

Notice d'utilisation



ANSES/FGE/0211 [version b]

plan de classement PR3/ANSES/9

Ce document est destiné aux utilisateurs du « Logiciel pour les essais inter laboratoires de l'Anses » : LEILA et plus particulièrement aux participants aux EIL de l'Anses.



Avertissement : Les éléments des captures d'écrans (nom de laboratoire, d'individus, adresses postales, e-mails, libellé d'EIL...) sont fictifs et ont été utilisés pour les besoins d'illustration de ce guide.



: Logiciel pour les essais interlaboratoires de l'Anses

Sommaire

I. Généralités.....	3
Introduction.....	3
Définitions.....	4
Glossaire.....	5
1.1 Navigation.....	6
1.1.1 Accès à l'application.....	6
1.1.2 Présentation des zones.....	7
1.2 Fonctionnement.....	11
1.2.1 Workflow.....	11
1.2.2 Profils.....	12
1.3 Se connecter à l'application et à son espace laboratoire.....	12
II. Espace laboratoire.....	15
2.1 Créer l'espace laboratoire.....	15
2.2 Gérer les affiliés (gestionnaire espace labo, souscripteur, autre).....	17
2.3 Modifier les coordonnées.....	19
2.4 Supprimer un espace laboratoire.....	19
III – Consulter et participer à un EIL.....	21
3.1 Consulter les EIL.....	21
3.2 S'inscrire à un EIL.....	24
3.2.1 Lecture et prise de connaissance de la fiche de présentation de l'EIL.....	26
3.2.2 « Ne pas s'inscrire » ou « S'inscrire ».....	27
3.2.3 Validation de participation à l'EIL.....	31
3.3 Accuser réception des « Entités d'EIL ».....	32
3.4 Prendre connaissance des « Instructions de réalisation de l'EIL ».....	34
3.5 Rendre ses résultats.....	35
3.6 Lire les informations complémentaires et/ou le « Rapport EIL ».....	36
Annexe.....	38

Introduction

Pour le compte de ses tutelles et dans le cadre de ses missions de référence :

- missions de LNR pour la DGAI dans les domaines de la santé animale, de la santé des végétaux et de la sécurité sanitaire des aliments (contaminants chimiques et microbiologiques),
- missions de laboratoire de référence pour la DGS dans le domaine de l'eau (contaminants chimiques et microbiologiques),
- missions de LRUE pour la DG SANTÉ dans les domaines de la santé animale et de la sécurité sanitaire des aliments (contaminants chimiques et microbiologiques),

l'Anses organise des essais inter laboratoires d'aptitude. Les laboratoires de l'Anses sont amenés à organiser également d'autres types d'essais d'inter comparaison, comme des EILV pour la validation de méthodes ou des EILT dans le cadre d'un transfert de méthode.

Afin d'harmoniser les pratiques entre les acteurs de la référence et de gagner en efficience, l'Agence a développé, sur la base d'un outil dont l'IRSN est le développeur et le propriétaire, un "Logiciel pour les EIL de l'Anses" : LEILA.

LEILA offre d'une part, pour les laboratoires de l'Anses, une solution intégrée de gestion des EIL, à la fois en tant qu'organisateur d'EIL que de participants à ses propres EIL et d'autre part pour tous les « clients » laboratoires participants aux EIL de l'Anses, un outil de suivi.

Définitions

- **Affilié** : un affilié (souscripteur, créateur, gestionnaire, participant d'un EIL) est une personne associée à un « Espace laboratoire » à laquelle le gestionnaire de l'espace laboratoire donne des droits spécifiques sur cet espace au moment de la création d'un EIL ou de l'inscription à un EIL. Il peut lui être attribué/délégué certains rôles dans l'organisation ou le suivi de l'essai.
- **Administrateur** : LEILA est administré par un binôme d'administrateurs techniques et informatiques qui ont un profil dédié.
- **Critères d'évaluation** : ce sont des choix d'option d'essai pour les participants (différentes méthodes d'analyse ou cibles ou matrices), proposés par l'organisateur de l'EIL dans le formulaire d'inscription, auxquels le souscripteur souhaite participer lorsqu'il s'inscrit à un EIL.
- **Domaine** : il s'agit de l'un des trois domaines de l'Anses, la sécurité sanitaire des aliments, la santé animale et la santé des végétaux.
- **Droits** : en fonction du profil de chaque utilisateur de Leila (gestionnaire, souscripteur, créateur), chacun aura des droits qui lui seront alloués par le gestionnaire de son espace laboratoire et/ou l'administrateur de l'application.
- **Espace laboratoire** : espace de LEILA réservé à un laboratoire, la notion de laboratoire étant à prendre au sens large (entité, unité, équipe...) et à créer en fonction de l'organisation interne propre à la gestion de chaque EIL ; l'accès à l'espace laboratoire nécessite des droits d'accès spécifiques.
- **Espace public** : espace de LEILA accessible à tous les internautes.
- **FAQ** : foire aux questions.
- **Mandat** : il s'agit de l'intitulé d'un mandat de référence de l'Anses.
- **Participant** : LEILA est l'interface permettant aux clients externes de l'Anses de participer aux EIL organisés par l'Agence ; l'application permet également aux laboratoires de l'Anses de participer à leurs propres EIL ; le participant a donc un profil dédié ; il est un affilié d'un espace laboratoire inscrit à un ou des EIL ; le participant est désigné « Participant » lors de l'inscription par le souscripteur de son espace laboratoire.
- **Profil** : LEILA intègre plusieurs types d'utilisateurs qui peuvent agir dans le flux de l'application en fonction de leur périmètre d'action :

8 profils d'utilisateurs peuvent être répertoriés :	<ol style="list-style-type: none">1. Public2. Administrateur3. Gestionnaire d'un espace laboratoire4. Souscripteur5. Gestionnaire d'un EIL*6. Participant à un EIL7. Affilié
--	--

- Profils non disponibles pour un laboratoire uniquement participant

LEILA fonctionne selon une attribution de droits accordés à chaque type d'utilisateur selon son profil. Cela permet, pour assurer la confidentialité des données, une séparation des informations entre un participant à un EIL, un organisateur d'EIL et l'administrateur de l'application.

- **Gestionnaire espace laboratoire** : le gestionnaire de l'espace laboratoire est la personne qui crée l'espace laboratoire ; il est le seul autorisé à gérer les droits de ses affiliés.
- **Souscripteur** : un souscripteur est un client (interne ou externe) inscrit à un EIL de l'Anses. Il est affilié à un espace laboratoire dont le gestionnaire lui a donné les droits de souscripteur.
- **Tableau de bord** : LEILA donne accès à un tableau de bord, qui présente synthétiquement les étapes de l'EIL et leur avancement ; pour les organisateurs d'EIL, LEILA permet un pilotage facilité via une interface dédiée, en offrant une liste d'actions.
- **Workflow** : LEILA fonctionne selon un processus de gestion des tâches successives et permet un enchaînement automatisé des différentes opérations et étapes de réalisation d'un EIL ; chaque utilisateur suit pas à pas la progression de ses EIL avec son workflow dédié.

Glossaire

Anses	Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail
DGAI	Direction générale de l'alimentation
DGS	Direction générale de la santé
DG SANTÉ	Direction générale de la santé et de la sécurité alimentaire de l'Union européenne (anciennement DG SANCO - Direction Générale de la Santé et des Consommateurs)
EIL	essai inter laboratoires
EILA	essai inter laboratoires d'aptitude
EILT	essai inter laboratoires pour le transfert de méthodes
EILV	essai inter laboratoires pour la validation de méthodes
IRSN	Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire
LEILA	Logiciel pour les essais inter laboratoires de l'Anses
LNR	Laboratoire national de référence
LRUE	Laboratoire de référence de l'Union européenne

1.1 Navigation

1.1.1 Accès à l'application

L'accès à LEILA se fait via le site internet : <https://leila.anses.fr>



Plusieurs navigateurs peuvent être utilisés pour accéder à l'application mais il est recommandé d'utiliser préférentiellement :

- Google Chrome ;
- Internet Explorer de Microsoft ;
- Mozilla Firefox.

Le lien ci-dessus permet d'accéder à l'espace public de l'application qui est accessible à tout internaute sans qu'aucune identification ne soit requise. Cette page publique permet d'accéder à plusieurs pages et fonctionnalités du site.

Cette page est composée de 6 zones détaillées ci-dessous :

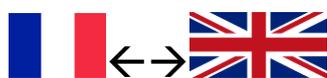
The screenshot shows the LEILA application interface with the following zones identified:

- Zone 1:** The top navigation bar containing a flag icon, a search icon, and the text "S'identifier / S'inscrire".
- Zone 2:** The main header banner featuring the "leila" logo, the text "Logiciel pour les EIL de l'Anses", and the "anses" logo.
- Zone 3:** The secondary navigation bar with two tabs: "NOUVEAUTES" and "QUESTIONS/REPONSES".
- Zone 4:** A carousel of three images: a person in a lab coat using a pipette, a person in a lab coat using a pipette, and a close-up of a blue flower in a field.
- Zone 5:** The search section titled "RECHERCHER UN EIL" with four dropdown menus: "Année : * Choisir", "Domaine : * Choisir", "Matrice : Sélectionner l'année et le domaine", and "Cible : Sélectionner l'année et le domaine". Below the dropdowns is the text "Absence de données correspondant aux critères de recherche."
- Zone 6:** The footer containing copyright information "© Copyright 2017 - Anses - Leila v2.0.9" and links for "Contact", "Mentions légales", "Copyright", and "Plan du site".

1.1.2 Présentation des zones

Zone 1

Dans cette zone, le drapeau permet de basculer du site francophone au site anglophone.



Le bouton « S'identifier/S'inscrire » permet de quitter l'espace public pour entrer dans l'application et d'accéder à ou de créer son espace laboratoire en cliquant sur le lien : « **Pas d'espace laboratoire ? Créez-le maintenant** » (voir partie 1.3 – Se connecter à l'application et à son espace laboratoire et la partie II 2.1 – Créer l'espace laboratoire).

Zone 2



Cette zone 2 est présente sur toutes les pages de l'application et en cliquant sur ce bandeau (sur la zone de texte « Logiciel pour les EIL de l'Anses »), il est toujours possible de revenir à la page d'accueil de LEILA.

Zone 3



La zone 3 donne accès à deux onglets :

- l'onglet « **Nouveautés** » permet d'accéder à la page des nouveautés du site qui seront mises à jour régulièrement par l'administrateur ;
- l'onglet « **Questions/réponses** » permet d'accéder à la foire aux questions (FAQ) du site qui sera mise à jour régulièrement.

Zone 4



La zone 4 permet l'affichage de différentes informations générales de l'Anses (ici illustrées avec des images, mais elle peut contenir du texte et des liens internet). Elle est gérée par l'administrateur. Certaines informations sont visibles sur des blocs fixes en partie droite de la page et d'autres, sur la partie gauche, sont des informations circulantes via un carrousel.

Zone 5

RECHERCHER UN EIL

Année : *	Choisir	▼	Domaine : *	Choisir	▼		
Matrice :	Selectionner l'année et le domaine		▼	Cible :	Selectionner l'année et le domaine		▼

Absence de données correspondant aux critères de recherche.

La zone 5 est un outil de recherche d'un EIL. Il permet de rechercher un essai parmi l'offre des EIL proposés par l'Anses (passés, en cours ou ouverts à l'inscription) selon 4 critères :

- **Année** : il s'agit de l'année au cours de laquelle l'EIL débute ; LEILA permet la recherche d'EIL parmi les EIL organisés par l'Anses sur 4 années, uniquement sur les EIL en cours et clos.



Seuls les EIL pour lesquels les inscriptions sont ouvertes sont accessibles à l'outil de recherche.

- **Domaine** : il s'agit du domaine de l'Anses dans lequel l'EIL est organisé : santé animale, sécurité sanitaire des aliments, santé des végétaux.

- **Matrice et Cible** : les données des champs « **Matrice** » (ex : Biopsie auriculaire, Crustacés, Eau de consommation...) et « **Cible** » (ex : *Listeria monocytogenes*, Acide domoïque (ASP), *Aethina tumida*, Anémie infectieuse des équidés - Anticorps dirigés contre le virus...) sont répertoriées dans des tables de référence associées et donnent lieu à des menus déroulants. Les données des champs « **Cible** » et « **Matrice** » sont filtrées en fonction des valeurs sélectionnées pour les champs « **Année** » et « **Domaine** ».



Pour effectuer une recherche, un premier tri est obligatoire au moins sur le critère « Année ».

 Logiciel pour les EIL de l'Anses 

[S'identifier / S'inscrire](#)

NOUVEAUTES **QUESTIONS/REPONSES**

Rechercher un EIL

FORMULAIRE DE RECHERCHE

Année : *
Matrice :

Domaine : *
Cible :

[Réinitialiser](#)

NUMERO DE L'EIL	INTITULE DE L'EIL	CONTACT
17testSP5_061017	17testSP5_061017	severine.herveeila5@anses.fr
17ND	Essai d'aptitude pour le dépistage de résidus d'antibiotiques dans le lait -réseau LIAL	mickael.perrin@anses.fr



Depuis le site public, la recherche d'un EIL permet d'accéder à la liste des EIL correspondant aux critères de recherche ainsi qu'à l'adresse électronique de la personne indiquée comme contact pour cet EIL (organisateur de l'EIL).



Depuis l'espace laboratoire, la recherche d'un EIL permet d'accéder à la liste des EIL correspondants aux critères de recherche

Illustration du résultat d'une recherche d'EIL une fois connecté à son espace laboratoire :

The screenshot shows the LEILA software interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Bienvenue Createur createur (UZB)" and a "Menu" button. Below this, the ANSES logo is on the left, the text "Logiciel pour les EIL de l'Anses" is in the center, and the LEILA logo is on the right. A horizontal menu contains four items: "TABLEAU DE BORD", "EIL", "NOUVEAUTES", and "QUESTIONS/REPONSES".

The main content area is titled "Rechercher un EIL" and contains a "FORMULAIRE DE RECHERCHE". The form has four fields: "Année : *" with a dropdown menu showing "2017"; "Domaine : *" with a dropdown menu showing "Sécurité sanitaire des aliments"; "Matrice :" with a dropdown menu showing "Selectionner l'année et le domaine"; and "Cible :" with a dropdown menu showing "Selectionner l'année et le domaine". There is a "Réinitialiser" link below the form.

Below the form is a table with three columns: "ANNEE", "INTITULE DE L'EIL", and "FICHIER".

ANNEE	INTITULE DE L'EIL	FICHIER
2017	17testSP5_061017	Fiche de présentation de l'EIL (PDF)
2017	Essai d'aptitude pour le dépistage de résidus d'antibiotiques dans le lait -réseau LIAL	Aucune fiche de presentation de l'EIL

A blue hand icon with a pointer is positioned over the "Fiche de présentation de l'EIL (PDF)" link in the first row of the table.

En cliquant sur l'intitulé à droite « **Fiche de présentation de l'EIL (PDF)** », un nouvel onglet du navigateur s'ouvre sur la fiche de présentation de l'EIL au format PDF.

Zone 6

[Contact](#) | [Mentions légales](#) | [Copyright](#) | [Plan du site](#)

La zone 6 permet :

- de prendre contact avec l'administrateur du site LEILA (formulaire de contact associé);
- d'accéder aux mentions légales et au copyright ;
- d'accéder au plan du site.

1.2 Fonctionnement

1.2.1 Workflow

LEILA fonctionne selon un processus de gestion des tâches permettant un enchaînement automatisé des différentes opérations et étapes de réalisation d'un EIL. Chaque utilisateur suit pas à pas la progression de ses EIL avec un workflow dédié, schématisé comme suit :

Étape du Workflow (ordre chronologique)	Actions Organisateur EIL	Actions participant EIL
Création des espaces laboratoires	Création de l'Espace Laboratoire	Création de l'Espace Laboratoire
	Création des affiliés et définition des profils associés	Création des affiliés et définition des profils associés
Création d'un EIL	Génération formulaire inscription et mise en ligne	
	Mise en ligne fiche de présentation de l'EIL	
Consultation et inscription à un EIL		Recherche et consultation de l'EIL
		Accès à l'EIL
		Demande d'inscription à l'EIL
	Formulaires d'inscription complétés disponibles	
	Validation/refus inscription à l'EIL	
		Notification validation/refus d'inscription à l'EIL
Envoi des entités d'essai	Annonce de l'envoi des entités d'essai	
		Notification de l'envoi des entités d'essai
		Accusé de réception des entités d'essai complété et transmis
Transmission résultats	Mise en ligne du formulaire ou des modalités de transmission des résultats	
		Téléchargement du fichier de résultats
		Dépôt du fichier de résultats
	Récupération des fichiers de résultats des participants	
Transmission du rapport d'EIL	Transmission du rapport d'EIL	
	Mise en ligne du rapport	
		Prise de connaissance et téléchargement du rapport de l'EIL
Clôture de l'EIL	Clôture	
	Consultation (pendant 4 ans).	Consultation (pendant 4 ans).

1.2.2 Profils

LEILA intègre plusieurs types d'utilisateurs et fonctionne selon une gestion des droits accordés à chaque utilisateur selon son profil. Cela permet une séparation des informations entre un participant à un EIL, un souscripteur d'EIL, un gestionnaire d'espace laboratoire et l'administrateur pour assurer la confidentialité des données (voir définitions et partie II 2.2 - Gérer les affiliés).

Liste des profils accessibles à un laboratoire uniquement participant et actions possibles dans l'application LEILA :

Fonctionnalités	Public	Gestionnaire d'un espace laboratoire	Souscripteur	Participant
Consulter les nouveautés	X	X	X	X
Consulter les questions/réponses	X	X	X	X
Consulter les liens	X	X	X	X
Consulter le contexte réglementaire	X	X	X	X
Rechercher un EIL(A)	X	X	X	X
Consulter la fiche descriptive d'un EIL(A)		X	X	X
Créer un espace labo	X			
Demande de suppression de son espace labo		X		
Etre averti de la validation ou non de son espace labo		X		
Modifier un espace labo		X		
Créer des affiliés		X		
Gérer les droits des affiliés		X		
Uploader le fichier descriptif EIL(A)			X	
Accéder et remplir le formulaire d'inscription			X	
Désigner des participants de son espace labo			X	
Etre averti de la validation de son inscription			X	X
Etre averti de l'envoi des entités d'essai				X
Accusé réception des entités d'essai				X
Prendre connaissance des infos participants				X
Déposer le formulaire résultats complété				X
Etre averti de la publication du rapport final				X
Prendre connaissance du rapport final				X

1.3 Se connecter à l'application et à son espace laboratoire

Dans le moteur de recherche du navigateur taper : <https://leila.anses.fr>

Sur la page d'accueil cliquer sur l'icône en haut à droite : « S'identifier / S'inscrire ».



La page de connexion s'ouvre.

Compléter les champs requis (identifiant (= adresse e-mail), Mot de passe (10 caractères dont 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial) puis cliquer sur le lien « Se connecter ».

La gestion (obtention, modification, oubli) du mot de passe est possible selon les éléments ci-après :

- **Lors de la déclaration initiale en tant qu'affilié d'un espace laboratoire**, deux méls sont émis, l'un précisant le rattachement à l'espace laboratoire, l'autre indiquant le mot de passe provisoire ;
- **En cas d'oubli** : activer le lien « mot de passe oublié » (cf. page d'accueil ci-dessus), le nouveau mot de passe provisoire sera transmis par mél.
- **En cas de besoin de modification du mot de passe** : cette action est réalisée grâce aux actions prévues dans le menu spécifique (cf. détails ci-après)

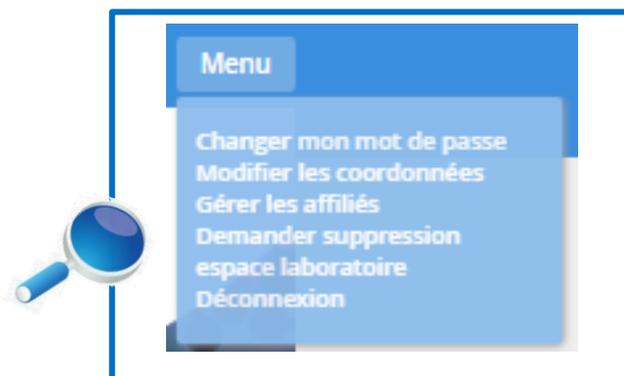
La conformité de l'identifiant et du mot de passe, permet d'ouvrir le tableau de bord des EIL de votre page personnalisée de l'application : Votre nom et votre laboratoire est inscrit en haut à gauche de la fenêtre.

Après connexion avec ses identifiant et mot de passe, le bouton « **Menu** » en haut à droite de la page d'accueil vous permet d'administrer votre accès à l'application.



Si vous êtes « **Gestionnaire d'un espace laboratoire** », votre « **Menu de profil** » permet les actions suivantes :

- Changer de mot de passe.
- Modifier les coordonnées.
- Gérer les affiliés.
- Demander suppression espace laboratoire.
- Déconnexion.



Dans les autres cas, votre « **Menu de profil** » comporte les actions suivantes :

- Changer de mot de passe
- Déconnexion



II. Espace laboratoire



Avant de procéder à la création d'espace laboratoire, chaque laboratoire doit mener une réflexion sur la manière la plus appropriée de créer son (ses) espace(s) laboratoire(s) au regard de son organisation interne : par exemple 1 espace laboratoire unique, 1 espace laboratoire par site géographique / département / unité... Par ailleurs, le profil de gestionnaire d'espace laboratoire devrait idéalement être conféré à un ou plusieurs membres de l'encadrement du laboratoire. L'équipe d'administration de LEILA se tient à la disposition des laboratoires pour les accompagner dans cette réflexion : utiliser le formulaire Contact de LEILA.

2.1 Créer l'espace laboratoire

Pour créer un espace laboratoire, cliquer sur le bouton « **S'identifier/S'inscrire** » de la page d'accueil du site public :

<https://leila.anses.fr>

et cliquer sur le lien : « **Pas d'espace laboratoire ? Créez-le maintenant** ».

Un formulaire de création s'ouvre.

Création d'un Espace Laboratoire

Entreprise *

Direction/Service

Nom du laboratoire *

Adresse *

Code postal *

Ville *

Pays France

Identité du gestionnaire de l'Espace Laboratoire

Nom *

Prénom *

Votre email *

Confirmation d'email *

Téléphone du responsable *

Langue Français Anglais

Saisir les caractères ci-contre *

Enregistrer

Tous les champs précédés d'un astérisque rouge * sont obligatoires.



Il est recommandé ici de détailler le nom du laboratoire (Exemple : Unité/ Équipe).

Création d'un Espace Laboratoire

Entreprise *

Direction/Service

Nom du laboratoire *

Adresse *

Code postal *

Ville *

Pays France

Identité du gestionnaire de l'Espace Laboratoire

Nom *

Prénom *

Votre email *

Confirmation d'email *

Téléphone du responsable *

Langue Français Anglais

Saisir les caractères ci-contre *

Enregistrer

En cliquant sur le bouton « **Enregistrer** », l'utilisateur est automatiquement redirigé sur la page d'accueil de LEILA.

Le message : « **Votre inscription à l'espace laboratoire a été prise en compte** » s'affiche.

À cette étape, il s'agit d'une demande d'inscription transmise automatiquement à l'administrateur de LEILA, qui valide la demande d'inscription si elle est appropriée.



Si l'administrateur refuse la création de l'espace laboratoire, un message électronique précisant le motif du refus est envoyé à l'adresse électronique indiquée.

À la suite de la validation de l'espace laboratoire, le gestionnaire de l'espace laboratoire (la personne ayant demandé la création de l'espace laboratoire est par défaut identifiée comme gestionnaire de cet espace) reçoit automatiquement trois messages électroniques sur l'adresse renseignée dans le formulaire :

- un message confirmant la création de l'espace laboratoire ;
- un message mentionnant le rattachement de la personne à l'espace laboratoire en tant que gestionnaire de l'espace laboratoire ;
- un message indiquant un mot de passe de connexion provisoire.

Il est alors possible de se connecter à son espace laboratoire en complétant son identifiant et son mot de passe.



Pour éviter les erreurs de frappe, la visualisation du mot de passe peut se faire en cliquant sur l'icône « Œil » :



2.2 Gérer les affiliés (gestionnaire espace labo, souscripteur, autre)

Le gestionnaire de l'espace laboratoire est la personne qui crée l'espace laboratoire ; il est le seul **autorisé à créer et à gérer les profils de ses affiliés**.

Les affiliés désignés par le gestionnaire de l'espace laboratoire recevront leur mot de passe de connexion par messagerie électronique (leur identifiant étant leur adresse électronique). À leur première connexion, ils seront invités à personnaliser leur mot de passe (voir partie 1.3).

À noter qu'une même personne peut être gestionnaire d'un ou plusieurs espaces laboratoires. Dans ce cas, lors de sa connexion, il doit sélectionner l'espace laboratoire pour lequel il se connecte.

Illustration de la page d'accueil d'une personne affiliée à plusieurs espaces laboratoires :

Entreprise	Nom du laboratoire	Adresse	Code postal	Ville
ANSES	UZB	24 rue Marie Curie	94700	Maisons Alfort
ANSES	DSP	14 rue Curie	94701	Maisons Alfort

En tant que gestionnaire de l'espace laboratoire, il peut composer son équipe selon son organisation habituelle. Pour cela, il a la possibilité de créer différents profils d'affiliés, qu'ils soient des participants aux EIL et/ou des souscripteurs.

À noter que seul le gestionnaire de l'espace laboratoire peut gérer les profils de ses affiliés. Le rôle de gestionnaire de l'espace laboratoire peut cependant être attribué à une ou plusieurs personnes selon l'organisation interne du laboratoire.

Nom	Prénom	Email	Souscripteur	Gestionnaire Espace Laboratoire		
DUBOIS	Marie	email4@email.fr	<input checked="" type="checkbox"/> Voir mandats	<input type="checkbox"/>		
DUPONT	Françoise	email2@email.fr	<input checked="" type="checkbox"/> Voir mandats	<input checked="" type="checkbox"/>		
DURAND	Charles	email1@email.fr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
MARTIN	Gérard	email3@email.fr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

L'affectation des profils souscripteur est rattachée à un ou des mandats de référence à sélectionner parmi une liste. Pour accéder à cette liste il convient d'éditer la fiche de l'affilié à qui l'on souhaite affecter le profil de souscripteur, en cliquant sur puis de sélectionner les mandats de référence d'intérêt.

Illustration de la fenêtre de sélection des mandats de référence affectés à un affilié souscripteur :

The screenshot shows a window titled 'Souscripteur' with a close button in the top right. Below the title, it says 'Sélectionner un ou plusieurs domaines:' followed by three checkboxes: 'Sécurité sanitaire des aliments' (unchecked), 'Santé animale' (checked), and 'Santé des végétaux' (unchecked). Below this, there are two columns: 'Mandats disponibles' and 'Mandat(s) sélectionné(s)'. The 'Mandats disponibles' column contains a list of mandates: 'LNR Anémie infectieuse des Equidés', 'LRUE Maladies équine (autres que la peste équine)', 'LNR Artérite virale équine', 'LNR Botulisme aviaire', and 'LRUE Brucellose'. The 'Mandat(s) sélectionné(s)' column is currently empty. At the bottom right, there are two buttons: 'Valider' (green) and 'Annuler' (blue).

La liste des mandats affectés par souscripteur est consultable en cliquant sur le lien « [Voir les mandats](#) » qui ouvre une fenêtre dédiée.

The screenshot shows a window titled 'Mandats sur lesquels Aff2EL1 Geraldine est Souscripteur'. Below the title, it displays 'Santé animale' and 'LNR Rhinotrachéite infectieuse bovine (IBR)'. The window has a light blue background and a white border.

La liste des mandats affectés reste modifiable en éditant à nouveau la fiche de l'affilié et en cliquant sur modifier, la fenêtre de sélection des mandats est alors de nouveau accessible.

The screenshot shows a user profile management interface with three input fields: 'Aff2EL1', 'Geraldine', and 'geraldine.anthoineeila4@anse:'. To the right of the third field is a 'Modifier' button with a checkmark icon. A blue circle highlights the 'Modifier' button, and a blue arrow points from the text below to it.

2.3 Modifier les coordonnées

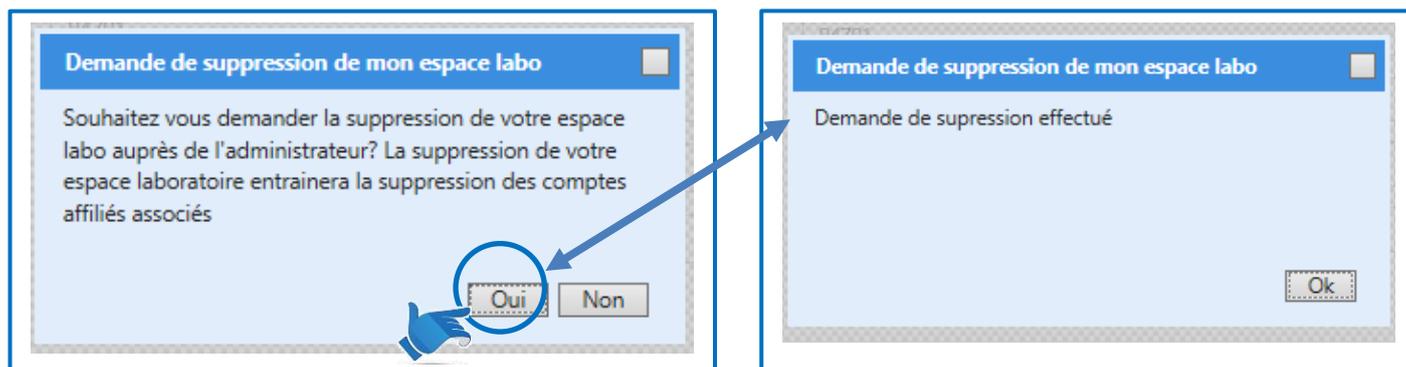
Par le menu déroulant en haut à droite de la page, le gestionnaire d'un espace laboratoire peut « [Modifier les coordonnées](#) » de son laboratoire.

2.4 Supprimer un espace laboratoire

Par le même menu, le gestionnaire d'un espace laboratoire peut « [Demander la suppression de l'espace laboratoire](#) ». Cette demande est soumise à l'administrateur de LEILA pour validation. La suppression de l'espace laboratoire ne peut pas être validée en cas d'EIL en cours.

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Menu'. The menu items are: 'Changer mon mot de passe', 'Modifier les coordonnées', 'Gérer les affiliés', 'Demander suppression espace laboratoire', and 'Déconnexion'. A blue arrow points from the text in section 2.3 to the 'Modifier les coordonnées' item, and another blue arrow points from the text in section 2.4 to the 'Demander suppression espace laboratoire' item.

La suppression de l'espace laboratoire entraine la suppression des comptes affiliés associés.



3.1 Consulter les EIL

Le « **Tableau de bord** » permet selon les droits associés aux profils des affiliés :

- de voir et / ou de s'inscrire (avec un profil de souscripteur) à de nouveaux EIL ;
- d'accéder aux EIL auxquels vous participez ;
- de revoir les EIL clos de moins de 4 ans, auxquels votre laboratoire a participé.

Trois catégories d'EIL sont associées aux différents profils :

- **EIL en cours (nb) : (ceux auxquels votre laboratoire participe)** : ceux qui ne sont pas clôturés et qui relèvent du mandat pour lequel l'utilisateur est souscripteur, participant,... et dont l'inscription a été validée.
- **Nouveaux EIL (nb)** : ceux dont l'inscription est possible et pour lesquels vous êtes souscripteur. Une fois les inscriptions closes, l'EIL n'est plus visible dans cet encart mais accessible via la recherche. A noter que cette section est soit accessible en simple consultation, soit en action (réservé au souscripteur).
- **EIL clos (nb)** : ceux clos depuis moins de 4 ans qui sont liés au mandat du souscripteur et auxquels votre laboratoire a participé.

Exemple de tableau de bord pour un Participant

The screenshot shows a dashboard with three main sections: 'TABLEAU DE BORD', 'NOUVEAUTES', and 'QUESTIONS/REPONSES'. The 'TABLEAU DE BORD' section is active and displays a table of 'EIL EN COURS (4)'. Below the table, there is a section for 'EIL CLOS (0)'. The table contains the following data:

EIL EN COURS (4)			Choisir un mandat	
2017	17Sharka	Essai détection Sharka par ELISA		
2017	17CTV	Détection du virus de la Tristeza		
2017	17 EIL formulaire	Essai ergonomie formulaire inscription		
2017	17CRITER	Essai critères EILA		

Below the table, there is a section for 'EIL CLOS (0)' with a dropdown menu for 'Choisir un mandat'.

Exemple de tableau de bord d'un **Souscripteur**

TABLEAU DE BORD		NOUVEAUTES		QUESTIONS/REPONSES	
Tableau de bord					
EIL EN COURS (9)				Choisir un mandat	
2017	EIL1bis_Adrien	Inter-laboratory proficiency testing trial on somatic cell counting in raw cow's milk by EN ISO 13366-1			
2017	17GLOBO	Détection de Globodera sp. dans un sol par elutriation			
2017		Détection des bactérioses sur pomme de terre			
2017	ES17IBR	Détection de l'IBR			
2017	17HLB	Détection sur feuilles de Candidatus Liberibacter spp. provoquant le Huanglongbing sur plantes hôtes de la famille des Rutacées par PCR selon la MOA 033 (ou toute autre méthode équivalente)			
Tous					
NOUVEAUX EIL (9)				Choisir un mandat	
2017		Inter-laboratory proficiency testing trial on somatic cell counting in raw cow's milk by EN ISO 13366-1			
2017		Dépistage des résidus de pénicilline dans le lait			
2017		Détection des bactérioses sur pomme de terre			
2017		17NDbis-Dépistage de résidus d'antibiotiques dans le lait			
2018		Essai d'aptitude pour la détection des E. coli BLSE/AmpC/Carbapénémase dans le muscle de porc.			
Tous					
EIL CLOS (2)				Choisir un mandat	
2017	EIL3_Geraldine	Essai pour la détection de Melo sp. dans le sol ,par PCR temps réel			
2017	EILA3_Geraldine	Essai détection Globodera sp. dans un sol par élutriation			

Le menu déroulant à droite du titre permet de « **Filtrer par mandat** » les EIL d'intérêts.

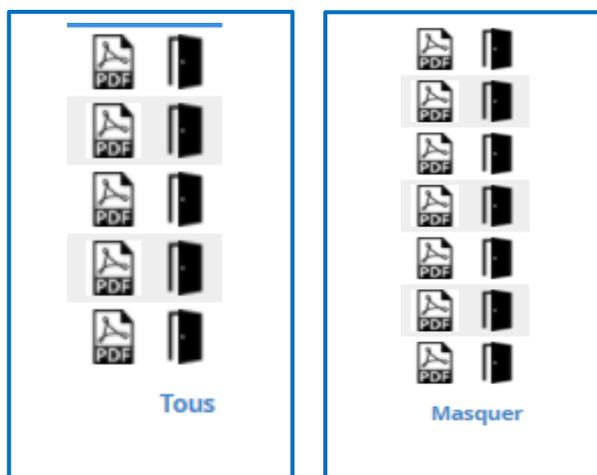
Les EIL, dans chaque catégorie, sont :

- listés par tri croissant (du plus anciens aux plus récents) sur la date de création dans l'année ;
- identifiés par leur intitulé.

NOUVEAUX EIL (3)				Choisir un mandat	
2017		Dépistage des résidus de pénicilline dans le lait			
2017		17NDbis-Dépistage de résidus d'antibiotiques dans le lait			
2018		Essai d'aptitude pour la détection des E. coli BLSE/AmpC/Carbapénémase dans le muscle de porc.			

Cinq EIL maximum sont visibles dans chaque catégorie : le bouton « **Tous** » en bas à droite permet l'affichage de tous les EIL existant dans la catégorie.

L'intitulé du bouton « **Tous** » se transforme en « **Masquer** », lorsque la liste complète est déroulée, et permet de revenir à la vue réduite précédente.



Le **Workflow d'un EIL** permet d'accéder aux détails du déroulement d'un EIL.

L'icône « Porte »  (accessible selon les profils des affiliés), permet d'accéder au workflow détaillé de l'EIL pour le suivi synthétique et la traçabilité des étapes de l'EIL pas à pas.

Sur la page du workflow détaillé d'un EIL, chaque EIL est caractérisé par son intitulé et son code en haut à gauche.

En dessous, sur la gauche de l'écran, se succèdent toutes les étapes de l'EIL (Workflow) :

- Inscription ;
- Entités d'EIL ;
- Résultats ;
- Rapport.

Sur la droite, sont également listées les différentes notifications « **DERNIERS MESSAGES** » qui ont pu être générés au cours du workflow et qui retracent les actions réalisées ou à faire sur l'EIL en cours, de la plus récente (en haut) à la plus ancienne (en bas).

EIL n° ELIBR17

EILA 2017 IBR MATRICE LAIT

DERNIERS MESSAGES

- ELIBR17 - 14 déc. 2017 - Veuillez prendre connaissance de la fiche présentation de l'EIL
- ELIBR17 - 14 déc. 2017 - Le formulaire d'inscription pour l'EIL est désormais disponible
- ELIBR17 - 14 déc. 2017 - La fiche de présentation de l'EIL est désormais disponible

Inscription

- Veuillez prendre connaissance de la fiche présentation de l'EIL Lire
- Veuillez compléter le formulaire d'inscription
- Votre inscription est en attente de confirmation

Entités d'EIL

- Les entités d'essais de l'EIL n'ont pas encore été expédiées
- Veuillez compléter le formulaire d'accusé de réception des entités d'essais de l'EIL
- Veuillez prendre connaissance de la fiche d'instruction aux participants

Résultats

- Veuillez télécharger la fiche de résultats
- Veuillez charger votre fiche de résultats

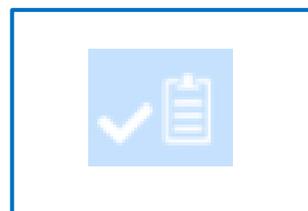
Rapports

- Les informations complémentaires n'ont pas été publiées
- Le rapport n'a pas encore été publié
- Vous n'avez pas encore pris connaissance du rapport

Chaque étape de l'EIL est illustrée par un icône spécifique correspondant à l'action en cours ou à réaliser.

Les étapes associées à :

- un « Œil », sont des étapes où le participant doit lire des documents ;
- une « Plume », sont des étapes pour lesquelles le participant doit saisir des informations ;
- un « Sablier », sont des étapes en attente de validation par les acteurs de l'action. Lorsque la validation est faite, le sablier est remplacé par une « Coche ».



Les étapes faites sont différenciées des étapes restant à faire ou non atteintes, par la couleur des vignettes.

À faire : icône bleu soutenu sur fond blanc

Réalisé : icône blanc sur fond bleu clair

Étape non atteinte : icône gris

3.2 S'inscrire à un EIL

Cette étape est réservée à un affilié disposant d'un profil souscripteur pour le mandat de référence dont relève l'EIL concerné.

Pour rappel un « **Souscripteur** » est un affilié d'un Espace Laboratoire dont le profil de souscripteur lui a été donné par le Gestionnaire de l'Espace Laboratoire en association d'un ou plusieurs mandats de référence. (cf. point 2.2 – Gérer les affiliés).

Option 1 :

Le souscripteur peut s'inscrire à un nouveau EIL à partir de sa page d'accueil après avoir recherché un EIL avec le formulaire de recherche.

L'EIL correspondant s'affiche en dessous du formulaire de recherche.

En cliquant sur l'intitulé de la « Fiche de présentation de l'EIL (PDF) », un nouvel onglet du navigateur s'ouvre avec la fiche.

En cliquant sur l'icône « Porte »  à droite, l'application rejoint le workflow de l'EIL et permet de suivre les instructions mentionnées.

UK > Bienvenue souscripteur1_EL2 Dom (LSan UZB MYC) Menu


Logiciel pour les EIL de l'Anses


TABLEAU DE BORD NOUVEAUTES QUESTIONS/REPONSES

Rechercher un EIL

FORMULAIRE DE RECHERCHE

Année : *
 Domaine : *

Matrice :
 Cible :

Réinitialiser

ANNEE	INTITULE DE L'EIL	FICHIER
2017	EIL1_BAC	Fiche de présentation de l'EIL (PDF)



Option 2 :

Le souscripteur peut aussi s'inscrire à un nouveau EIL à partir de son tableau de bord en cliquant sur l'icône « Porte »  pour accéder à la page du détail de l'EIL d'intérêt, dans la section « Nouveaux EIL ».

Menu


Logiciel pour les EIL de l'Anses

NOUVEAUTES QUESTIONS/REPONSES

LNR Résidus de médicaments vétérinaires et colorants dans les de

épistage de résidus d'antibiotiques dans le lait  

tude pour la détection des E. coli BLSE/AmpC/Carbapénémase dans le muscle de porc.  

tude pour le dépistage de résidus d'antibiotiques dans le lait  

tude pour la détection des E. coli BLSE/AmpC/Carbapénémase dans le muscle de porc.  

LNR Résidus de médicaments vétérinaires et colorants dans les de

les résidus de pénicilline dans le lait  

épistage de résidus d'antibiotiques dans le lait  

tude pour la détection des E. coli BLSE/AmpC/Carbapénémase dans le muscle de porc.  

3.2.1 Lecture et prise de connaissance de la fiche de présentation de l'EIL

Après avoir accédé au workflow de l'EIL, cliquer sur « Lire », pour télécharger la fiche de présentation de l'EIL dans un nouvel onglet et en prendre connaissance.

Bienvenue souscripteur1_EL2 Dom (LSan UZB MYC) Menu

eila Logiciel pour les EIL de l'Anses anses

TABLEAU DE BORD NOUVEAUTES QUESTIONS/REPONSES

EIL n° EIL1_Dom

EIL1_BAC

Inscription

- Veuillez prendre connaissance de la fiche présentation de l'EIL
- Veuillez compléter le formulaire d'inscription
- Votre inscription est en attente de confirmation

DERNIERS MESSAGES

- EIL1_Dom - 17 oct. 2017 - Veuillez prendre connaissance de la fiche présentation de l'EIL
- EIL1_Dom - 17 oct. 2017 - Le formulaire d'inscription pour l'EIL est désormais disponible
- EIL1_Dom - Le rapport de l'EIL a été publié le 17 oct. 2017
- EIL1_Dom - 17 oct. 2017 - La fiche de présentation de l'EIL est désormais disponible

À la fermeture de l'onglet contenant la fiche de présentation, l'application ouvre une fenêtre de confirmation de lecture.

En cliquant sur « **Oui** », qui vaut **validation de la prise de connaissance de la fiche technique**, le libellé change et devient « **Voir** ».

Confirmation

Essai n° 17Sharka

En cliquant sur le bouton [Oui] vous reconnaissez avoir pris connaissance de la fiche de présentation !

TABLEAU DE BORD NOUVEAUTES QUESTIONS/REPONSES LIENS CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

EIL n° 17Sharka

ESSAI DÉTECTION SHARKA PAR ELISA

Inscription

- Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'EIL le 27 sept. 2017 Voir
- Veuillez compléter le formulaire d'inscription S'inscrire
Ne pas participer
- Votre inscription est en attente de confirmation

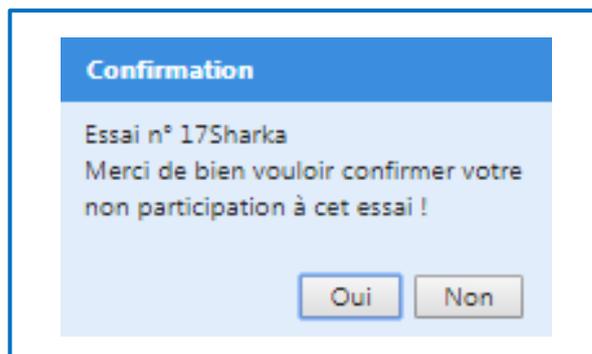
DERNIERS MESSAGES

- 17Sharka - 27 sept. 2017 - Veuillez compléter le formulaire d'inscription
- 17Sharka - Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'EIL le 27 sept. 2017
- 17Sharka - 22 sept. 2017 - Le formulaire d'inscription pour l'EIL est désormais disponible
- 17Sharka - 22 sept. 2017 - La fiche de présentation de l'EIL est désormais disponible

3.2.2 « Ne pas s'inscrire » ou « S'inscrire »

S'il n'est pas souhaité de participer à cet EIL, en cliquant sur « **Ne pas participer** » une fenêtre de confirmation de « Non-participation » s'affiche :

- Le clic sur « **Oui** » permet de valider ce choix. Cette action retire cet EIL des essais du participant et ramène l'utilisateur sur la page « Mon espace labo » et arrête le « Workflow ».
- Le clic sur « **Non** » permet de revenir à l'étape précédente et de ne rien valider.



Si l'on souhaite s'inscrire à un EIL, cliquer sur « **S'inscrire** ».L'application donne l'accès au « Formulaire d'inscription ».

Celui-ci contient différents champs déroulant des listes d'informations sur :

- Les éventuelles options de participations proposées par le laboratoire organisateur sur des critères variables de l'essai parmi lesquelles le participant doit faire un choix ;
- l'identité du laboratoire ;
- les éléments de livraison ;
- les correspondants / participants ;
- la facturation ;
- la validation.

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a logo and the text "Logiciel pour les EIL de l'Anses". Below this is a menu with three items: "TABLEAU DE BORD", "NOUVEAUTES", and "QUESTIONS/REPONSES". The main content area is titled "Formulaire d'inscription" and contains the text "EIL 2018GYS : Essai d'aptitude pour la détection des E. coli BLSE/AmpC/Carbapénémase dans le muscle de porc." Below this text are several blue horizontal bars representing dropdown menus, labeled "LABORATOIRE", "LIVRAISON", "CORRESPONDANTS/PARTICIPANTS DE MON LABORATOIRE", "FACTURATION", and "VALIDATION". At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "J'accepte les conditions générales de la vente" and two buttons: "Enregistrer" and "Retour". The footer contains copyright information and links for "Contact", "Mentions légales", "Copyright", and "Plan du site".

Certains items de ces champs sont pré-remplis avec les données saisies dans l'espace laboratoire et ne sont pas modifiables, d'autres sont à saisir obligatoirement s'ils sont suivis d'un astérisque rouge *.

Dans le cas de « **Choix d'options de participation à l'EIL** », cliquer sur les cases « **Oui** »/« **Non** » pour sélectionner les options que vous souhaitez réaliser dans l'EIL.

Formulaire d'inscription

EIL EIL3Geraldine : Essai de détection du Plum Pox Virus sur feuilles de pêcher

CHOIX D'OPTION DE PARTICIPATION À L'EILA

La participation à cet EILA est possible pour les techniques ci-dessous, soit pour l'une des méthode uniquement, soit pour les deux méthodes

ELISA Oui Non
Real time PCR Oui Non

Vérifier les coordonnées du laboratoire en cliquant sur le champ « **LABORATOIRE** ». L'application ouvre les lignes des items qui sont pré-remplis par les informations saisies par le gestionnaire du laboratoire lors de la création de l'espace laboratoire.

LABORATOIRE

Entreprise	LABOCEA
Direction/Service	
Nom du laboratoire	Site de Ploufragan
Adresse	7, rue du Sabot
Ville	PLOUFRAGAN
Code postal	22440
Pays	France
Nom	LABOCEA22
Prénom	test1

Cliquer sur « **LIVRAISON** », l'application ouvre les lignes de saisie. Si l'adresse est différente de celle du « **LABORATOIRE** », cocher la case située devant « **Adresse de livraison (si différente du laboratoire)** » et saisir les nouvelles coordonnées.

La **période critique de livraison** est à préciser. Même si il n'y a pas de contrainte, le signaler car cet item est obligatoire.

Les « **Exigences** » particulières d'expédition doivent être mentionnées dans cette section et tout document complémentaire nécessaire à l'envoi des ESEA doit être envoyé par courriel afin de le mettre à disposition, du gestionnaire de l'EIL.

LIVRAISON

Adresse de livraison (si différente du laboratoire)

Adresse

Code postal

Ville

Pays

Période critique de livraison * Pas le 24 décembre !

Précisez les exigences réglementaires éventuelles permettant l'envoi des échantillons dans le respect de la réglementation sanitaire en vigueur dans votre pays/territoire

Exigences (1)

Le colis doit être accompagné d'une LOA (2)

Autre

(1) Important: si des exigences sont spécifiées et que l'organisateur n'a pas en sa possession les documents nécessaires préalablement à la date prévue pour l'envoi des échantillons, la législation ne lui permettra pas d'envoyer le colis d'échantillons et la participation du laboratoire sera compromise. (2) Lettre Officielle d'Autorisation autorisant la circulation d'un organisme réglementé dans l'Union Européenne.

CORRESPONDANTS/PARTICIPANTS DE MON LABORATOIRE

Cliquer sur « **CORRESPONDANTS / PARTICIPANTS DE MON LABORATOIRE** ». Le souscripteur doit déclarer pour un EIL donné ses affiliés « **Participants** » (2 maximum). Ils seront le (ou les) interlocuteur(s) privilégié(s) du coordonnateur de l'EIL et les seuls à intervenir dans les étapes ultérieures du workflow de l'EIL.

Le choix des Participants se fait parmi les affiliés déclarés dans l'espace laboratoire.

Sélectionner le nom du participant à l'aide de la flèche à droite. Le nom et le l'adresse e-mail du participant s'affiche automatiquement. Ajouter son numéro de téléphone.

« **Ajouter un participant** » si nécessaire en cliquant sur le bouton à droite et compléter les champs requis.

Il est possible de **supprimer** « **le participant secondaire** » en cliquant sur le bouton à droite.

CORRESPONDANTS/PARTICIPANTS DE MON LABORATOIRE

Participants / correspondants à sélectionner parmi les affiliés de votre espace laboratoire

Participant principal

Nom du correspondant: aff1_EL2 Dom

Prénom: Dom

Votre email: Sylvie.henaulteila4@anses.fr

Téléphone:

Participant secondaire

Nom du correspondant: souscripteur1_EL2 Dom

Prénom: Dom

Votre email: sylvie.henaulteila3@anses.fr

Téléphone:

Supprimer le participant

FACTURATION

Cliquer sur « **FACTURATION** », l'application ouvre les lignes de saisie. Si l'adresse est différente de celle du « **LABORATOIRE** » cocher la case située devant « **Organisme payeur (si différent du laboratoire)** » et saisir les nouvelles coordonnées.

FACTURATION

Organisme payeur (si différent du laboratoire)

Organisme payeur:

Adresse:

Code postal:

Ville:

Pays: France

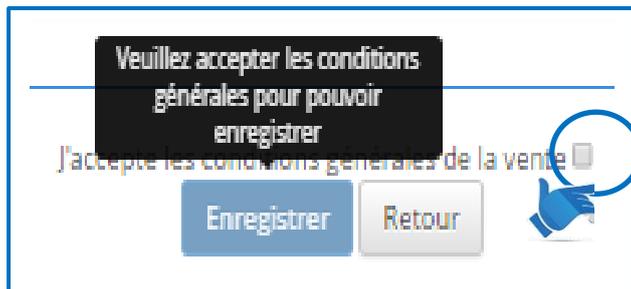
Tarif EIL: 100 euros

Tarif transport: Orga et Paiement à votre charge

VALIDATION

En cliquant sur « **VALIDATION** », accéder aux conditions de réalisation des EIL de l'Anses, en prendre connaissance et saisir son « Mot de passe » pour authentifier la validation.

Il convient également d'accepter les conditions générales de vente : Si vous oubliez de cocher la case correspondante, une fenêtre pop-up s'ouvre.



Cochez la case à droite de « **J'accepte les conditions générales de la vente** » et saisir le mot de passe.

Cliquer sur « Enregistrer » pour finaliser cet acte d'engagement qui conduit à **accepter les conditions** de réalisation de l'EIL et **à payer** les éventuels frais de participation.

Accéder au résumé de l'inscription : En cliquant sur « **Enregistrer** », le workflow se met à jour et le lien « **S'inscrire** » devient « **Voir** ».

Bienvenue souscripteur1_EL2 Dom (LSan UZB MYC) Menu

eila Logiciel pour les EIL de l'Anses anses

TABLEAU DE BORD NOUVEAUTES QUESTIONS/REPONSES

EIL n° EIL1_Dom

EIL1_BAC

DERNIERS MESSAGES

Inscription

Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'EIL le 17 oct. 2017 Voir

Vous avez validé votre inscription le 18 oct. 2017 Voir

Votre inscription est en attente de confirmation

EIL1_Dom - Vous avez validé votre inscription le 18 oct. 2017

EIL1_Dom - Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'EIL le 17 oct. 2017

EIL1_Dom - 17 oct. 2017 - Le formulaire d'inscription pour l'EIL est désormais disponible

EIL1_Dom - Le rapport de l'EIL a été publié le 17 oct. 2017

EIL1_Dom - 17 oct. 2017 - La fiche de présentation de l'EIL est désormais disponible

En cliquant sur « **Voir** », un PDF qui récapitule les informations figurant sur le formulaire d'inscription peut être téléchargé.

3.2.3 Validation de participation à l'EIL

L'inscription d'un participant est soumise à l'approbation du laboratoire organisateur de l'EIL.

Lorsque l'inscription du participant est validée, le workflow se met à jour et l'information « Votre inscription est en attente de validation » devient « Votre inscription a été confirmée le » avec la mention de la date de validation.

L'icône « **Voir** » permet de télécharger le PDF de confirmation d'inscription.

Inscription

Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'EIL le 27 sept. 2017 Voir

Vous avez validé votre inscription le 27 sept. 2017 Voir

Votre inscription a été confirmée le 27 sept. 2017 Voir

3.3 Accuser réception des « Entités d'EIL »

L'envoi des entités d'essai est signalé dans l'application par le laboratoire organisateur de l'EIL et un message électronique est envoyé aux Correspondants/Participants.

Dès réception des entités d'essai, le laboratoire doit accuser réception en cliquant sur « **Accuser réception** ». Cette étape ne peut être réalisée que par les Correspondants/Participants déclarés par le laboratoire participant lors de l'inscription.

The screenshot shows a user interface for an EIL (Essai Inter-Laboratoire) application. The top navigation bar has three tabs: 'TABLEAU DE BORD', 'NOUVEAUTES', and 'QUESTIONS/REPNSES'. The 'NOUVEAUTES' tab is selected, showing the user's profile 'EIL n° EIL1_Dom'. Below this, there are sections for 'EIL1_BAC', 'Inscription', 'Entités d'EIL', and 'Résultats'. The 'Inscription' section lists three steps: 'Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'EIL le 17 oct. 2017', 'Vous avez validé votre inscription le 18 oct. 2017', and 'Votre inscription a été confirmée le 18 oct. 2017'. The 'Entités d'EIL' section has three items: 'Les entités d'essais de l'EIL ont été expédiés le 18 oct. 2017', 'Veillez compléter le formulaire d'accusé de réception des entités d'essais de l'EIL' (with a blue circle and a hand icon pointing to the 'Accuser réception' button), and 'Veillez prendre connaissance de la fiche d'instruction aux participants'. The 'DERNIERS MESSAGES' section on the right shows a list of messages from the laboratory, including 'EIL1_Dom - 18 oct. 2017 - Veuillez compléter le formulaire d'accusé de réception des entités d'essais de l'EIL' and 'EIL1_Dom - 17 oct. 2017 - Le formulaire d'inscription pour l'EIL est désormais disponible'.

En cliquant sur « **Accuser réception** » un formulaire s'affiche : le participant vérifie ses coordonnées et **valide** la réception des entités d'essai en précisant :

- la « **Date de réception des échantillons** » ;
- toutes les remarques à transmettre au laboratoire organisateur dans l'espace « **Commentaire** » prévu à cet effet : il est important de mentionner tout souci concernant le colis ou les entités réceptionnées.

The screenshot shows the 'Accusé réception' form. The form is titled 'Accusé réception' and shows the user's profile 'EIL n° 17Sharka'. Below the title, there is a warning icon and text: 'L'accusé de réception doit être complété dès réception des échantillons'. The form is divided into a 'LABORATOIRE' section with various fields for the laboratory's details:

LABORATOIRE	
Entreprise	LABOCEA
Nom du laboratoire	Site de Plougragan
Adresse	7, rue du Sabot
Code postal	22440
Ville	PLOUFRAGAN
Pays	France
Nom	FRANCOIS
Prénom	Jean
Telephone	02.96.00.00.00
Email	jfrancois@gmail.com

La saisie du mot de passe du participant complétant ce formulaire est obligatoire : l'activation du bouton « **Enregistrer** » vaut authentification de l'accusé de réception.

The screenshot shows a 'VALIDATION' form with the following fields and elements:

- Date de réception des échantillons:** 18/10/2017
- Commentaire:** Ok pas de fuite
- Mot de passe:** A password input field with a visibility icon, circled in blue. Below it is a red error message: "Le champ Mot de passe est requis."
- Buttons:** "Enregistrer" (highlighted in blue) and "Retour"

Additional text on the form: "En cas de détérioration de l'échantillon ou du colis, veuillez utiliser la rubrique Contact pour envisager le suivi à donner."

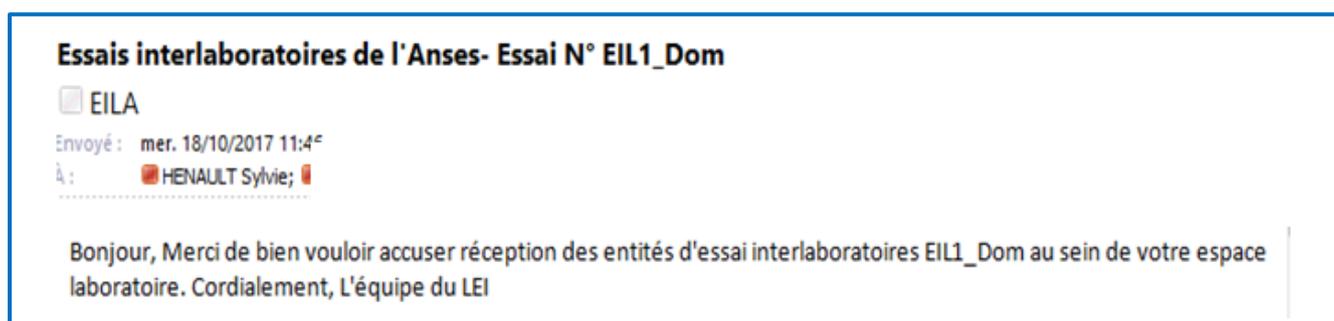
La validation de cette étape vous est confirmé par le message « **Enregistrement effectué** » sur fond vert qui s'affiche en haut de la page.



Le libellé « **Accuser réception** » du workflow change et devient « **Voir** ».

En cliquant sur « **Voir** », un PDF qui récapitule les informations figurant sur le formulaire d'accusé de réception peut être téléchargé.

Si vous n'accusez pas réception des entités d'essai, l'organisateur de l'EIL peut vous envoyer une relance par message électronique.



3.4 Prendre connaissance des « Instructions de réalisation de l'EIL »

« Les instructions aux participants » sont mises à disposition dans l'application et sont accessibles en cliquant sur le lien « Lire » :

EIL n° EIL1_Dom

EIL1_BAC

Inscription

- Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'EIL le 17 oct. 2017 Voir
- Vous avez validé votre inscription le 18 oct. 2017 Voir
- Votre inscription a été confirmée le 18 oct. 2017 Voir

Entités d'EIL

- Les entités d'essais de l'EIL ont été expédiés le 18 oct. 2017
- Vous avez un accusé de réception des entités d'essais de l'EIL le 18 oct. 2017 Voir
- Veuillez prendre connaissance de la fiche d'instruction aux participants [Lire](#)

Résultats

- Veuillez télécharger la fiche de résultats

Une fenêtre de confirmation de lecture s'ouvre :

- le clic sur « **Non** » permet de revenir à l'étape précédente et de ne rien valider : Le workflow reste bloqué à ce stade tant que l'accusé de lecture n'a pas été confirmé.
- le clic sur « **Oui** » permet de valider l'étape de prise de connaissance de la fiche d'instructions et met à jour le workflow et le lien « Lire » devient « Voir ». Il permet de télécharger le PDF de la fiche à tout moment.

Confirmation

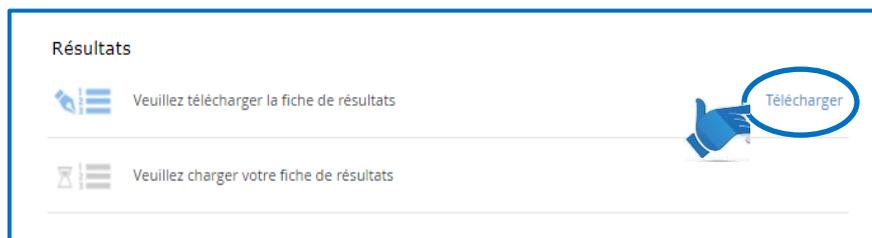
Essai n° EIL1_Dom
En cliquant sur le bouton [OK] vous reconnaissez avoir pris connaissance des informations aux participants !

Entités d'EIL

- Les entités d'essais de l'EIL ont été expédiés le 18 oct. 2017
- Vous avez un accusé de réception des entités d'essais de l'EIL le 18 oct. 2017 Voir
- Vous avez pris connaissance de la fiche d'instruction aux participants le 18 oct. 2017 [Voir](#)

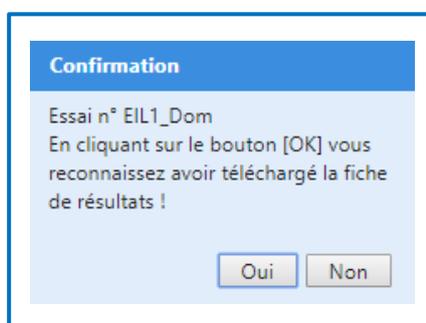
3.5 Rendre ses résultats

Afin de rendre les résultats d'EIL obtenus, il convient de **recupérer le fichier de transmission des résultats**, accessible par le lien « **Télécharger** » dans le workflow de l'EIL.



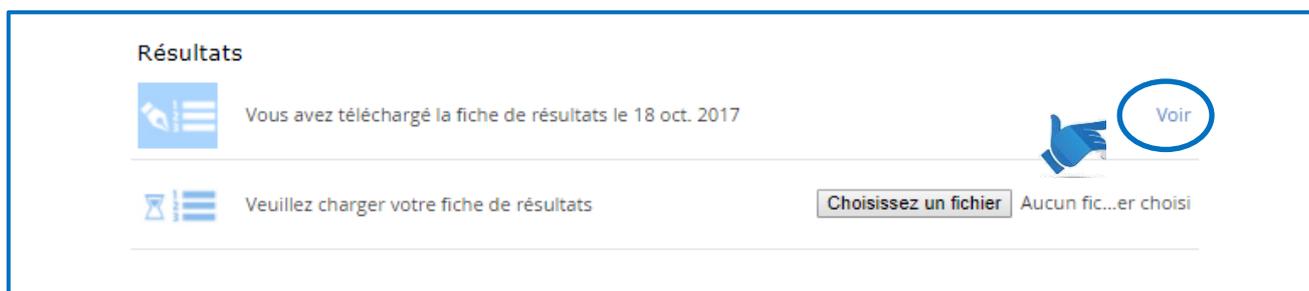
Une fenêtre de confirmation de téléchargement du fichier s'ouvre :

- Le clic sur « **Non** » permet de revenir à l'étape précédente et de ne rien valider : le workflow reste bloqué à ce stade tant que le fichier n'est pas téléchargé.
- Le clic sur « **Oui** » permet de valider l'étape de téléchargement de la fiche de rendu des résultats et met à jour le lien « **Télécharger** » qui devient « **Voir** ».



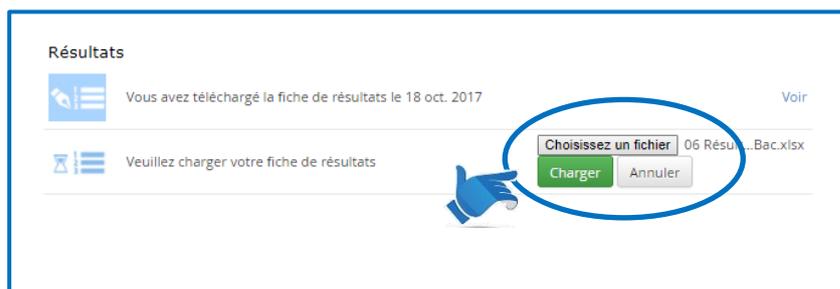
En cliquant sur « **Voir** », il est possible de télécharger la fiche afin de la compléter et l'application se met à jour : « Vous avez téléchargé la fiche de résultat le ».

La fiche de résultat reste accessible via le lien « **Voir** ».



Une fois la fiche de résultats dûment complétée vous devez la **redéposer**, dans l'application, en cliquant sur « **Choisissez un fichier** » qui permet de rechercher le fichier d'intérêt sur votre ordinateur.

Lorsque le fichier est choisi, cliquez sur « **Charger** ».



Le téléchargement du fichier de résultats complété par vos soins est indiqué par une notification dans la liste des « Derniers messages » à droite.

Vous gardez, en cliquant sur « **Voir** », la possibilité d'accéder au fichier déposé, mais vous ne pouvez plus le modifier. Si besoin, il convient de contacter l'organisateur de l'EIL pour demander une réouverture du dépôt du fichier de résultats.



3.6 Lire les informations complémentaires et/ou le « Rapport EIL »

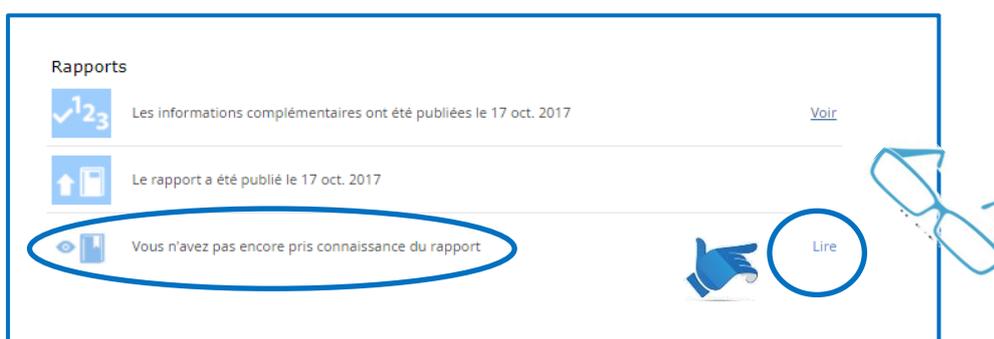
Si le laboratoire organisateur souhaite vous transmettre, ainsi qu'à tous les participants, des informations complémentaires, il peut utiliser l'application.

Lorsqu'il télécharge ces informations, « **Les informations complémentaires ont été publiées le** » s'affiche et sont accessibles via le lien « **Voir** ».

Ces informations n'étant pas obligatoires, il n'y a pas d'accusé de lecture des éléments transmis.



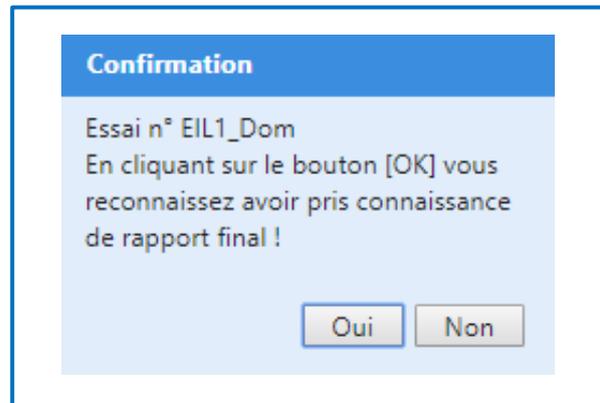
Lorsque le laboratoire organisateur a publié le rapport final de l'EIL, l'application vous notifie, **que « le rapport a été publié le »**. Il vous informe également que **« vous n'avez pas encore pris connaissance du rapport »**.



La validation de la lecture du rapport est réalisée en cliquant sur le lien « **Lire** » : le rapport s'affiche et peut être téléchargé.

Une fenêtre de confirmation de lecture s'ouvre :

- Le clic sur « **Non** » permet de revenir à l'étape précédente et de ne rien valider.
- Le clic sur « **Oui** » permet de valider l'étape de prise de connaissance du rapport et met à jour le lien « **Lire** » qui devient « **Voir** » et le workflow est mis à jour.

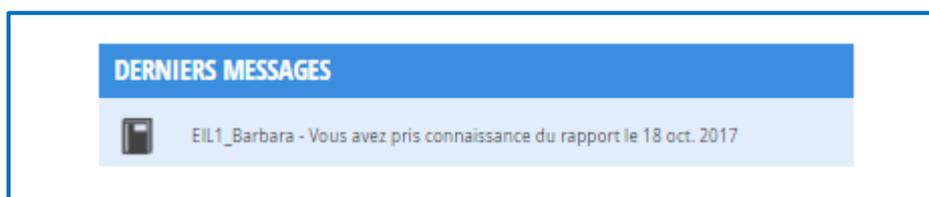


Si vous ne confirmez pas la lecture du rapport, le laboratoire organisateur peut vous envoyer une relance par message électronique.

Après avoir validé la prise de connaissance du rapport, ce dernier reste accessible en cliquant sur « **Voir** ».



Par ailleurs, une notification apparaît dans la zone des messages mentionnant la date de prise de connaissance du rapport.



Annexe

Rappel des principaux icônes de l'application LEILA

	Icône d'accès à l'application en version française
	Icône d'accès à l'application en version anglaise
	Icône d'accès au détail de l'EIL
	Icône de visualisation d'un mot de p asse
	Étape de lecture de documents
	Étape de saisie d'informations
	Étapes en attente de validation par les acteurs de l'action
	Étape validée