
Einführung in Labfolder und Labregister

👉 Das Wichtigste auf einen Blick:

So funktioniert Labfolder

- **Die Labororganisation wird digital nachgebaut:** mit Gruppen, Untergruppen und klar geregelten Rechten (z.B. Löschkontrolle und Datenintegrität).
- **Daten werden im Bereich Projekte verwaltet:** von der Steuerung der Zugriffsrechte über die Zuweisung von Mitarbeitenden bis hin zur Übertragung von Datenbesitz.
- **Einträge landen in Projekten** und können Texte, Dateien, Bilder, Tabellen, Well-Plates, Chemische Formeln oder Inventarobjekte enthalten.

So funktioniert Labregister

- Hier verwalten Forschende ihr **Laborinventar** (Chemikalien, Geräte, Materialien ...).
- **Artikel können direkt mit Experimenten verknüpft werden:** Forschende sehen sofort, wo sie verwendet wurden.

👉 Alle Funktionen im Detail:

Suchen & Finden

- Mit der [erweiterten Suche](#) finden Benutzende ihre Projekte, Vorlagen oder Inventar-Einträge im Handumdrehen.

Gruppen & Rechte

- Admins können Untergruppen anlegen, Mitglieder einladen oder entfernen und die [Rechte verwalten](#).
- Admins entscheiden u. a. über Löschrechte, private Projekte, Vorlagenerstellung, Mitgliederverwaltung.

Projekte

- Projekte sammeln alle Einträge und lassen sich mit individuellen Teammitgliedern, Untergruppen oder ganzen Gruppen [teilen](#).
- Wenn jemand die Gruppe verlässt, können Admins oder aktuelle Besitzer den Datenbesitz an die Nachfolgende Person [übertragen](#).
- [Export](#) ist als PDF oder XHTML möglich.

Einträge

- Jeder Eintrag bekommt eine eindeutige ID.
- Mehrere Personen können gemeinsam an einem Eintrag arbeiten.
- Inhalte können Texte, PDFs, Excel- oder Word-Dateien, Bilder, Tabellen, Well-Plates, Chemische Formeln oder Inventarobjekte sein.
- Änderungen werden automatisch festgehalten.
- Einträge lassen sich [signieren und gegengezeichnen](#).

Zusammenarbeit

- To-dos, Kommentare, Aufgaben und Nachrichten erleichtern die Organisation.

👉 Fragen?

1. Können nur Gruppeninhaber_innen die Freigabeeinstellungen bearbeiten?

Antwort: Besitzende der Projekte/Ordner/Vorlagen und Admins (in der Frage als Gruppeninhaber_innen bezeichnet) können die Freigabeeinstellungen verwalten.

2. Wer kann die Standard Operating Procedures (SOP) definieren? Gruppeninhaber_innen und Admins?

Antwort: Wer die Standard Operating Procedures (SOP) festlegen kann, hängt von den Gruppeneinstellungen ab - entweder nur Admins oder jede Person in der Gruppe. Admins können über die Erstellung und Verwaltung von Vorlagen entscheiden und damit SOPs

definieren. Details dazu finden sich in der Sektion "[Rechte verwalten](#)".

3. ***Der Export der Daten beinhaltet auch die Metadaten?***

Antwort: Der PDF-Export umfasst alle Daten, die innerhalb der Labfolder-Oberfläche in einem Projekt, einer Vorlage oder einem Eintrag sichtbar sind. Der XHTML-Export enthält zusätzlich sämtliche erstellten und hochgeladenen Dateien im Originalformat sowie Textinhalte im HTML-Format. Diese können offline im Browser im Lesemodus geöffnet werden.

4. ***Funktioniert die Volltextsuche auch über mehrere Projekte hinweg? Zum Beispiel, wenn ich mich daran erinnere, etwas zu einem bestimmten Thema notiert zu haben, aber nicht mehr sicher bin, in welchem Projekt ich daran gearbeitet habe?***

Antwort: Ja, die Volltextsuche durchsucht alle Projekte und Einträge. So lassen sich Inhalte auch dann wiederfinden, wenn nicht mehr bekannt ist, in welchem Projekt daran gearbeitet wurde.

5. ***Für Chemiker_innen oft relevant: Können auch .mol-Files eingefügt werden?***

Antwort: Ja, als Anhang.

6. ***Wäre Datenaustausch zwischen dem Labregister-Materiallager und dem hausinternen Einkaufssystem - bei uns Ariba - irgendwie möglich? oder ginge dies nur über workaround, also copy&paste, Screenshots etc.***

Antwort: Technisch ist ein Datenaustausch grundsätzlich möglich, hängt jedoch von der internen IT-Architektur ab. Labfolder stellt eine offene REST-API zur Verfügung, über die eine Kommunikation mit Drittanbieter-Software wie Ariba realisiert werden könnte. So wäre z. B. eine zeitpunktbezogene Spiegelung der Daten denkbar. Für die konkrete Umsetzung sollte die interne IT-Abteilung konsultiert werden. Alternativ ist auch ein manueller Weg möglich: Daten über Excel aus Ariba exportieren und anschließend ins Labregister importieren.

7. ***Wie funktioniert der Zugriff, wenn die Person das Unterzeichnen unterlassen/ vergessen hat? Wer kann das Abschließen dann danach machen?***

Antwort: Wenn die zweite Person das Unterzeichnen vergisst oder unterlässt, bleibt der Eintrag zunächst nur vom Autor unterschrieben. Die Anfrage zur zweiten Unterschrift bleibt dann ausstehend. In der Standardversion von Unterschriften (genutzt von HZI) muss der Eintrag in diesem Fall dupliziert und der Unterschriftenprozess mit einer verfügbaren Person erneut gestartet werden. Eine nachträgliche Änderung der Unterschriften ist hier nicht möglich. In der Plus-Version (aktivierbar gegen eine Gebühr) kann die Unterschrift revidiert werden, sodass alternativ eine andere Person für die Unterzeichnung gewählt werden kann.