

Cahier de laboratoire électronique

eLabNext

Processus d'arrivé et de départ

Nouveau groupe de recherche à la Faculté de Médecine

- Consulter la [page internet](#) du projet SmartLab & contacter l'utilisateur de référence de la Faculté
- Planifier l'implémentation du système avec l'utilisateur de référence
 - Remplir les deux fichiers Excel avec les informations préliminaires
 - Agender une réunion avec l'utilisateur de référence pour configurer le système (~3h)
 - Agender une formation avec l'utilisateur de référence pour tous les membres du groupe (~1h)

Vous êtes prêt à utiliser le système eLabNext dans votre groupe de recherche. Tout le support sera assuré par l'utilisateur de référence de la Faculté.

Nouveau collaborateur dans le groupe de recherche

- Ajouter le collaborateur : "Configuration" → "Group members" → "Invite member". Entrer l'adresse email du nouveau collaborateur (**uniquement** @unige.ch ou @etu.unige.ch)
- Le collaborateur reçoit un email avec l'invitation à rejoindre le groupe
- S'assurer que le collaborateur suit la formation pour les nouveaux arrivants

Un collaborateur quitte le groupe de recherche

- Si le collaborateur a des échantillons enregistrés dans le système, les transférer à un membre qui reste dans le groupe (le plus souvent le PI ou le super utilisateur)
- "Supprimer" le collaborateur : "Configuration" → "Group members" → symbole de la poubelle

Les données enregistrées par le collaborateur restent accessibles dans le système.

Fermeture du groupe de recherche

- Si vous avez des données que vous souhaitez conserver vous pouvez les exporter, avec l'accord de votre hiérarchie, en utilisant le module "ELN export" ("File storage" – "ELN export")
- Contacter l'utilisateur de référence pour fermer le groupe de recherche dans le système eLabNext

Une fois votre groupe de recherche fermé dans le système eLabNext, vous n'aurez plus accès aux données.

Politique institutionnelle sur la gestion des données de recherche