

UTILISATION DE LABCOLLECTOR

Mise à jour : 22 juillet 2015

UTILISATION DE LABCOLLECTOR

1. Présentation générale et accès	2
2. Modules	3
2.1. Consultation	3
2.2. Responsables des modules	4
2.3. Alimentation des modules	4
3. ELN : Cahier de laboratoire	5
3.1. Le Book	5
3.2. Comment créer un « <i>book</i> » ?	6
3.3. Comment créer une « <i>experiment</i> » ?	7
3.4. Comment créer une « <i>page</i> » ?	8
3.5. Ajout ou modification de texte dans « <i>book</i> », « <i>experiment</i> » ou « <i>page</i> » déjà créé	9

1. Présentation générale et accès

Lien vers LabCollector : <http://v-labcollector.imn.u-bordeaux2.fr/lab/>

S'identifier :

- **user name** : EX-Prénom-Majuscule de l'initiale du nom de famille (X= numéro de l'équipe, nomenclature 2015)
exemple : E1-FrançoisB **password** : celui utilisé pour ouvrir une session à partir d'un ordinateur de l'IMN

Page d'ouverture du logiciel (onglet *home*)

En bleu : les modules : *antibodies; cells; plasmids...*

En orange : cahier de laboratoire électronique (ELN)

The screenshot displays the LabCollector web interface. At the top left is the IMN logo (Institut des maladies neurodégénératives). Below it, the text 'Powered by LabCollector' is visible. The main navigation bar is orange and contains the following tabs: HOME, MODULES & ADD-ONS, TOOLS, ADMIN, HELP, and ALERTS (with a red notification badge showing '1').

The 'Modules' section is divided into two rows of blue icons, each with a label and a count:

- Strains & Cells (4)
- Plasmids (58)
- Primers (166)
- Reagents & Supplies (0)
- Samples (0)
- Antibodies (195)
- Sequences (5)
- Animals (8)
- Equipment (3)
- Chemical Structures (0)
- Documents (0)
- Address Book (0)
- Microarrays (0)
- Virus (4)

The 'Add-Ons' section features four orange icons:

- Samples Batch Tools
- ELN
- Scheduler
- Photo Bank

The 'Links' section at the bottom shows four small blue icons with a green plus sign.

2 possibilités pour accéder aux modules:

- A partir de l'onglet « *home* », la liste des modules s'affiche
- A partir de l'onglet « *modules & add-ons* »

Si l'affichage est déficient, cela peut arriver lors de l'ouverture du cahier de laboratoire, faire « Ctrl F5 » pour les PC et « Pomme F5 » pour les Mac

2. Modules

2.1. Consultation

Vous pouvez consulter chacun des modules en « double cliquant » sur le module de votre choix.

Les modules permettent de savoir si un produit est déjà présent au sein du laboratoire pour éviter, entre autres, d'acheter des produits déjà disponibles. Le nom du contact et de l'utilisateur sont indiqués sur chaque fiche.

Pour faire une recherche, utiliser la fenêtre suivante :



Vous avez plusieurs façons de rechercher un produit déjà saisi:

- Une recherche globale en appuyant sur la loupe bleue
- Une recherche par mots-clefs : par exemple en entrant le mot *centrifugeuse* dans le module équipement.
- Particularité :
Concernant le module « *antibodies* » : la recherche peut être effectuée selon si vous recherchez un anticorps primaire ou secondaire ou autre :
Primary
Secondary ou *anti espèce* (anti mouse...) ou couplage (A488, biotin...)
Autres : par ex streptavidine, bis benzimide...
- Une recherche par le menu déroulant (« *sort results by* ») par name, owner... et par noms ascendants ou descendants

Les modules sont communs pour toutes les équipes de l'IMN. Tous les produits d'une même catégorie sont donc inventoriés dans le même module. Ceci implique de vérifier à quelle équipe « appartient » ce produit.

Il est bien entendu qu'il faut toujours demander l'accord du contact pour utiliser un produit (principe de savoir-vivre en communauté).

- Exemple du module « **antibodies** »

Rappel : Il est strictement interdit de se servir dans les boîtes des autres !

Deux catégories d'anticorps vont être stockées dans un lieu de stockage commun, notez néanmoins :

1. Un anticorps dit « commun » est libre d'utilisation mais avec l'obligation d'en recommander lorsque la quantité restante est insuffisante pour l'utilisateur suivant
2. Un anticorps dit « particulier » : cette catégorie est réservée à des anticorps non commercialisés, en test, ou étant utilisés de façon exclusive par un utilisateur. Son utilisation est **interdite** sauf accord du dit utilisateur. Vous trouverez le nom de l'utilisateur principal sur la fiche de présentation de l'anticorps.

2.2. Responsables des modules

En fonction des activités des différentes équipes, chacun des différents modules sera plus ou moins d'intérêt direct. Il convient à chaque responsable d'équipe d'organiser à l'intérieur de son équipe la manière par laquelle seront incrémentés ces modules, par exemple en nommant un responsable pour un ou deux modules etc..... Les personnes dites « responsables des modules » sont vos référents en cas de dysfonctionnements dans un module ou en cas de questionnements. Ces personnes vérifient également que l'alimentation et la gestion des modules sont correctes. Les chefs d'équipes restent en définitive responsables de la bonne alimentation des différents modules.

2.3. Alimentation des modules

Chaque module doit être incrémenté par chaque utilisateur ou « responsable de module » en fonction des produits qu'il utilise et qui n'existent pas dans le module concerné. Ce produit doit être enregistré en respectant le format défini pour les produits de même catégorie (par souci d'homogénéité et de simplification des recherches).

Pour créer une fiche, cliquez sur « *add new record* » et entrez les informations requises. Plusieurs champs sont obligatoires (notés par un astérisque rouge) et doivent être remplis sinon la fiche ne sera pas enregistrée. Merci de renseigner autant que possible même si certains champs ne sont pas obligatoires (noter une croix si on ne sait pas renseigner). Pour finir, cliquez sur « *save* » en bas de la page puis sur « *back to the module* » or « *add another one* ».

Les animaux en expérimentation ne doivent pas être enregistrés dans le module « *animals* » qui doit être incrémenté seulement avec les souches disponibles au laboratoire.

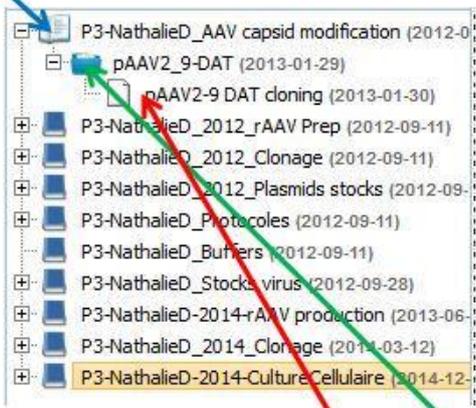
3. ELN : Cahier de laboratoire

Le cahier de laboratoire se compose de « *Book* » dans lequel vous pourrez créer des « *experiments* ». Dans ces dernières, vous ajouterez des « *pages* » correspondant aux différentes étapes de vos expériences.

3.1. Le Book

Le cahier de laboratoire se compose :

- De **BOOKs**, chacun correspondant à un projet



A l'intérieur de chaque book on peut créer plusieurs **expériences**

A l'intérieur de chaque expérience on crée des **pages**

Un « book » correspond à un projet, il y aura donc autant de « books » que de projets.

Le « *book* » devra obligatoirement être identifié de la manière suivante :

EX-PrénomInitiale du nom-Nom du projet (X= numéro de l'équipe, nomenclature 2015)

Exemple : E1-FrançoisB-Nom du projet

Cette nomenclature permet en effet une rapide identification du contenu de tel ou tel book.

Il est évident que si quelqu'un travaille sur plusieurs projets alors il devra ouvrir autant de « books » que de projets. Description du projet dans le « *book* » (but, collaborations, contexte scientifique...).

Pas de rédaction de manip dans le « *book* », cela se fait dans les rubriques « *experiment* » et « *pages* ».

- L' « *experiment* » permet :
 - de rédiger
 - d'insérer des images uniquement en format jpeg
- Les « *pages* » permettent :
 - de rédiger
 - d'insérer des images uniquement en format jpeg
 - de joindre des fichiers pdf

3.2. Comment créer un « *book* » ?

a) Comment créer un book ?

- Aller dans ELN
- Cliquez sur new book

Add new book/project

The screenshot shows the 'ELECTRONIC LAB NOTEBOOK' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Home', 'New Book/Project', 'Add Log Entry', 'Options', and 'ADMIN'. Below this is a search bar with 'Search by Keyword' and filters for 'AND From Book' and 'AND From Experiment'. A list of books is displayed on the left, including 'P3-NathalieD_AAV capsid modification (2012-09-11)'. On the right, the details for the selected book are shown, including 'Book: P3-NathalieD_AAV capsid modification', 'Tags:', 'Description:', and a table of users with access/collaborating.

Name	Type	Phone Number	E-mail
Benjamin Dehay	Collaborator	+ 33 5 57 57 16 85	benjamin.dehay@u-bordeaux.fr
Nathalie Dutheil	Owner	05 57 57 56 93	nathalie.dutheil@u-bordeaux.fr
Erwan Bézard	Collaborator		

- Remplir le champ « *book name* ». Le book devra obligatoirement être identifié de la manière suivante :

E1-PrénomInitiale du nom (ex : E1-FrançoisB) -Nom du projet (Nomenclature 2015 des équipes)

- Remplir le champ « *Book Description* » décrivant le projet (but, collaborations, contexte scientifique...)
- Pas de rédaction de manipulations dans le « *book* », cela se fait dans les rubriques « *experiment* » et « *pages* ».
- Cliquez sur « *next* » en bas de page
- Vous arrivez sur la page « *Step2* ». Cochez le nom des collaborateurs avec lesquels vous souhaitez partager ce « *book* ». **Attention : les collaborateurs peuvent non seulement consulter le « *book* » mais également le modifier !**
- Puis cliquez sur « *submit* »

3.3. Comment créer une « *experiment* »?

- Cliquez sur « *add new experiment* »
- Renseignez le champ « *experiment name* »
- Renseignez le champ « *experiment description* » : il ne s'agit pas ici de décrire les étapes expérimentales en détail mais de renseigner le type d'expérience (si nécessaire)

**Note : Ne jamais archiver avant qu'un projet ne soit terminé.
L'archivage doit être autorisé par les chefs d'équipe.**

Add new experiment

Move Experiment to Move Experiment to Move Experiment to Home New Book/Project Add Log Entry Options ADMIN

Search by Keyword AND From Book Select AND From Experiment Select

AND Only show Elements created from to Search Clear

My Books My Collaborations All Books

Quick search: Find Find Next Find Prev

- WTest2 (2014-01-13)
- WTest1 (2014-01-13)
- S2-MichelG (2014-10-09)**
- WTest (2014-10-09)

Add New Experiment Book History Print Book Export PDF Export Zip

Book: S2-MichelG Edit

Tags :

Description: Edit

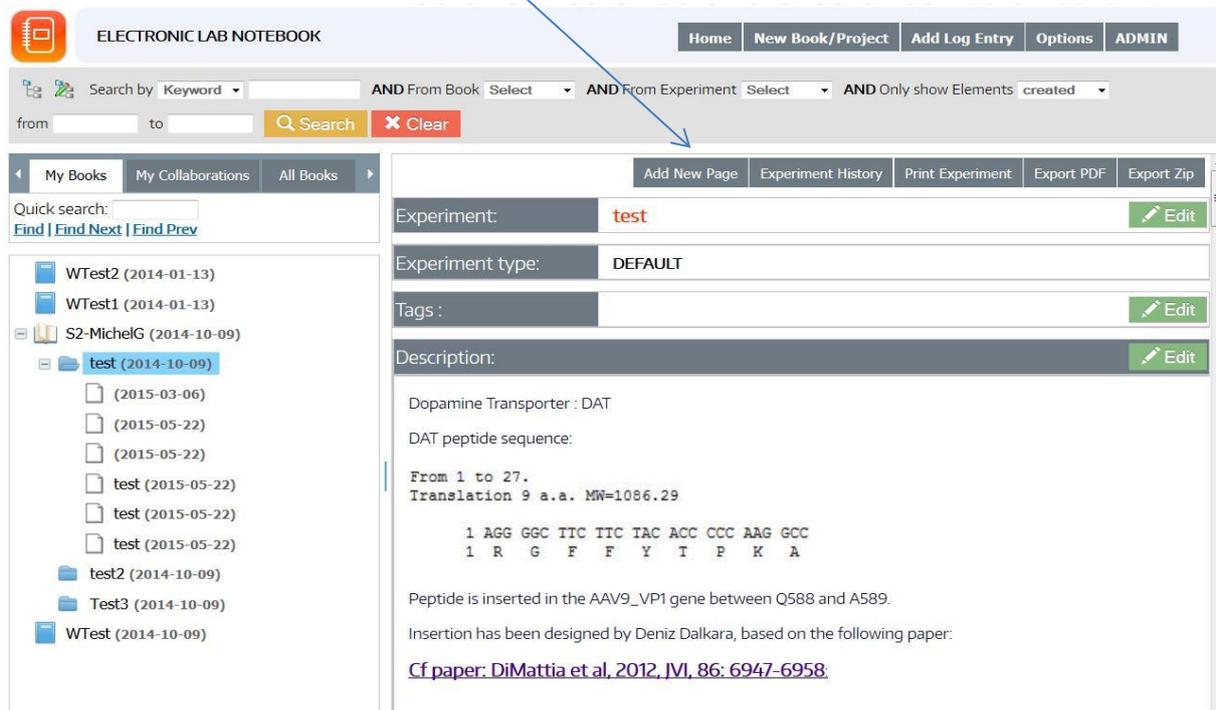
Users having access/collaborating: Manage users' access

Name	Type	Phone Number	E-mail
Michel Goillandeau	Owner		michel.goillandeau@u-bordeaux.fr

ATTENTION : Faire « *submit* » pour sauvegarder sinon les informations saisies sont perdues.

3.4. Comment créer une « page » ?

- Cliquez sur « *add new page* »



The screenshot shows the ELECTRONIC LAB NOTEBOOK interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for Home, New Book/Project, Add Log Entry, Options, and ADMIN. Below this is a search bar with filters for Keyword, AND From Book, AND From Experiment, and AND Only show Elements. A blue arrow points from the text 'Cliquez sur « add new page »' to the 'Add New Page' button in the top right of the main content area. The main content area is divided into two sections: a left sidebar with a tree view of books and a right main panel. The right panel shows the 'Add New Page' form with fields for Experiment (test), Experiment type (DEFAULT), Tags, and Description. The Description field contains text about Dopamine Transporter (DAT) and a peptide sequence.

Experiment: test Edit

Experiment type: DEFAULT

Tags : Edit

Description: Edit

Dopamine Transporter : DAT

DAT peptide sequence:

From 1 to 27.
Translation 9 a.a. MW=1086.29

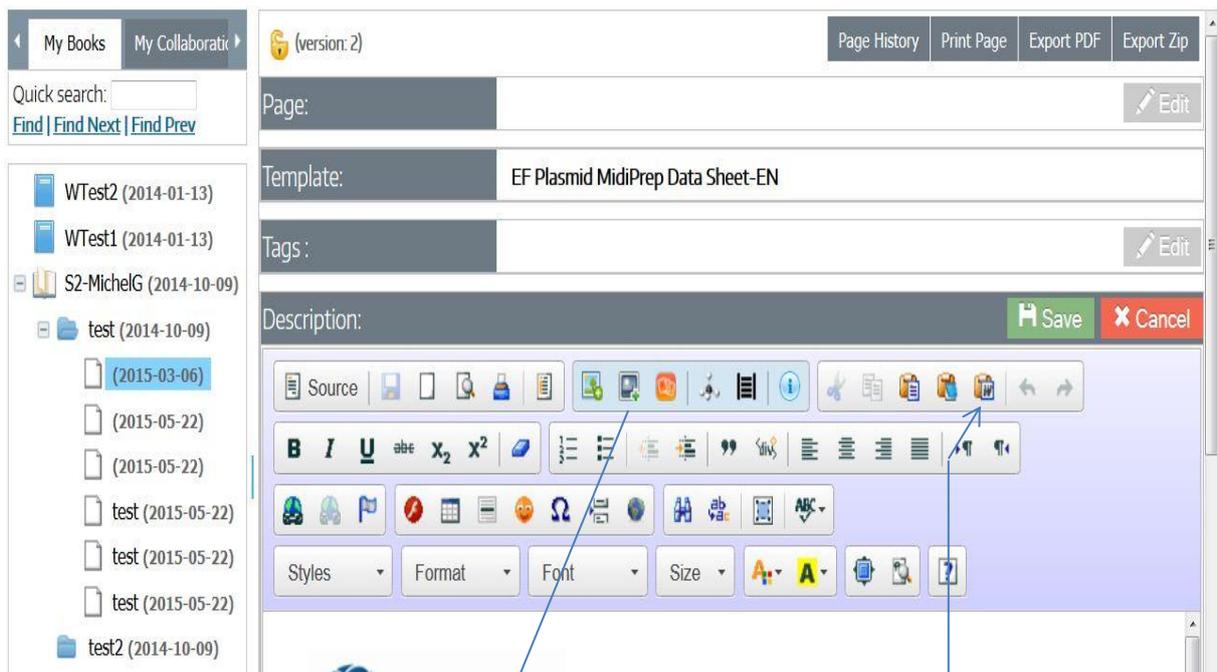
```
1 AGG GGC TTC TTC TAC ACC CCC AAG GCC
1 R G F F Y T P K A
```

Peptide is inserted in the AAV9_VP1 gene between Q588 and A589.

Insertion has been designed by Deniz Dalkara, based on the following paper:

[Cf paper: DiMattia et al, 2012, JVI, 86: 6947-6958.](#)

- Remplir « *choose page template type* » à partir du menu déroulant et cliquez sur « *default page* »
- Renseignez le nom de la « *page* »
- Rédigez dans le champ prévu à cet effet, de nombreux outils sont présents dans la barre dédiée, utilisez-les !



Possibilité d'insérer des images en jpeg uniquement

Importez du texte à partir de word: copiez le texte (CtrlC), puis cliquez sur l'une de ces icones, la boîte s'ouvre et insérez avec CtrlV, puis OK

→ Rédigez ici

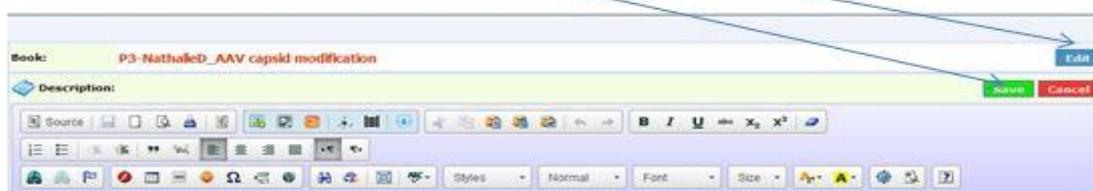
Cliquez ensuite sur « *submit* » (en bas de page) pour enregistrer la page

3.5. Ajout ou modification de texte dans « *book* », « *experiment* » ou « *page* » déjà créé

- Ouvrez le « *book* » ou l'« *experiment* » ou la page en fonction de ce que vous voulez, cliquez sur « *edit* ». Apportez vos commentaires, data etc...
- Cliquez ensuite sur « *save* » pour enregistrer

Pour écrire dans un book ou une page ou une experiment déjà créés, il faut cliquer sur EDIT.

Ensuite cliquer sur SAVE



Remarques générales:

- **En ce qui concerne les cahiers déjà mis dans Labcollector, il vous faudra les renommer tel que décrit précédemment.**
- Si vous trouvez des petites (ou des grandes) astuces pour l'utilisation de ce logiciel, n'hésitez surtout pas à les diffuser et à partager ces informations avec vos collègues et avec François qui les ajoutera à ce document !!

Si vous avez des questions, merci de vous adresser à François