SF EDUCATION

Excel academy

Базовые навыки работы в Excel

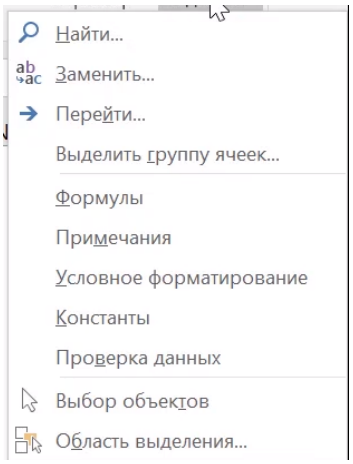
Урок 17. Поиск и выделение данных

Вопросы:

1. Поиск и замена
2. Расширенный поиск
3. Специальные возможности

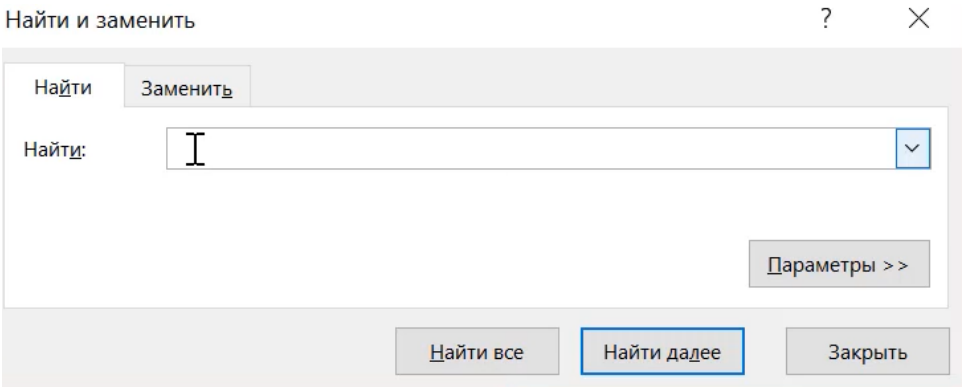
1. Поиск и замена

Поиск помогает облегчить работу с таблицей. Именно поэтому в Excel есть **встроенный поиск**. Находится он в главной ленте, в правой части. Нажимаем на пункт «найти и выделить». В появившемся меню выбираем пункт «найти»



Горячая клавиша вызова поиска – **Ctrl+F**

В появившемся окне вводим слова или значения, по которым нужно сделать поиск:



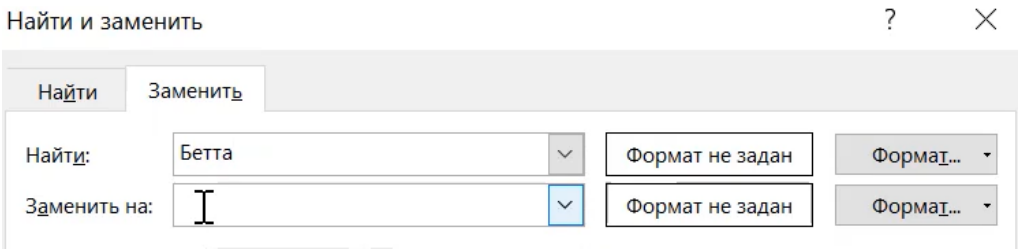
Кнопка «**найти далее**» показывает ближайшую ячейку с нужной информацией, выделяя при этом саму ячейку. Даже если написана лишь половина слова или написано какое-то число, то этот поиск последовательно по нажатию будет показывать совпадающие варианты с употреблением этих букв/значений в определённом порядке.

Если нажать на кнопку «**найти всё**» ниже в меню будет представлен список всех совпадений по поиску.

- Если нам нужно ограничить поиск информации по таблице, то выделив определённый диапазон, можно произвести поиск лишь по нему.

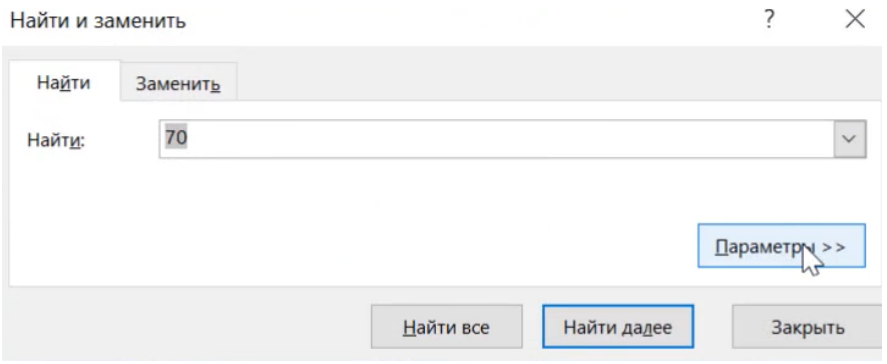
Заменить

В том же меню поиска, можно выбрать пункт «заменить». Тут можно ввести значение/информацию, которую нужно заменить на что-либо другое. Например, покупатель переименовался, и дабы не запутаться, можно быстро переименовать все ячейки.

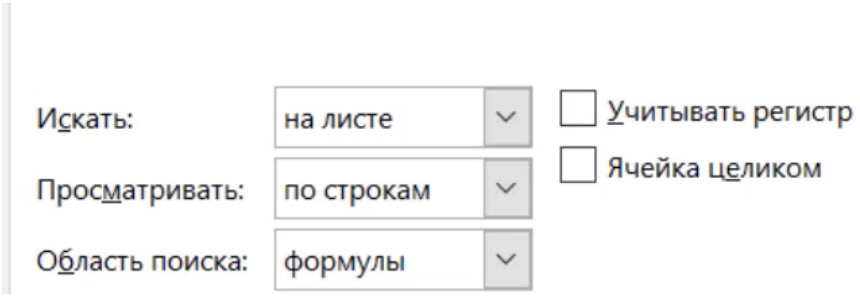


2. Расширенный поиск

При помощи всё того-же окна «**найти и заменить»** можно произвести расширенный поиск, нажав на кнопку «параметры»



После нажатия добавляется ряд инструментов для более точного поиска информации по ячейкам.



Стоит подметить, что флажок «ячейка целиком» не позволяет делать поиск по примерным совпадениям. Она показывает только те ячейки, где указана только точная информация, введённая в поиске.

- Поиск можно осуществлять как на листе, так и по целой книге;
- Просматривать можно по строкам и столбцам;
- В области поиска можно выбрать значения, формулы и примечания.