ESS. V
Tableau de bord	Ajouter Bloc		
🐮 Authentificatio>	Titre :*		
Content >	Type :*	En tête	
Articles Blocs	Active		
Catégories	Code :*	1	
Documents			
Pages			
	·		

c. Catégorie

Pour ajouter une catégorie, l'utilisateur clique sur "ajouter page".



www.ova-consulting.fr

ESS Dashboard	Accueil / Content / Catégories /	Voir le sit	BIENVENUE, ESS. 🗸
Tableau de bord Authentificatio>		+ AJOUTER CATE	GORIE
Career >	Action : ALLER	0 sur 2 sélectionné	
Gontent >	ld	Nom De La Catégorie	Groupe De Catégorie
Articles	b058866d-fea3-4b14-aa41-03c889da	2899 Emrald Securities Services Asset Management (ESS AM)	Activité
Blocs	6ffda709-ff0c-40dd-8ef9-191bc9c47	9d6 Emrald Securities Services Bourse (ESS Bourse)	Activité
Catégories	•		
Pages	2 Catégories		
Sliders			
Filebrowser	© ESS - coded by OVA Consulting.		

Puis renseigner les informations demandées et cliquer sur enregistrer.

ESS Dashboard	Accueil / Content / Catégories / Ajouter Catégorie	Voir le site BIENVENUE, ESS. 🗸
Tableau de bord	Nom de la catégorie :*	
Authentificatio>	Nom de la catégorie [en] :	
Content >	Nom de la catégorie [fr] :	
Articles	C Active	
Blocs	Groupe de	
Catégories	catégorie :*	
Documents		
Pages	ENREGISTRER ENREGISTRER ET AJ	OUTER NOUVEAU ENREGISTRER ET CONTINUER D'ÉDITER

d. Pages

Pour ajouter une page, l'utilisateur clique sur "ajouter page".





€ E	55 Dashboard	I	Î	Accueil / Co	ontent / Pages /			Voir le	site
Ð	Tableau de bor	d	E					+ AJOUTE	R PAGE
***	Authentificatio.	>							
â	Career	>	Ŀ	Action :		ALLER 0 sur 10 sélec	tionné		
¢¢	Content	>			Titre	Slug	Mots Clé SEO	Page Index ?	
A	Articles				Our group expersties	our-group-expersties	Our group expersties	8	
E	Blocs				Ess bourse	ess-bourse	Ess bourse	8	
(Catégories Pages				Gestion des biens	gestion-des-biens	assets management	8	
9	Sliders				Contact	contact	contact	0	
-	Filebrowser	>			Fondation	fondation	fondation social aids helps	8	
=	Menu	>	-		Nos filiales	nos-filiales	filiale ess	8	

e. Sliders

Pour ajouter une slider, l'utilisateur clique sur "ajouter slider".

ESS Dashboard	Accueil / Content / Sliders /		Voir le site	NVENUE, ESS. 🗸
 Tableau de bord Authentificatio> 			+ Ajouter slider	
Career >	Action :	ALLER 0 sur 1 sélectionné		
Content >	Nom Du Slide	Image En Tête	Petit Titre	Text De Bou
Articles Blocs	premier slide	Assurer la sécurité Financière en	Afrique EMRALD SECURITIES SERVICES	Détails
Catégories	1 Slider			•
Pages				
	© ESS - coded by OVA Consulting			
Sliders				

Puis renseigner les informations et enregistrer.



www.ova-consu	Iting	.fr
---------------	-------	-----

ESS Dashboard	Accueil / Content / Sliders / Ajouter Slider	Voir le site BIENVENUE, ESS. v
 Tableau de bord Authentificatio> 	Ajouter Slider	
Career >	Nom du slide :*	
Content >	Petit titre :	
Articles Blocs	Petit titre [en] :	
Catégories Documents	Petit titre [fr] :	
Pages	En tête :*	

4. FileBrowser

Pour ajouter un fileBrowser, l'utilisateur clique sur "ajouter slider" puis renseigne les informations et enregistre.

-	Authentificatio	 >	Accueil / Co	ontent / Sliders /			Voir le site BIEN	IVENUE, ESS. V
4	Career Content	> >					+ AJOUTER SLIDER	
	Articles Blocs		Action :		ALLER 0	sur 1 sélectionné		
	Catégories Pages Sliders			Nom Du Slide premier slide	Image	En Tête Assurer la sécurité Financière en Afrique	Petit Titre	Text De Bou Détails
1	Filebrowser	~	1 Slider					٠
Ξ	Menu	>	© ESS - coded	by OVA Consulting.				
\$ °	Settings	->						



5. MENU

4	Career	Accueil / Conten	t / Sliders /			Voir le site	NVENUE, ESS. V
	Articles Blocs					+ AJOUTER SLIDER	
	Catégories Pages	Action :		ALLER 0	sur 1 sélectionné		
	Sliders	1	Nom Du Slide	Image	En Tête	Petit Titre	Text De Bou
=	Filebrowser v Explorateur de fichie Menu	Pre ▲ 1 Slider	emier slide		Assurer la sécurité Financière en Afrique	EMRALD SECURITIES SERVICES	Détails
¢°	Menu Éléments du menu Settings	© ESS - coded by O	/A Consulting.				

a. Menu

ESS Dashboard	Accueil / Menu / Menu /	Voir le site BIENVENUE, ESS. V
Tableau de bord Authentificatio>	Action : ALLER 0 sur 2 sélectionné	
Career >	ld Code	
Content >	daba7858-fba0-4b7c-8002-aab433cb9310 Menu principal	
Filebrowser >	5e28cb7c-1750-4a17-b5e7-f1212e1bdc92 Menu haut	
Menu >	2 Menu	
Menu	© ESS - coded by OVA Consulting.	
Éléments du menu		
Settings >		

b. Eléments du menu

Pour ajouter un élément du menu, l'utilisateur clique sur "ajouter Eléments du menu" puis renseigne les informations et enregistre.



www.ova-consulting.fr

ESS Dashboard	Accueil / Menu / Éléments du menu	1 /		Vc	bir le site BIENVENI	JE, ESS. 🗸
Tableau de bord			(+ AJOUTER	ÉLÉMENT DU MENU	
Career	Action :	ALLER) sur 11 sélectionné			
Content >	Titre	Slug	Position De L'élément	Menu	Élément Parent	Lien De
E Filebrowser	Groupe	groupe	1	MAIN	-	#
E Menu >	Filiale	filiale	2	MAIN	-	#
Menu	Actualité	actualite	3	MAIN	-	/articles
Éléments du menu	Contact	contact	4	MAIN	-	/page/co
Settings	Présentation	presentation	5	MAIN	Groupe	/page/pre
	Implantation	implantation	6	MAIN	Groupe	/page/im

Pour ajouter un élément du menu, l'utilisateur clique sur "ajouter Eléments du menu" puis renseigne les informations et enregistre.

6. SETTING

;_: A	uthentificatio	.>	Accueil / N	lenu / Éléments du menu /				Vo	ir le site BIENVENU	JE, ESS. 🗸
	areer Content	> >						+ AJOUTER	ÉLÉMENT DU MENU	
Fi	ilebrowser	>	Action :		ALLER	0 sur 11 s	sélectionné			
M	enu			Titre	Slug		Position De L'élément	Menu	Élément Parent	Lien De
Él	éments du me	nu		Groupe	groupe		1	MAIN	-	#
star S	ettings	~		Filiale	filiale		2	MAIN	-	#
Va	ariables			Actualité	actualite		3	MAIN	-	/articles
				Contact	contact		4	MAIN	-	/page/co
				Présentation	presentation		5	MAIN	Groupe	/page/pro
				Implantation	implantation		6	MAIN	Groupe	/page/im

a. Variables

Pour ajouter une variable, l'utilisateur clique sur "ajouter Variable" puis renseigne les informations et enregistre.



🔓 ESS Dashboard Voir le site BIENVENUE, ESS. 🗸 Accueil / Settings / Variables / 🕢 Tableau de bord + AJOUTER VARIABLE Authentificatio...> **;:**:: Action : 🔒 Career 0 sur 9 sélectionné Content Variable Description Variable Value Site internet en maintenance informe si le site est en maintenanace ou pas Filebrowser ******* Mot de passe SMTP mot de passe smtp Menu ≡ Port SMTP port 567 Settings Email du destinataire par défaut email de reception pa défaut des message du formulaire de contact vannicknonongo@ Variables Utilisateur SMTP smtp user ess-smtp@ess-boι Hôte du serveru SMTP smtp host smtp.office365.cor

Puis on renseigne les informations demandées et enregistrer.

ESS Dashboard	
Ajouter Var	iable
Authentificatio> Variable :*	
Career > Description :*	
B Content > Booléen	
Filebrowser > Valeur :	
Menu >	
Variables	sieenne
· ·	

RCCM: RC/DLA/2021/B/4727 NIU: M092116458518H

www.ova-consulting.fr