

Réseau Sophro'Atypiques

Guide pratique

Mettre ses ressources en ligne avec LearnPress

Exemple

Formation TDAH HPI DYS

Accès réservé aux adhésions Inspirante & Booster

Avril 2026

Table des matières

Introduction.....	2
Partie 1 — Organiser ses fichiers dans la médiathèque.....	2
Étape 1 — Se connecter à WordPress.....	2
Étape 2 — Créer les dossiers dans FileBird.....	2
Étape 3 — Importer les fichiers.....	3
Partie 2 — Créer le cours dans LearnPress.....	4
Étape 4 — Créer le cours.....	4
Étape 5 — Configurer l'accès au cours.....	4
Étape 6 — Créer les sections.....	5
Étape 7 — Ajouter les leçons dans chaque section.....	6
Étape 8 — Publier le cours.....	6
Partie 3 — Gérer et mettre à jour les ressources.....	8
Ajouter un nouveau fichier plus tard.....	8
Modifier une leçon existante.....	8
Ajouter une nouvelle section (nouveau thème).....	8
Récapitulatif — Ordre des opérations.....	8
Besoin d'aide ?.....	9

Introduction

Ce guide te permet de mettre en ligne les ressources de ta formation directement sur le site du réseau, en quelques étapes simples. Plus besoin de Dropbox : tes stagiaires accèdent à tout depuis leur espace membre, en toute sécurité.

✓ Avant de commencer, assure-toi d'avoir tes identifiants WordPress (fournis par l'administratrice du site) et tes fichiers prêts sur ton ordinateur.

Partie 1 — Organiser ses fichiers dans la médiathèque

Avant d'intégrer les ressources dans LearnPress, on commence par les déposer dans la médiathèque WordPress, bien rangés par dossier grâce au plugin FileBird.

Étape 1 — Se connecter à WordPress

1

Ouvrir le tableau de bord

Va sur ton-site.fr/wp-admin et connecte-toi avec tes identifiants.

Tu arrives sur le tableau de bord WordPress. Le menu principal est à gauche.

💡 Si tu ne vois pas certains menus décrits dans ce guide, contacte l'administratrice — elle ajuste tes permissions.

Étape 2 — Créer les dossiers dans FileBird

FileBird ajoute un panneau de dossiers à gauche de ta médiathèque. Tu vas créer un dossier principal pour la formation, puis un sous-dossier par thème.

1

Ouvrir la médiathèque

Dans le menu gauche, clique sur Médias → Bibliothèque.

2

Afficher le panneau FileBird

En haut à gauche, clique sur l'icône dossier (ou le bouton « Dossiers ») pour afficher le panneau latéral.

3

Créer le dossier principal

Clique sur le « + » en haut du panneau → tape : Formation TDAH HPI DYS → valide avec Entrée.

4

Créer les sous-dossiers

Clique sur le dossier Formation TDAH HPI DYS pour le sélectionner, puis clique à nouveau sur « + » pour créer un sous-dossier. Répète pour chaque thème :

2026	Documents et supports de l'année en cours
Administratif	Conventions, attestations, feuilles de présence
Annuaire	Contacts et ressources professionnelles
Ateliers collectifs	Fiches d'activités et séances de groupe
Audios	Fichiers audio (guidances, relaxations...)
Bibliographie	Articles, livres, références
Cartes mentales Dys et HP	Mind maps et schémas visuels
Chimie du cerveau	Supports neurobiologie

 Tu peux ajouter d'autres sous-dossiers plus tard, à tout moment, en suivant la même procédure.

Étape 3 — Importer les fichiers

1

Sélectionner le bon dossier

Dans le panneau FileBird, clique sur le sous-dossier dans lequel tu veux déposer des fichiers (ex : Audios).

2

Importer

Clique sur le bouton « Ajouter » en haut de la médiathèque, puis sélectionne tes fichiers sur ton ordinateur. Ils s'ajouteront automatiquement dans le dossier sélectionné.

3

Répéter pour chaque dossier

Change de dossier dans FileBird et dépose les fichiers correspondants, jusqu'à avoir tout importé.

 Taille maximale conseillée par fichier : 50 Mo pour les documents, 100 Mo pour les vidéos. Pour les vidéos plus lourdes, il vaut mieux les héberger sur YouTube (non listé) et insérer le lien dans LearnPress.

Partie 2 — Créer le cours dans LearnPress

Maintenant que tes fichiers sont en ligne, tu vas créer la structure du cours dans LearnPress. Chaque dossier devient une section, et chaque ressource devient une leçon.

La logique de LearnPress :

Étape 4 — Créer le cours

1

Aller dans LearnPress

Dans le menu gauche, clique sur LearnPress → Cours.

2

Créer un nouveau cours

Clique sur « Ajouter un cours » en haut de la page.

3

Renseigner le titre

Dans le champ en haut, tape exactement : Formation TDAH HPI DYS

4

Renseigner une description (optionnel)

Dans l'éditeur de texte, tu peux ajouter un texte d'accueil pour tes stagiaires.



Ne clique pas encore sur « Publier ». Tu configureras l'accès à la fin, une fois le cours complet.

Étape 5 — Configurer l'accès au cours

Tu vas indiquer à LearnPress que ce cours est réservé aux adhésions Inspirante et Booster.

1

Trouver les réglages du cours

Fais défiler vers le bas de la page du cours. Tu vois un encadré « Réglages du cours » avec plusieurs onglets.

2

Onglet « Accès »

Clique sur l'onglet Accès (ou « Access » si l'interface est en anglais).

3

Restreindre par rôle

Active l'option « Restreindre l'accès par rôle » (ou « Restrict by role »). Coche uniquement : `adherent_inspirant` et `adherent_booster`.

✓ Ces rôles ont été créés au préalable par l'administratrice. Si tu ne les vois pas dans la liste, contacte-la.

Étape 6 — Créer les sections

Dans LearnPress, le contenu est organisé en sections (= dossiers) et en leçons (= ressources). Tu vas créer une section par thème.

1

Aller dans l'onglet « Programme »

Dans les réglages du cours, clique sur l'onglet Programme (ou « Curriculum »).

2

Ajouter une section

Clique sur « + Ajouter une section ». Un champ de texte apparaît. Tape le nom du premier dossier : 2026. Valide.

3

Répéter pour chaque dossier

Clique à nouveau sur « + Ajouter une section » et crée les sections suivantes :

Section 1	2026
Section 2	Administratif
Section 3	Annuaire
Section 4	Ateliers collectifs
Section 5	Audios
Section 6	Bibliographie
Section 7	Cartes mentales Dys et HP
Section 8	Chimie du cerveau

Étape 7 — Ajouter les leçons dans chaque section

Une leçon = une ressource (ou un groupe de ressources liées). Voici comment en créer une.

1

Déplier une section

Clique sur la section dans laquelle tu veux ajouter du contenu (ex : Audios).

2

Ajouter une leçon

Clique sur « + Ajouter une leçon » sous cette section.

3

Nommer la leçon

Donne-lui un titre clair, ex : « Guidance relaxation corps entier » ou « Séance sophrologie TDA ».

4

Ouvrir l'éditeur de leçon

Clique sur le titre de la leçon (ou sur l'icône crayon). L'éditeur de leçon s'ouvre dans un nouvel onglet ou une nouvelle page.

5

Insérer le fichier

Dans l'éditeur, clique sur « + » pour ajouter un bloc → choisis Fichier (pour un PDF ou audio) ou Image. Clique sur « Médiathèque » et navigue dans tes dossiers FileBird pour retrouver le fichier.

6

Enregistrer la leçon

Clique sur « Mettre à jour » ou « Publier » en haut à droite.



Pour les vidéos hébergées sur YouTube, utilise le bloc « Vidéo » ou « Intégration » dans l'éditeur de leçon, et colle le lien YouTube.



Répète les étapes 2 à 6 pour chaque ressource, dans chaque section.

Étape 8 — Publier le cours

Une fois toutes les sections et leçons créées, tu peux rendre le cours visible.

1

Revenir à la page du cours

Ferme l'éditeur de leçon et reviens à la page principale du cours.



2

Vérifier l'accès

Contrôle une dernière fois que les rôles `adherent_inspirant` et `adherent_booster` sont bien cochés dans l'onglet Accès.

3

Publier

Clique sur le bouton « Publier » (ou « Mettre à jour » si le cours était déjà publié) en haut à droite.

☒ Le cours est maintenant en ligne ! Seules les personnes avec une adhésion Inspirante ou Booster peuvent y accéder.

1formanet

Partie 3 — Gérer et mettre à jour les ressources

Ajouter un nouveau fichier plus tard

1

Déposer le fichier

Va dans Médias → Bibliothèque, sélectionne le bon dossier FileBird, clique sur « Ajouter ».

2

Ajouter une leçon au cours

Va dans LearnPress → Cours → ouvre ton cours → onglet Programme → déroule la section correspondante → « + Ajouter une leçon ».

Modifier une leçon existante

1

Ouvrir le cours

LearnPress → Cours → Formation TDAH HPI DYS.

2

Trouver la leçon

Déroule la section concernée dans l'onglet Programme.

3

Modifier

Clique sur l'icône crayon à côté de la leçon. Modifie le contenu. Clique sur « Mettre à jour ».

Ajouter une nouvelle section (nouveau thème)

Il suffit de retourner dans l'onglet Programme du cours et de cliquer sur « + Ajouter une section ». Pense aussi à créer le dossier correspondant dans FileBird pour y ranger les fichiers.

Récapitulatif — Ordre des opérations

1. FileBird	Créer les dossiers dans la médiathèque
2. FileBird	Importer tous les fichiers dans les bons dossiers

3. LearnPress	Créer le cours et régler l'accès (rôles)
4. LearnPress	Créer les sections (une par dossier/thème)
5. LearnPress	Créer les leçons et insérer les fichiers
6. LearnPress	Publier le cours

Besoin d'aide ?

Si quelque chose ne fonctionne pas comme décrit dans ce guide :

- Vérifie que tu es bien connectée avec ton compte (et non en tant que simple visiteur)
- Certains boutons peuvent avoir des noms légèrement différents selon la langue du site — l'administratrice peut ajuster les réglages
- Pour toute demande technique (rôles, accès, configuration plugin), contacte l'administratrice du site

 Ce guide sera mis à jour au fil des évolutions du site. En cas de doute, la version la plus récente est disponible auprès de l'administratrice.