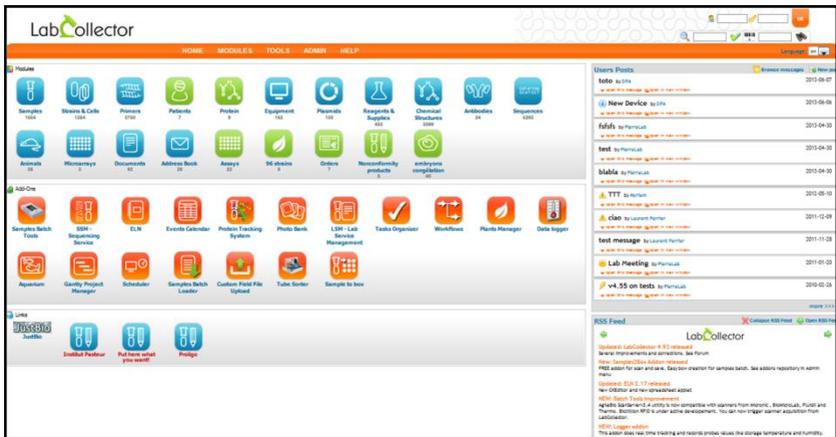


# LabCollector



«Gérer votre laboratoire»

## Manuel utilisateurs LabCollector

LabCollector v5.1

Novembre 2014



© 2014 AgileBio.

www.AgileBio.com & www.LabCollector.com

## Sommaire

<b>1 – INTRODUCTION .....</b>	<b>8</b>
<b>2 – MISE EN ROUTE .....</b>	<b>9</b>
2-1.Installation.....	9
2-1-1.Installation sur Windows XP/Vista/7/8.....	9
2-1-2.Installation sur Mac.....	10
2-1-3.Installation Linux.....	12
2-1-4.IonCube loader.....	13
2-2.Premier accès .....	13
2-3.Première connexion/Premières étapes.....	13
2-4.Oubli du mot de passe.....	15
<b>3 - CONFIGURATION .....</b>	<b>17</b>
3-1.Interface et paramétrage .....	17
3-1-1.Login and LDAP options .....	17
3-1-2.Proxy, Tasks Scheduler and Email alerts configuration ....	18
3-1-3.Label network printers et rolls types .....	20
3-1-4.Lab name, logo, modules name, google translation.....	21
3-1-5.Home page links.....	22
3-1-6.RSS feeds.....	23
3-2.Utilisateurs .....	23
3-2-1.Gestion des utilisateurs.....	23
3-2-2.Création/gestion des groupes d'utilisateurs.....	25
3-2-3.Suivi des actions utilisateurs .....	26
<b>4 - PREFERENCES.....</b>	<b>28</b>
4-1.Organismes.....	28
4-2.Réactifs et consommables / Lignes budgétaires/ Configuration des comptes Life Technologies, Sigma, Storage Accessories et VWR / Configuration de l'accès des utilisateurs Staff au système de gestion des commandes .....	29
4-3.Alertes	30

4-3-1.Dates de validité et quantités minimales (lots de consommables/produits chimiques).....	31
4-3-2.Maintenance des équipements .....	32
4-3-3.Données en attente de validation.....	33
4-4.Types d'échantillons .....	33
4-5.Types d'actions & Procédés.....	34
4-5-1.Ajout de procédés sur un ou plusieurs échantillons.....	34
4-5-2. Ajout d'une activité dans le journal des activités de stockage.....	36
4-6.Anticorps	37
4-7.Animaux	37
4-8. Amorces	38
4-9.Equipements.....	39
4-10.Documents .....	39
4-11.Types de fichiers .....	39
4-12.Carnet d'adresses .....	40
4-13.Enregistrement des données (personnalisation de l'attribution des ID) .....	40
4-14.Vendeurs .....	42
4-15.Favoris Labo.....	43
<b>5 - PERSONNALISATION .....</b>	<b>44</b>
5-1.Champs sur mesure.....	44
5-1-1.Utilisation des champs autocomplete et search.....	47
5-1-2.Utilisation des line separator .....	47
5-1-3.Champs personnalisés et ligne de résumé.....	49
5-1-4.Créer un groupe de champs personnalisés.....	49
5-1-5.Table d'analyses.....	50
5-1-6.Masques de Saisies .....	52
5-2.Modules sur mesure.....	52
<b>6- SYSTEME DE STOCKAGE .....</b>	<b>55</b>
6-1.Configuration du système de stockage.....	58
6-1-1.Création des bâtiments/pièces de stockage .....	59

6-1-2. Définition des températures.....	59
6-1-3. Définition des options relatives au système de stockage	60
6-1-4. Création des équipements de stockage.....	60
6-1-5. Création des racks et des boîtes .....	61
6-1-6. Création de visotubes pour paillettes .....	64
6-1-7. Réplication de boîtes.....	65
6-2. Gestion du contenu des équipements.....	66
<b>7- ENREGISTREMENT ET GESTION DES DONNEES .....</b>	<b>67</b>
7-1. Création d'une nouvelle fiche.....	67
7-1-1. Ajout de fichiers médias issus de l'add-on PhotoBank ....	68
7-1-2. Données en attente .....	69
7-2. Gestion des animaux .....	69
Réservation d'emplacements (room scheduler): .....	70
7-3. Emplacements de stockage .....	71
7-3-1. Définition des emplacements de stockage à la création des données.....	71
7-3-2. Définition des emplacements de stockage sur des fiches existantes.....	72
7-3-3. Stockages secondaires .....	73
7-4. Suppression, création et gestion de vos aliquots ou stockages principaux .....	75
7-4-1. Gestion des aliquots.....	75
7-4-2. Suppression de tubes .....	76
7-4-3. Déduction de volumes .....	77
7-4-4. Supprimer les stockages principaux de plusieurs fiches grâce à l'outil Worklist.....	77
7-4-5. Ajout de nouveaux tubes .....	78

7-5. Editer, archiver ou supprimer des fiches .....	78
7-5-1. Archivage de plusieurs fiches.....	78
7-5-2. Suppression de plusieurs fiches .....	78
7-5-3. Transfert de données entre utilisateurs .....	80
7-6. Worklists	80
7-7. Edition de codes-barres.....	82
7-7-1. Types de code-barres.....	82
7-7-2. Edition/impression d'une étiquette.....	82
7-7-3. Edition/impression d'une série d'étiquettes .....	83
7-8. Import de données .....	85
7-8-1. Import de données à partir de fichiers externes .....	85
7-8-2. Import de données (avec annotations) depuis GenBank.	86
7-9. Sample's batch tools.....	88
7-9-1. Direct Scanner Trigger Input .....	88
7-9-2. File Import.....	89
7-9-3. Generic rack/box import .....	90
7-9-4. Importation de boîtes/plaques .....	91
7-9-4. Déduction de volumes .....	92
7-10. Mise à jour massive de données .....	92
7-10-1. Mise à jour des prix.....	92
7-10-2. Mise à jour des fiches .....	93
7-11. Mise à jour des stocks .....	94
7-11-1. Déstockage rapide .....	95
7-11-2. Consommations internes .....	95
7-11-3. Export all lots/stock .....	96
7-11-4. Export Value Report.....	96

7-12.Sauvegarde des données .....	96
7-12-1.Sauvegarde manuelle.....	96
7-12-2.Sauvegardes automatiques (LabCollector Manager).....	97
<b>8 – RECHERCHE DE DONNEES .....</b>	<b>99</b>
8-1. Recherche par mot-clé dans l'ensemble des modules .....	99
8-2. Recherche dans un module .....	99
8-3.Création de liens automatiques entre fiches.....	101
8-4.Recherche croisée entre les modules primers, plasmids et sequences.....	102
8-5.Recherche par code-barre .....	103
8-5-1.Cas particulier du module Reagents & Supplies .....	103
8-6.Accès sans fil (mobilité) .....	104
8-7.Exportation/reporting de données.....	104
8-7-1.Export de données .....	104
8-7-2.Export des stockages.....	104
8-7-3.Inventaire de stock.....	105
8-8.Impression de données .....	105
8-9.Création de liens entre différentes données.....	105
8-9-1.Création de liens génériques .....	105
8-9-2.Création de liens grâce aux champs sur mesure .....	106
8-9-3. Création de liens automatiques entre fiches.....	106
8-10.Création d'échantillons dérivés .....	106
<b>9 – GESTION DES COMMANDES .....</b>	<b>107</b>
9-1.Commande de produits.....	107
9-1-1.Création de comptes budgétaires.....	107
9-1-2.Suivi budgétaire .....	107
9-1-3.Mettre des articles dans la liste des commandes.....	109
9-2.Commandes à partir des autres modules.....	109
9-3.Utilisation de la liste de commandes.....	110
9-3-1.Gestion d'une commande.....	111

9-3-2. Commandes directes chez Sigma, VWR, Life Technologies et Storage Accessories.....	113
9-3-3. Créer des modèles de bons de commandes .....	115
9-3-4. Générer des bons de commandes .....	116
9-3-5. Gestion des lots.....	117
9-3-6. Gestion des factures .....	118
9-3-7. Gestion spécifique des commandes de Primers .....	119
<b>10 – MESSAGERIE UTILISATEURS ET LIENS EXTERNES .....</b>	<b>120</b>
10-1. Messagerie instantanée .....	120
10-2. Liens externes personnalisés.....	120
<b>11 – EXTENSIONS LABCOLLECTOR .....</b>	<b>121</b>
<b>12 – MISES A JOUR.....</b>	<b>122</b>
12-1. Mise à jour intermédiaire ou corrective.....	122
12-2. Mise à jour importante.....	122

## 1 – INTRODUCTION

**N**ous vous remercions d’avoir choisi le système LabCollector pour la gestion de vos données et informations de laboratoire. LabCollector est une application intranet (totalement basée sur le web) apportant tout le confort et la puissance de votre réseau pour gérer une grande variété d’informations. LabCollector peut être installé sur un serveur ou un ordinateur jouant un rôle de serveur afin que tous les ordinateurs connectés au réseau puissent accéder au logiciel.

LabCollector étant une solution multiplateforme, il peut être installé sur tous les systèmes d’exploitation (Windows, Mac OSX, Linux...). De plus, l’utilisation de la technologie web fait de LabCollector une solution légère ne nécessitant pas l’installation de l’application sur chaque ordinateur du laboratoire. L’interface est accessible via un simple et récent navigateur web (Internet Explorer, Firefox, Safari, Google Chrome...). Par conséquent, selon la configuration de votre serveur, vos informations et données peuvent être accessibles de n’importe où.

*LabCollector est un produit créé et développé par la société AgileBio.*

## 2 – MISE EN ROUTE

Vous pouvez obtenir LabCollector par simple téléchargement à partir de notre site [www.Labcollector.com](http://www.Labcollector.com) (section Download & Demo).

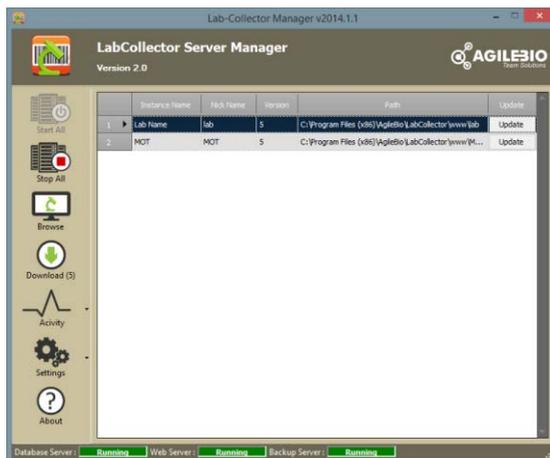
LabCollector peut être installé sur tous les systèmes d'exploitation : Windows, Mac OSX, Linux...

### 2-1.Installation

Pour installer LabCollector, veuillez télécharger le fichier exécutable (.exe) correspondant à votre système d'exploitation.

#### 2-1-1.Installation sur Windows XP/Vista/7/8

- Télécharger le fichier d'installation LabCollector\_Setup.exe sur notre site web [www.Labcollector.com](http://www.Labcollector.com)
- Exécuter le fichier téléchargé => L'assistant va installer et configurer automatiquement LabCollector ainsi que les éléments nécessaires à son fonctionnement : serveur Apache, langage script php, base de données MySQL.
- Cet assistant fournit également un gestionnaire de serveur : LabCollector Manager.



LabCollector Manager fournit une interface facile pour l'installation, les mises à jour, la mise en route, l'arrêt et le paramétrage des sauvegardes automatiques de la base de données. Il doit être lancé au moins une fois afin que LabCollector soit en cours d'exécution.



Pour garder LabCollector accessible en permanence, conserver le gestionnaire de serveur en tant que service Windows actif. Cette action vous sera posée à chaque fois que vous fermerez le gestionnaire.

Le serveur reste ainsi en mode connecté et LabCollector et les sauvegardes automatiques resteront actifs.

LabCollector Manager doit être installé sur le serveur (ou l'ordinateur faisant office de serveur). Il n'est pas nécessaire d'installer ce gestionnaire sur les autres ordinateurs du laboratoire.

### ***2-1-2. Installation sur Mac***

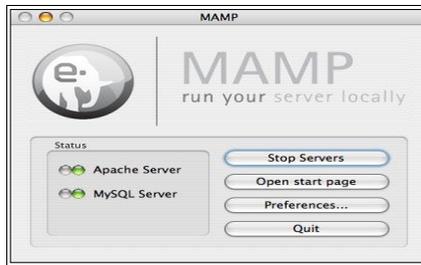
Bien que MacOSX vienne avec Linux, php, Apache et MySQL incorporés, la plus simple façon d'installer LabCollector est d'utiliser MAMP ([www.mamp.info](http://www.mamp.info)), un produit d'apposolute GmbH. Cette alternative simple vous permettra de gagner beaucoup de temps.

La première étape est de désactiver le partage web personnel via les Préférences Système > Partage (ou bien vérifier que la case soit décochée).



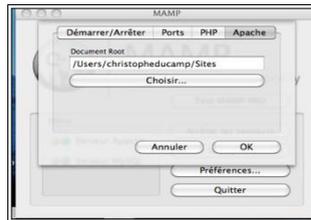
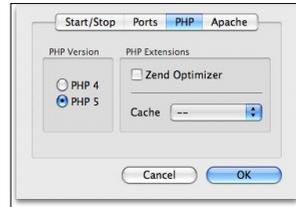
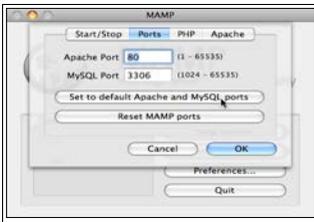
Placer le dossier MAMP décompressé à la racine du dossier Applications. Faire un simple copier/coller du dossier MAMP vers les Applications.

Pour ce faire, nous vous proposons d'utiliser l'utilitaire gratuit MAMP (url) que nous avons directement intégré dans le dossier de téléchargement de LabCollector. Télécharger le fichier d'installation LabCollector\_MAMP.zip sur notre site web [www.Labcollector.com](http://www.Labcollector.com)



Cette interface vous permet de contrôler et de démarrer/arrêter le serveur web (serveur Apache) et la base de données LabCollector (MySQL). Pour pouvoir contrôler la mise en marche ou l'arrêt du serveur, vous devez disposer des droits administrateur.

Via le menu Préférences de MAMP, vérifier les valeurs des ports qui doivent être de 80 pour le port Apache et de 3306 pour le port MySQL. Il est possible d'utiliser des ports alternatifs si le port 80 est déjà utilisé par d'autres applications web.



Une fois toutes ces vérifications faites, vous allez pouvoir procéder à l'installation de la base de données.

Ouvrez votre navigateur web et entrez l'adresse suivante : [http://\[computer IP\]/install.php](http://[computer IP]/install.php) (vous trouverez l'IP de votre ordinateur dans les Préférences Système > Réseau).

Vous arrivez alors sur une interface qui va permettre de finaliser l'installation de LabCollector. Remplissez le formulaire en utilisant les paramètres suivants :

Database user name: *root*

Database Password: *root*

L'installation est faite. Vous pouvez maintenant naviguer dans votre LabCollector via l'adresse suivante : [http://\[computer IP\]/](http://[computer IP]/)

### **2-1-3. Installation Linux**

Pour l'installation Linux, consultez le fichier `readme.txt` contenu dans le zip LabCollector que vous venez de télécharger.

### 2-1-4. IonCube loader

LabCollector est protégé par un cryptage IonCube. Le fonctionnement de LabCollector requiert que vous en ayez la bonne version. Nous fournissons la plupart des versions courantes. Si vous avez une configuration de système spécifique, télécharger gratuitement la bonne version sur <http://www.ioncube.com>.

## 2-2. Premier accès

LabCollector est une application réseau/intranet (basée sur le web) accessible de tous les ordinateurs d'un même réseau local. LabCollector est également accessible via Internet. L'accès aux données est protégé par un mot de passe.

Vous pouvez accéder à LabCollector via un simple et récent navigateur web (Internet Explorer, Firefox, Safari, Google Chrome...).

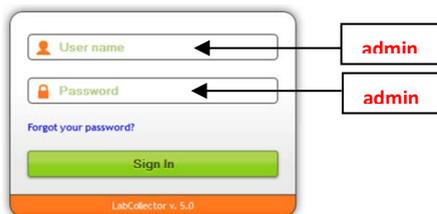
Si vous êtes connecté au serveur LabCollector, vous devez appeler (exemples ci-dessous) :

***http://localhost*** ou ***http://127.0.0.1*** ou ***http://computer\_name*** ou ***http://computer\_IP***

Pour les accès à distance, vous devez appeler le nom du serveur ou l'adresse IP (exemples ci-dessous) :

***http://computer\_name*** ou ***http://computer\_IP***

## 2-3. Première connexion/Premières étapes



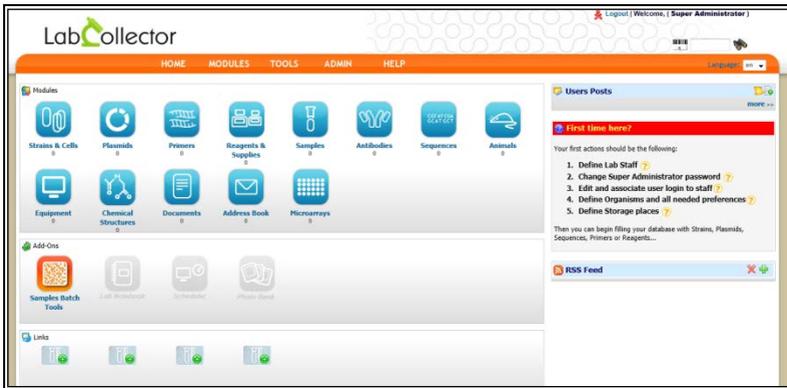
Lors de votre première connexion à LabCollector, vous devez utiliser **admin** comme nom d'utilisateur et mot de passe par défaut. Ces paramètres par défaut pourront

continuer à être utilisés lors de vos futures connexions. Des profils (nom d'utilisateur + mot de passe) doivent être configurés pour chaque utilisateur LabCollector.



***Il est préférable de changer le mot de passe lors de votre première connexion à LabCollector***

Après connexion, vous arriverez sur l'écran suivant :



L'une des premières étapes à effectuer est la définition des utilisateurs LabCollector + le changement du mot de passe du Super-Administrateur.

Dans LabCollector, l'utilisateur principal est le **Super-Administrateur** car il a tous les droits.

### **Définition des utilisateurs LabCollector :**

1. Aller dans le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Personnels".

Entrer les membres du personnel de votre laboratoire.

2. Aller dans le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Utilisateurs".

Modifier les informations relatives au Super-Administrateur (nom d'utilisateur et mot de passe) et associer à ce profil l'utilisateur LabCollector correspondant.

## 2-4.Oubli du mot de passe

En cas d'oubli de leur mot de passe, les utilisateurs peuvent cliquer sur le lien "Forgot your password?". Ils seront redirigés vers un formulaire à compléter afin de recevoir par mail le lien leur permettant de créer un nouveau mot de passe.

**Useful Links**

- LabCollector web site
- Manual
- FAQ
- Forum
- AgileBio web site

For help visit [help@agilebio.com](#) and the Help section of LabCollector (help menu)

LabCollector

Password reset confirmation sent successfully!

We've sent an email containing a temporary link that will allow you to reset your password for the next 1 hour. Please check your spam folder if the email doesn't appear within a few minutes.

### Forgot your password?

**Reset password:**

Your user name:

**LabCollector password reset**

LabCollector <contact@agilebio.com>

Envoyé : jeu. 09/10/2014 14:42

À : donadieu@agilebio.com

---

Dear User,

We received a request to reset your password for your LabCollector account.

To reset your password, you must follow the following link:

[reset password](#)

Please ignore this message if you are not the author of this request.

Sincerely,

AgileBio team solution

## 3 - CONFIGURATION

LabCollector est un progiciel prêt à l'emploi cependant, certaines configurations sont nécessaires pour le rendre le plus adapté possible à la configuration/l'organisation de votre laboratoire.

3

### 3-1. Interface et paramétrage

A partir du menu **Paramétrages** accessible via "*Admin > Autres > Paramétrages > Login and LDAP*", vous pouvez définir différents paramètres nécessaires au fonctionnement général de LabCollector. Des modifications au niveau de l'interface peuvent également être faites.



#### 3-1-1. Login and LDAP options

Il existe 2 modes d'accès défini dans le menu "*Admin > Setup > Login and LDAP option*".

- **Semi-open:** Dans cette configuration, l'accès aux données est ouvert à tous les utilisateurs LabCollector. Cependant, l'accès au menu/tâches administratives restera protégé par un mot de passe.
- **Fully locked:** Dans cette configuration, tout accès à LabCollector nécessitera une authentification (nom d'utilisateur + mot de passe).

Dans LabCollector, l'authentification peut être configurée de 3 façons :

**Login preferences**

**YES**  **NO**  
 Password protect Access for browsing purposes?  
(administration is always restricted to password)

**YES**  **NO**  
 Block user accounts after 3 failed login attempts?  
(super-administrator will be required to unlock accounts)

**Yes**  **No**  
 **Windows AD**  **OpenLDAP**  
 LDAP login validation?  
(user login checked on LDAP/AD server)

LDAP server:   
(Ex: ldap.corp.com or 192.168.2.100). For secure LDAP, include ldaps://

LDAP domain:   
(Ex: research.corp.com)

domain separator:  **dc=** (default)  **ou=**  **first ou= and remaining in dc=**  
 or  
 **custom DN phrase:**

3

- Option "Password protect Access for browsing purposes": **Yes**=accès protégé par authentification (nom d'utilisateur + mot de passe), **No**= système Semi-open (voir ci-dessus).

- Option "Block user accounts after 3 failed login attempts": **Yes**=si un utilisateur se trompe 3 fois de mot de passe, son compte sera bloqué et seul le Super-Administrateur pourra le débloquent.

- "LDAP system": Si vous utilisez déjà un système LDAP ou Active Directory (AD), il peut aussi être utilisé dans LabCollector. Lors de l'authentification, LabCollector ira vérifier si le nom d'utilisateur/mot de passe est correct sur les serveurs LDAP ou Active Directory. Cela fonctionne avec les protocoles LDAP standards et utilise uniquement les serveurs et domaines LDAP. Si vous utilisez le système LDAP, il n'est pas nécessaire de définir de mot de passe dans les profils utilisateurs, ils sont gérés par le serveur LDAP/Active Directory.

Les identifiants LDAP/Active Directory peuvent être directement importés via le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Importer à partir LDAP/AD".

### **3-1-2.Proxy, Tasks Scheduler and Email alerts configuration**

#### **Proxy:**

Si votre accès internet est protégé par un serveur proxy, vous devez configurer cette option dans LabCollector. Cela vous permettra de profiter des outils externes tels que le flux RSS ou l'import de données issues de GenBank.

**Proxy settings** (requires HTTPS or higher)

http://

Port

#### **Tasks Scheduler (pour Linux et Windows):**

CRON est un système de tâches automatiques utilisé sur Linux pour exécuter des tâches à intervalles réguliers sans intervention de votre part (pour les systèmes Windows, cela est effectué par le moteur Windows schtasks). Vous pouvez par exemple créer une tâche d'envoi des mails d'alertes chaque jour à 11h00. Si vous faites cela, CRON enverra chaque jour à 11h00 tous les mails d'alertes en attente. Un envoi mensuel peut également être planifié/configuré. Vous pouvez également planifier des tâches telles que l'import de données, la génération de rapports... Ce système est également utilisé par notre DataLogger add-on.

*Informations sur CRON: la configuration des heures d'exécution des tâches ne fonctionne qu'avec les tâches journalières, hebdomadaires et mensuelles. Exemple de tâche hebdomadaire : chaque lundi. Exemple de tâche mensuelle : chaque premier jour du mois.*

The screenshot shows the 'Tasks Scheduler settings' interface. At the top, there's a section for editing a task: 'Edit a LabCollector Task: LC\_EMAIL', 'Task Frequency: Daily', 'Task Time: 13:45', and 'On / Off' options. Below this is a table for 'Custom Tasks' with columns: 'Task Name', 'Script\*\*', 'Task Frequency', 'Task Time', and 'Delete'. There's an 'Add New Task' button and a note: '(\*\*): The script must be in "UserFiles" folder'. At the bottom, there's an 'Update' button and a note: '(Note: On windows server, PHP location must be set on the global PATH)'.

### **Email alerts settings:**

LabCollector a un système d'alertes internes associé aux quantités minimales et dates de validité des lots de produits (module Reagents & Supplies) ainsi qu'au planning de maintenance des équipements (module Equipment).

Si vous voulez que ce type d'alertes soient envoyées par mail, vous devez configurer cette partie Email alerts settings :

- **FROM:** Mail de l'administrateur qui sera utilisé comme en-tête du courrier électronique.
- **TO:** Toutes les adresses mail auxquelles doivent être envoyées les alertes (une adresse par ligne).
- **SMTP:** Indiquer un serveur SMTP valide (celui utilisé pour l'envoi de vos courriers électroniques sortants) qui sera utilisé pour l'envoi des mails. Votre serveur SMTP doit accepter les mails provenant de votre serveur LabCollector ou de l'adresse mail de l'expéditeur. Pour les serveurs Linux il n'est généralement pas nécessaire de faire cette configuration si vous utilisez un serveur mail de type sendmail ou qmail.

Vous pouvez utiliser le tasks scheduler pour définir la fréquence d'envois des mails et automatiser cette tâche.

**Email alerts settings**

From:

TO:

(one recipient email per line)

SMTP:  (enter a valid SMTP server to use for sending emails)

Port:

Username:

Password:

Secure:

3

### 3-1-3. Label network printers et rolls types

Grâce à LabCollector, vous pouvez facilement imprimer des étiquettes contenant des codes-barres (see chapter 5.6.3). Dans cette section, vous pouvez définir des imprimantes compatibles avec LabCollector (langages EPL et JSCRIPT) : Zébra, Brady, CAB et les rouleaux d'étiquettes associés.

**Network label Printers (EPL compatible)**

1	Printer Name: TLP2824	Printer host (domain or IP): 192.168.1.104	Port: 9100
	Printer Resolution: <input checked="" type="radio"/> 203 <input type="radio"/> 300 dpi	Printer Language: <input checked="" type="radio"/> EPL <input type="radio"/> JSCRIPT	
2	Printer Name: BBBP11	Printer host (domain or IP): 192.168.1.29	Port: 9100
	Printer Resolution: <input checked="" type="radio"/> 203 <input type="radio"/> 300 dpi	Printer Language: <input checked="" type="radio"/> EPL <input type="radio"/> JSCRIPT	
3	Printer Name: GX420i test	Printer host (domain or IP): 192.168.1.24	Port: 9100
	Printer Resolution: <input checked="" type="radio"/> 203 <input type="radio"/> 300 dpi	Printer Language: <input checked="" type="radio"/> EPL <input type="radio"/> JSCRIPT	
4	Printer Name: CAB A4+	Printer host (domain or IP): 192.168.1.30	Port: 9100
	Printer Resolution: <input checked="" type="radio"/> 203 <input type="radio"/> 300 dpi	Printer Language: <input checked="" type="radio"/> EPL <input type="radio"/> JSCRIPT	
	Printer Name: <input type="text"/>	Printer host (domain or IP): <input type="text"/>	Port: 9100
	Number of headers: <input checked="" type="radio"/> 203 <input type="radio"/> 300 dpi	Printer Language: <input checked="" type="radio"/> EPL <input type="radio"/> JSCRIPT	

Pour ajouter un type de rouleaux, vous devez compléter les informations correspondantes : nom du rouleau et taille des étiquettes. Pour les rouleaux les plus régulièrement utilisés, les informations à compléter sont indiquées en bas de page.

Pour définir un type de rouleaux/d'étiquettes comme le modèle par défaut, il suffit de cocher la case **Default Labels** correspondante.

Pour indiquer qu'un rouleau d'étiquettes a 2 colonnes, il faut utiliser le paramètre W2 (largeur 2). La largeur W2 s'ajoutera à la largeur de l'étiquette principale.

Si vous entrez un chiffre positif, le décalage du contenu se fera vers la gauche. Si vous rentrez un chiffre négatif, le décalage se fera alors vers la droite.

**Label roll types**

1	<p>Roll Name: <input type="text" value="Brady 1 x 0.5"/></p> <p>Label size: <input type="text" value="W:21/H:12/LM:1/G:3"/></p> <p><small>Size format: W/mm/H/mm/LM/mm/G/mm (W: label Width, H: Label Height, LH: Left Margin, G: vertical Gap, W2: second label/column) Units: mm (no pixels, no inches). Always round to lower</small></p>	<input type="checkbox"/> Default labels
2	<p>Roll Name: <input type="text" value="CRTH-3000"/></p> <p>Label size: <input type="text" value="W:38/H:13/LM:0/G:3"/></p> <p><small>Size format: W/mm/H/mm/LM/mm/G/mm (W: label Width, H: Label Height, LH: Left Margin, G: vertical Gap, W2: second label/column) Units: mm (no pixels, no inches). Always round to lower</small></p>	<input type="checkbox"/> Default labels
3	<p>Roll Name: <input type="text" value="Brady 249-492 2col"/></p> <p>Label size: <input type="text" value="W:29/H:8/LM:2/G:3/W2:14"/></p> <p><small>Size format: W/mm/H/mm/LM/mm/G/mm (W: label Width, H: Label Height, LH: Left Margin, G: vertical Gap, W2: second label/column) Units: mm (no pixels, no inches). Always round to lower</small></p>	<input type="checkbox"/> Default labels
4	<p>Roll Name: <input type="text" value="CAB 100x65"/></p> <p>Label size: <input type="text" value="W:100/H:65/LM:30/G:4"/></p> <p><small>Size format: W/mm/H/mm/LM/mm/G/mm (W: label Width, H: Label Height, LH: Left Margin, G: vertical Gap, W2: second label/column) Units: mm (no pixels, no inches). Always round to lower</small></p>	<input type="checkbox"/> Default labels
	<p>Roll Name: <input type="text"/></p> <p>Label size: <input type="text"/></p> <p><small>Size format: W/mm/H/mm/LM/mm/G/mm (W: label Width, H: Label Height, LH: Left Margin, G: vertical Gap [optional: W2: second label/column from left (+) or right (-) border]) Units: mm (no pixels, no inches). Always round to lower</small></p> <p><small>Examples: CRTH-2000 (1.05x0.5 in) = W:26,H:13,LM:3,G:3 CRTH-3000 (1.5x0.5 in) = W:38,H:13,LM:0,G:3 Brady THT-59-492-2-5C (1 x 0.5 in) = W:21,H:12,LM:1,G:3 Brady THT-249-492-1-5C (0.375 diam + 1 x 0.375 in) = W:27,H:8,LM:2,G:3/W2:14 (rectangle label + round label = 2 columns)</small></p> <p style="text-align: center; font-size: small;">If no label formats are set, the default is CRTH-3000 (1.5x0.5 in / 38mmx13mm)</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Update Settings"/></p>	

**Paramètres:**

- W: largeur de l'étiquette.
- H: hauteur de l'étiquette.
- LM: Marge gauche.
- G: Espace séparant les étiquettes.
- W2: Largeur de la seconde partie de l'étiquette.

**3-1-4. Lab name, logo, modules name, google translation**

Dans cette section, vous pouvez modifier le nom et le logo de votre LabCollector ainsi que l'organisation et le nom des modules visibles sur la page d'accueil.

Vous pouvez également activer l'option **google interface translation** et configurer le nombre de résultats de recherche affichables par page.

**Customization**

Lab Name:

Lab logotype: **Change the lab logotype image:**  
   
(Image format: Png, Gif or JPEG.)  
 Use this to customize the page headers of LabCollector. It will replace the LabCollector Name on the top left corner.  
 **CLEAR logotype?** (back to labcollector default)

Turn OFF built-in multilanguage:  OFF (Removes the language selector on top of page)  
 Google interface translation:  ON (Use with care as it may break interface features. Shows interface translation to any language. May not work on your browser)  
 CSV Export as UTF-8 with BOM:  Yes to export special characters (May not work on certain MS-Excel versions and MacOS versions)

**Built-in Modules Preferences**

Define here Modules preferences

Drag each line to sort the modules automatically

Rank	Module	Alternate Name	Home Page Display
0	Strains & Cells	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
1	Samples	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
2	Plasmids	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
3	Primers	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
4	Reagents & Supplies	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
5	Antibodies	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
6	Sequences	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
7	Animals	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
8	Equipment	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
9	Chemical Structures	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
10	Documents	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
11	Address Book	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
12	Microarrays	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide
13	patients	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Show <input type="radio"/> Hide

**Results per page**  
 Define number of results to show per page:

L'ordre dans lequel apparaissent les modules peut être changé. Pour cela, il suffit de cliquer sur la ligne du module (click gauche) tout en la déplaçant dans la liste. Vous pouvez également renommer les modules ou les cacher en cochant la case **Hide** (ils n'apparaîtront plus sur l'interface d'accueil).

### 3-1-5.Home page links

Grâce à cette fonction, vous pouvez créer jusqu'à 4 liens externes directement accessibles à partir de la page d'accueil de LabCollector. Cela peut être utilisé pour accéder à votre intranet ou aux sites web régulièrement consultés au sein du laboratoire.

**Icon Position 1**

Name:

Link:  (include http://)



Icon: **Change the icon image:**   
(Image format: PNG, GIF or JPEG, max size: 100x100px.)  
 **CLEAR icon?** (back to labcollector default)

Vous pouvez également créer des liens vers vos sites préférés via le menu "Outils > Favoris Labo > Add New Bookmark".

### 3-1-6.RSS feeds

Les flux RSS (URL pointant vers le contenu XML) sont maintenant largement utilisés sur les portails internet. Généralement utilisé pour la publication de nouvelles, le flux RSS permet l'insertion de contenu sur des sites web tiers. Vous pouvez ainsi avoir accès aux dernières actualités intéressant votre laboratoire depuis la page d'accueil de votre LabCollector.

Par défaut les nouvelles LabCollector sont publiées dans cette section. Cependant, si vous définissez d'autres flux RSS, vous pouvez changer ce flux RSS par défaut.



***Si votre réseau est protégé par un pare-feu ou un serveur proxy, vous devez modifier leur configuration. Contacter votre administrateur réseau.***

## 3-2.Utilisateurs

### 3-2-1.Gestion des utilisateurs

#### Création des utilisateurs :

1. Aller dans le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Personnels".  
Entrer les informations concernant les membres du personnel de votre laboratoire.
2. Aller dans le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Utilisateurs".  
Attribuer un nom d'utilisateur et un mot de passe à chaque membre du personnel.

Pour chaque utilisateur, vous pouvez choisir parmi 6 niveaux de permission qui sont :

**1. Super Administrator** (1 seul par instance LabCollector) :

Le **super administrateur** à tous les droits : visualisation/édition/management de toutes les données utilisateurs, création des utilisateurs, attribution des droits utilisateurs, configuration de LabCollector, validation des données en attente.

**2. Administrators**

Juste en-dessous du super administrateur, l'**administrateur** peut : visualiser/éditer/gérer toutes les données utilisateurs, configurer LabCollector et valider les données en attente.

**3. Staff +**

Juste en-dessous de l'administrateur, le **staff +** peut visualiser les données de tous les utilisateurs mais uniquement éditer et gérer les siennes. Le **staff +** peut aussi passer des commandes, gérer les budgets et créer des stockages communs (common boxes).

**4. Staff**

Juste en-dessous de l'administrateur, le **staff** peut visualiser les données de tous les utilisateurs mais uniquement éditer et gérer les siennes. Le staff peut également créer des stockages communs (common boxes).

**5. Users**

L'**utilisateur** simple peut visualiser les données de tous les utilisateurs mais uniquement gérer les siennes. Avant d'être définitivement enregistrées dans la base de données LabCollector, les données d'un utilisateur doivent être validées par un administrateur ou par le super administrateur.

**6. Visitors**

L'utilisateur peut uniquement consulter les données stockées dans LabCollector.

**Supprimer des utilisateurs :**

1. Aller dans le menu "*Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Utilisateurs*". Pour supprimer un identifiant utilisateur, il suffit de cliquer sur l'icône représentant une poubelle  .

2. Aller dans le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Personnels".

Vous pouvez archiver un utilisateur en cliquant sur le bouton **Hide** en face de l'identifiant de celui-ci.



**Les profils des anciens membres du laboratoire peuvent ainsi être archivés (et non supprimés) dans un souci de traçabilité.**

3

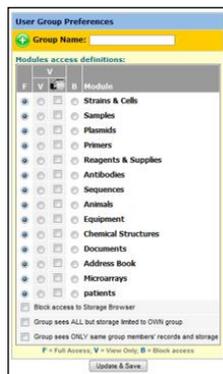
Les profils archivés sont listés dans l'onglet "Hidden/Old lab personnel". Un profil archivé peut être réactivé pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton **Reactivate**.

Les niveaux de permission des utilisateurs peuvent être modifiés à tout moment.

### 3-2-2. Création/gestion des groupes d'utilisateurs

Seul le super administrateur peut définir et créer des groupes d'utilisateurs LabCollector.

La création de groupes se fait via le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Règles de Groupes".



Pour chaque groupe, il est possible de définir des règles d'accès différentes module par module :

**F: Full Access** = consultation et modification possibles de l'ensemble des données (selon les droits utilisateurs préalablement définis).

**V: View only** = les utilisateurs pourront uniquement consulter les données.

**B: Block access** = Les utilisateurs n'auront aucun accès aux données de ce module n'appartenant pas à leur groupe.

Il est également possible de bloquer l'accès aux emplacements de stockage des données de certains modules (cocher la case View Storage dans la section View Only) voire même de bloquer l'accès à l'ensemble des emplacements de stockage répertoriés dans le navigateur de stockage (cocher la case Block access to Storage Browser).

Vous pouvez aussi définir des règles générales (règles valables pour tous les modules) :

- Group See ALL but storage limited to OWN group : accès à l'ensemble des données répertoriées dans LabCollector mais pas aux emplacements de stockage correspondants.
- Group sees ONLY same group member's records and storage : l'accès sera limité aux données et emplacements de stockage appartenant à son groupe.



Les données enregistrées par les utilisateurs n'appartenant à aucun groupe seront visibles par tous les utilisateurs quel que soit leur groupe d'appartenance.



Les règles d'accès aux données entre les groupes peuvent être modifiées à tout moment.

Une fois les groupes créés, le super administrateur doit aller dans le menu "*Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Utilisateurs*" pour répartir les utilisateurs dans les différents groupes.

L'appartenance à un groupe peut être utilisée comme filtre de recherche dans les modules ou pour la gestion des commandes.

### **3-2-3.Suivi des actions utilisateurs**

Toutes les actions utilisateurs effectuées dans LabCollector sont répertoriées et traçées. Le super administrateur peut accéder à l'historique des actions effectuées

en cliquant sur le bouton **View users history log** accessible via le menu "Admin > Utilisateurs & Personnels > Gestion Personnels".



L'historique peut être filtré par intervalle de temps, par utilisateur et par module :

View log for past:  days or FROM: 2014-03-15  TO: 2014-04-01  for Strains & Cells

**Optional criteria:**

restrict to user:

User	Date	Module	Action
admin	2014-03-26 12:07:42	strains	Added Custom Field (plasm)
admin	2014-03-26 11:09:57	strains	Edited Custom Field preset values (document_link)
admin	2014-03-26 11:09:51	strains	Edited Custom Field preset values (document_link)
admin	2014-03-26 11:09:39	strains	Added Custom Field (plasmid)
admin	2014-03-26 11:09:22	strains	Edited Custom Field preset values (document_link)
admin	2014-03-26 11:09:16	strains	Edited Custom Field preset values (document_link)

## 4 - PREFERENCES

La définition des préférences fait partie des premières choses à configurer dans LabCollector avant l'ajout de données. Vous pouvez ainsi configurer différents paramètres (types d'échantillons, organismes...) correspondants à la réalité de votre laboratoire. Certaines préférences sont déjà partiellement prédéfinies.

La définition des préférences se fait via le menu "Admin > Préférences".

**Seul les utilisateurs ayant un profil super administrateur ou administrateur peuvent accéder au menu Préférences.**

ACCUEIL	MODULES & ADD-ONS	OUTILS	ADMIN	AIDE
	<b>Préférences</b>	<b>Données</b>	<b>Stockage</b>	
	Organismes	Importer	Gérer Stockage	
	Reactifs & Consommables	Sauvegarder	Entrées/Sorties Stockage	
	Alertes	Actualisateur de Prix en Masse	Importer Stockage	
	Types Echantillons	Actualisateur de Fiches en Masse	Stockage Chimie Simplifié	
	Types Actions & Percédés	Effacer Multiples Fiches	Inventaires de Lots	
	Options Anticorps	Liste en Attente		
	Options Animaux	Transférer Données		
	Options Amorces	Modèles sur Mesure		
	Catégories d'Equipements	Champs sur Mesure		
	Catégories de Documents	Masques de Saisies		
	Types de Fichiers			
	Options Carnet d'Adresses			
	Options Enregistrements			
	Vendeurs			
	Favoris Labo			

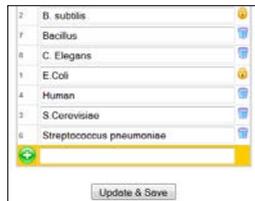
### 4-1.Organismes

Menu "Admin > Préférences > Organismes".

Vous pouvez ici définir la liste des types d'organismes avec lesquels vous travaillez. Cette liste vous aidera à organiser vos souches, vos cellules et vos échantillons (modules Strains&Cells et Samples).

Pour créer un nouvel organisme, il suffit de rentrer son nom avant de cliquer sur le bouton **Update & Save**. Le nouvel organisme ainsi créé sera automatiquement ajouté à la liste de sélection (menu déroulant) proposée dans les modules.

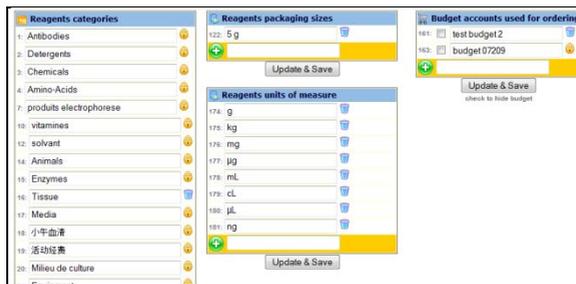
Le nom d'un organisme peut être édité/modifié à tout moment (modifier le texte avant de cliquer sur le bouton **Update & Save**). Un organisme peut être supprimé (cliquer sur l'icône représentant une poubelle) si il n'est utilisé dans aucune fiche LabCollector.



4

## 4-2. Réactifs et consommables / Lignes budgétaires / Configuration des comptes Life Technologies, Sigma, Storage Accessories et VWR / Configuration de l'accès des utilisateurs Staff au système de gestion des commandes

Menu "Admin > Préférences > Réactifs & Consommables".



Vous pouvez ici définir les catégories de réactifs/consommables que vous utilisez dans votre laboratoire. Vous pouvez également définir des unités de packaging et des unités de mesure. Les listes Reagents categories et packaging sizes seront automatiquement mises à jour dans les menus déroulant du module Reagents & Supplies. Une catégorie peut être supprimée (cliquer sur l'icône représentant une poubelle) si il n'est pas utilisée.

Dans LabCollector, il est également possible de créer et gérer des lignes budgétaires. Ces lignes budgétaires pourront être utilisées avec le système de commande (pour plus de détails, consulter le [chapitre 9](#) de ce manuel). Un compte peut être supprimé (cliquer sur l'icône représentant une poubelle) si il n'est pas utilisé.



Dans cette section, vous pouvez configurer des comptes pour commander directement chez certains fournisseurs tels que Sigma Aldrich, VWR, Life Technologies et Storage Accessories (pour plus de détails, consulter le [chapitre 9](#) de ce manuel). Pour configurer ces informations, merci de contacter Life Technologies, Sigma Aldrich, Storage Accessories et VWR.

Dans cette section, vous pouvez également configurer les droits utilisateurs pour la gestion des stocks/commandes. En effet, vous pouvez définir quels sont les niveaux utilisateurs qui ont le droit de passer des commandes, de stocker et de déstocker des produits. Vous pouvez également définir si les utilisateurs Staff doivent avoir accès à l'ensemble des commandes ou uniquement à leurs propres commandes.

### 4-3.Alertes

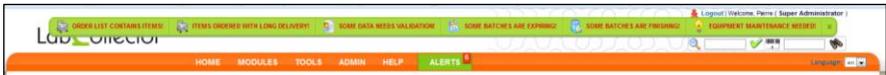
Menu "Admin > Préférences > Alertes".

LabCollector possède un système d'alertes internes pouvant être activé. Ces alertes concernent les dates de validité et quantités minimales des lots de consommables/produits chimiques (module Reagents & Supplies) ainsi que les maintenances programmées sur les équipements (module Equipment) et les données en attente de validation.

Les alertes sont toujours affichées sur la page d'accueil de LabCollector dans un menu dédié : le menu Alertes.



Les alertes sont également temporairement détaillées au démarrage de chaque connexion à LabCollector.



Les utilisateurs de niveaux users et staff ne voient pas toutes les alertes. Ils voient uniquement celles concernant les dates de validité et quantités minimales des lots de consommables/produits chimiques (module Reagents & Supplies).

#### ***4-3-1. Dates de validité et quantités minimales (lots de consommables/produits chimiques)***

La gestion des lots de consommables/produits chimiques peut être reliée à un système d'alertes. Une fois les alertes activées, elles apparaîtront sur la page d'accueil de LabCollector (vois ci-dessus). Si vous voulez que ce type d'alertes soit également envoyé par mail, vous devez procéder à quelques configurations de votre LabCollector (voir chapitre 3-1-2).

Pour mieux gérer vos consommables/produits chimiques, vous pouvez définir 3 types d'alertes:

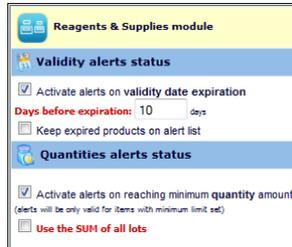
##### **1. Alertes sur les quantités minimales:**

Si vous cochez l'option "Use the SUM of all lots", l'alerte n'apparaîtra que quand la quantité minimale sera atteinte sur l'ensemble (la somme) des lots. Dans le cas contraire, chaque lot atteignant la quantité minimale générera une alerte.

 ***Les quantités minimales doivent être définies pour chaque produit que vous voulez relier à ce système d'alertes. Pour que ce type d'alertes fonctionne il faut que vous ayez des LOTS de consommables/produits chimiques.***

## 2. Alertes sur les dates de validité:

Grâce à ce type d'alertes, vous pouvez être informé des lots de produits arrivant à expiration. Vous pouvez définir la date à partir de laquelle l'alerte doit apparaître (case Days before expiration). Dans l'exemple ci-dessous l'alerte apparaîtra 10 jours avant la date d'expiration des produits.



Reagents & Supplies module

**Validity alerts status**

Activate alerts on validity date expiration  
 Days before expiration: 10 days

Keep expired products on alert list

**Quantities alerts status**

Activate alerts on reaching minimum quantity amount  
(alerts will be only valid for items with minimum limit set)

Use the SUM of all lots



**Les dates de validité doivent être définies pour chaque LOT de consommables/produits chimiques que vous voulez relier à ce système d'alertes.**

## 3. Alertes sur les délais de livraison :

Cette fonction permet un suivi de vos commandes. Grâce à ce type d'alertes, vous serez informé en cas de délais de livraison trop long. Il vous faut définir la date à partir de laquelle l'alerte doit apparaître (case Days before alerts). Exemple : 30 jours après validation de la commande.



Orders Management

**15. Waiting status**

Activate alerts for long waiting delivery  
 Days before alert: days  
(alerts will be only sent after a minimum waiting time)



**Ce type d'alertes est relié au système de gestion des commandes de LabCollector.**

### 4-3-2. Maintenance des équipements

Grâce à ce type d'alertes, vous pourrez être informé chaque fois qu'un équipement aura besoin d'une maintenance. Les maintenances (type, date, intervalles de temps entre 2 maintenances...) doivent être définies pour chaque équipement (module Equipment). Les alertes de maintenance sont envoyées au responsable de l'équipement (Person in charge).

4

Afin de pouvoir créer des maintenances pour vos équipements, vous devez définir des catégories de maintenance et leurs récurrences dans le menu "Admin > Préférences > Catégories d'Équipements".

#### 4-3-3. Données en attente de validation

Avant d'être définitivement enregistrées dans la base de données LabCollector, les données d'un utilisateur de niveau **user** doivent être validées par un administrateur ou par le super administrateur. Cette entrée de données provisoires délenche une alerte **Some data needs validation**.

Pour plus de détails sur la gestion des données en attente, voir [chapitre 7-1-2](#).

#### 4-4. Types d'échantillons

Menu "Admin > Préférences > Types Echantillons".

Vous pouvez ici configurer les types/catégories d'échantillons dont vous allez stocker les données dans LabCollector. Pour créer un nouveau type d'échantillons, il suffit de rentrer son nom avant de cliquer sur le bouton **Update & Save**. Le nouveau type d'échantillons ainsi crée sera automatiquement ajouté à la liste de sélection (menu déroulant) proposée dans le module Samples. Un type d'échantillons peut être supprimé (cliquer sur l'icône représentant une poubelle) si il n'est utilisé dans aucune fiche LabCollector.

## 4-5.Types d'actions & Procédés

Menu "Admin > Préférences > Types d'actions & Procédés".

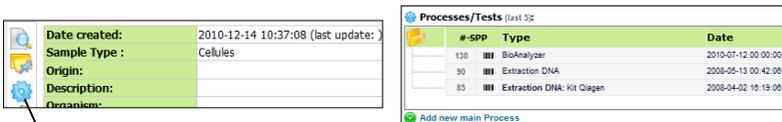
### 4-5-1.Ajout de procédés sur un ou plusieurs échantillons

4

Vous pouvez créer des actions/procédés (+ leurs statuts) à effectuer sur vos échantillons et/ou leurs stockages. Vous pouvez également définir des sous-actions/sous-procédés en cliquant sur .



Pour ajouter une action ou un procédé sur un échantillon, il vous faut aller sur la fiche de votre échantillon (module Samples) et procéder comme décrit ci-dessous :



Cliquer sur le bouton  
Display processes

Cliquer sur le bouton  Add New Main Process.

**Add New process/Test**

Process Type : \* Congelation    Select the sub-type

Date: 2010-12-20 (required format: yyyy-mm-dd // optional: yyyy-mm-dd HH:MM:SS)

Comments & Description:

Process Status: Open

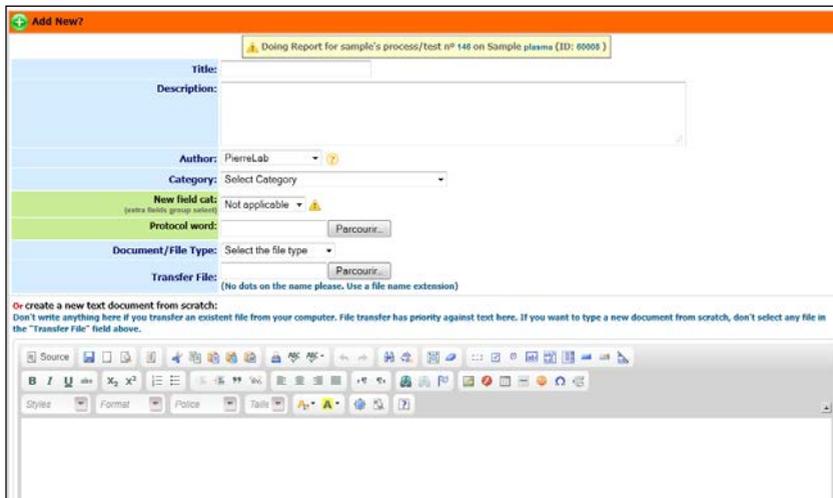
Process Operator: Claire

**\*) Required fields**  
Add Process

Les procédés apparaitront dans une liste :

#	SPP	Type	Date	Date Updated	Status	Comments	Operator	Star.
5		Completion	2010-12-29 00:00:00		Open		Clare	

Vous pouvez ajouter 2 niveaux de sous-actions/sous-procédés supplémentaires en cliquant sur l'icône  de chaque action/procédé préalablement défini. Vous pouvez également définir un nouvel emplacement de stockage en cliquant sur . Ce nouvel emplacement de stockage sera celui du produit résultant de votre action/procédé. Si vous souhaitez créer un document/rapport de résultats lié à cette action/ce procédé, il vous suffit de cliquer sur l'icône  qui vous permettra de créer une nouvelle fiche dans le module Documents de LabCollector.



Si vous voulez ajouter une action/un procédé sur une liste d'échantillons, il vous faut procéder comme décrit ci-dessous :

1. Aller dans le module Samples et mémoriser la liste de vos échantillons d'intérêt grâce à l'outil Memorize all records .
2. Aller dans le menu "Outils > Gestion Articles en Mémoire".
3. Sélectionner vos échantillons en cochant les cases correspondantes.
4. Créer une liste de travail (pour plus de détails, voir [chapitre 7-6](#)).
5. Cliquer sur le bouton **Add Process**.

6. Compléter les informations nécessaires (type d'action/procédé, date, statut, opérateur ...) dans le formulaire qui vient de s'ouvrir puis cliquer sur le bouton **Process**.

L'action/le procédé a été ajouté à l'ensemble des échantillons sélectionnés. Pour le vérifier, vous pouvez cliquer sur l'icône  de vos échantillons.

4

#### 4-5-2. Ajout d'une activité dans le journal des activités de stockage

Ce type d'actions est possible dans tous les modules LabCollector associé au système de stockage ("*Outils > Navigateur de Stockage*"). Le journal des activités de stockage  a pour but de répertorier automatiquement toutes les actions effectuées (ajouts/suppressions de tubes).

Pour ajouter une nouvelle activité, cliquer sur  *Add new log entry*.

Add New Log Entry	
Date:	* 2010-12-20 (yyyy-mm-dd)
Action made:	* passage
Comments & Description:	vb3hdbaqk3j
Process/action Operator:	* Claire
Note that for data integrity reasons, maintenance cannot be edited/deleted later. Enter all required information now.	
<input type="button" value="Add New Log Entry"/>	

L'historique des activités de stockage apparait sous forme de liste.

Activity log:			
Date	action	operator	Comments
2010-12-20	congelation	Claire	
2010-12-13		Claire	 Edited main storage
2010-12-13		Claire	 Edited main storage ADDED tubes: A8,A9,

Pour voir tout l'historique, vous devez cliquer sur  *more >>>*.

Strains Activity Log			
For: 594 su- (Strains & Cells)			
<input type="button" value="Close Window"/>			
Date	action	operator	Comments
2008-01-21	insert tubes	Daniela	 virus rehydrated dangerous Cervixus.gartine
2011-08-04	passage	Miriam	

## 4-6. Anticorps

Menu "Admin > Préférences > Options Anticorps".

Dans cette section, vous pouvez définir différents paramètres relatifs à vos anticorps : espèces, isotopes, marqueurs associés, puretés et applications. Pour créer de nouveaux paramètres, il suffit de les rentrer dans les sections correspondantes avant de cliquer sur le bouton **Update Antibodies Options**. Les nouveaux paramètres ainsi créés seront automatiquement ajoutés aux listes de sélections (menus déroulants) proposées dans le module Antibodies. Un paramètre peut être supprimé (cliquer sur l'icône représentant une poubelle) si il n'est utilisé dans aucune fiche LabCollector.

Isotypes		Species	
1	IgG	4	Human
2	IgM	5	Mouse
3	IgE	6	Rabbit
		7	Goat
		17	Rat
		19	Monkey
Markers		Applications	
10	FITC	15	Immunocytochemistry
11	Cy3	16	Western Blot
12	Cy5	18	Flow Cytometry
13	Texas Red	20	Immunoprecipitation
14	Streptavidin	21	Neutralisation
		22	Immunofluorescence
		23	ELISA
Purity			
		8	Serum
		9	Purified

Update Antibodies Options

## 4-7. Animaux

Menu "Admin > Préférences > Options Animaux".

Dans cette section, vous pouvez créer vos animaleries (nom + capacité). Vous pouvez également définir des catégories et des statuts relatifs à vos animaux.

Pour créer de nouveaux paramètres, il suffit de les rentrer dans les sections adéquates avant de cliquer sur le bouton **Update** correspondant. Les nouveaux paramètres ainsi créés seront automatiquement ajoutés aux listes de sélections (menus déroulants) proposées dans le module Animals. Un paramètre peut être supprimé (cliquer sur l'icône représentant une poubelle) si il n'est utilisé dans aucune fiche LabCollector.

4



Si vous voulez utiliser l'outil de réservation de cages du module Animals, il faut bien configurer les capacités d'accueil de vos animaleries.

## 4-8. Amorces

Menu "Admin > Préférences > Options Amorces".

Dans cette section, vous pouvez définir différents paramètres relatifs à vos amorces tels que la pureté et les marqueurs associés.

Pour créer de nouveaux paramètres, il suffit de les rentrer dans les sections adéquates avant de cliquer sur le bouton **Update Primers Options**. Les nouveaux paramètres ainsi créés seront automatiquement ajoutés aux listes de sélections (menus déroulants) proposées dans le module Primers. Un paramètre peut être supprimé (cliquer sur l'icône représentant une poubelle) si il n'est utilisé dans aucune fiche LabCollector.

## 4-9.Equipements

Menu "Admin > Préférences > Catégories d'Equipements".

Dans cette section vous pouvez définir des catégories d'équipements ainsi que des catégories de maintenance et leurs récurrences (voir [chapitre 4-3-2](#)).

## 4-10.Documents

Menu "Admin > Préférences > Catégories de Documents".

Vous pouvez ici créer les catégories de documents que vous utiliserez pour organiser vos données dans le module Documents. Vous pouvez définir des sous-catégories en cliquant sur .

## 4-11.Types de fichiers

Menu "Admin > Préférences > Types de Fichiers".

Ce menu permet de gérer/d'organiser les types de fichiers que vous stockerez dans le module Documents.

Icon	Name	
	Document	[EDIT]
	Image	[EDIT]
	PDF	[EDIT]
	Presentation	[EDIT]
	Text	[EDIT]
	Spreadsheet	[EDIT]
	Compressed Archive	[EDIT]

**Add New?**

File Type Name

File Icon   (max. 25x25 pixels)

## 4-12. Carnet d'adresses

Menu "Admin > Préférences > Options Carnet d'Adresses".

Dans cette section, vous pouvez créer des catégories de contacts qui vous permettront d'organiser votre carnet d'adresses.

**Sellers & Brands Address Book Option**

**Sellers**

Use Address Book category  for vendors and brands lists in modules.

**Brands**

Use Address Book category  for vendors and brands lists in modules.

**Remember to backup your database!**

**Category name**

## 4-13. Enregistrement des données (personnalisation de l'attribution des ID)

Menu "Admin > Préférences > Options Enregistrements".

Dans cette section, vous pouvez définir quelques critères selon lesquels vos données seront implémentées/enregistrées dans LabCollector.

Records Options

Records references/ID Options							
Module	ID setting	ZEROFILL	FIELD SIZE	Force Waiting	Block Duplicates	Versioning	Automatic Naming
Strains & Cells	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 10 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Primers	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Plasmids	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 8 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Samples	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Antibodies	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Animals	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Equipment	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Reagents & Supplies	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Sequences	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
Chemical Structures	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>
patients	<input checked="" type="radio"/> Full-Automatic ID <input type="radio"/> Semi-Automatic ID (editable)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	INT( 9 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	none <input type="text"/>

Do Update



Les critères définis ici impactent l'utilisation générale de LabCollector, il faut donc être très attentifs à leur configuration.

- **ID SETTING:**

Par défaut, l'attribution des ID (identifiants) de chaque fiche LabCollector est automatique. Incrémementation automatique à partir de zéro et sans retour en arrière pour chaque module: 1, 2, 3...

Si vous passez en mode semi-automatique, vous pourrez manuellement définir un nouveau début d'incrémementation à chaque nouvel enregistrement de données.

**Utilisation:** Vous pouvez utiliser cette fonction pour inclure une date dans vos identifiants de fiches, réattribuer d'anciens identifiants...

**Risque:** il faut être très attentif à la définition de vos identifiants de départ pour éviter toute implémentation erronée de données.

- **ZEROFILL:**

Cette option (combinée à l'option Field size) vous permet de configurer le format de vos identifiants en remplaçant les espaces non utilisés par des zéros. Ex : si votre fiche a le numéro 15 et que vous avez défini que vos identifiants doivent contenir 6 chiffres, elle portera le numéro 000015.

- **FIELD SIZE:**

Cette option vous permet de déterminer le format de vos identifiants=le nombre de chiffres qu'ils doivent contenir.

- **FORCE WAITING :**

Si vous activez cette fonction, toute nouvelle donnée entrée dans LabCollector ira en liste d'attente avant validation et enregistrement définitif dans la base de données.

- **Block Duplicates:**

Cette fonction empêche que 2 fiches portant le même nom soient enregistrées dans LabCollector. Attention : cette fonction ne fonctionne qu'avec l'ajout et l'édition de fiches, elle ne fonctionne **pas** lors de l'import de données.

- **Versioning:**

Cette option permet de conserver les anciennes versions de vos fiches.  
Cette option payante nécessite une licence LabCollector spéciale.

- **Automatic naming:**

Cette fonction vous permet de choisir un préfixe ou un suffixe qui sera automatiquement implémenté dans le nom de vos fiches LabCollector.

## 4-14.Vendeurs

Il existe 2 façons de gérer les informations relatives à vos fournisseurs:

- Menu "Admin > Préférences > Vendeurs" : création d'un carnet d'adresses fournisseurs indépendant.
- Gestion des informations fournisseurs via le module Address Book de LabCollector. Pour cela, il vous faut cocher la case Use Address Book category puis créer une catégorie fournisseur dans le menu "Admin > Préférences > Options Carnet d'Adresses".

**Sellers Option (One time action)**

Use Address Book category Select category ▾ instead of the built-in sellers table.

**IMPORTANT!** If you already have sellers data from built-in table associated to reagents or equipment they will be automatically imported into the above Address Book category and associations converted.

Backup your database first!

Update & Save Sellers database option

---

**Add New?**

Seller Name:

Address:

Telephone:

Fax:

Email:

Web site:

Save



**Nous vous recommandons d'utiliser le module Address Book pour gérer vos informations fournisseurs (modules Reagents & Supplies et Equipment)**

## 4-15.Favoris Labo

Cette fonction permet un partage des liens internet/favoris avec l'ensemble des utilisateurs.

4

1. Définir des categories dans le menu "Admin > Préférences > Favoris Labo".

2. Accéder à la liste de vos liens/favoris via le menu "Outils > Favoris Labo".

3. Pour ajouter un lien ou un favori dans une catégorie, il suffit de cliquer sur le bouton **Add New Bookmark**  de cette catégorie.

4. Chaque entrée peut être éditée et supprimée  .

## 5 - PERSONNALISATION

Pour chaque module LabCollector, nous vous proposons un formulaire d'enregistrement des données contenant déjà quelques champs adaptés au module en question. Vous pouvez cependant ajouter/créer autant de champs supplémentaires que vous le souhaitez. Ces champs personnalisés sont très utiles car ils vous permettent d'organiser les données en fonction de caractéristiques propres à votre laboratoire.

5

### 5-1.Champs sur mesure

Pour chaque module LabCollector vous pouvez facilement ajouter autant de champs sur mesure que nécessaire.

1. Aller dans le menu "Admin > Données > Champs sur Mesure".
2. Sélectionner le module dans lequel vous voulez créer ou éditer un champ sur mesure.

The screenshot shows the 'Add new custom field' interface for the 'Antibodies' module. The left sidebar lists modules, with 'Antibodies' selected. The main form includes the following elements:

- Field Name:** A text input field.
- Helper text:** A text input field with a note: "(OPTIONAL) will be shown next to input in forms".
- Type:** A dropdown menu currently set to 'Free text field'. Other options include:
  - Decimal number (with a value of 3.2 and a note: "expressed as r.n.d (r = whole part, .n.d = decimal positions)")
  - Text Field with AUTOCOMPLETE on record name from module (with a dropdown for 'Select destination module')
  - URL Link
  - GPS coordinates (with a note: "(in Decimal values like 43.83333;1.294447 / Opens in Google maps)")
  - Select list
  - FIELD CATEGORY (for group fields)
  - Multiple choice select list
  - Checkbox
  - Date (jetdate)
  - File in Database (for uploading)
  - File in Disk Folder (for uploading)
  - Link to another record (limited to module: 'All Modules')
  - Search into module (with a dropdown for 'Select destination module' and a note: "requires that the records linked here be visible first")
  - Line separator (with a note: "Creates a separator in the forms. Associated to analysis tab it can generate section tabs for easy file organization")
- as Query Filter?:** A checkbox with the text: "YES, use this field as search filter (currently only applies on select, Detx, Checkboxes and Free text type fields)".
- as search header?:** A checkbox with the text: "YES, this field will show in summary line on search result list (currently ONLY in Custom Modules)".
- as Mandatory?:** A checkbox with the text: "YES, this field IS MANDATORY".
- field MEMBER of:** A text input field with a note: "Category option not available. Create a field category first above if necessary".
- Field Color:** A color selection tool with a note: "(choose an optional background color for the field row)".
- Keyword Searchable:** Radio buttons for 'YES' (selected) and 'NO'.
- Save New Field:** A green button at the bottom right.

**⚠ Les champs sur mesure peuvent être réorganisés. Pour cela il suffit de cliquer sur le champ tout en le déplaçant. Cela peut être très utile si vous utilisez les *line separator*.**

3. Donner un nom à votre champ sur mesure.
4. Choisir le type de champ sur mesure que vous souhaitez créer (voir ci-dessous).

**⚠ Les champs sur mesure de types *select list*, *text* et *checkbox* sont convertibles: *text* → *select list*, *select list* → *text*, *checkbox* → *text*. Pour convertir un champ sur mesure, il suffit de l'éditer en cliquant sur .**

5. Indiquer si le contenu du champ doit faire partie des filtres de recherche (cocher la case **as Query Filter ?**) ou être retrouvé lors des recherches par mots-clés (cocher **Yes** dans la colonne **Keyword Searchable**).

as Query Filter  YES, use this field as search filter (currently only applies on Select, Date and Free text type fields)



6. Indiquer si le champ est obligatoire ou non. Tout champ obligatoire, signalé par un astérisque rouge, devra être complété afin qu'une fiche puisse être enregistrée.
7. Choisir la couleur de fond de votre champ.
8. Cliquer sur le bouton **+ Save New Field**.

### **Types de champ sur mesure:**

**Text field:** champ de texte fixe (50, 100, 250 caractères) ou illimité.

**Decimal number:** champ pouvant être complété par des nombres décimaux.

**Autocomplete field:** ce type de champ se complète via un système de saisie automatique basé sur le nom des fiches du module choisi. Cette fonction permet de facilement créer des liens entre les modules.

**URL link:** ce type de champ vous permet d'enregistrer des liens internet ou des adresses serveurs.

**GPS coordinates:** ce type de champ vous permet de faire des liens vers google maps.

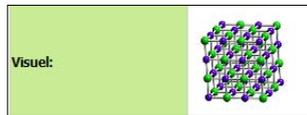
**Select lists:** ce type de champ vous permet de prédéfinir une liste de valeurs/de données. Vous ne pourrez sélectionner qu'une seule valeur/donnée de la liste.

**Multiple choice select lists:** ce type de champ vous permet de prédéfinir une liste de valeurs/de données. Vous pourrez sélectionner plusieurs valeurs/données de la liste.

**Checkbox:** ce type de champ vous permet de prédéfinir des valeurs/données que les utilisateurs devront sélectionner en les cochant. Plusieurs choix peuvent être cochés.

**Date:** ce type de champ permet de définir une date. Vous pouvez insérer la date du jour en cliquant sur le bouton **Today**. Vous pouvez également déterminer une date passée (depuis le 01/01/1900) ou future (jusqu'au 31/12/2019) en cliquant sur l'icône symbolisant un calendrier.

**File:** ce type de champ vous permet de stocker des fichiers dans la base de données LabCollector ou dans un dossier. Les fichiers sont ensuite directement accessibles depuis vos fiches LabCollector. Pour les images, une prévue de celles-ci apparaîtra directement dans vos fiches.



**Link to another record:** ce type de champ vous permet de lier une fiche à d'autres fiches de n'importe quel module (menu déroulant).

**Search into module and on autocomplete field:** ces types de champs permettent de lier une fiche à des données venant d'un autre module. Pour cela, il faut avoir préalablement créé un champ autocomplete dans le module de destination. La recherche se fera sur ce champ autocomplete.

**Line separator:** cette fonction permet de définir des blocs/sections de champs dans vos fiches. Pour placer un champ dans une section, il suffit de le placer sous le line separator préalablement créé. Pour plus de détails, voir [chapitre 5-1-2](#).

Il est possible de configurer des valeurs par défaut pour les champs personnalisés de types select, multiselect et checkbox. Pour définir une valeur par défaut, il suffit de la sélectionner.

Pour les champs de types select et multiselect, des fichiers (CSV/text) de valeurs prédéfinies peuvent être importés.

### 5-1-1. Utilisation des champs autocomplete et search

Ce type de fonction permet de lier entre elles des fiches stockées dans différents modules LabCollector.

Pour utiliser cette fonction, il faut créer des champs sur mesure de types "Autocomplete on record name from module" ou "Search into module...".

### 5-1-2. Utilisation des line separator

- **Création de line separator (blocs de texte) sur les fiches LabCollector :**

1) Créer un champ personnalisé de type line separator.

Link to another record limited to module:

Search into module:  and on autocomplete field:  
(requires that the remote linked field be created first)

**Line separator**  
(Creates a separator in the forms. Associated to analysis tab it can generate section tabs for easy filer organization)

**as Query Filter?**  YES, use this field as search filter (currently only applies on Select, Date, Checkboxes and Free text type fields)

**as search header?**  YES, this field will show in summary line on search result list

**as Mandatory?**  YES, this field IS MANDATORY

5

2) Créer d'autres champs que vous allez placer sous le line separator.

Field Name	Type	Cat	Options	Actions
1 Origine	line_sep		-	
2 Sexe	select		as filter: NO	
3 Tranche_age	select		as filter: YES	
4 Date_du_prelevement	date		as filter: YES	
5 Services	select		as filter: YES	

Résultat obtenu sur les fiches LabCollector :

**Origine**

Sexe:  (ajoutEet values)

Tranche age:  (ajoutEet values)

Date du prelevement:  (mm-mm-dd)

Services:  (ajoutEet values)

Main Operator:

Prelevement H1	Organe
<b>Date created:</b>	2010-12-21 10:22:20 (last update: )
<b>Sample Type :</b>	Organe
<b>Origin:</b>	Hopital paris 12
<b>Description:</b>	Prelevement poumon.
<b>Organism:</b>	Human
<b>Main Operator:</b>	Claire (AgileBio) - claire.neuville@agilebio.com
<b>Origine</b>	
<b>Sexe:</b>	Masculin
<b>Tranche age:</b>	50-60 ans
<b>Date du prelevement:</b>	2010-12-20
<b>Services:</b>	Pneumologie
Add links	

• **Utilisation des line separator en tant que filtres de recherche**

Les line separator peuvent vous permettent d'organiser vos filtres de recherche.

Collapsible search options ▾

Name LINE:  From Project:  From organisms:  Related to organisms:  Owned by:  From group:  Storage comment LINE:

Stored in:  Date created:  Field cat:  Filter:  **Champs** **Analysis tab**

Collapsible search options ▾

Name LINE:  From Project:  From organisms:  Related to organisms:  Owned by:  From group:  Storage comment LINE:

Stored in:  Date created:  Field cat:

**Champs:**

check bloc:  negativ  positif

date: from:  to:

test:  test2:  ABC:  A  B  C  Not named

Filter: **Analysis tab**

- **Utilisation des line separator dans les tables d'analyses:** (voir [chapitre 5-1-5](#)).

### 5-1-3. Champs personnalisés et ligne de résumé

Cette fonction permet de faire apparaître le contenu de 3 champs personnalisés dans la ligne de résumé des fiches. Vous pouvez faire apparaître le contenu des champs de types text, checkbox, select et date.

**Attention :** cette fonction s'applique uniquement aux modules personnalisés.

as Query Filter?	<input type="checkbox"/> YES, use this field as search filter (currently only applies on Select, Date, Checkboxes and Free text type fields)
as search header?	<input checked="" type="checkbox"/> YES, this field will show in summary line on search result list ( <b>currently ONLY in Custom Modules</b> )
as Mandatory?	<input type="checkbox"/> YES, this field IS MANDATORY

### 5-1-4. Créer un groupe de champs personnalisés

Les champs personnalisés peuvent être regroupés par catégorie peut être très utile pour organiser vos fiches LabCollector en fonction du type de données enregistrées.

1. Créer un champ personnalisé de type Select list en cochant FIELD CATEGORY.
2. Créer la liste des valeurs/données qui vont représenter vos groupes/catégories. Pour cela, il vous faut cliquer sur l'icône (vous pouvez modifier/mettre à jour votre liste en procédant de la même manière).

Il est possible de configurer des valeurs par défaut. Pour définir une valeur par défaut, il suffit de la sélectionner.

3. Créer de nouveaux champs que vous pourrez assigner à chaque groupe/catégorie que vous venez de créer.

as Query filter?	<input type="checkbox"/> YES, use this field as search filter (currently only applies on Select, Date, Checkboxes and Free text type fields)
as search header?	<input type="checkbox"/> YES, this field will show in summary line on search result list (currently ONLY in Custom Modules)
as Mandatory?	<input type="checkbox"/> YES, this field IS MANDATORY
field MEMBER of	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           General Field            General Field  <b>Catégorie</b>            cells            parasites         </div> s tab (This option prevails over the group category above. These fields are grouped on analysis tab and do not show on "New/Edit Record" forms)
Field Color	<input type="text" value=""/>

Quand vous créez une nouvelle fiche, seuls les champs se rapportant à la catégorie choisie apparaîtront.

### 5-1-5. Table d'analyses



Cette fonction vous permet de créer un groupe de données spécifiques séparés du formulaire principal. Vous pouvez par exemple l'utiliser pour enregistrer des résultats d'analyses. Si vous voulez utiliser cette fonction, vous devez cocher la case **In Analysis tab** lors de la création de votre champ. Si vous voulez prédéfinir des valeurs pour ces champs, utiliser la fonction Masque de Saisies ([voir chapitre 5-1-6](#)). Seuls les champs de types text, select list, checkbox, line separator et decimal number peuvent être utilisés pour créer une table d'analyses.

as Query Filter  YES, use this field as search filter (currently only applies on Select, Date and Free text type fields)

as Mandatory?  YES, this field IS MANDATORY

Category option not available. Create a field category first above if necessary.

GROUP field  **In Analysis tab** (The "In Analysis tab" option prevails over the group category above. These fields are grouped on analysis tab and do not show on "New forms")

Save New

5

6	Types_analyses	line_sep				
7	Toxicologie	field (50)		as filter: YES   use in searches: YES		
8	Serologie	field (50)		as filter: YES   use in searches: YES		
9	Biopsie	field (50)		as filter: YES   use in searches: YES		
10	Plaquettes	field (50)		as filter: YES   use in searches: YES		
11	Marqueurs_tumoraux	field (50)		as filter: YES   use in searches: YES		

Pour ajouter, éditer ou importer des valeurs dans la table d'analyses, il faut cliquer sur l'icône  de votre fiche.

Analysis tab Record name: **Prelevement H1** (71 - SP)

Types analyses

Toxicologie:

Serologie:

Biopsie:

Plaquettes:

Marqueurs tumoraux:

 Add/Edit values  Import values

Analysis tab Record name: **Prelevement H1** (71 - SP)

Types analyses

Toxicologie: présence de substances toxicologiques.

Serologie:

Biopsie:

Plaquettes:

Marqueurs tumoraux: présence du marqueur tumoral 4.

 Add/Edit values  Import values

### Attention :

- Si vous supprimer un champ, son contenu sera supprimé.
- Si vous réduisez la taille d'un champ (édition du champ), les données pourraient être tronquées.
- Il se peut que le nom de votre champ induise une erreur MySQL. Dans ce cas, il vous faudra l'éditer et le modifier.

### 5-1-6. Masques de Saisies

Menu "Admin > Données > Masques de Saisies".

Si vous voulez prédéfinir des valeurs/données par défaut pour vos champs (que ce soit des champs personnalisés ou non), vous pouvez utiliser la fonction masques de saisies.

Select a module to manage custom Field Masks		
Strains & Cells	Samples	Equipment
Primers	Antibodies	Documents
Plasmids	Reagents & Supplies	Microarrays
Sequences	Animals	Chemical Structures

Field masks for Primers module	
Field Name	Initial Value
name	<input type="text"/>
features	<input type="text"/>
conc	<input type="text"/>
quality	<input type="text"/>
sequence	<input type="text"/>
relatedseq	<input type="text"/>

Choisir le module dans lequel vous voulez effectuer cette configuration puis compléter les valeurs/données par défaut avant de cliquer sur le bouton **Save or Update**. Lors de la création de nouvelles fiches LabCollector, ces valeurs par défaut apparaîtront d'ores et déjà dans les champs correspondants. Ces valeurs par défaut peuvent être modifiées ou supprimées.

## 5-2. Modules sur mesure

Malgré le fait que LabCollector contiennent déjà des modules prédéfinis, certaines caractéristiques propres à chaque laboratoire peuvent nécessiter l'acquisition de modules personnalisés. La création de modules sur mesure est une option payante.

Pour créer un module sur mesure, il vous faut aller dans le menu "Admin > Données > Modules sur Mesure".

Seul le super-administrateur peut créer des modules sur mesure.

Un module sur mesure est défini par un nom, un code de 2 lettres (nécessaire à l'identification des fiches) et une icône.

Vous pouvez également choisir 6 options :

- **Comments log** : possibilité d'ajouter des commentaires aux fiches de données.
- **Include in storage system**: ce module sera relié à l'outil Navigateur de stockage.
- **Use the animal system storage**: ce module sera relié au système d'animaleries du module Animals.
- **Direct sample conversion**: cette fonction permet de créer un échantillon dérivé (et donc lié) à partir d'une fiche mère. L'échantillon ainsi créé sera enregistré dans le module Samples.
- **Direct reagent, batch and safety data link**: cette fonction permet d'associer vos données à celles du module Reagents & Supplies ainsi qu'à son système de commandes.
- **Analysis tab** : voir [chapitre 5-1-5](#).

Une fois le module sur mesure créé, vous pouvez y intégrer autant de champs sur mesure que nécessaire.

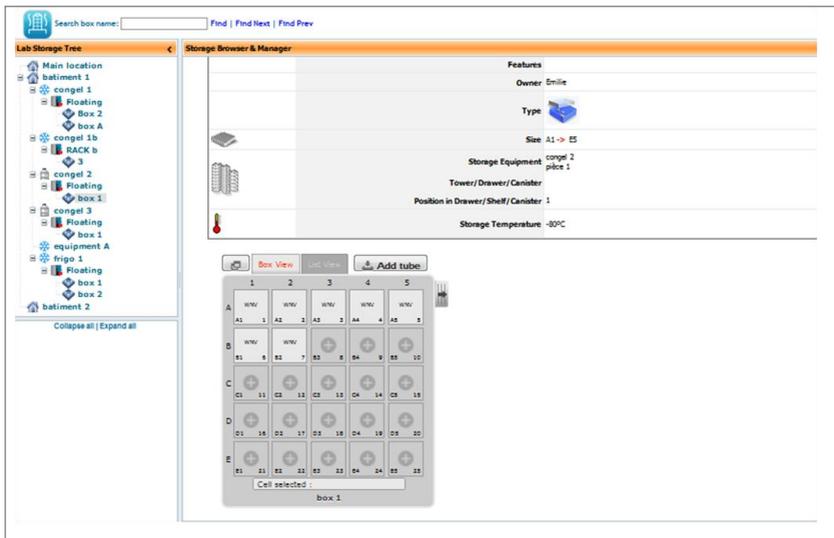
## 6- SYSTEME DE STOCKAGE

LabCollector contient un outil Navigateur de Stockage qui permet de visualiser l'ensemble de vos emplacements de stockage sous la forme d'une arborescence.

Menu "Outils > Navigateur de Stockage".

L'arborescence de stockage contient 4 niveaux:

Localisation > Equipements > Racks/Tiroirs > Boites



### **Localisation:**

Ce niveau correspondant à un bâtiment/une pièce permet de définir la localisation de vos équipements. Vous pouvez renommer un niveau de localisation en double cliquant sur son nom.

### **Equipements:**

Ce niveau donne des renseignements sur les équipements de stockage utilisés (congélateurs...). Pour organiser vos équipements, vous pouvez créer des racks et des boites. Vous pouvez renommer un équipement en double cliquant sur son nom.



Visualisation de la capacité de stockage encore disponible dans votre équipement. Ne fonctionne pas si vous avez créé des racks de type floating.



Vue détaillée de la capacité de stockage encore disponible dans votre équipement.



**Pour utiliser cette fonction, il faut que vous ayez défini des boites avec diviseurs + capacité.**

Si vos équipements sont reliés à un système de sondes couplé à l'add-on Data Logger, vous pouvez avoir un suivi des courbes de température de vos équipements.



**Racks/Tiroirs:**

Pour chaque rack, la liste de toutes les boites existantes s'affiche.

Ref	Pos.	Box Name	Owner	Features	Tubes	
6		4001295878938	Common Box		1 of 1	[Icons]
34		special format	Emile		5 of 72	[Icons]

This rack has 2 box positions left on 4 possible positions

Print all box maps | Rename Drawer | Add new box in this drawer

Vous pouvez créer une nouvelle boîte , dupliquer un modèle de boîte , éditer une boîte , supprimer une boîte  (cela n'est possible que si la boîte est vide) ou supprimer toutes les boîtes vides du rack. Le propriétaire d'une boîte peut supprimer celle-ci + son contenu . Le contenu d'une boîte peut également être répliqué en stockages secondaires .

Vous pouvez renommer un rack ou une boîte en double cliquant sur son nom. Vous pouvez également renommer et déplacer un rack en éditant son profil .

Pour imprimer les plans de boîtes de toutes les boîtes contenues dans un rack, cliquer sur le bouton **Print all box maps**.

Le nombre d'emplacements de boîtes disponibles est indiqué comme ci-dessous.



Les plans de boîtes permettent de rapidement voir où sont stockés les tubes, quels sont les emplacements disponibles...

	1	2	3	4	5
A	WNV	WNV	WNV	WNV	
A1	1	A2 2	A3 3	A4 4	A5 5
B	(EcoRI)	(EcoRI)			
B1	6	B2 7	B3 8	B4 9	B5 10
C				oligo A	
C1	11	C2 12	C3 13	C4 14	C5 15
D					
D1	16	D2 17	D3 18	D4 19	D5 20
E			PC66T		AM65-100 UG
E1	21	E2 22	E3 23	E4 24	E5 25

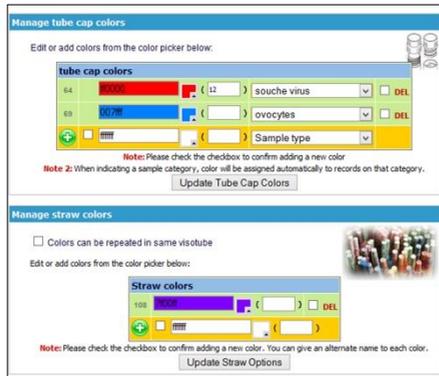
box A

**Boîtes:**

Ce niveau permet d'avoir accès aux propriétés d'une boîte ainsi que de visualiser son contenu. Il est possible d'éditer/modifier les propriétés d'une boîte .

Vous pouvez également ajouter des emplacements de stockage primaires et secondaires. Pour cela: sélectionner les emplacements de stockage directement sur le plan de boîte puis cliquer sur . Pour associer une couleur de bouchon

(cap insert color) à vos tubes, cliquer sur . Les couleurs doivent être préalablement définies, menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Options".



Vous pouvez ici définir des couleurs de bouchons et les associer à des types d'échantillons. Vous pouvez également définir des couleurs pour vos paillettes.

### 6-1. Configuration du système de stockage

Menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage".

Afin de vous permettre de recréer une arborescence de stockage correspondant à celle de votre laboratoire, le système de stockage LabCollector n'est pas préconfiguré.

Il vous faudra créer vos lieux, équipements, racks et boîtes de stockage.



⇒ Configuration du système de stockage associé au module Reagents & Supplies (Simple mode).

Il existe deux façons de gérer le stockage des consommables/produits chimiques: simple mode ou main storage (mode détaillé utilisant l'arborescence de stockage). Pour définir le mode que vous voulez utiliser, aller dans le menu "Admin > Préférences > Réactifs & Consommables".

Pour configurer le simple mode, aller dans le menu "Admin > Stockage > Stockage Chimie Simplifié". Il vous faudra alors créer vos pièces, étagères...

1	Piece 1 - Etagere 1	[icon]
2	Piece 1 - Etagere 2	[icon]
3	Piece 1 - Frigo 1 (4°C)	[icon]
4	Piece 1 - Congelateur 1 (-20°C)	[icon]
5	Piece 2 - Congelateur 1 (-25°C)	[icon]
6	Piece Joyce - Frigo 1 (4°C)	[icon]
7	Piece 2 - Frigo (4°C)	[icon]

[Add icon] [Input field]

[Update & Save]

### 6-1-1. Création des bâtiments/pièces de stockage

Menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Facilities".

Si aucun bâtiment/aucune pièce n'est définie, tous vos emplacements de stockage seront référencés en tant que "No location assigned" ou "Main location".

**Add New Storage Facility?**

Facility Name: [input field]

Description: [input field]

Associated to Group: [No group] (use this to limit the facility to group members)

[Save]

---

**Storage Facilities**

1 Facility Name: [bâtiment 1]  
Description: [pièce 1]  
Associated to Group: [No group]

Vous pouvez créer ou éditer vos lieux de stokages.

### 6-1-2. Définition des températures

Menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Temperatures".

Les températures définies ici sont celles correspondant à vos équipements de stockage. Certaines (les plus fréquentes) sont déjà prédéfinies.

### 6-1-3. Définition des options relatives au système de stockage

Menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Options"

Pour plus de détails, voir chapitre 6 paragraphe sur les boîtes.

### 6-1-4. Création des équipements de stockage

Menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Storage Equipment"

Penser à bien compléter le nombre de racks et positions par rack. Cela facilitera la gestion des emplacements disponibles. Vos pouvez lier vos équipements à une fiche équipement (module Equipment) afin de planifier des maintenances. L'équipement ainsi créé apparaîtra dans le Navigateur de Stockage du menu Outils.

### 6-1-5. Création des racks et des boites

Menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage" ou menu "Outils > Navigateur de Stockage".

Dans les deux cas, vous arriverez sur la même interface (image ci-dessous).

Choisir l'équipement dans lequel vous voulez créer des racks et/ou des boites.



1) "Add new drawer/rack in ..." 

Indiquer le nom du rack puis cliquer sur le bouton **Add Rack**.

2) "Add new drawer + a new box in ..." 

Indiquer le nom de la boite (+ description) puis configurer les caractéristiques (Box with grid divider, Box with no grid, microplate or tube tray, visotube for straws, bag/container, and shelf part) et la taille.

- Box with grid divider:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10
B	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10
C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10
D	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10
E	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10
F	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
G	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9	G10
H	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10

- Box with no grid:

Position	Content
#1	<a href="#">2-T2</a>

- Bag/Container:

Position	Content
#1	<a href="#">2-T1</a>

- Microplate or tube tray:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12
B	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12
C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12
D	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12
E	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12
F	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
G	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9	G10	G11	G12
H	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12

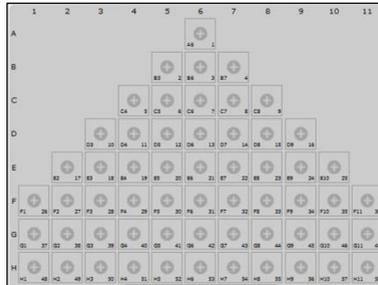
- Visotube for straws:

Position	Content
#1	<a href="#">ovocytes</a>

[\(See chapter 6-1-4-1\)](#)

- Special format:

Si cela est nécessaire, vous pouvez créer des formats spéciaux/personnalisés. Pour créer un format spécial, cliquer sur  et sélectionner les emplacements que vous voulez supprimer.



***Le nouveau rack sera créé en même temps que la nouvelle boîte. Vous pouvez aussi créer une boîte dans un rack existant. Si vous laissez la case Rack vide, la boîte sera considérée comme flottante.***

Toute nouvelle boîte créée peut être sauvegardée comme modèle. Pour cela, il suffit de cocher la case **Save this box as a model** avant de définir un nom de modèle et de cliquer sur le bouton **Save Box**. Les modèles de boîtes ainsi créés pourront être utilisés pour toute création ultérieure de boîte.



La liste des modèles de boîtes disponibles est répertoriée dans le menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Models". Un modèle de boîte peut être édité/modifié

 ou supprimé .

- "Auto-fill..." 

Cette fonction permet de générer automatiquement des racks ± boîtes dans un équipement.

Après avoir défini votre format ou modèle de boîte (Auto-fill with racks + Boxes), choisir la méthode Auto-fill que vous voulez utiliser :

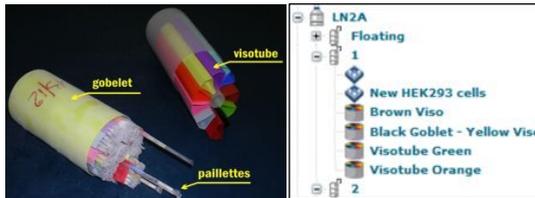
- Manual settings: choisir un préfixe pour vos noms de racks et de boîtes.
- CSV Settings: import d'un fichier csv. Attention: il faut respecter le format indiqué.

### 6-1-6. Création de visotubes pour paillettes

- 1) Choisir l'équipement dans lequel vous voulez créer des visotubes.
- 2) Cliquer sur *Add new drawer + a new box in ...*.

- 3) Indiquer un nom et une description.
- 4) Choisir *“Visotube for straws”* et définir la capacité en paillettes du visotube.
- 5) Au niveau canister : choisir le rack (rack existant ou nouveau rack).

6) Choisir une position dans le gobelet.



Avant d'ajouter des paillettes dans vos visotubes, vous pouvez définir vos couleurs de paillettes dans le menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Options".



### 6-1-7. Réplication de boîtes

La structure d'une boîte peut être automatiquement répliquée. Pour cela, il faut préalablement définir les options relatives à la réplification des stockages dans le menu "Admin > Stockage > Gérer Stockage > Options".



Pour répliquer la structure d'une boîte, cliquer sur l'icône .

Ref	Pos.	Box Name	Owner	Features	Tubes		
26		emiliebox	Common Box		56 of 80		
38		julien box	julien		9 of 100		

This rack has **Unlimited** possible positions

Le contenu d'une boîte peut également être répliqué en stockages secondaires .

## 6-2.Gestion du contenu des equipements

Dans le Navigateur de Stockage, il est possible de faire des actions globales au niveau d'un équipement.

### Déplacements de racks:

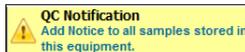
Si des racks doivent être transférés d'un équipement à un autre (réorganisation, maintenance...), vous pouvez gérer cela dans LabCollector en sélectionnant l'équipement de destination dans la liste (voir ci-dessous). Le rack et son contenu seront transférés.

**Attention :** l'équipement de destination doit être préalablement créé.



Vous pouvez supprimer des racks ou les renommer.

Vous pouvez également ajouter des notifications applicables à tous les échantillons d'un équipement (dommages possibles suite à un accident dans la courbe des températures...):



Ces notifications apparaîtront sur la fiche de chaque échantillon stocké dans cet équipement.



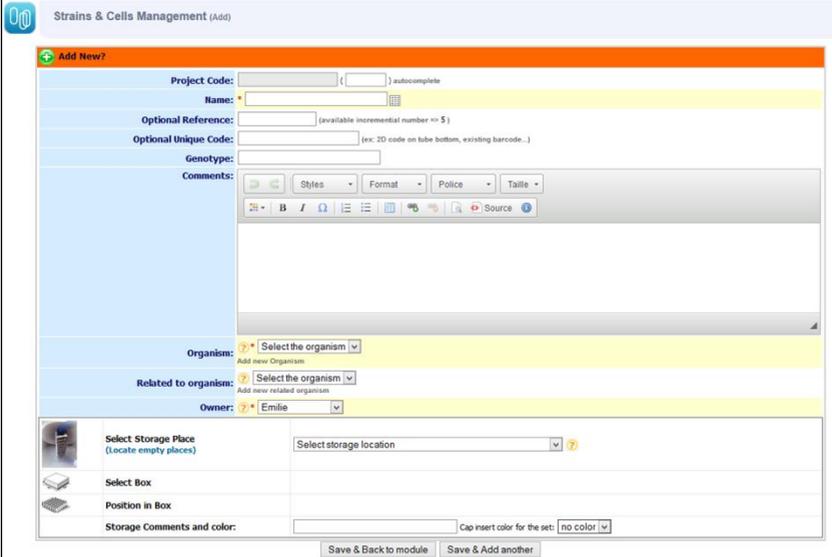
**Attention :** Le champ de notifications est limité à 150 caractères.

## 7- ENREGISTREMENT ET GESTION DES DONNEES

Après avoir configuré vos préférences et votre système de stockage, il est tant d'entrer vos données dans les modules LabCollector  .

### 7-1. Création d'une nouvelle fiche

Tous les modules LabCollector sont construits selon le même modèle. Pour ajouter une nouvelle, il faut cliquer sur le bouton **Add New Record**. Un formulaire à compléter apparaîtra. Ce formulaire est différent d'un module à l'autre.



The screenshot shows a web-based form titled "Strains & Cells Management (Add)". The form is titled "Add New?" and contains several sections:

- Project Code:** A text input field with a dropdown arrow and a note "( ) autocomplete".
- Name:** A text input field with a dropdown arrow.
- Optional Reference:** A text input field with a note "(available incremental number => 5)".
- Optional Unique Code:** A text input field with a note "(ex: 20 code on tube bottom, existing barcode...)".
- Genotype:** A text input field.
- Comments:** A rich text editor with a toolbar containing options like Styles, Format, Police, Taille, Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, and Source.
- Organism:** A dropdown menu with a question mark icon and a note "Add new Organism".
- Related to organism:** A dropdown menu with a question mark icon and a note "Add new related organism".
- Owner:** A dropdown menu with a question mark icon and the name "Emilie".
- Select Storage Place:** A dropdown menu with a question mark icon and a note "(Locate empty places)".
- Select Box:** A text input field.
- Position in Box:** A text input field.
- Storage Comments and color:** A text input field with a note "Cap insert color for the set: no color" and a color selection dropdown.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Save & Back to module" and "Save & Add another".

L'exemple ci-dessus montre le formulaire à remplir pour créer une nouvelle fiche dans le module Strains & Cells. Certains champs sont obligatoires, ils sont marqués avec une \*.

Chaque fiche peut être associée à un code projet éditable.

**Project code:** A2013 (ID: 3) 

Une page dédiée à la gestion des codes projets est accessible via le menu "Outils > Gestion des Codes Projets".

7

Le nom d'une fiche peut contenir des lettres grecques (clavier spécial).

Chaque fiche peut être dupliquée en cliquant sur . Une nouvelle fiche ayant son propre identifiant unique sera alors créée.

Pour le module **Samples**, il est possible de sauvegarder une fiche en temps que modèle.

Les modèles ainsi sauvegardés pourront être appelés lors de la création de nouvelles fiches :

### 7-1-1. Ajout de fichiers médias issus de l'add-on PhotoBank

Si vous avez l'add-on PhotoBank (version 3 requise), vous pouvez ajouter des fichiers médias issus de celui-ci à vos fiches LabCollector.

Pour cela, cliquer sur l'icône "PhotoBank photos" (cf image ci-dessous).

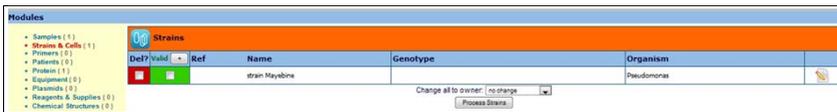


### 7-1-2. Données en attente

Avant d'être définitivement enregistrées dans la base de données LabCollector, les données d'un utilisateur de niveau **user** doivent être validées par un administrateur ou par le super administrateur. Cette entrée de données provisoires déclenche une alerte de type **Some data needs validation**.

La validation de ce type de données se fait via le menu "*Admin > Données > Liste en Attente*".

Chaque donnée peut être validée, supprimée ou éditée pour modification.



Def/Valid	Ref	Name	Genotype	Organism
		strain Mayabine		Pseudomonas

Change all to owner: [no change] [x]

[Process Strains]

Les données d'utilisateurs non users peuvent aussi être mises en attente de validation, voir [chapitre 4-13](#).

## 7-2. Gestion des animaux

Le module Animals permet de répertorier toutes les informations associées à un animal: sexe, âge, arbre généalogique, statut, emplacement dans l'animalerie...

Pour ajouter une nouvelle fiche, cliquer sur le bouton **Add New Record**. Un formulaire à compléter apparaîtra.

Vous pouvez également ajouter une fiche à partir de la section **Cages facility plan** en cliquant sur **Add Cage here** (ajout d'animaux dans une nouvelle cage) ou **Add animal here** (ajout d'animaux dans une cage existante).

⚠ Avant d'ajouter des animaux via la section Cage facility plan, il faut créer vos animaleries dans le menu "*Admin > Préférences > Options Animaux*". Pour plus de détails, voir [chapitre 4-7](#).

**Occupation Plan**

**Rooms:**

- Animalerie 1
  - Shelf 1
  - Shelf 2
  - Shelf 3
  - Shelf 4
  - Shelf 5
- Animalerie 2
- Animalerie 3
- Animalerie 4
- Test room 1

**Close window**

**Animalerie 1**

**Shelf: 1**

	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5
R 1. 1	Add Cage here	Add Cage here	Occupied Animal records: 1 Total animals: 1 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Occupied Animal records: 2 Total animals: 1 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Add Cage here
R 1. 2	Occupied Animal records: 2 Total animals: 7 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Occupied Animal records: 1 Total animals: 5 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Occupied Animal records: 1 Total animals: 6 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Occupied Animal records: 1 Total animals: 8 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Add Cage here
R 1. 3	Occupied Animal records: 2 Total animals: 2 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Add Cage here	Add Cage here	Add Cage here	Add Cage here
R 1. 4	Add Cage here	Add Cage here	Occupied Animal records: 2 Total animals: 0 <a href="#">See records</a> <a href="#">Add animal here</a>	Add Cage here	Add Cage here

7

Le plan d'occupation (image ci-dessus) montre le nombre de fiches LabCollector associées à chaque cage ainsi que le nombre d'animaux présents. Si vous placez votre souris d'ordinateur sur l'icône symbolisant une cage, un pop-up indiquant le nom des animaux associés à cette cage apparaîtra.

En cliquant sur le lien "See records", vous pourrez accéder aux fiches LabCollector des animaux associés à la cage.



Pour enlever un animal d'une cage, il faut cliquer sur l'icône associée à la fiche de cet animal. Un pop-up de confirmation apparaîtra.

Pour déplacer des cages + les animaux qu'elles contiennent, il suffit de cliquer sur les icônes et du plan d'occupation. = déplacement horizontal, = déplacement vertical.

### Réservation d'emplacements (room scheduler):

Avant d'utiliser cette fonction, il faut créer vos animaleries dans le menu "Admin > Préférences > Options Animaux". Pour plus de détails, voir [chapitre 4-7](#).

Cette fonction totalement indépendante du Cage facility plan permet aux utilisateurs de planifier leurs entrées d'animaux en réservant les emplacements de cages nécessaires à l'avance.

**Cages Scheduler** Rooms: animalerie conventionnelle

Select reservations from 2013-08-02 to 2013-08-28 Go

User	02	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Emilie	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUM Available	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288

Add me to this Schedule!

Close window

1. Choisir l'animalerie dans laquelle vous voulez réserver des emplacements.
2. Si c'est votre première réservation, cliquer sur le bouton **Add me to this Schedule!**
3. Choisir vos dates de réservation en utilisant le calendrier (Select reservations from ... to ...).
4. Remplacer le 0 (double click sur la case) par le nombre d'emplacements que vous souhaitez utiliser. Vous devez faire cela pour chaque date.
5. Cliquer sur Close window.

**Note:**

SUM = nombre d'emplacements déjà réservés.

Available = nombre d'emplacements disponibles dans cette animalerie.

## 7-3. Emplacements de stockage

### 7-3-1. Définition des emplacements de stockage à la création des données

Vous pouvez définir des emplacements de stockage lors de la création d'une fiche ou sur des fiches déjà créées.

Select Storage Place (Locate empty places) Congélateur 1 (-80°C)

Select Box (pos. 3) Boite1 Cong1 (Common box)

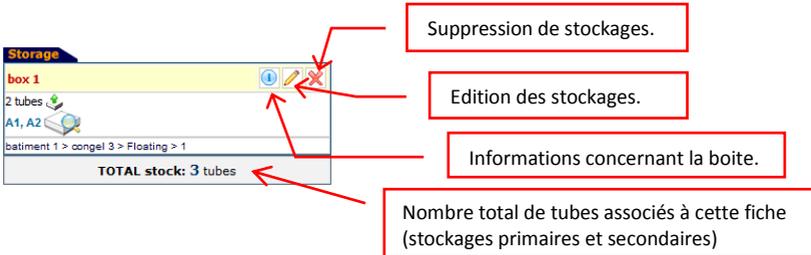
Position in Box

Storage Comments and color: Cap insert color for the set: no color

Etapas générales à suivre pour définir un emplacement de stockage:

- Choisir l'emplacement (congélateur ou autre).
- Choisir une boîte dans la liste des boîtes proposées.

- Choisir 1 ou plusieurs emplacements en cliquant sur l'icône représentant une grille et en les sélectionnant.
- Cliquer sur le bouton **Accept** pour valider votre sélection.
- Vous pouvez ajouter un commentaire et définir une couleur de bouchon (voir chapitre 6 paragraphe sur les boîtes).
- Enregistrer.



### 7-3-2. Définition des emplacements de stockage sur des fiches existantes

Vous pouvez ajouter des emplacements de stockage sur des fiches existantes de 2 façons :

- 1) A partir de la fiche :
  - Rechercher et sélectionner votre fiche dans son module LabCollector.
  - Ouvrir le résumé de la fiche en cliquant sur la loupe.

 2	(2) rfvsd	B. subtilis
 3	(3) E. Coli B NF541	E.Coli

- Cliquer sur "Add main storage".



- Définir le ou les emplacements de stockage:
  - Choisir l'emplacement (congélateur ou autre).
  - Choisir une boîte dans la liste des boîtes proposées.
  - Choisir 1 ou plusieurs emplacements en cliquant sur l'icône représentant une grille et en les sélectionnant.

- Cliquer sur le bouton **Accept** pour valider votre sélection.
- Vous pouvez ajouter un commentaire et définir une couleur de bouchon (voir chapitre 6 paragraphe sur les boites).
- Enregistrer.

## 2) Via l'outil Navigateur de Stockage :

Une fois arrivé sur votre plan de boîte, choisir 1 ou plusieurs emplacements en les sélectionnant puis cliquer sur le bouton **Accept** pour valider votre sélection.

Créer vos emplacements de stockage en sélectionnant le module de destination ainsi que l'ID ou le code barre de la fiche à laquelle doivent être associés les stockages. Vous pourrez ensuite définir les caractéristiques associées à ce nouveau stockage : stockage primaire ou secondaire, volume...

7

### 7-3-3. Stockages secondaires

Chaque fiche LabCollector peut avoir son ou ses emplacements de stockages primaires. Vous pouvez également créer des emplacements de stockages secondaires. Les stockages secondaires associés à une fiche peuvent être créés par n'importe quel utilisateur.

Il y a 2 façons de créer des stockages secondaires:

- 1) A partir des modules :
  - Rechercher et sélectionner votre fiche dans son module LabCollector.
  - Ouvrir le résumé de la fiche en cliquant sur la loupe.
  - Cliquer sur "Add secondary storage".

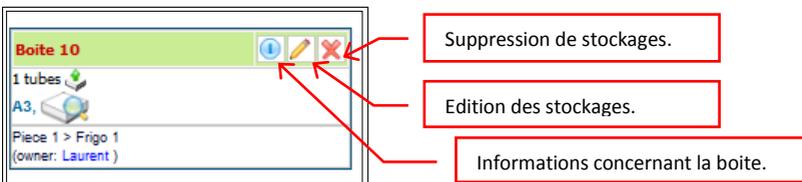


- Définir le ou les emplacements de stockage: voir protocole préalablement décrit page 74.

Pour visualiser l'ensemble des stockages secondaires associés à une fiche cliquer sur "See all secondary places".



Les stockages primaires et secondaires peuvent être édités et supprimés. Pour éditer ou supprimer un stockage il faut avoir des droits utilisateurs de niveau administrateur ou plus ou être propriétaire de la fiche LabCollector associée à ces stockages.



## 2) Via l'outil Navigateur de Stockage :

Une fois arrivé sur votre plan de boîte, choisir 1 ou plusieurs emplacements en les sélectionnant puis cliquer sur le bouton **Accept** pour valider votre sélection.  
Créer vos emplacements de stockage en sélectionnant le module de destination ainsi que l'ID ou le code barre de la fiche à laquelle doivent être associés les stockages.  
Vous pourrez ensuite définir les caractéristiques associées à ce nouveau stockage : stockage primaire ou secondaire, volume...

## 7-4. Suppression, création et gestion de vos aliquots ou stockages principaux

### 7-4-1. Gestion des aliquots

Vous pouvez utiliser le système de stockages secondaires pour gérer vos aliquots.

- Cliquer sur "Add secondary storage". Pour plus de détails voir [chapitre 7-3-3](#).
- Une fois les emplacements de stockage déterminés, cocher la case "Make independent".

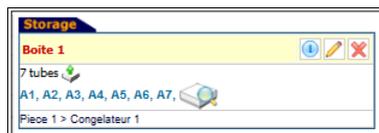
7

Cette fonction permet de gérer indépendamment chaque tube. Chaque tube aura donc son propre code barre éditable, son propre volume ...

Location	Equipment	Box name	Box rack pos	Tube pos	Unique Code	Vol	Owner	Comments
bâtiment 1	congel 2	box 1	Rack: Floating / 1	A2			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	box 1	Rack: Floating / 1	A3			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	box 1	Rack: Floating / 1	A4			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	box 1	Rack: Floating / 1	A5			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	box 1	Rack: Floating / 1	B1			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	box 1	Rack: Floating / 1	B2			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	Box 5	Rack: Floating	H6			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	Box 5	Rack: Floating	H7			Emilie	
bâtiment 1	congel 2	emiliebox		E1		1.5 mL	Emilie	
bâtiment 1	congel 2	emiliebox		E2		2 mL	Emilie	ignée dérivée de ...
bâtiment 1	congel 2	emiliebox		E3		2 mL	Emilie	
bâtiment 1	congel 2	Box 5	Rack: Floating	H2			Emilie	

#### 7-4-2. Suppression de tubes

Quand des emplacements de stockages sont définis, des tubes ou aliquots peuvent être ajoutés/supprimés. Ces actions de stockage/déstockage sont répertoriées dans le display registry book 📖.



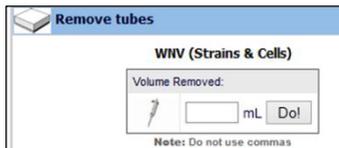
Vous pouvez faire apparaître le plan de la boîte en cliquant sur 📦.

Pour supprimer 1 ou plusieurs tubes, cliquer sur l'icône 🗑️. Une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez choisir les tubes à supprimer apparaît :



### 7-4-3. Déduction de volumes

Si des volumes sont associés à vos tubes, vous pouvez utiliser la fonctionnalité permettant de faire de la déduction automatique de volume. Pour cela, il vous faut cliquer sur l'icône .



### 7-4-4. Supprimer les stockages principaux de plusieurs fiches grâce à l'outil Worklist

Dans LabCollector, vous pouvez supprimer les stockages associés à plusieurs fiches grâce à l'outil Worklist (pour plus d'informations, voir [chapitre 7-6](#)). Vous pouvez faire cela pour tous les modules LabCollector.

1. Aller dans le module d'intérêt pour sélectionner vos fiches et les mémoriser .
2. Aller dans le menu "Outils > Gestion Articles en Mémoire".
3. Sélectionner (cocher) les fiches pour lesquelles vous voulez supprimer les emplacements de stockage.
4. Générer une worklist (pour plus d'informations, voir [chapitre 7-6](#)).
5. Cliquer sur "Remove all from storage". Un pop-up s'ouvre pour vous informer que cette action sera irréversible.
6. Cliquer sur le bouton **Proceed**.

Ce type d'action sera répertorié dans le display registry book .

### 7-4-5. Ajout de nouveaux tubes

Pour ajouter un tube dans une boîte, cliquer sur l'icône . Tout ajout de tubes sera répertorié dans le display registry book .

## 7-5. Editer, archiver ou supprimer des fiches

Une fois les fiches créées et enregistrées dans la base de données LabCollector, vous pouvez les éditer/modifier , les archiver  et les supprimer . Seuls les utilisateurs ayant des droits administrateur ou plus ou les titulaires des fiches peuvent faire ce type d'actions.



**La déletion de données a des limitations. Vous ne pouvez supprimer des fiches que si elles n'ont aucun lien et aucun stockage associé.**

### 7-5-1. Archivage de plusieurs fiches

Vous pouvez archiver simultanément plusieurs fiches grâce à l'outil worklist (pour plus d'informations, voir [chapitre 7-6](#)). Vous pouvez faire cela pour tous les modules LabCollector.

1. Aller dans le module d'intérêt pour sélectionner vos fiches et les mémoriser .
2. Aller dans le menu "Outils > Gestion Articles en Mémoire".
3. Sélectionner (cocher) les fiches que vous voulez archiver.
4. Générer une worklist (pour plus d'informations, voir [chapitre 7-6](#)).
5. Cliquer sur "Archive all records". Un pop-up de confirmation apparait.
6. Cliquer sur le bouton **Proceed**.

Vous pouvez également archiver des fiches sans passer par l'outil worklist. Pour cela, il vous suffit de sélectionner "Archive record" dans le menu déroulant proposé à l'étape 4 du processus décrit ci-dessus.

### 7-5-2. Suppression de plusieurs fiches

Il existe 2 méthodes pour supprimer simultanément plusieurs fiches. Dans les 2 cas, il faut avoir des droits utilisateurs de niveau administrateur ou plus.

#### **Suppression de plusieurs fiches d'un même module LabCollector :**

Menu "Admin > Données > Effacer Multiples Fiches".

**DELETE ?**

You are about to delete **multiple** records at once. This action is definitive and cannot be reversed (Be sure you have a recent database backup).

from record id:  to  (included) from module

Reset ID to first value (works only if the deleted records are the last ones in the module)

**Note:** Records with links to other records and defined storage will **NOT** be deleted.

Entrer les numéros de la première et de la dernière fiches à supprimer puis choisir le module. Exemple : si vous voulez supprimer les fiches 1 à 10 du module Strains & Cells, vous devez entrer from record 1 to 10 from module Strains & Cells dans le formulaire ci-dessus.



**La déletion de données a des limitations. Vous ne pouvez supprimer des fiches que si elles n'ont aucun lien et aucun stockage associé.**

### Suppression de plusieurs fiches issues de différents modules LabCollector :

Vous pouvez faire cela en mémorisant les fiches à supprimer (📌) dans chaque module. Une fois les fiches mémorisées, aller dans le menu "Outils > Gestion Articles en Mémoire" pour les supprimer.

**All records in memory:**

Choose Action

Title of record in memory	Record ID	from Module
<input type="checkbox"/> contamination IS98	2	Samples
<input type="checkbox"/> WNV	2	Strains & Cells
<input type="checkbox"/> WNV	3	Strains & Cells
<input type="checkbox"/> Kunjin	5	Strains & Cells
<input type="checkbox"/> WNV	7	Strains & Cells
<input type="checkbox"/> 215-1	8	Strains & Cells

Choose Action

- Choose Action
- Worklists**
- Generate Worklist
- Generate Worklist w/ sec storage
- Maintenance**
- Archive Record
- Clean & Delete**
- Clean from memory
- Clean ALL from memory
- Delete from Database

Sélectionner (cocher) les fiches que vous voulez supprimer puis choisir l'option "Delete from Database".

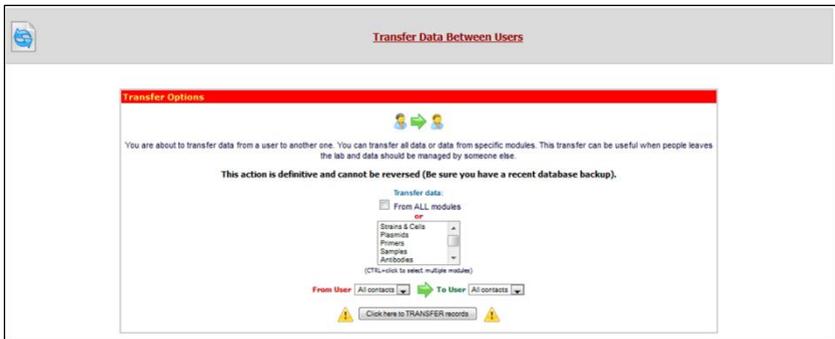


**La déletion de données a des limitations. Vous ne pouvez supprimer des fiches que si elles n'ont aucun lien et aucun stockage associé.**

### 7-5-3. Transfert de données entre utilisateurs

Certaines situations peuvent nécessiter le transfert des données LabCollector d'un utilisateur à un autre (départ...). La réassignation des données peut se faire pour tous les modules ou pour certains modules.

Menu "Admin > Données > Transférer Données".



7

### 7-6. Worklists

Vous pouvez créer des worklists grâce à l'outil de mémorisation de fiches  présent dans chaque module LabCollector. Une fois les fiches mémorisées, aller dans le menu "Outils > Gestion Articles en Mémoire".

**Records In Memory**  
(Manage)

All records in memory:

Choose Action

Title of record in memory	Record ID	from Module
<input type="checkbox"/> mouton mai M080318 peau 25 03 2008	2	embryons congélation
<input type="checkbox"/> RP1	4	embryons congélation
<input type="checkbox"/> fem 50259 intestin 7 RNAi	6	embryons congélation
<input type="checkbox"/> RSF 0511 P2 08 04 1999	10	embryons congélation
<input type="checkbox"/> B621 intestin	30	embryons congélation
<input type="checkbox"/> B621 rein	31	embryons congélation
<input type="checkbox"/> souris CD1 du 02 au 10 02 2009	39	embryons congélation
<input type="checkbox"/> souris CD1 du 02 au 10 02 2009	40	embryons congélation

Choose Action

**Choose Action**

**Worklists**

- Generate Worklist
- Generate Worklist w/ sec storage

**Storage**

- Remove from storage

**Clean & Delete**

- Clean from memory
- Clean ALL from memory
- Delete from Database

Sélectionner (cocher) les fiches que vous voulez ajouter à votre worklist pouvant inclure ou non les stockages secondaires (Generate worklist ou Generate worklist w/sec storage). Une fois les fiches sélectionnées, cliquer sur le bouton **Do!**

strains [2014-04-01 12:32:01]									
		Take out Volume		Add Process (samples)		Remove all from storage		Archive all records	
ID	Title	Uses	Freezer	Rack/Canister	Position/Goblet	Box/Visotube	Positions in box	Vol.	from Module
2	WIV	1/2	congel 2	Floating	1	box 1	A2,A3,A4,A5,B1,B2		Strains & Cells
3	WIV	1/2	congel 1	Floating	1	box A	A1,A2,A3,A4		Strains & Cells
4	293T	1/2	congel 2	Floating		Box S	C4		Strains & Cells

NB: Uses counter shows nbr of presences in lists as: up to list date / total. For vias it also shows the uses of the main record.

7

Une fois la worklist créée, vous pouvez archiver vos fiches (voir [chapitre 7-5-1](#)), ajouter un procédé sur vos échantillons (voir [chapitre 4-5-1](#)), supprimer les emplacements de stockage (voir [chapitre 7-4-2](#)) ou encore faire de la déduction de volumes (voir [chapitre 7-4-3](#)).

Les worklists peuvent être imprimées et enregistrées.

Quand vous voulez sauvegarder une worklist, un pop-up apparait. Vous devez alors donner un nom à votre worklist et en déterminer les droits d'accès.

Save This Worklist

**Worklist name:**

**Worklist description:**

**Share with:** All contacts  
Emilie  
fabrice  
Nicolas

Notify users by email (except all)

La liste des worklists enregistrées est disponible dans le menu "Outils > Listes et Séries".

Saved Worklists (List of samples to process, picklists, requests...)					
Search barcode/ID:		OR	keyword:	AND	OLDER
					than 15 days
<input type="button" value="Show"/>					
3 results found					
ID	Name	Date	Description	Owner	
1	1	2013-08-02 12:37:59		Emilie	
2	strains	2014-04-01 12:32:01		Emilie	
3	emilie strains	2014-04-03 13:45:33		Emilie	

Vous pouvez éditer les fiches LabCollector contenues dans vos worklists

## 7-7. Edition de codes-barres

### 7-7-1. Types de code-barres

LabCollector attribue un code-barre unique à toutes les données et fiches enregistrées. Ces codes-barres peuvent être édités et imprimés.

LabCollector génère 2 types de codes-barres:

- Codes-barres linéaires ou 1D: Les codes-barres 1D sont des codes-barres classiques pouvant être lus par n'importe quel lecteur CCD ou laser.

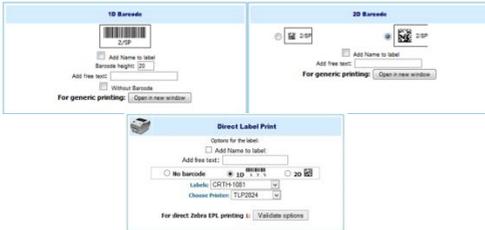


- Codes-barres 2D ou DataMatrix: Les codes-barres 2D, petits et carrés, ne peuvent être lus que par des lecteurs adaptés. Les codes-barres 2D, contenant plus d'informations que les 1D, sont plus faciles à placer sur les tubes (vous pouvez par exemple les coller sur les capuchons).



### 7-7-2. Edition/impression d'une étiquette

Selon votre système d'impression, pour éditer et imprimer une étiquette vous devez :

Cliquer sur 	Cliquer sur 
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une nouvelle fenêtre proposant plusieurs choix s'ouvre.</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous pouvez générer des étiquettes contenant le code-barre + le nom de la fiche + du texte libre. Vous pouvez également générer des étiquettes sans code-barre.</li> <li>• Vous pouvez ensuite choisir votre modèle d'étiquettes et votre imprimante.</li> </ul>	<p>Mode direct pour imprimantes EPL et JSCRIPT compatibles. Configurer vos imprimantes dans le menu "Admin &gt; Autres &gt; Paramétrages &gt; Label network printers".</p> <p>Une fenêtre s'ouvre:</p>  <p>Vous pouvez ajouter du texte + le contenu d'un champ personnalisé. Vous pouvez également générer des</p>

- Cliquer sur **Validate options** pour imprimer vos étiquettes.

étiquettes sans code-barre. Vous pouvez ensuite choisir votre modèle d'étiquettes (à configurer dans le menu "Admin > Autres > Paramétrages > Label network printers") et votre imprimante.

### 7-7-3. Edition/impression d'une série d'étiquettes

Menu "Outils > Séries d'Etiquettes Codes-barres".

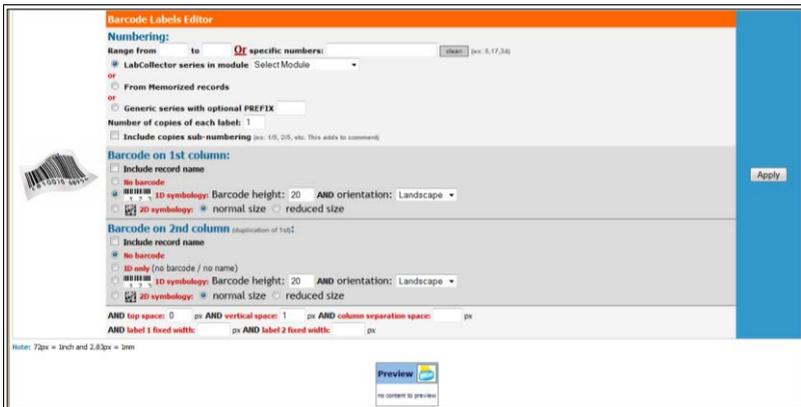
Grâce à cette fonction, vous pouvez imprimer simultanément plusieurs étiquettes.

Pour cela, il faut préalablement mémoriser vos fiches LabCollector dans le module d'intérêt. Les ID des fiches sélectionnées apparaîtront automatiquement dans la case specific numbers. Si vous voulez changer ces ID, vous pouvez cliquer sur le bouton **clean** et en sélectionner d'autres.



- **Generic printing**

Choisir votre option de numérotation, le type de codes-barres...



Vous pouvez améliorer/configurer votre impression d'étiquettes en définissant certains paramètres tels que le top space et le vertical space (distance entre 2 étiquettes). Vous pouvez également imprimer des étiquettes ayant 2 colonnes (configurer column separation space, label 1 width and label 2 width).

Après avoir tout défini, cliquer sur le bouton **Apply** puis imprimer.

- **Direct EPL printing**

Choisir votre option de numérotation.

7

Vous pouvez ajouter le nom des fiches, du texte et le contenu d'un champ personnalisé sur vos étiquettes. Vous pouvez également définir le nombre de copies que vous souhaitez imprimer. Si vous imprimer plusieurs copies, celles-ci peuvent être sous-numérotées.

Vous pouvez ensuite choisir votre modèle d'étiquettes (à configurer dans le menu "Admin > Autres > Paramétrages > Label network printers") et votre imprimante (à configurer dans le menu "Admin > Autres > Paramétrages > Label network printers").

Si vous choisissez un modèle d'étiquettes à 2 colonnes, la deuxième colonne contiendra automatiquement un code-barre 2D.

Exemple :



**Penser à définir vos étiquettes et imprimantes dans le menu "Admin > Autres > Paramétrages > Label network printers".**

## 7-8.Import de données

### 7-8-1. Import de données à partir de fichiers externes

Grâce à cette fonction, vous pouvez facilement importer des données issues d'autres applications ou d'autres bases de données.

1. Aller dans le menu "Admin > Données > Importer".
2. Choisir le module dans lequel vous voulez importer les données.
3. Configurer votre fichier d'import tel que décrit dans la section **Format**. Pour importer le contenu d'un maximum de champs, penser à créer vos champs personnalisés avant de faire cet import (Menu "Admin > Données > Champs sur Mesure").



*Si un des champs indiqué dans la section Format ne figure pas dans votre fichier, laisser une colonne vide afin de respecter le format d'import.*

**Import Strains & Cells records**

**Format:** Current Ref (unique) <sep> NAME <sep> GENOTYPE <sep> DESCRIPTION <sep> DOC <sep> PLASM <sep> TEST <sep> QUANTIT <sep> CELLS\_1 <sep> CELLS\_2 <sep> PARASITES\_1 <sep> PARASITES\_2 <linefeed>

**Step 1:**

Select file to upload and import: \*

Parcourir...
Aucun fichier sélectionné.
ISO-8859-1 ▾

**Or** Paste the lines to import below:

**Project:**  ( ) autocomplete

**Organism:** \* Choose Organism ▾ ? (required)

**Related to Organism:** Choose Organism ▾ ?

**Owner:** \* Emilie ▾ ? (required)

**Category:** (extra fields group select) Not applicable ▾ ⚠

**cat:** Any ▾ (Add/Edit values)

Labels on line 1 (first line will be skipped)

Import in Waiting list

**Field Separator:**  Comma (,)  semicolon (;)  TAB  Custom separator (must be unique)

>> Go to Step 2 to import data !

4. Sauvegarder votre fichier d'import sous un format .txt ou .csv
5. Télécharger le fichier à importer, bouton **Parcourir**.



*Choisir ISO-8859 ou UTF-8 pour l'import de caractères spéciaux.*

6. Si le nom des colonnes est indiqué sur la première ligne de votre fichier, penser à cocher la case Labels on line 1.

Si vous voulez importer des données sans avoir à télécharger un fichier, vous pouvez utiliser la section Paste the lines to import below. Vous pourrez ainsi faire un copier-coller des lignes à importer.

7. Choisir le séparateur utilisé dans votre fichier de données.
8. Cliquer sur **Go to Step 2 to import data!**
9. Vérifier si les données à importer sont complètes et correctement organisées avant enregistrement dans la base de données.
10. Cliquer sur **Submit**.
11. Vos données sont importées et disponibles dans le module.



**DISCARD invalid temporary data!** *Si vous renoncez à faire un import, pensez à bien supprimer vos données provisoires. Si vous ne supprimez pas ces données, elles resteront stockées dans des tables de données provisoires.*



**Options obligatoires:** certains champs doivent obligatoirement être complétés lors de l'import. Dans ce cas, vous devez importer des sous-listes pour chaque option ou catégorie au choix.



**Propriétaire des données importées:** Les utilisateurs de niveau administrateur ou plus peuvent importer des données au nom de n'importe quel utilisateur. Les Staff et user peuvent uniquement importer des données en leur nom.



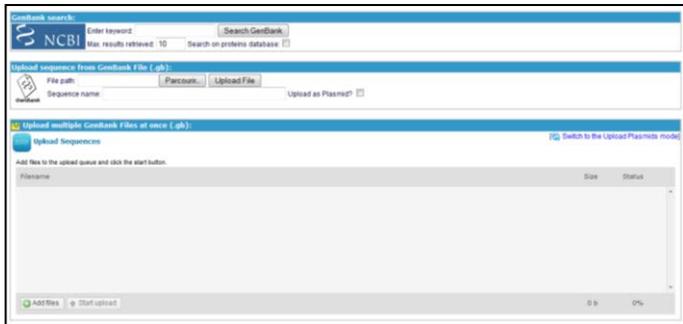
**Import en 2 étapes:** L'étape de vérification des données permet de confirmer que celles-ci sont complètes et correctement organisées avant enregistrement final dans la base de données.

Si vous utilisez l'option "Import in Waiting list", les données seront enregistrées dans une liste d'attente avant validation, traitement... et enregistrement final.

### **7-8-2. Import de données (avec annotations) depuis GenBank**

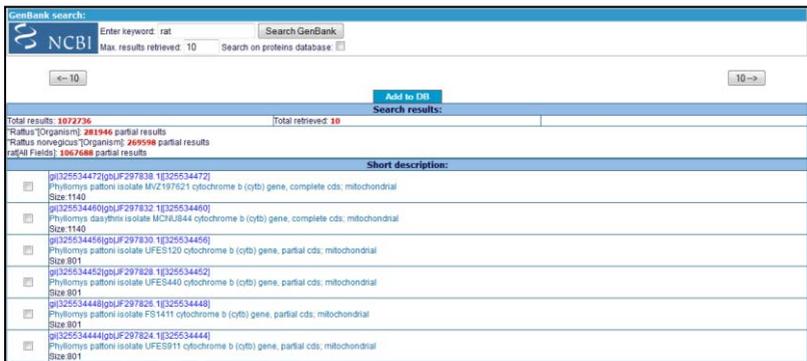
Dans les modules Plasmids et Sequences, il est possible d'importer des données (avec annotations) depuis GenBank.

Pour cela, aller dans le module en question, cliquer sur **Add new Record** puis sur **Import from GenBank**.



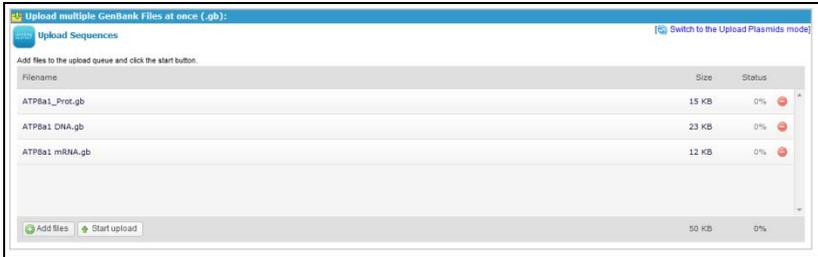
7

- Vous pouvez maintenant rechercher des séquences dans GenBank et les importer dans LabCollector:



Sélectionner (cocher) les séquences à importer avant de cliquer sur **Add to DB**.

- Import d'une séquences par téléchargement du fichier GenBank : télécharger le fichier (.gb), donner un nom à la séquence puis cliquer sur Upload File
- Import de plusieurs séquences/fichiers GenBank : Cliquer sur **Add files** pour télécharger les fichiers. Cliquer ensuite sur **Start upload**.

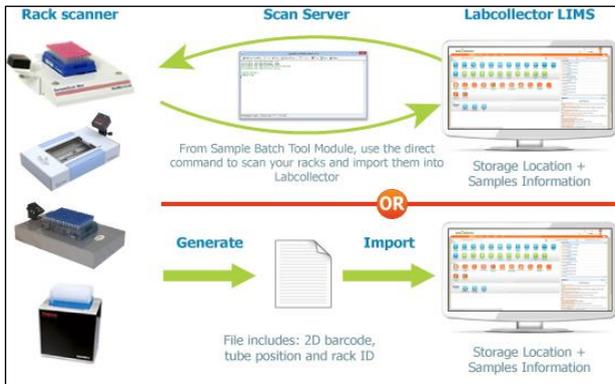


### 7-9.Sample's batch tools

Via la page d'accueil de LabCollector, vous pouvez avoir accès à un add-on complémentaire : le **Sample Batch Tool**. Cet add-on permet, entre autre, l'enregistrement direct de données à partir d'un scanner de plaques.

Cet add-on possède 3 modes de fonctionnement :

- 1: Direct
- 2: Manual import
- 3: Generic map generation



#### 7-9-1.Direct Scanner Trigger Input

Cet outil permet l'importation directe, depuis un scanner, du contenu de plaques 96 puits. Cet outil fonctionne avec des plaques 96 puits (codes-barres 1D) et des tubes (codes-barres 2D, RFID) pré-identifiés. Le scanner génère une prévue de votre plaque à partir de laquelle vous pouvez compléter les données avant qu'elles soient importées dans LabCollector.



**Cet outil est compatible avec de nombreux fournisseurs de tubes et scanners tels que : Micronic, BioMicroLab, FluidX, Thermo, Ziath, Biotillion...**

1. Aller dans l'add-on Samples Batch Tool depuis l'interface d'accueil LabCollector.
2. Aller dans la section "1. Direct Scanner Trigger Input" et choisir votre scanner.
3. Vous pouvez scanner une nouvelle plaque ou une plaque déjà existante pour mettre à jour son contenu.
4. Cliquer sur **Scan!** Une prévue de la plaque apparaît.
5. Cliquer sur **Process** pour compléter et finaliser l'import.

7



### 7-9-2.File Import

Vous pouvez également importer des données à partir de fichiers externes (fichiers du scanner ou fichiers excel).

1. Aller dans l'add-on Samples Batch Tool depuis l'interface d'accueil LabCollector.
2. Aller dans la section "2. Scanner Output or File Import".
3. Choisir le format de votre fichier.
4. Télécharger votre fichier (.txt ou .csv).
5. Cliquer sur **Process**.

**Batch Sample Generator [Samples Module]**  
Choose one of 3 modes below (direct scanner input, file import or generic generator)

1: Direct Scanner Trigger Input

2: Scanner Output or File Import

\* Rack scanner output file | Parcourir... | Aucun fichier sélectionné. (format must be at least position, tube code/sample name, description)

File Format:

- \* position, tube code/sample name, description)
- RackID, position, tube code/sample name, description)
- position, RackID, tube code/sample name, description)
- position, tube code, RackID, sample name, description)

3: Generic

Labels on line 1 (first line will be skipped)

Field Separator: \* Comma (,)  semicolon (;)  TAB  Custom separator (must be unique)

External Data Source:  
If you want to merge more data together with vials, select the optional data source below. Currently you can import SAMPLE NAME and COMMENTS this way.

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.  CSV (,)  CSV (;)  CSV (tab)  TOR (Abbott Sample Extraction)

Processing Options:

- Force sorting position by row (A1,A2,A3, etc).
- Force sorting position by column (A1,B1,C1, etc).
- \*  New tube rack
- Existing tube rack (must be saved as secondary storage of existing samples. Tube positions must perfectly match) Rack ID/barcode:



**Cet outil est compatible avec de nombreux fournisseurs de tubes et scanners tels que : Micronic, BioMicroLab, FluidX, Thermo, Ziath, Biotillion...**

### 7-9-3. Generic rack/box import

Ce mode vous permet de définir la taille de vos boîtes/plaques.

3: Generic

\* Generic rack/box grid with no codes and no scanning with  rows x  columns (  wells)

Labels on line 1 (first line will be skipped)

Field Separator: \* Comma (,)  semicolon (;)  TAB  Custom separator (must be unique)

Processing Options:

- Force sorting position by row (A1,A2,A3, etc).
- Force sorting position by column (A1,B1,C1, etc).

External Data Source:  
If you want to merge more data together with vials, select the optional data source below.

- CSV (,)  CSV (;)  CSV (tab) for SAMPLE NAME and COMMENTS (line match)
- CSV header (,)  CSV header (;)  CSV header (tab) (or fields matched by header name (first column must be 2D code)
- TOR (Abbott Sample Extraction)
- Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Rack origin:

- \*  New tube rack / Existing with direct barcode read
- Existing tube rack (rack name / manual code read) Rack ID/barcode:
- Replicate existing rack (will be saved as secondary storage of existing samples. Tube positions must perfectly match)
- Select tube rack/box:

1. Aller dans l'add-on Samples Batch Tool depuis l'interface d'accueil LabCollector.
2. Aller dans la section "3. Generic".
3. Indiquer la taille de vos boîtes/plaques (nombre de rangées x nombre de colonnes).
4. Compléter les sections Processing Options, External Data Source et Rack origin.

5. Cliquer sur **Process**.

### 7-9-4.Importation de boites/plaques

**WARNING: The rack/box was not found in database. Check ID and start again OR create a new rack/box storage below. (9000011017)**

Tube rack name/barcode: \* 9000011017 (Box name. You can read the rack/box barcode into this field directly)

Storage location: \* Bayer >>> Ridge 2 (RPG) (only available drawers and drawers with empty places are shown)

Freezer Drawer: \* Position in drawer: (positions already taken: )

Tube rack's general description: (Common box)

Owner: \* Tiago (Common box)

Volume taken to all: mt. Cap color for the set: no color. Sample type for all: Select the type

Grid Position	Tube ID	Sample name	Vol.	Project	Sample description and more	Sample Type
A1	DEMO_50722		ml. ALL			Select the type
B1	DEMO_50721	er replica from	ml.			Select the type
C1	DEMO_50719	er replica from	ml.			Select the type
D1	DEMO_50724	er replica from	ml.			Select the type
E1	DEMO_50717	er replica from	ml.			Select the type

7

\* = champs obligatoires.

1. Entrer le nom ou le code-barre de la boite/du rack.
2. Déterminer un emplacement de stockage (storage location, drawer, position in drawer).
3. Définir le propriétaire de la boite/du rack. Cocher la case "Common box" si vous voulez que les données soient communes et partagées.
4. Vous pouvez définir une couleur de bouchon pour vos tubes (voir [chapitre 6-1-3](#)).
5. Compléter les cases sample name, sample type, volume et project (nom ou numéro de projet). Ces paramètres peuvent être définis pour chaque échantillon ou pour tous les échantillons.
6. Vous pouvez ajouter une description à vos échantillons. Pour ouvrir plus de champs, cliquer sur le +.

Grid Position: A1 | Tube ID: 002907213 | Sample name: | Project: | Sample description and more: | Sample Type: Select the type

Origin: | Organism: | BMD: | Filter: | Again Test Link Name: (indistinguishable after 2 letters)

7. Cliquer sur le bouton **Click to Submit Form** (en bas de page) pour valider l'importation des données.

**ALL DONE?**  No  Yes (select yes **ONLY** when all information have been entered and any barcode scanned to avoid unwanted automatic submission. This will activate the submit button)

Existing at same grid position Existing but at different grid position Existing in different rack/box Existing in DB, no storage

**Note:** Please make sure you have selected the corresponding sample type for all lines or that you have checked "Apply to all lines" option.

8. Le plan du rack/de la boîte apparait.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
B	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
C	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
D	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
E	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
F	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
G	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
H	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
I	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203
J	00100219 17	00100219 31	00100219 50	00100219 67	00100219 84	00100219 101	00100219 118	00100219 135	00100219 152	00100219 169	00100219 186	00100219 203

7

9. Si vous cliquez sur le nom d'un échantillon vous accédez à sa fiche.



Il faut tenir compte du code couleur. Les codes-barres 2D des tubes sont uniques et ne devraient donc pas pouvoir être dupliqués. Si un code-barre existe déjà la ligne correspondante sera rouge, orange, bleue ou verte en fonctions des cas.

**7-9-4. Déduction de volumes**

Vous pouvez utiliser le Samples Batch Tool pour faire de la déduction automatique de volumes. Pour cela, il faut scanner une plaque de tubes et compléter la case "Volume taken to all".



**7-10. Mise à jour massive de données**

**7-10-1. Mise à jour des prix**

Cet outil permet de mettre à jour les prix associés aux fiches du module Reagents & Supplies.

1. Menu "Admin > Données > Actualisateur de Prix en Masse".

2. Télécharger le fichier à importer (attention: suivre le format décrit). Choisir un séparateur et un type de record reference (= à quoi correspondant la reagent ID de votre fichier).
3. Cliquer sur **Import & Update**.

Record ID	Record name	OLD value (Price)	NEW Value (Price)
1	Kit	100	25
2	Geat Procedure		30
3	DMGO	100	100
4	NAC	30	50
5	Quinquas		15
6	r.fad		70

4. Vérifier votre import avant de le valider.

Le fichier doit être de type texte (.txt) et comporter 2 colonnes délimitées par un séparateur de type: comma, semicolon, TAB ou autre.

### 7-10-2. Mise à jour des fiches

Cet outil permet de mettre à jour un ou plusieurs champs de vos fiches LabCollector.

Cette mise à jour peut se faire de 3 façons:

- **Internal ID** (ID attribué par LabCollector à chaque fiche).
- **Record Name** (nom de la fiche. Attention: ils doivent être uniques).
- **2D barcode** (codes-barres 2D associés à chaque fiche).

1. Aller dans le menu "Admin > Données > Actualisateur de Fiches en Masse".
2. Déterminer le nombre de champs que vous voulez mettre à jour ainsi que le nom du module dans lequel sera faite cette mise à jour.
3. Déterminer l'ordre des champs à mettre à jour (en fonction de l'ordre des colonnes de votre fichier).
4. Télécharger le fichier à importer puis choisir le séparateur utilisé.
5. Si le nom des colonnes est indiqué sur la première ligne de votre fichier, penser à cocher la case Labels on line 1.



**Choisir ISO-8859 ou UTF-8 pour l'import de caractères spéciaux.**

## 6. Cliquer sur le bouton **Import & Update**.

Record ID	Record name	OLD value 1	NEW Value 1	OLD value 2	NEW Value 2
2	Yfied	2010-12-14	2010-12-09		
5	E. Cal B NFSH	0000-00-00	2010-12-11		
14	CS00	2010-12-09	2010-12-01		
15	NB01	2010-12-01	2010-12-12		
16	LCB0	2010-12-12	2010-12-13		

## 7. Vérifier votre import avant de le valider.

Le fichier doit être de type texte (.txt) avec des colonnes délimitées par un séparateur de type: comma, semicolon, TAB ou autre.

Suggestion: utiliser cet outil pour importer/mettre à jour vos stockages, des résultats... Tous les champs peuvent être mis à jour.

## 7-11.Mise à jour des stocks



Cette fonction permet de mettre à jour vos stocks de consommables/produits chimiques (module Reagents & Supplies). Cette mise à jour se fait via l'import d'un fichier de données issu de votre lecteur de codes-barres PT-10. En effet, ce type de lecteur peut garder en mémoire les références produits ainsi que les quantités stockées/déstockées. Vous pouvez ensuite récupérer ce fichier mémoire et l'utiliser pour mettre à jour vos stocks.

Menu "Admin > Stockage > Inventaires de Lots".

**Batch inventory update: Step 1**

Format: (optional) STORAGE BARCODE <sep> Lot Ref or barcode (unique) <sep> Quantity (optional) USER <sep> (optional) ACTION <sep> (optional) ID

Quantity replacement  
 Quantity deduction (original - new)  
 Quantity add (original + new)  
 Quantity add / removal defined in file (optional column at the end of lines)

Use storage barcode (first column)  
 Use USER ID/barcode (after Quantity column) (to trace individual consumptions)  
 Labels on line 1 (first line will be skipped)

Select file to upload and import:

Field Separator:  Comma (,)  semicolon (;)  TAB  Custom separator (must be unique)

>> Go to Step 2 to read inventory data!

**Etape 1:** Lecture et import des données :

Votre fichier comporte 2 colonnes minimum. La première colonne est l'ID LabCollector du lot ou le code-barre/la référence unique du produit. La deuxième colonne contient les quantités stockées/déstockées ou les quantités réellement en stock.

**Etape 2:** Choisir entre 3 options : quantity replacement, quantity deduction ou add quantity.

**Etape 3:** Configurer et confirmer votre import :

Une fois votre import configuré, une étape de vérification des données permet de confirmer que les lots ont bien été identifiés et les quantités bien reportées.

Pour plus de détails, n'hésitez pas à consulter le manuel PT-10 pour Inventaires LabCollector.

**7-11-1. Déstockage rapide**

Un déstockage rapide des produits peut aussi être fait en utilisant le bouton



du module Reagents & Supplies :

1. Entrer le code-barre ou l'ID LabCollector du lot.
2. Entrer la quantité.
3. Choisir entre quantity replacement, quantity deduction ou add quantity.
4. Déterminer par qui ou pour qui est fait le stockage/déstockage.
5. Cliquer sur le bouton **Process**.

 A screenshot of a software form titled "QUICK DESTOCK". The form has a light blue header with a green icon. Below the header, there are several fields: "Barcode:" with the value "2", "Article:" with the value "Surchausses (ID: 9)", and "In stock Quantity:" with the value "1.00". Below these fields, there is a section labeled "2: Qty" with a green input field. Underneath, there are three radio button options: "Quantity replacement", "Quantity deduction (original - new)" (which is selected), and "Quantity add (original + new)". Below the radio buttons, there is a section labeled "4: User" with a dropdown menu showing "Emilie" and the text "(optional)". At the bottom of the form, there is a "Process" button.
**7-11-2. Consommations internes**

Cette fonction permet de gérer les consommations internes en consommables /produits chimiques (module Reagents & Supplies) avec possibilité de refacturation. Menu "Outils > Consommations R&C des Utilisateurs".

**Attention :** cet outil ne fonctionnera que si les unités de packaging et les prix ont préalablement été définis (voir [chapitre 9](#)).

Chaque déstockage (utilisateur ± groupe, quantité, prix) est enregistré et pourra être refacturé.

Item	Date	Qty	U. Price	Subtotal	User	Group	Paid on	Paid to	Date
✘ SDS	2014-07-22	1,00	30,00	30,00	Emilie	GROUP2			
✘ Potassium acetate	2014-07-25	1,00	3,00	3,00	Emilie	GROUP2	budget A		
✘ Sodium acetate	2014-07-25	1,00	5,00	5,00	Emilie	GROUP2	budget A		
✘ Potassium acetate	2014-07-28	1,00	3,00	3,00	Emilie	GROUP2	budget A		
✘ Sodium acetate	2014-07-28	1,00	5,00	5,00	Emilie	GROUP2	budget A		
<b>Grand Total:</b>				<b>46,00</b>					

Pay on: On Budget    Recredit to: No Action    Do

Note 1: Changes cannot be undone. Only unprocessed items will be updated.  
Note 2: If budgets accounts have money associated, balances will be adjusted based on consumption costs. Payer budgets (paid on) will be reduced from consumption costs. Recredit budgets (paid to) will be credited back of consumption costs.

7

### 7-11-3.Export all lots/stock



Cette fonction vous permet d'exporter, sous la forme d'un fichier excel, un inventaire complet de vos stocks en consommables/produits chimiques (module Reagents & Supplies).

### 7-11-4.Export Value Report



Cette fonction vous permet d'exporter, sous la forme d'un fichier excel, la liste complète de vos consommables/produits chimiques (module Reagents & Supplies) avec les quantités et les prix associés.

## 7-12.Sauvegarde des données

Il est important de régulièrement exécuter ou planifier des sauvegardes de votre base de données LabCollector. Ces sauvegardes peuvent être enregistrées sur un serveur, un disque dur externe...

### 7-12-1.Sauvegarde manuelle

Il est possible de faire des sauvegardes manuelles de votre base de données LabCollector. Pour cela, aller dans le menu "Admin > Données > Sauvegarder" et cliquer sur le bouton **Start New DB Backup!**

📁 Database Backup

To backup the database, you just need to click the following button. This will generate a SQL file on the server that you can download and keep on a safe media.

👉 Do a new backup?

?
Start New DB Backup!

Skip ELN tables  
 Backup files too (Linux/Unix only)  
(documents, maps)

📄 Download backup

👉
Select backup file to download:

lab_04032014.sql ( 6,805.29 kb)	🗑
lab_20062014.sql ( 8,070.69 kb)	🗑
lab_23092014.sql ( 8,321.60 kb)	🗑



***Pour les systèmes UNIX/LINUX, il faut cocher la case "Backup files too" pour créer une sauvegarde des documents et cartes. Pour Windows : vous devez sauvegarder manuellement les documents et cartes qui sont dans le dossier root de LabCollector.***

Une fois la sauvegarde effectuée, vous pouvez la conserver/l'enregistrer.

### ***7-12-2.Sauvegardes automatiques (LabCollector Manager)***

Il est possible de programmer des sauvegardes automatiques de votre base de données depuis le LabCollector manager.

Pour cela, une fois votre manager ouvert, il vous faut aller dans la section "Settings > Automatic backups".



Chaque sauvegarde contiendra votre base de données MySQL (mysql/data/labcollector) ainsi que le contenu du fichier www (C:\Program Files\AgileBio\LabCollector). Les sauvegardes seront effectuées et enregistrées en fonction de ce que vous aurez défini dans les settings du manager (emplacement d'enregistrement, périodicité...).



En cas de besoin, les sauvegardes peuvent être réinjectées dans votre base de données LabCollector. Pour cela, il suffit de décompresser le fichier et de remettre son contenu dans le fichier www (C:\Program Files\AgileBio\LabCollector) et la base de données MySQL (mysql/data/labcollector).

## 8 – RECHERCHE DE DONNEES

Après avoir enregistré vos données, il est important de facilement pouvoir les retrouver. Pour cela, des outils de recherche (ID LabCollector, codes-barres, mots clés, filtres) sont disponibles sur l'interface d'accueil ainsi que dans chaque module LabCollector.

### 8-1. Recherche par mot-clé dans l'ensemble des modules

Vous pouvez effectuer ce type de recherches depuis la page d'accueil de votre LabCollector.

The screenshot shows the LabCollector homepage with a search bar highlighted in red. Below the search bar, there are three sections of search results:

- Chemical Structures : 4 results found**
  - 2 Phenolphthalein
  - 3098 test中文
  - 875 BB\_MC-1006
  - 3097 test laurent
- Address Book : 5 results found**
  - 1 Pierre Rodrigues
  - 2 Suzanne Smith
  - 10 Sigma Aldrich
  - 11 Invitrogen
  - 12 Gibco
- Strains & Cells : 93 results found**
  - 44 polAtx zlg::Fn3D
  - 45 GC4468 polAtx
  - 112 GC4468 fur(wodH) ara(wodZ) wodB wodA+

Les résultats seront affichés sous la forme d'une liste organisée par module.

### 8-2. Recherche dans un module

Tous les modules LabCollector contiennent les mêmes outils de recherche de données.

The screenshot shows the search interface for the 'Strains & Cells' module. It includes a search bar with 'Keyword' selected, a search button, and various filters and sorting options below.

Search by: **Keyword** (Other options: ID, Barcode)

sort results by: **Id** (Other options: ASC, DESC)  Exact search  Include archived/hidden records

Filters:

- Name LIKE: [ ]
- From Project: [ ]
- From organism: [ Any Organism ]
- Related to organism: [ Any related Organism ]
- Owned by: [ All contacts ]
- Storage comment LIKE: [ ]
- Date created: [ OLDER ] [ Any date ]
- Filter: [ Storage filter ]

Additional options: Categories: [ Any ] [ quantis ] [ LIKE ] [ Filter: ] [ Hide help ]

Recherche par mots clés: vous pouvez utiliser un ou plusieurs mots clés pour faire votre recherche. Si vous utiliser plusieurs mots clés, ils doivent juste être séparés par un espace. Vous pouvez également faire une recherche sans mot clé. Dans ce cas, toutes les données contenues dans le module apparaîtront.

Recherche par ID LabCollector : si vous connaissez l'ID LabCollector de la fiche que vous recherchez, vous pouvez directement la renseigner dans la barre de recherche. Attention : il faut être sur l'onglet ID de la barre de recherche.

Recherche par filtres : certains filtres de recherche sont déjà prédéfinis, vous pouvez cependant en créer de nouveaux. Pour que vos champs sur mesure puissent servir de filtres de recherche, il faut cocher la case "As Query Filter?" quand vous les créez.

Les résultats obtenus sont présentés sous forme de liste.

The screenshot shows the 'Strains & Cells' search interface. At the top, there is a search bar with a 'Keyword' tab selected. Below the search bar are various filters: 'Name LINC:', 'From Project:', 'From organisms:', 'Related to organisms:', 'Owned by:', 'Storage comment LINC:', and 'Stored in:'. There are also dropdown menus for 'Date created:' and 'sort results by:'. The search results are displayed in a table with 3 results found.

1	WHV	virus	souche 1598
2	WHV	virus	souche 1598 aliquots
3	WHV	virus	souche 1598 aliquots

Vous pouvez ouvrir le résumé d'une ou plusieurs fiches en cliquant sur . Si vous voulez ouvrir les résumés de toutes les fiches, cliquer sur *Show/Hide all results on page.*



***Vous pouvez changer le nombre de résultats affichés par page dans le menu "Admin > Autres > Paramétrages > General settings, logo, modules names..."***

### 8-3.Création de liens automatiques entre fiches

Pour chaque échantillon (ou autre), vous pouvez facilement retrouver les informations/fiches reliées à celui-ci qui sont stockées dans les autres modules. Pour cela, il faut cliquer sur l'icône display all related records , choisir le module de destination (module dans lequel vous voulez effectuer la recherche) ainsi que le séparateur avec lequel vous avez enregistré vos données.

Cette fonction, pouvant être très pratique, nécessite tout de même une organisation particulière des données (utilisation d'un séparateur de préfixe).

Exemple : gestion d'une biobanque :

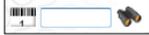
Patients
1
2
3
4
...

Samples
1-T1
1-T2
2-T1
2-T2
2-T3
...

Results
1-T1/S1
1-T1/S2
2-T1/S1
2-T2/S2
2-T3/S1
...



## 8-5. Recherche par code-barre

LabCollector attribue un code-barre unique à chaque information enregistrée dans la base de données. Ces codes-barres, lisibles à l'aide d'un lecteur approprié, peuvent vous permettre de rapidement retrouver vos données 

Grâce à cette fonction, vous pouvez accéder à toutes les fiches LabCollector stockées dans tous les modules :



Vous pouvez également utiliser cette fonction pour accéder à vos emplacements de stockage (racks, boîtes).

### 8-5-1. Cas particulier du module Reagents & Supplies

Le module Reagents & Supplies fonctionne différemment des autres modules en termes de recherche. En effet, en plus du code-barre unique attribué par LabCollector, vous pouvez utiliser le code-barre d'origine du produit (code-barre fournisseur à renseigner dans la case Original product code bar). Vous pouvez également renseigner le code-barre de chaque lot de produit si celui-ci varie d'un lot à l'autre (case Batch à compléter pour tout nouveau lot enregistré).

N'importe lequel de ces codes-barres pourra ensuite être utilisé pour retrouver vos consommables/produits chimiques.

## 8-6. Accès sans fil (mobilité)



Il peut être très utile d'avoir accès à vos informations LabCollector de n'importe quel endroit de votre laboratoire. Exemple : accès à un plan de boîte et son contenu.

Si votre laboratoire dispose du Wifi, vous pouvez accéder à vos données LabCollector sur un support de type tablette ou PDA. Si votre PDA est équipé d'un lecteur de codes-barres interne, vous pourrez directement scanner vos tubes.

Sur le navigateur web de votre PDA, il faudra rentrer l'adresse suivante:

***http://[IP or network address of server]/pda.php***

Cette page est formatée et adaptée au format PDA afin que vous puissiez faire des recherches par code-barre ainsi que des actions de stockage/déstockage.

Sur le navigateur web de vos tablettes, il faudra rentrer l'adresse suivante:

***http://[IP or network address of server]/touch.php***

## 8-7. Exportation/reporting de données

### 8-7-1. Export de données

Il est possible d'exporter les données stockées dans votre base de données LabCollector. Vous pouvez exporter une partie (résultats d'une recherche par mot clé, ID ou filtres) ou l'ensemble des données stockées dans un module. Cet export peut se faire sous format html ou excel.



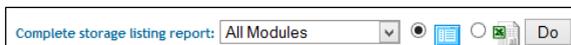
Dans le module Reagents & Supplies, l'export contiendra les informations liées à la dangerosité des produits (pictogrammes et commentaires).

### 8-7-2. Export des stockages

Menu "Outils > Navigateur de Stockage".

Pour faire un export global, choisir all modules.

Pour exporter les emplacements de stockages relatifs à un module, choisir le module d'intérêt dans le menu déroulant.



### 8-7-3. Inventaire de stock

Aller dans le menu "Admin > Stockage > Inventaires de Lots" et cliquer sur l'icône  pour exporter la liste complète des produits/lots contenus dans le module Reagents & Supplies.

### 8-8. Impression de données

Chaque fiche LabCollector peut être imprimée. Pour cela, cliquer sur l'icône  en face de la fiche que vous souhaitez imprimer. Une nouvelle fenêtre contenant la prévue s'ouvrira. Par défaut tous les champs + emplacements de stockage seront imprimés. Si vous ne souhaitez pas imprimer les emplacements de stockage, cliquer sur OFF en haut à droite.

### 8-9. Création de liens entre différentes données

Il peut être très utile de lier différentes fiches/différentes données LabCollector. Exemples : liaison séquences-échantillon, liaison échantillons-patient... Le nombre de combinaisons possibles est infini et illimité.

#### 8-9-1. Création de liens génériques

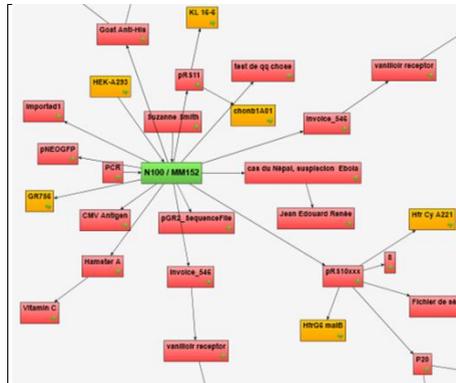
Les liens ainsi créés sont visibles/accesibles depuis la vue résumé de chaque fiche. Ils se présentent sous la forme d'onglets cliquables ouvrant les résumés des fiches reliées.



Pour créer un nouveau lien, cliquer sur le bouton . Une fois votre recherche effectuée, sélectionner (cocher) la ou les fiches à lier avant de cliquer sur **Save links**.



Une vue de l'arborescence de liens ainsi créés est disponible: 



### 8-9-2. Création de liens grâce aux champs sur mesure

Pour créer des liens de cette manière, il faut créer un champ sur mesure de type autocomplete ou link to another module dans le menu "Admin > Données > Champs sur Mesure".

Les liens ainsi créés apparaîtront également dans l'arborescence de liens  si vous cliquez sur  (custom links) ou  (autocomplete links).

### 8-9-3. Création de liens automatiques entre fiches

Voir [chapitre 8.3](#).

## 8-10. Création d'échantillons dérivés

A partir des modules sur mesure et des modules Strains & Cells, Samples, Animals et Chemical Structures, il est possible de directement créer des échantillons dérivés d'une fiche en cliquant sur .

La nouvelle fiche ainsi créée sera enregistrée dans le module Samples et automatiquement liée à la fiche dont elle est issue.

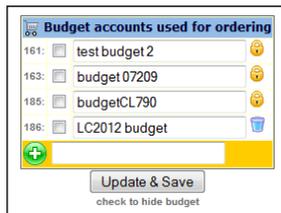
## 9 – GESTION DES COMMANDES

### 9-1. Commande de produits

Les modules **Reagents & Supplies** et **Primers** sont reliés à un système de commandes (détails supplémentaires dans la section concernant les alertes). Cet outil peut être utilisé pour notifier les articles devant être recommandés ou comme un vrai outil de gestion.

#### 9-1-1. Création de comptes budgétaires

Avant d'utiliser le système gestion des commandes, il faut définir des comptes budgétaires. Cela se fait dans le menu "Admin > Préférences > Réactifs & Consommables".



Les comptes budgétaires ainsi définis pourront ensuite être gérés dans la section "Outils > Gestionnaire de Commandes".

#### 9-1-2. Suivi budgétaire

Menu "Outils > Gestionnaire de Commandes > Budgets Follow-up"



Cet outil permet d'avoir un suivi des mouvements effectués sur vos comptes budgétaires. Vous pouvez également planifier des périodes budgétaires.

Avant d'utiliser cet outil, vous devez créer des périodes budgétaires:

1. Ajouter de nouvelles périodes budgétaires en cliquant sur .
2. Compléter le formulaire : compte budgétaire, dates de début et fin de la période budgétaire, somme allouée, responsable, accès.
3. Cliquer sur le bouton **Save**.
4. La liste des périodes budgétaires en cours est disponible en bas de page.

Budgets Follow Up

by budget Ref: LC2012 budget - with Date start from to Search Budget Refs Add New Budget Period

Budget Ref	Start Date	End Date	Initial Amount	Amount Remaining	Manager	Group
budget 07209	2012-01-01	2012-12-31	20,000.00	-2,613.00	Pierrelab	
test budget 2	2012-03-04	2012-03-16	100,000.00	100,000.00	Pierrelab	
budgetEL790	2012-01-01	2012-06-30	50,000.00	46,384.00	clare	
LC2012 budget	2011-11-01	2012-07-31	30,000.00	30,000.00	clare	
Grand Total:			200,000.00	176,771.00		

Une fois les périodes budgétaires créées, vous pouvez utiliser les outils suivants



Cet outil est un gestionnaire mensuel de budgets permettant de définir des sous-budgets mensuels. Remplacer la valeur inscrite dans la case budget par vos propres données (double click gauche sur la case).

9

**Monthly Budget Manager**

Date	Budget
01/2012	3000.00
02/2012	3000.00
03/2012	3000.00
04/2012	3000.00
05/2012	3000.00
06/2012	3000.00
07/2012	3000.00
08/2012	3000.00
09/2012	3000.00
10/2012	3000.00
Monthly Sum	30000.00
Defined Budget	30000
Diff	0

Save!

Close window



Cet outil permet de voir les dépenses mensuellement effectuées (par rapport aux prévisions/budgets alloués) sur l'ensemble de la période budgétaire.

Budget Ref	Start Date	End Date	Initial Amount	Amount Remaining	Manager	Group					
budget 07209	2012-01-01	2012-12-31	20,000.00	-2,613.00	Pierrelab						
Jan 2012	Feb 2012	Mar 2012	Apr 2012	May 2012	Jun 2012	Jul 2012	Aug 2012	Sep 2012	Oct 2012	Nov 2012	Dec 2012
19,668.00	19,668.00	-2,323.00									
1,666.67	332.00	1,666.67	0.00	1,666.67	21,991.00	1,666.67	0.00	1,666.67	0.00	1,666.67	0.00



Cet outil permet de faire un export excel/csv des informations liées à la période budgétaires.

### 9-1-3. Mettre des articles dans la liste des commandes

Pour mettre un article dans la liste des produits à commander : il faut cliquer sur

l'icône représentant un caddie:



Cette icône signifie aussi que le produit est disponible/en stock.



Cette icône signifie que le produit est déjà dans la liste des produits à commander.

Lorsque vous cliquez sur l'icône caddie, un pop-up s'ouvre. Vous devez alors définir la quantité que vous souhaitez commander ainsi que l'urgence de la commande et le compte budgétaire impliqué.

Si vous sélectionnez un compte budgétaire, les détails relatifs à celui-ci s'afficheront. La case commentaires vous permet de laisser des consignes ou commentaires à l'adresse des autres utilisateurs.

**Add to Shopping Cart Options**

Eau minérale

Enter quantity:

Urgency:  Urgent  Normal

Comments:

Suggested Budget:

Budget Details	
Budget name	AG201203
Monthly budget (current)	10,000.00
Monthly budget remaining (current)	8,740.00
Total budget	120,000.00
Total budget remaining	(118,740.00)
End budgetary period	2012-12-31

Cliquer sur **Submit** pour que le produit soit définitivement ajouté à la liste des produits à commander.

## 9-2. Commandes à partir des autres modules

Il est également possible d'utiliser le système de commandes à partir des modules Strains & Cells, Plasmids, Antibodies, Animals et Chemical Structures. Pour cela, les fiches doivent être liées au module Reagents & Supplies (lien à une fiche R&S existante ou duplication de la fiche dans le module R&S).



En cliquant sur cette icône, vous aurez directement accès à la liste de tous les lots de produits (module R&S) liés à la fiche.



En cliquant sur cette icône, vous ouvrirez le résumé de la fiche R&S reliée. Vous pourrez également directement mettre ce produit dans la liste des produits à commander.

Si aucune fiche R&S n'est liée, vous pourrez en lier une ou dupliquer la fiche sur laquelle vous êtes actuellement.

**Associate to Reagents & Supplies Module for ordering purposes**

Associate to New Reagent/Supply Record from category  (automatic)

Associate to Existent Reagent/Supply Record ID:

### 9-3.Utilisation de la liste de commandes

Menu "Outils > Gestionnaire de Commandes".

Grâce au gestionnaire de commandes, vous pouvez effectuer des commandes directes chez certains fournisseurs, générer des bons de commandes et gérer vos commandes, lots et factures.

The screenshot displays a web-based interface for managing orders. It is divided into two main sections: 'Reagents and Supplies' and 'Primer Synthesis Orders'. Each section contains a table of items with columns for 'Cancel', 'Order', 'Delivery', 'Name', 'Qty (ml)', 'Price', 'Seq# (brand)', 'Item Ref.', 'Req. date', 'Req. by', 'Appr. by', and 'Order by'. The 'Reagents and Supplies' section shows items like 'Nicotinic Acid', 'Disorder', 'NADPH', 'NADH', 'ATP', and 'NAD'. The 'Primer Synthesis Orders' section shows items like 'imported6', 'imported7', and 'uApp 1'. There are also buttons for 'Process Selected Changes' and 'Reset' in each section.

La liste des produits à commander est divisée en 2 sections, une section Reagents & Supplies et une section Primers Synthesis Orders.

La liste des produits à commander peut être imprimée ou exportée sous format



**Seuls les utilisateurs de niveau administrateur ou plus ont accès à l'ensemble de la liste de commandes.**

### 9-3-1. Gestion d'une commande

Le protocole à suivre est le suivant:

1. Choisir les articles que vous voulez commander en cliquant sur

puis enregistrer le numéro de commande. Si vous n'avez pas de numéro de commande, cliquer sur  afin que LabCollector en génère un automatiquement. L'attribution d'un numéro de commande n'est pas obligatoire.



**Tous les produits ayant le même numéro de commande seront sur le même bon de commande.**

2. Vous pouvez attribuer (facultatif) une ligne/référence budgétaire à chaque article.



**Pour créer des lignes budgétaires, aller dans le menu "Admin > Préférences > Récatifs et Consommables".**



Budget accounts used for ordering	
A02475	
01122	
SAP	

Update & Save

3. Si vous avez une remise spéciale sur certains produits, vous pouvez la rentrer dans la case Discount:  %
4. Cliquer sur **Process selected changes**.



Order	Delivery	Name	Qty (used)	Price	Seller (brand)	Item Ref.	Request date	Requested by	Ordered by	Received by
2010-12-15 No. 22951272 / Suppl. A13970		DFNSO	1	100.00 (Total:100)	Sigma Aldrich (Sigma Aldrich)	12456	2010-12-15	Pierrelab	Pierrelab	
		Nicotinic Acid	1	45.00 (Total:45)			2010-12-15	Pierrelab		
		nicot	1	0.00 (Total:0)	Glaxo		2010-12-15	Pierrelab		
2010-12-15 No. 22451274 / Suppl.		KCl	1	0.00 (Total:0)	Sigma Aldrich (Sigma Aldrich)	4567	2010-12-15	Pierrelab	Pierrelab	
2010-12-15 No. 22451274 / Suppl.		nacl	1	0.00 (Total:0)			2010-12-15	Pierrelab	Pierrelab	
2010-12-15 No. 22451274 / Suppl.		dmso	1	0.00 (Total:0)	Sigma Aldrich		2010-12-15	Pierrelab	Pierrelab	
2010-12-15 No. 22451273 / Suppl. 01132		QAquick	1	100.00 (Total:100)	Quagen (Quagen)	2836	2010-12-15	Pierrelab	Pierrelab	
Total in order: 245.00										

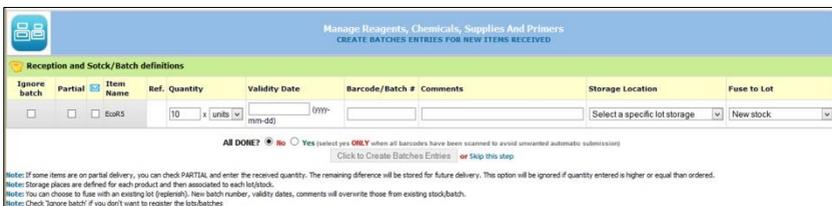


***Vous pouvez nettoyer la liste en cochant "Clear all entries". Les commandes en cours seront alors répertoriées dans la section past orders.***

Une fois la commande enregistrée, elle sera répertoriée dans les outils de suivi budgétaire ([chapitre 9.1.2](#)).

**Procéder ainsi pour chaque nouvelle commande.**

- Vous pouvez aussi suivre la livraison de vos produits. Pour signifier qu'un produit est livré, cocher la case Delivery puis cliquer sur **Process selected Changes**.



Manage Reagents, Chemicals, Supplies And Primers  
CREATE BATCHES ENTRIES FOR NEW ITEMS RECEIVED

Reception and Stock/ Batch definitions

Ignore batch  Partial  Item Name  Ref. Quantity  Validity Date  Barcode/ Batch #  Comments  Storage Location  Fuse to Lot

10 x units (mL) 0999

Select a specific lot storage  New stock

ALL DONE?  No  Yes (select yes ONLY when all barcodes have been scanned to avoid unwanted automatic submissions)

Click to Create Batches Entries or Skip this step

Refer: If some items are on partial delivery, you can check PARTIAL and enter the received quantity. The remaining difference will be stored for future delivery. This option will be ignored if quantity entered is higher or equal than stored.  
Refer: Storage places are defined for each product and then associated to each lot/stock.  
Refer: You can choose to Fuse with an existing lot (Explosion). New batch number, validity dates, comments will overwrite those from existing stock/batch.  
Refer: Check "Ignore batch" if you don't want to register the lot/batches

**"Ignore batch"**: cocher cette case si vous ne voulez pas enregistrer le lot.

**"Partial"**: cocher cette case si la livraison est partielle. Entrer la quantité livrée, la quantité manquante sera mémorisée en attendant la prochaine livraison.

Vous pouvez renseigner la date de validité, le numéro de lot et l'emplacement de stockage. Vous pouvez également fusionner ce nouveau lot avec un lot existant.

**"All done"**: sélectionner Yes après avoir renseigné toutes les cases.

Si vous voulez sauter cette étape, cliquer sur **Skip this step**.

- Quand une commande est considérée comme reçue **"Delivery"**, elle sera répertoriée dans la section **past orders**.



Ce menu donne accès à l'historique des commandes. Vous pouvez voir toutes les commandes qui ont été passées ou supprimées. Il est également possible de voir tous les bons de commandes associés. Pour optimiser votre recherche, vous pouvez utiliser les filtres mis à votre disposition.

**Past orders** Search past orders by keyword or barcode (Limit results to: 50)

Hide cancelled orders  Reagents  Primers

From category: All categories From seller/dealer: All sellers Budget account to: Any budget PO is: (may be partial. Autocomplete field)

Order date range is: All or pick date from: to: Requested by: Anyone Ordered by: Any one Received by: Any one

Reagents and Supplies: Print Export

Cancel	Order	Delivery	Name	Qty (size)	(brand)	Price	Item Ref.	Req. date	Req. by	Appr. by	Appr. date	Order. by	Receiv. by
	2014-11-18 PO: 13 / Budget: BU01	2014-11-18	picric acid	1	Labonord	0.00 (Total:0)		2014-09-13	Emile			Emile	Emile
	2014-10-10 PO: 13 / Budget: BU01	2014-11-18	DMSO	10	sigma	0.00 (Total:0)		2014-06-16	Emile			Emile	Emile
	2013-11-26 PO: 11 / Budget: /	2014-11-26	EcoRS	10	Agelbio (Agelbio)	0.00 (Total:0)		2013-11-26	Emile			Emile	Emile
	2013-11-20 PO: BU01 / 2013-3 / Budget: BU01	2013-11-21	picric acid	1	Labonord	0.00 (Total:0)		2013-11-20	Emile			Emile	Emile
	2013-04-16 PO: 5 / Budget: BU01	2013-11-20	NaCl	1	polylabo	10.00 (Total:10)	102000	2013-04-12	Emile			Emile	Emile
Total value: 10.00													

### 9-3-2. Commandes directes chez Sigma, VWR, Life Technologies et Storage Accessories



**Avant d'utiliser cette fonction, vous devez configurer vos comptes dans la section "Admin > Préférences > Récatifs & Consommables" (voir [chapitre 4.2](#)).**

LabCollector vous permet de directement commander vos consommables chez certains fournisseurs tels que Sigma, VWR, Life Technologies et Storage Accessories. Cette fonction permet un envoi direct des bons de commandes chez ces fournisseurs.

Pour faire ce type de commandes, il faut utiliser la fonction E-ordering Tools présente dans le gestionnaire de commandes.

#### Sigma Aldrich:

Sigma-Aldrich direct order submission

**Automatic Purchase Order Submit**

PO to send to Sigma-Aldrich: Choose one order

Bill To ID:

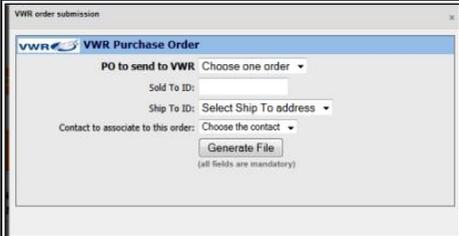
Ship To ID: Select Ship To address

Contact to associate to this order: Choose the contact

(all fields are mandatory)

Compléter ce formulaire puis cliquer sur **Generate File** et **Send Order**. Votre bon de commande sera directement envoyé à Sigma Aldrich.

### VWR:

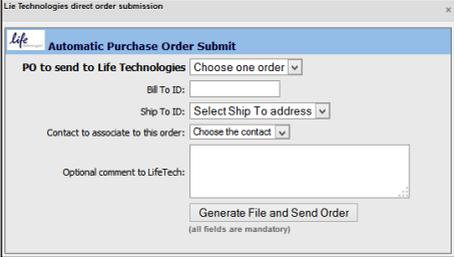


The screenshot shows a web browser window titled "VWR order submission". The main heading is "VWR Purchase Order". Below the heading, there are several fields and a button:

- "PO to send to VWR: Choose one order" (dropdown menu)
- "Sold To ID:" (text input field)
- "Ship To ID: Select Ship To address" (dropdown menu)
- "Contact to associate to this order: Choose the contact" (dropdown menu)
- "Generate File" button
- Text below the button: "(all fields are mandatory)"

Compléter ce formulaire puis cliquer sur **Generate File** et **Send Order**. Votre bon de commande sera directement envoyé à VWR.

### Life Technologies:

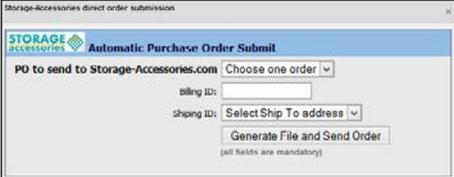


The screenshot shows a web browser window titled "Life Technologies direct order submission". The main heading is "Automatic Purchase Order Submit". Below the heading, there are several fields and a button:

- "PO to send to Life Technologies: Choose one order" (dropdown menu)
- "Bill To ID:" (text input field)
- "Ship To ID: Select Ship To address" (dropdown menu)
- "Contact to associate to this order: Choose the contact" (dropdown menu)
- "Optional comment to LifeTech:" (text area)
- "Generate File and Send Order" button
- Text below the button: "(all fields are mandatory)"

Compléter ce formulaire puis cliquer sur **Generate File** et **Send Order**. Votre bon de commande sera directement envoyé à Life Technologies.

### Storage Accessories:



The screenshot shows a web browser window titled "Storage-Accessories direct order submission". The main heading is "Automatic Purchase Order Submit". Below the heading, there are several fields and a button:

- "PO to send to Storage-Accessories.com: Choose one order" (dropdown menu)
- "Billing ID:" (text input field)
- "Shipping ID: Select Ship To address" (dropdown menu)
- "Generate File and Send Order" button
- Text below the button: "(all fields are mandatory)"

Compléter ce formulaire puis cliquer sur **Generate File** et **Send Order**. Votre bon de commande sera directement envoyé à Storage Accessories.

### 9-3-3. Créer des modèles de bons de commandes

Menu "Outils > Gestionnaire de Commandes > Manage PO Templates".

Dans LabCollector, vous pouvez créer vos propres modèles de bons de commandes. Vous pouvez créer des modèles HTML et Excel.

#### **Modèles HTML:**

Les modèles doivent être codés en HTML standard avec cependant quelques spécificités (informations dynamiques liées à LabCollector).

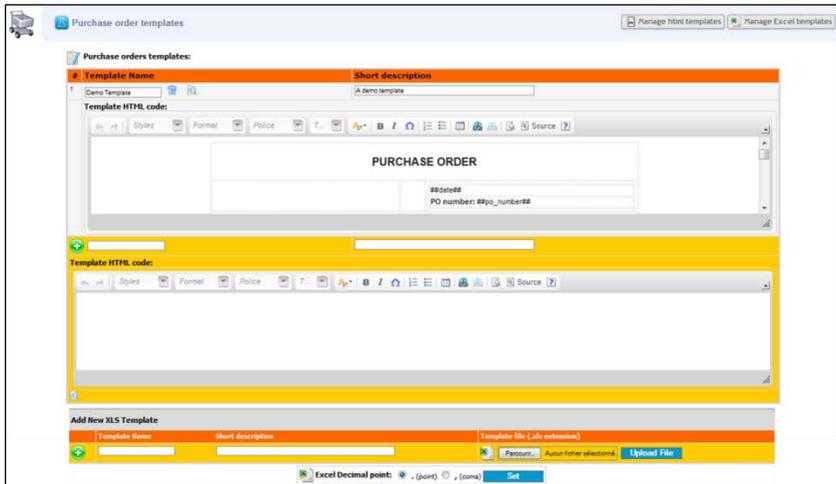
Voici la liste des indicateurs reconnus par LabCollector à utiliser :

TAG	Sera remplacé par
##date##	Date
##items##	Liste des produits (tableau contenant le nom, la référence fournisseur, la quantité et le prix unitaire)
##total_order##	Total (somme des quantités x prix unitaires)
##po_number##	Numéro de commande
##po_number_barcode##	Numéro de commande sous la forme d'un code-barre
##comment##	Commentaires
##budget##	Référence budgétaire
##chem_name##	Nom du produit*
##chem_ref##	Référence du produit *
##qty##	Quantité de produit commandée*
##chem_seller_price##	Prix unitaire du produit *
##discount##	Remise*
##brand_name##	Nom de la marque*
##Seller_company##	Nom du fournisseur
##seller_address##	Adresse complète du fournisseur
##seller_email##	Email du fournisseur
##seller_tel##	Numéro de téléphone du fournisseur
##seller_fax##	Numéro de fax du fournisseur

\* Uniquement pour les modèles Excel.

**Modèles Excel:**

**Les données doivent être enregistrées comme suit. Par exemple: ##seller\_tel## doit être écrit 'seller\_tel'.**



Pour ajouter un nouveau modèle excel, compléter les cases "Template name" et "Short description" avant de télécharger votre fichier.



**Pour des modèles simples, vous pouvez utiliser votre Excel classique. Pour des modèles plus complexes (signatures, macros, protection...), utilisez la librairie "Windows COM". Cela exige que Microsoft Office soit installé sur le serveur.**



Supprimer un modèle.



Pour télécharger, voir et modifier un modèle.

**9-3-4. Générer des bons de commandes**

1. Faites votre commande comme décrit dans le [chapitre 9.3.1](#).
2. Cliquer sur  .



Purchase Order Forms  
(Reagents, Chemicals, supplies and primers)

Current Purchase Orders to format:

PO number	Budget	Format PO with Template
4	AB443	PO AgileBio

Apply same template to all unformatted PO: PO AgileBio

ALL  Except manually selected PO above

Process Selected Changes Reset

NOTE: This action is definitive and cannot be changed later. Proceed with care.

3. Choisir le modèle de bon de commande que vous voulez utiliser. Ajouter des commentaires si besoin.

Si vous devez générer plusieurs bons de commande utilisant le même modèle, vous pouvez utiliser l'option "Apply same template to all...".

4. Cliquer sur **Process Selected Changes**.
5. Pour télécharger et voir les bons de commandes ainsi générés, retourner sur le gestionnaire de commandes et cliquer sur .

Bon de commande						
<b>Facturation</b>			<b>Livraison:</b>			
AgileBio comptabilité			A L'ATTENTION DE XXX			
16 quai Jean-Baptiste Clément			<b>AgileBio</b>			
94140 ALFORTVILLE			Adresse			
Tel:			Adresse			
			Tel:			
			Mail:			
N° bon de commande: 4			Fax:			
Références devis:						
Fax commande:						
Fournisseur: TEBU						
Article	Quantité	Description	% de remise	Prix unitaire H.T.	Prix total H.T.	
4567	1	KCl (Sigma Aldrich)	0	0	0	
1234556	2	DMSO (Sigma Aldrich)	10	90	180	
67854	1	NaCl (TEBU)	0	50	50	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	

### 9-3-5. Gestion des lots

Quand vous commandez des produits chimiques/consommables, il peut être intéressant de garder une trace de chaque lot dans le module Reagents & Supplies.

De cette manière, vous pourrez aussi gérer les dates de validité et quantités disponibles pour chacun de ces lots. Un champ de commentaires est associé à chaque lot afin de pouvoir reporter d'éventuels problèmes relatifs à ce lot. Les mouvements d'unités de lots sont répertoriés dans un souci de traçabilité.



Seuls les utilisateurs Staff, Admin ou plus peuvent éditer/supprimer des lots.



Cliquer sur cette icône pour ajouter ou éditer des lots. Les lots peuvent être retrouvés grâce à leurs codes-barres uniques ou au code-barre de la fiche principale à laquelle ils sont associés.

La gestion des lots est reliée au système d'alertes. Pour plus de détails, voir [chapitre 4.3](#).

### 9-3-6. Gestion des factures

Vous pouvez gérer vos factures grâce à la fonction **Invoice Vault** du gestionnaire de commandes .

Pour sauvegarder une facture, il faut:

1. Cliquer sur le bouton **Add Invoice**.

2. Remplir le formulaire avec les informations correspondantes : numéro de commande, numéro de facture fournisseur, date de facturation, montant de la commande avant de joindre le scan de la facture.

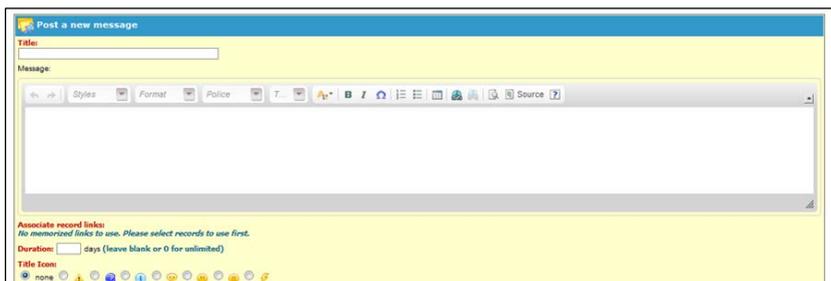


## 10 – MESSAGERIE UTILISATEURS ET LIENS EXTERNES

### 10-1. Messagerie instantanée

Un système de messagerie permet aux utilisateurs de poster des messages adressés aux autres utilisateurs LabCollector. Ces messages seront diffusés sur la page d'accueil. [Users Posts](#) [Browse messages](#) [New post](#)

Pour ajouter un message, cliquer sur  New post.



11

Les messages peuvent être formatés de la même manière qu'un traitement de texte standard. Vous pouvez définir le temps de publication (nombre de jours) de votre message et y ajouter une icône pour le rendre plus visible.

Il est possible de lier des fiches LabCollector à ces messages. Pour cela, il faut mémoriser les fiches à lier () avant de créer un nouveau message.

Cliquer sur l'icône  pour feuilleter les messages.

### 10-2. Liens externes personnalisés

Il peut être utile d'avoir des liens vers certains sites web ou outils internes depuis votre page d'accueil LabCollector.

Vous pouvez créer 4 liens de ce type depuis le menu "Admin > Autres > Paramétrages > Home page links". Pour plus de détails, voir [chapitre 3.1.5](#).

## 11 – EXTENSIONS LABCOLLECTOR

Les capacités de votre LabCollector peuvent être étendues grâce à l'ajout de modules complémentaires (LabCollector add-ons). Il existe de nombreux modules complémentaires que vous pouvez facilement installer dans votre LabCollector grâce à la fonction Upload/Add Addons (menu "Admin > Autres > Paramétrages > Upload/Add Addons"). Vous pouvez également faire une installation manuelle.

### Exigences/protocole à respecter pour ajouter des modules complémentaires :

- En cas d'installation manuelle, déziper le fichier et le copier dans le dossier "extra\_modules" (exemple : C > Program Files > AgileBio > LabCollector > www > lab > extra\_modules).
- Les dossiers des modules complémentaires doivent contenir des fichiers index.php et module\_details.php

11

Contenu du fichier module\_details.php:

```
<?php
$module_name="MODULE NAME";
$module_icon="images/15.jpg";
?>
```

*\$module\_name* contient le nom du module complémentaire qui sera utilisé pour l'identifier dans le menu déroulant et sur la page d'accueil LabCollector.

*\$module\_icon* contient le chemin d'accès à l'icône du module complémentaire.

## 12 – MISES A JOUR

LabCollector est facile à mettre à jour. Vous trouverez ci-dessous les protocoles à suivre.

### 12-1.Mise à jour intermédiaire ou corrective

Ce type de mise à jour ne contient généralement pas de modifications de la base de données. Il suffit donc de remplacer les fichiers dans votre `www > lab` (= nom de votre instance LabCollector) et votre `wwwmodel`.

Il est facile de reconnaître les mises à jour intermédiaires car elles sont en général nommées de la manière suivante : X.Xn. Exemple : si vous passez de la version 3.71 à la version 3.72, vous faites une mise à jour intermédiaire.



Ne pas toucher aux dossiers "*documents*", "*backup*" et "*maps*" ainsi qu'au fichier "*config.php*".

12

### 12-2.Mise à jour importante

Ce type de mise à jour ayant pour but d'améliorer LabCollector contient généralement des modifications de la base de données. Dans ce cas, il faut remplacer les fichiers (voir ci-dessus) puis exécuter un "`upgrade.php`" depuis votre navigateur web.

Exemple: [http://127.0.0.1/lab\\*/upgrade.php](http://127.0.0.1/lab*/upgrade.php)

\* = nom de votre instance LabCollector.

Une fois sur la page d'upgrade, sélectionner la version sur laquelle vous étiez avant la mise à jour.

Il est facile de reconnaître les mises à jour importantes car elles sont en général nommées de la manière suivante : X.n. Exemple : si vous passez de la version 3.7 à la version 3.8, vous faites une mise à jour importante.



Ne pas toucher aux dossiers "*documents*", "*backup*" et "*maps*" ainsi qu'au fichier "*config.php*".



<http://www.labcollector.com>

[sales@agilebio.com](mailto:sales@agilebio.com)

**AgileBio USA**  
1133 Broadway  
Suite 706  
New York, NY 10010  
USA  
Tel: +1 347 368-1315  
Fax: +1 800 453 9128

<http://www.agilebio.com>

**AgileBio Headquarters**  
75 rue de Lourmel  
75015 Paris  
FRANCE  
Tel: +33 1 41 79 15 85  
Tel: +33 1 75 43 06 61  
Fax: +33 1 72 70 40 22