

# WordPress : Editer un article en envoyant un courriel

Principe : Editer des articles en envoyant des courriels à une adresse dédiée.

1. Créer un compte Gmail dédié à l'édition sur le site

Exemple d'adresse : [editionsiteecole@gmail.com](mailto:editionsiteecole@gmail.com)

Il y a **2 paramètres à régler** sur ce compte gmail :

- dans paramètres (roue dentée) et dans "transfert et POP/IMAP" **activer** le protocole POP
- Dans "**Mon compte**" accessible par un clic sur le profil (logo personnage en haut à droite) il faut cliquer sur "**Connexion et sécurité**" puis en bas de page activer "**Autoriser les applications moins sécurisées**"

2. Dans le site, installer et activer le plugin POSTIE

3. Paramétrer "POSTIE"

Onglet Mailserver

- Mail Protocole = POP3-SSL
- Use Transport layer security = No
- Port = 995
- Mail server = pop.gmail.com
- Mail userid = adresse mail
- Mail Password = mot de passe du compte gmail
- Les autres champs peuvent être laissés par défaut sauf peut-être "**check for mail every**" qui peut être paramétré à 5 ou 10 minutes.

Onglet User

- Roles that can post = administrateur
- Authorized adresses = taper les adresses des personnes qui pourront éditer. Il s'agit des adresses paramétrées sur leur smartphone (1 adresse par ligne)

Onglet Message

Seul le champ "Default category" est à changer. Choisir la category qui recevra les messages.

Les autres onglets proposent des paramètres optionnelles que l'on peut laisser par défaut.

A droite de la page la boîte 'Actions' permet de vérifier le bon fonctionnement de l'outil.

- Test config = vérifier le bon fonctionnement du système
- Process Email = Forcer la recherche de nouveaux messages sans attendre le délai de check indiqué dans les paramètres.

# WordPress : Editer un article en envoyant un courriel

**Pour éditer un article il suffit maintenant d'écrire un courriel à l'adresse paramétrée ci-dessus en utilisant une des adresses déclarées dans "Authorized addresses". L'article sera visible dans la catégorie désignée par défaut.**

- L'objet du message deviendra le titre de l'article
- Le corps du message deviendra le contenu de l'article
- Une photo en pièce jointe sera intégrée automatique au contenu de l'article.

## **Remarque :**

Il est possible **d'éditer un article dans une autre catégorie.**

Dans l'objet du message il faut ajouter l'identifiant de la catégorie suivi du signe de ponctuation ":"

**Exemple :** Pour écrire un message en PS/MS avec pour objet "sortie piscine" il faut taper dans l'objet du mail "psms: sortie piscine"

- psms = identifiant de la catégorie
- Sortie piscine = titre de l'article

Les identifiants des catégories sont visibles dans "articles" puis "catégories" (colonne identifiant)