

Créer espace de travail

Fichiers fréquents ou récents

Espaces de travail

Espaces de travail masqués

The screenshot shows the Google Drive interface with several annotations. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Nouveau', 'Prioritaire', 'Mon Drive', 'Drive partagés', 'Partagés avec moi', 'Récents', 'Suivis', 'Corbeille', and 'Espace de stockage'. A search bar at the top reads 'Rechercher dans Drive'. The main area displays a grid of 'Espaces de travail' (workspaces) with titles like 'Exemple 1' and 'Exemple 2', each with a status indicator (e.g., 'Modifié par vous la semaine dernière') and an 'Ouvrir' button. A 'Créer' button is visible in the 'Espaces de travail' section. A dropdown menu at the bottom left shows 'Espaces de travail masqués'. Annotations with blue lines and purple circles point to the 'Prioritaire' button, the 'Créer' button, the 'Espaces de travail' section, and the 'Espaces de travail masqués' dropdown.

Fichiers chargés

Options

Espace de travail

Ajouter fichiers à l'espace de travail

The screenshot shows the Google Drive interface with a modal dialog open for adding files to a workspace. The dialog has a title bar with a dropdown menu set to '1' and the text '2 sur 25 fichiers maximum' and 'Ajouter des fichiers'. Below the title bar is a table with two columns: 'Nom' and 'Dernière modification'. The table contains two rows of file entries. At the bottom right of the dialog is an 'OK' button.

Nom	Dernière modification
Exemple 1 Modifié par vous cette semaine	18 mai 2021 moi
Exemple 1 Modifié par vous cette semaine	17 mai 2021 moi

Garder changements