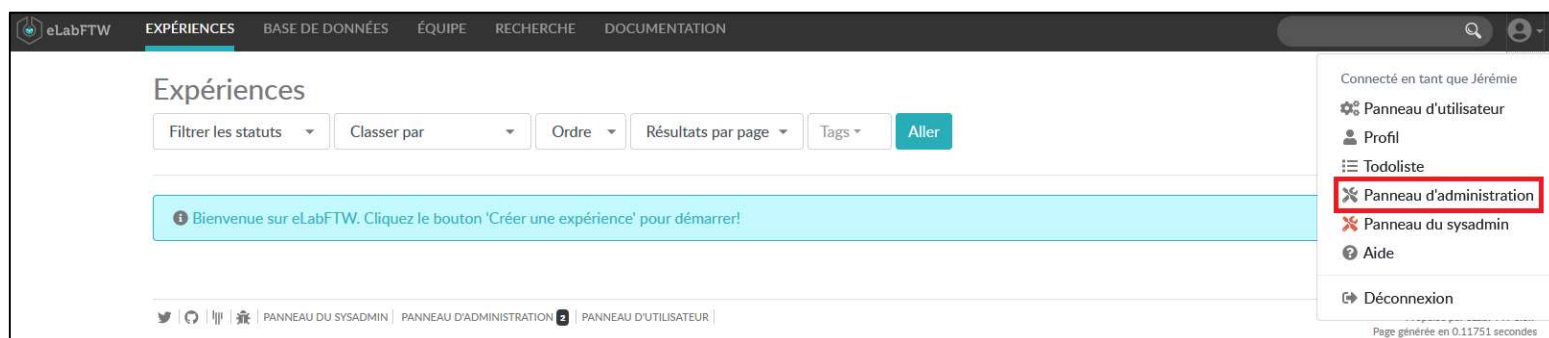


eLabFTW – Prise en main

1. En tant qu'administrateur, comment créer les comptes pour votre équipe ?

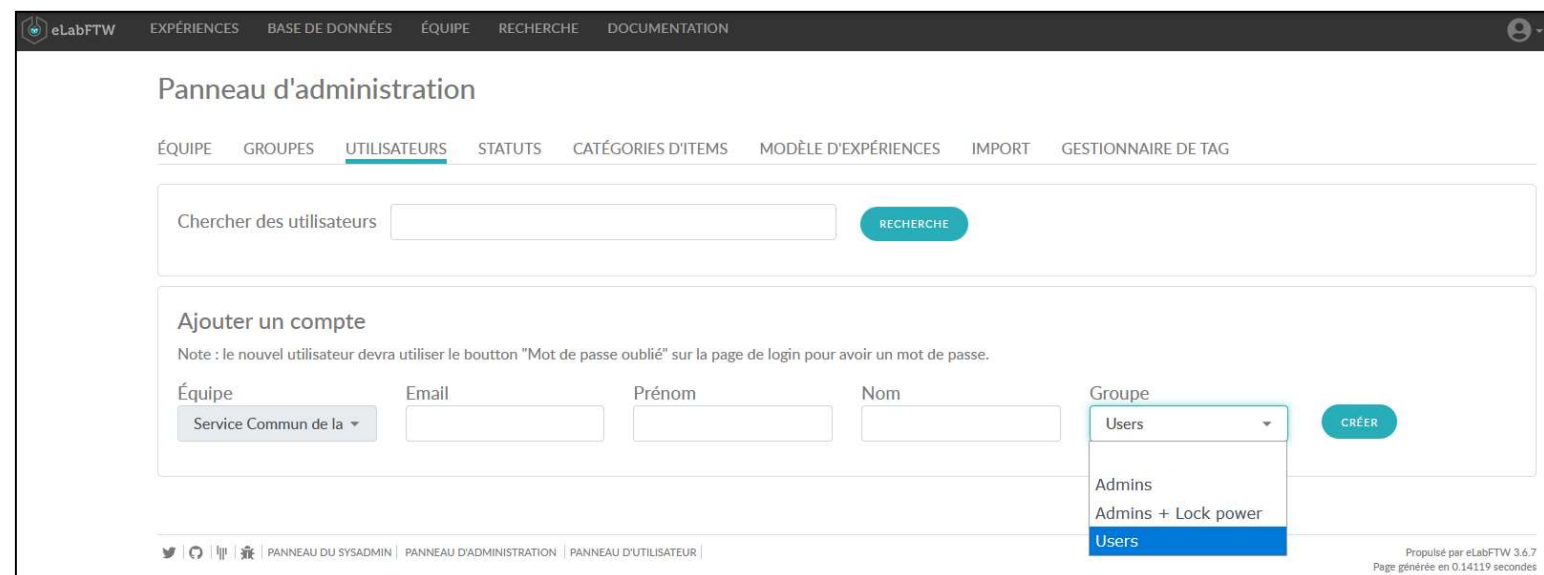
Une fois connecté à votre instance d'eLab, se rendre dans le panneau d'administration en haut à droite de l'écran.



The screenshot shows the eLabFTW main interface. At the top, there is a navigation bar with links for EXPÉRIENCES, BASE DE DONNÉES, ÉQUIPE, RECHERCHE, and DOCUMENTATION. Below this, the 'Expériences' section is visible, featuring a search bar and several filter options. On the right side, a user menu is open, showing options like 'Panneau d'utilisateur', 'Profil', 'Todoliste', 'Panneau d'administration' (highlighted with a red box), 'Panneau du sysadmin', 'Aide', and 'Déconnexion'. The user is identified as 'Jérémie'.

Ajoutez les comptes que vous souhaitez grâce à l'interface ci-dessous. Vous pouvez ajuster les droits (permissions) des utilisateurs :

- **Admins** : gestion de votre propre équipe
- **Admins + Lock power** : administrateur avec possibilité de verrouiller les expériences (différent du timestamping, voir *infra*)
- **Users** : utilisateurs



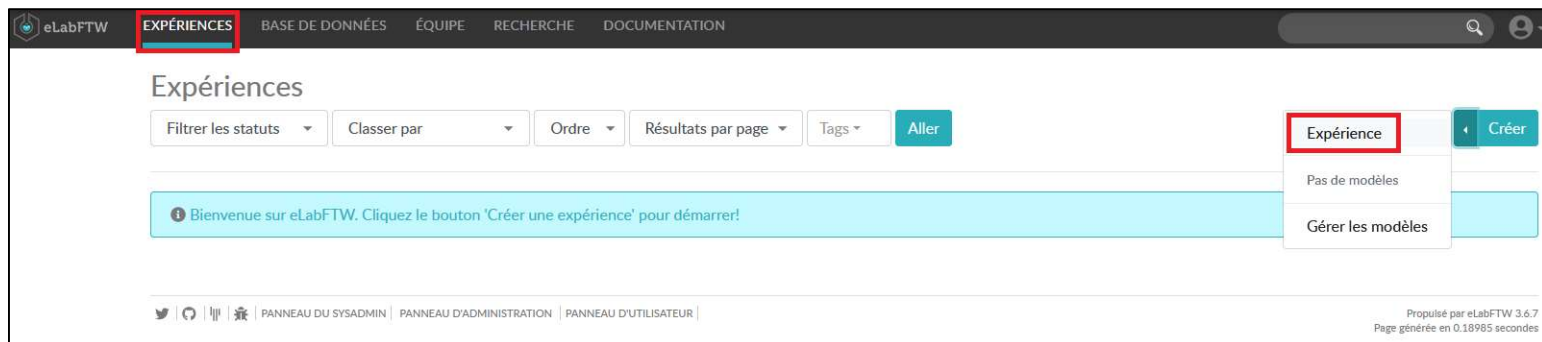
The screenshot shows the 'Panneau d'administration' (Administration Panel) in eLabFTW. The 'UTILISATEURS' (Users) section is active. Below the navigation bar, there is a search bar for users and a 'RECHERCHE' button. The 'Ajouter un compte' (Add account) form is visible, with a note: 'Note : le nouvel utilisateur devra utiliser le bouton "Mot de passe oublié" sur la page de login pour avoir un mot de passe.' The form includes fields for 'Équipe' (Service Commun de la), 'Email', 'Prénom', 'Nom', and 'Groupe'. The 'Groupe' dropdown menu is open, showing options: 'Users', 'Admins', 'Admins + Lock power', and 'Users' (highlighted). A 'CRÉER' button is also present.



Astuce : pour obtenir la liste de tous les utilisateurs ajoutés, cliquez sur *Recherche* dans la section *Chercher des utilisateurs*, **sans rien remplir dans la barre de recherche**. Vous pourrez ensuite modifier leurs informations ultérieurement si nécessaire.

2. Comment créer une expérience et un modèle d'expérience ?

Dans l'onglet *Expériences*, cliquez sur le bouton *Créer* à droite, ou sur la flèche puis sur *Expérience*.



Vous vous situez à présent dans l'éditeur d'expérience :



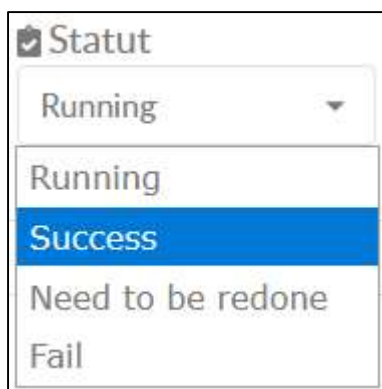
En cliquant sur *Mode vue*, vous sortez de l'éditeur.



Pour y revenir, cliquez sur le crayon *Editer*.

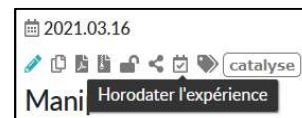


Le titre, les tags, la date, et le statut de l'expérience sont visibles dans la liste de l'onglet *Expériences*.



Le statut permet de suivre l'état d'avancement d'une expérience.

Avec la configuration par défaut, la mention *Success* est nécessaire pour faire apparaître l'icône d'horodatage dans le mode vue de l'expérience :



Astuce administrateur : Il est possible de modifier des statuts dans le panneau d'administration, dans la rubrique *Statuts*, afin d'ouvrir la possibilité d'horodatage à d'autres expériences, comme celles qui ont échoué. Il est aussi possible de créer de nouveaux statuts d'expériences.

Panneau d'administration

ÉQUIPE GROUPE UTILISATEURS **STATUTS** CATÉGORIES D'ITEMS MODÈLE D'EXPÉRIENCES IMPORT GESTIONNAIRE DE TAG

Ajouter un nouveau statut










Nom Couleur Autoriser l'horodatage

Éditer un statut existant

Nom	Couleur	<input type="checkbox"/> Autoriser l'horodatage	<input checked="" type="radio"/> Statut par défaut	<input type="button" value="ENREGISTRER"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>	⬆️⬆️
Running	<input type="color" value="teal"/>					
Nom	Couleur	<input checked="" type="checkbox"/> Autoriser l'horodatage	<input type="radio"/> Statut par défaut	<input type="button" value="ENREGISTRER"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>	⬆️⬆️
Success	<input type="color" value="green"/>					
Nom	Couleur	<input type="checkbox"/> Autoriser l'horodatage	<input type="radio"/> Statut par défaut	<input type="button" value="ENREGISTRER"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>	⬆️⬆️
Need to be redone	<input type="color" value="gray"/>					
Nom	Couleur	<input type="checkbox"/> Autoriser l'horodatage	<input type="radio"/> Statut par défaut	<input type="button" value="ENREGISTRER"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>	⬆️⬆️
Fail	<input type="color" value="red"/>					

L'éditeur de texte joue le rôle de votre cahier de laboratoire papier. Le modèle par défaut est constitué de trois sections : l'**objectif** de l'expérience, la **procédure** et les **résultats**. Pour les administrateurs, le modèle par défaut est modifiable dans le panneau d'administration, dans la rubrique *Modèle d'expériences*.

Insérer Format Outils

-  Lien... Ctrl+K
-  Insérer un modèle...
-  Exemple de code...
-  Tableau >
-  Caractère spécial...
-  Ligne horizontale
-  Saut de page
-  Ancre...
-  Date/heure >

En cliquant sur *Insérer* à partir de l'éditeur d'expériences, vous avez le choix d'importer un modèle existant. Ce dernier doit avoir été paramétré pour être visible à tous.

Exemple de code permet d'insérer et visualiser son code. 16 langages sont supportés.

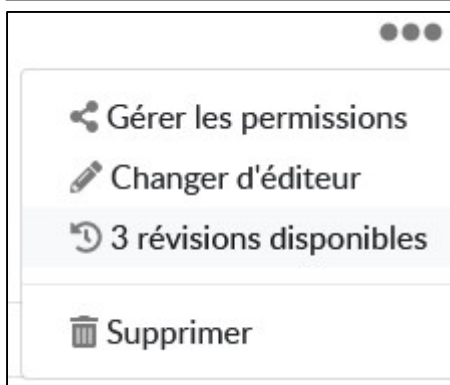
L'option *Tableau* permet de créer des tableaux aux dimensions souhaitées. Il est également possible de faire un copier-coller depuis un tableur comme Excel ou Calc. Les champs remplis du tableur seront retenus par elab.



La rubrique *Étapes* vous permet d'ajouter et réordonner les étapes de votre expérience.



Items liés permet d'ajouter des éléments de la base de données à votre expérience.



Les points de suspensions en haut à droite donnent accès à l'historique des modifications de l'expérience. Vous pourrez ainsi restaurer une version antérieure si besoin.

Changer d'éditeur permet de modifier le code html de l'expérience. Cela peut vous aider à personnaliser vos modèles d'expériences.

Gérer les permissions permet de modifier les droits en lecture et en écriture de l'expérience.



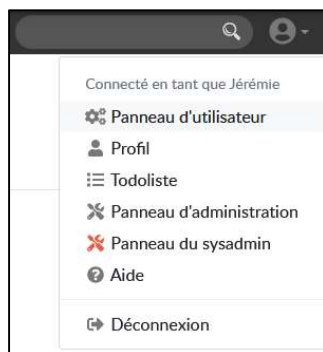
Pour créer ou modifier un modèle d'expérience, revenir dans l'onglet *Expériences* et cliquer sur la flèche à gauche de *Créer*, puis sur *Gérer les modèles*. L'éditeur de modèle est le même que l'éditeur d'expérience.



Pour dupliquer une expérience, retournez sur le mode vue et cliquez sur *Dupliquer*.

3. Comment personnaliser l'utilisation de l'outil ?

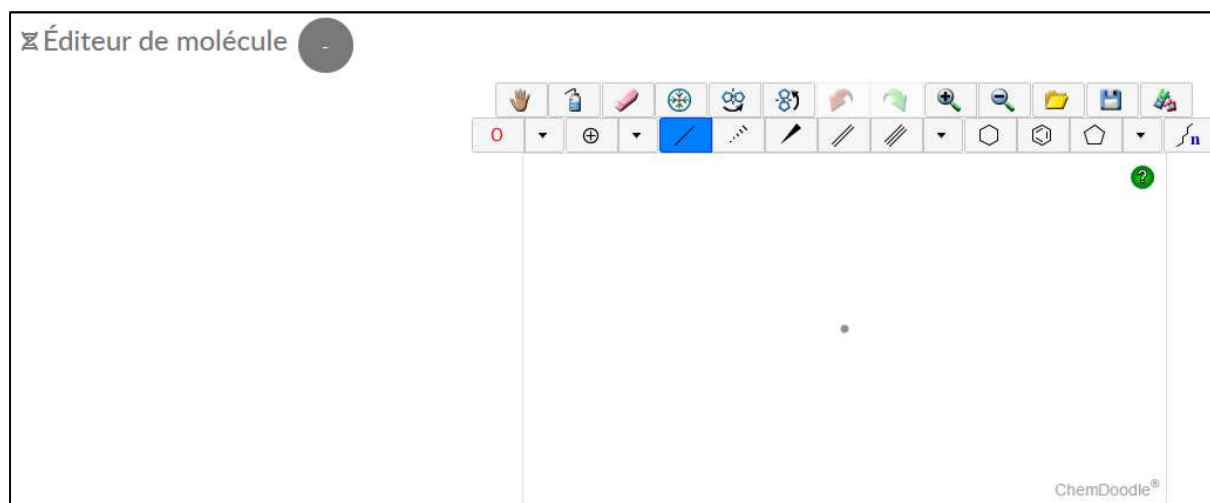
Il peut être utile de modifier certaines options pour améliorer votre utilisation de l'outil.



Cliquer sur panneau d'utilisateur.

Descendez ensuite vers la section *Divers*.

Pour afficher l'éditeur de molécule durant l'édition d'une expérience, cochez la case *Afficher l'éditeur de molécule en mode édition*. L'option doit être activée par chaque utilisateur souhaitant utiliser l'éditeur de molécules. La section de dessin de molécules est désormais disponible dans l'éditeur d'expérience.



Vous pouvez également modifier l'affichage des expériences des autres membres de l'équipe, afficher les modèles de l'équipe, modifier les droits de lecture et de modification par défaut des expériences que vous aurez créées.

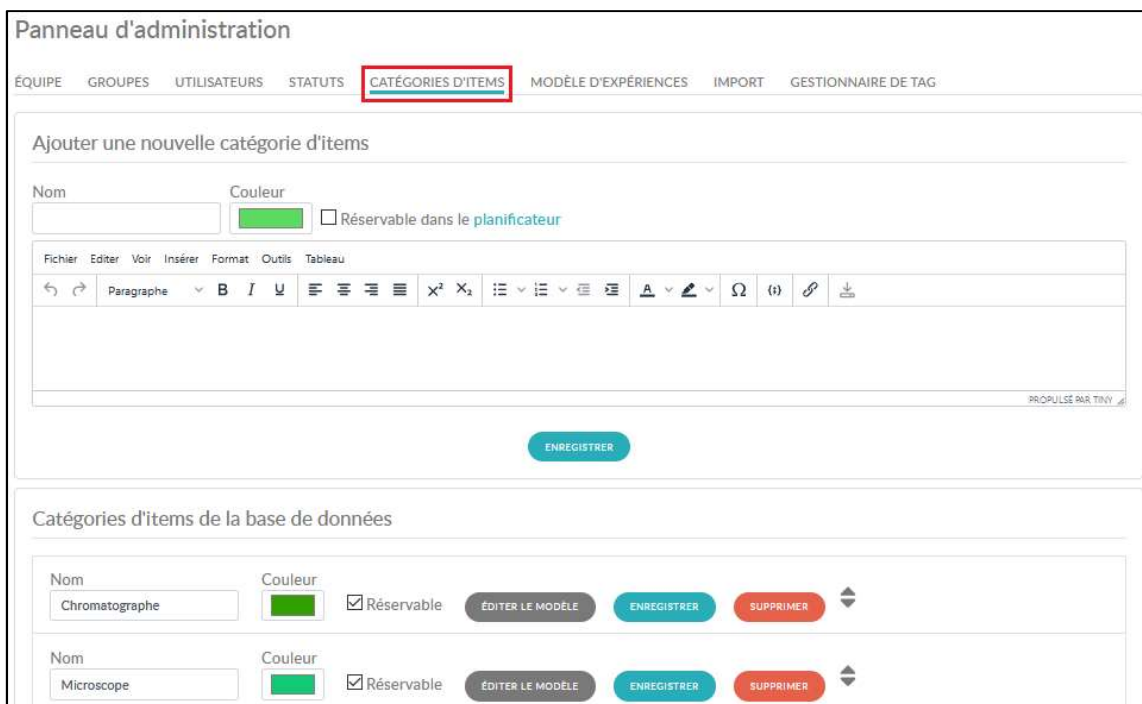
4. Utiliser la base de données

La base de données permet de stocker les éléments que vous aurez vous-même créés. Il peut s'agir de tous les équipements du laboratoire, des instruments, des produits, des protocoles, etc.

4.1. Administrateur

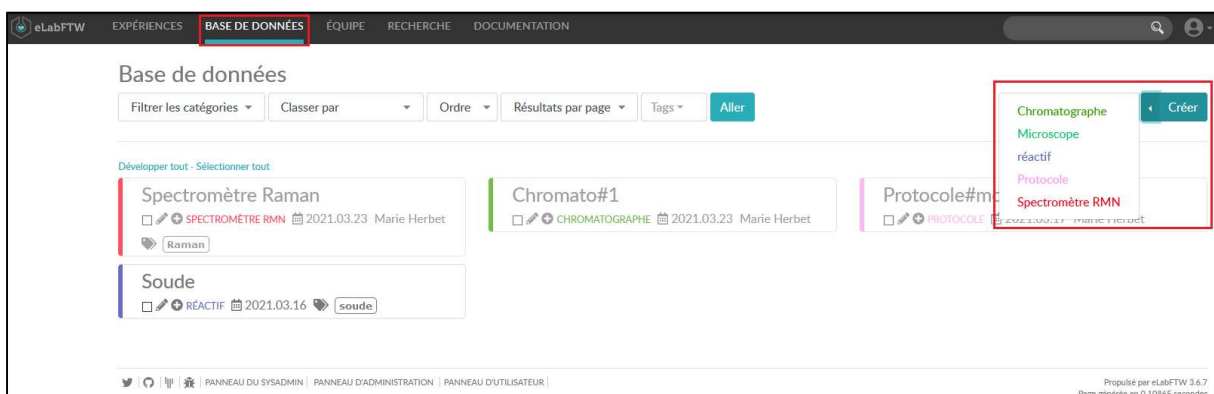
Avant de pouvoir ajouter des éléments dans la base, l'administrateur doit créer les catégories qui leur seront associées.

Se rendre dans le panneau d'administration puis dans *Catégories d'items*. Si vous souhaitez que cette catégorie puisse apparaître dans le calendrier, cochez *Réservable dans le planificateur*.



4.2. Utilisateur

Pour ajouter un nouvel élément, faire *Créer* et choisir la catégorie associée. Editez ensuite l'élément en ajoutant une description et des tags.



5. Planifier des tâches, réserver des équipements

Pour utiliser le calendrier, se rendre sur l'onglet *Equipe* puis *Planificateur*.

EXPÉRIENCES BASE DE DONNÉES **ÉQUIPE** RECHERCHE DOCUMENTATION

Équipe

PLANIFICATEUR INFORMATION MODÈLES EMAIL

Choisir un équipement ▾

- Pas d'équipement réservable
- Spectromètre RMN - Spectromètre Raman
- Chromatographe - Chromato#1
- Protocole - Protocole#modeleA110

22 - 28 mars 2021

Semaine Planning Mois

03 h

04 h

05 h

06 h 06:00 - 06:30 - [Spectromètre]

Il est nécessaire de cliquer sur le bouton *Choisir un équipement* pour utiliser le planificateur. Si vous ne souhaitez pas lier un élément de la base de données à votre événement, choisir *Pas d'équipement réservable*.

Si en revanche vous souhaitez effectuer une réservation sur un élément de la base de données (instrument, salle, etc) choisissez votre élément dans la liste.

Cliquez à l'endroit du calendrier voulu pour ajouter la plage de votre événement. Rester appuyé sur la souris et faire glisser vers le bas ou le haut pour définir une plage de temps étendue.

< > Aujourd'hui 22 - 28 mars 2021 Semaine Planning Mois

02 h LUN. 22/03 MAR. 23/03 MER. 24/03 JEU. 25/03 VEN. 26/03 SAM. 27/03 DIM. 28/03

03 h

04 h

05 h

06 h 06:00 - 06:30 - Exp 001-MH (Marie)

07 h 07:00 - 09:30 Resa jeudi (Jérémie Léonard)

08 h

09 h

Pour modifier un événement déjà rentré, s'assurer d'avoir choisi le bon équipement dans la liste, puis cliquer sur l'élément à modifier dans le calendrier.

La nouvelle fenêtre permet la suppression de l'élément, ou d'y attacher des expériences existantes. La liste d'expérience n'apparaît qu'après avoir rentré des caractères dans le champ de recherche.



Éditer les événements ×

Resa jeudi (Jérémy Léonard)

Attacher une expérience

Recherche z Attacher

61 - Running - Esterification of benzoic acids

Supprimer cet événement

SUPPRIMER

ANNULER