

# Accéder à un espace de partage

## *Access a shared storage*

Monter un lecteur réseau sur Windows 11

*Connect a network drive on Windows 11*

**Procédure à destination des personnels**

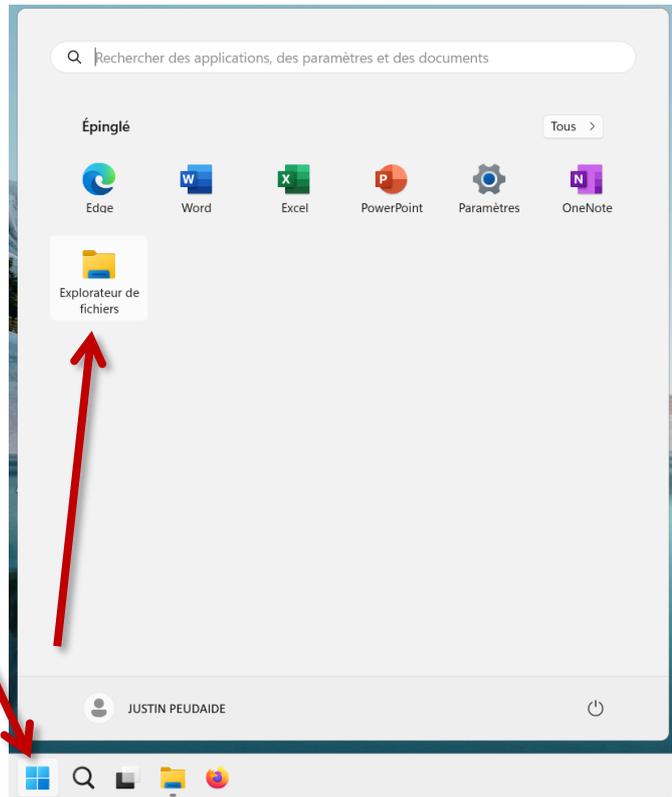
*Procedure for staff*

**Attention : si vous n'êtes pas connecté au réseau de l'UGA en filaire à l'université, une connexion par VPN est obligatoire pour vous connecter aux espaces de stockage UGA. Pour plus d'information consultez la page « [Le VPN \(accès au réseau distant\)](#) » de votre catalogue des services numériques.**

**Warning: if you are not connected to the UGA network via a wireline connection inside the university, a VPN connection is required to connect to the UGA storage spaces. For more information, see the "[VPN \(UGA private network\)](#)" page of your IT services catalog.**

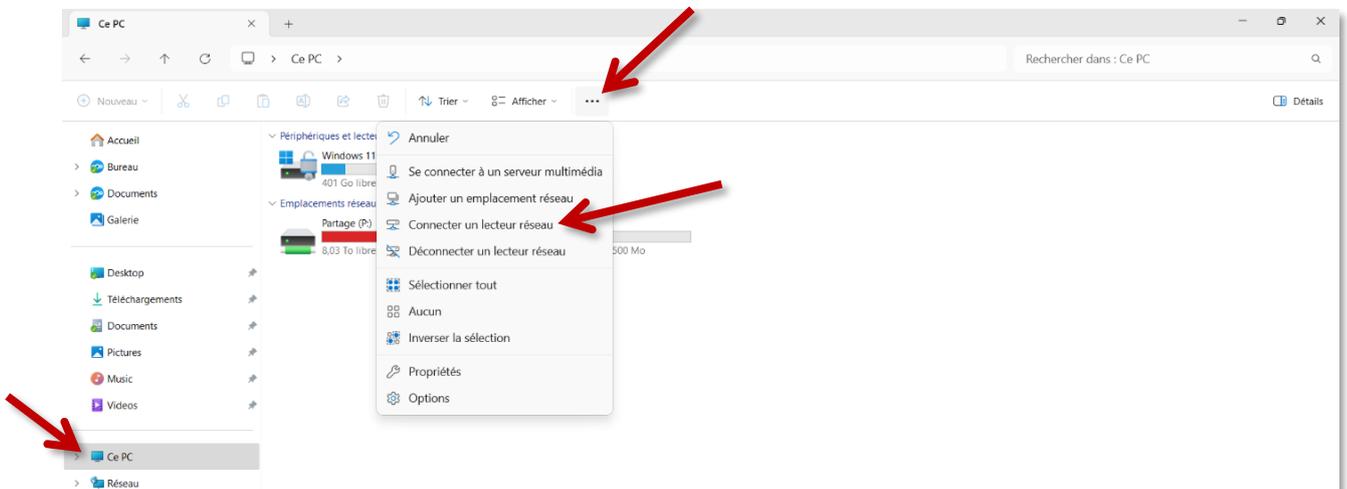
Pour connecter un lecteur réseau, et accéder à un espace de partage, vous devrez ouvrir votre explorateur de fichier : cliquez sur le menu Démarrer de votre ordinateur puis sur « Explorateur de fichiers ».

*To connect a network drive, and access your shared storage, you will need to open your file explorer: click on the Start menu of your computer and on "File Explorer".*



Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur « Ce PC » dans le menu de gauche. Cliquez ensuite sur les trois petits points dans la barre de menu, et sélectionnez « Connecter un lecteur réseau ».

*In the window that opens, click on "This PC" in the left-hand menu. Then click on the three small dots in the menu bar and select "Connect a network drive".*



Dans le champ « Lecteur », choisissez la lettre non-utilisée que vous souhaitez dans le menu déroulant (par lettre « non-utilisée », on entend une lettre à côté de laquelle rien n'est écrit).

*In the "Drive" field, choose the unused letter you want from the drop-down menu (an unused letter is a letter with nothing written beside it).*

Dans le champ « Dossier » renseignez ensuite :

*Then fill in the "File" field:*

- Pour les espaces de partage de service : **\\stockage.ad.u-ga.fr\partage\services**  
*For the shared storage space of your department: \\stockage.ad.u-ga.fr\partage\services*
- Pour les espaces de partage pédagogique : **\\stockage.ad.u-ga.fr\partage\_etu**  
*For the educational shared space: \\stockage.ad.u-ga.fr\partage\_etu*

**Attention** à bien faire des « anti slash » (barre oblique inversée : « \ ») grâce à l'association de touches **Alt Gr + la touche 8** de votre clavier texte.

*Be careful to make a backslash: \ (Alt Gr keys + the 8 key of your text keyboard).*

Pour que le lecteur se connecte à chaque ouverture de votre session, veillez à ce que la case « Se reconnecter à l'ouverture de session » soit cochée.

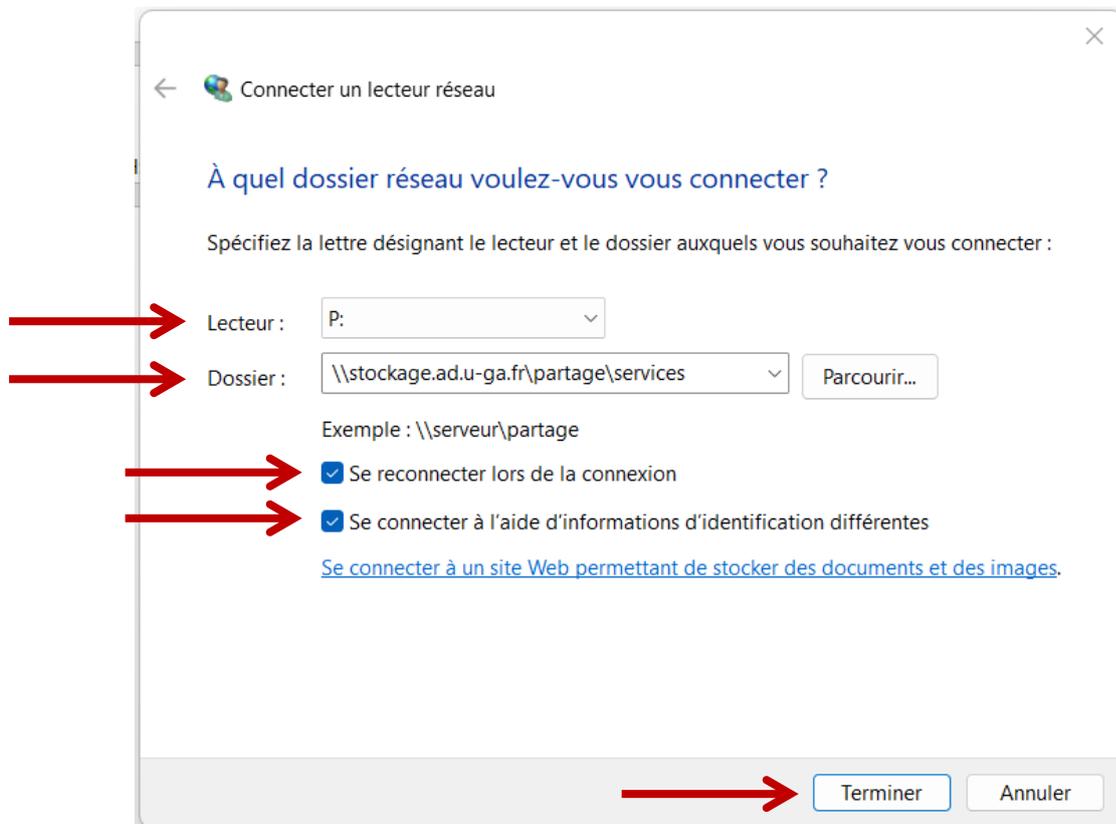
*To ensure that the player connects each time you log in, select the "Reconnect at Login" checkbox.*

Depuis un ordinateur qui n'est pas celui de l'UGA, vous devez également cocher la case « Se connecter à l'aide d'informations d'identification différentes » pour pouvoir vous identifier avec vos identifiants UGA.

*From any computer other than the UGA's, you must also tick the 'Log in using different login details' box to be able to log in with your UGA login details.*

Cliquez ensuite sur « Terminer ».

*Then click on "Finish".*



Si vous aviez coché la case « Se connecter à l'aide d'informations d'identification différentes, vous devez vous identifier pour accéder à votre Home.

*If you ticked the 'Log in using different login details' box, you will need to identify yourself to access your Home.*

Renseignez les champs comme suit :

*Fill in the fields as follows:*

**Identifiant** : **ad\login** (« **ad\** » suivi de votre login, le même que celui que vous utilisez pour accéder à votre ordinateur professionnel).

*Identifier: ad\login ("ad\" followed by your UGA login, the same one you use to connect to your professional computer).*

(Attention à bien faire un « anti slash » (barre oblique inversée : « \ ») grâce à l'association de touches **Alt Gr** + la touche **8** de votre clavier texte).

*(Be careful to do a backslash: \ (Alt Gr + the 8 key on your text keyboard).*

**Mot de passe** : Votre mot de passe UGA habituel (le même que celui que vous utilisez pour accéder à votre ordinateur professionnel).

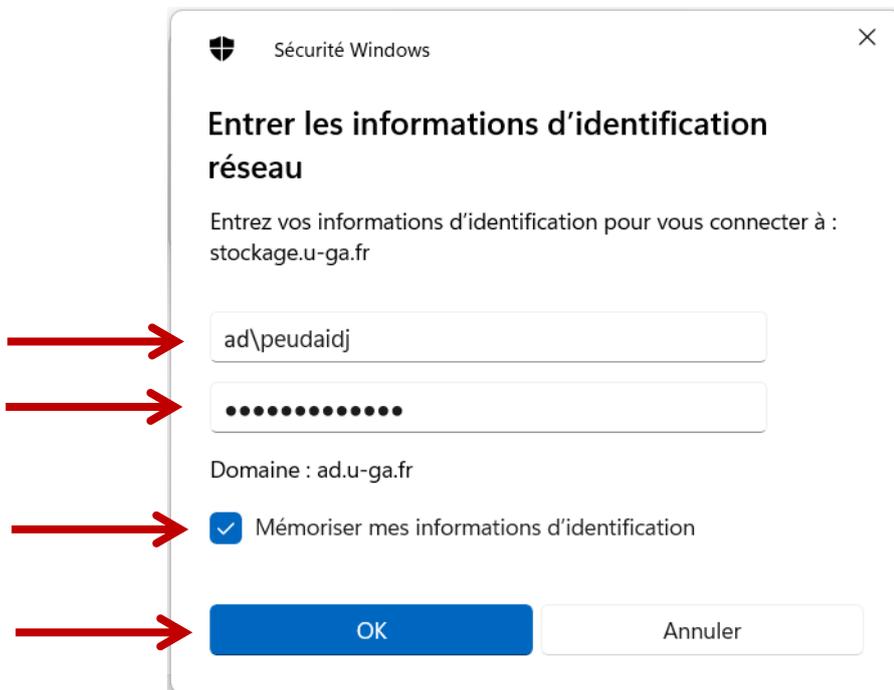
*Password: Your usual UGA password (the same as the one you use to connect to your professional computer).*

Cochez ensuite la case « Mémoriser ces informations » pour ne pas avoir à renseigner ces champs plusieurs fois.

*Then check the box "Memorize this information" to avoid having to fill in these fields several times.*

Cliquez ensuite sur « OK ».

*Then click on "OK".*



Vous avez désormais accès à l'espace de partage de l'Université Grenoble Alpes.

*You now have access to your UGA shared storage.*