

Prêteur

Matos

Notice d'utilisation

Prêteur

Cette notice a été créée dans le but de faciliter votre utilisation de la plateforme **Matos** en tant que prêteur.

Pour ne pas être perturbé lors de l'utilisation de la plateforme, nous vous conseillons vivement de consulter d'abord, la **notice EMPRUNTEUR**. Elle possède des informations de bases et complémentaires qui vous permettra de **mieux comprendre la notice prêteur**.

De plus, nous vous invitons à lire les [mentions légales](#) de la plateforme.

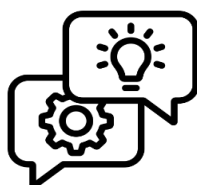
*Pour **plus d'informations** : n'hésitez pas à nous contacter ([contact en fin de notice](#)).*



Matos

Préambule

Matos est une plateforme qui permet d'emprunter et de prêter du matériel à des fins universitaires. A l'aide de cette plateforme, **en tant que prêteur**, vous pouvez vous en servir pour **partager du matériel**.



« Pour **réduire son impact écologique**, la première étape est de moins et mieux consommer.

L'université possède beaucoup de matériels à des fins pédagogiques et de recherche. Ces matériels sont répartis dans les nombreuses composantes universitaires, écoles d'ingénieurs, laboratoires de recherche et services qui lui sont rattachés. Parfois certains matériels sont inutilisés pendant de longues périodes et les différentes entités, qui les possèdent, sont disposées à prêter ces matériels. Cependant, il est difficile de savoir qui possède quoi et ce qui est disponible.

*Pour cette raison, le site de prêt Matos a été créé afin d'aider à la mutualisation du matériel. **L'idée est que toute entité de l'université puisse mettre à disposition le matériel qu'elle souhaite.** »*

Vous et d'autres entités partagent des matériels, empruntez par des personnes de la communauté universitaire pour une certaine durée.

Vous souhaitez **rendre service en prêtant** des matériels ? Dans ce cas, vous pouvez totalement prétendre à participer à ce service et donc de prêter du matériel sur Matos.

Pour mieux comprendre cette plateforme, nous vous invitons à poursuivre votre lecture.



Table des matières

Préambule.....	3
I Accès.....	6
1.1 Page d'accueil.....	6
1.1.1 Créer son entité.....	6
1.1.2 Les liens disponibles.....	7
1.2 Connexion.....	7
II Emprunt matériel.....	8
2.1 Usage/Utilité.....	8
2.2 Fonctionnalités.....	8
2.2.1 Copier les informations d'un matériel déjà partagé.....	8
III Gestion entité.....	10
3.1 Utilité, usage.....	10
3.2 Différentes fonctionnalités.....	10
3.3.1 Modification de mon entité.....	10
3.3.2 Gestion de mes matériels.....	12
3.3.2.1 Ajouter des matériels.....	12
3.3.2.2 La modification des matériels.....	13
3.3.2.3 Visuel sur l'ensemble des prêts d'un matériel.....	14
3.2.3 Gestion de mes prêts.....	14
3.2.3.1 Rechercher un prêt.....	14
3.2.3.2 Modifier un prêt.....	15
3.2.3.3 Suivi des prêts.....	16
3.2.4 Réaliser des statistiques.....	16
3.2.4.1 Création des statistiques.....	17
3.2.4.2 Téléchargement des statistiques.....	17
Glossaire.....	18
FAQ.....	19
Quand le prêt est accepté, le matériel disparaît-il ?.....	19
Y a-t-il un moyen d'importer des matériels directement par fichier ?...19	
Pouvons-nous mettre des images pour illustrer nos prêts ?.....	19
Infos pratiques.....	20

AVERTISSEMENT

Nous tenons à vous informer que la plateforme Matos **ne permet de gérer des aspects administratifs ou juridiques relatifs à vos emprunts.**

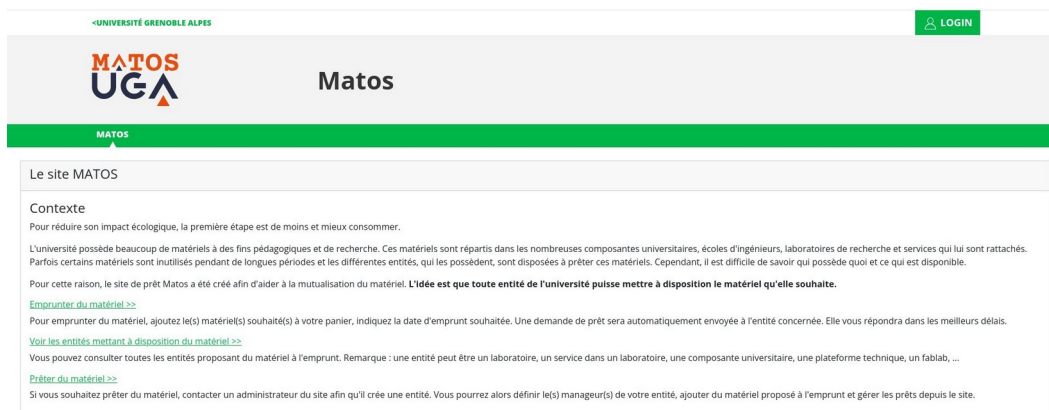
Par exemple, lors d'un prêt, vous pouvez exiger la complétude de documents spécifiques, indépendamment de la plateforme (ex : pour des questions d'assurance).

I Accès



1.1 Page d'accueil

La page d'accueil dispose d'une présentation de la plateforme (Contexte) et mentionne les différentes actions permises par la plateforme **Matos**.



1.1.1 Créer son entité

Les **liens verts** vous présentent plusieurs **actions possibles** sur la plateforme :

- **Emprunter du matériel**
- **Voir les entités mettant à disposition du matériel**
- **Prêter du matériel**

En cliquant sur l'un de ses liens : une **page d'authentification (Agalan)** s'ouvre, une fois votre login/mot de passe saisis, vous aurez accès au contenu choisi.

→ De plus, pour « **Prêter du matériel** » vous pouvez lire qu'il est nécessaire de **contacter un administrateur** pour qu'il crée votre entité. Cette étape est **obligatoire pour prétendre en tant que prêteur**. La démarche :

- Connectez-vous au moins une fois à la plateforme
- Contacter l'administrateur sur cette adresse : matos@univ-grenoble-alpes.fr
- Envoyer votre souhait de devenir une entité en exprimant votre nom d'**entité**, vos **affiliations**, votre **contact** (mail)
- L'administrateur vous préviendra le plus vite possible quand l'entité sera créée et accessible

1.1.2 Les liens disponibles

La page d'accueil dispose de **deux logos** :

- Celui de l'**UGA**, en bas de page de la plateforme, en cliquant dessus, vous aurez **accès au site de l'Université Grenoble Alpes**. (Un **autre lien** du site de l'UGA est disponible en entête de page)

<**UNIVERSITÉ GRENoble ALPES**

- Celui de **MATOS**, en haut de page, ce logo faisant partie de l'entête sur toutes les pages de la plateforme, il vous permettra de revenir sur la **page d'accueil** à tout moment.

1.2 Connexion

Un espace « **Login** » est disponible en haut à droite de la page. En cliquant dessus, vous pourrez **vous connecter sur la plateforme**.

Votre connexion se fait à l'aide de vos **identifiants (AGALAN)**, le même identifiant et le même mot de passe que vous utilisez pour Chamilo, pour LEO, ou pour d'autres plateformes.

Si vous avez **oublié votre mot de passe**, pas de panique !

Cliquez sur : **Mot de passe oublié** en dessous du bouton « Se connecter ».



Bienvenue sur Matos

Pour accéder à ce service de la Direction des Systèmes d'Information Mutualisés, vous devez vous authentifier.

Identifiant :*

Vous devez entrer votre identifiant.

Mot de passe :*

SE CONNECTER

Aide | [Mot de passe oublié ?](#)

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous **déconnecter** et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.



Vous serez alors redirigé sur une fenêtre vous permettant d'enclencher le processus de réinitialisation de votre mot de passe :

Coffre-fort de mot de passe

CONNEXION | MOT DE PASSE

Accueil > Initialiser son mdp

Initialisation du mot de passe

Entrez vos Prénom, Nom (sans accent, ni tiret, ni espace) et Date de naissance pour initialiser votre mot de passe

Prénom Nom

Date de naissance (jj-mm-aaaa)

Courriel personnel **ENVOYER >**

Remplissez les informations demandées puis **envoyer**. Un mail vous sera adressé pour changer votre mot de passe et ainsi vous permettra de vous connecter à **Matos** et aux autres plateformes de l'UGA !



II Emprunt matériel

2.1 Usage/Utilité

La page « **Emprunt matériel** » est une page de *recherche*, de *sélection* et d'*enregistrement* !

Pour vous, les **prêteurs**, vous pouvez vous servir de cette page en tant que **recherche pour s'inspirer** des matériels déjà proposés.

En effet, Si vous comptez partager un nouveau matériel, un similaire peut déjà être disponible sur la page. Vous pouvez donc faciliter vos ajouts de matériel en copiant les informations déjà partager.

2.2 Fonctionnalités

2.2.1 Copier les informations d'un matériel déjà partagé

> Pour cela, vous devez d'abord rechercher un matériel qui vous intéresses.

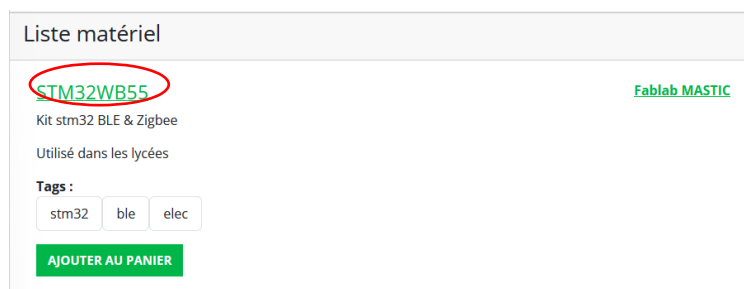
Vous pouvez, soit, vous servir de la **barre de recherche** (si vous connaissez exactement le nom du matériel souhaité), soit, vous pouvez utiliser les **filtres disponibles** :

- **Type** : rechercher par rapport au type du matériel (Générique, Spécifique ou les deux)
 - **Générique** : Matériel dont on peut intervertir les instances.
 - **Spécifique** : Matériel dont on ne peut pas intervertir les instances.

Filtres
Chercher
<input type="text" value="Arduino"/>
Type
<input type="text" value="Les deux"/>
Entités
<input type="text"/>
Tags
<input type="text"/>

- **Entités** : rechercher par rapport aux entités qui prêtent du matériel (FabLab MASTIC, GIPSA, Domus, TIMA...)
- **Tags** : rechercher par rapport à des mots-clés (info, stm32, ble, mems, elec, bluetooth, usb, cable...)
- **Visible** : voir les matériels cachés ou non par l'entité

> Ensuite, lorsque vous visualisez les matériels proposés, vous pouvez voir **plusieurs informations**, dont le nom de matériel qui est sous forme de **lien vert** :



En cliquant sur le **nom du matériel**, vous pouvez voir la fiche détaillée du matériel.



> Sur cette fiche, vous avez la présence de ce bouton :



En cliquant dessus, cela **copiera l'ensemble des informations** du matériel dans votre entité et vous permettra de **gagner du temps** sur vos activités /missions.

III Gestion entité



3.1 Utilité, usage

La page « **Gestion entité** » est une page de *modification*, d'*organisation*, d'*indexation*, de *contrôle*, de *partage* et d'*archive*.

Cette page vous permet de **gérer votre entité** ! C'est ici que l'**ensemble** de des **informations**, des **partages**, et des **fonctionnalités** de votre entité sont accessibles. Entre la gestion du profil d'entité, de ses matériels, de ses prêts, de ses données...

3.2 Différentes fonctionnalités

3.3.1 Modification de mon entité

En cliquant sur le **crayon vert** (en bas à droite), vous pourrez **modifier les informations** concernant votre **profil d'entité**. Les informations à renseigner sont :

- **Nom de l'entité** : nom du prêteur
- **Contacts** : mail de contact de votre entité
- **Managers** : ceux autorisés à effectuer des actions sur votre entité
 - Si **vous êtes manager ou gestionnaire** de votre entité, vous pouvez **supprimer** d'autres managers en cliquant sur la croix rouge.



*En tant que manager, ne **VOUS SUPPRIMER ABSOLUMENT PAS** au risque de ne plus avoir accès à la gestion de l'entité !*

- Vous pouvez aussi **ajouter autant de manageurs que vous le souhaitez**.





*En cas d'ajout, la **personne souhaitée doit s'être déjà connecté**, au moins une fois, à la plateforme pour qu'elle soit retrouvable (Sinon il vous sera **impossible de l'ajouter en tant que manageurs**)*

- **Affiliations** : structure de rattachement à l'université
- **Description** : informations supplémentaires (adresse/emplacement, le site web)
 - Pour la rédaction de la description, vous pouvez vous servir de la zone d'**aide** disponible en dessous de la description pour pouvoir la rédiger sous le **format markdown**

De plus, en tant qu'entité, vous pouvez vous **servir de la page « Liste entité »** pour vous **inspirer** des informations mentionnées par **les autres entités**. Cela, peut-être un bon moyen pour **compléter** des informations manquantes, pour **modifier** certaines tournures de phrase, etc.

3.3.2 Gestion de mes matériels

Entité Test: Gestion Matériels						 AJOUTER UN MATÉRIEL 	RETOUR
<input type="text" value="Search"/>	Type	Les deux	<input checked="" type="checkbox"/> Afficher matériel caché				
Name	Type	Ref Interne	Ref Fabricant	Localisation	Quantité		
Matériel gen de test	Générique				0	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS
câble	Générique	armoire 3	marque	plateau	1	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS
STM32WB55	Générique		P-NUCLEO-WB55		50	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS
Grove - Temperature Sensor - MCP9808	Générique				0	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS
Dashboard arduino	Générique				0	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS

Ici, vous avez la **vision sur l'ensemble des matériels** publié par votre entité et les **prêts de chacun d'eux**.

3.3.2.1 Ajouter des matériels

En cliquant sur le bouton « **Ajouter un matériel** » vous aurez la possibilité d'en ajouter. Cette action nécessite un **choix de types de matériel**, la page va vous présenter les 3 types pour que vous en **sélectionnez un** :

- **Générique (G)** : Matériel dont on peut intervertir les instances.
- **Spécifique (S)** : Matériel dont on ne peut pas intervertir les instances.
- **Générique massif (GM)** : Ajout massif de plusieurs matériels générique en même temps.

Une **zone d'information** est disponible, expliquant les différences entre Générique et Spécifique.



⇒ Si vous choisissez un matériel de type **Générique** ou **Spécifique**, vous aurez **plusieurs champs à renseigner** :

- Son **nom** : Nom du matériel
- Sa **référence interne*** : numéro de modèle de l'entité
- Sa **référence fabricant*** : numéro de modèle du fabricant
- Sa **localisation*** : endroit où se trouve le matériel dans l'entité (visible que par entité)
- Ses **instances (S)** : matériels précis OU Sa **quantité (G)** : nombre de matériel (0=infini)
- Ses **tags** : mots-clés descriptifs du matériel
- **Rendre visible** : Ne pas l'archiver
- Sa **description** : informations supplémentaires sur le matériel
 - Pour la rédaction de la description, vous pouvez vous servir de la zone d'**aide** disponible en dessous de la description pour pouvoir la rédiger sous le **format markdown**

* optionnel

⇒ Pour les **matériels** « **génériques massif** » cela se passe différemment. La plateforme vous permet **d'ajouter MASSIVEMENT** du matériel générique massif. Pour cela, vous devez **remplir un document** selon un modèle prédéfini sous forme de liste.

Cette liste doit respecter plusieurs critères :

- **Ordre des champs** (nom, quantité, référence interne, référence fabricant, description, localisation, tags)
- **Encodage** (utf8)
- **Séparateur** (tabulation)
- **Séparateurs tags** (,)

Entité Test: Ajout massif matériel générique

Format :

- Ordre des champs :
 - Nom
 - Quantité
 - Référence interne
 - Référence fabricant
 - Description
 - Localisation
 - Tags
- Encodage : utf8
- Séparateur : tabulation
- Séparateur tags : ',' virgule

Télécharger fichier exemple : [exemple.csv](#)

Parcourir: Aucun fichier sélectionné.

Fichier :

Entrée texte

name	quantity	ref_int	ref_fab	desc	loc	tags
arduino uno	10	fabardul	A000073		https://www.arduino.cc/	503/A1/E3 arduino, elec

AJOUTER **ANNULER**

Un fichier exemple est disponible, cela en cliquant sur le lien vert « **exemple.csv** ».

Quand vous aurez terminé de remplir ces informations, vous pourrez **ajouter massivement vos matériels génériques** en cliquant sur ce bouton vert.

AJOUTER

3.3.2.2 La modification des matériels

Après avoir trouvé le matériel souhaité, vous pouvez **modifier ses informations**.

En cliquant sur le bouton vert « **Modifier** » vous aurez **accès à l'ensemble des informations** de chacun des matériels que vous pouvez changer à tout moment.

(Ce sont les mêmes champs d'informations que vous pouvez retrouver dans la fonctionnalité « [Ajouter un matériel](#) »)

3.3.2.3 Visuel sur l'ensemble des prêts d'un matériel

Entité Test: Gestion Matériels						?	AJOUTER UN MATÉRIEL	RETOUR
<input type="text" value="Search"/>	Type	Les deux	<input checked="" type="checkbox"/> Afficher matériel caché					
Name	Type	Ref Interne	Ref Fabricant	Localisation	Quantité			
Matériel gen de test	Générique				0	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS	
câble	Générique	armoire 3	marque	plateau	1	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS	
STM32WB55	Générique		P-NUCLEO-WB55		50	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS	
Grove - Temperature Sensor - MCP9808	Générique				0	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS	
Beckhoff power supply	Alimentation				0	MODIFIER	VOIR LES PRÊTS	

En cliquant sur le bouton « **Voir les prêts** » vous pourrez **voir l'ensemble des emprunts** effectuer sur le matériel.

Vous serez dirigé vers la **liste de l'ensemble des prêts** du matériel (le filtre du matériel sera ajouté) qui est aussi disponible sur la page « [Gestion des prêts](#) » (sans l'ajout du filtre).

3.2.3 Gestion de mes prêts

Entité Test: Prêts							RETOUR
Search	Status	<input type="checkbox"/> Non rendus	Ordre:	Date retour prévue ▾			
Materiels	Utilisateur	Affiliation	Status	Date sortie	Date retour prévue	Date retour	
Tablette Test	UtilisateurUGATest		Accepté	2022-12-09	2022-11-28	2022-12-09	MODIFIER
Tablette Test	UtilisateurUGATest		Accepté	2022-12-09	2022-11-28	2022-12-09	MODIFIER
Tablette Test	UtilisateurUGATest		Accepté	2022-12-09	2022-11-28	2022-12-09	MODIFIER
Matériel gen de test	1 UtilisateurUGATest		Accepté	2022-12-08	2022-12-09	2022-12-09	MODIFIER
Matériel gen de test	1 UtilisateurUGATest		Accepté	2022-12-09	2022-12-09	2022-12-09	MODIFIER
Matériel gen de test	1 UtilisateurUGATest		Accepté	2022-12-09	2022-12-09	2022-12-09	MODIFIER

Concernant les prêts, vous avez un espace dédié où vous pouvez visualiser l'ensemble des prêts effectués (ceux à jour, ceux en cours, ceux ancien). Sur cet espace, vous allez suivre l'ensemble des prêts de l'entité.

3.2.3.1 Rechercher un prêt

Vous allez pouvoir faire vos **recherches de prêt** : soit à l'aide de la **barre de recherche (seulement par affiliation et login utilisateur)** soit à l'aide des **filtres** :

- **Statuts** du prêt
- **Ordre** du prêt
- Les matériels **non rendus**

En cliquant sur l'**utilisateur** qui a emprunté un matériel (lien vert dans la colonne « **Utilisateur** »), vous serez mené vers son contact mail, cela vous permettra de contacter un emprunteur facilement.

3.2.3.2 Modifier un prêt

En cliquant sur « **Modifier** » (à droite) vous avez, un **visuel sur l'ensemble des informations d'un prêt** dont **certaines sont modifiables**. Voilà les informations retrouvables :

- **Utilisateur** : celui qui souhaite/à emprunter le matériel
- **Entité** : celui qui prête le matériel (***pas modifiable***)
- **Affiliation** : structure de rattachement à l'université
- **Date sortie** : jour d'emprunt du matériel
- **Date retour prévue** : jour de retour du matériel prévu
- **Date retour** : jour de retour réel du matériel
- **Commentaire** : contexte de l'emprunt
- **Statut** : l'entité accepte, refuse ou annule l'emprunt
- **Historique de prêt** : historique de modification d'un prêt
- **Matériel** : nom du ou des matériel(s) demandés
- **Quantité (G)** : nombre de matériel demandés


⇒ Vous avez la possibilité **d'ajouter un matériel à un prêt** pour justement **simplifier les démarches d'emprunt**.


Vous serez menez vers un **nouvel espace**. Celui-ci contient des fonctionnalités similaires à celui d'« [Emprunt matériel](#) » SAUF QU'ici, le **but est d'ajouter un matériel à un prêt** ET NON à votre panier.



*Faites bien la différence entre le bouton « Ajouter un matériel » de la page « Panier » et celui de la page « Gestion de prêt » car ils **ne permettent pas les mêmes finalités**. L'un permet d'ajouter un matériel à son panier et l'autre à un prêt.*

2 fonctionnalités sont différentes de la pages « Emprunt matériel :

- La première est ce bouton qui vous permet donc **d'ajouter un matériel à un prêt** (et non au panier) 
- La deuxième est lorsque que vous cliquez sur le matériel (lien vers), vous tomberez sur cette page d'information sur le matériel...

STM32WB55		
Kit stm32 BLE & Zigbee	Appartient à	Entité Test
Utilisé dans les lycées	Ref interne	
	Ref fabricant	P-NUCLEO-WB55
Tags :		
<div>stm32</div> <div>ble</div> <div>elec</div>		

- Cependant en haut à droite vous aurez la présence d'un bouton vert « **Modifier** ». Celui-ci vous permet de **modifier les informations d'un matériel**. En cliquant dessus, vous serez dirigé vers l'espace « **Modification de matériel** » sur la page « [Gestion matériels](#) ».

3.2.3.3 Suivi des prêts

Lorsque vous définirez le statut de l'emprunt, un **mail automatique** sera envoyé **par la plateforme** à l'emprunteur pour qu'il soit prévenu du statut de **l'emprunt**.

De plus, la plateforme enverra des **mails automatiques** à l'emprunteur **7 jours, 4 jours et 2 jours avant le rendu** qui lui serviront de **rappel**.

Vous avez totalement la possibilité d'envoyé, aussi, un mail à l'emprunteur pour définir les modalités d'emprunt (récupération, adresse, etc.).

De plus, chaque mois, un **récapitulatif des emprunts en retard** de votre entité vous sera envoyée. Cela vous permettra d'avoir un suivi mensuel sur les matériels non rendus.

3.2.4 Réaliser des statistiques

En tant qu'entité, vous avez la possibilité de réaliser des statistiques concernant l'ensemble de vos prêts.

3.2.4.1 Création des statistiques

La plateforme vous offre des éléments pour réaliser des statistiques selon vos envies. Vous avez le choix de :

- **Différents types de statistique**
 - **Statistique sur** : nombre d'emprunts, durée moyenne d'emprunt ou- fréquence d'emprunts
- **De différents tris**
 - **Filtrer par** : affiliation, objet, utilisateur ou tag
 - Le filtre affiliation nécessite un **choix supplémentaire** : « **choix du filtrage par type d'affiliation** » : laboratoire, plateforme, recherche, sans affiliation, école, service ou composante universitaire
- **De la plage d'analyse**
 - C'est-à-dire, définir une **période de recherche** par date
- **Du type de traitement de la plage d'analyse**
 - **Afficher prêts** dont date de retour et/ou sortie comprise dans la plage définie

A la suite, vous pouvez réaliser la statistique en cliquant sur le bouton vert « **Calculer les statistiques** » en dessous des différents choix.



*Tous les **éléments sont obligatoires** pour réaliser vos statistiques.*

« **Calculer les statistiques** » va vous permettre d’afficher les statistiques demandées. De plus, un filtre « **ordre** » est disponible. Cela vous permet de choisir votre **préférence dans l’ordre de vos statistiques** : décroissant ou croissant.

3.2.4.2 Téléchargement des statistiques

Grâce à cette fonctionnalité et aux différents filtres, vous pouvez **créer plusieurs rapports** sur les différentes tendances d’un emprunt. Ces rapports sont **téléchargeables** selon plusieurs formats.

- PDF
- CSV
- JSON
- TEXT



*Les **statistiques comportant les noms des utilisateurs** (login) ne sont **pas téléchargeables** (respect du RGPD)*

Glossaire

A

Affiliation : structure de rattachement à l'université

C

Commentaire : contexte de l'emprunt

D

Date sortie : jour d'emprunt du matériel

Date retour prévue : jour de retour du matériel prévu

Date retour : jour de retour réel du matériel

Description : Informations descriptives et supplémentaires sur le produit (sous format markdown, une aide et un aperçu vous est partagée)

E

Entité : celui qui prête le matériel

G

Générique (G) : Matériel dont on peut intervertir les instances.

Générique massif (GM) : Ajout massif de plusieurs matériels générique en même temps.

H

Historique de prêt : Historique de modification des prêts

I

Instance : Par exemple le fablab possède 10 tablettes MarqueX (10 instances), chaque tablette a un numéro de série, s'il prête la tablette 1 (l'instance 1), il est important que ce soit la tablette 1 qui revienne

L

Localisation : savoir où se trouve le produit dans l'entité

M

Matériel : nom du ou des matériel(s) demandé(s)

N

Nom : nomination du produit

Q

Quantité : nombre de matériels demandés ; Quantité du produit disponible

R

Référence fabricant : numéro de modèle du fabricant

Référence interne : numéro de modèle appartenant à l'entité

S

Statut : la structure accepte, refuse ou annule l'emprunt

Spécifique (S) : Matériel dont on ne peut pas intervertir les instances.

T

Tags : mots clés d'identification du produit

U

Utilisateur : celui qui souhaite/a emprunter le matériel

V

Visible : ne pas l'archive

FAQ

Quand le prêt est accepté, le matériel disparaît-il ?

Non.

Y a-t-il un moyen d'importer des matériels directement par fichier ?

Uniquement pour les matériels Générique. Vous pouvez importer votre fichier dans la section « Ajout d'un matériel – Générique massif » à l'aide d'un fichier csv.

Pouvons-nous mettre des images pour illustrer nos prêts ?

Pour mettre une image, vous avez la possibilité de mettre un lien web de l'image souhaité dans la description. L'hébergeur de cette image ne sera donc pas la plateforme Matos mais le site sur lequel vous avez récupéré le lien.

Par exemple, si le site sur lequel vous avez récupéré cette image décide de la supprimer elle sera automatiquement supprimée de la plateforme.

Infos pratiques

Nous contacter par mail :

⇒ **Contact Matos** : matos@univ-grenoble-alpes.fr