



**UNIVERSIDAD  
DEL PACÍFICO**



## ORGANIZAR Y BUSCAR ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE

---





## ORGANIZAR Y BUSCAR

Ahora que tienes todos los archivos en Drive, en esta sección puedes consultar cómo mantenerlos organizados.

En esta sección, descubrirás cómo:

1. Crear carpetas
2. Trasladar archivos a carpetas
3. Destacar archivos y carpetas importantes
4. Buscar y ordenar archivos y carpetas

### 1. CREAR CARPETAS

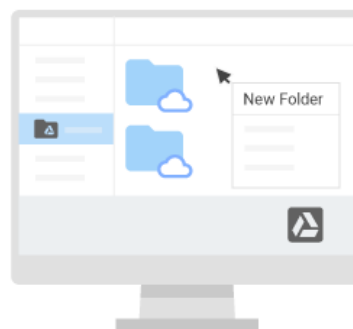
Cualquier carpeta que crees en la carpeta de File Stream de Drive de tu ordenador o en Drive en la Web aparece automáticamente en tus dispositivos, para que tengas todo organizado en todas las ubicaciones.

#### En la Web

En Drive, haz clic en Nuevo > Carpeta.

#### En un ordenador



Con File Stream de Drive, crea carpetas en Google Drive (Mi unidad o Unidades de equipo) del mismo modo que creas otras carpetas en tu ordenador.



### 2. TRASLADAR ARCHIVOS A CARPETAS

#### En la Web

Para mover un archivo en Mi unidad, sigue estos pasos:

- a. Selecciona el archivo en cuestión.
  - b. Haz clic en  > Mover a 
  - c. Selecciona la carpeta y haz clic en **Mover aquí**.
- También puedes arrastrar archivos y carpetas a una carpeta de Mi unidad, en la parte izquierda.

#### En un ordenador

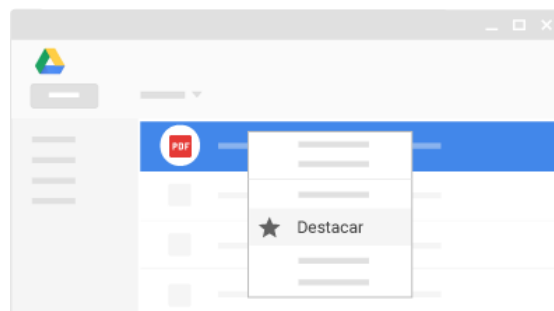
Selecciona los archivos que quieres mover y arrástralos a una carpeta de Google Drive, del mismo modo que moverías cualquier otro archivo de tu ordenador

### 3. DESTACAR ARCHIVOS Y CARPETAS IMPORTANTES

#### En la Web

Marca archivos o carpetas importantes para encontrarlos rápidamente más adelante. Haz clic con el botón derecho en un archivo o carpeta y selecciona **Destacar**.

Para ver todos los archivos y carpetas que has destacado, en la barra lateral de la izquierda, haz clic en **Destacado**.





#### 4. BUSCAR Y ORDENAR ARCHIVOS Y CARPETAS

##### En la Web

Ir desplazándote por cientos de archivos hasta dar con el que buscas puede ser bastante pesado, por lo que te recomendamos que uses la búsqueda de Google Drive en estos casos.

En el cuadro de búsqueda de Google Drive, escribe una palabra o una frase. Para ayudarte a buscar más rápidamente, Google Drive te sugiere términos de búsqueda a medida que vas escribiendo. Haz clic en una de las sugerencias para abrirla, o bien en Buscar search para ver una lista de resultados.

##### Buscar archivos o carpetas en Google Drive:

- **Opciones de búsqueda avanzada:** en el cuadro de búsqueda, haz clic en la flecha hacia abajo ▼ para ver las opciones de búsqueda. Elige cualquier opción o combinación de opciones para filtrar aún más los resultados.
- **Opciones de clasificación:** haz clic en Ordenar <sup>AZ</sup> para ordenar los archivos de alguna de estas formas:
- **Última modificación:** muestra los elementos modificados recientemente por cualquier persona (no solo por ti). Te ayudará a estar al corriente de los últimos cambios realizados por tus colaboradores.
- **Última modificación mía:** muestra los archivos o las carpetas que has cambiado.
- **Últimos abiertos por mí:** muestra los archivos que has abierto recientemente, tanto si los has modificado como si no. Esta es una manera estupenda de volver a los elementos que has consultado recientemente si, por ejemplo, cerraste una pestaña del navegador por accidente o no añadiste un marcador a algo que te interesaba.
- **Nombre:** muestra los archivos por orden alfabético.

##### Buscar en una carpeta en Google Drive:

Solo puedes buscar en carpetas que estén en Mi unidad o en unidades de equipo. Si quieres buscar en una carpeta que se haya compartido contigo, primero debes añadirla a Mi unidad.

- En el cuadro de búsqueda, haz clic en la flecha hacia abajo ▼ y, en la ventana Búsqueda avanzada, ve al campo Ubicación.
- (Opcional) Para buscar una palabra o frase específica relacionada con un archivo o una carpeta, escribe una palabra o una frase en el cuadro de búsqueda.
- Junto a Ubicación, haz clic en Cualquiera y elige la ubicación en la que quieres buscar.
- Cuando encuentres la carpeta que quieres, haz clic en **Seleccionar**.
- Haz clic en **BUSCAR** para abrir la carpeta y buscar el archivo.

