

Richtlinien für Team-Administratoren

1. Rollenbeschreibung

Für jedes Team in eLab existieren immer ein oder mehrere **Team-Administratoren**¹, wobei der Besitzer eines Teams (auch „Team-Owner“ genannt)² gleichzeitig auch immer dessen Administrator ist. Als einer dieser Team-Administratoren haben Sie in eLab die Möglichkeit, diejenigen Teams, denen Sie als Administrator zugewiesen sind, organisatorisch zu verwalten.

2. Verwendungszweck von eLab

eLab dient zur Dokumentation von Laborexperimenten o. Ä.

Alle Daten, die in diesem Rahmen anfallen, können – soweit technisch möglich – in eLab abgelegt werden. Weitergehende Daten sollen in eLab nicht abgelegt werden. Insbesondere soll eLab nicht als Daten-Repositorium genutzt werden, d. h. nicht als Speicherdiens für große Datenmengen.

eLab ist ausdrücklich nicht zur Überwachung oder Kontrolle der Arbeitsleistung o. Ä. von Mitarbeitern vorgesehen und darf nicht zu diesem Zweck missbraucht werden; insbesondere auch dann nicht, wenn z. B. in Ihrem Team organisatorische Regeln vereinbart werden, die dies prinzipiell (in gewissen Umfang) ermöglichen würden.

3. Rechte & Pflichten der Team-Administratoren

Als Team-Administrator können Sie u. a.

- Gruppen innerhalb Ihres Teams anlegen, löschen und verwalten,
- die Verwendung von Experiment-Templates erzwingen,
- Experimentkategorien und Ressourcenkategorien festlegen,
- Auswahlliste für Metadaten von Experimenten und Ressourcen festlegen bzw. anpassen,
- ausgewählte/alle Experimente, Ressourcen oder Kalenderbuchungen exportieren.

Wir empfehlen dringend, die Anzahl der Team-Administratoren auf wenige Personen zu beschränken.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden jeweils nur die männliche Form verwendet. Diese Formulierung ist jedoch nicht geschlechterspezifisch gemeint, sondern bezieht sich immer auf Administratorinnen und Administratoren, Nutzerinnen und Nutzer etc.

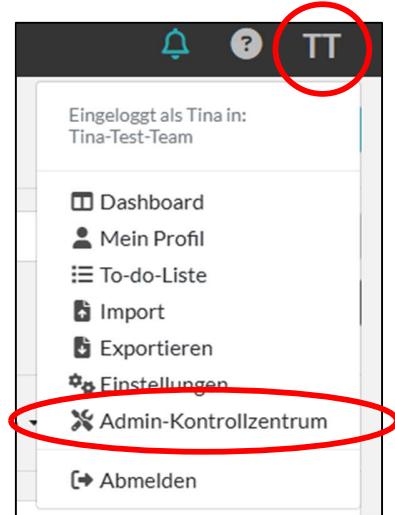
² Der Team-Owner ist die Person, die die Erstellung des Teams beantragt hat und organisatorisch für das Team verantwortlich ist.

4. Team-Konfiguration

Alle grundlegenden Team-Einstellungen werden von Ihnen als Team-Administrator im „Admin-Kontrollzentrum“ vorgenommen. Dieses können Sie per Dropdown-Menü aufrufen. (siehe Abbildung).

Wenn ein Team durch uns initial erstellt wurde, wird für dieses Team zunächst die Standard-Konfiguration übernommen. Wir empfehlen aber, diese Konfiguration unbedingt zu überprüfen und ggfs. an die Anforderungen Ihres Teams anzupassen.

Detaillierte Erläuterungen zum Admin-Kontrollzentrum finden Sie auch in der offiziellen eLabFTW-Dokumentation:
<https://doc.elabftw.net/admin-guide.html>



4.1. Konfiguration: Ressourcen

Chemikalien, experimentelle Geräte oder andere zentrale Hilfsmittel, die für die Durchführung oder Dokumentation von Laborexperimenten relevant sind, aber auch Laborräume oder Informationen zu Forschungsprojekten, werden in eLab als **Ressourcen** bezeichnet.

Ressourcen können kategorisiert werden, um so z. B. nach ausgewählten (Ressourcen-)Kategorien filtern zu können. Als Team-Administrator können Sie solche Kategorien anlegen, löschen und verwalten. Zudem können Sie festlegen, ob die Mitglieder Ihres Teams selbst Kategorien erstellen dürfen oder nicht.

Dies gilt auch für Ressourcenvorlagen: Als Team-Admin können Sie festlegen, ob nur Sie oder alle Team-Mitglieder Ressourcenvorlagen erstellen dürfen.

4.2. Konfiguration: Benutzergruppen

Im Bereich „Admin-Kontrollzentrum“ → „Gruppen“ können Sie eigene, eLab-spezifische Benutzergruppen erstellen:

Admin-Kontrollzentrum

› Login only possible for members of an eLabFTW team. Leaders of a scientific working group/ organizational unit can have their own team in eLabFTW. To do this, the "Application for a new eLabFTW team" must be filled out.

TEAM BENUTZERGRUPPEN BENUTZER KATEGORIEN STATUS EXPORTIEREN TAG-MANAGER BATCH-AKTIONEN

Eine Benutzergruppe kann Benutzer aus verschiedenen Teams enthalten. Ihr Hauptzweck besteht darin, dieser Gruppe später Berechtigungen zu erteilen.
[Link zur Dokumentation](#)

Benutzergruppe erstellen

Eine Gruppe hinzufügen **Erstellen** (circled in red)

Vorhandene Benutzergruppen

Noch keine Benutzergruppe erstellt.

...

Bereigestellt von eLabFTW 2.27
Made with by Delfinot

Anschließend können Sie diesen Gruppen mithilfe der Suchfunktion von eLab ausgewählte Nutzer hinzufügen. Dabei sind sowohl teaminterne, als auch teamübergreifende Gruppen möglich. Um einer Gruppe Lese- oder Schreibrechte zu einem Experiment zuzuweisen, muss der Nutzer oder Team-Admin selbst Mitglied in dieser Gruppe sein.

Gruppen können Sie z. B. für die Vergabe von Berechtigungen innerhalb von eLab nutzen, indem Lese- oder Schreibrechte für einzelne Experimente der entsprechenden Gruppe (anstelle des gesamten Teams oder einzelner Nutzer) zugewiesen werden. Dies ist z. B. dann relevant, wenn bestimmte Experimente nicht für das gesamte Team sichtbar sein sollen oder wenn einzelne Experimente zwischen verschiedenen Teams geteilt werden sollen, ohne dass die jeweiligen Nutzer Mitglieder beider Teams sein müssen.

5. Rechtemanagement bei Experimenten

In eLabFTW lassen sich Zugriffsrechte für Experimente flexibel festlegen. Damit bei einem Offboardeingang von Team-Mitgliedern keine wichtigen Daten verloren gehen oder unauffindbar werden, sollten Teams sich bei der Rechtevergabe auf sinnvolle Standards einigen.

In eLabFTW können Lese- und Schreibrechte für jedes Experiment individuell eingestellt werden. Dabei stehen fünf Optionen zur Verfügung:

1. Nur Besitzende
2. Besitzende und Administrierende
3. Nur Teammitglieder
4. Alle mit einem Account
5. Alle, auch anonyme Benutzer

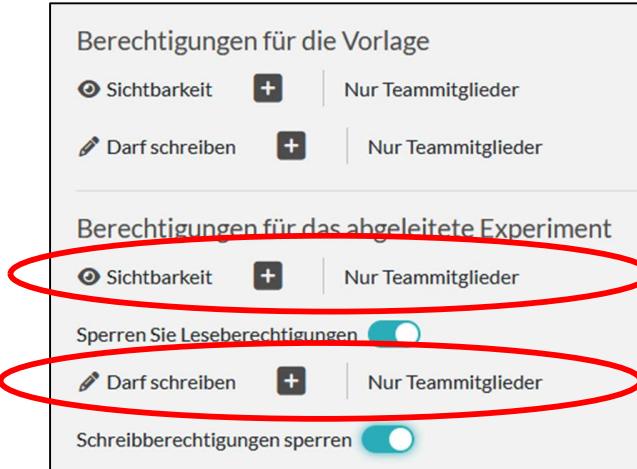
Wichtig: Wenn Sie die Einstellung „Alle mit einem Account“ oder „Alle, auch anonyme Benutzer“ auswählen, können alle Personen, die die eLab-Instanz der Universität Münster nutzen, Ihr Experiment sehen und im Falle von Schreibrechten auch editieren. Von dieser Einstellung raten wir daher unbedingt ab.

Wichtig: Wenn Teammitglieder (z. B. wissenschaftliche Hilfskräfte) ihre Experimente ausschließlich für sich selbst freigeben, sind diese nicht für das restliche Team sichtbar. Verlässt die Person das Team, werden die Experimente automatisch archiviert und sind damit für das Team nicht mehr zugänglich.

Stellen Sie daher sicher, dass zumindest die Team-Administratoren Lese- und Schreibrechte für alle Experimente erhalten. So bleibt ein Zugriff auf die Experimente auch nach dem Weggang einzelner Personen möglich. Hier sind unterschiedliche Wege möglich:

- In der Standardeinstellung kann jedes Teammitglied beim Anlegen eines Experiments die Lese- und Schreibrechte selbst wählen.
- Beim Erstellen eines Templates können Lese- und Schreibrechte voreingestellt werden. Diese Voreinstellungen lassen sich auf Wunsch auch gegen Änderungen sperren. Falls Nutzer das entsprechende Template verwenden, können sie die Berechtigungen nicht mehr individuell festlegen.

In den Admin-Einstellungen können Sie erzwingen, dass alle Teammitglieder beim Anlegen eines Experiments ein Template benutzen müssen. Auf diese Weise kann innerhalb des Teams eine bestimmte Berechtigungseinstellung festgelegt werden.



Berechtigungen für die Vorlage

Sichtbarkeit + Nur Teammitglieder

Darf schreiben + Nur Teammitglieder

Berechtigungen für das abgeleitete Experiment

Sichtbarkeit + Nur Teammitglieder

Sperren Sie Leseberechtigungen

Darf schreiben + Nur Teammitglieder

Schreibberechtigungen sperren

Es ist allerdings weiterhin möglich, dass jedes Teammitglied eigene Templates erstellt; auch solche, die für den Rest des Teams nicht sichtbar sind. Daher sind Absprachen und Regeln innerhalb Ihres Teams wichtig, in denen festgelegt wird, welche Templates verwendet werden sollen und welche Lese- und Schreibrechte vergeben werden sollten.

Version: 2.0

Patch: 5.3.10

Stand: 13.01.2026



Dieses Werk ist unter der Creative-Commons-Lizenz vom Typ „CC0 1.0 Universal“ lizenziert: <https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/>. Von dieser Lizenz ausgenommen sind die Logos der Universität Münster und der ULB Münster.