

Excel. Выполнение нестрогого поиска

Если вы работаете с большим листом, на котором содержится множество данных, найти нужную информацию бывает непросто. Диалоговое окно *Найти и заменить* – удобный инструмент для поиска информации, но некоторые его возможности неизвестны большинству пользователей.¹ Чтобы открыть диалоговое окно *Найти и заменить*, нажмите Ctrl+F (откроется вкладка *Найти*) или Ctrl+H (H английское, откроется вкладка *Заменить*). Чтобы увидеть дополнительные опции, нажмите кнопку *Параметры* (рис. 1).

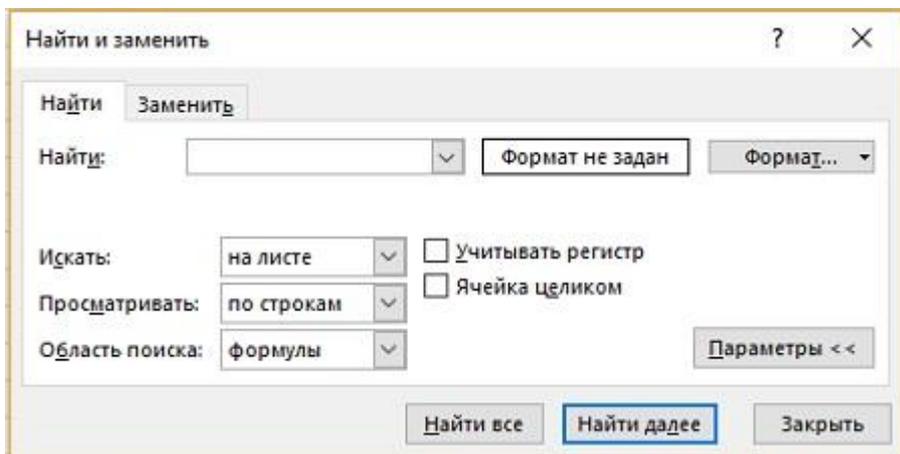


Рис. 1. Диалоговое окно *Найти и заменить*, открытое на вкладке *Найти*

Часто требуется найти «приблизительно известный» текст. Например, вы можете искать данные о клиенте, которого зовут Стивен Р. Розенкранц. Разумеется, можно попробовать поискать точный текст и ввести «Стивен Р. Розенкранц». Однако не исключено, что такой поиск не даст результатов. Клиент может быть внесен в базу иначе, например, С. Р. Розенкранц, Стив Розенкранц или даже с ошибкой в фамилии как Розенкрайтц.

Наиболее эффективный способ поиска такого имени связан с использованием джокерного символа – вводите запрос: С*Розен*, а потом нажимаете кнопку *Найти все*. Таким образом вы не только сокращаете объем вводимого текста, но и практически со 100%-ной вероятностью находите клиента, если такая запись есть на рабочем листе. Возможно, поиск выдаст и другие записи, которые вы не искали, но это лучше, чем не найти вообще ничего.

Диалоговое окно *Найти и заменить* поддерживает работу с двумя джокерными символами:

- ? – соответствует любому отдельно взятому символу;
- * – соответствует любому количеству символов.

Джокерные символы применимы и при работе со значениями. Например, поиск по запросу 3* выдает все ячейки, в которых содержатся записи, начинающиеся с 3. Поиск по запросу 1?9 даст все записи из трех цифр, которые начинаются с 1 и заканчиваются на 9.

*Чтобы найти вопросительный знак или звездочку, поставьте перед этим символом тильду (~). Так, следующая поисковая строка позволяет найти текст *NONE*:
~*NONE~*. Если требуется найти тильду, используйте две тильды.*

Если вам кажется, что поиск работает неправильно, дважды щелкните на каждом из трех следующих параметров (кажется, что иногда их значения меняются сами по себе):

- *Учитывать регистр* — если этот флажок установлен, то необходимо точное совпадение текста. Например, поиск по запросу *смит* не выдаст фамилию *Смит*.
- *Ячейка целиком* — если установлен данный флажок, то совпадение будет, лишь когда в ячейке содержится только эта текстовая строка (и ничего более). Например, поиск по запросу *Excel* не выдаст ячейку, в которой написано *Microsoft Excel*.
- *Область поиска* – в этом раскрывающемся списке содержится три варианта: формулы, значения и примечания. Например, выбран вариант значения. В этом случае поиск по

¹ По материалам книги Джон Уокенбах. Excel 2013. [Трюки и советы](#). – СПб.: Питер, 2014. – С. 203, 204.

запросу 900 не найдет ячейку с записью 900, если это число является результатом работы формулы.

Не забывайте, что поиск охватывает только выделенный диапазон ячеек. Если вы хотите выполнить поиск по всему рабочему листу, сначала выделите только одну ячейку. Кроме того, помните, что при поиске не учитывается числовое форматирование. Например, если у вас есть значение в формате валюты, записанное как \$54,00, то поиск по запросу \$5* Excel не выдаст его.

Работа с датами может быть довольно сложной, так как в Excel есть множество способов форматирования дат. Если при поиске даты вы используете формат по умолчанию, то Excel найдет и даты, которые отформатированы иначе. Например, если в системе используется формат даты д/м/г, то поисковый запрос */10/2013 выдаст все даты за октябрь 2013 года, независимо от того, как они отформатированы.

Вы также можете пользоваться пустым полем *Заменить на*. Например, чтобы быстро удалить с рабочего листа все звездочки, введите ~* в поле *Найти*, а поле *Заменить на* оставьте пустым. После нажатия кнопки *Заменить все* Excel найдет все звездочки и удалит их.