


## Práctica 1.2: Organizar en Google Drive.


### Mover un archivo o una carpeta

1. Abre la aplicación Google Drive.
2. Haz clic en Más  junto al nombre del elemento.
3. Toca Mover para elegir o crear una carpeta.
- 4.

### Arrastrar y soltar

1. Abre la aplicación Google Drive.
2. Toca y mantén pulsado el elemento que quieras mover.
3. Arrástralo a una carpeta y suéltalo.



### Reordenar los elementos de una carpeta

1. En un teléfono o tablet, abre la aplicación Drive.
2. Arriba a la derecha, toca Más .
3. Toca Ordenar por.
4. Elige cómo quieres ordenar tus archivos. Por ejemplo en este caso probamos por ordenar "Últimas modificaciones".

### Enviar un archivo a la papelera



Para eliminar un archivo de tu Drive, puedes enviarlo a la papelera. El archivo permanecerá allí hasta que la vacíes.

Si eres el propietario del archivo, otras personas podrán verlo hasta que lo elimines de forma permanente. Si no eres el propietario, otras personas podrán verlo aunque vacíes la papelera.



1. En un teléfono o tablet, abre la aplicación Google Drive.
2. Toca Más  junto al archivo que quieras eliminar.
3. Toca Eliminar .

### Vaciar la papelera

Puedes eliminar un solo archivo definitivamente o vaciar toda la papelera. Después de eliminar un archivo, las personas con las que lo hayas compartido ya no podrán acceder a él.



1. En la parte superior izquierda, toca Menú .
2. Toca Papelera.
3. Toca Más  junto al archivo que quieras eliminar.
4. Toca Eliminar para siempre.

## Vaciar la papelera completamente

1. En la parte superior izquierda, toca Menú .
2. Toca Papelera.
3. Asegúrate de que no haya archivos que vayas a necesitar posteriormente.
4. Arriba a la derecha, toca Más .
5. Toca Vaciar papelera.

## Recuperar un archivo de la papelera

Si mueves un archivo a la papelera y después decides que quieres recuperarlo, puedes restaurarlo en Drive.

1. En la parte superior izquierda, toca Menú .
2. Toca Papelera.
3. Toca Más  **¡Error! Nombre de archivo no especificado.** junto al archivo que quieras guardar.
4. Toca Restaurar.