

votre adresse email « ...@marnelavallee.archi.fr »

Votre login et mot de passe vous permettront aussi d'accéder au web mail de l'école.

Pour cela, il suffit d'utiliser le lien suivant : <http://wml.marnelavallee.archi.fr>

et de vous identifier (il se peut que des fenêtres de sécurité apparaissent avant la fenêtre d'authentification, il suffit de valider ou d'installer le certificat). Votre adresse par défaut sera :

prenom.nom@marnelavallee.archi.fr ou bien : *login@marnelavallee.archi.fr*

Stocker des données

Vous pouvez disposer d'un espace personnel de 500 Mo. Pour en bénéficier, prière de contacter le service informatique.

Installer un copieur en tant qu'imprimante

Démarrer > Exécuter et tapez « \\192.168.1.8 » puis sélectionnez un copieur en double-cliquant sur Toshiba_24 ou Toshiba_25 (situés dans le hall près des salles informatiques).

Attention, les papiers calques abîment le tambour des imprimantes.

Installer un traceur

Démarrer > Exécuter et tapez « \\192.168.1.8 » puis sélectionnez un traceur en double-cliquant sur HP4000km ou HP1055km.

Scanner avec un copieur

Le scan est gratuit. Vous n'avez pas besoin de passer votre carte pour le faire. Appuyer sur le bouton « scan » du copieur et suivez les indications (scan>fichiers/USB). Le scan peut être redirigé directement vers la clé USB (si la clé ne contient pas de virus). Sinon, le scan est redirigé par défaut vers le disque dur du copieur. Pour récupérer un fichier scanné, procédez comme suit (depuis un ordinateur quelconque) :

Démarrer > Exécuter et tapez : [\\192.168.1.8](http://192.168.1.8)



scan24



scan25

Vous verrez les icônes   qui contiennent les scans effectués.

Par défaut, le nom du fichier ou dossier est la date du jour suivi d'une série de chiffres s'il y en a plusieurs dans la journée. Vous pouvez aussi donner un nom propre avant de commencer le scan.

Attention, les disques des copieurs sont purgés périodiquement.

Autocad

Le logiciel Autocad a besoin d'au moins 10 Go sur le disque C pour bien fonctionner.

Veillez donc à alléger votre profil (Bureau, Mes documents, etc.).



infos pratiques

rentrée 2011-2012

Étudiant à l'École d'architecture de la ville & des territoires à Marne-la-Vallée,

Il vous est délivré :

► une carte d'étudiant (facturée 10 euros en cas de perte)

Elle est munie d'un code barre en dessous duquel vous trouverez une chaîne de caractères alphanumériques du genre MLVxxxxxx.

Cette chaîne de caractères vous sera utile pour vous identifier à la base documentaire de la médiathèque (le « compte lecteur » vous permet de vérifier vos prêts en cours et réserver des ouvrages empruntés).

► un login et un mot de passe informatiques et un accès au Wifi

(après signature de la charte d'utilisation du réseau internet et remise de la photocopie de votre carte d'étudiant). En cas d'oubli, sachez que votre login est constitué par la lettre « e » suivie du nombre formé par les 5 derniers chiffres significatifs de la chaîne de caractères évoquée plus haut.

► un accès au logiciel Taïga

Grâce à vos login et mot de passe, il vous permet d'accéder aux données relatives à votre scolarité et aux ressources pédagogiques.

► une carte de photocopie et d'impression (facturée 10 euros en cas de perte)

Cette carte, valable pour tout votre cursus, doit être créditée pour fonctionner.

Outre les photocopies, combinée avec votre code secret à 4 chiffres, elle vous permet aussi de libérer les impressions que vous avez lancées à partir de votre connexion informatique. Le tarif des impressions et des photocopies est affiché à côté des imprimantes et des traceurs. Pour de plus amples informations sur la façon d'imprimer, veuillez consulter le « Guide d'impression » disponible à l'accueil et au Service informatique.

Service de la scolarité et de la pédagogie

(2^e étage, aile Sud)

9h-17h sauf le lundi et le jeudi (9h-13h30)

- ▶ inscriptions administratives et pédagogiques
- ▶ attestations liées à la scolarité (certificat, attestation de succès, etc.)
- ▶ informations sur le déroulement de votre scolarité (notes, emploi du temps, etc.)
- ▶ stages, voyages d'études, suivi des bourses...

Service des relations internationales

(2^e étage, aile Sud, pièce 2.07)

10h-13h et 14h-18h du lundi au jeudi

- ▶ accompagnement des étudiants en échange (entrants et sortants)

John-John Meneux (tél. : 33 (0)1 60 95 84 63

ou john-john.meneux@marnelavallee.archi.fr)

Service financier

(1^{er} étage, aile Sud)

du lundi au jeudi : 10h-13h

- ▶ achat et rechargement de votre carte de photocopie
- ▶ signalement de la perte de votre carte de photocopie

Agence comptable

(1^{er} étage, aile Sud, bureau 1.04)

9h30-16h30 sauf le vendredi

- ▶ paiement de certains frais ou droits
(ex. : règlement de votre participation aux voyages)

Médiathèque

(hall) > 10h-18h

- ▶ consultation des ressources documentaires : livres, revues, cartes, vidéos, diapositives
- ▶ accès à internet pour les recherches et consultation des bases documentaires
- ▶ numérisation de documents (scanners A3)
- ▶ emprunt (la carte d'étudiant est obligatoire) :
 - au maximum 5 documents dont 3 livres prêtés simultanément (revues non-empruntables)
 - durée du prêt : 1 semaine
 - prolongation du prêt possible à l'accueil ou par téléphone au 01 60 95 84 38
 - pénalités de retard : 1 jour de retard = 1 jour d'exclusion de prêt (pénalité financière au delà de 30 jours de retard)

atelier maquette

(hall, aile Sud)

9h-18h avec interruption d'une heure le midi

service informatique

(hall, aile Nord)

les lundi, mercredi et vendredi : 9h-18h

les mardi et jeudi : 9h-17h

- ▶ aide et informations, signalement des dysfonctionnements informatiques
- ▶ dépôt et retrait des impressions grands formats
- ▶ numérisation des documents grands formats (du A2 au A0)
- ▶ gravure sur CD ou DVD

reprographie

(niveau 0, aile Ouest)

du mardi au jeudi : 9h-17h | vendredi : 9h-16h