1. 软件简介：

该软件能帮助使用者整理散乱在电脑中的文件。该软件主要有四大功能——整理、处理、筛选、分析。

1. 使用说明：

软件使用时应先导入待处理的文件夹。通过文件(x)—→文件夹导入(z) —→双击要导入的文件夹 来进行导入工作。导入完成后，可看见软件左侧列表中显示了您刚刚导入文件夹中的全部文件。

1. 主要功能：
   1. 整理：

该功能可以通过批量移动文件位置对文件进行合理分类。软件能够根据用户提供的关键词在根文件夹下建立以各个关键词命名的新文件夹，并将含有关键词的文件移动到相应文件夹中。关键词可以是文件的名称，格式（扩展名），创建时间和修改时间。

* 1. 处理：

该功能可以批量地改变文件信息。软件可以根据用户拟定的基础文件名以“基础文件名+序号”的方式重命名软件左侧文件列表中的文件。该功能也可以批量更改软件左侧文件列表中所有文件的属性（只读、隐藏等）。

* 1. 筛选：

该功能可以筛选左侧文件列表中的文件。用户可以输入关键词，软件会根据关键词留下文件列表中含有关键词的文件，从文件列表中剔除不含关键词的文件（不会删除文件）。与“整理”功能相同，关键词可以是文件的名称，格式（扩展名），创建时间和修改时间。

* 1. 分析：

该功能可以通过生成图表向用户展示左侧文件列表中全部文件的使用情况。在软件中，点击“生成图像”或“生成表格”时，软件会导出一个Excel文件向用户反映文件的使用情况，比如各种文件类型的文件在全部文件中所占的比例，文件的大小，各个文件的创建时间分布情况等。导出成功后，软件会弹出对话框提示。因为Excel软件版本原因，有些情况下可能会出现导出失败等情况。