

# Guide rapide Lex4Lab UTT - Fonctionnalités

Installer [Lex4Lab](#). Le mode nomade est conseillé sur les ordinateurs portables (à sélectionner pendant l'installation). [Vidéos](#)

## Déposer et horodater

*But* - Commencer à rédiger un article, un projet, une thèse ... Dater un document pour justifier de son antériorité, dans sa version actuelle et ses prochaines révisions. Lors de l'horodatage, vous pouvez sélectionner "ainsi que dans ses prochaines révisions" : le document sera horodaté lors de ses prochaines modifications. Voir Figure 1

Clic droit sur le document > Lex4Lab - Horodater

## Conserver une copie

*But* - Conserver une seule copie d'un document dans le cahier de laboratoire numérique (il sera horodaté). (voir Figure 1)

Clic droit sur le document > Lex4Lab - Conserver une copie

## Partager un document

*But* - Partager un document en gardant une trace valable de l'échange avec l'interlocuteur (interne ou externe). Partager un document via Lex4Lab se fait d'un clic, aussi facilement qu'un mail. (voir Figures 1, 4 et 4bis)

Clic droit sur le document > Lex4Lab - Partager

## Afficher l'historique d'un document

*But* - Partager un document en gardant une trace valable de l'échange avec l'interlocuteur (interne ou externe).

Clic droit sur le document > Lex4Lab - Afficher l'historique

## Afficher tous les documents de son cahier de laboratoire

*But* - Consulter les documents déposés et horodatés, leur historique et les infos de partage. Les documents partagés avec vous y apparaissent également.

Depuis le bureau : Double-clic sur l'icône "Mes documents horodatés" (voir Fig.2)  
Depuis l'historique d'un document : clic sur "Mes documents" en haut à gauche (Fig.3)

En ligne : suivre l'URL et se connecter. [lex4lab.utt.fr/my\\_docs](http://lex4lab.utt.fr/my_docs)

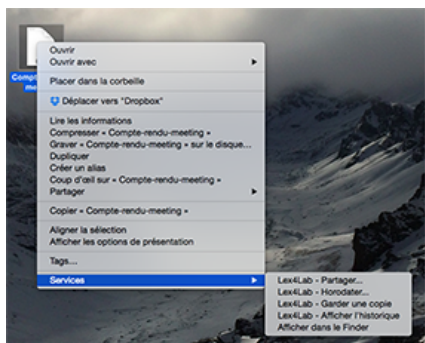


Figure 1 : Accéder aux fonctionnalités depuis un document depuis son bureau

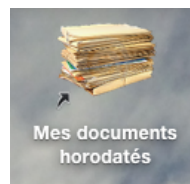


Figure 2 : Accéder à tous les documents de son cahier de laboratoire

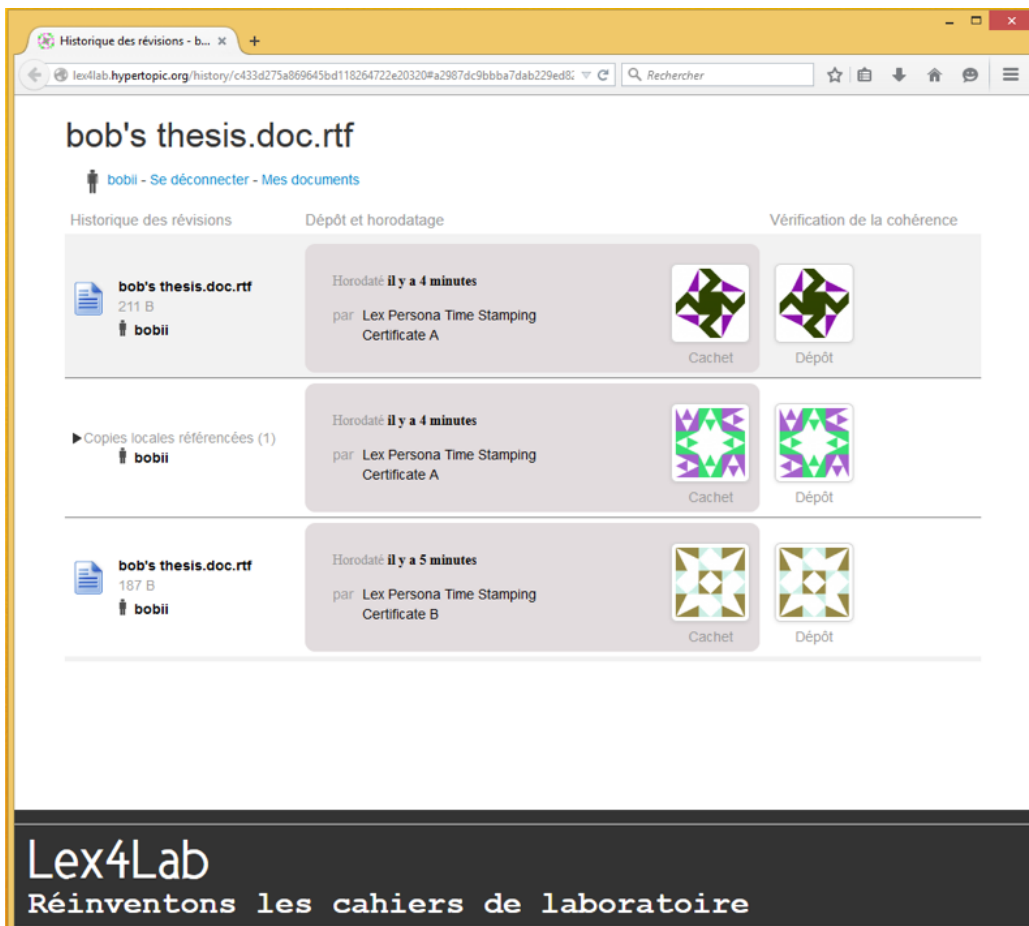


Figure 3 : Historique des révisions et de partage d'un document. En haut à gauche, lien d'accès à la liste de tous les documents de son cahier de laboratoire

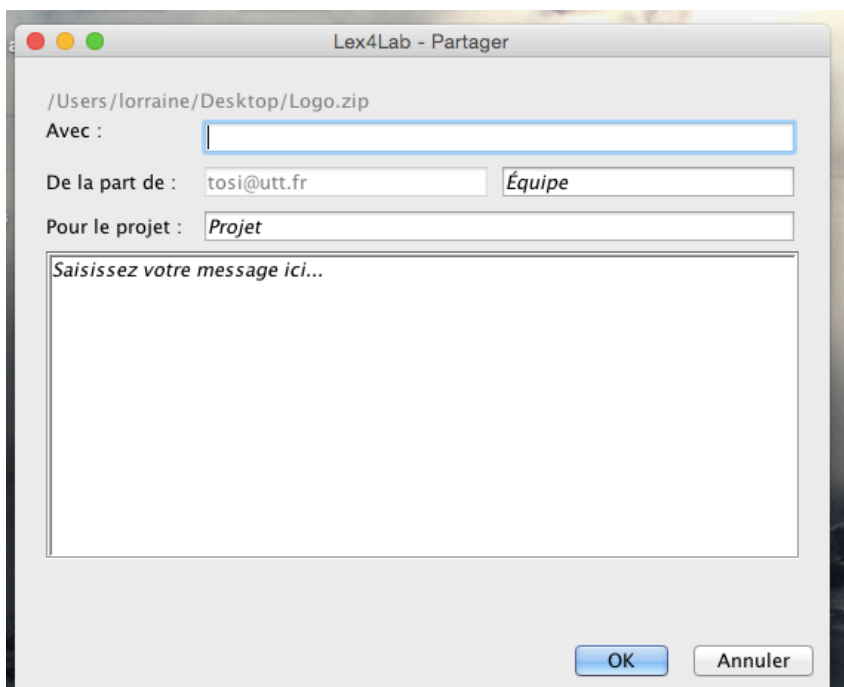


Figure 4 : Fenêtre de partage d'un document

# Mode d'emploi Lex4Lab - Université de Technologie de Troyes

---

## Fonctionnalités avancées

### Ajouter des tags

Depuis la liste de tous les documents de son cahier de laboratoire, vous pouvez ajouter des tags. Les tags "Invention" pourront servir plus tard à récupérer d'un clic tous les documents tagés avec cette invention. Utile pour faire une déclaration d'invention ou un dossier de preuve garanti dans le temps ( voir Figure 5).

Tous les tags peuvent être également attachés lors du partage de document (voir Figure 4).

### Suivi automatique des révisions d'un document partagé

Lors de l'horodatage, vous pouvez sélectionner "ainsi que dans ses prochaines révisions" : le document sera horodaté lors de ses prochaines modifications.

Si vous souhaitez que le document soit suivi dans ses révisions lorsqu'il est partagé, suivre ces étapes :

- Horodatez le document
- Partagez le document
- Le(s) destinataire(s) du partage télécharge(nt) le document
- Le(s) destinataire(s) du partage doit ensuite **horodater** à nouveau le document, et sélectionner "ainsi que dans ses prochaines révisions".

Chacun ayant une version horodatée automatiquement du document, les différentes révisions du document seront fusionnées dans un même historique.

---

## FAQ

### Quand dois-je utiliser Lex4Lab ?

Il n'y a pas vraiment de moment idéal pour utiliser Lex4Lab. Rappelez-vous ces éléments :

“

*Ne choisissez pas les documents les plus élaborés. Intégrez des documents de travail. Essayez de raconter l'histoire de votre travail à travers vos dépôts.*

- **Tous les formats** de documents peuvent être horodatés. \* Fichiers de manip, suites bureautiques, images, vidéos, présentations, notes, scans, PDF, ...
- Partager un document peut être une occasion toute trouvée
- Si, lors de l'horodatage, vous sélectionnez "ainsi que dans ses prochaines révisions", le document sera horodaté lors de ses prochaines modifications.

### Puis-je modifier un document déposé et horodaté dans Lex4Lab ?

Le fichier local (sur mon poste) peut toujours être modifié, manipulé sans altérer la version déposée sur Lex4Lab. Chaque révision de ce document sera à nouveau horodatée si j'en ai fait le choix à l'horodatage.

### Comment l'horodatage peut-il justifier de l'antériorité ?

L'horodatage est la fonctionnalité clé de Lex4Lab. Horodater un document revient à le déposer dans le cahier de laboratoire. Un horodatage agit sur le document comme un "sceau" cryptographique temporel : le serveur conserve une version du document et la date/heure précise de l'état dans lequel il se trouve. Cette date est demandée à un serveur d'horodatage externe, chez un Tiers de confiance. Cette action d'horodater un document permet de dire " à tel moment, j'avais telle information en ma possession".

### Où sont stockées mes données?

Tous les documents et échanges de Lex4Lab UTT sont stockés sur des serveurs sécurisés dans le système d'information de l'UTT, avec une maintenance et sauvegarde effectuée par le CRI. Aucun document n'est transmis à l'entreprise qui délivre les jetons d'horodatage : la requête pour déposer un sceau temporel d'horodatage ne contient pas le document.

## Une autre question ?

Trouvez des réponses à vos questions en regardant les [scénarios vidéo](#).  
Pour toute question, contacter Lorraine Tosi : [lorraine.tosi@utt.fr](mailto:lorraine.tosi@utt.fr)

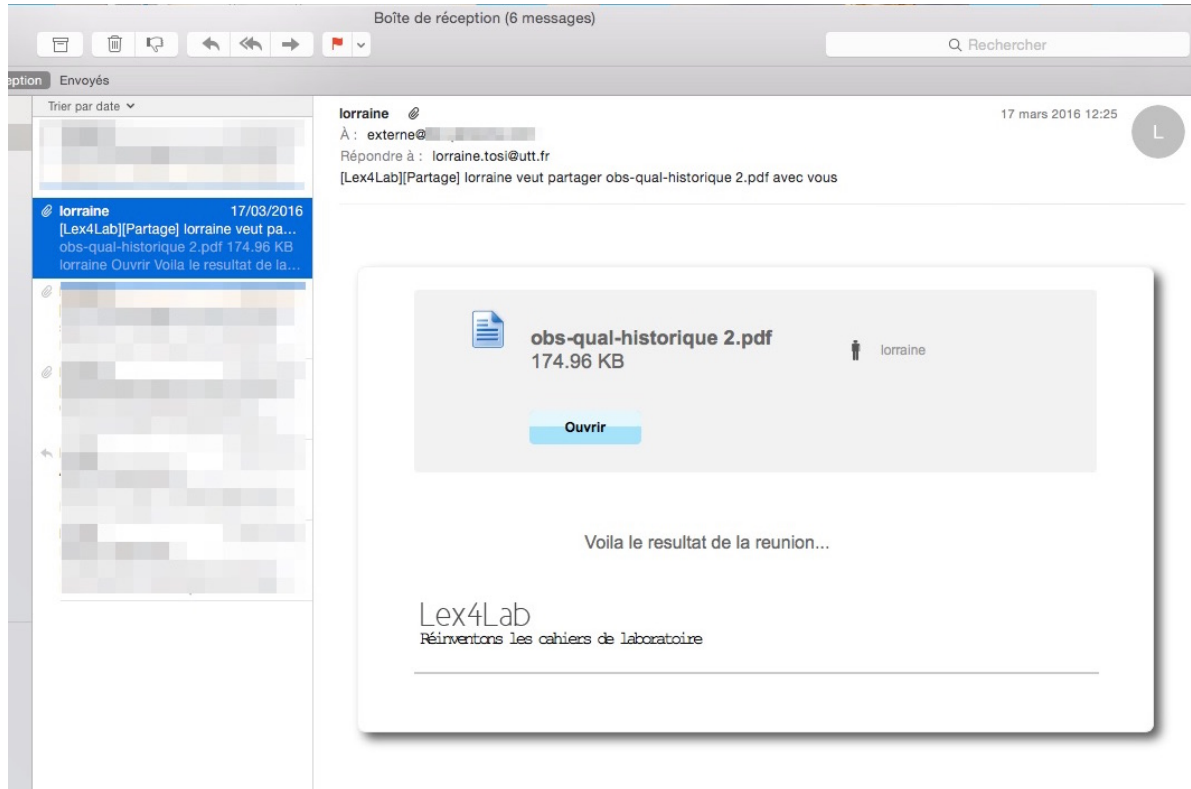


Figure 4 bis : Votre destinataire reçoit une invitation à télécharger le document

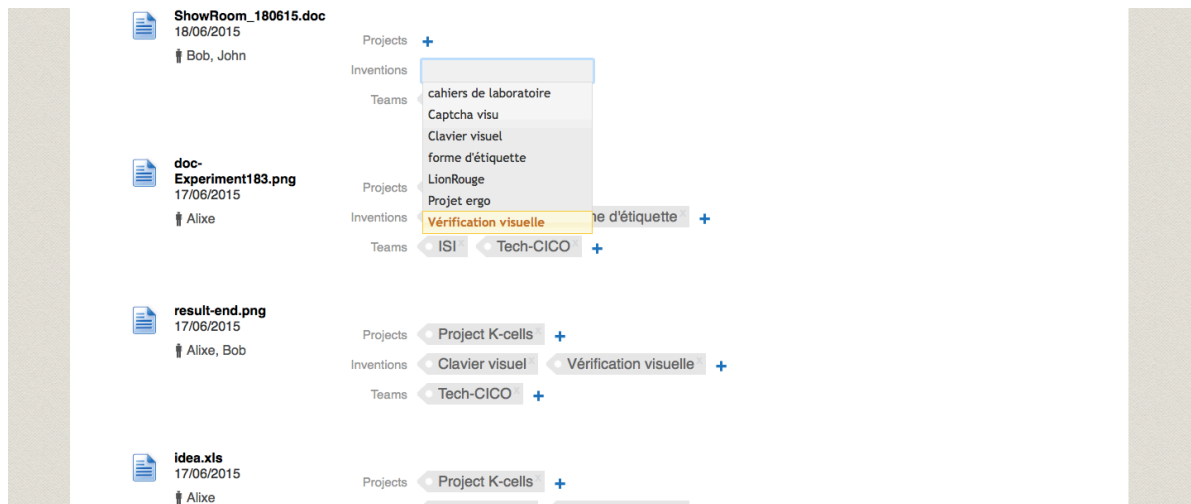


Figure 5 : Tagger un document depuis la liste des documents horodatés