

Como atribuir tags para facilitar a localização rápida de arquivos no ambiente Apple

No ambiente Apple, é possível atribuir tags a arquivos e pastas para facilitar a sua localização rápida. As tags são palavras-chave personalizadas que podem ser adicionadas aos itens no Finder, o gerenciador de arquivos do macOS. Ao atribuir tags aos seus arquivos, você pode organizá-los de forma mais eficiente e encontrá-los com facilidade quando precisar.

Para atribuir uma tag a um arquivo ou pasta no macOS, siga os passos abaixo:

1. Selecione o arquivo ou pasta que deseja atribuir uma tag.
2. Clique com o botão direito do mouse no item selecionado e escolha a opção "Tags" no menu suspenso.
3. Selecione uma das tags existentes ou clique em "Editar Tags" para criar uma nova tag.
4. Selecione a(s) tag(s) desejada(s) e clique em "OK" para atribuí-las ao item selecionado.

Você também pode atribuir tags a um item diretamente da janela de informações do Finder. Para fazer isso, siga os passos abaixo:

1. Selecione o arquivo ou pasta que deseja atribuir uma tag.
2. Clique no menu "Arquivo" na barra de menu superior e escolha a opção "Obter Informações" ou pressione o atalho de teclado "Command + i".
3. Na janela de informações, localize a seção "Tags" e clique no botão "+" para adicionar uma nova tag.
4. Digite o nome da tag desejada e pressione "Enter" para atribuí-la ao item selecionado.

Além disso, é possível pesquisar por arquivos com base em suas tags no macOS. Basta abrir uma nova janela do Finder, clicar na barra de pesquisa e digitar a tag desejada. O Finder exibirá automaticamente os arquivos e pastas que possuem essa tag.

No ambiente Apple, as tags são uma ótima maneira de organizar e localizar rapidamente seus arquivos. Elas podem ser usadas para categorizar documentos, projetos, fotos e muito mais. Ao atribuir tags consistentes e significativas aos seus itens, você poderá encontrar o que precisa de forma mais eficiente.