

구글 드라이브에서 고아가 (정리가 되지 않은) 된 파일들에 대한 현상 및 복원 방법

목차

[배경](#)

[내 파일이나 폴더가 사라지고 \(삭제된 것은 아님\) 찾을 수 없는 현상](#)

[고아가 된 파일 \(정리가 안된 파일\) 을 찾아 내고 복원하는 방법](#)

[고아가 된 과정을 추적하는 방법](#)

배경

- 구글 드라이브의 내 드라이브에서 협업을 위한 협업 폴더를 생성한 후 다른 팀원들간에 공유하여 작업하는 동안 예기치 못하게 내가 생성한 파일들 또는 폴더가 갑자기 사라지는 현상이 발생 할 수 있습니다. 또한 이를 경험한 사용자들이 많이 있습니다.
- 내가 파일이나 폴더를 삭제하지 않았는데 불구하고 휴지통에도 없고, 내가 삭제한 기억도 없고, 이러한 현상이 발생할 경우에는 본 백서서에서 설명하는 해당 폴더나 파일들이 ‘고아 (**Orphaned**)’가 된 상태가 되어있는게 분명합니다. 한글 도움말에는 ‘정리가 되지 않은 파일 (또는 분리가 된 파일)’ 이라고 설명되어 있기도 합니다.
- 고아가 된 파일들은 어떠한 폴더에도 속하여 있지 않고, 내 휴지통에도 존재하지 않는 현상입니다. 그러나, 구글 드라이브에서는 용량을 계속 차지 않고 있는 상태입니다.
- 간혹 왜? 내가 삭제한 적이 없는데 파일이 없어졌거나 폴더가 보이질 않는 경우 당황하지 않고 이문서를 자세히 참조하면 해답을 찾을 수 있습니다.

내 파일이나 폴더가 사라지고 (삭제된 것은 아님) 찾을 수 없는 현상

1. 내 드라이브에서 **Folder A**를 생성하고 **Folder A** 안에 **File A** 를 생성 합니다. 나중에 **File A**를 삭제 하고, 그 이후에 **Folder A** 까지 삭제를 할 수 있습니다. 그후 휴지통에서 **File A**만 복원을 할 경우
 - 삭제된 **File A** 를 복원하려고 하는데 **File A**가 존재하였던 상위 폴더 ‘**Folder A**’는 이미 삭제된 상태입니다. 이럴때 **File A**는 ‘내 드라이브’ 아래에 자동으로 복구됩니다.
2. **User A** 가 **Folder A**를 생성하고 그 폴더에서 **File A**를 생성합니다. **Folder A**를 **User B**에게 편집권한을 주고 공유합니다. **User B** 가 **File A**를 삭제를 할 경우.
 - 구글 드라이브에서느는 파일 소유자 만이 삭제를 할 수 있습니다. 따라서 **File A**는 **User A**만이 삭제 할 수 있으나, **User B**가 **File A** 삭제를 시도한 경우는 **User B** 휴지통에도 없고, **User A** 휴지통에도 존재하지 않습니다. 이런 경우는, **File A**는 **User A**의 ‘내 드라이브’ 아래 존재하게 됩니다.
3. 2번에서 **User B** 가 **File A**를 삭제하지 않고, **User B**의 내 드라이브내의 다른 폴더로 **File A**를 옮기는 경우
 - **User A**의 **Folder A**에서는 **File A**가 사라지게 됩니다. 그리고, **User A**의 내 드라이브에서도 **File A**는 보이지 않게 됩니다. (이 현상이 소위 고아가 된 파일이라고 합니다)

고아가 된 파일 (정리가 안된 파일) 을 찾아 내고 복원하는 방법

1. 웹의 Google 드라이브 상단 검색창에서 해당 항목을 검색합니다.
2. 정리가 안된 항목이 있는 경우 소유한 전체 항목 목록에서 항목을 찾을 수 있습니다. Google 드라이브 검색창에서 아래 화살표를 클릭하고 소유권 > 소유한 문서함을 선택합니다.
3. 최근에 해당 파일에 액세스한 경우 왼쪽 탐색 메뉴에서 최근 문서함을 클릭한 다음 파일을 찾습니다.
4. 고아가 된 파일 또는 폴더를 찾아서 복원하는 방법
 - 소유자 드라이브의 검색 창에서 “**is:unorganized owner:me**” 로 검색을 시도 해 본 후 검색 결과가 나오면 해당 파일 또는 폴더를 선택하여 원하는 폴더로 이동 조치를 취하면 됩니다.
 - 구글 도움말 : <https://support.google.com/a/answer/6008339?hl=ko>

고아가 된 과정을 추적하는 방법

- '내 드라이브' 파일 및 폴더의 활동 추적 하는 방법 [도움말](#)

조직에서 취해야 하는 조치

공유 폴더 구조를 광범위하게 사용하는 조직이 아니라면 아무 조치도 필요 없을 수 있습니다. 하지만 공유 폴더 구조를 광범위하게 사용하는 조직이라면 다음 조치가 필요할 수 있습니다.

- 폴더를 공유하는 것보다 조직 내에서 공유 드라이브를 사용하는 것이 좋습니다. [공유 드라이브는 무엇인가요?](#)를 확인해 보세요.
- 공유 폴더에 보기 권한만 허용하고 잠급니다. 폴더 보기 권한만 있는 경우 사용자는 공유 폴더에서 파일을 삭제하거나 추가할 수 없습니다. 이는 사용자가 공유 폴더에서 콘텐츠를 추가 또는 삭제하지 못하게 하는 가장 안전한 방법입니다. 하지만 이렇게 하려면 공유 폴더에 대한 수정 가능 공유 설정을 가진 사용자를 식별하기 위한 업무 절차를 마련해야 합니다. 또는 공유 폴더에 수정 권한을 부여할 때 주의를 기울이도록 사용자에게 알리는 것이 좋습니다.
- 파일을 이동하는 대신 바로가기를 추가합니다. 사용자가 다른 폴더에서 파일에 액세스하려는 위치에 바로가기를 추가하도록 안내하는 것이 좋습니다. [파일 또는 폴더 바로가기 만들기](#) 및 [Google Drive 바로가기로 파일 및 폴더 찾기](#)를 참고하도록 안내하세요.

도움말: 이전에 없었던 항목이 내 드라이브 루트에 표시된다면 [삭제했다고 생각하지 않는 파일 찾기](#) 설명을 참고하세요.

관련 주제

- [Google Drive에서 폴더 공유하기](#)
- [활동 및 파일 버전 보기](#)