— AUTOMATIZACIÓN CON CLAUDE

# Ordena tu computador *cada día* con Claude.

→ Una automatización que ordena tus archivos solos, todos los días.

→ Tú eliges la hora. Claude hace el resto.

El paso a paso para que tu computador se ordene solo: detecta los archivos sueltos, los clasifica en carpetas y deja lo descartable aparte. Replicable en 5 minutos.

---

AUTOR

Jorge Riquelme

Fundador · Otherway Labs

HERRAMIENTA

Claude Cowork

Cowork · Tareas programadas

PASOS

4

— INTRODUCCIÓN

# El desorden que *se ordena solo.*

Trabajas todo el día en tu computador. Descargas archivos, creas documentos, guardas capturas. Al final del día todo queda suelto y sin estructura.

Esta guía te muestra cómo dejar que Claude ordene esos archivos por ti. Cada día, a la hora que tú definas, revisa lo que está suelto y lo manda a la carpeta que corresponde. Si no existe una carpeta adecuada, la crea.

Son 4 pasos. La primera vez te toma unos minutos dejarla andando. Después funciona sola.

— LO QUE VAS A LOGRAR

## Tu computador, *ordenado solo.*

- Tus archivos clasificados en carpetas por tema, todos los días.
- Una carpeta "para borrar" con lo descartable, lista para que la vacíes tú.
- Una carpeta "Por revisar" con lo que Claude no supo clasificar.
- Cero tiempo tuyo después de dejarla configurada.

— REQUISITOS PREVIOS

## Lo que *necesitas* antes.

- Claude Cowork, la función de la app de escritorio que accede a tus archivos.
- Las carpetas que quieres ordenar a mano (por ejemplo Escritorio y Descargas).
- 10 minutos la primera vez.

→ PASO 01

# Abre Claude Cowork y *conéctale tus carpetas.*

Cowork es la función de la app de escritorio de Claude que puede ver y mover archivos en tu computador. Es donde vive esta automatización. No funciona desde el navegador.

### 1.1 Abre Cowork

Abre la app de escritorio de Claude, entra a Cowork e inicia un chat nuevo.

### 1.2 Conéctale tus carpetas

Dile qué carpetas quieres ordenar, por ejemplo tu Escritorio y tu carpeta de Descargas. Claude te pedirá acceso a ellas. Acéptalo.

> → TIP La primera vez Claude también te pedirá permiso para borrar. Acéptalo. Sin ese permiso copia los archivos a su lugar, pero no alcanza a sacarlos del origen.

→ PASO 02

# Pégale el prompt *para ordenar.*

Pégale este prompt en el chat. Reemplaza lo que está entre corchetes por tus propias carpetas.

```
Ordena todos los archivos sueltos que están desordenados en [TUS CARPETAS: por
ejemplo, mi Escritorio y mi carpeta de Descargas].

Analiza cada documento y clasifícalo dentro de las carpetas correspondientes de
[CARPETA DESTINO: por ejemplo, mi Escritorio]. Usa las carpetas que ya existen cuando
encajen. Si no existe una carpeta adecuada para algún tipo de archivo, créala.

Lo descartable o duplicado (instaladores ya usados, archivos vacíos, copias repetidas)
reúnelo en una carpeta "para borrar". No elimines nada de forma definitiva.

Lo que no puedas clasificar con seguridad, déjalo en una carpeta "Por revisar". Si
tienes dudas con algún documento, pregúntame antes de moverlo.

Al terminar, muéstrame un resumen de qué moviste y a dónde.
```

### Qué hará Claude

- Revisa cada archivo suelto y entiende de qué es.
- Lo manda a la carpeta correcta, o crea una nueva si hace falta.
- Junta la basura y los duplicados en "para borrar".
- Te pregunta cuando algo es ambiguo.

→ PASO 03

# Revisa, itera y *prográmalo.*

## 3.1 Revisa el resultado

Mira cómo quedó. Si algo se fue a la carpeta equivocada, díselo y corrige. Revisa también qué dejó en "Por revisar" y dónde va cada cosa. Repite hasta que el orden te haga sentido.

## 3.2 Conviértelo en tarea programada

Cuando el resultado sea el correcto, pégale este segundo prompt para que lo repita solo:

```
Crea una tarea programada que ejecute este mismo proceso de ordenar mis archivos
automáticamente [INTERVALO: por ejemplo, todos los días a las 9 pm].

Para que el resultado sea siempre el mismo y sin errores, considera todo lo que
ajustamos en esta conversación: las reglas de clasificación, los duplicados a "para
borrar", los dudosos a "Por revisar", y que es una tarea desatendida que no debe
preguntarme nada.

Deja las instrucciones autocontenidas para que cada ejecución haga exactamente lo
mismo.
```

→ TIP Elige el intervalo que te sirva. Déjala a una hora en que ya no estés trabajando, así ordena el cierre del día.

→ PASO 04

# Actívala y *pruébala una vez.*

Claude crea la tarea y te la deja en la sección de tareas programadas. Falta un último gesto para dejarla redonda.

### Qué hacer

Abre la tarea, dale "Run now" una vez y déjala activada.

### Por qué importa

La corrida de prueba pre-aprueba los permisos. Así la primera ejecución automática no se queda esperando que confirmes nada.

→ LISTO Desde ahora se ejecuta sola a la hora que definiste, siempre que tengas la app abierta a esa hora.

— PARA QUE SALGA BIEN

## Detalles que *marcan la diferencia.*

- Conéctale Escritorio y Descargas, y acepta el permiso de borrar cuando lo pida.
- Si tienes muchos archivos o muy pesados, Claude ordena por tandas. Es normal que tarde unos minutos.
- Las tareas programadas corren con la app abierta. Si está cerrada, se ejecuta al volver a abrirla.

— LO QUE NO HACE

## Lo que *no* hace (a propósito).

- No borra nada de forma definitiva. Junta lo descartable en "para borrar" para que tú decidas.
- No adivina cuando duda. Deja el archivo en "Por revisar".
- No necesita que estés encima. Una vez configurada, trabaja sola.

— ÚLTIMO PASO

# Ahora tu computador *se ordena solo.*

No es magia. Es una tarea simple, bien configurada una sola vez. El resto del tiempo trabaja para ti.

Esto es una muestra de lo que logras cuando aprendes a usar Claude en tu día a día. Empieza por aquí.

— CHECKLIST DE ACTIVACIÓN

01 Abre Claude Cowork.

02 Conéctale Escritorio y Descargas.

03 Pégale el prompt para ordenar.

04 Revisa y ajusta el resultado.

05 Pégale el prompt de tarea programada.

06 Actívala y dale Run now una vez.



— SOBRE EL AUTOR

## Jorge *Riquelme.* Fundador · Otherway Labs

Ayudo a personas y empresas a usar Claude para **automatizar su trabajo real**, sin tecnicismos. Cada semana comparto guías y skills como esta.

---

— PRÓXIMOS PASOS

# Tres formas *de seguir avanzando.*

— PARA EMPRESAS
Sesión gratuita

### ¿Hay procesos en tu empresa que *deberían correr solos*?

Agenda una sesión y vemos juntos qué automatizar primero.

Agenda en
otherwaylabs.cl →

— PARA EQUIPOS
Capacitación

### Forma a tu equipo para que *use IA todos los días*.

Capacitaciones de Claude aplicadas al trabajo real de tu equipo.

Escríbenos a
otherwaylabs.cl →

— RECURSOS GRATIS
WhatsApp

### Recibe guías como esta *antes que nadie*.

Únete al grupo de WhatsApp de Otherway. Te llegan las guías y skills gratis directo, antes de que las publique en redes.

Únete en
chat.whatsapp.com →