

Anytxt Searcher

使用手册

Anytxt 专注全文检索，让文字更有价值

目 录

目 录	1
1. 快速上手	3
1.1. 开始搜索	3
1.2. 浏览结果	3
1.3. 预览内容	4
1.4. 添加类型	5
1.5. 快捷按键	10
2. 简介	12
2.1. 概述	12
2.2. 名词解释	12
3. 内容搜索	14
3.1. 模糊搜索	14
3.2. 精准搜索	15
3.3. 高级搜索	15
3.4. 指定目录	17
3.5. 指定文件类型	18
3.6. 预览内容	19
3.6.1. 单文档预览	20
3.6.2. 多文档预览	21
3.6.3. 再次搜索	22
3.6.4. 关键词分布	22
3.6.5. 显示行号	23
3.6.6. 自动换行	24
3.6.7. 匹配列表	26
3.6.8. 文件属性	27
3.6.9. 词组统计	27
3.6.10. 放大缩小	28
3.7. 导出搜索列表	29
3.8. 新建搜索	30
3.9. 右击搜索	30
3.10. 在线翻译	31
4. 文件操作	33
4.1. 打开文件	33
4.2. 打开文件目录	33
4.3. 打开系统菜单	35
4.4. 复制文件目录	36
4.5. 复制文件名称	36

4.6. 剪切	37
4.7. 复制	38
4.8. 删除	39
4.9. 删除所有	41
4.10. 复制到目录	41
4.11. 移动到目录	42
5. 索引管理	44
5.1. 文件类型	44
5.1.1. 添加类型	45
5.1.2. 添加目录	49
5.1.3. 删除类型	51
5.1.4. 包含排除规则	52
5.2. 搜索图片(OCR)	54
5.3. 存储目录	57
5.4. 索引更新	57
5.4.1. 实时更新	58
5.4.2. 手动更新	58
5.4.3. 定时更新	58
5.5. 重建索引	59
5.6. 索引服务	59
6. 命令行	61
7. 设置维护	63
7.1. 语言设置	63
7.2. 热键唤醒	63
7.3. 系统托盘	64
7.4. 高分屏适配	65
7.5. 右击搜索	65
7.6. 皮肤设置	66
7.7. 开机启动	67
7.8. 反向结果	68
7.9. 检测更新	68
7.10. 安装	69
7.11. 升级	70
7.12. 卸载	70
8. 技术支持	71
8.1. 常见问题	71
8.2. 联系我们	72

1. 快速上手

软件安装完成后，双击打开位于桌面的 Anytxt Searcher 快捷方式启动 Anytxt Searcher 搜索软件。

我们在此示例搜索“中华人民共和国”，开始您的第一次搜索之旅吧。

1.1. 开始搜索

第一步：在搜索框输入要查找的文字，“中华人民共和国”；

第二步：点击“开始”按钮，启动搜索。

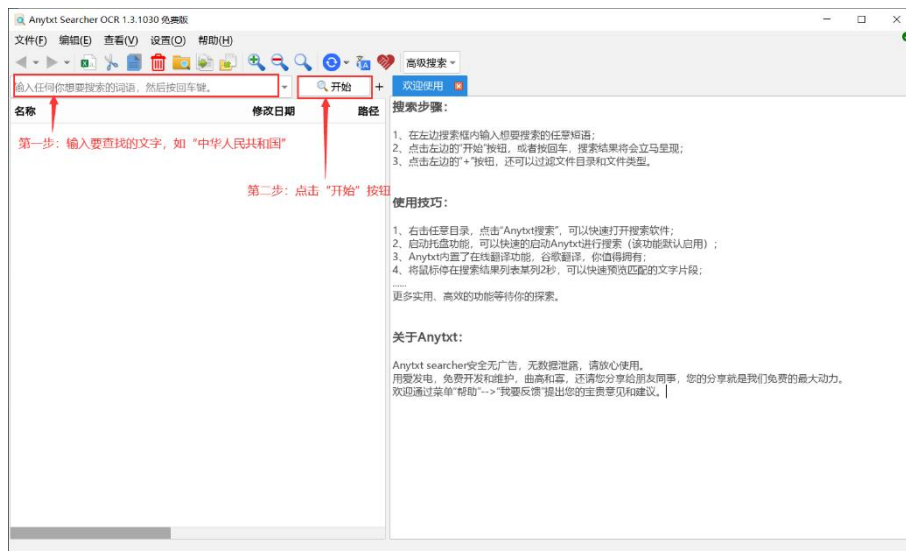


图 1-1 搜索示例

1.2. 浏览结果

点击“开始”后，Anytxt 在 1 秒内搜到了所有的文件。在小编电脑上，有 107 个文件内包含“中华人民共和国”。

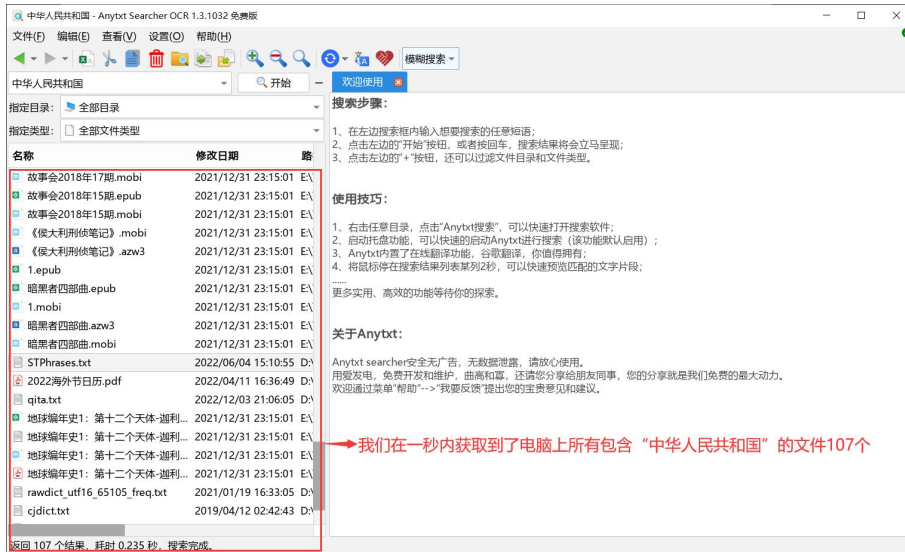


图 1-2 查看搜索结果

将鼠标箭头移到列表指定文件上, 可以预览该内容匹配片段。

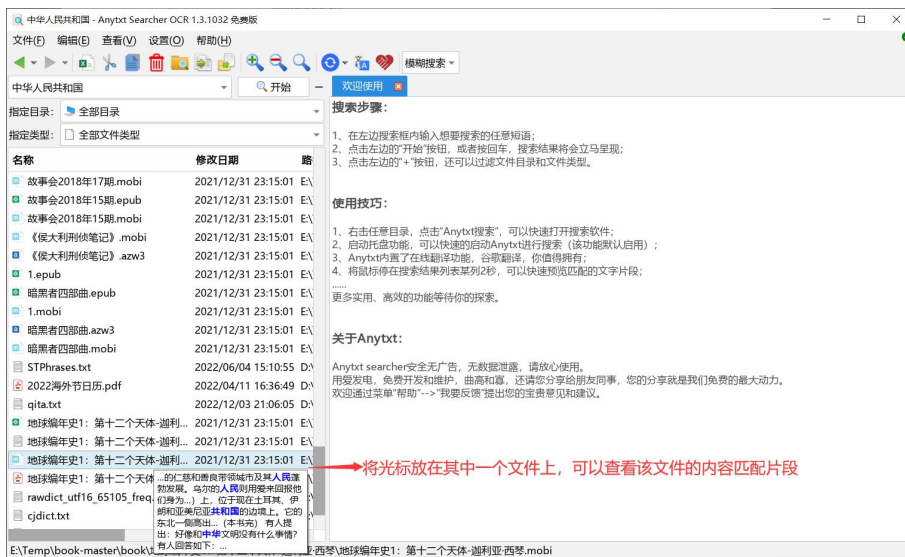


图 1-3 查看匹配片段

1.3. 预览内容

点击列表的某文件, 右边会显示出该文件的纯文字内容, 并且会以蓝色高亮字体显示搜索关键字。点击“上一步”、“下一步”可以依次查看匹配的关键字。显示的匹配文字不全? 请查看 3.1 和 3.2。

注意: 目前的预览只能查看纯文字内容, 原生文档内容视图我们正在努力中, 请留意新版本的发布情况。

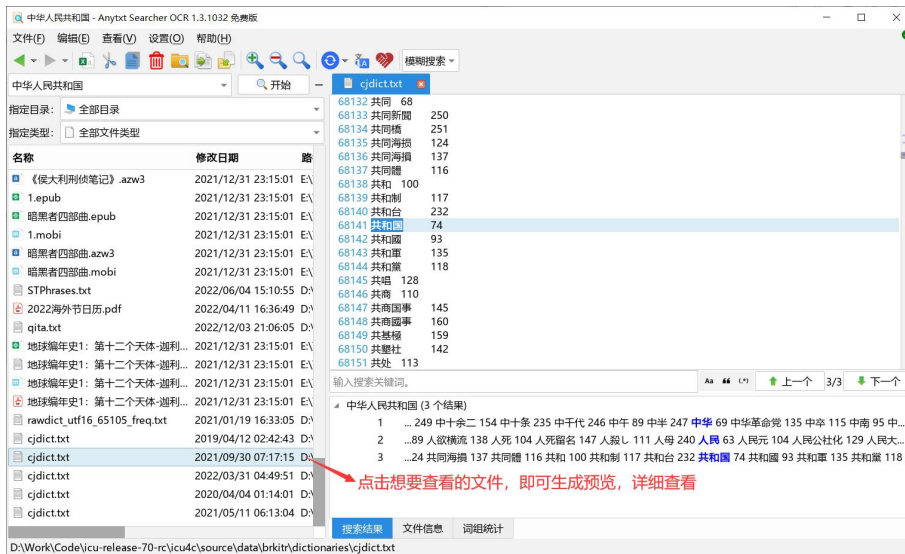


图 1-4 预览文件内容

在文件内容预览的窗口下面有一个输入框，可以对该文件内容进行再次搜索。比如，我输入“监督”，输入完成移开鼠标后，该文档内所有“监督”将会以蓝色字体显示。点击“上一步”、“下一步”可依次查看匹配“监督”的关键词。如图 1-5 所示：

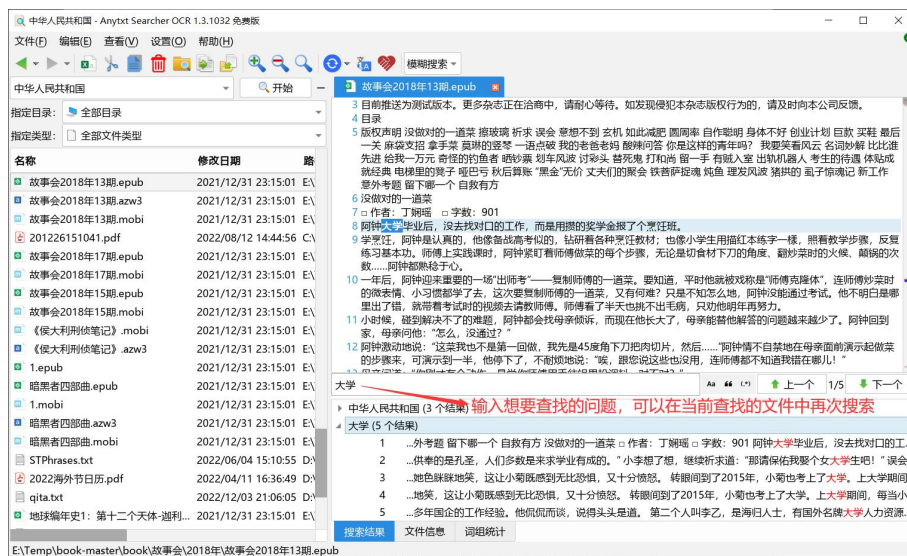


图 1-5 当前文件内容再搜索

1.4. 添加类型

Anytxt 也可以通过添加文件类型来查找文件，Windows 系统上的文件都由后缀名表示文件类型，由于电脑上各种文档的类型较多，许多类型不在默认查找类

型之中，所以我们可以通过把你想要查找的文件类型先添加至文件索引，再进行查找，如图 1-6：

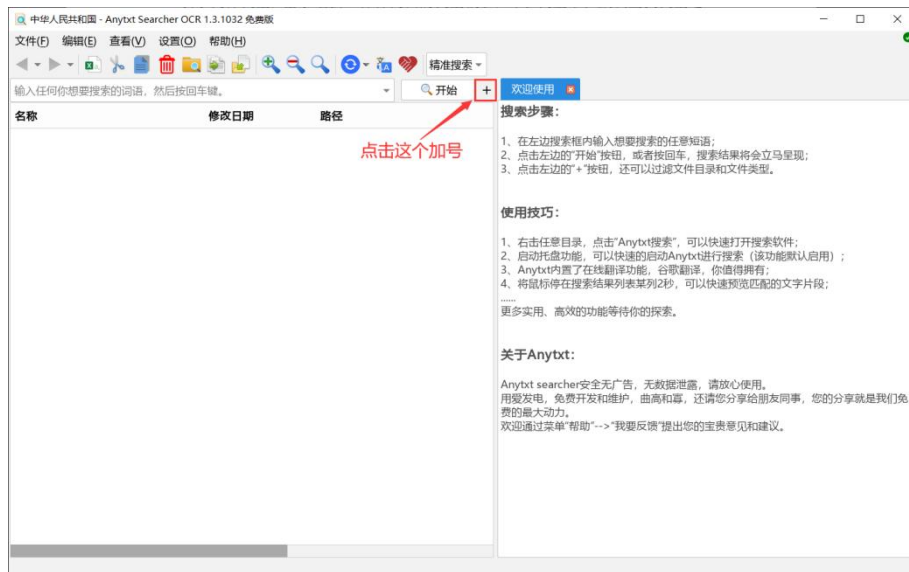


图 1-6 展开搜索筛选面板

然后点击选择你需要查找的文件类型：

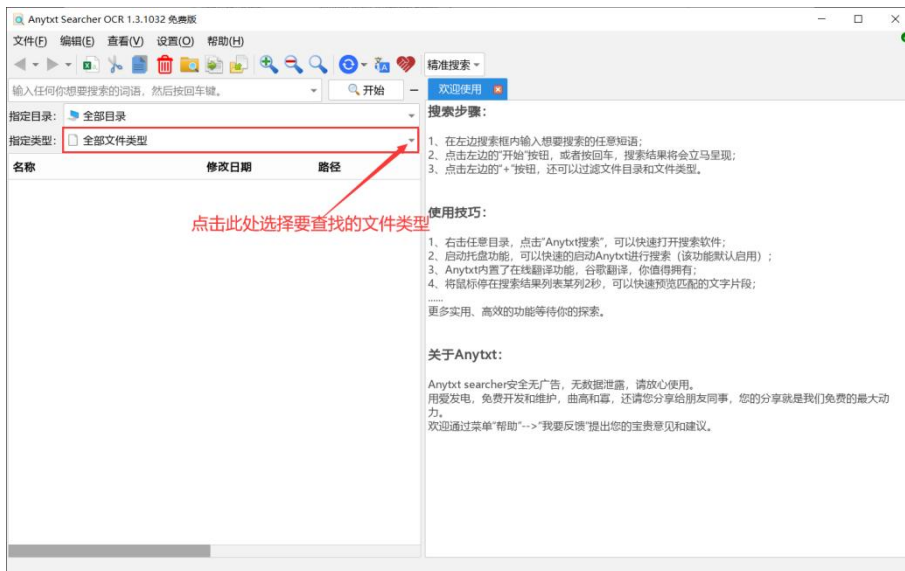


图 1-7 选择文件类型

在下拉列表中选择你需要查找的文件类型，在需要查找的文件类型前的小方框打勾。如果是“全部文件类型”就在它前面的小方框打勾，如果只是其中一种或者几种类型的文件，就不要勾选“全部文件类型”，你只需要勾选相应的文件类型，如图 1-8：

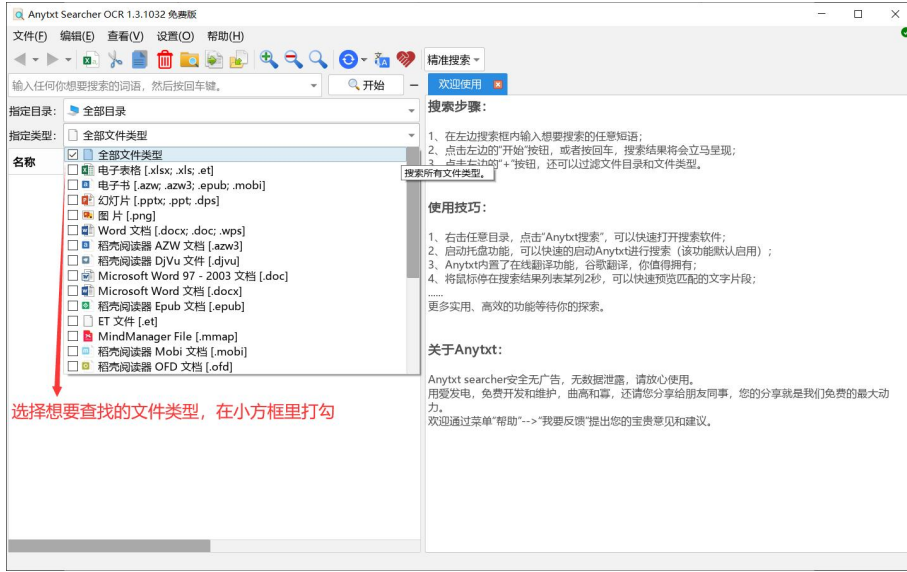


图 1-8 勾选所需文件类型

小编这里以 HTML 文件为例，我在下拉列表中滑到最底部没有发现 HTML 这个类型，所以我选择“新增”，如图 1-9:

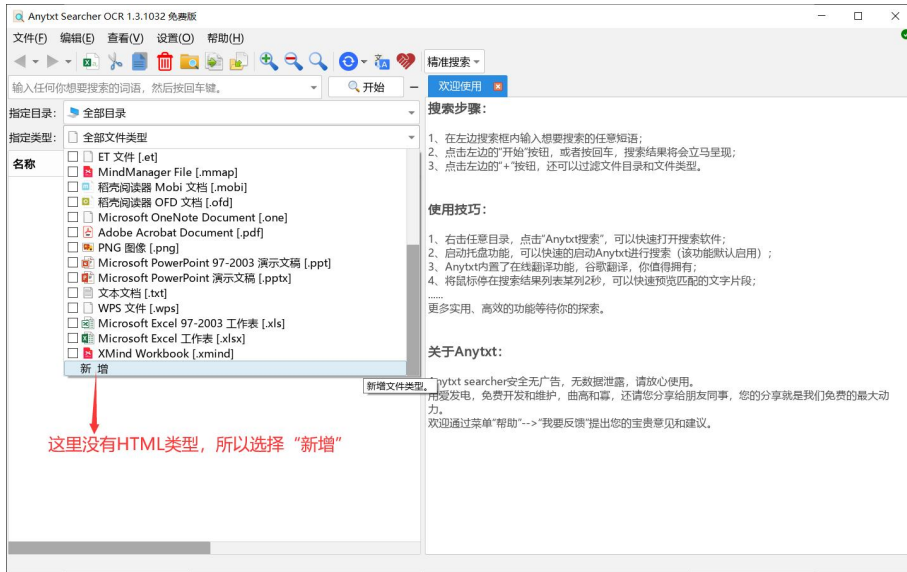
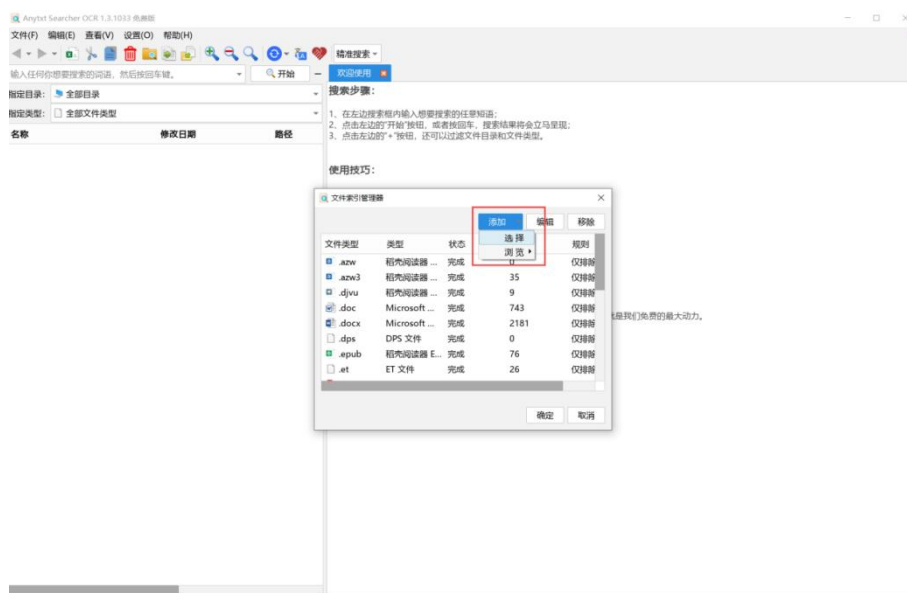
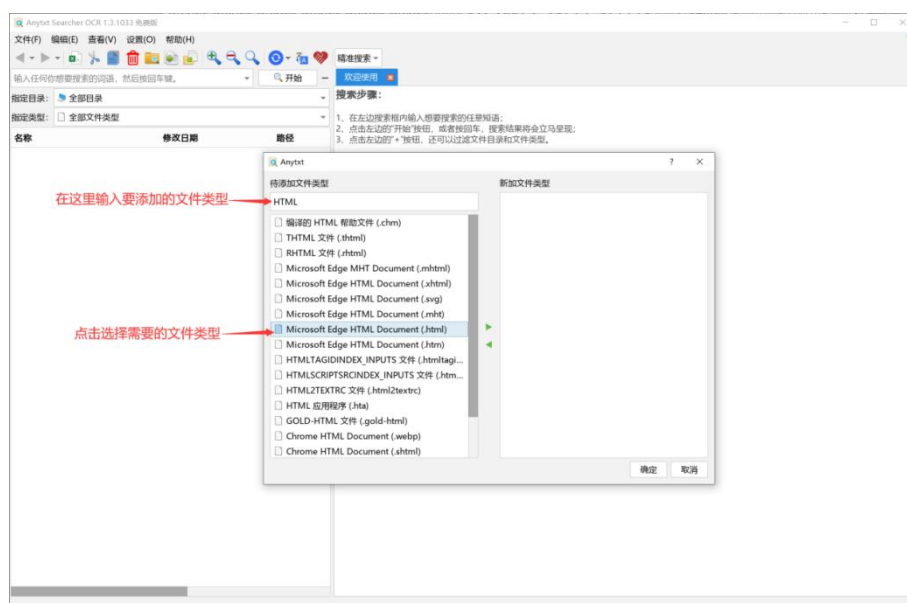


图 1-9 新增文件类型

然后点击“添加”，再点击“选择”，如图 1-10:



输入你想要查找的文件类型，例如 Html，如图 1-11:



找到需要查找的类型然后点击绿色三角符号，如图 1-12:

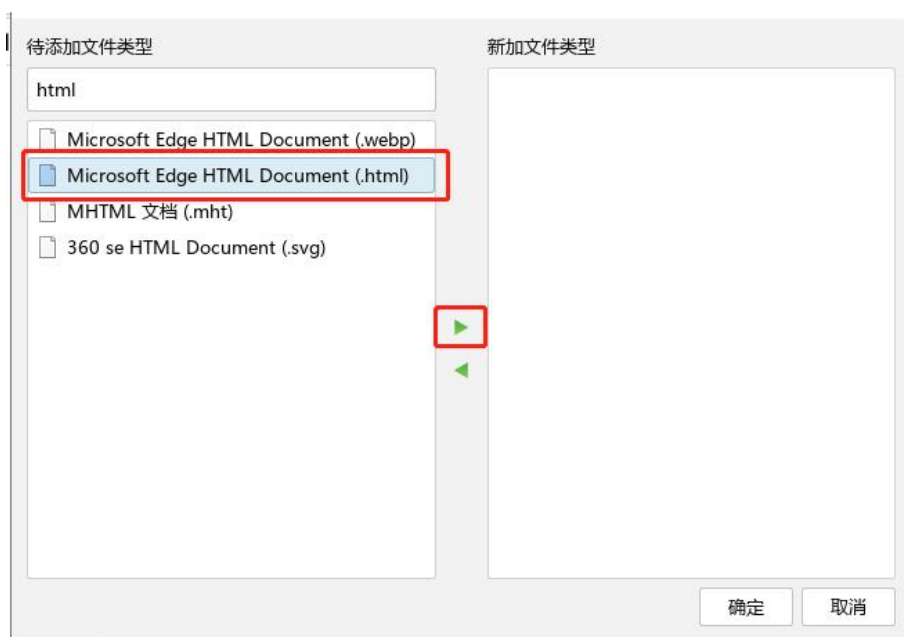


图 1-12 添加文件类型

等到右边方框中出现点击的类型，再点击确定，如图 1-13：

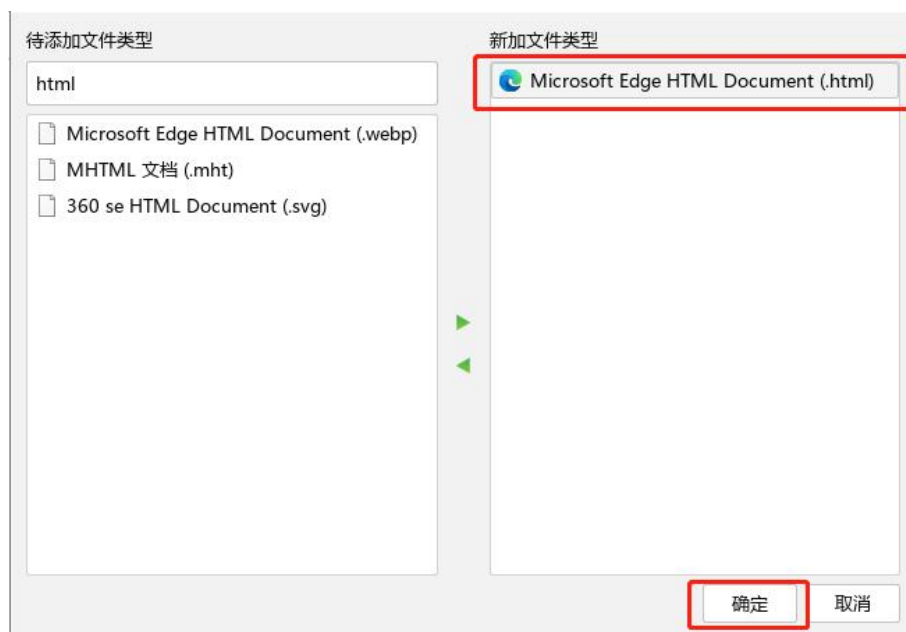


图 1-13 确定添加类型

此时文件索引管理器里面出现了我们刚才新加的文件类型，再次点击确定，新添加的文件类型才能成功被添加至索引列表。如图 1-14：

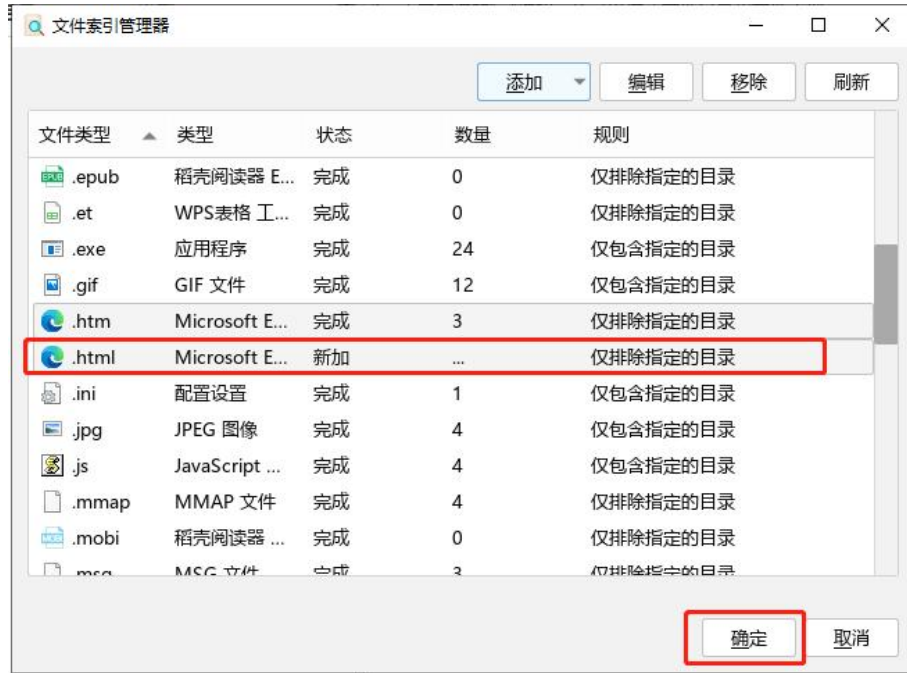
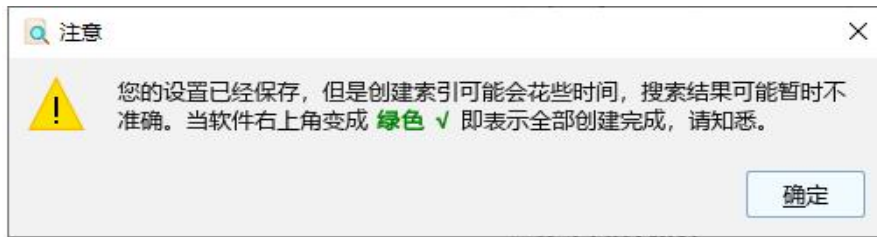


图 1-14 确定新加文件类型



成功确定添加文件类型后会弹出注意的提示，点击确定即可。

1.5. 快捷按键

按键	说明
Enter	启动搜索。
Ctrl+N	新建搜索。
Ctrl+C	复制选中文件，复制选中的文字。
Ctrl+X	剪切选中文件。
Delete	删除选中文件到回收站。
Ctrl+E	资源管理器打开包含选中文件目录。
Ctrl+T	复制选中文件到目录。
Ctrl+M	移动选中文件到目录。
Ctrl+↑ 或者 Ctrl+鼠标向上滚	放大预览文字。
Ctrl+↓ 或者 Ctrl+鼠标向下滚	缩小预览文字。
Ctrl+O	重置预览文字大小。
Alt+U	立即更新索引数据库。
Ctrl+U	检测新版本。

Atl+S	搜索本文件
Atl+G	搜索全部文件
Alt+Q	唤醒热键

表 1-1 快捷键

到此，Anytxt Searcher 快速上手的教程介绍完毕，是不是超级简单，赶紧搜索试试吧！去发现你系统那隐秘角落的文件内容，提高工作效率。

如果你还有其他的需求，想体检更加高级功能，请继续阅读后面的详细使用教程。

2. 简介

2.1. 概述

Anytxt Searcher 是一款本地文件内容搜索生产力工具。几乎可以在 1 秒以内，搜索出存储在电脑里面所有文字内容，包括系统里挂载的共享、NFS 等网络存储设备。

我们的目标是，打造一款透视电脑文件的应用软件，让文字无死角，让你的数据更有价值。提取价值数据，提高工作效率，把更多的时间留给摸鱼。

Anytxt Searcher 不会收集你硬盘里的任何数据信息，请放心使用。

2.2. 名词解释

使用手册尽量使用通俗易懂的语言来讲述，避免使用火星词汇。但是，有时候又不可避免使用专业词汇。所以，在此对于后面可能出现的专业词汇进行简单解释。

小编相信，人见人爱、花见花开的你聪明又可爱，肯定是一看就懂。该解释很简单，专业人员请忽视。



名词	解释
Anytxt	Anytxt Searcher 的简称。
分词	把一句话分成有意义的短语。 如：我爱你们，分成：我，爱你，你们等短语。
全文索引	把文字内容提取出来，按照一定的规则处理，以便于能够快速搜索到里面字、词、句。
索引数据库	把全文索引处理过后的数据存储成文件，该文件就是索引数据库。 Anytxt 的索引数据库默认存储在 C:\ProgramData\Anytxt\data 目录下面。
全文搜索	将你想要搜索的短语照一定的规则分析后，在索引数据库中查询，并且快速得到结果。
模糊搜索	部分匹配你想要搜索的短语，可能会分词。
精准搜索	完全匹配你想要搜索的短语，不会分词。
索引服务	全文索引并存入索引数据库的后台程序。
索引更新	将变化的文件内容进行全文索引处理后存入索引数据库。
软件升级	不卸载 Anytxt，直接双击安装包安装，Anytxt 安装会自动保存配

	置和索引数据库，并且对程序进行升级。
文件类型	Windows 系统上的文件都由后缀名表示文件类型。 如：.txt 是文本文件，.doc、.wps 和.docx 等是 Word 文档文件，.et、.xls 和.xlsx 等是电子表格文件，.ppt、.dps 和.pptx 是幻灯片文件，.pdf 是 PDF 文档文件，.html 是网页文件，jpg、png 是常用图片类型。

表 2-1 名词解释

3. 内容搜索

Anytxt 只需 1 秒即可透视你的小秘密，世界第二快。

初次安装 Anytxt 好后，大约需要等待几分钟，它需要扫描系统上所有文件，然后提取分析内容建立索引数据库，就可以开始你的搜索之旅了。具体时间长短根据系统文件多少和电脑性能而定，在索引创建期间也可以搜索，只是搜索结果可能不完整。右上角的索引状态图标由  变成  即代表创建完成。

3.1. 模糊搜索

模糊搜索可能会根据语义，拆分你想要搜索的关键词来进行搜索，这个过程专业名词叫做“分词”。

比如，搜索“中华人民共和国”，会拆分成“中华”、“人民”、“共和国”。如图 3-1 所示：

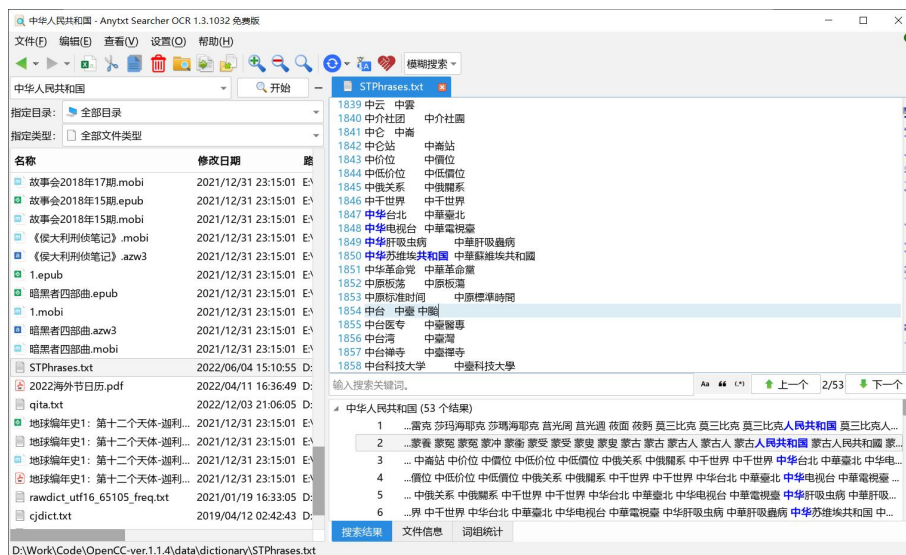


图 3-1 模糊搜索预览

但是，搜索出的文件列表中的文件内容必然是包含了你要搜索内容中的所有短语。举例说明：

内容片段	是否出现在搜索结果
.....人民币.....朝鲜共和国.....	否（缺少“中华”）
.....人民好.....中华烟.....朝鲜共和	是（“中华”、“人民”、“共和国”都有）

国.....	
.....爱人民共和国.....中华崛起....	是（“中华”、“人民”、“共和国”都有）
.....中华人民共和国崛起....	是（“中华人民共和国”完全匹配上）

表 3-1 模糊搜索举例

3.2. 精准搜索

精准搜索会完全匹配你要搜索的关键词，不会进行语义上的任何拆分。

比如，搜索“中华人民共和国”。如图 3-2 所示：

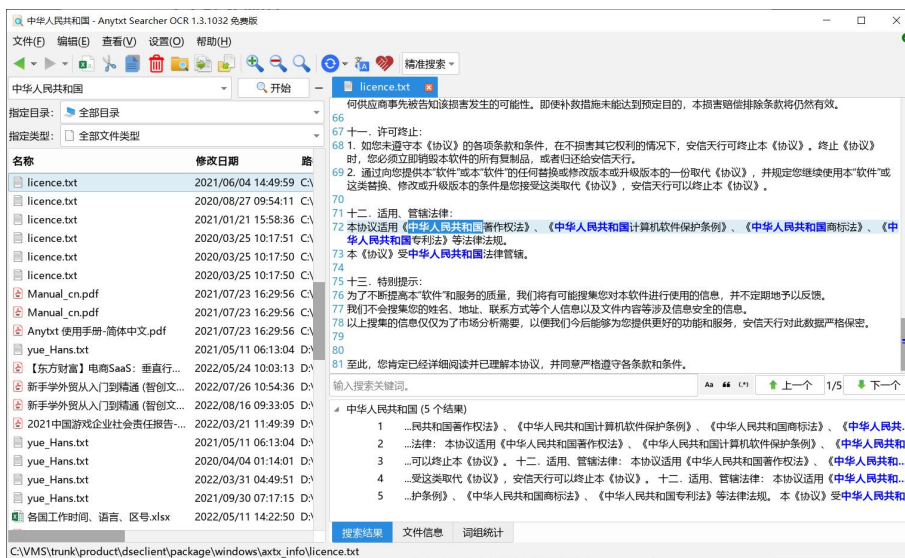


图 3-2 精准搜索预览

扩展举例：

内容片段	是否出现在搜索结果
.....人民币.....朝鲜共和国.....	否（缺少“中华人民共和国”）
.....中华爱人民共和国.....中华崛起....	否（“中华人民共和国”完全匹配不上，多了“爱”字）
.....中华人民共和国崛起....	是（“中华人民共和国”完全匹配上）

表 3-2 精准搜索举例

3.3. 高级搜索

高级搜索是带语法的搜索，可以点击“帮助”再点击“高级搜索语法”查看。

如图 3-3 所示：

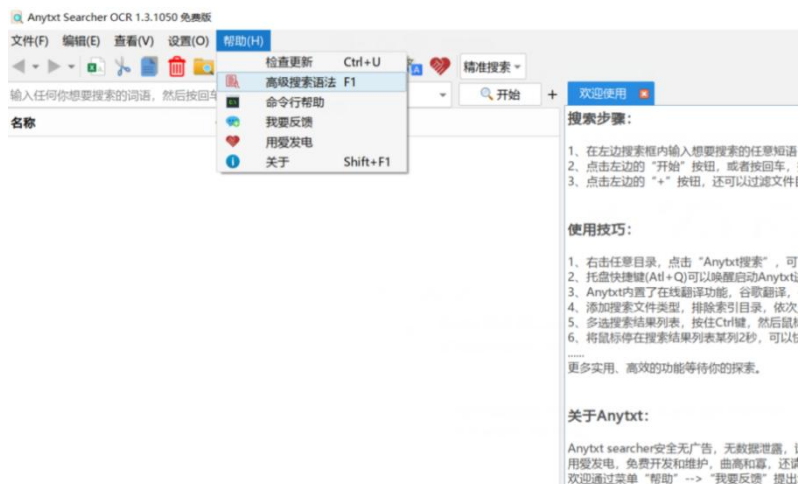


图 3-3 查看高级搜索语法

具体语法如图 3-4:

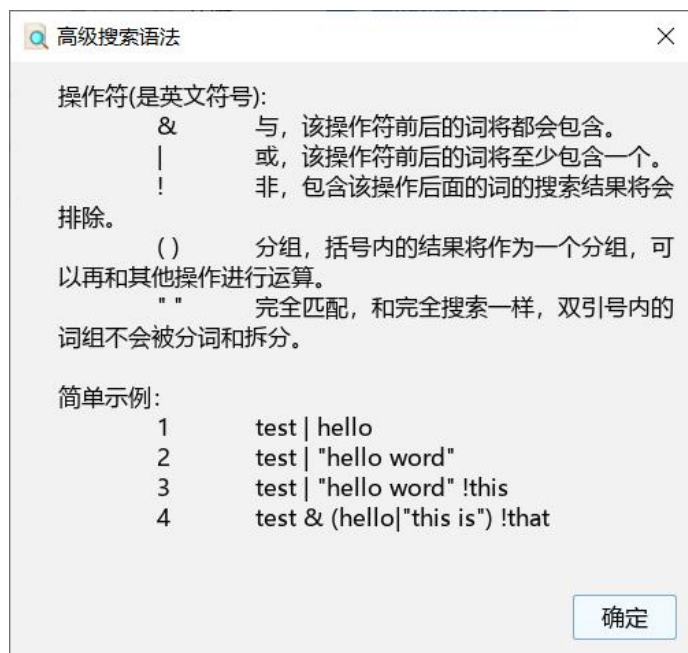


图 3-4 高级搜索语法规则

带语法查找使用示例如下图 3-5:

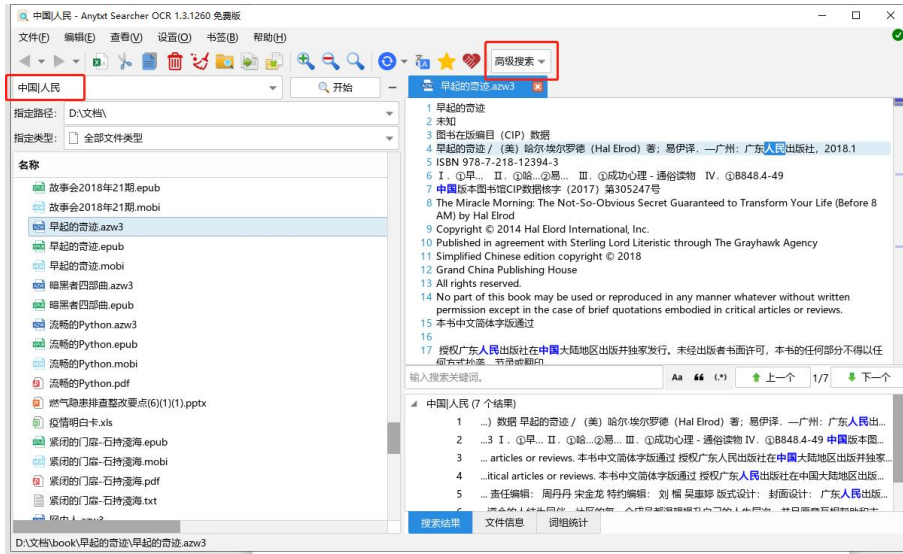


图 3-5 高级语法“或”搜索预览

3.4. 指定目录

Anytxt 会默认搜索电脑上所有的文件，如果要搜索指定的目录，请在搜索时，在下拉列表选择。* 表示搜索所有目录，不过滤搜索结果，默认是 *。

如，在 C: 盘搜索。那么，就在选择路径下拉菜单选择 C:，然后点击“开始”。如下图 3-6、3-7 所示：

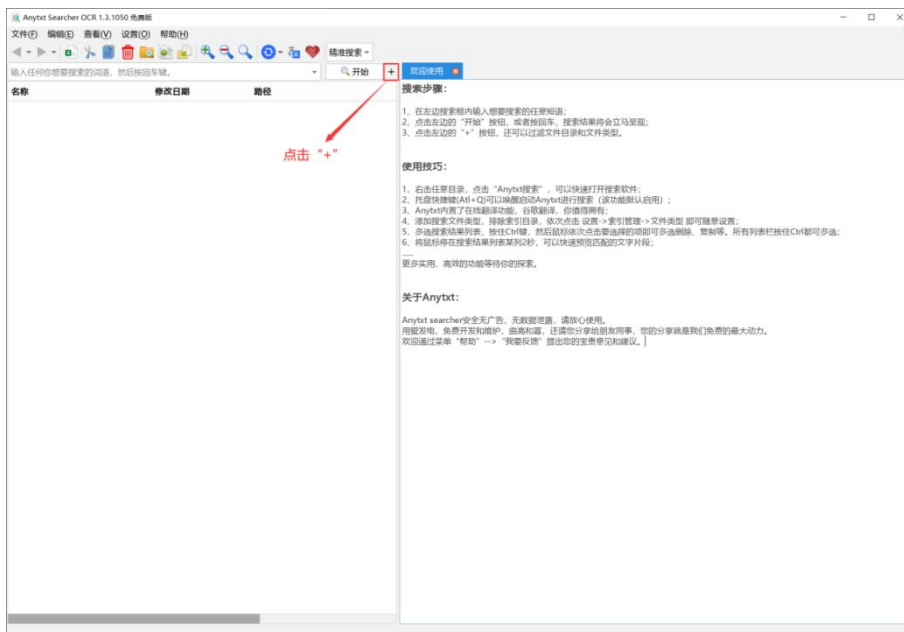


图 3-6 添加指定目录

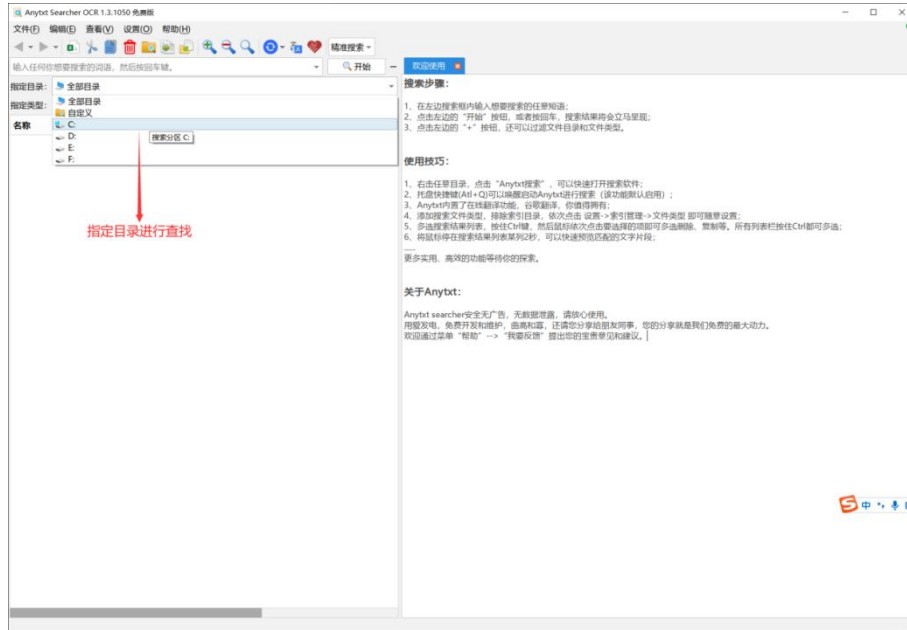


图 3-7 选择具体搜索目录路径

3.5. 指定文件类型

Anytxt 会默认搜索电脑上所有支持的文件类型，如果要搜索指定的文件类型，请在搜索时，在下拉列表选择。***** 表示搜索所有文件，不过滤搜索结果，默认是 *****。

部分常见文件对应的文件类型：

文件类型	文件类型描述
.doc、.docx	Word 文档，全称 Microsoft Office Word 文档。
.xls、.xlsx	Excel 表格，全称 Microsoft Office Excel 电子表格文档。
.ppt、.pptx	PPT 幻灯片，全称 Microsoft Office PowerPoint 演示文稿文档。
.pdf	PDF 文档。
.wps	WPS 文字文档，金山 WPS Office Word 文档。
.et	WPS 表格，金山 WPS Office 电子表格文档。
.dps	WPS 幻灯片，金山 WPS Office 演示文稿文档。
.png、.jpg	常用的图片格式文件。

表 3-3 常用文档文件类型

对于其他文件类型，小编相信使用它们的朋友都知道是什么文件类型，就不在此处一一赘述。

如，搜索 C: 盘的 WPS 文档。那么，在路径下拉菜单选择 C:，在文件类型

下拉菜单选择.wps（鼠标滑上去也会有文件类型描述），然后点击“开始”。如下图所示 3-8 所示：

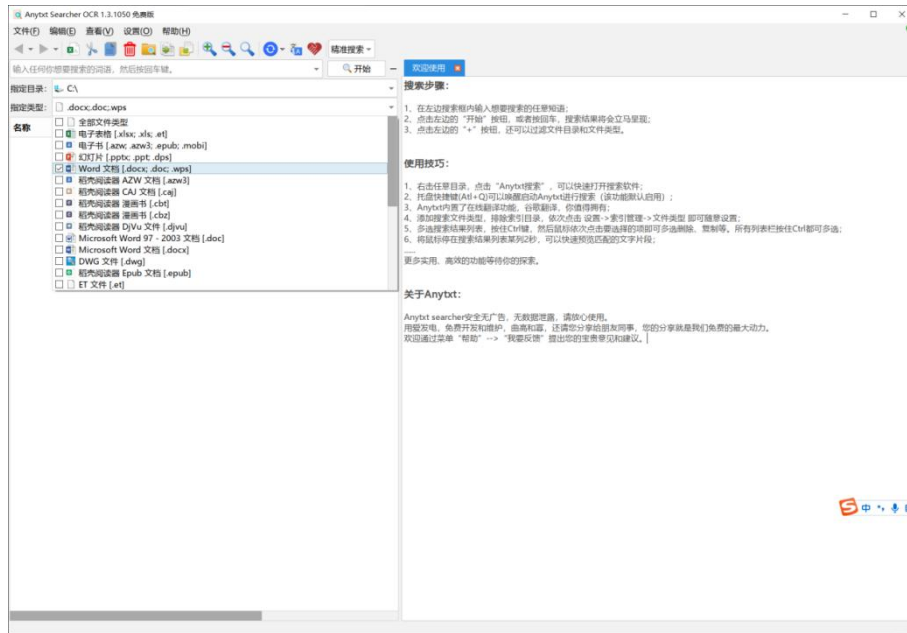


图 3-8 查看文件后缀描述

3.6. 预览内容

预览内容功能可以让你查看文件的文字内容，方便你高效的提取自己想要文件。点击列表的某文件，右边会显示出该文件的纯文字内容，并且会以蓝色字体显示搜索关键字。

注意：目前的预览只能查看纯文字内容，图片、表格等内容暂不支持。

点击“上一步”、“下一步”可以查看匹配的关键字。关键字根据你的搜索类型来着色和拆分。如果是“模糊搜索”，预览窗口的关键字会拆分。“精准搜索”则是整个短语匹配，不会拆分。

下图 3-9 中所示的这条线可以左右拖动，你可以根据自己的需要，左右拖动调整搜索和预览窗口的比例。

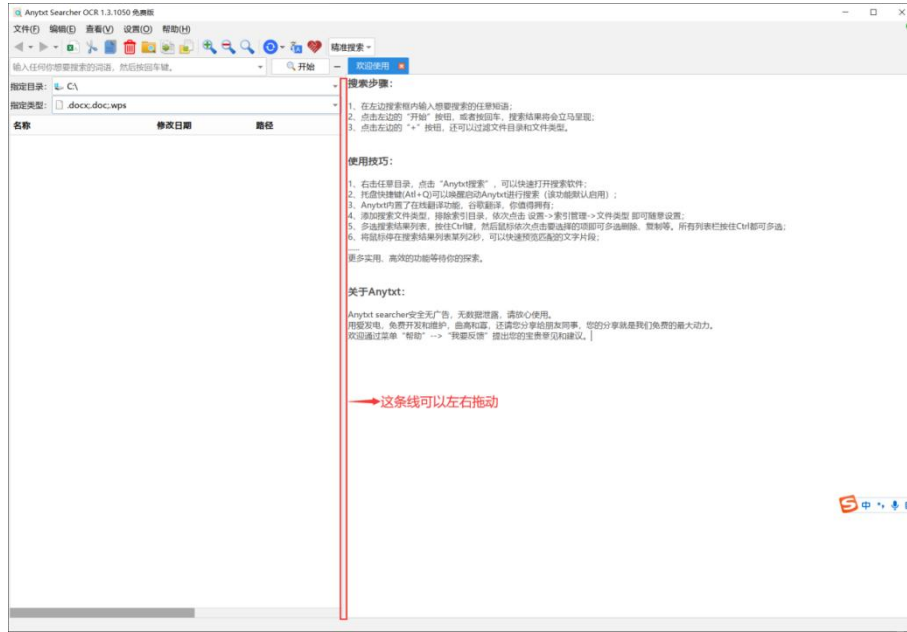


图 3-9 拖动预览窗口

3.6.1. 单文档预览

单文档预览就是你在左边搜索出的所有匹配文件中点击任意文件，在右侧文件预览框处只会出现一个预览文件，如下图 3-10 所示：

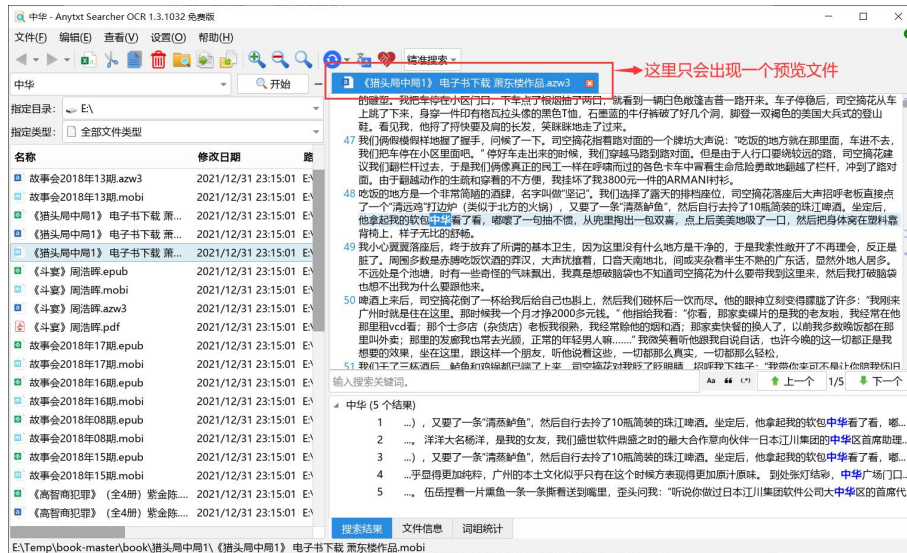


图 3-10 单个预览文件

单文档预览设置项可通过点击“查看”，再点击勾选“单文档预览”，如下图 3-11 所示：

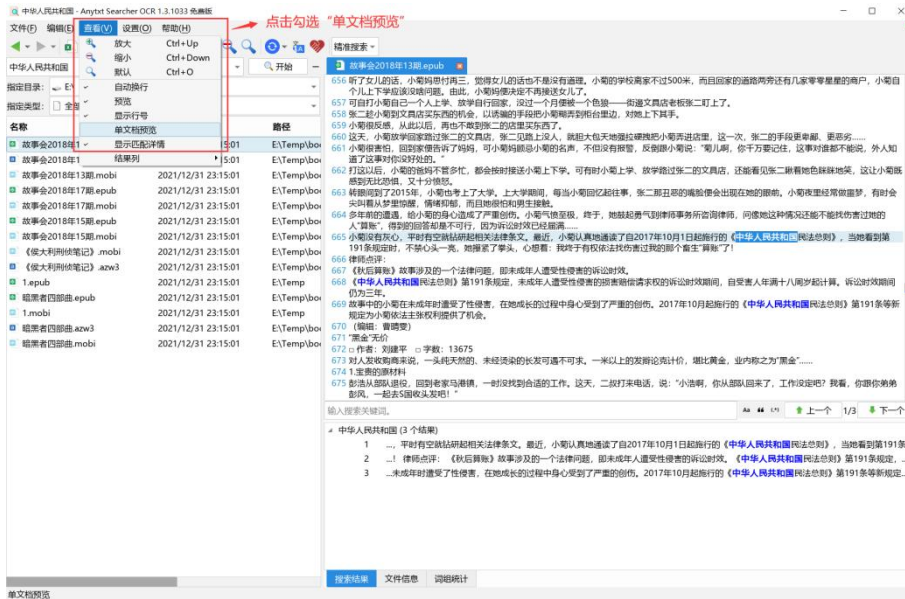


图 3-11 设置单文档预览模式

3.6.2. 多文档预览

多文档预览就是你在左边搜索出的所有匹配文件中点击任意几个文件，在右侧文件预览框处会出现多个预览文件，如下图 3-12 所示：

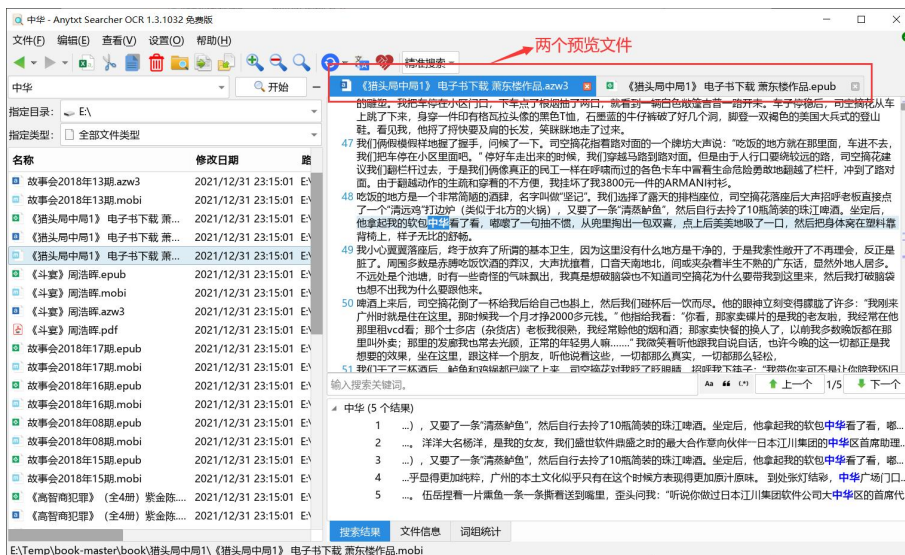


图 3-12 多个预览文件

如果菜单里你没有勾选“单文档预览”，那么文件预览就是多文档预览模式。

3.6.3. 再次搜索

在预览文件窗口的左下方的搜索框，可以对当前预览的文件内容，进行再次搜索。搜索方式可以为：大小写匹配、全词匹配、正则匹配。大小写匹配即单词区分大小写字母进行搜索，全词匹配即一个完整的单词进行搜索，正则匹配即符合正则表达式的搜索。

下图 3-13 是编者在预览“中华人民共和国”搜索结果时，再搜索“大学”的情况。

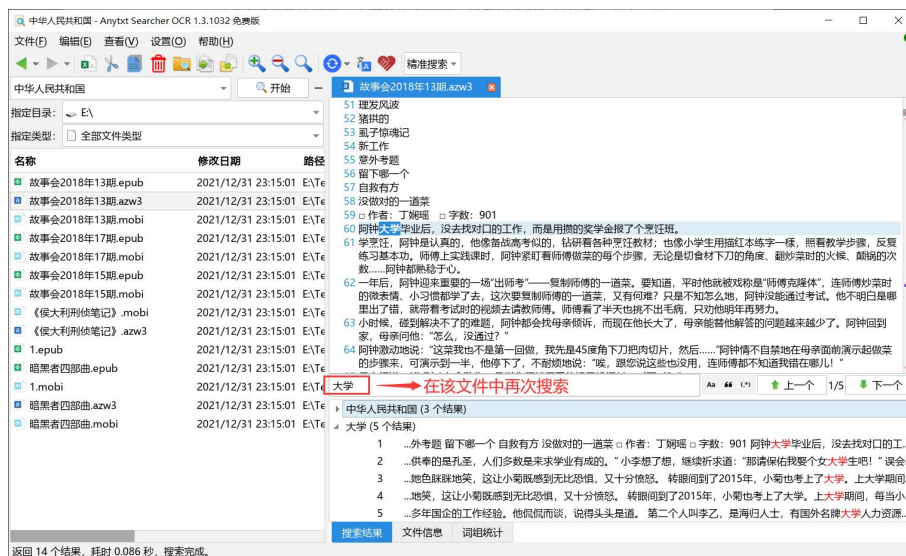


图 3-13 文档内再搜索

3.6.4. 关键词分布

在对某个关键词进行文档搜索时，会搜出很多含有该关键词的文档，而其中每个文档里面也可能含有多个该关键词，想要查看该关键词的具体位置，大家可以点击其中一个文件，从右边的预览方框可以查看每一个关键词的分布位置，拖动右边的滑动条即可查看。如图 3-14:

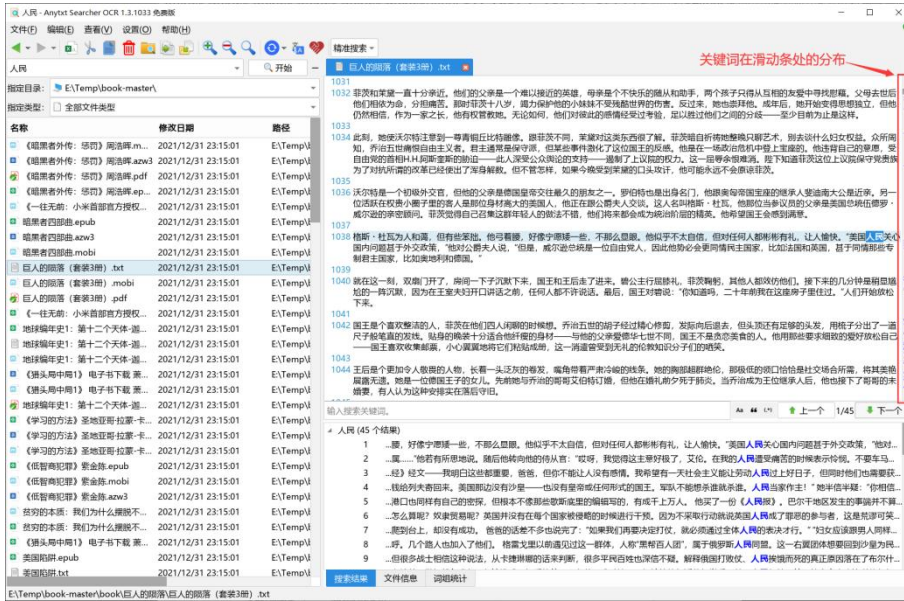


图 3-14 关键词在滑动条处的分部

3.6.5. 显示行号

版面左边是对关键词搜索出来的所有匹配文件，点击其中一个你想要查看的文件时，右边出现了纯文字文档预览，由于文件的文字较多，可以选择“显示行号”以便清晰查看搜索结果。

显示行号的设置选项可以通过点击“查看”，在点击勾选“显示行号”即可。

如图 3-15:

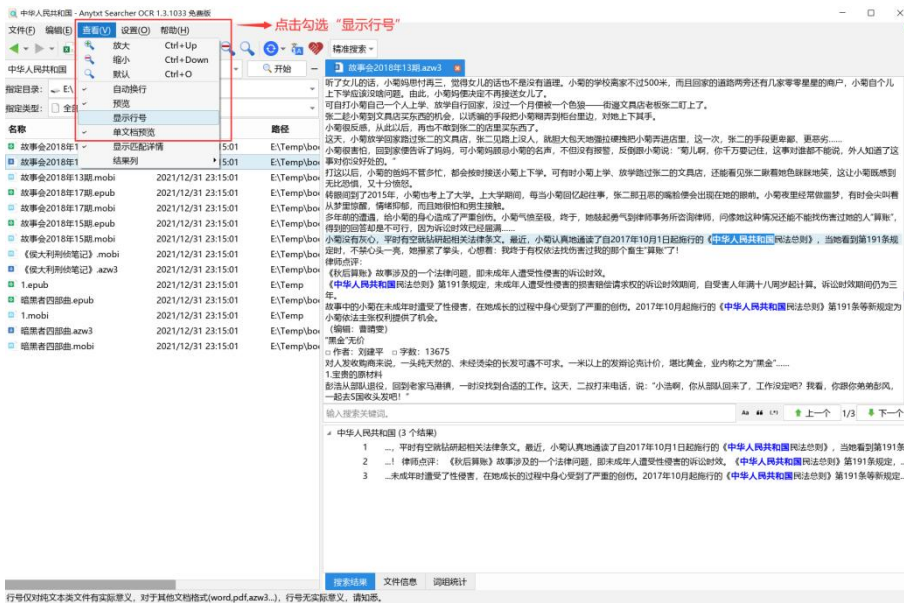
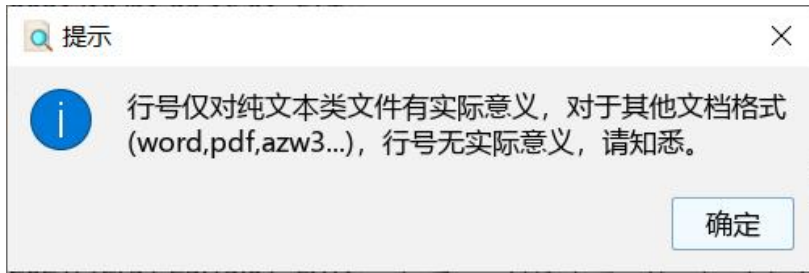


图 3-15 显示行号的设置

勾选“显示行号”时会弹出如下图所示的提示，



提示的意思是：由于右边显示的是纯文字文件，如果原文件不是纯文本文件的话，对于行数的统计是不准确的。再次点击“确定”，文件行号就显示出来了，如下图 3-16 所示：

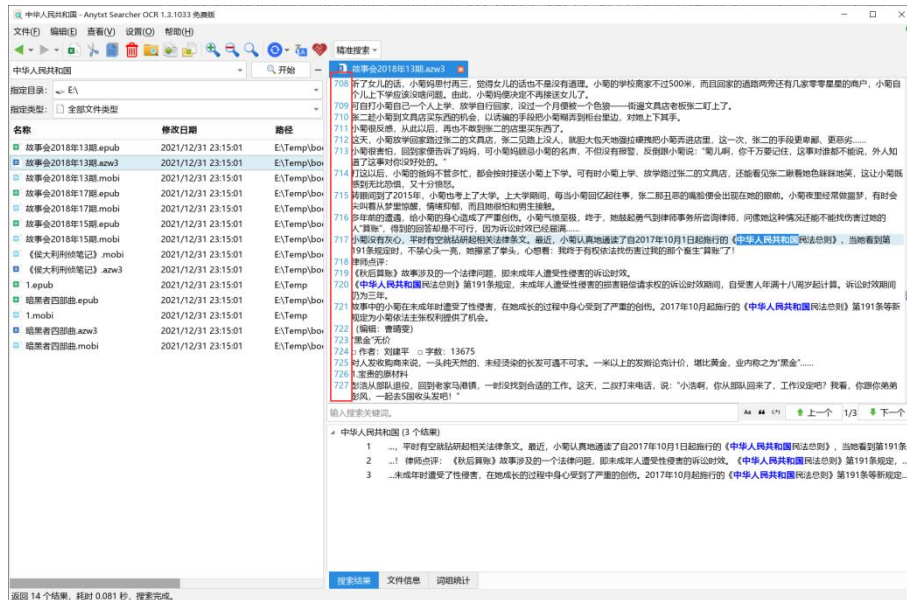


图 3-16 行号显示预览

3.6.6. 自动换行

自动换行的设置选项可以通过点击“查看”再勾选“自动换行”，如下图 3-17 所示：

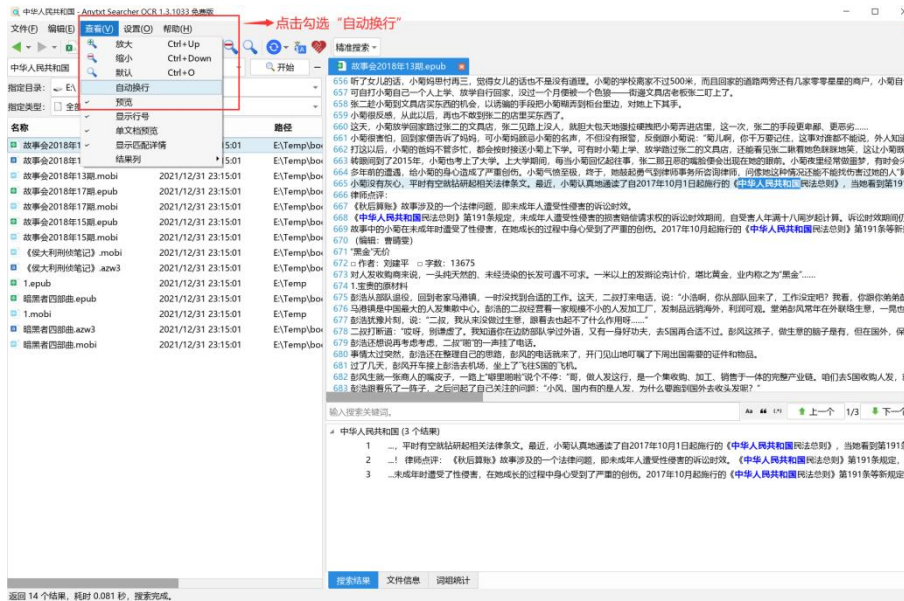


图 3-17 自动换行设置

在文件预览界面，文字显示宽度是会根据预览窗口的宽度而自动换行。

下图 3-18 是自动换行的示例，内容根据预览窗口宽度自动换行。

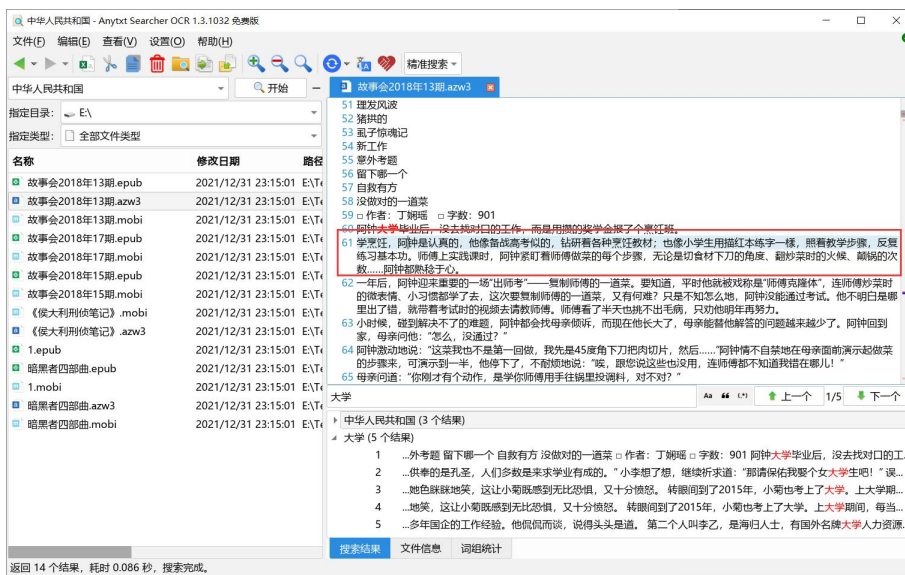


图 3-18 自动换行预览

下图 3-19 是不自动换行的示例，内容不会根据文档宽度自动换行，下面多了自适应的滑动条。

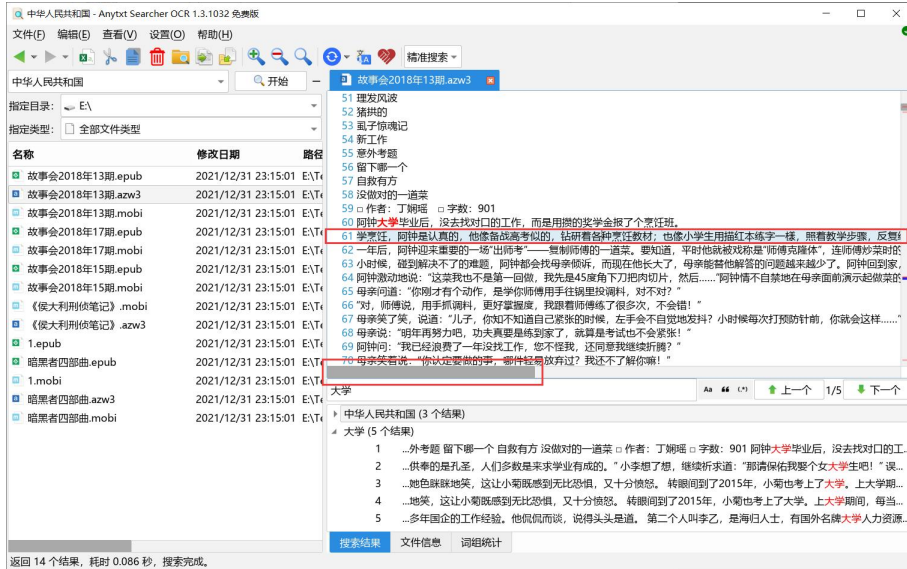


图 3-19 不自动换行预览

3.6.7. 匹配列表

在对输入的关键词搜索成功后，点击任意搜索出的文件，右边上面方框是该文件的详细预览，右边下面的方框则是该关键词匹配出现的位置列表，即搜索出来的每一条详细结果，如下图 3-20 所示：



图 3-20 关键词匹配列表预览

3.6.8. 文件属性

对于搜索出来的文件，还可以查看文件的详细属性，在右边下面的方框底部，可以点击“文件信息”即可显示该文件属性，如图 3-21：



图 3-21 文件的详细属性预览

3.6.9. 词组统计

Anytxt 对于文档内多次出现的词组或者连续文字会进行简单统计，根据词语出现的频率次数展示，这样方便大家能够快速了解该文档主要内容或者着重强调哪一方面，如图 3-22 所示：

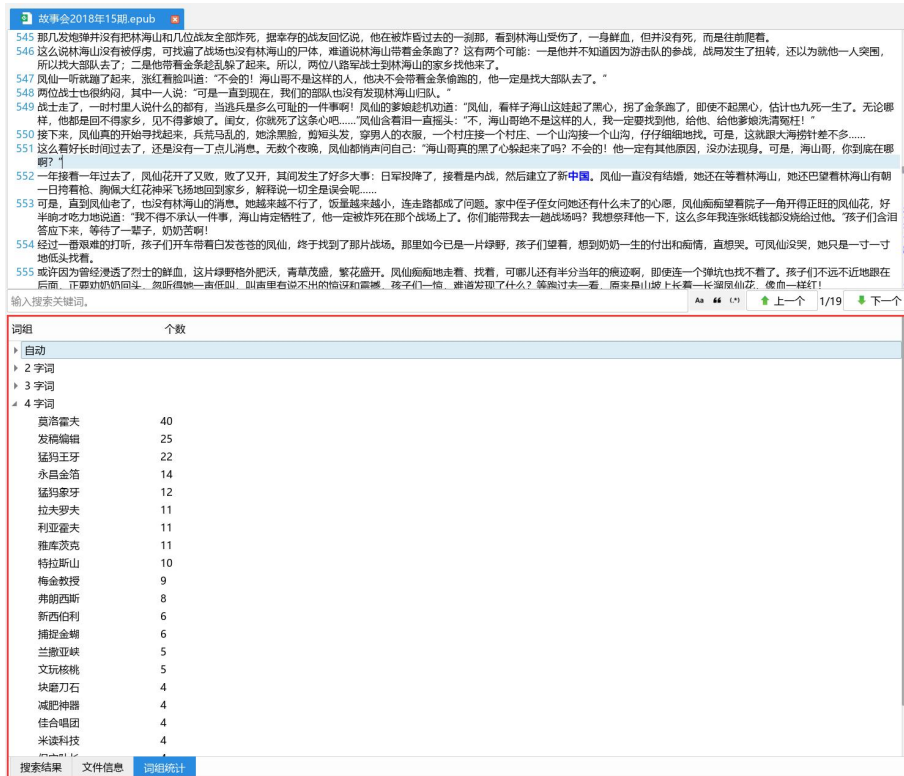


图 3-22 词组统计预览

在此小编需要提示大家注意的是，文档里搜索出来的 4 字词或者 5 字词，很多都不是词语，只是该文字多次连续出现，所以对其进行了统计。

3.6.10. 放大缩小

Anytxt 内置了预览内容放大缩小的功能。点击“查看”菜单即可使用：

“放大”：放大预览内容字体大小。快捷键：Ctrl 键加“↑”键，或者，Ctrl 键加鼠标滚轮向上滚动。

“缩小”：缩小预览内容字体大小。快捷键：Ctrl 键加“↓”键，或者，Ctrl 键加鼠标滚轮向下滚动。

“默认”：恢复默认字体大小。快捷键：Ctrl 键加 O 键。

下图 3-23 是放大字体示例：

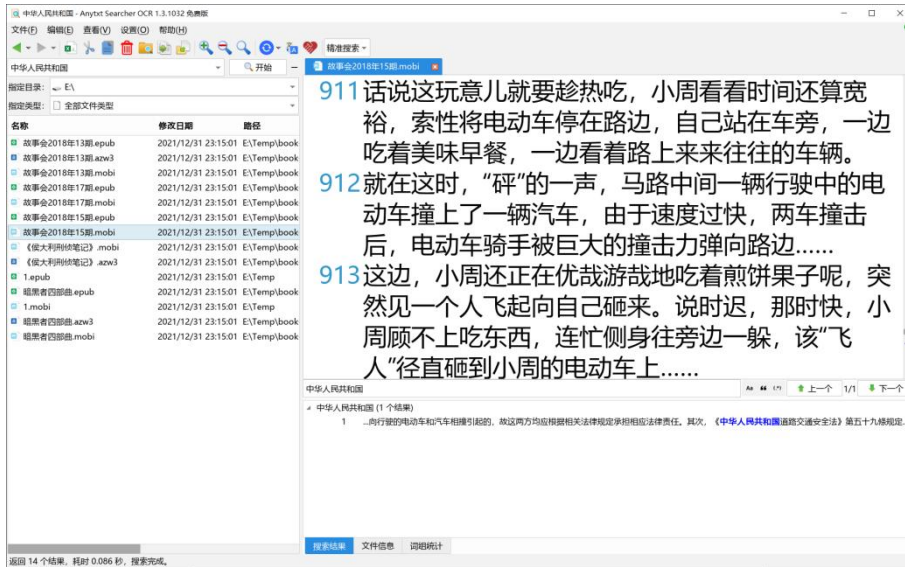


图 3-23 放大预览文字

3.7. 导出搜索列表

如果你想要导出搜索出来的匹配文件，可以点击“文件”->“导出列表”，即可导出所有匹配文件的列表信息到 Excel 表格，如下图 3-24：

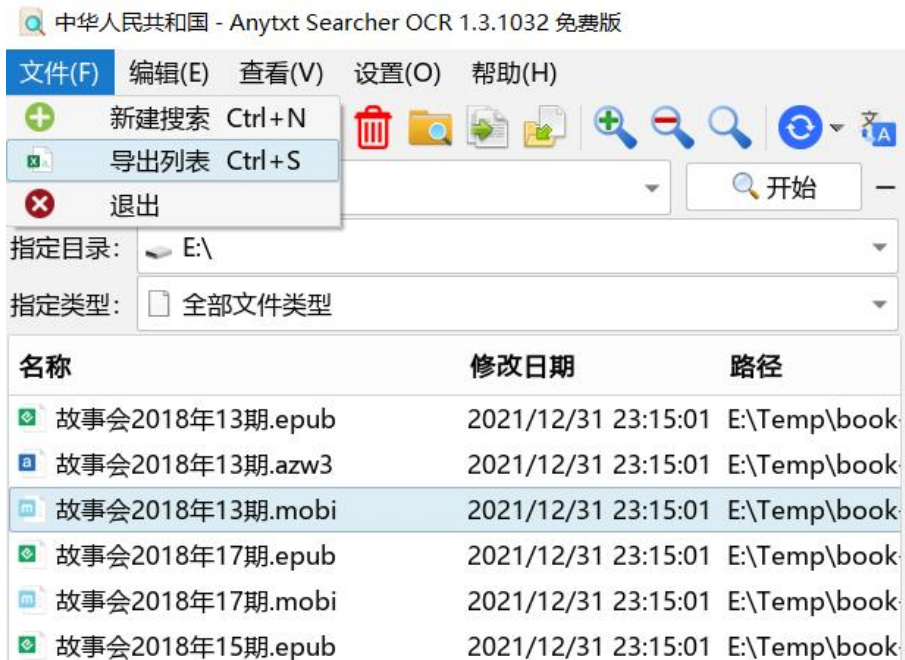


图 3-24 导出匹配文件的列表信息

3.8. 新建搜索

点击菜单“文件”->“新建搜索”（快捷键：Ctrl 加 N）可以再次打开一个或者多个搜索程序。如图 3-25：

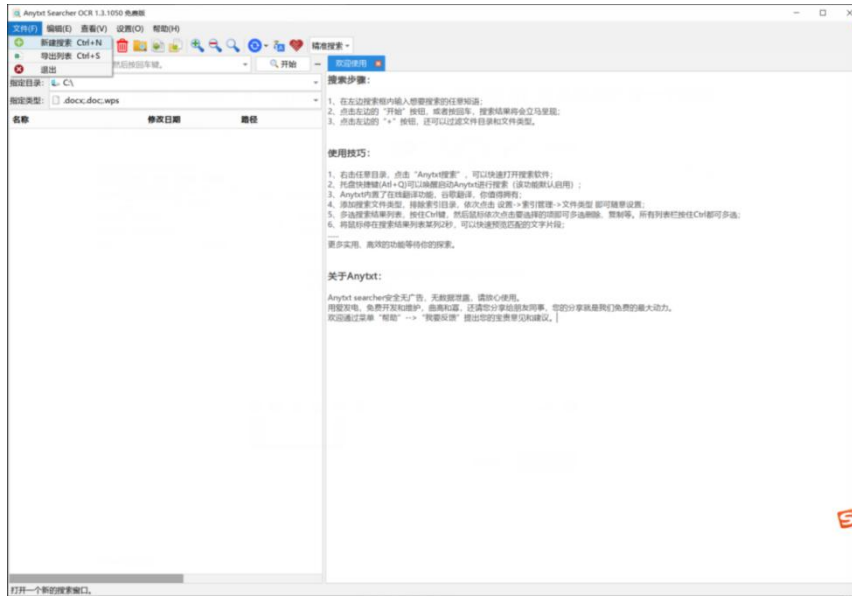


图 3-25 新建搜索

3.9. 右击搜索

如果你在某个文件夹里想启动 Anytxt 搜索,可以右击鼠标再点击“Anytxt 搜索”即可打开,如图 3-26,该功能的启停键设置详见手册 7.5。

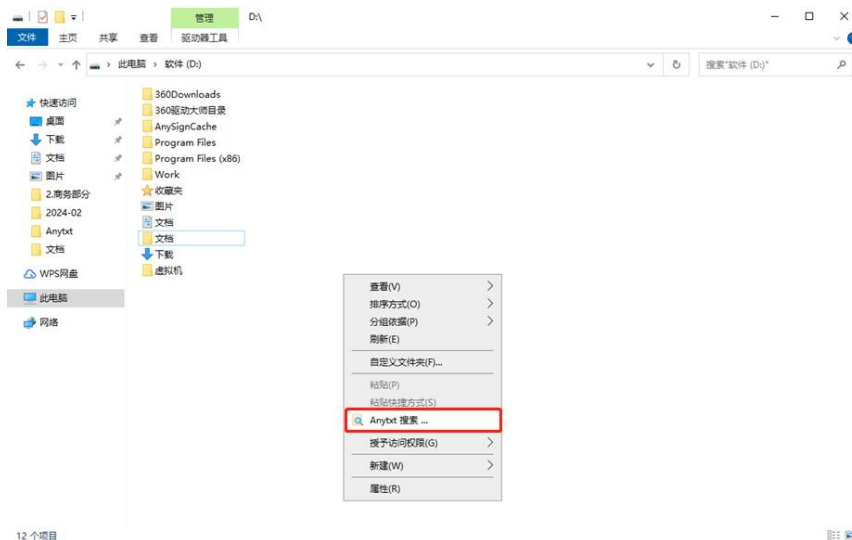


图 3-26 右击启动 Anytxt 搜索

3.10. 在线翻译

选中你想要翻译的文字片段，点击鼠标右键，再点击“翻译”，需要翻译的文字片段及时出现在右下方，

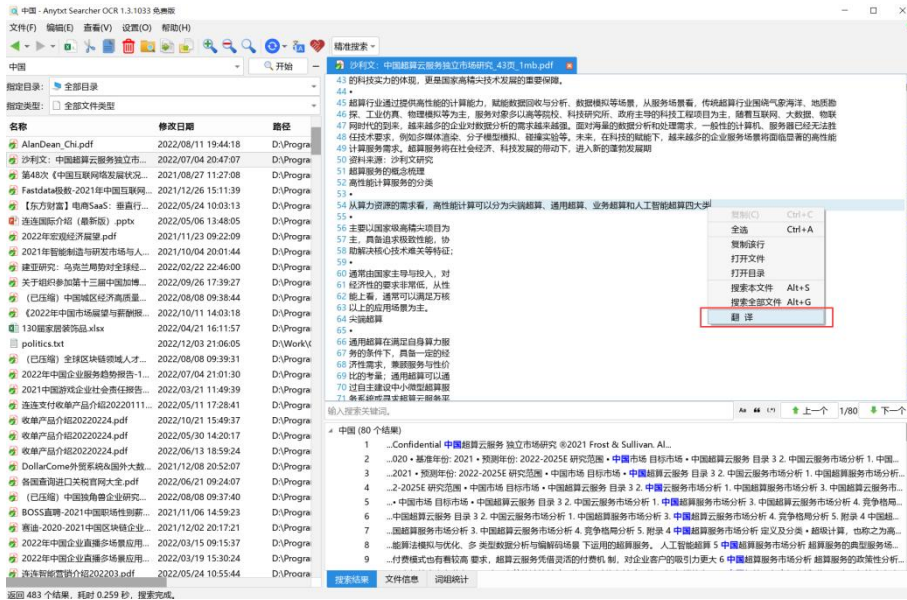


图 3-27 翻译文字片段

翻译默认是英语，可以点击设置你需要翻译的语言，如下图 3-28 所示；



图 3-28 设置翻译语言

注意，此处请不要在自动翻译前面框里的打勾，因为我们这里调用的是 Google 和 Bing 翻译引擎，如果是自动翻译的情况下它一直在调用翻译，很容易报错就不能进行翻译，翻译窗口出现在右下方，也可以随意拖动方位，如图 3-29:



图 3-29 翻译窗口展示

点击设置符号，设置翻译语言，双击所译语言，当它出现在右边方框中，再点击确定，如图 3-30:

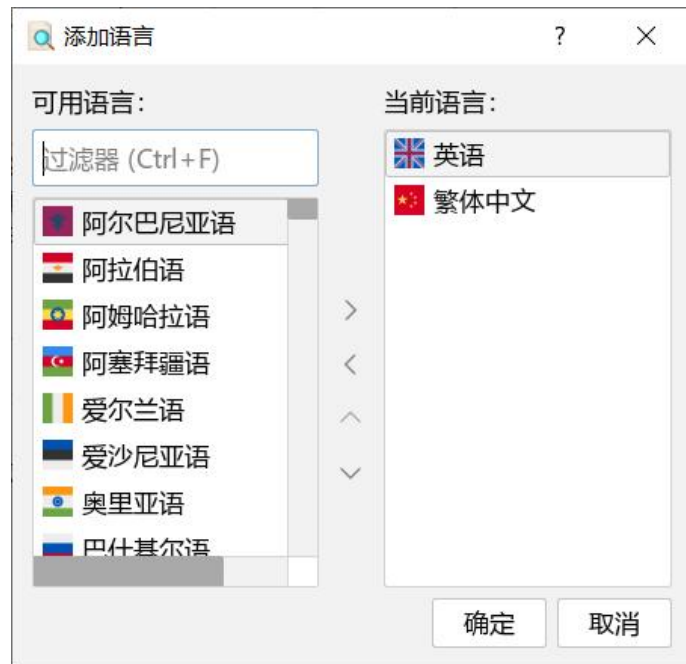


图 3-30 添加翻译语言

4. 文件操作

Anytxt Searcher 可以对搜索出的文件剪切、复制、删除、移动等操作。

注意：文件目录改变后，Anytxt 搜索结果不会立即改变，可手动刷新索引数据（参见 5.4.2），更新后续搜索结果。

4.1. 打开文件

在左侧搜索出的所有匹配文件中，如果你想要打开其中一个文件，只需鼠标对准这个文件双击，即可打开该文件。如图 4-1：

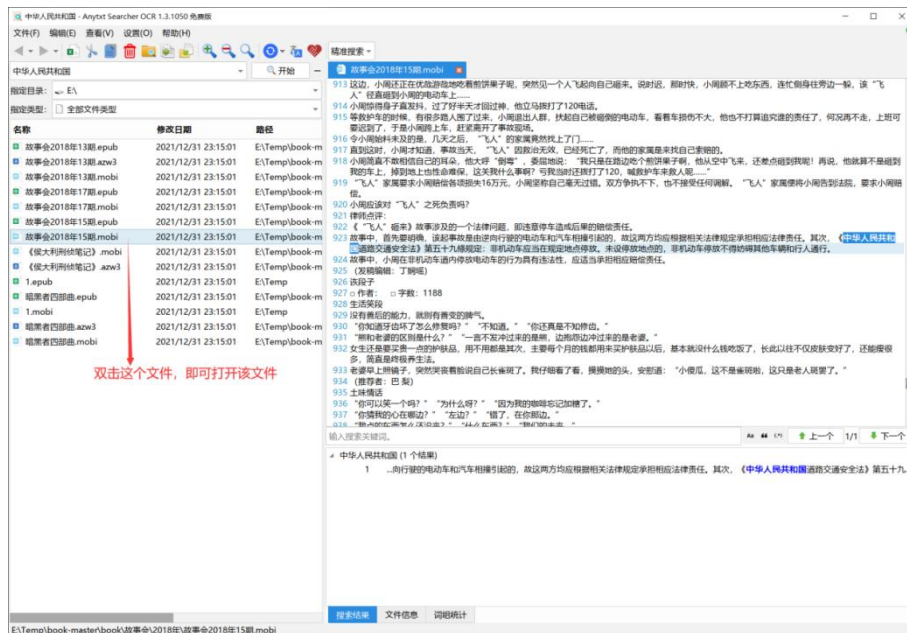


图 4-1 打开文件

4.2. 打开文件目录

该功能是打开所选择的文件所在目录，可以选中一个或者多个文件。它有 3 个入口，分别满足各种使用习惯的用户：

快捷键 Ctrl 加 E；

鼠标右击文件列表，第一项就是“打开文件目录”，如图 4-2；

菜单“编辑”->“打开目录”，如图 4-3。

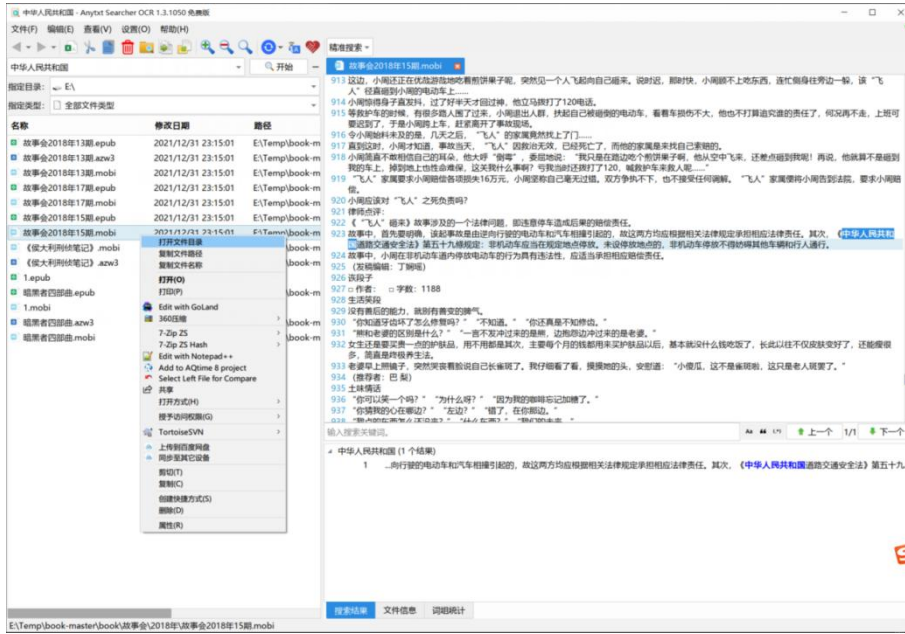


图 4-2 右击菜单打开文件目录

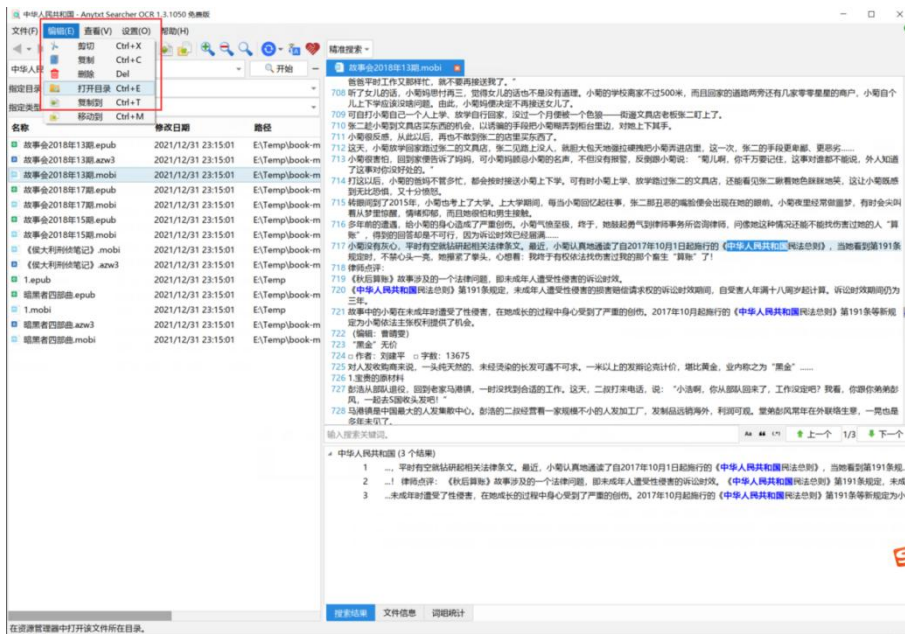


图 4-3 通过菜单打开所在目录

下图 4-4 是打开文件所在目录的示例：

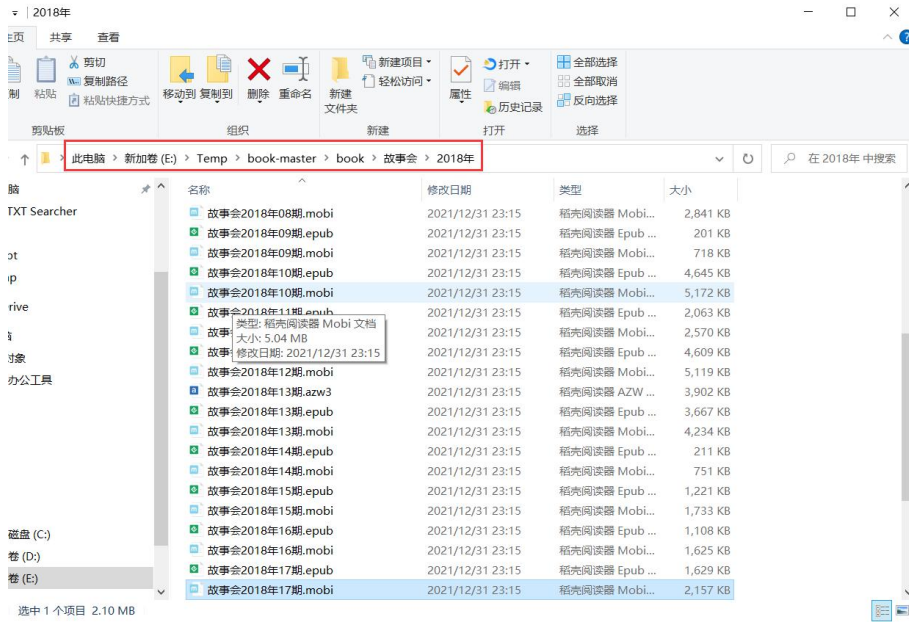


图 4-4 打开文件所在目录

4.3. 打开系统菜单

在搜索出的文件列表中，对需要操作的文件鼠标右击，即可打开系统菜单，如图 4-5：

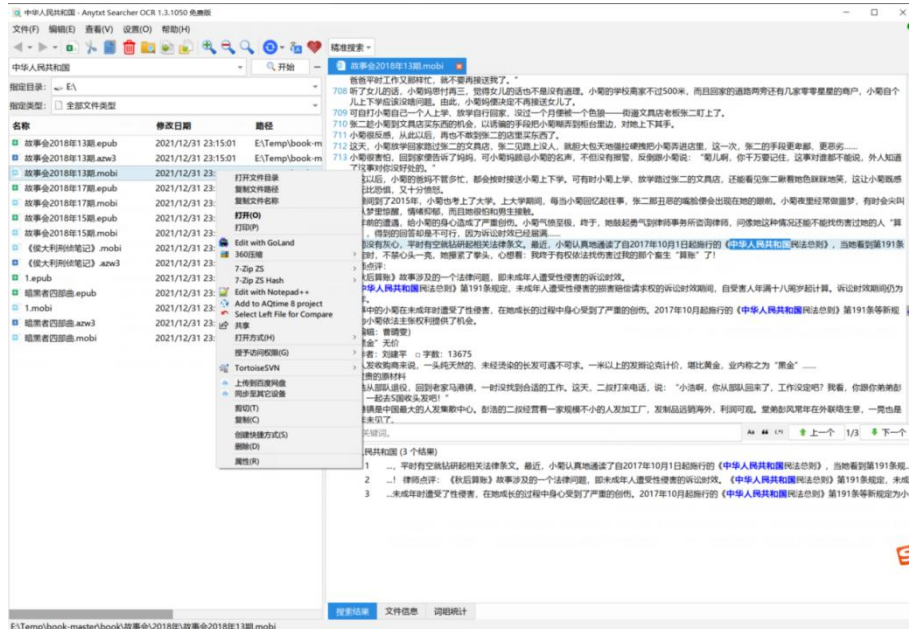


图 4-5 打开系统菜单

4.4. 复制文件目录

鼠标右击，第二项为“复制文件路径”。该功能会把选中的文件的全路径复制到剪贴板，你可以粘贴到任意位置。选中的文件可以一个或者多个。

编者以选中列表中 3 个文件，再粘贴到记事本为例。图 4-6 为复制文件目录示例，图 4-7 为粘贴到记事本示例。

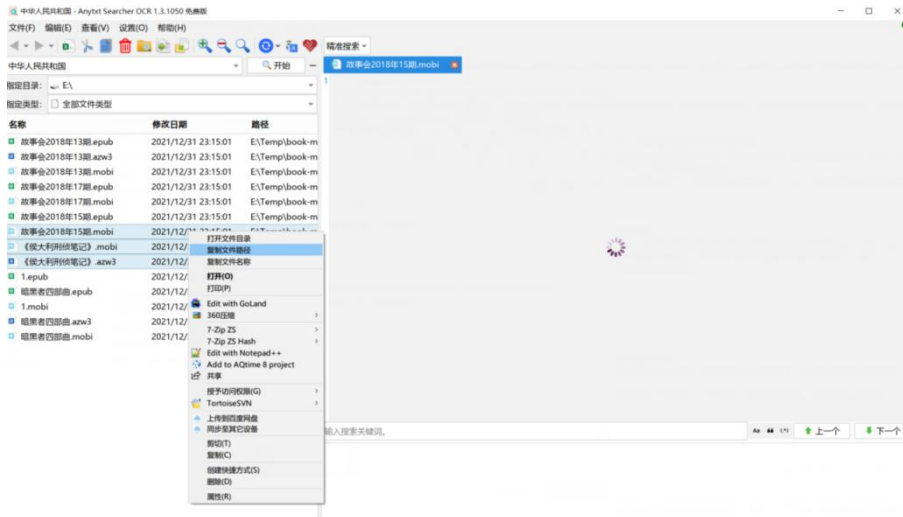


图 4-6 右击结果复制文件路径

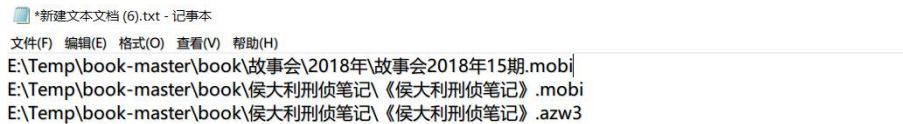


图 4-7 粘贴目录到记事本

4.5. 复制文件名称

鼠标右击，第三项为“复制文件名称”。该功能会把选中的文件的全名复制到剪贴板，你可以粘贴到任意位置，如图 4-8:

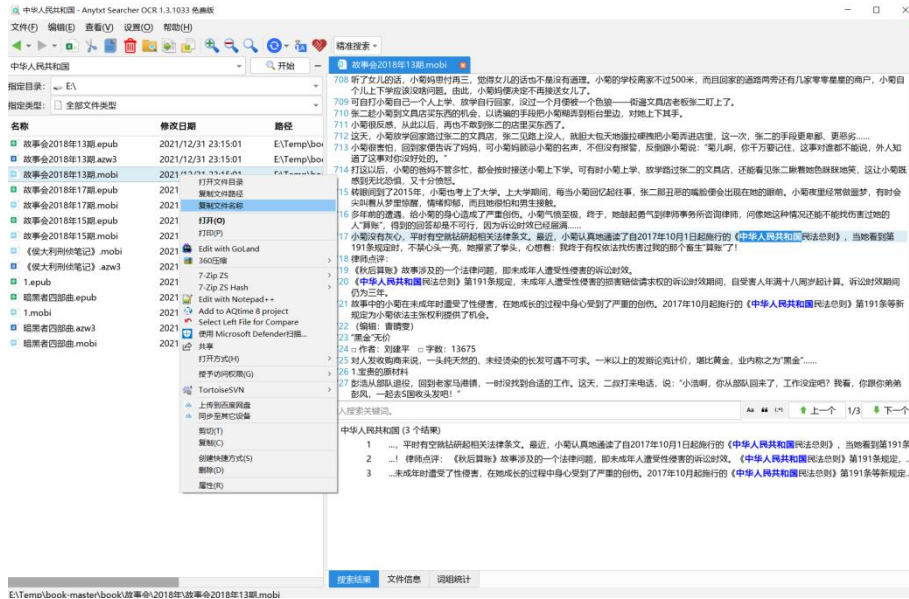


图 4-8 复制文件名称

4.6. 剪切

和系统自带的文件剪切功能一样，剪切所选的文件到剪贴板，然后根据需要把它们粘贴到任意位置。

使用方法，先选中搜索结果列表文件，然后在菜单“编辑”->“剪切”即可将文件复制到剪贴板。该功能也有 3 个入口：

1. 快捷键 Ctrl 加 X；
2. 鼠标右击，选择剪切。如图 4-9；
3. 菜单“编辑”->“剪切”。如图 4-10。

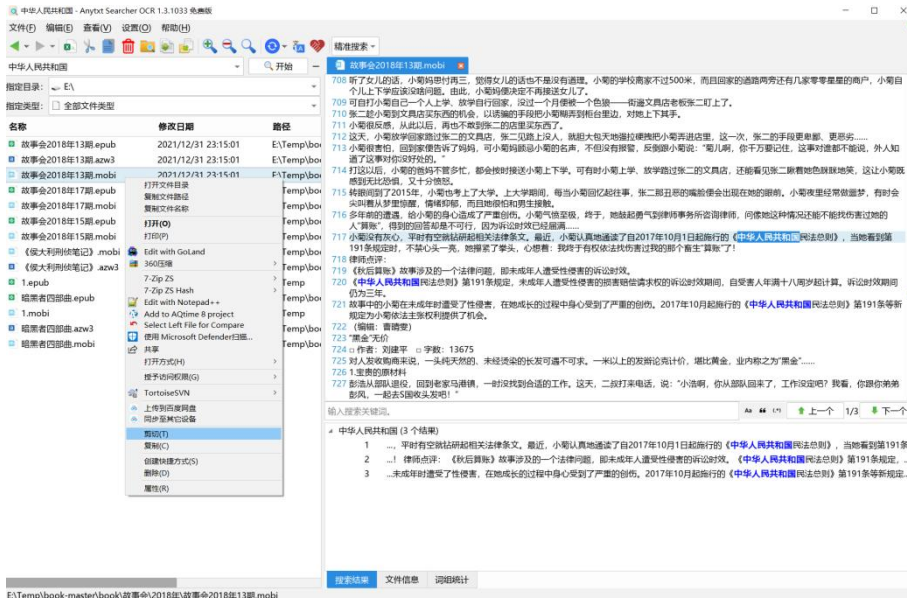


图 4-9 鼠标右击剪切文件

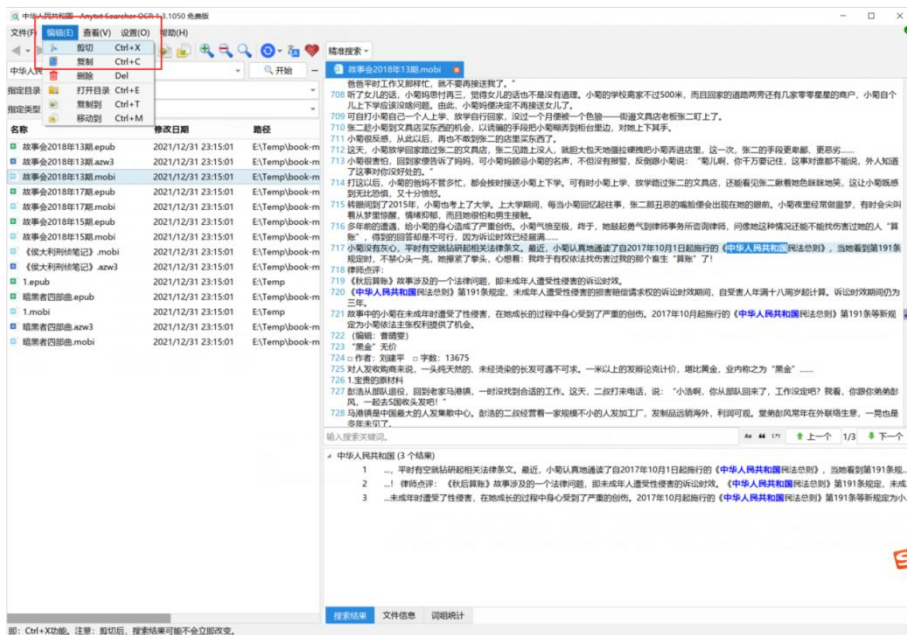


图 4-10 菜单剪切文件

4.7. 复制

和系统自带的文件复制功能一样，复制所选的文件到粘贴板，然后根据需要把它们粘贴到任意位置。

使用方法，先选中搜索结果列表文件，然后在菜单“编辑”->“复制”即可将文件复制到剪切板。该功能也有 3 个入口：

1. 快捷键 Ctrl 加 C;
2. 鼠标右击，选择复制，如图 4-11:

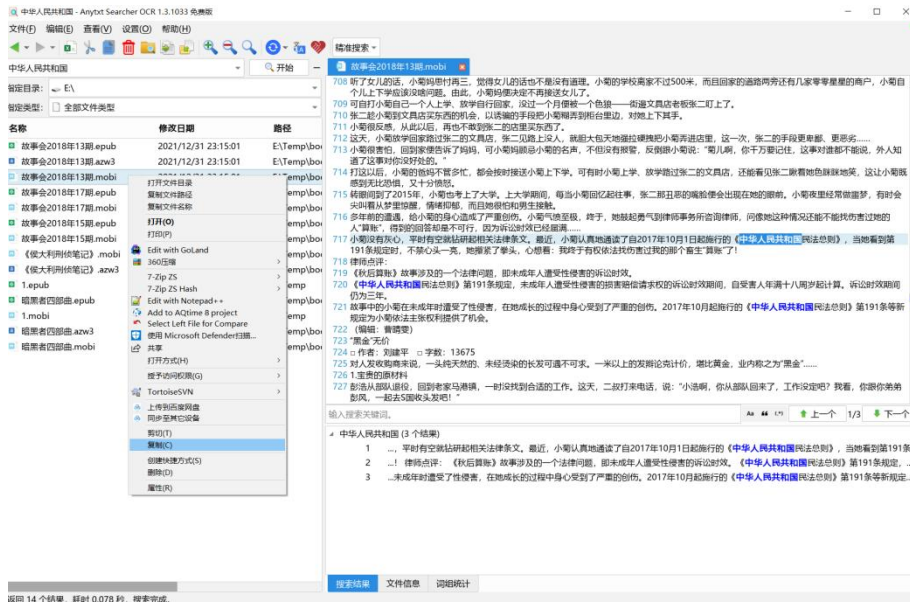


图 4-11 右击复制文件

3. 菜单“编辑”->“复制”，如图 4-12:

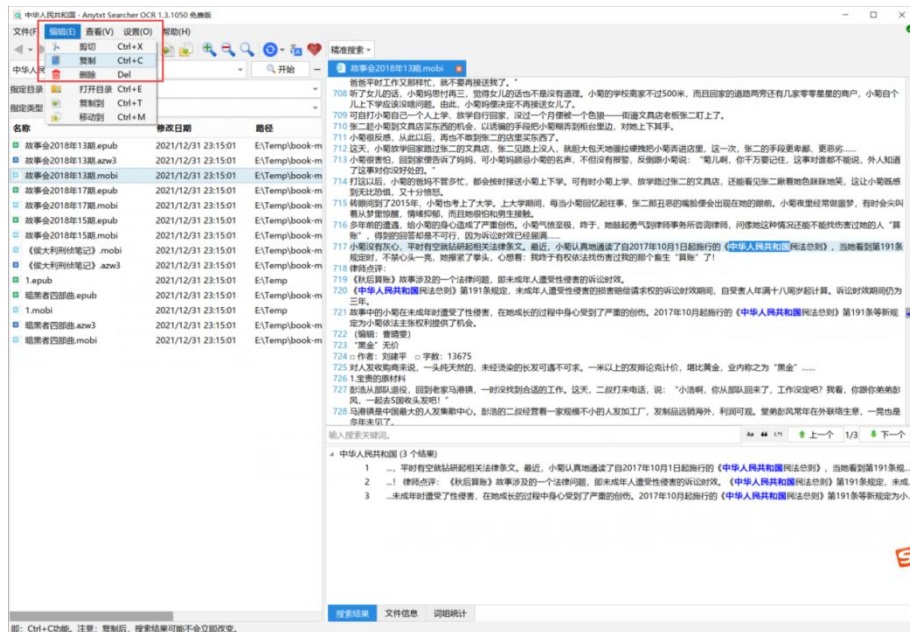


图 4-12 菜单复制文件

4.8. 删除

和系统自带的文件删除功能一样，删除所选的文件到回收站。

使用方法，先选中搜索结果列表文件，然后在菜单“编辑”->“删除”即可删除所选文件到回收站。该功能也有 3 个入口：

1. 快捷键 Delete;
2. 鼠标右击，选择删除，如图 4-13:

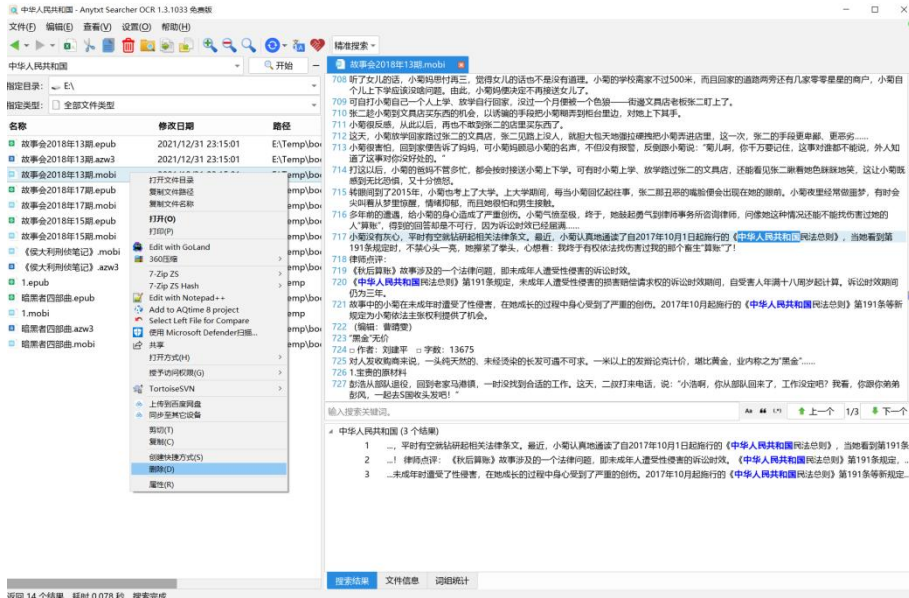


图 4-13 右击删除文件

3. 菜单“编辑”->“删除”，如图 4-14:

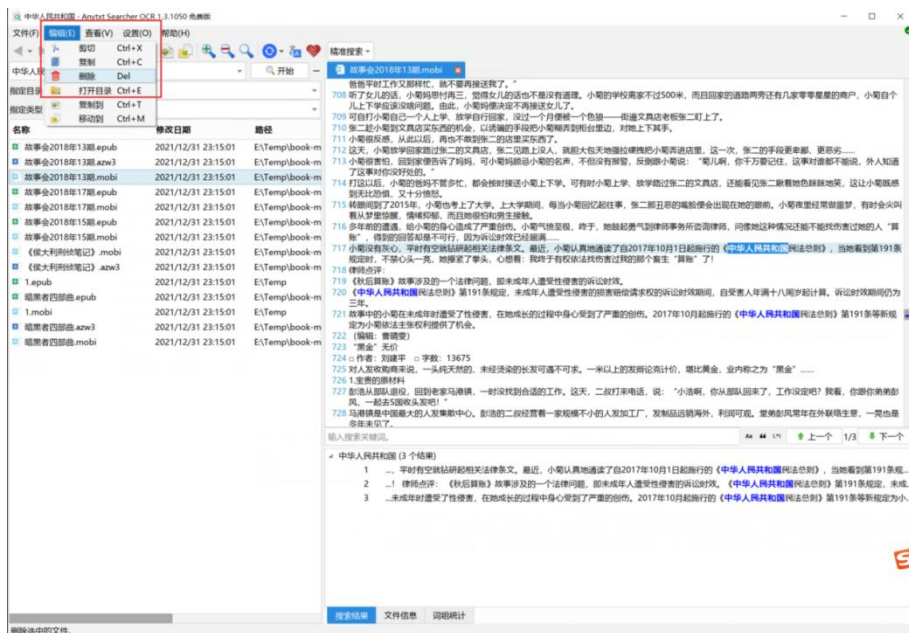


图 4-14 菜单删除文件

4.9. 删除所有

这个功能键是方便大家一键删除多个文件，删除的是搜索列表里面搜索出来的文件，设置键在“编辑->删除所有”，如图 4-15：

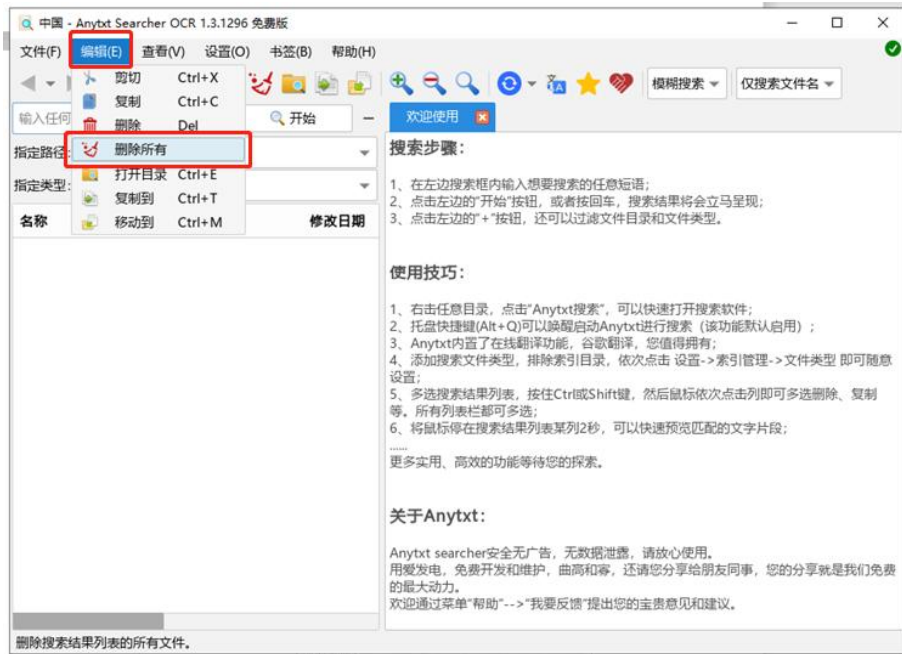


图 4-15 删除所有

4.10. 复制到目录

复制选中的文件到指定的目录，与复制粘贴功能一样。在“菜单”->“复制到”，如图 4-16，然后选择目标文件夹复制文件，如图 4-17，快捷键是 Ctrl 加 T。

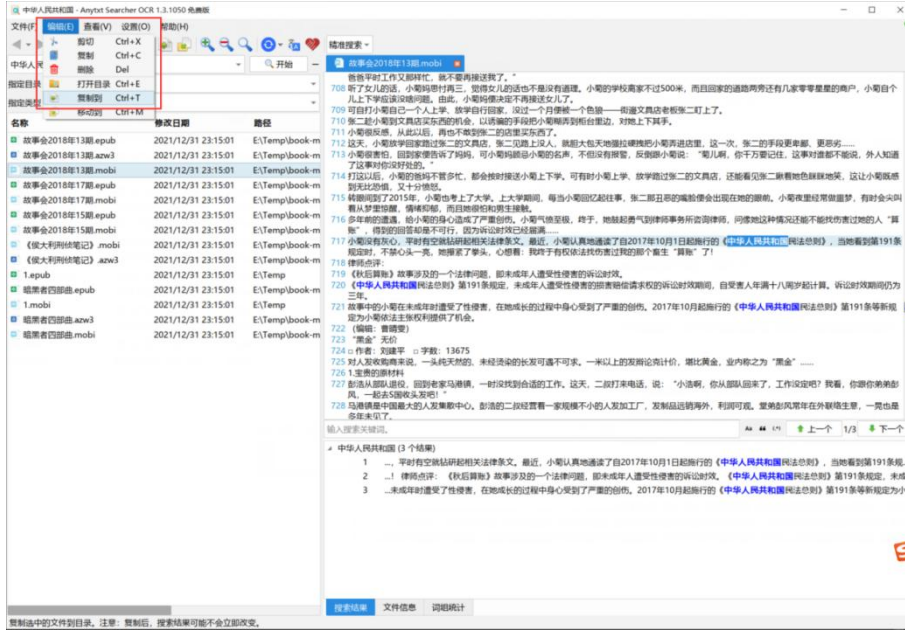


图 4-16 复制到指定目录

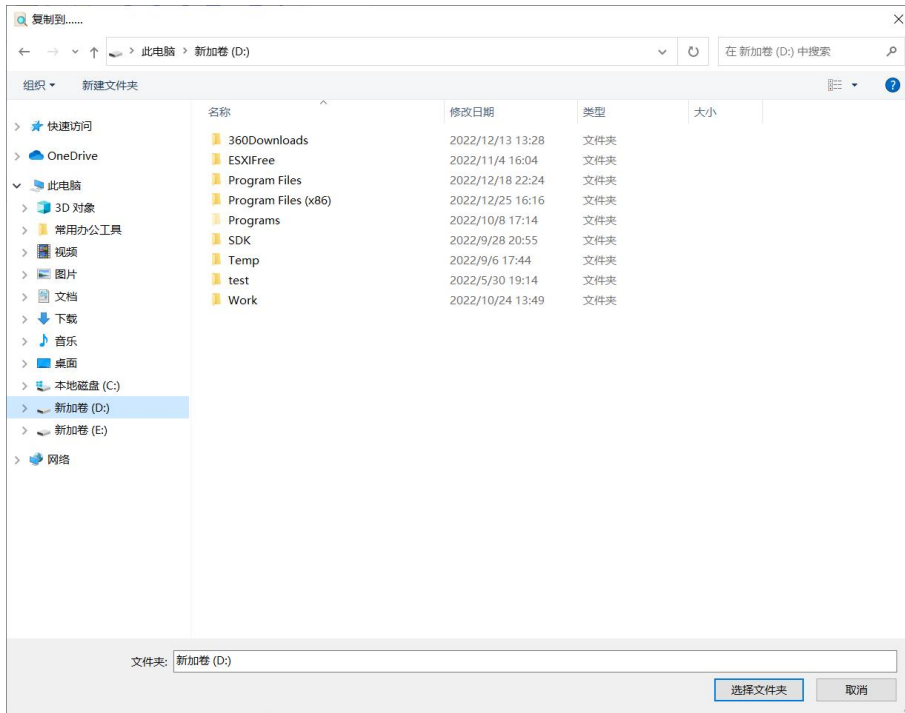


图 4-17 选择目标目录

4.11. 移动到目录

移动选中的文件到指定的目录，与剪切粘贴功能一样。在“菜单”->“移动到”，如图 4-18，然后选择目标文件夹移动文件，快捷键是 Ctrl 加 M。

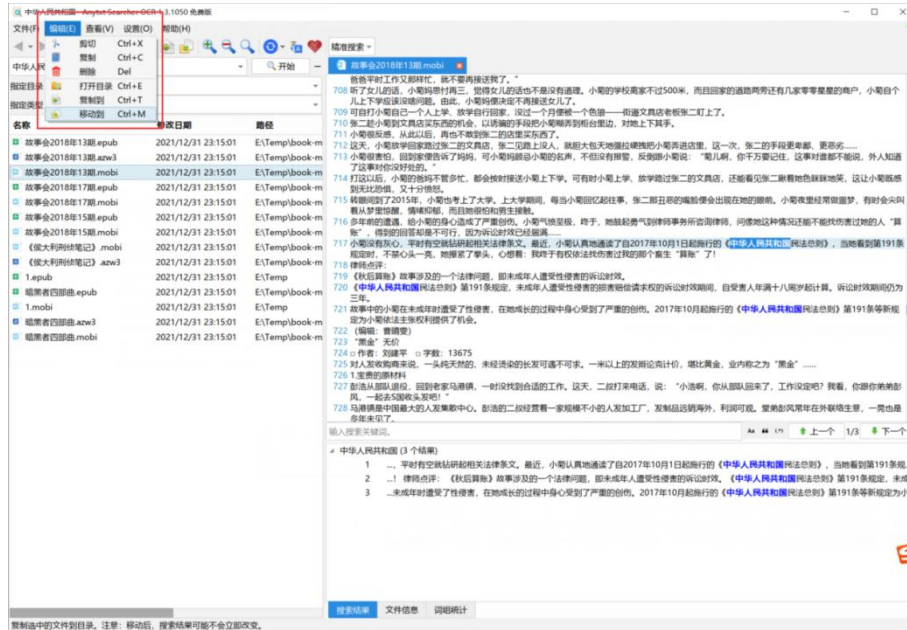


图 4-18 移动到指定目录

5. 索引管理

搜索引擎是一项占用存储空间换取搜索时间的技术。存储空间有价，我们的时间无价。

Anytxt Searcher 和主流搜索引擎一样，需要先建立内容索引数据库。而索引数据库文件本身有容量开销，容量大小取决于文件内容的多少。Anytxt 已经在搜索速度和索引文件大小之间做了最佳优化，在满足高效搜索速度的同时，尽可能的减少存储空间大小，而且团队还在研究进一步减小对存储的占用。

用户可以根据自身的需求，管理索引数据库，更改索引内容、存储目录和索引更新时间等。

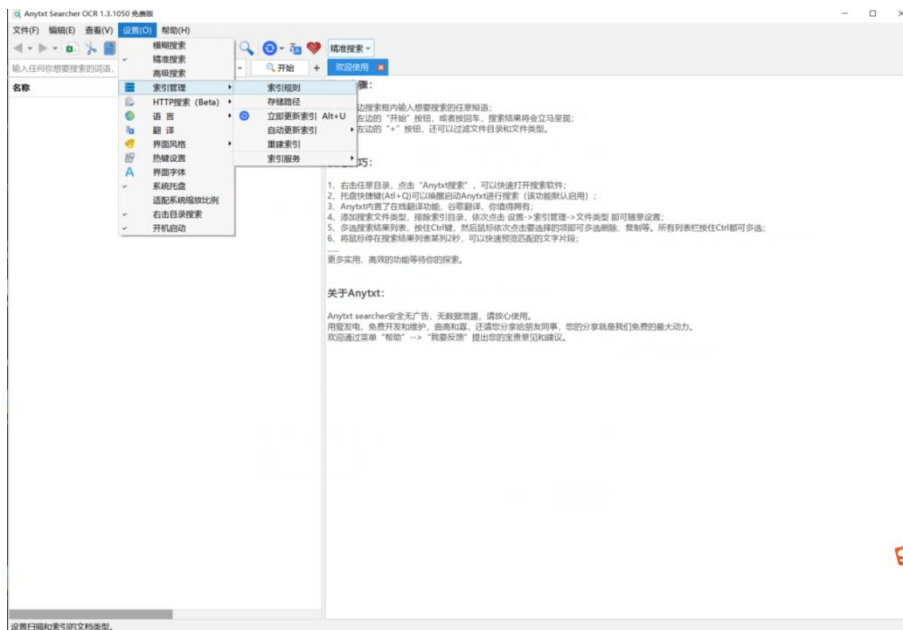


图 5-1 索引管理菜单

5.1. 文件类型

你可以根据自身需求添加自己常用到的文件格式，用于搜索。

Anytxt 默认会处理：记事本文件（.txt）、微软 Office 文件（.doc、.xls、.ppt、.docx、.xlsx、.pptx）、金山 WPS Office 文件（.wps、.dps、.et）、PDF 文件。

注意：虽然 Anytxt 内置了强大的文档内容提取组件，支持常用的文档格式。但

是还是有一些文档格式暂时不支持，Anytxt 也会陆续开发对其他格式的支持。也可以在此为我们留言和建议。

5.1.1. 添加类型

如果默认的格式中没有你要搜索的格式，如：.java、.chm、.html 等格式，用户是可以自行添加进去的。

添加文件格式的途径有两种，一种是通过查找文件类型来进行添加，另外一种是通过浏览对应类型的文件去添加。

我们先来讲通过查找文件类型来添加文件格式。依次点击“设置”->“索引管理”->“索引规则”，打开文件类型管理界面如图 5-2:

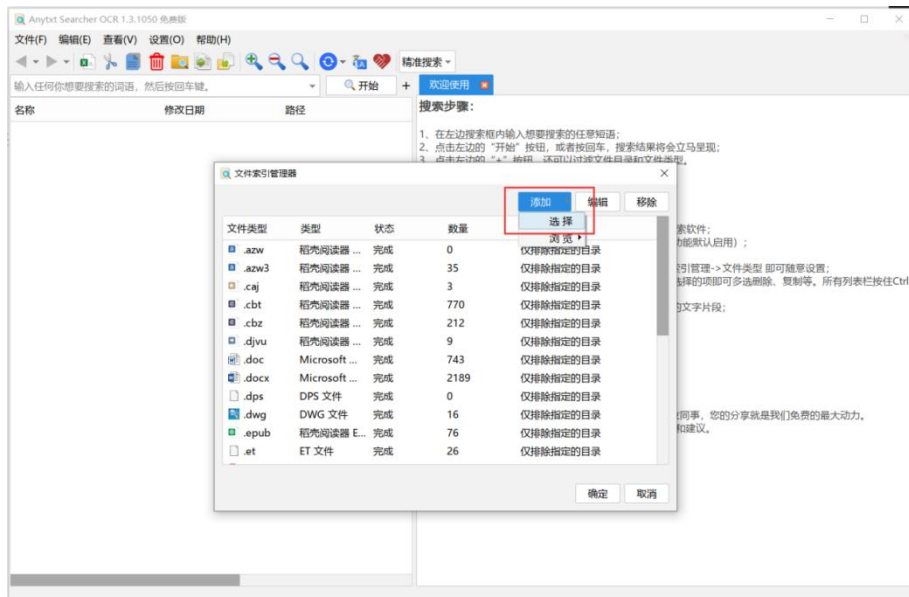


图 5-2 添加文件格式

点击“添加”->“选择”，在弹出的窗口输入 chm 格式，如图 5-3:

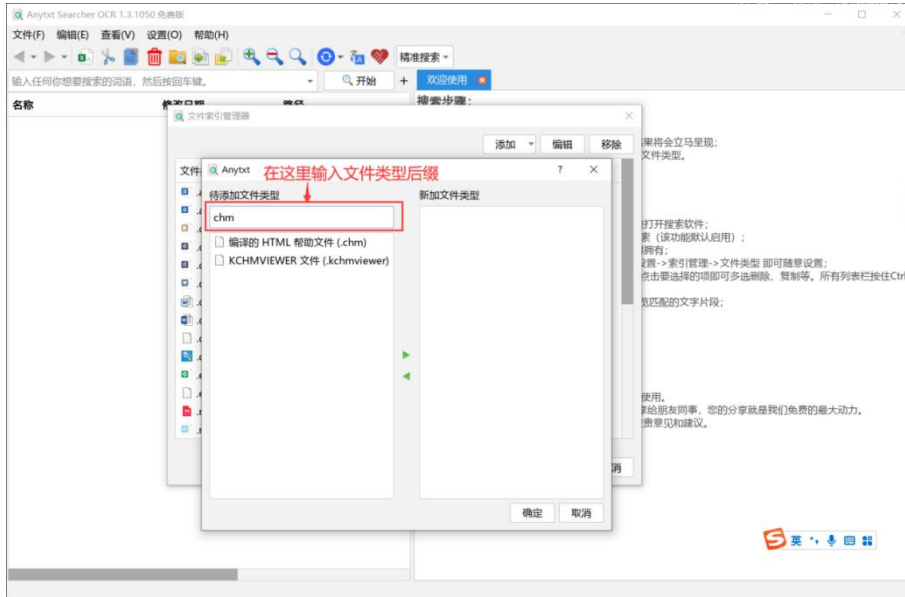


图 5-3 选择文件类型添加

在列表中搜索出的文件类型里找到你所需要添加的类型，双击该类型或者选中该类型再点击中间的绿色三角形符号，如图 5-4：

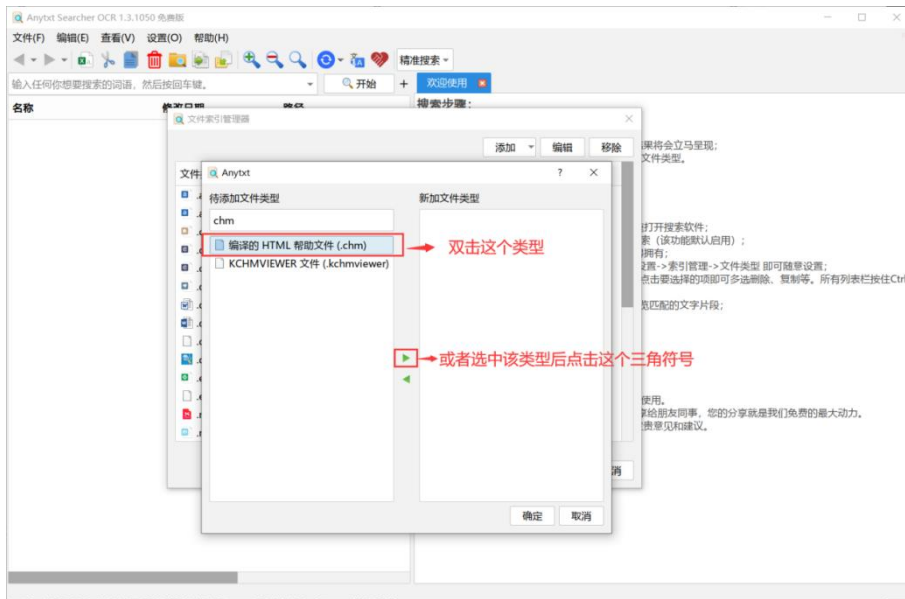


图 5-4 选择.chm 文件到索引数据库

然后查找出来的.chm 文件类型就到右边的方框里了，最后点击“确定”，chm 格式就添加到索引管理中了,如图 5-5:

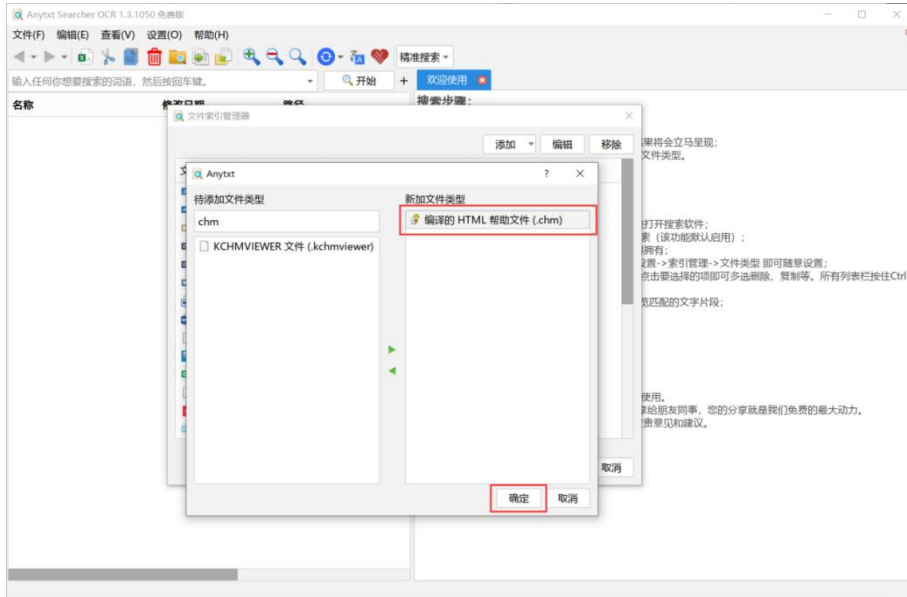


图 5-5 确定添加索引类型

我们再来讲讲通过浏览文件类型来添加格式，以添加.chm 格式为例。依次点击“设置”->“索引管理”->“索引规则”，打开文件类型管理界面，点击“添加”->“浏览”->“文件类型”如图 5-6:

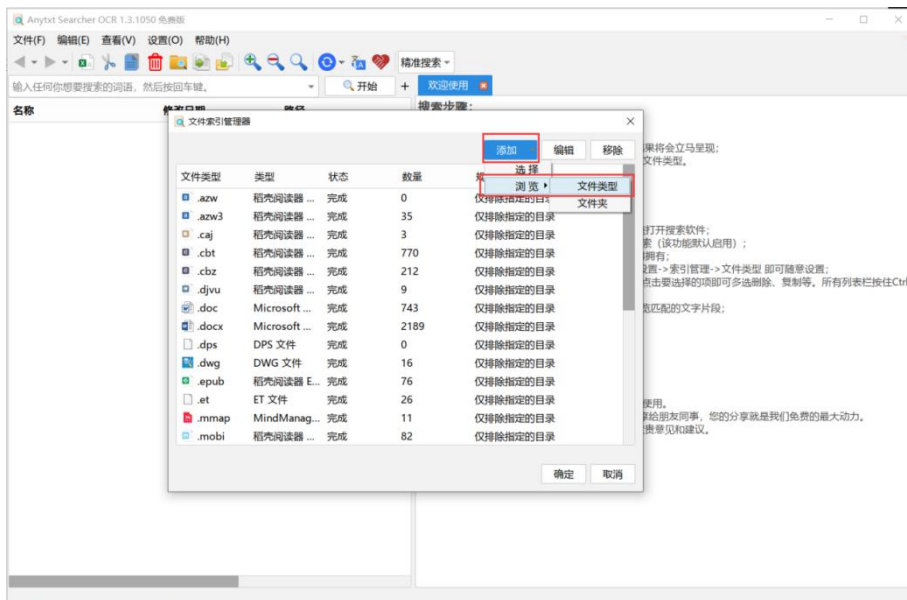


图 5-6 浏览文件类型添加

在弹出的窗口找到一个任意.chm 文件，如图 5-7:

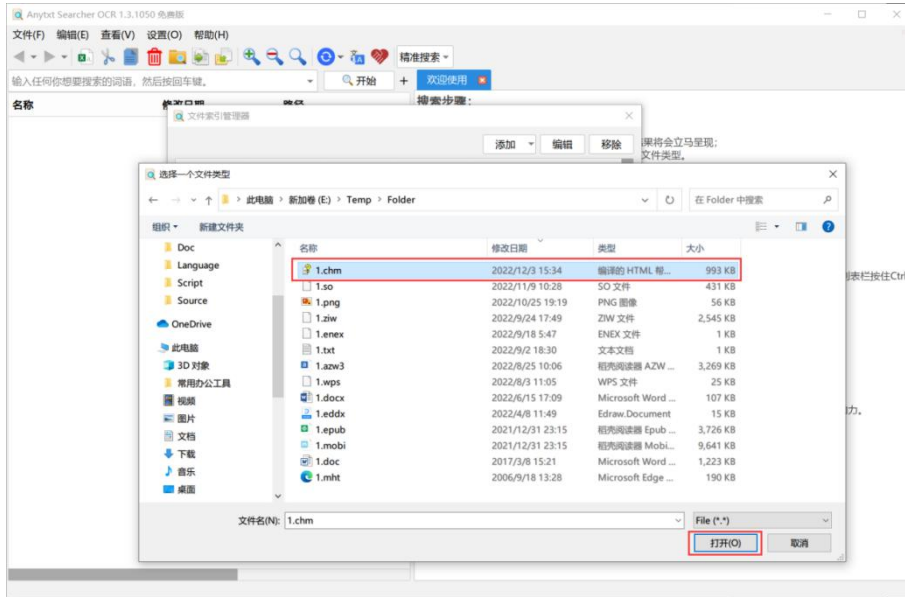




图 5-7 添加 chm 文件到索引数据库

点击“打开”，将弹出设置索引目录规则窗口如图 5-8，默认只会排除 C:\Windows 目录（目录包含排除规则，请参考 5.1.4）。点击“确定”，即可看到 chm 格式已经添加到了列表中如图 5-9，再点击“确定”，等待右上角由进度条  变成绿色勾勾  的时候，就可以搜索到全部 chm 文件的内容了。

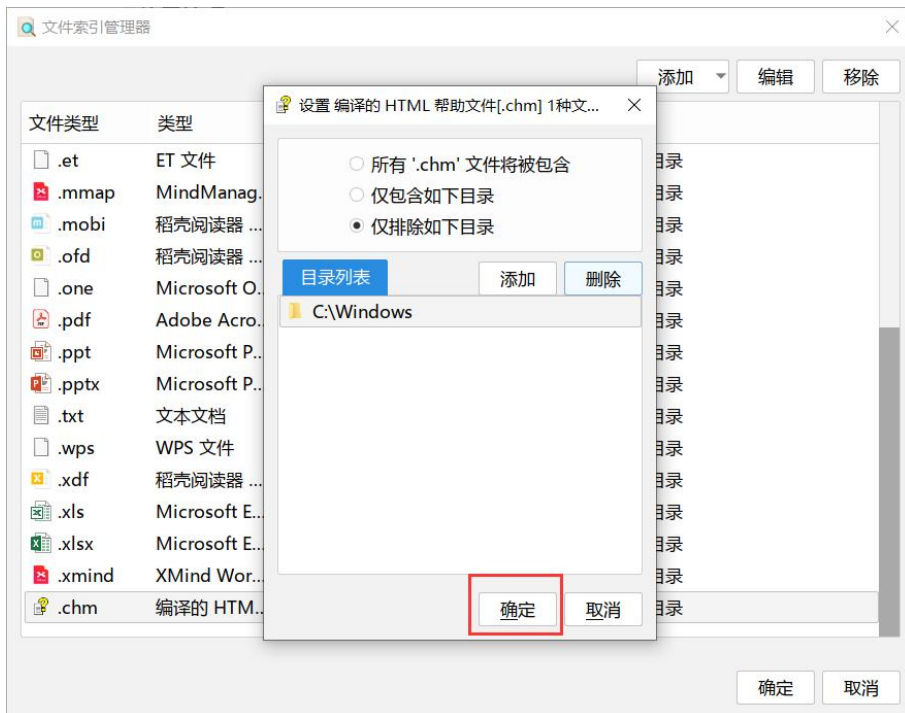


图 5-8 默认文件索引规则

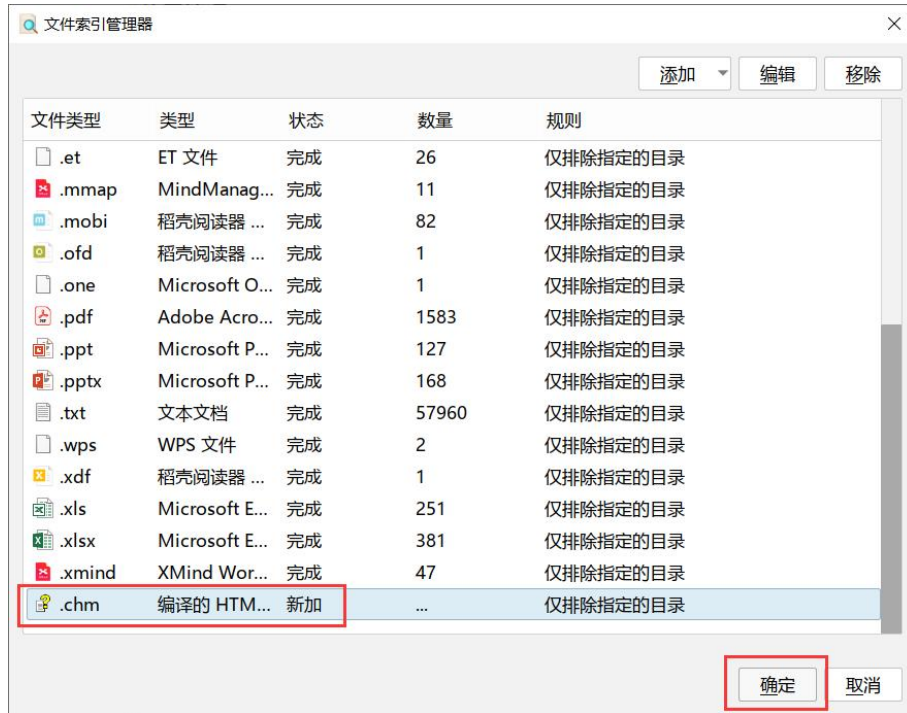


图 5-9 确定添加 chm 到索引数据库

如果添加不支持的文件格式，如添加 gif 格式，将会弹出提示，不能添加成功，如图 5-10 所示：

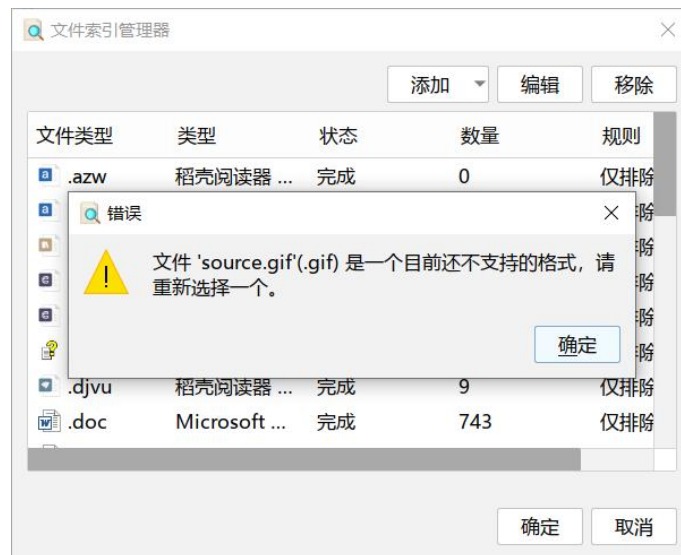


图 5-10 不支持文件提示

5.1.2. 添加目录

如果你只想搜索某个目录下的内容，可以单独添加这个目录。

我们以添加 D:\360Downloads 目录为例。依次点击“设置”->“索引管理”->“索引规则”->“添加”->“浏览”->“文件夹”，选择 D:\360Downloads 文件夹，点击“选择文件夹”，如图 5-11 所示：

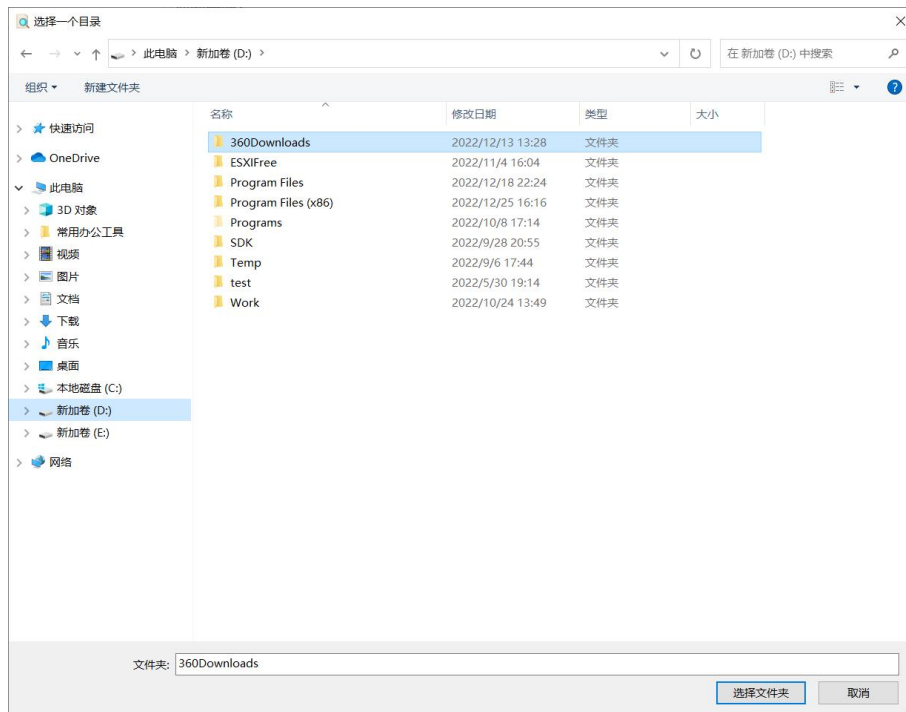


图 5-11 添加目录到索引数据库

Anytxt 将会把该目录下所有支持的文件格式扫描出来，添加到列表中，重复的格式不会再添加。此例中扫描出了 conf 格式，如图 5-12：

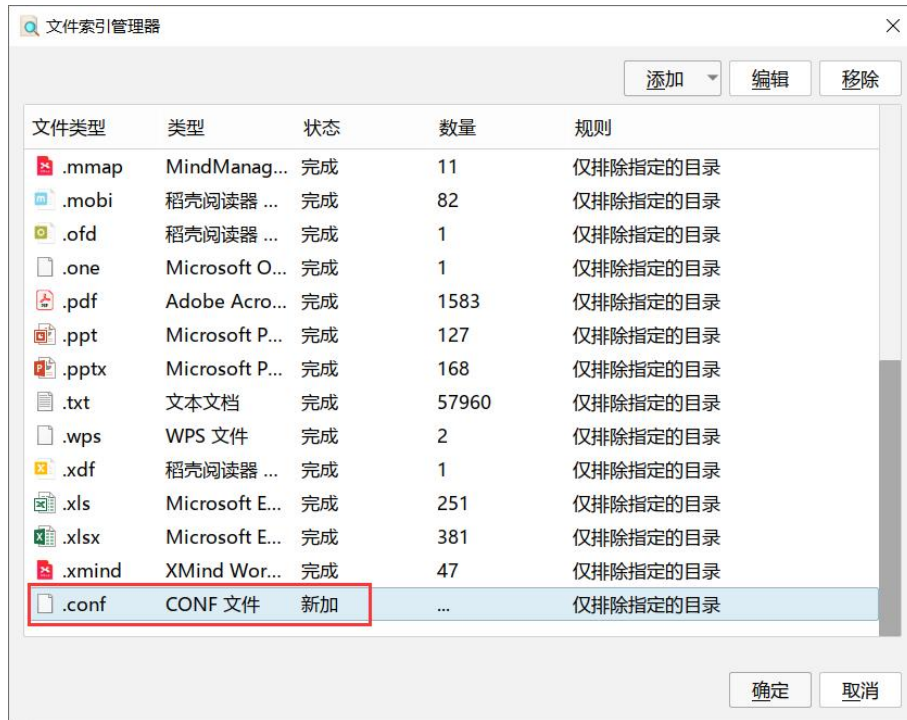




图 5-12 在目录中自动扫描出支持的文件类型

注意，通过“文件夹”方式添加的格式，将只索引处理该目录的文件，如果要处理其他目录，可以修改包含排除规则，参见 5.1.4。

5.1.3. 删除类型

如果不想某个格式的文件被搜索到，可以将它删除。

以删除.epub 为例，依次点击“设置”->“索引管理”->“索引规则”，选中.epub，点击“移除”，然后“确定”。等待右上角由进度条  变成绿色勾勾  的时候，就不能搜索到 epub 文件了，如图 5-13 所示：

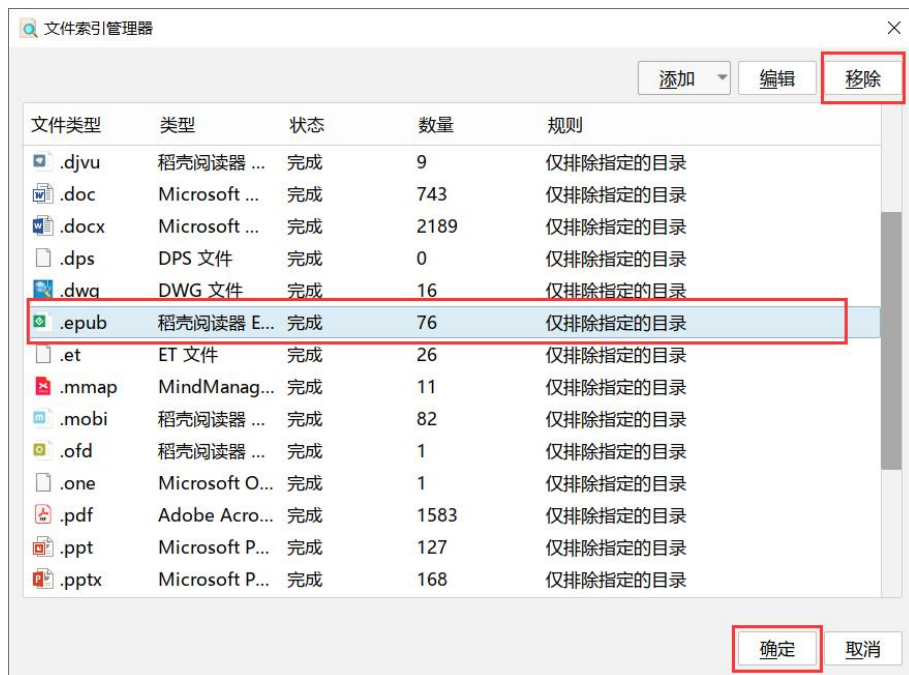


图 5-13 删除文件类型

5.1.4. 包含排除规则

有的文件你可能不想它出现在搜索结果中。如，临时文件，系统文件，私密文件.....通过包含排除规则可以让他们不出现在搜索结果中。

在文件类型管理页面选中某格式，点击“编辑”，则会弹出规则该格式的规则设置窗口，如图 5-14。共有 3 中规则：

- 所有‘.xxx’文件将被包含：电脑上所有的该文件将被索引，也就是他们将会全部出现在搜索结果中。下面列表中的目录没有意义，将会忽略；
- 仅包含如下目录：仅在下面列表中的文件夹中的文件将被索引，也就是仅是下面列表中的文件夹中的文件将会出现在搜索列表中。包含文件夹通过“添加”和“删除”来操作；
- 仅排除如下目录：下面列表中的文件夹中的文件将被排除索引，也就是下面列表中的文件夹中的文件将不会出现在搜索列表中。排除文件夹通过“添加”和“删除”来操作；

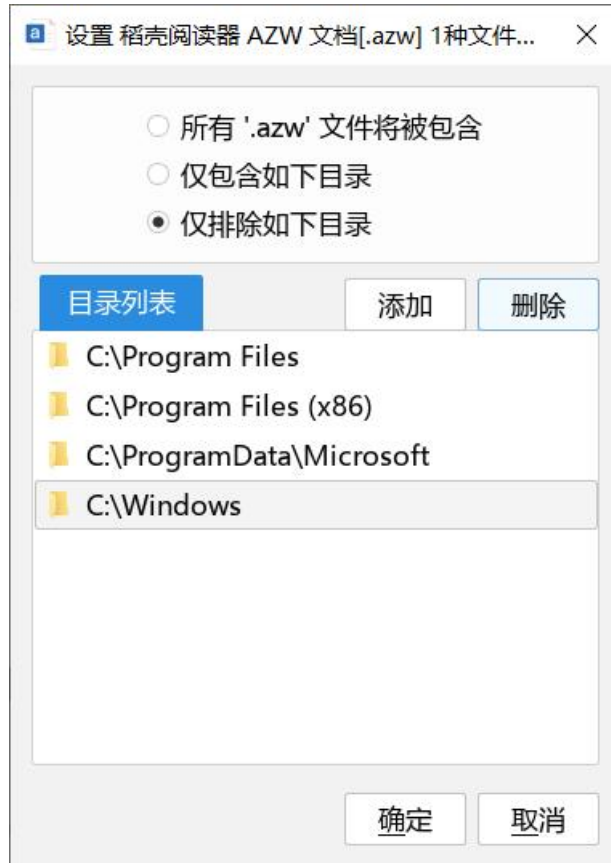


图 5-14 文件索引规则编辑

将鼠标停留在某个格式中，也可以看到改格式的索引规则详情。如下图 5-15 和图 5-16 所示：

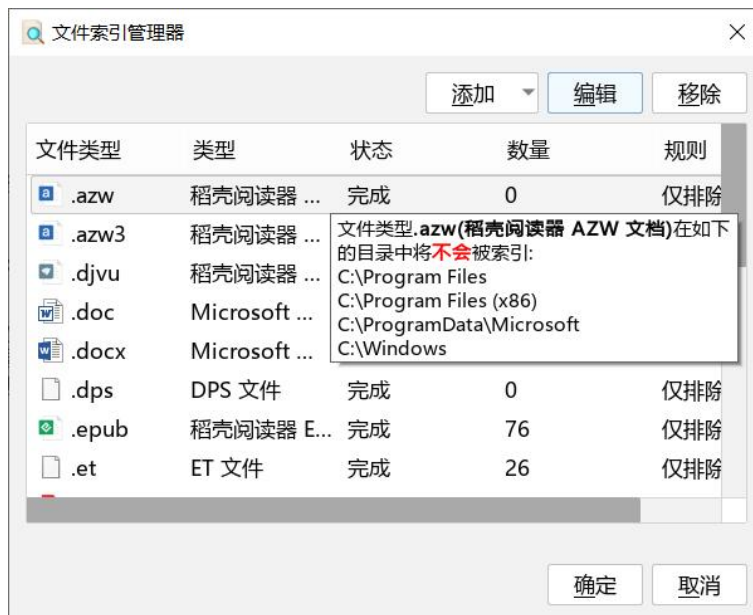


图 5-15 仅排除目录规则

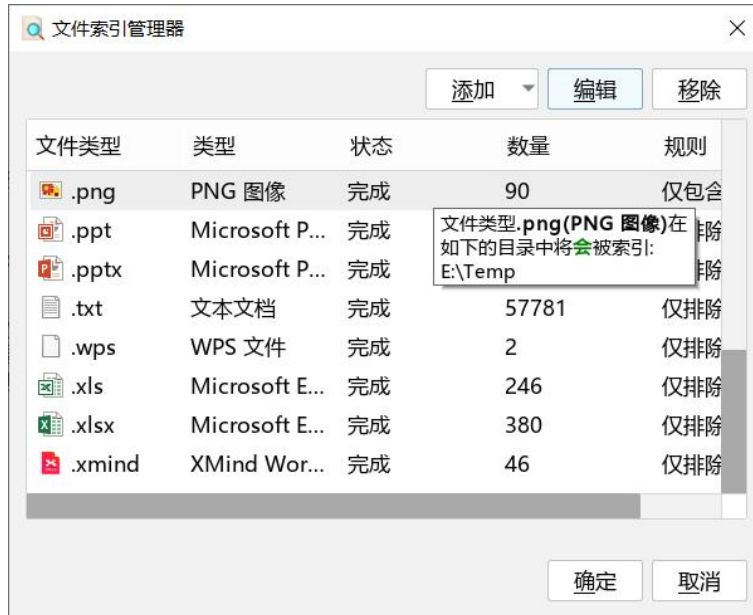


图 5-16 仅包含目录规则

5.2. 搜索图片(OCR)

Anytxt 目前可以支持图片文件内文字扫描，只是需要我们手动将图片格式.png、.jpg、.bmp 等格式添加到索引列表中。

依次点击“设置”->“索引管理”->“索引规则”，如图 5-17:



图 5-17 打开索引列表

再点击“添加”->“选择”，如图 5-18:

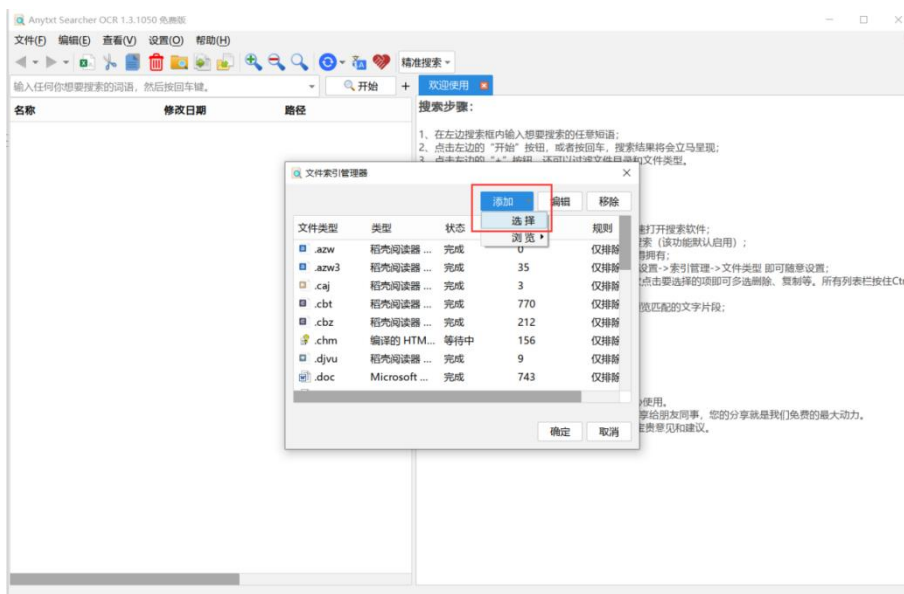


图 5-18 添加类型

1. 输入 JPG 格式，选择并添加到右边方框中，如图 5-19:

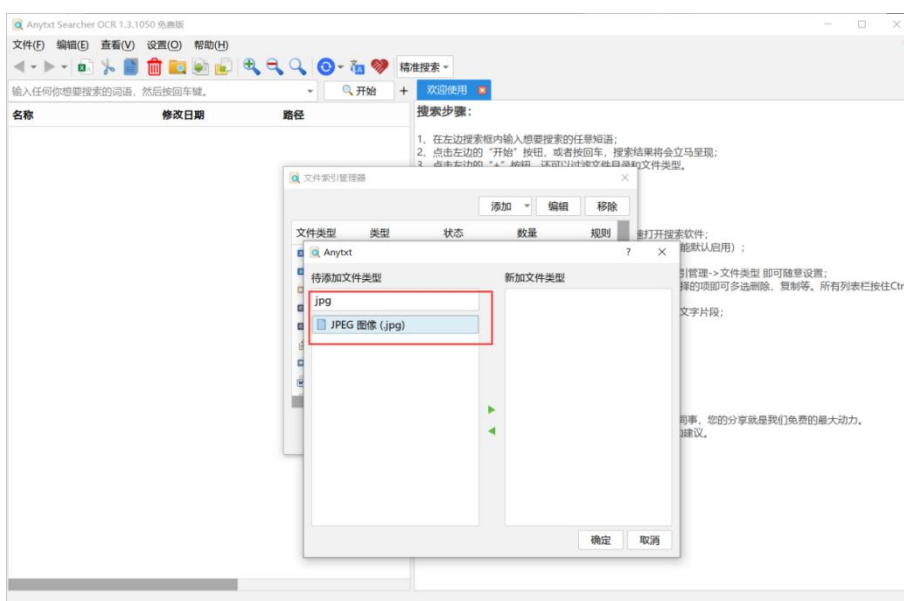


图 5-19 输入 JPG 格式并添加

2. 输入 PNG 格式，选择并添加到右边方框中，如图 5-20:

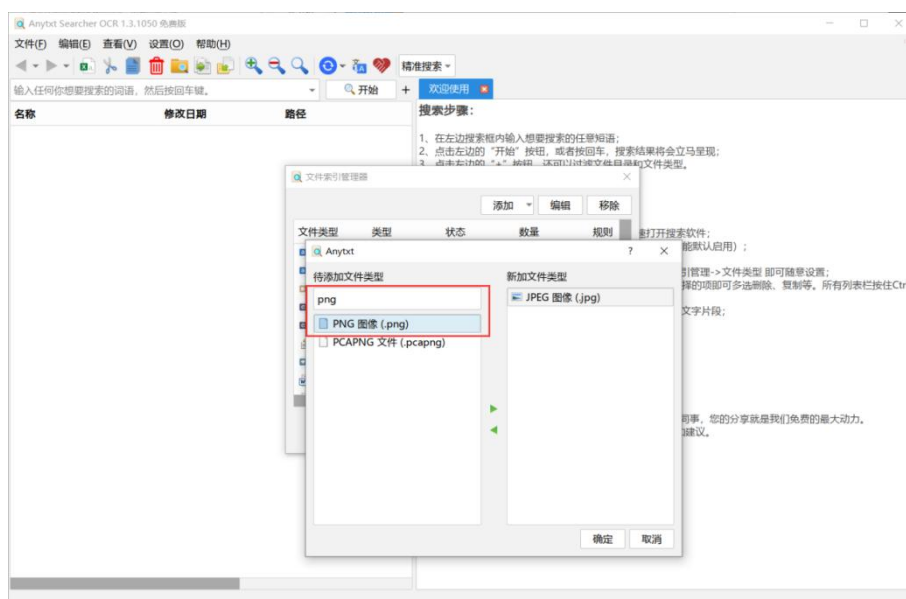


图 5-20 输入 PNG 格式并添加

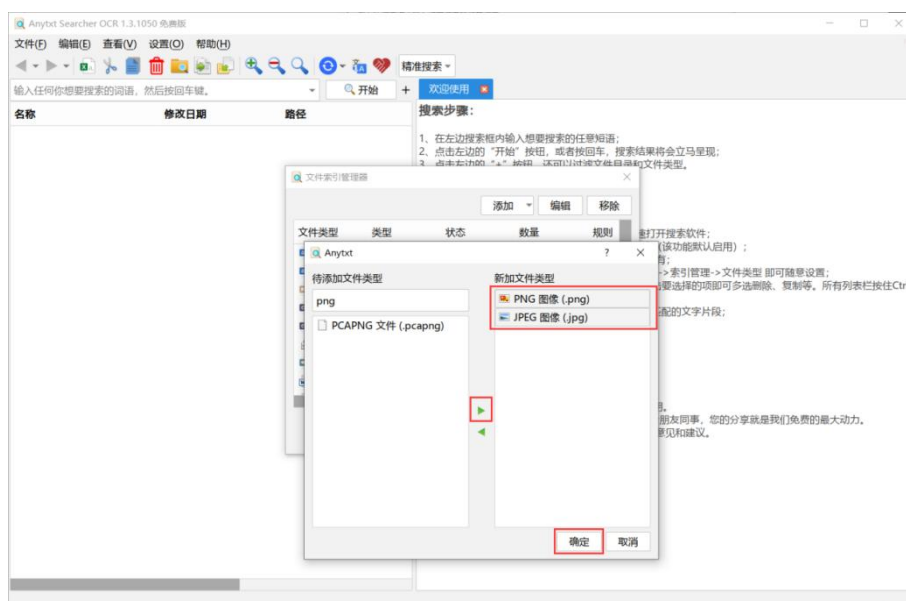


图 5-21 添加类型到右边方框

把查找出的 JPG 和 PNG 的格式都添加到右边的方框中，再点击“确定”就添加新类型到索引管理列表了，如图 5-22：

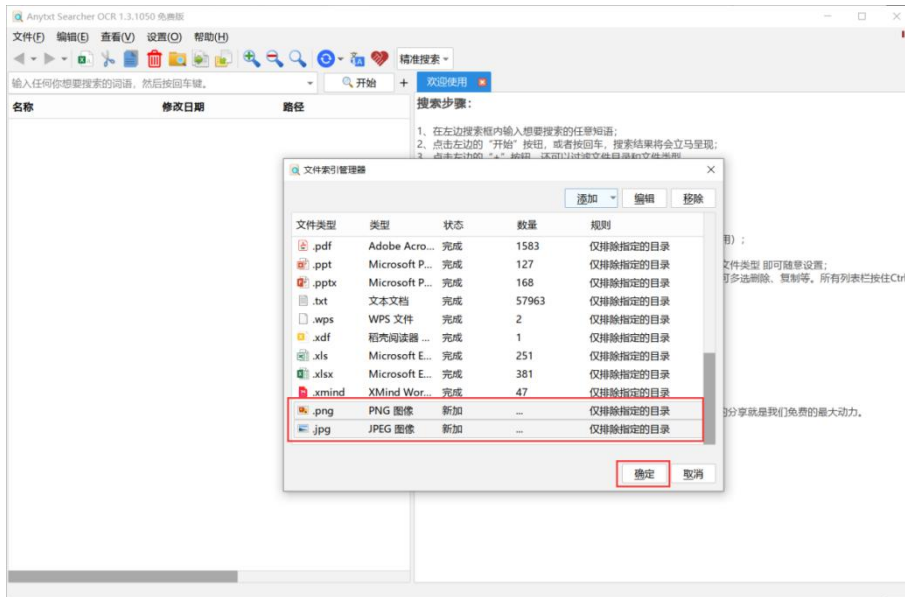


图 5-22 确定索引列表新加文件类型

在索引管理器中已经可以看见添加的 JPG 和 PNG 格式，最后点击“确定”完成添加。

5.3. 存储目录

索引数据库文件默认存储在 C:\ProgramData\Anytxt\data 目录，你可以设置到其他目录中，原有的索引数据会自动复制迁移到新的目录位置。


依次点击菜单“设置”->“索引管理”->“存储路径”，点击选择目标目录，如图 5-23，“确定”即可将索引数据库移动到该目录中，“隐藏”选项是隐藏存储索引数据库文件的目录，如果你不想看到此目录可勾选。



图 5-23 修改索引数据库存储目录

5.4. 索引更新

索引数据库创建好后，需要定期更新才能搜索出最近修改的文件内容。

5.4.1. 实时更新

自动监控文件内容变化，自动实时的更新到索引数据库中。该功能可以保证修改的数据内容能够被立马搜索出来。

注意：由于一部分用户反馈该功能对他们系统性能有影响，所以该功能降低了实时性，做了延迟处理，自动更新稍有滞后。

5.4.2. 手动更新

手动启动一次更新索引数据库的操作，让索引数据库和文档内容同步，保证最新的内容都可以被搜索到。

依次点击“设置”->“索引管理”->“立即更新索引”即可触发一次手动更新所有索引的操作，快捷键 Alt 加 U，如图 5-24：



图 5-24 立即更新索引数据库

5.4.3. 定时更新

定时更新是设定时间更新一次索引数据库，默认间隔 4 小时。可以选择间隔时间、自行设定时间和停用，“从不”就是停用定时更新，每天 12:10 即自行设定的更新时间，如图 5-25：



图 5-25 索引数据库更新间隔

5.5. 重建索引

点击“设置->索引管理->重建索引”，具体设置如下图 5-26:



图 5-26 重建索引设置

5.6. 索引服务

Anytxt Searcher 安装完成后，会有一个系统服务 ATService，该服务会处理更新索引的功能。该服务可以被启动和停止，如图 5-27 所示的界面和系统服务管理处都可以控制启停，停止后定时更新和实时更新功能将无效。



图 5-27 索引服务启停控制

6. 命令行

Anytxt Searcher 内置了 CMD 命令行搜索功能，命令行会自动调用界面程序，并把命令行要搜索的内容传递给界面，在界面中呈现出搜索结果。如果要全局使用命令行，请把 Anytxt 安装目录添加到系统环境变量中。

目前，命令功能还比较简单，会在后续完善优化。

使用方法：atgui /s 关键字 [/d 盘符] [/e 后缀名]

参数	说明
/?	可选参数。显示使用帮助。
/s	必要参数。要搜索的关键词。
/d	可选参数。要搜索的目录，目前支持一个盘符。
/e	可选参数。要搜索的文件类型后缀名，目前只支持一个。

表 6-1 命令行参数

示例：

命令	说明
atgui /s 美女	搜索所有包含“美女”的文档。
atgui /s 美女 /d C:	在 C 盘搜索所有包含“美女”的文档。
atgui /s 美女 /d C: /e pdf	在 C 盘搜索所有包含“美女”的 PDF 文档。

表 6-2 命令行示例

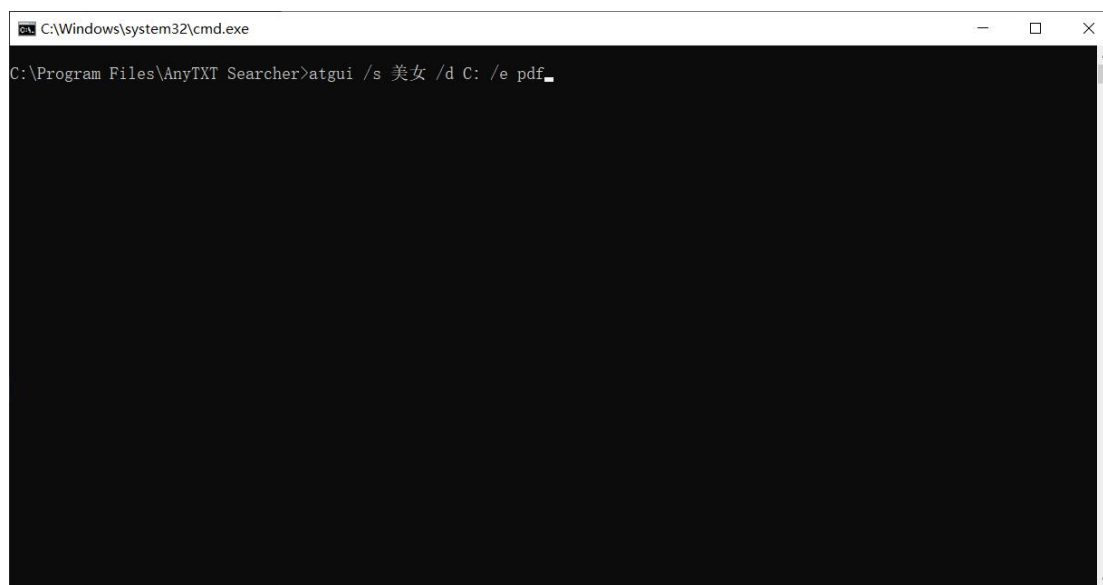


图 6-1 CMD 命令行示例

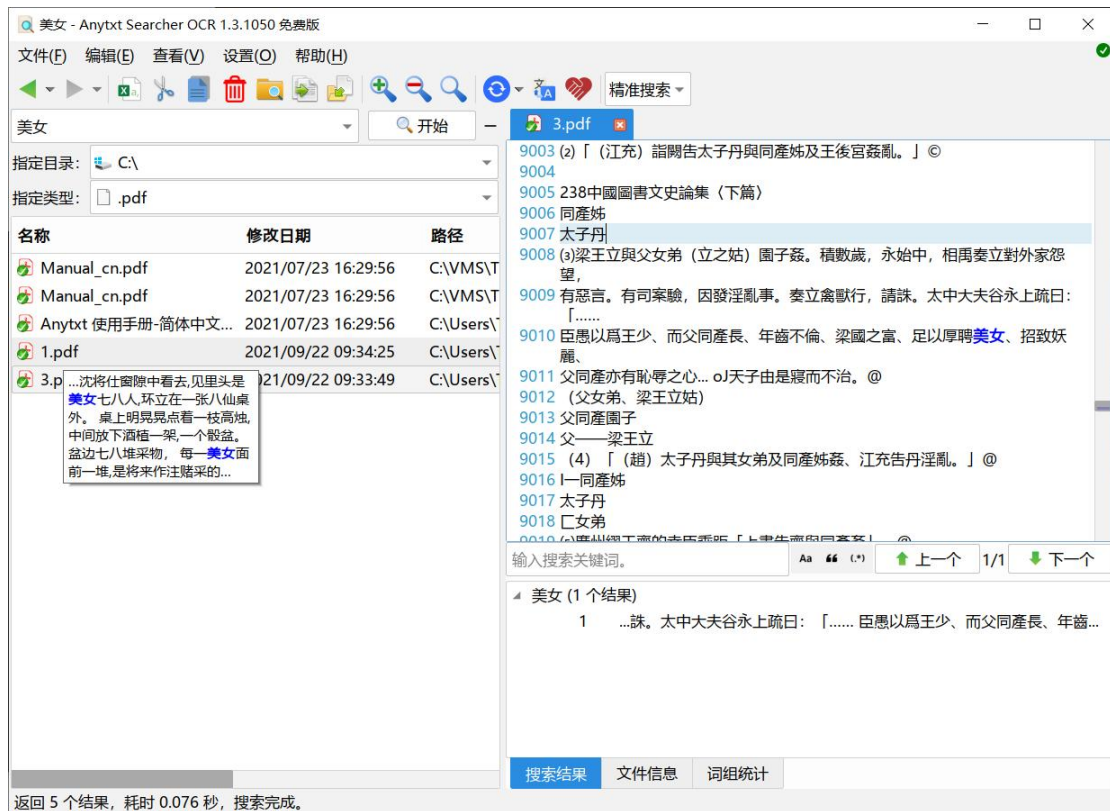


图 6-2 命令搜索结果

7. 设置维护

7.1. 语言设置

Anytxt Searcher 在发布之初，就得到了全球用户的广泛好评，其中不乏大咖的亲自推荐。在此，感谢大家的支持与厚爱。

在来自中国、日本、巴西、德国、法国、西班牙、韩国等国家用户的热情帮助下，软件目前已经支持：简体中文、Português、日本語、Français、Español、English、Deutsch 等语言。同时，也希望你能协助我们将 Anytxt 推广到你的母语国家和地区。

软件安装时会自动检测系统语言。也可在设置里修改语言，如图 7-1，修改后，会提示重启生效，如图 7-2：

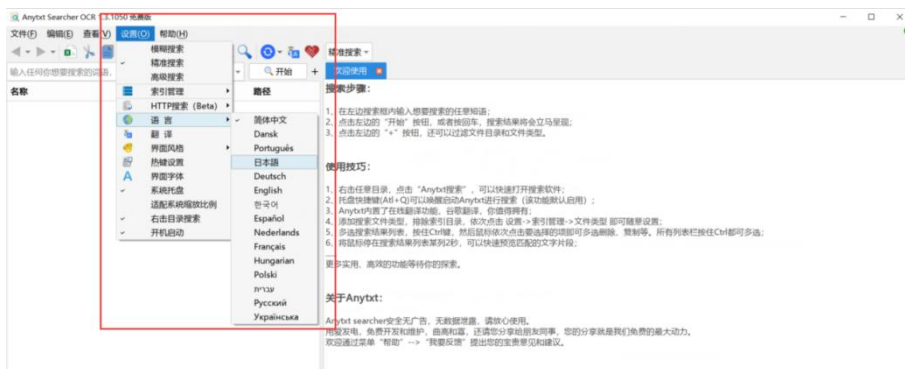


图 7-1 设置语言

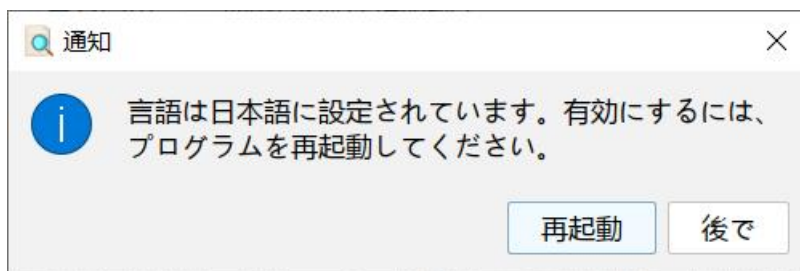


图 7-2 提示重启生效

7.2. 热键唤醒

当你启动 Anytxt 以后，为了方便你同时操作其它界面，Anytxt 可以关闭界面

在系统托盘里继续运行,当你想要再次打开 Anytxt 的界面时,可以同时按下 Alt+Q 键来实现界面唤醒,我们默认的是“Alt+Q”键是唤醒界面的快捷键,大家可以根据自己的习惯来设置唤醒热键,具体设置项在“设置”->“热键设置”,如图 7-3:

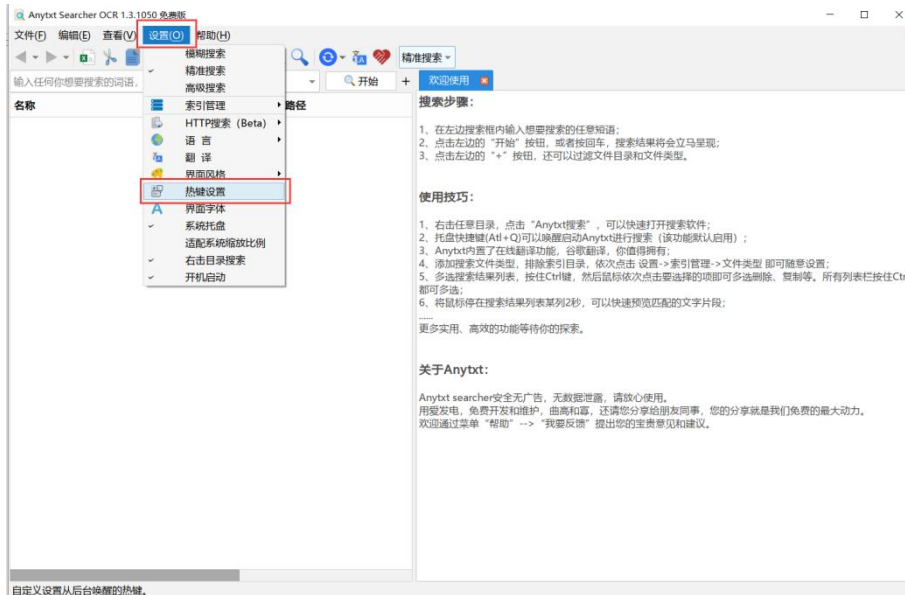


图 7-3 热键设置

7.3. 系统托盘

Anytxt 可以添加到系统托盘里运行。启动 Anytxt 后,当你点击最小化,它就缩小到桌面底部,当你关闭 Anytxt 界面时,它并没有退出,而是到了系统托盘里继续运行,如果想要再次打开 Anytxt 界面时用热键“Alt+Q”唤醒即可,启停设置项在“设置”->“系统托盘”,如图 7-4:

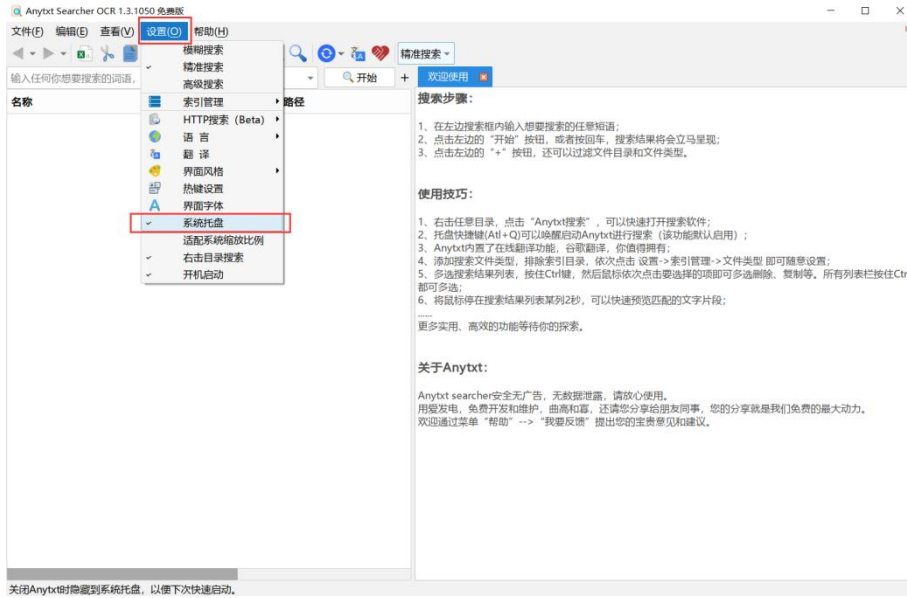


图 7-4 系统托盘设置

7.4. 高分屏适配

当你的电脑显示字体或者界面不正常时，可以打开或者关闭此项来调整，具体设置项在“设置”->“适配系统缩放比例”，如图 7-5：

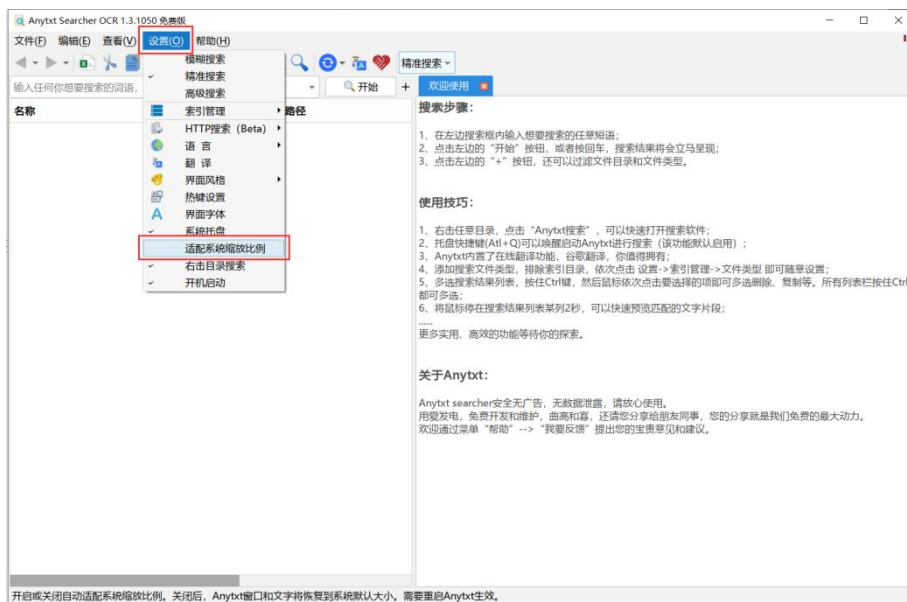


图 7-5 适配系统缩放比例设置

7.5. 右击搜索

当你在某一个目录中想要启动 Anytxt 进行文件搜索，可以在该目录下空白

处点击右键，再点击“Anytxt 搜索”，即可快速启动，如图 7-6:

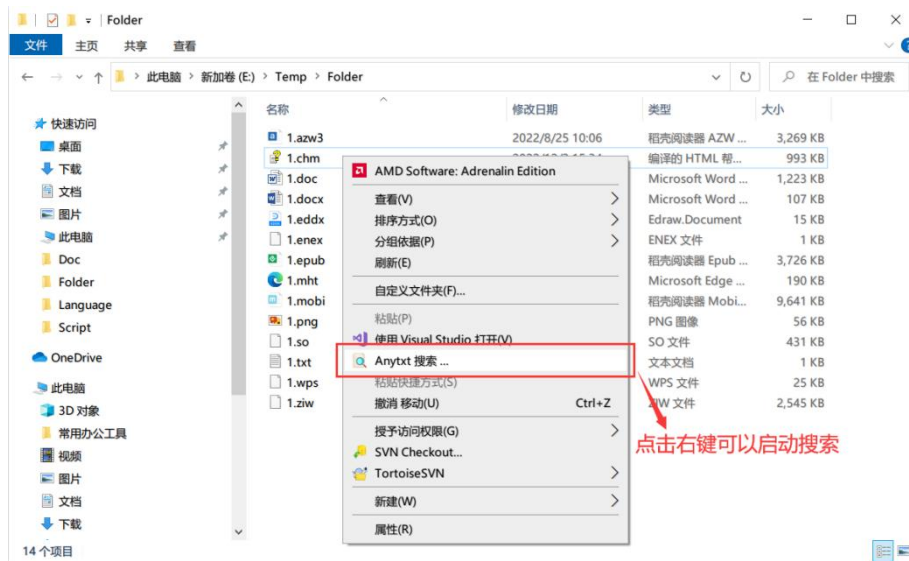
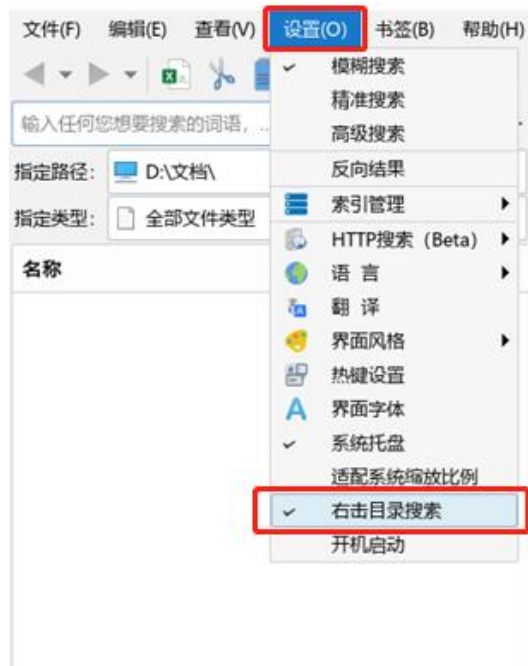


图 7-6 右击启动 Anytxt

该功能的启停键在“设置->右击目录搜索”，勾选即可启动，如图 7-7:



7.6. 皮肤设置

Anytxt 目前拥有三种界面风格，分别是“默认”、“浅色”和“深色”，大家可以根据自己喜欢的视觉效果来选择，具体设置项在“设置”->“界面风格”，如图 7-8:

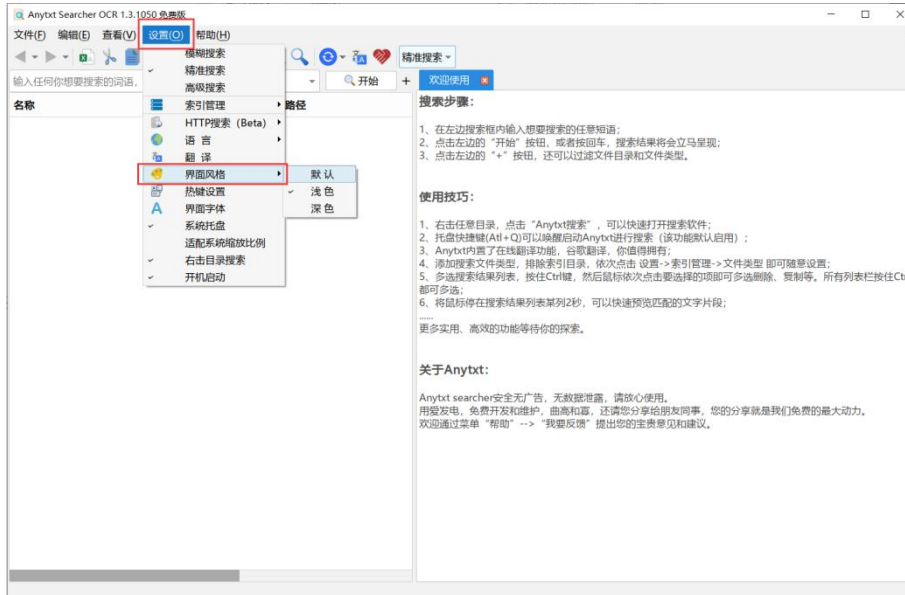


图 7-8 界面风格

7.7. 开机启动

这个功能选项是方便了你电脑开启后，不必非得手动去点开它才启动，勾选以后它就在开机时自动运行。设置如图 7-9：

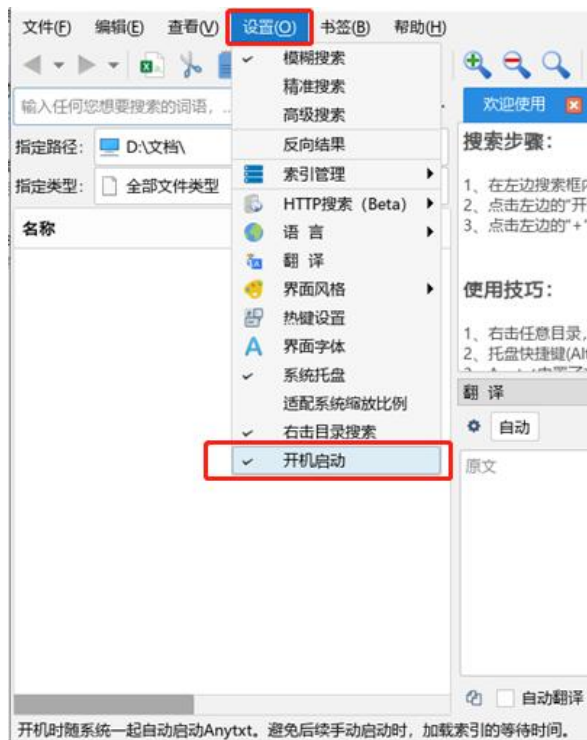


图 7-9 开机启动设置

7.8. 反向结果

这个功能的意思是帮助大家快速搜索出不包含某个词语的文件，比如你想把包含某个词语的文件排除在外，先点开“设置”再勾选“反向结果”，然后就可以对排除该关键词的文件进行搜索了，如图 7-10，是小编对不包含关键词 WordPerfect 的.rtf 文件进行搜索：

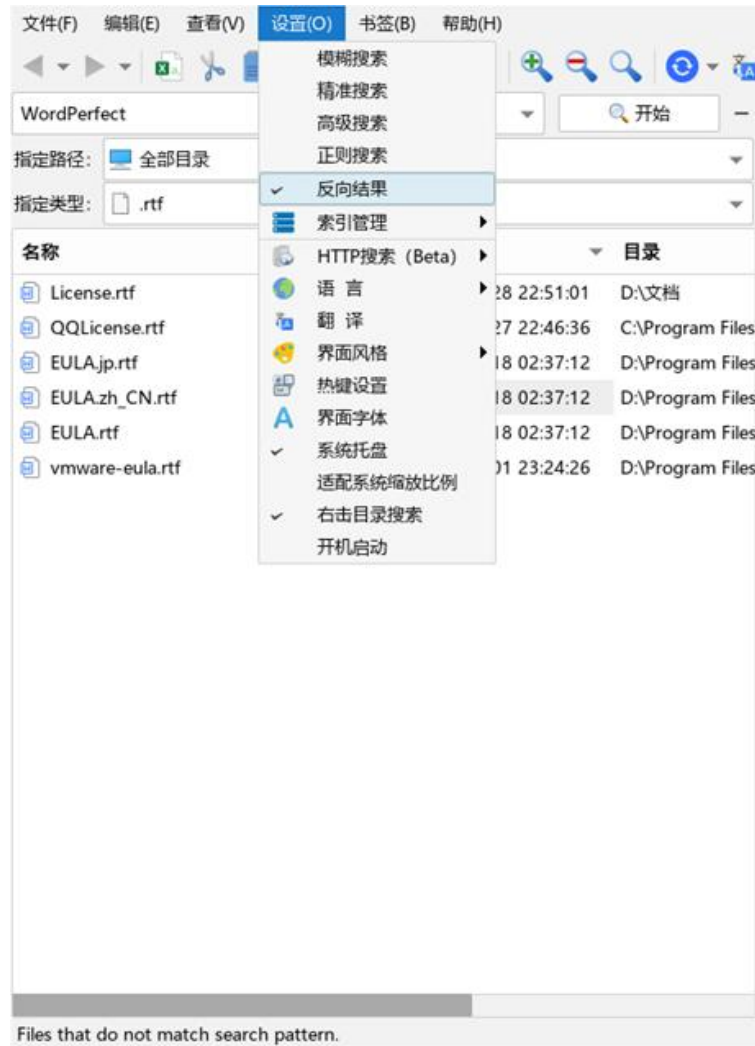


图 7-10 反向结果搜索展示

7.9. 检测更新

Anytxt 内置了自动检测新版本的功能，如果有新版本发布，会自动弹出提示。也可以点击菜单“帮助”->“检查更新”手动检测是否有新版本。



图 7-11 检测新版本

新版本一般会添加新功能，修复老版本问题，提升软件性能，降低系统资源开销。所以，当弹出新版本时，请及时前往官方网站下载更新软件，以获取更好的体验。

7.10. 安装

目前网上有很多对 Anytxt 的二次封装包，为了你的系统安全，请尽量在官方网站下载安装包。

官方下载地址：<https://anytxt.net/download/>。

中文地址：<https://anytxt.cbewin.com/>。

图 7-12 的 2 个地址都可以下载。下载后双击安装包，勾选同意条款，一直点击下一步，完成安装。

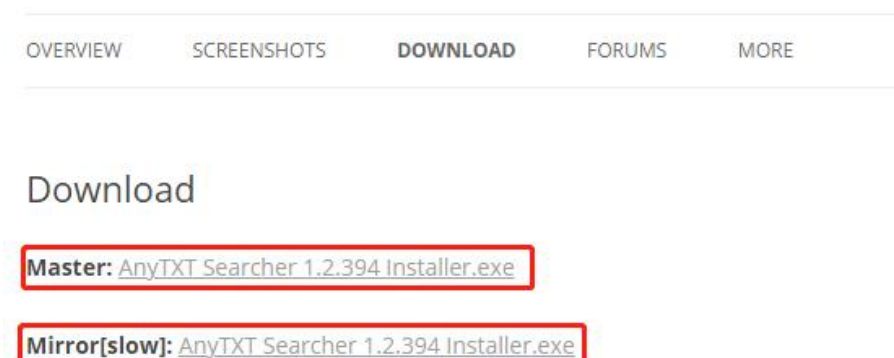


图 7-12 官方下载链接

注意：安装过程中，少量安全类软件，如 360 会提示风险操作，请不要禁止，允许软件安装完成。如果有对 Anytxt 不放心的朋友，可以将安装包上传到国外

各大在线聚合类杀毒平台进行查杀，或者自行监控 Anytxt 软件行为。

7.11. 升级

Anytxt 内部自动处理了升级流程。升级将会自动保留配置和索引数据库，不会重建索引数据库。

当检测到有新版本时，在图 7-12 所示的地址下载最新版本，直接双击新的安装包安装，它会自动保留配置和索引数据库。

注意：升级前不要手动卸载老版本。


7.12. 卸载

依次点击计算的“控制面板”->“卸载程序”->“Anytxt Searcher”，即可完成对 Anytxt 的卸载。

注意：卸载软件，会完全删除软件的所有数据，不会在用户电脑上残留任何文件，包括配置和索引数据库。所以，如果你只是升级版本，请不要卸载，直接安装新的安装包，会自动处理升级。

8. 技术支持

8.1. 常见问题

- 为什么文档包含某短语，但是搜索不出来？
 - ✓ 搜索中文、日文、韩文请尽量输入完整有意义的词语。比如，想找出包含“常见问题”的文档，可以搜索“常见”、“问题”，而不要搜索“见问”；
 - ✓ 如果“精准匹配”搜索不出来，可以尝试“模糊匹配”，有意外惊喜；
 - ✓ 等待右上的索引状态变成 ，再搜索试试。
-
- 为什么有时搜索耗时很长？
 - ✓ 请尽量缩短要搜索关键词长度，搜索的关键词越长，耗时越久。中国的百度和美国的谷歌，对搜索关键词的长度也都有限制。Anytxt 最长支持 64 个字；
 - ✓ 如果 Anytxt 后台正在更新索引数据库，搜索可能也会有延迟，待更新完成后，搜索速度就会很快了。
-
- 为什么搜索不出任何结果？
 - ✓ 这种情况是 Anytxt 没有正确安装成功，可能后台索引服务被安全软件拦截了。请在安全软件的拦截日志中查看其拦截的操作，并且把 Anytxt 添加到信任。或者先退出安全软件，重新安装 Anytxt，待 Anytxt 安装完成后再启动运行安全软件。
-
- 为什么我的 NFS 或者共享设备不能搜索？
 - ✓ 可以是关闭 UAC，重启电脑试试。这个问题我们已经找到原因，正在查找解决方案。相信会在后续的版本修复。

8.2. 联系我们

微 信（WeChat）：[longmate4U](#)

论 坛（Forum）：<https://anytxt.net/forums/forum/discussions/>

欢迎吐槽！