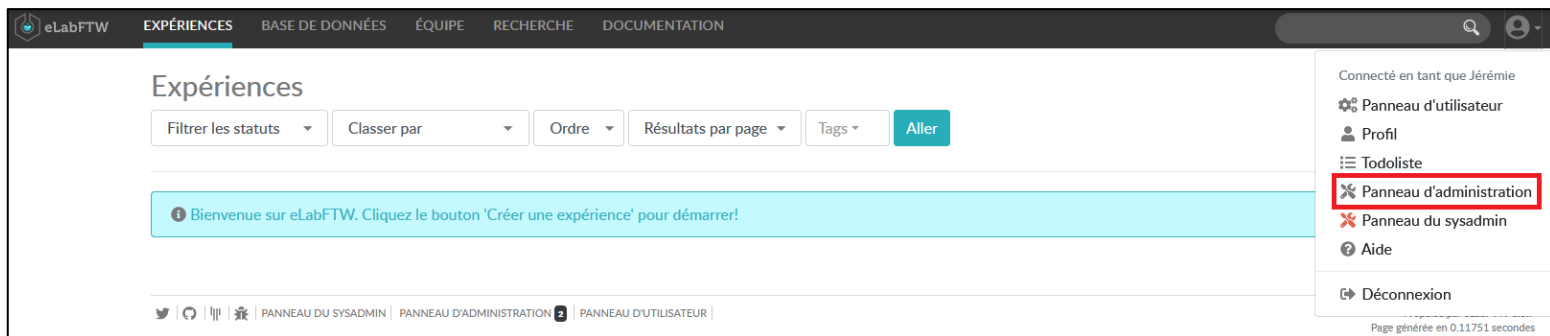


eLabFTW – Prise en main

Mise à jour - Février 2026

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.



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
- **Users** : utilisateurs

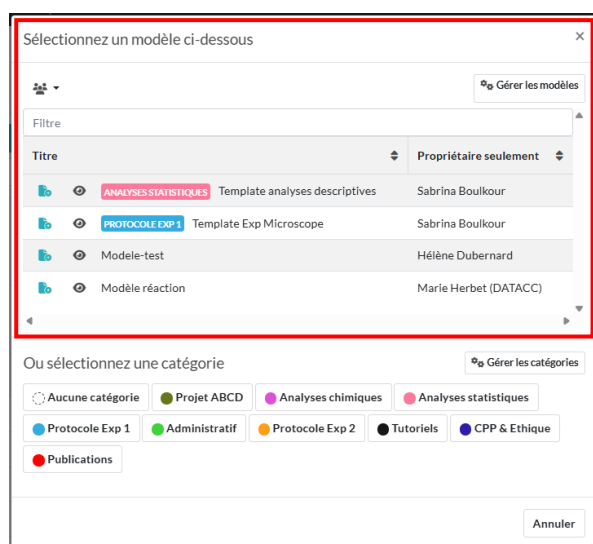
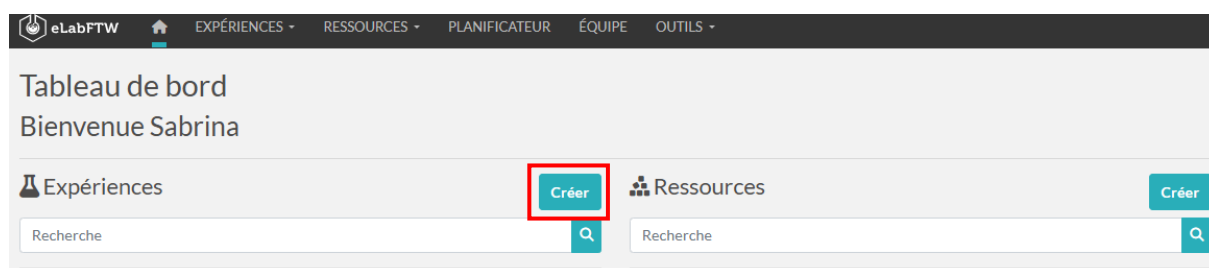
The screenshot shows the 'UTILISATEURS' section of the eLabFTW interface. At the top, there's a navigation bar with links: ÉQUIPE, GROUPES, UTILISATEURS (highlighted), CATÉGORIES, STATUTS, EXPORT, and GESTIONNAIRE DE TAG. Below this, there's a search bar labeled 'Chercher des utilisateurs' with a search icon and buttons for 'Recherche' and 'Montrer tout'. There are also checkboxes for 'Inclure les archivés' and 'Afficher uniquement les administrateurs'. Below the search bar, there's a section titled 'Ajouter un compte'. A note below the title says: '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 has two columns. The left column has a dropdown for 'Équipe' (currently set to 'Service Commun de la Documentation'), a text input for 'Prénom', and a text input for 'Email'. The right column has a dropdown for 'Groupe utilisateur' (currently set to 'Users') and a text input for 'Nom'. At the bottom right of the form, there's a 'Créer' button.



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 votre *Tableau de Bord*, cliquez sur le bouton *Créer* à droite d'*Expériences*. Vous pouvez choisir un modèle ou créer une expérience vierge.



Vous pouvez sélectionner un modèle, mais aussi ajouter, supprimer ou modifier les modèles existants en cliquant sur le bouton à droite *Gérer les modèles*.

Vous pouvez aussi créer une expérience sans utiliser de modèle, pour cela, veuillez sélectionner une catégorie ou cliquer sur *Aucune catégorie*.

Vous devez ensuite renseigner le nom de votre nouvelle expérience.

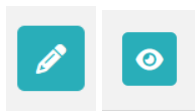
Créer une nouvelle entrée

Saisir un titre

Annuler

Créer

L'expérience s'ouvre en mode modification :



Les boutons « crayon » et « œil » permettent de passer du mode lecture au mode modification.

Démarrée le 07 / 12 / 2023 ★★★★★

Titre Sans titre

Catégorie Non défini

Statut Running

Tags Ajouter un tag

Tags suggérés Métabolomique SCOUT-MRM aspirine Code Projet 1 Cellules souches Analyse R acide citrique Thèse - Thomas - 2021 - 2024 SIMPLEX polymère RMN topro nigericine Multi-omics far red Template Reaction Protéomique C7H6O2 catalyse death infrarouge

Visibilité + Uniquement le propriétaire et les administrateurs

Peut modifier + Uniquement le propriétaire et les administrateurs

Vous pouvez donner un titre, une catégorie, un statut ou des mots clés à votre expérience. Une liste de tags est aussi proposée. Le statut permet de suivre l'état d'avancement d'une expérience.



Astuce administrateur : Il est possible de créer et modifier les catégories et les statuts des expériences et des ressources. Pour cela, cliquez sur *Expériences* ou *Ressources* en haut de votre menu. Puis, cliquer sur *Catégories d'expériences* ou *Statut de l'expérience*.

eLabFTW **EXPÉRIENCES** RESSOURCES PLANIFICATEUR ÉQUIPE OUTILS

Tableau de b
Bienvenue Sal

Expériences

Recherche

Parcourir par catég

PROJET ABCD ANALYSES CHIM
ADMINISTRATIF PROTOCOLE

Parcourir par statu

EN COURS FINI

Dernières expérien

Recherche

Mes expériences
Expériences en équipe
Toutes les expériences

Projet ABCD
Analyses chimiques
Analyses statistiques
Protocole Exp 1
Administratif
Protocole Exp 2
Tutoriels
CPP & Ethique
Publications

Modèles d'expériences
Catégories d'expériences
Statut de l'expérience

Créer

Ressources

Créer

Recherche

Parcourir par catégorie

CHROMATOGRAPHIE MICROSCOPE RÉACTIF ELEMENT SPECTROMÈTRE RMN TUTORIEL
ADMINISTRATIF CODE R CODE PYTHON CODE MATLAB EEG IIRMF SALLE INFORMATIQUE
SALLE D'ANALYSES SALLE DE RÉUNION BLOUSE TYPE 1

Parcourir par statut

DISPONIBLE À RÉPARER EN MAINTENANCE A COMMANDER

Dernières ressources modifiées

Catégories d'expériences

Créer et modifier les catégories disponibles pour les expériences.

Nom Couleur

Projet ABCD Supprimer

Nom Couleur

Analyses chimiques Supprimer

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*.

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 Champ supplémentaire vous permet d'ajouter de nombreux éléments : case à cocher, menu déroulant, URL, etc

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

▼ EXPÉRIENCES LIÉES

Q

N'importe quel auteur ▼ Recherche dans les expériences

Ajouter

Expériences liées permet d'ajouter des liens vers d'autres expériences.

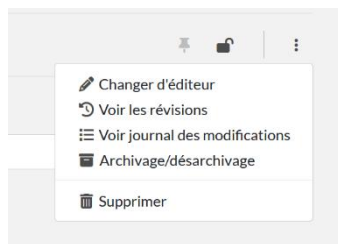
▼ RESSOURCES LIÉES

Q

N'importe quelle catégorie ▼ depuis la base de données

Ajouter

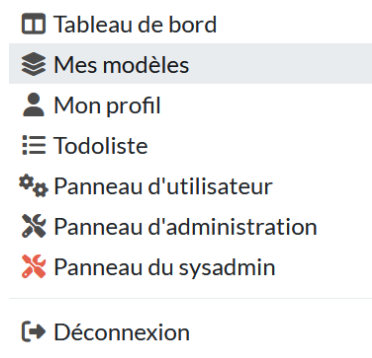
Ressources liées permet d'ajouter des liens vers les éléments présents dans la base de ressources.



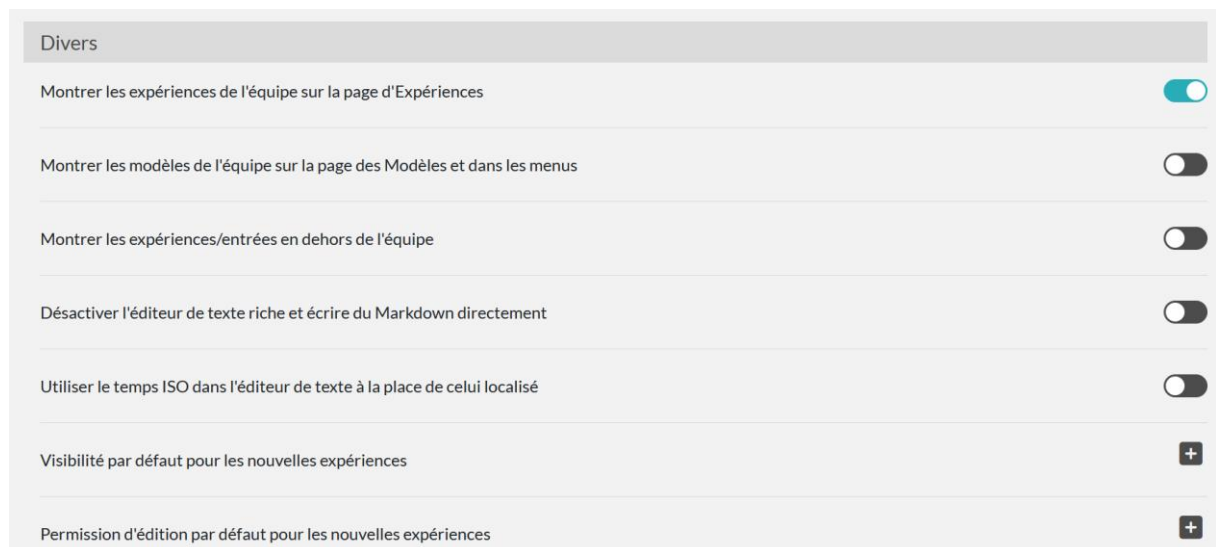
Les points de suspensions en haut à droite donnent accès à l'historique des modifications de l'expérience. Vous pourrez ainsi restaurer une version antérieure si besoin.

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

Il peut être utile de modifier certaines options pour améliorer votre utilisation de l'outil : langue, paramètres par défaut, etc.



Cliquer sur panneau d'utilisateur. Descendez ensuite vers la section *Divers*.



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.

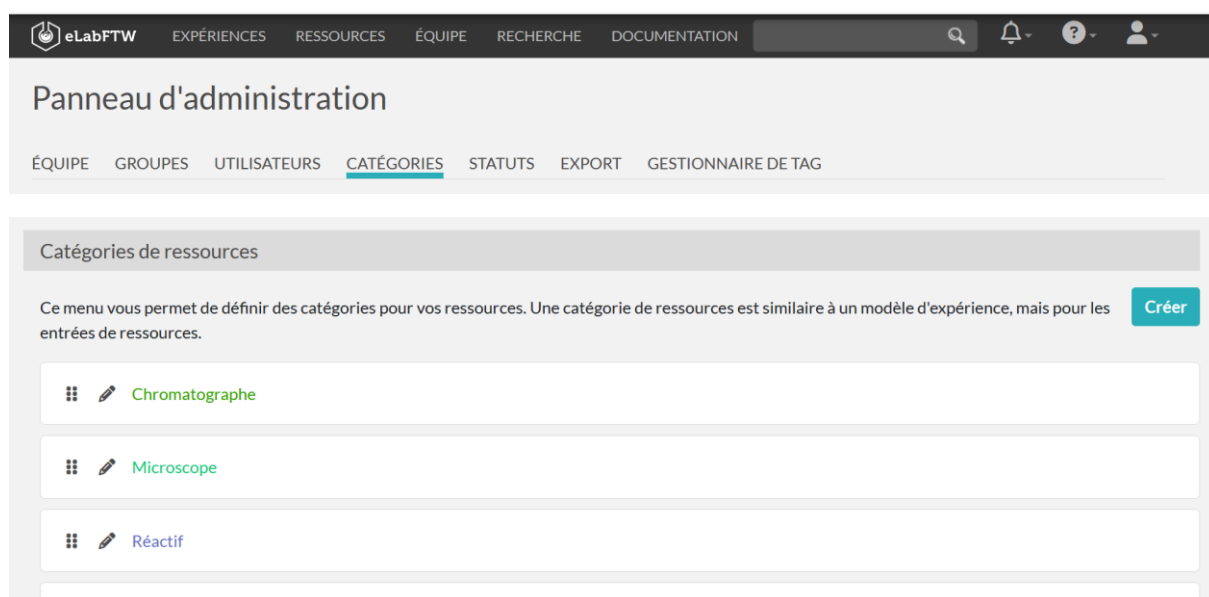
4. Utiliser la base de ressources

La base de ressources 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

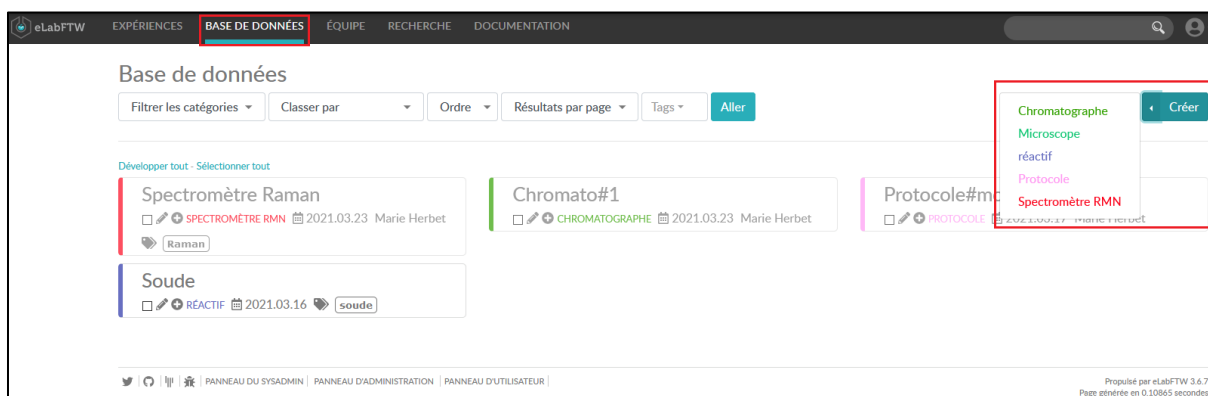
Avant de pouvoir ajouter des éléments dans la base, l'administrateur doit créer les catégories qui leur seront associées.

Se rendre dans le panneau d'administration puis dans *Catégories de ressources*.



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]

Si 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 Reza jeudi (Hérémie 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

test

Heure de début

06 / 12 / 2023 06 : 00



Heure de fin

06 / 12 / 2023 06 : 30



🔗 Attacher une expérience

Recherche

Attacher

🔗 Lier une ressource

Recherche

Attacher

Annuler le créneau de réservation

Ajouter un message personnalisé

Envoyer à

- ☒ Utilisateurs passés et futurs qui ont réservé cette ressource
- ☐ Membres de l'équipe Service Commun de la Documentation
- ☐ Membres du group d'équipe Groupe test

La nouvelle fenêtre permet la suppression de l'élément, d'y attacher des expériences ou des ressources, d'envoyer un message à l'équipe.