



RenameKing

使用手冊

版本 1.0 / © 2026 Malcon

目錄

1. 簡介
2. 介面說明
3. 基本用法
4. 重新命名：常用選單
5. 重新命名：高級重新命名
6. 替換中可用的表達式
7. 序號、分組與歸類到資料夾
8. 標籤重新命名
9. 屬性（日期、鎖定等）
10. 序號對象
11. 執行的操作與檔名衝突
12. 還原
13. 設定
14. App Store 版的存取授權
15. 鍵盤快速鍵
16. 常見問題
17. 支援

1. 簡介

RenameKing 是一款可以批量重新命名大量檔案和資料夾的 Mac App。執行前可以在列表中確認所有新名稱，讓您安心操作。

主要功能

- **重新命名**：添加序號或日期、刪除或替換文字、轉換大小寫等，只需從選單中選擇即可。也可以使用萬用字元或正規表示式進行精細指定。
- **標籤重新命名**：可以把照片的拍攝日期、歌曲的標題和演出者、文件的標題等檔案內部的資訊用於檔名。
- **屬性**：批量更改檔案的修改日期和建立日期，或更改鎖定、隱藏等設定。
- **序號對象**：一次建立「第01章」～「第12章」這樣帶序號的資料夾或檔案。
- **移動或複製的同時重新命名**：可以在重新命名的同時移動或複製到其他資料夾，或按日期、專輯等歸類到資料夾中。
- **還原**：執行過的更改可以還原。

系統要求

macOS 15 或更高版本。支援搭載 Apple 晶片和 Intel 處理器的 Mac。介面語言可選擇日語、英語、中文（簡體、繁體）、韓語、德語、法語、西班牙語、義大利語和葡萄牙語（巴西）。

2. 介面說明



主視窗。從左到右依次為側邊欄、檔案列表和設定面板。

位置	內容
側邊欄（左）	資料夾樹和「最近使用的資料夾」。按一下資料夾後，其內容會顯示在列表中。
工具列（上）	指定資料夾、收藏夾、重新整理、還原、顯示或隱藏設定面板等。
檔案列表（中）	並排顯示「目前名稱」和「新名稱」。變化的部分以藍色突出顯示。行首圖示表示狀態（● 將更改，▲ 注意）。
狀態列（下）	顯示中、選取、將更改和需要注意的項目數量。
設定面板（右）	用頂部的標籤切換功能（重新命名 / 標籤重新命名 / 屬性 / 序號對象），並在下方進行設定。
執行按鈕（右下）	「重新命名」「開始設定」「開始生成」等執行該功能的按鈕，以及「還原」按鈕。

處理對象

如果在列表中選取了項目，則只處理選取的項目；如果沒有選取任何項目，則處理列表中顯示的所有項目。

3. 基本用法

1. **開啟資料夾**：在側邊欄中按一下資料夾。也可以把檔案或資料夾拖放到視窗或 Dock 中的 App 圖示上，或選擇選單「檔案 → 指定資料夾...」（0）。
2. **選擇功能**：用設定面板頂部的標籤選擇「重新命名」等功能。
3. **進行設定**：例如從常用選單中選擇「文字（日期時間）+ 序號」，在「添加的文字」中輸入北海道旅行_。
4. **確認**：列表的「新名稱」會立即顯示結果。設定面板中的「示例」也會顯示第一項的結果。
5. **執行**：按一下右下角的「重新命名」按鈕（↔）。

提示

只想更改部分檔案時，請先在列表中選取這些檔案再執行。按住  或  按一下可以多選。

從 Finder 開啟

在 Finder 中按住 Control 鍵並按一下（按右鍵）檔案或資料夾，選擇「快速操作」或「服務」→「用 RenameKing 開啟」，即可直接在 RenameKing 中開啟。

4. 重新命名：常用選單

常用的重新命名操作已匯總在選單中。將「模式」設為**常用選單**，然後從「選單」中選擇項目即可。根據項目不同，會出現添加的文字、起始編號、位數、位置等欄。



用「文字（日期時間）+ 序號」把照片改為「北海道旅行_001.JPG」...的示例。

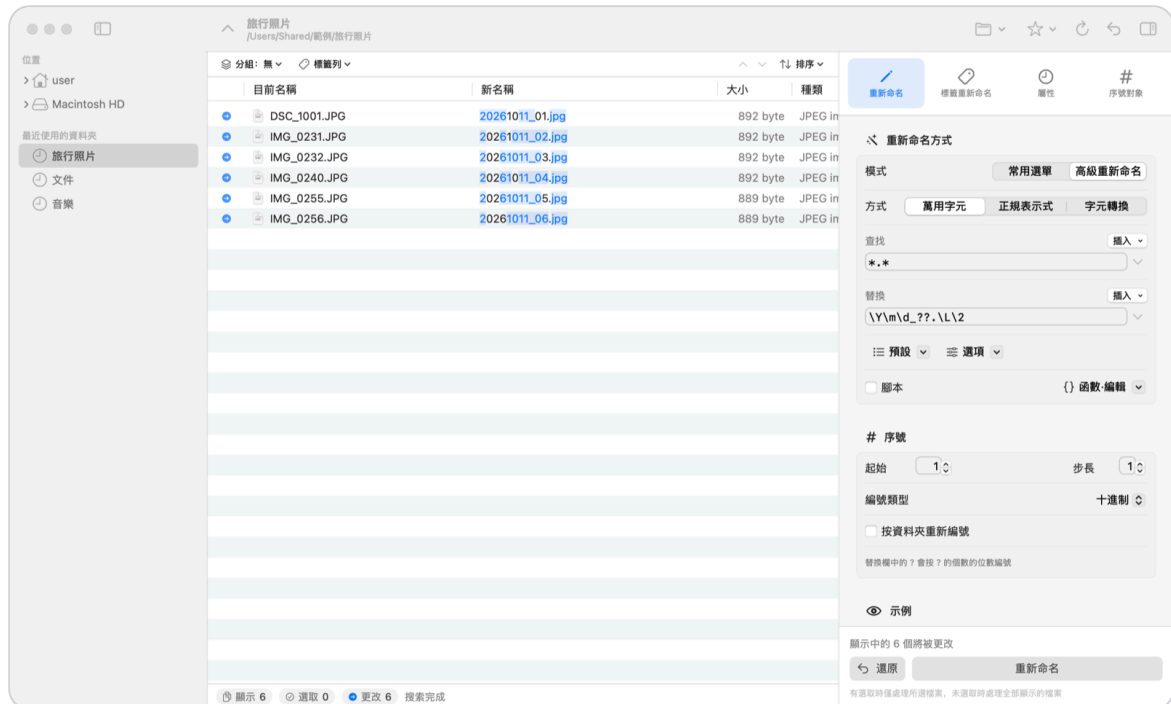
從常用選單進入高級重新命名

按一下「以此設定進入高級重新命名」，會沿用所選選單的查找、替換設定並切換到高級重新命名。想稍作修改時很方便。

分類	主要選單
添加序號或文字	序號 + 副檔名 / 序號 + 原檔名 + 副檔名 / 原檔名 + 序號 + 副檔名 / 文字（日期時間）+ 序號 / 序號 + 文字（日期時間） / 在開頭（末尾）第 n 個字元處插入文字 / 在開頭（末尾）添加序號 / 日期時間 / 在開頭（末尾）添加日期時間 / 在開頭添加資料夾名 / 資料夾名 + 序號
刪除數字或文字	從第 n 個字元起刪除 n 個字元 / 刪除第 n 個字元之後（之前）的內容 / 刪除「副本」「替身」等字樣 / 刪除括號及其內容 / 刪除 (數字)、[數字]
字元類型轉換	單詞首字母大寫 / 大小寫互換 / 半角 ⇄ 全角 / 片假名 ⇄ 平假名 / 半角片假名 ⇄ 全角片假名 / 去除變音符號（é → e 等）
替換文字	替換文字、交換「-」兩側
整理數字	對齊開頭（末尾）第 n 個數字的位數（例：1 → 001） / 增減第 n 個數字
更改副檔名	副檔名大寫 / 小寫 / 刪除 / 添加 / 替換

5. 重新命名：高級重新命名

將「模式」設為高級重新命名後，可以用「查找」和「替換」兩欄自由構造名稱。方式有三種。



查找 *.* 、替換 \\Y\\m\\d_??\\.\\L\\2 ，改為「20260928_01.jpg」...的示例（副檔名改為小寫）。

萬用字元

* 表示任意字串， ? 表示任意一個字元。查找中匹配的部分可以在替換欄中依次用 \1 、 \2 ... 引用。

查找	替換	結果示例
.	旅行_??.\2	IMG_0231.JPG → 旅行_01.JPG
IMG_*.*	photo_\1.\2	IMG_0231.JPG → photo_0231.JPG
_draft.	\1.\2	會議記錄_draft.docx → 會議記錄.docx

正規表示式

可以指定更精細的模式。用 () 括起來的部分依次成為 \1 、 \2 ... 。

查找	替換	結果示例
(.*)_v(\d+)(\..*)	\1\3	report_final_v2.xlsx → report_final.xlsx
^(\d{4})(\d{2})(\d{2})	\1-\2-\3	20260812.jpg → 2026-08-12.jpg

字元轉換

把查找欄中的每個字元轉換為替換欄中相同位置的字元。範圍可寫成 a-z 。例：查找 a-z 、替換 A-Z 可將小寫字母轉為大寫。

輔助輸入功能

- **插入**：從查找欄、替換欄右上角的「插入」中選擇常用符號和表達式進行輸入。
- **預設**：為目前的查找、替換設定命名並儲存，以後可以調用。「整理預設...」可以排序或刪除。
- **選項**：區分大小寫、僅顯示匹配項、時間戳使用修改日期還是建立日期等。
- **腳本**：可以在替換中使用 JavaScript（JScript 相容）函數。從「函數·編輯」插入函數或編輯使用者腳本。

逐個手動修改

在列表中選取項目後按 **F2**（或按住 Control 鍵並按一下並選擇「編輯名稱」），即可直接輸入該項目的新名稱。手動修改的名稱優先於其他設定。選擇「編輯 → 清除所有手動編輯」可以恢復。

6. 替換中可用的表達式

替換欄（以及標籤重新命名的格式欄）中可以使用以下表達式。也可以隨時透過選單「輔助說明 → 替換語法幫助」（) 查看。

檔案相關

\0	目前名稱（含副檔名）
\1 ~ \9	查找中匹配的部分
\t	目前檔名（不含副檔名）
\e	目前副檔名
\f	資料夾名
\F	上級資料夾名
\P	完整路徑的資料夾名
\;	檔案大小（帶千位分隔符）
\:	檔案大小（無分隔符）

編號相關

? ?? ???	序號（? 的個數即位數）
*	隨機數字

大小寫

\U ... \E	中間部分轉為大寫
\L ... \E	中間部分轉為小寫
\u / \l	僅下一個字元大寫 / 小寫
\Q ... \E	中間部分按字面處理

日期時間相關

\Y	年（4 位）
\y	年（2 位）
\m	月
\d	日
\H	時（24 小時制）
\I	時（12 小時制）
\p	上午 / 下午
\M	分
\S	秒
\a / \A	星期（縮寫 / 全稱）
\b / \B	月份名（縮寫 / 全稱）
\j	一年中的第幾天
\#	去掉緊隨其後項目的前導零（例： \#\m → 8）

日期時間為檔案的修改日期（可在選項中改為建立日期）。

歸類到資料夾

/	資料夾分隔符。資料夾會自動建立
..	上一級資料夾

7. 序號、分組與歸類到資料夾

序號

序號會插入到替換欄中 `?` 的位置。`???` 即 001、002 ...。在「序號」欄中可以設定起始、步長和編號類型（十進制 / 十六進制）。開啟「按資料夾重新編號」後，每換一個子資料夾就從 1 重新編號。序號按列表的排列順序分配。請先用列表上方的「排序」或按一下列標題調整順序後再執行。

分組顯示

用列表上方的「分組」可以按副檔名、資料夾等將項目歸組顯示。每組的序號會重新開始，因此可以實現「按類型分別從 01 開始編號」。

歸類到資料夾

替換欄中包含 `/` 時，會建立相應的資料夾並把檔案移入其中。

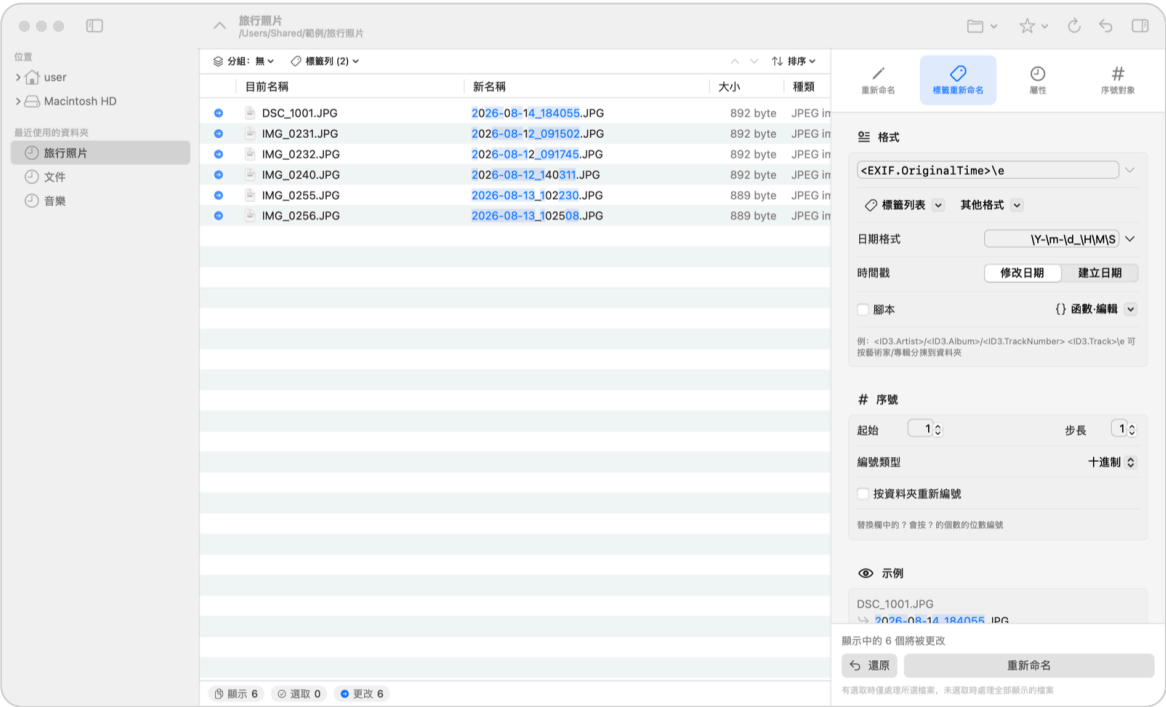
替換	效果
<code>\Y-\m-\0</code>	建立「2026-08」這樣的按月資料夾並歸類
<code>../\Y-\m-\d-\0</code>	在上一級資料夾中建立按日期的資料夾並歸類
<code>\e-\0</code>	按副檔名歸類到資料夾

目標（縮小處理範圍）

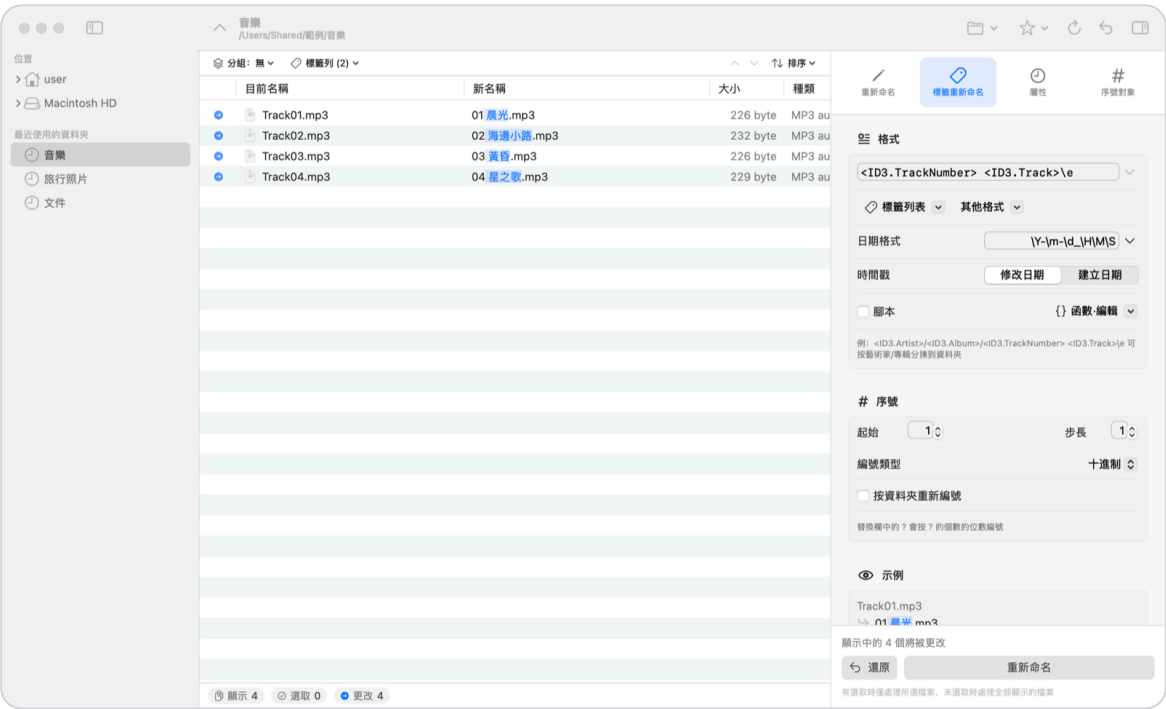
- 對象：處理檔案還是資料夾。
- 篩選器：可以像 `jpg;png;*.txt` 這樣用分號分隔來縮小範圍。
- 包括子資料夾：一並顯示和處理子資料夾中的檔案。「深度」指定查看多少層（0 = 不限）。
- 不顯示系統檔案和隱藏檔案：通常請保持開啟。

8. 標籤重新命名

使用檔案中記錄的資訊（標籤）來命名。在「格式」欄中以 <標籤名> 的形式書寫標籤，也可以從「標籤列表」中選擇插入。



用格式 <EXIF.OriginalTime>\e 把照片改為拍攝日期時間的名稱（如 2026-08-12_091502.JPG）的示例。



用格式 <ID3.TrackNumber> <ID3.Track>\e 把音樂檔案改為「01 晨光.mp3」...的示例。

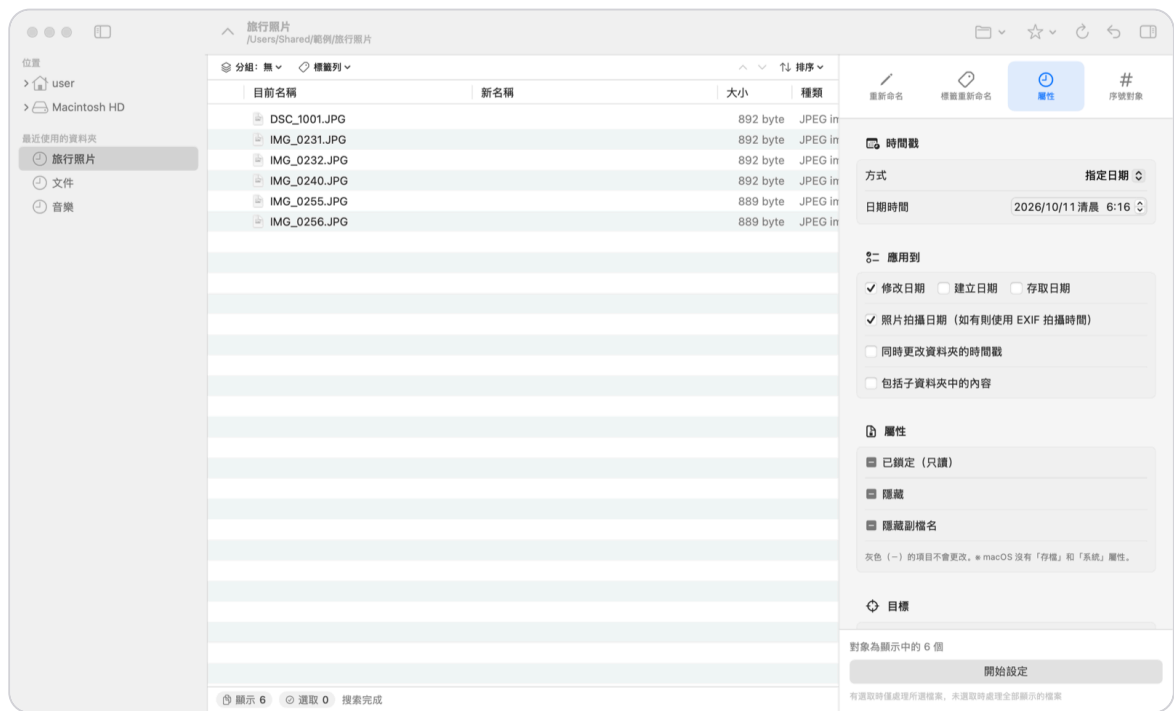
可用的標籤

分類	對象檔案	主要標籤
音樂 <ID3>	MP3、AAC/M4A、FLAC、Ogg、WMA 等	標題、演出者、專輯、曲目編號、年份、類型
照片 <EXIF>	JPEG、HEIC、TIFF、RAW 等	拍攝日期時間、相機型號、製造商、圖像尺寸
圖像 <IPTC>	含 IPTC 資訊的圖像	標題、關鍵詞、作者
文件 <DOC>	Word、Excel、PowerPoint、PDF	標題、作者、主題
網頁 <HTML>	HTML	頁面標題

- **日期格式**：指定把日期標籤用於名稱時的形式（例：\Y-\m-\d_\H\M\S）。
- **標籤列**：用列表上方的「標籤列」可以把標籤值作為列顯示在列表中，便於命名前確認。
- **沒有標籤的檔案**：找不到所用標籤的檔案不會被重新命名。
- **歸類到資料夾**：寫成
<ID3.Artist>/<ID3.Album>/<ID3.TrackNumber> <ID3.Track>\e，即可按演出者、專輯整理到資料夾中。
- 標籤中含有不能用於名稱的字元（如 / 或 :）時，可以在設定的「無效字元」中指定替換字元。

9. 屬性（日期、鎖定等）

批量更改檔案和資料夾的日期和屬性。用「開始設定」按鈕執行。屬性的更改不能還原，執行前請仔細確認對象。



時間戳的更改方式

指定日期	統一設為指定的日期時間。
偏移	把目前日期時間偏移指定的量（例：修正相機時鐘的偏差）。
隨機生成	在指定範圍內隨機設定日期時間。
對齊	讓其他日期與修改日期、建立日期等中的某一個一致。
連續生成	按列表順序，逐個錯開指定的間隔來設定日期時間。

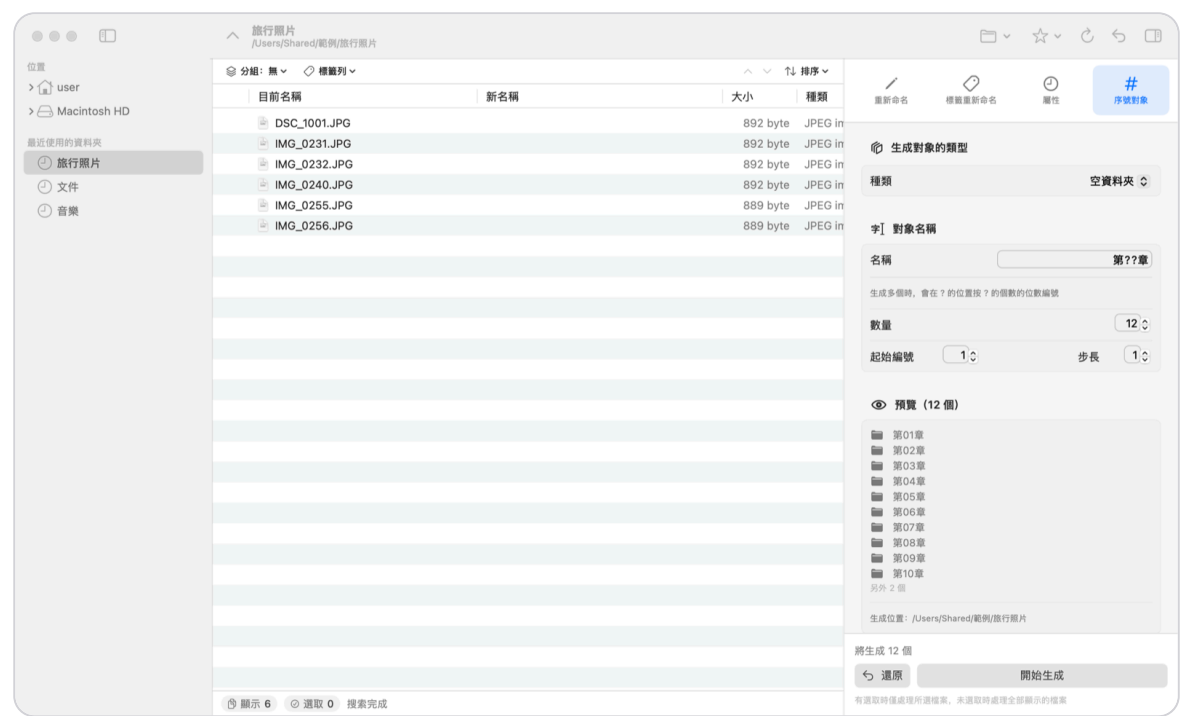
在**應用到**中選擇要更改修改日期、建立日期、存取日期中的哪一個。開啟「照片拍攝日期」後，含有 EXIF 拍攝日期的檔案會使用該日期。

屬性

已鎖定（只讀）、隱藏、隱藏副檔名可分別選擇開啟、關閉或不更改（灰色的「－」）。

10. 序號對象

新建帶序號的檔案或資料夾。建立位置是列表中目前顯示的資料夾。



用「第??章」建立 12 個空資料夾的示例。可以在預覽中確認將要建立的名稱。

空檔案	建立指定大小的空檔案。
檔案副本	選擇一個原始檔案並複製它（便於複製模板）。
空資料夾	建立空資料夾。
資料夾副本	連同內容一起複製所選的原始資料夾。

名稱中 ? 的位置會插入與 ? 個數相同位數的序號。指定數量、起始編號和步長後按一下「開始生成」。

11. 執行的操作與檔名衝突

執行的操作

重新命名和標籤重新命名除了更改名稱外，還可以選擇以下操作。

重新命名	就地更改名稱（通常選擇此項）。
移動到其他資料夾並重新命名	一邊移動到目標資料夾一邊更改名稱。
複製到其他資料夾並重新命名	保留原檔案，以新名稱複製到目標資料夾。
在其他資料夾建立替身並重新命名	在目標資料夾中建立新名稱的替身。
在其他資料夾建立硬連結並重新命名	在目標資料夾中建立新名稱的硬連結（僅限同一磁碟）。
移到垃圾桶	把對象移到垃圾桶。執行前會顯示確認。

名稱重複時

如果新名稱與其他檔案重複，該行會顯示 ▲（注意）。執行前就能發現，請重新檢查設定。



使用「刪除括號及其內容」時，兩個檔案都會變成「報價單.pdf」，因此顯示注意的示例。

如果直接執行時名稱發生衝突，可以在以下視窗中選擇處理方式（在設定中關閉「每次選擇處理方式」後，會自動執行預先設定的處理）。

檔名衝突確認

重新命名後的檔案已存在！

資料夾：/Users/user/文件

目前名稱：報價單 (2).pdf

新名稱：報價單.pdf

請選擇處理方式並點按「繼續」。

處理方式

- ☐ 重試
- ☐ 跳過
- ☐ 全部跳過
- ☐ 覆蓋
- ☐ 全部覆蓋
- ☒ 添加序號
- ☐ 中止處理並恢復到重新命名前的狀態
- ☐ 保持目前狀態並中止處理

繼續

重試	再試一次（例如在其他App 中移動了檔案後）。
跳過 / 全部跳過	不更改該檔案（以及之後的全部衝突）的名稱，繼續處理。
覆蓋 / 全部覆蓋	替換已有的檔案。被替換的檔案會移到垃圾桶，可以用「還原」恢復。
添加序號	像「報價單 (2).pdf」這樣添加編號以避免重複。編號形式可在設定中更改。
中止處理並恢復到重新命名前的狀態	取消此前的所有更改並中止。
保持目前狀態並中止處理	保留此前的更改並中止。

12. 還原

上一次執行的處理可以用右下角的「還原」按鈕或選單「編輯 → 還原重新命名」(⌘Z) 還原。會顯示確認視窗，請確認內容後再執行。

- 對象：重新命名、標籤重新命名（包括移動、複製、替身、硬連結、歸類到資料夾、移到垃圾桶和覆蓋）以及序號對象的建立。
- 移動過的項目會恢復到原來的位置和名稱，複製或建立的項目會移到垃圾桶。
- 記錄會被儲存，因此即使結束 App 後也能還原上一次的處理。

無法還原的內容

- 用「屬性」更改的日期和屬性
- 兩次以前的處理（只能還原最近一次）
- 執行後在 Finder 或其他App 中改名或移動過的檔案、清空垃圾桶後的檔案

13. 設定

選擇選單「RenameKing → 設定...」（⌘,）開啟。



項目	內容
語言	切換顯示語言。視窗會立即切換，選單列的一部分會在下次啟動時切換。
顯示	工具列、狀態列、資料夾樹的顯示，列表的字體大小。
與 Finder 整合	註冊 Finder 的右鍵選單（服務）。如果不顯示，請按一下「重新註冊服務」，或在「系統設定 → 鍵盤 → 鍵盤快速鍵 → 服務」中啟用。
檔名衝突時的處理	每次選擇還是自動執行固定的處理；「添加序號」時的編號形式（例：（??））和位置。
標籤重新命名	標籤的日期格式、無效字元的替換。
腳本	編輯和重新載入使用者腳本。
資料夾存取	查看、添加、刪除 App Store 版中已授權的資料夾（見下一章）。

14. App Store 版的存取授權

由於 Apple 的安全機制（沙盒），App Store 版的 RenameKing 只能更改已授權資料夾中的檔案。首次啟動時會顯示以下視窗。



1. 按一下**授權個人資料夾...（推薦）**，在出現的視窗中直接按一下「授權」。這樣個人資料夾中的「文件」「桌面」等全部內容都可以無需確認地使用。
2. 如果也要使用外接磁碟，請選擇**授權整個磁碟...**。
3. 如果選擇了「以後再說」，在開啟或執行未授權的資料夾時會逐次詢問。

已授權的資料夾可以隨時在「設定 → 通用」中查看、添加或刪除。授權資訊只儲存在這台 Mac 上，不會發送到外部。

15. 鍵盤快速鍵

按鍵	操作
 0	指定資料夾...
 ⇧0	指定檔案...
 ⇧G	前往資料夾...（輸入路徑）
 1 ~  4	切換到重新命名 / 標籤重新命名 / 屬性 / 序號對象
 ↵	執行
 ⌘Z	還原重新命名
F2	直接編輯所選項目的新名稱
 ⌘	從列表中移除所選項目（檔案不會被刪除）
 ⇧A	全選列表
 I	反向選擇
 R	重新整理列表
F5	重新整理資料夾樹
 ⌘I	顯示 / 隱藏設定面板
 + /  -	放大 / 縮小列表文字
 D	把目前資料夾添加到收藏夾
 ?	替換語法幫助
 ,	設定

在 MacBook 等裝置上 、 不起作用時，請同時按下  鍵。

16. 常見問題

「新名稱」沒有顯示或沒有變化

查找的設定可能與名稱不匹配。在常用選單中請檢查必要的欄是否為空；在高級重新命名中請檢查查找欄的模式。在標籤重新命名中，檔案中沒有所用的標籤時名稱不會改變（可以用「標籤列」確認值）。

序號的順序與預期不同

序號按列表的排列順序分配。請先用「排序」或列標題整理順序再執行。使用分組顯示時，每組會重新編號。

顯示 ▲（注意）

更改後的名稱與其他檔案重複，或含有不能用於名稱的字元。請重新檢查設定，或使用「添加序號」避免重複。

顯示「未獲得存取授權」（App Store 版）

尚未授權存取該資料夾。請在顯示的視窗中授權，或在「設定 → 通用」中添加該資料夾。

Finder 右鍵選單中沒有「用 RenameKing 開啟」

請按一下「設定 → 通用 → 重新註冊服務」，然後在「系統設定 → 鍵盤 → 鍵盤快速鍵 → 服務」中開啟「用 RenameKing 開啟」。

使用腳本後App 沒有回應

使用者腳本可能包含無法結束的處理（如無窮迴圈）。請強制結束 App，然後透過「輔助說明 → 開啟使用者腳本」修改腳本。

想恢復初始設定

結束 App 後，把「輔助說明 → 開啟設定資料夾」開啟的資料夾中的內容移到垃圾桶，下次啟動時即恢復為初始設定。

17. 支援

常見問題與解答請參閱支援頁面。

支援頁面： <https://malcon.jp/zh-hant/apps/renameking/support/>

Mac、macOS、Finder 和 App Store 是 Apple Inc. 的商標。