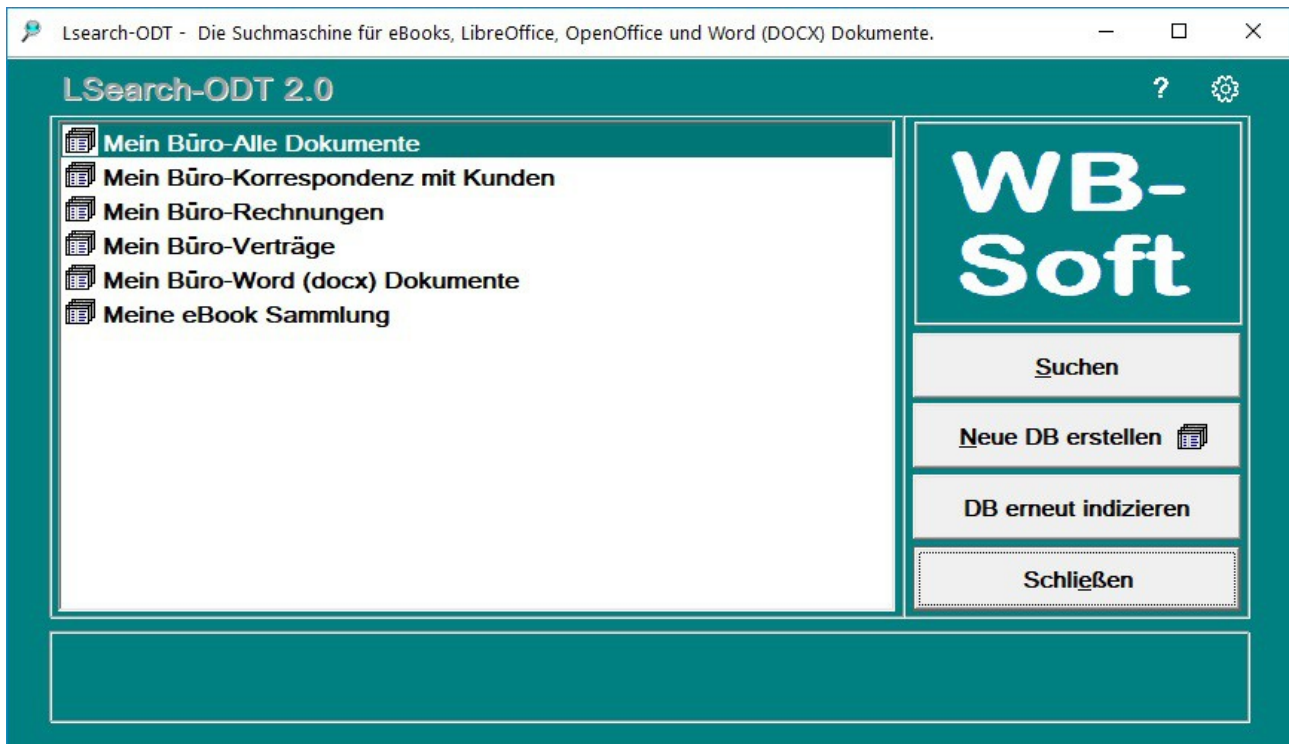


## **Lsearch-ODT-Hilfe**



LSEARCH-ODT ist eine Suchmaschine, die Ihnen das schnelle Durchsuchen von eBooks, LibreOffice, OpenOffice und Word (DOCX) Dokumente ermöglicht. Sie geben einen oder mehrere Suchbegriffe ein und bekommen eine Trefferliste von jenen Dokumenten angezeigt, in denen die Suchbegriffe zu finden sind.

Die Trefferliste erscheint in Form einer HTML Seite in Ihrem Standard-Browser. Klicken Sie in der Trefferliste einen Verweis an, so bekommen Sie das Dokument im Browser bzw. dem zugehörigen Programm angezeigt. Dort können Sie mit der Suchfunktion das Gesuchte markieren lassen. Damit Sie das Suchwort einfach über die Zwischenablage in das Eingabefeld einfügen können, kopiert LSEARCH-ODT es vorher in die Zwischenablage. Unter Einstellungen können Sie diese Funktion deaktivieren.

LSEARCH-ODT lässt sich überall dort einsetzen wo lokale Suchfunktionalität benötigt wird (z.B. auf einer Festplatte, Wechseldatenträger, Speicherkarte oder Speicherstick die mit dem Dateisystem NTFS formatiert wurden). Es wird eine Datenbank erstellt, welche die Suchbegriffe und die Fundstelle enthält. Die Suche erfolgt durch die Indizierung sehr schnell.

### **Was sind ODT-Dokumente:**

OpenOffice (Writer) und LibreOffice Textdateien. Sie wurden im Open XML Format erstellt. Dateien dieses Typs erhalten die Endung .odt

### **Was sind DOCX-Dokumente:**

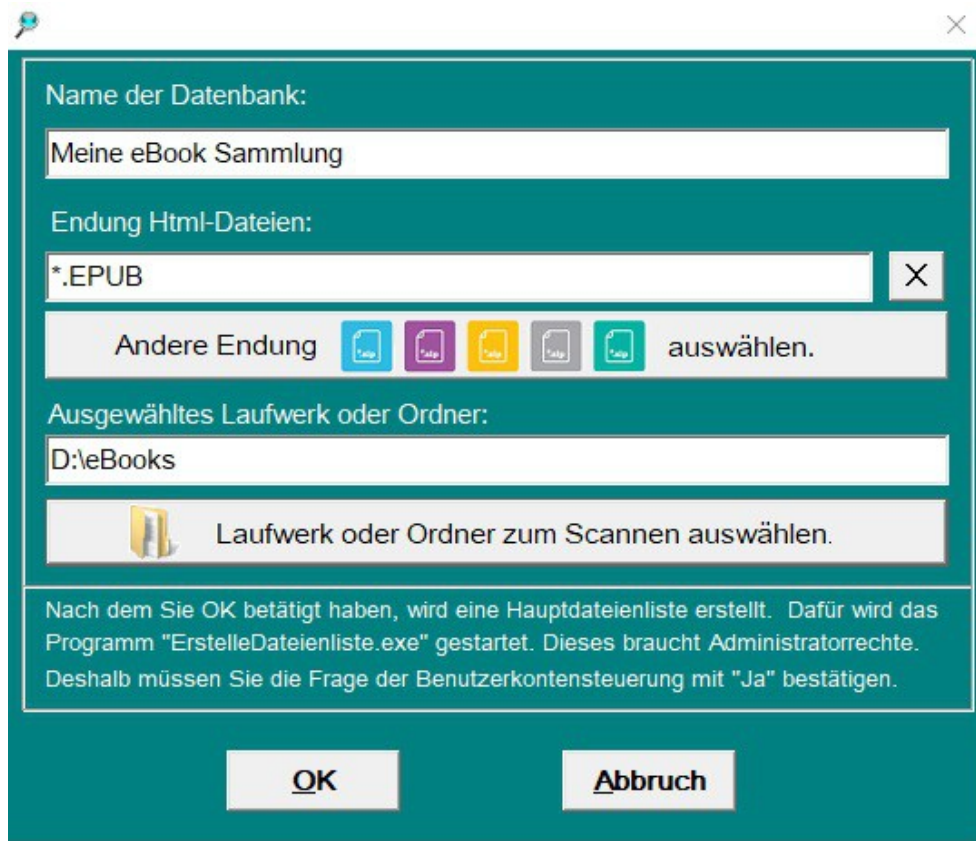
Microsoft Word Textdateien. Ab Word 2003. Sie wurden im Open XML Format erstellt. Dateien dieses Typs erhalten die Endung .docx

### **Was sind EPUB-Dokumente:**

Mit der Dateiendung epub werden digitale Bücher im Open Ebook Format gekennzeichnet. Dateien dieses Typs erhalten die Endung .epub

## **Das Indizieren der Dateien:**

Bevor Sie mit der Suche beginnen können, muss zuerst eine Datenbank angelegt werden (die Dateien werden indiziert). Auch eine Liste der Pfade und Dateinamen eines Laufwerks wird erstellt. Sie nennt sich „Haupt\_Dateinamen\_Liste\_Laufwerk\_C.txt“ für die Festplatte „C“ bzw. „Haupt\_Dateinamen\_Liste\_Laufwerk\_D.txt“ für die Festplatte „D“ etc. Sie wird nur bei Bedarf erstellt. Zum Beispiel wenn sie schon etwas älter ist und auf dem Laufwerk entsprechende Dateien hinzugekommen oder gelöscht wurden. Dazu wird das Programm „ErstelleDateiListe.exe“ gestartet. Es braucht Administratorrechte.



### **So erstellen Sie Ihre erste Datenbank (Schnellerklärung):**

1. Betätigen Sie den Schalter „Neue DB erstellen“.
2. Geben Sie einen Namen für die Datenbank ein.
3. Die Endungen \*.odt ist schon eingetragen. Durch betätigen des Schalters „Andere Endung auswählen“ können Sie diese ändern. Der Schalter „X“ rechts neben der Endungen-Eingabezeile löscht deren Inhalt.
4. Laufwerk bzw. den Pfad auswählen in dem nach den Dateien gesucht werden soll.
5. Betätigen Sie den "OK" Schalter. Externes Programm „ErstelleDateienliste.exe“ wird gestartet.
6. Das blinkende Symbol in der Taskleiste anklicken und die Frage mit "Ja" bestätigen. Die Hauptdateienliste wird erstellt. Danach werden die Dateien indiziert.

**Wenn Sie „Windows Defender“ als Antivirens scanner nutzen, dann wird vor dem Indizieren Lsearch vom Defender überprüft. Das kann mehrere Minuten in Anspruch nehmen und Lsearch kann während dieser Überprüfung nicht arbeiten. Lsearch erkennt den „Windows Defender“ und zeigt an, dass Lsearch überprüft wird. Andere Antivirens scanner erkennt Lsearch nicht. Also nicht wundern, wenn es am Anfang einer Indizierung minutenlang nicht weitergeht.**

### **Vorhandene Datenbank erneut indizieren (Schnellerklärung):**

Wenn sich Dateien verändert, gelöscht oder neue hinzugekommen sind, sollten Sie die Datenbank erneuern, indem die DB neu erstellt wird.

1. Betätigen Sie den Schalter „DB erneut indizieren“.
2. Der Namen für die Datenbank ist schon eingetragen.
3. Die Endungen sind schon eingetragen.
4. Das Laufwerk bzw. der Pfad ist schon eingetragen.
5. Betätigen Sie den "OK" Schalter.
6. Sie werden gefragt, ob die Hauptdateienliste erstellt werden soll.

### **So erstellen Sie Ihre erste Datenbank (mit Erklärung):**

Betätigen Sie den Schalter „Neue DB erstellen“, es erscheint obiges Fenster. Dort geben Sie einen Namen für die Datenbank ein. Danach noch das Laufwerk bzw. den Pfad in dem nach den Dateien gesucht werden soll auswählen. Als Voreinstellung ist die Endungen \*.odt eingetragen. Wenn Sie \*.epub-Dateien oder/und \*.docx-Dateien indizieren möchten klicken Sie auf den Schalter „Andere Endung auswählen“. Es erscheint eine Liste mit den Endungen. Dort wählen Sie die entsprechenden Endungen aus. Sie werden nacheinander in die Endungen-Eingabezeile eingetragen. Mit dem Schalter „X“ rechts neben der Endungen-Eingabezeile können Sie den Inhalt dieser Zeile löschen.

Nun betätigen Sie den OK Schalter. Nach dem Sie OK betätigt haben, wird eine Hauptdateienliste erstellt. Dafür wird das Programm „ErstelleDateienliste.exe“ mit Administratorrechten gestartet. In der Taskleiste von Windows blinkt nun das Symbol „ErstelleDateienliste.exe“. Klicken Sie es an, erscheint ein Fenster in dem Sie vom Betriebssystem gefragt werden „Möchten Sie zulassen.....“. Sie sollten die Frage der Benutzerkontensteuerung mit "Ja" bestätigen sonst kann die Datenbank nicht indiziert (erstellt) werden.

Warten Sie mit der Bestätigung nicht zu lange, denn Sie haben nur 60 Sekunden Zeit dies zu tun, sonst wird die aktuelle Indizierung abgebrochen. Sie müssen dann den Vorgang „Neue DB erstellen“ noch mal von vorne beginnen. Falls Sie innerhalb der 60 Sekunden „Nein“ wählen, müssen Sie warten bis von Lsearch-ODT die Meldung kommt, dass die Vorgabezeit überschritten ist, bevor Sie weitermachen können.

Wenn Sie mit JA bestätigt haben, erstellt das Programm die Hauptdateienliste im Ordner ...\\Datenbank\\. Dies geht relativ schnell. Für 300.000 Dateien etwa 25 Sekunden (ist abhängig von der Ausstattung Ihres PC).

Danach geht es los mit dem Indizieren. Auch dies geht recht flott voran.

Die Datenbank wird in dem Datenbank-Ordner, indem sich LSEARCH-ODT befindet angelegt.

Die Datenbank trägt den Namen den Sie angegeben haben und die Endung „.dat“. Auch eine Log-Datei wird erstellt. Darin wird angegeben, wenn eine Datei nicht indiziert werden konnte und wie lange die Indizierung gedauert hat. Auch die Anzahl und Gesamtgröße der Dateien steht darin.

Wenn Sie eine Datenbank zum Beispiel „Alle ODT-Dateien auf Laufwerk C“ erstellen möchten und einen oder mehrere Ordner vom Indizieren ausnehmen wollen, dann tragen Sie diese Ordner in die Datei „AusnahmeIndizierung.txt“ mit einem Editor ein. In dieser stehen schon ein Ausnahmeordner: C:\\Windows.old

Diese Einträge können Sie ändern oder auch löschen und eigene einfügen.

## Die Suche:

Betätigen Sie den Schalter „Suchen“, dann erscheint diese Oberfläche:

Mit den Schalter „Textinhalt laden“ und „Sortierte Textliste laden“ laden Sie die jeweilige Liste in den Viewer. Der Schalter „Sortierte Textliste laden“ lädt, wenn vorhanden die sortierte Liste des vorher geladenen Dokuments.

Bei den Dokumenten-Listen handelt es sich um die originalen Textdokumente die nacheinander in ein Gesamtdokument eingefügt wurden.

Doppelklicken Sie auf einen Eintrag (ganze Zeile wird markiert) wird dieser oben links in die Eingabezeile eingefügt. Oder markieren Sie mit der linken Maustaste den Text und klicken Sie dann die rechte Maustaste an. Es erscheint dann ein kleines Menü an der Mausposition, in dem Sie durch Klicken auf den entsprechenden Eintrag den Text übertragen lassen können.

Betätigen Sie den Schalter „Lokale Suche“, dann wird mit der Suche begonnen und das Ergebnis in Ihrem Standard-Browser oder dem von Ihnen eingestellten Browser angezeigt.

Sie können auch im Internet nach einem Begriff suchen lassen. Zum Beispiel wenn Sie bei einem Fremdwort die Bedeutung nicht kennen oder zu einem Thema Informationen benötigen. Dazu klicken Sie auf „Suche im Internet“. Dies geht nur wenn im linken Suchtexteingabefeld Text eingegeben bzw. eingefügt wurde.

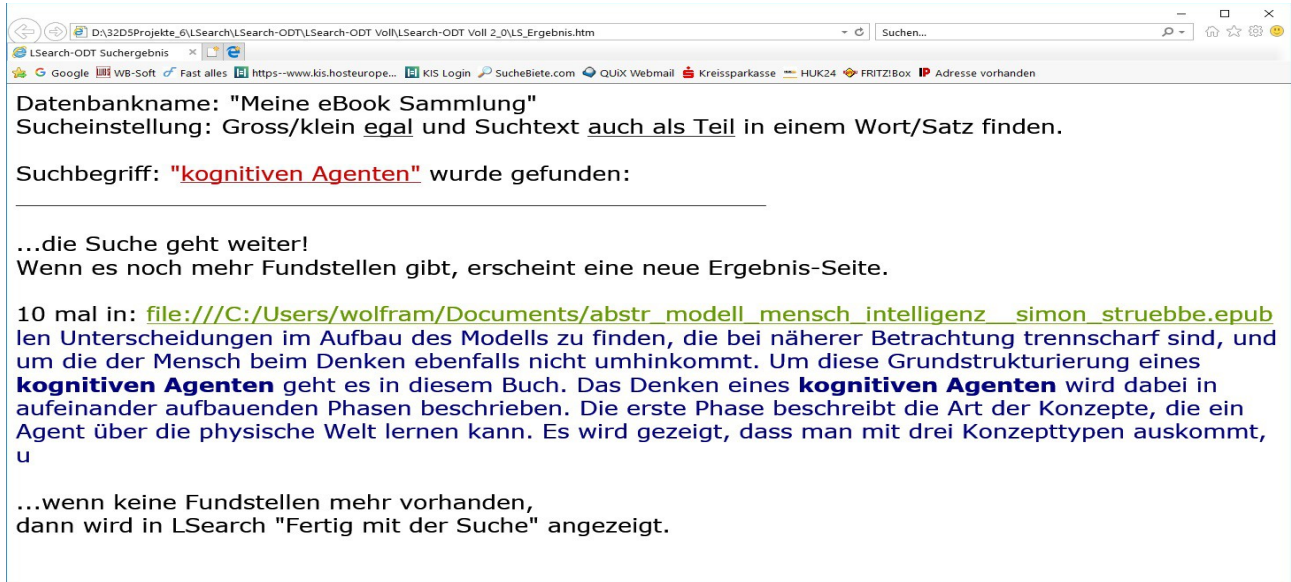
In dem rechten Suchtexteingabefeld können Sie Text eingeben, den Sie in dem Viewer suchen möchten. Dazu klicken Sie dann rechts auf den Schalter „Suchen“.

Neben dem Schalter „Suchen“ ist der Schalter zum speichern eines Lesezeichens:



Wenn Sie auf diesen Schalter klicken, speichern Sie die aktuelle Leseposition. Wenn Sie später die Textliste erneut im Viewer öffnen, zeigt sich der Text automatisch an dieser Stelle

## Die Suchergebnisse werden im Browser angezeigt:



Datenbankname: "Meine eBook Sammlung"  
Sucheinstellung: Gross/klein egal und Suchtext auch als Teil in einem Wort/Satz finden.

Suchbegriff: "**kognitiven Agenten**" wurde gefunden:

---

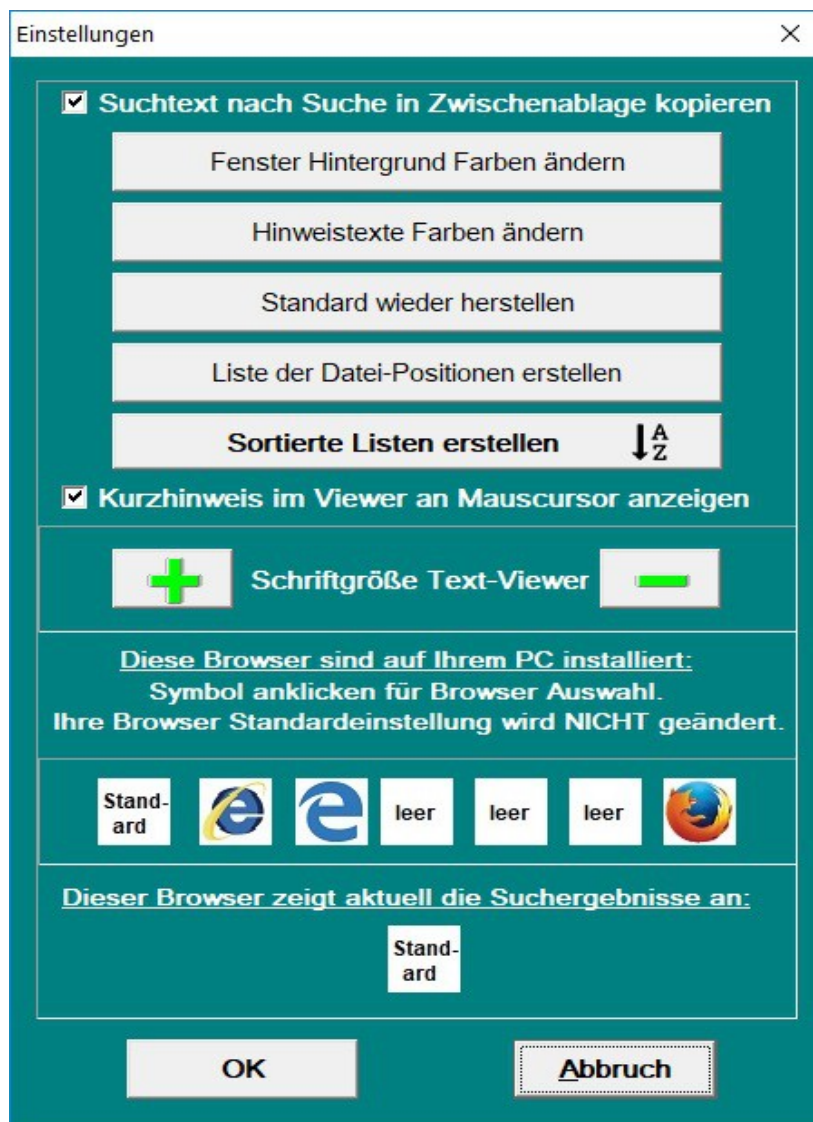
...die Suche geht weiter!  
Wenn es noch mehr Fundstellen gibt, erscheint eine neue Ergebnis-Seite.

10 mal in: [file:///C:/Users/wolfram/Documents/abstr\\_modell\\_mensch\\_intelligenz\\_simon\\_struebbe.epub](file:///C:/Users/wolfram/Documents/abstr_modell_mensch_intelligenz_simon_struebbe.epub) len Unterscheidungen im Aufbau des Modells zu finden, die bei näherer Betrachtung trennscharf sind, und um die der Mensch beim Denken ebenfalls nicht umhinkommt. Um diese Grundstrukturierung eines **kognitiven Agenten** geht es in diesem Buch. Das Denken eines **kognitiven Agenten** wird dabei in aufeinander aufbauenden Phasen beschrieben. Die erste Phase beschreibt die Art der Konzepte, die ein Agent über die physische Welt lernen kann. Es wird gezeigt, dass man mit drei Konzepttypen auskommt, u

...wenn keine Fundstellen mehr vorhanden,  
dann wird in LSearch "Fertig mit der Suche" angezeigt.

## Einstellungen ändern:

Klicken Sie oben rechts auf das Symbol, dann erscheint das Fenster für die Einstellungen:



Einstellungen

☒ Suchtext nach Suche in Zwischenablage kopieren

Fenster Hintergrund Farben ändern

Hinweistexte Farben ändern

Standard wieder herstellen

Liste der Datei-Positionen erstellen

Sortierte Listen erstellen

☒ Kurzhinweis im Viewer an Mauscursor anzeigen

Schriftgröße Text-Viewer

Diese Browser sind auf Ihrem PC installiert:  
Symbol anklicken für Browser Auswahl.  
Ihre Browser Standardeinstellung wird NICHT geändert.

Stand-ard leer leer leer

Dieser Browser zeigt aktuell die Suchergebnisse an:

Stand-ard

OK Abbruch



## **Erstellung sortierter Listen:**

Um Listen mit Sätzen (Phrasen) und Wörter zu erstellen, klicken Sie in den Einstellungen auf den Schalter „Sortierte Listen erstellen“.

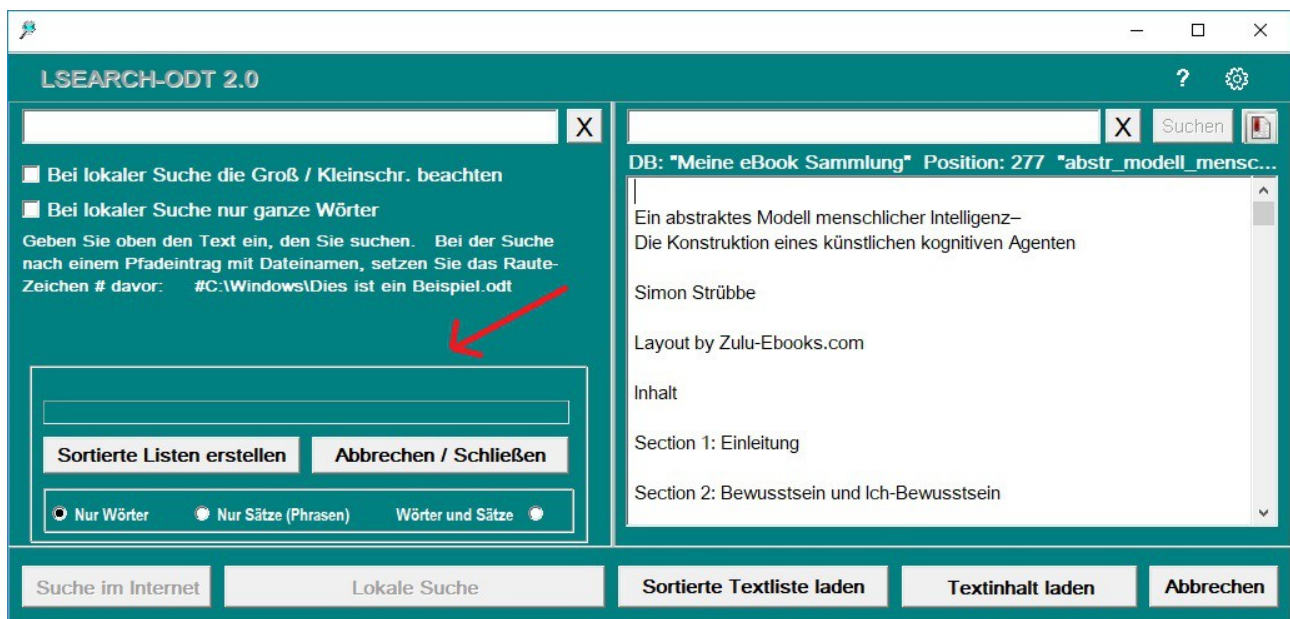
Es wird eine sortierte Liste von der zuvor beim Indizieren erstellte „Textliste“ angefertigt.

Es gibt dabei keine doppelten Einträge in den sortierten Liste.

Am Anfang der Liste stehen die Pfade der Originaldateien. Davor steht das Rautezeichen #. Dieses Zeichen dient als Kennzeichnung. Wenn Sie auf einen dieser Eintragungen doppelklicken werden Sie gefragt ob Sie die Originaldatei mit dem zugehörigen Programm öffnen möchten, denn entgegen anderem Text können Sie diese Pfadeintragungen nicht suchen lassen.

Für die spätere Suche nach Text in den Dateien sind diese Listen ganz hilfreich wenn Sie den Suchbegriff nicht genau kennen. Scrollen Sie die Liste bis der gesuchte Begriff erscheint. Durch Doppelklicken wird der ganze Satz bzw. Wort in die Eingabezeile für die Suche eingetragen. Vorhandener Text in der Eingabezeile wird dabei gelöscht. Möchten Sie nur einen Teil des Textes einfügen, dann markieren Sie ihn mit der linken Maustaste und klicken danach die rechte Maustaste an. Es erscheint dann ein kleines Menü an der Mausposition, in dem Sie durch Klicken auf den entsprechenden Eintrag den Text übertragen lassen können.

Haben Sie in den Einstellungen auf den Schalter „Sortierte Listen erstellen“ geklickt und die Bestätigung mit JA beantwortet, erscheint die Suchen-Oberfläche etwas verändert. Wählen Sie aus, ob in der Liste „Nur Wörter“, „Nur Sätze“ oder „Wörter und Sätze“ gespeichert werden sollen. Danach klicken Sie auf den Schalter „Sortierte Listen erstellen“.



## **Löschen einer Datenbank:**

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag des Datenbanknamen. Es erscheint dann der Menüeintrag „Datenbank löschen“. Klicken Sie diesen an, dann werden Sie gefragt ob Sie die Datenbank wirklich löschen möchten.

Möchten Sie in der Vollversion LSEARCH-ODT Ihr Firmenlogo bzw. Werbebanner eingebracht haben? Dann erfragen Sie bei [baecker@wb-soft.de](mailto:baecker@wb-soft.de) den Preis dafür.

---

Hardwarebezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

(c) 2018 by Wolfram Bäcker, 66904 Börsborn.  
Internet: [www.wb-soft.de](http://www.wb-soft.de)

---