

Microsoft Office

Excel base



Trova e Sostituisci

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Trova e Sostituisci.....	5

Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 24/09/2020. Basato su Microsoft Office 2016.

Trova e Sostituisci

Un altro utile strumento di Microsoft Office Excel è il Trova e Sostituisci.

Cliccando su Trova e Seleziona (menu Home) possiamo trovare:

1. Trova;
2. Sostituisci.

Indipendentemente dalla voce scelta, si apre la medesima finestra di dialogo divisa in due schede corrispondenti alle voci elencate sopra.

All'interno di Trova vi è un'unica casella in cui inserire ciò che cerchiamo, testo o numero. Cliccando su Trova successivo partirà la ricerca ed Excel mostrerà nel foglio il risultato di quanto trovato. Continuando a cliccare su Trova successivo, la ricerca procederà un passo alla volta, se, invece, vogliamo vedere in un solo momento tutte le volte in cui il testo o il numero cercato compaiono nel foglio, clicchiamo su Trova tutti.

Nella scheda Sostituisci abbiamo la casella Trova nella quale scrivere il contenuto che si desidera cercare e la casella Sostituisci, nella quale indicare il testo o il numero che andrà a modificare quanto trovato.

I pulsanti di questa scheda sono:

- Trova successivo: permette di iniziare la ricerca;
- Sostituisci: è il pulsante che sostituisce uno per volta il contenuto cercato;
- Trova tutti: mostra tutti i risultati della ricerca;
- Sostituisci: tutto esegue una modifica totale.

Al termine dell'operazione, cliccare su Chiudi.