

Word 查找栏代码·通配符一览表

序号	清除使用通配符复选框		勾选使用通配符复选框	
	特殊字符	代码	特殊字符	代码 or 通配符
1	任意单个字符	^?	任意单个字符	?
2	任意数字	^#	任意数字 (单个)	[0-9]
3	任意英文字母	^\$	任意英文字母	[a-zA-Z]
4	段落标记	^p	段落标记	^13
5	手动换行符	^l	手动换行符	^l or ^11
6	图形	^g or ^1	图形	^g
7	1/4 长划线	^+	1/4 长划线	^q
8	长划线	^j	长划线	^+
9	短划线	^q	短划线	^=
10	制表符	^t	制表符	^t
11	脱字号	^	脱字号	^^
12	分栏符	^v	分栏符	^n or ^14
13	分节符	^b	分节符/分页符	^m
14	省略号	^n	省略号	^i
15	全角省略号	^j	全角省略号	^j
16	无宽非分隔符	^z	无宽非分隔符	^z
17	无宽可选分隔符	^x	无宽可选分隔符	^x
18	不间断空格	^s	不间断空格	^s
19	不间断连字符	^~	不间断连字符	^~
20	¶段落符号	^%	表达式	()
21	§分节符	^	单词 结尾	<
22	脚注标记	^f or ^2	单词 开头	>
23	可选连字符	^_	任意字符串	*
24	空白区域	^w	指定范围 外 任意单个字符	[!x-z]
25	手动分页符	^m	指定范围 内 任意单个字符	[-]
26	尾注标记	^e	1 个以上前一字符或表达式	@
27	域	^d	n 个前一字符或表达式	{ n }
28	Unicode 字符	^Unnnn	n 个以上前一字符或表达式	{ n, }
29	全角空格	^u8195	n 到 m 个前一字符或表达式	{ n,m }
30	半角空格	^32 or ^u8194	所有 小写 英文字母	[a-z]
31	批注	^a or ^5	所有 大写 英文字母	[A-Z]
32			所有西文字符	[^1-^127]
33			所有中文汉字和中文标点	[!^1-^127]
34			所有中文汉字 (CJK 统一字符)	[一-龠] or [一-隲]
35			所有中文标点	[!一-龠^1-^127]
36			所有非数字字符	[!0-9]

注：要查找已被定义为通配符的字符，该字符前键入反斜杠 \。查找 ?、*、(、)、[、] 等的

代码分别是 `\?`、`*`、`\(`、`\)`、`\[`、`\]`。

Word 替换栏代码·通配符一览表

序号	清除使用通配符复选框		勾选使用通配符复选框	
	特殊字符	代码	特殊字符	代码 or 通配符
0			要查找的表达式 \n	\
1	段落标记↵	^p	段落标记↵	^p
2	手动换行符↓	^l	手动换行符↓	^l
3	查找的内容	^&	查找的内容	^&
4	剪贴板内容	^c	剪贴板内容	^c
5	省略号	^j	省略号	^j
6	全角省略号	^j	全角省略号	^j
7	制表符	^t	制表符	^t
8	长划线	^+	长划线	^+
9	1/4 长划线(—)	^q	1/4 长划线(—)	^q
10	短划线(-)	^=	短划线(-)	^=
11	脱字号	^^	脱字号	^^
12	手动分页符	^m or ^12	手动分页符/分节符	^m
13	可选连字符 (_)	^~	可选连字符 (_)	^~
14	不间断连字符 (-)	^~	不间断连字符 (-)	^~
15	不间断空格	^s	不间断空格	^s
16	无宽非分隔符	^z	无宽非分隔符	^z
17	无宽可选分隔符	^x	无宽可选分隔符	^x
18	分栏符	^n	分栏符	^n
19	§分节符	^%	§分节符	^%
20	¶段落符号	^v	¶段落符号	^v

Word 通配符用法详解

1、任意单个字符：

“?”可以代表任意单个字符，输入几个“?”就代表几个未知字符。如：

输入“? 国”就可以找到诸如“中国”、“美国”、“英国”等字符；

输入“???国”可以找到“孟加拉国”等字符。

2、任意多个字符：

“*”可以代表任意多个字符。如：

输入“*国”就可以找到“中国”、“美国”、“孟加拉国”等字符。

3、指定字符之一：

“[]”框内的字符可以是指定要查找的字符之一，如：

输入“[中美]国”就可以找到“中国”、“美国”。又如：

输入“th[iu]g”，就可查找到“thigh”和“thug”。

输入“[学硕博]士”，查找到的将会是学士、士、硕士、博士。

输入“[大中小学]”可以查找到“大学”、“中学”或“小学”，但不查找“求学”、“开学”等。

输入“[高矮]个”的话，Word 查找工具就可以找到“高个”、“矮个”等内容。

4、指定范围内的任意单个字符：

“[x-x]”可以指定某一范围内的任意单个字符，如：

输入“[a-e]ay”就可以找到“bay”、“day”等字符，要注意的是指定范围内的字符必须用升序。用升序。如：

输入“[a-c]mend”的话，Word 查找工具就可以找到“amend”、“bmend”、“cmend”等字符内容。

5、排除指定范、排除指定范围内的任意单个字符：

“[!x-x]”可以用来排除指定范围内的任意单个字符，如：

输入“[!c-f]”就可以找到“bay”、“gay”、“lay”等字符，但是不等字符，但是不会找到“cay”、“day”等字符。要注意范围必须用升序。

又如：

输入“[!a-c]”的话，word 程序就可以找到“good”、“see”、“these”等目标字符，而所有包含字符 a、b、c 之类的内容都不会在查找结果中出现。

又如：

输入“m[!a]st”，用，用来查找“mist”和“most”不会查找“mast”。

输入“[!a]n”，查到的将会是除 an 以外的所有可能组合如：合如：in、on 等。

6、指定前一字符的个数：

“{n}”可以用来指定要查找的字符中包含前一字符的个数，如：

输入“cho{1}se”就是说包含 1 个前一字符“o”，可以找到“chose”，输入“cho{2}se”就是说包含 2 个前一字符“o”，可以找到，“choose”。

又如：

输入“lit{1}le”就是说包含 1 个前一字符“t”，可以找到“litle”。

输入“lit{2}le”就是说包含 2 个前一字符“t”，可以找到“litttle”。

输入“te{2}n”，表示查找“teen”而不会查找“ten”。

输入“of{2}ice”，查找到的将会是 office。

7、指定前一字符、指定前一字符数范围：

“{x,x}”可以用指定要查找字符中前一字符数范围，如：

输入“cho{1,2}”，则说明包含前一字符“o”数目范围是 1-2 个，则可以找到“chose”、“choose”。

8、一个以上的前一字符：

“@”可以用来指定要查找字符中包含一个以上的前一字符，如：

输入“cho@se”，就可以找到，“chose”、“choose”等字符。

9、指定起始字符串：

“<”可以用来指定要查找字符中的起始字符串，如：

输入“<ag”，就说明要查找的字符的起始字符为“ag”，可以找到“ago”、“agree”、“again”等字符。

输入“<te”的话，可能查到“ten”、“tea”等。

10、指定结尾字符串：

“>”可以用来指定要查找字符中的结尾字符串，如：

输入“er>”，就说明要查找的字符的结尾字符为“er”，可以找到“ver”、“her”、“lover”等等。

输入“en>”，就说明要查找到以“en”结尾的所有目标对象，可能找到“ten”、“pen”、“men”

输入“up>”，就说明要查找到以“up”结尾的所有目标对象，例如会找到“setup”、“cup”等等。

11、表达式查找：

“()”，尤其用于多个关键词的组合查找。

键入“(America)(China)”，在“替换为”中键入“\2 \1”，Word 找到“America China”并替换为“China America”。

输入“<(江山)*(多娇)>”，就表示查找的是所有以“江山”开头并且以“多娇”结尾的字符串。

另外为了更精确的查找，你还可以把以上的通配符联合起来使用，如：

输入“<(ag)*(er)>”则表示查找所有以“ag”开头并且以“er”结尾的单词，注意这时需要用括号将来区分不同的查找规则。最后还要注意如果要查找已经被定义为通配符的字符，如“*”、“?”等字符，必须在该字符前面加上反斜杠“\”，如：输入“*”则表示查找字符“*”。

使用通配符搜索

选中“使用通配符”复选框后，Word 只查找与指定文本精确匹配的文本（请注意，“区分大小写”和“全字匹配”复选框会变灰而不可用，表明这些选项已自动选中，您不能关闭这些选项）。

要查找已被定义为通配符的字符，请在该字符前键入反斜杠 (\)，例如，要查找问号，可键入“\?”。

序号	查找内容	通配符	示例
1.	任意单个字符	?	例如，s?t 可查找“sat”和“set”。
2.	任意字符串	*	例如，s*d 可查找“sad”和“started”。
3.	单词的开头	<	例如，<(inter)查找“interesting”和“intercept”，但不查找

			“splintered”。
4.	单词的结尾	>	例如, (in)>查找“in”和“within”, 但不查找“interesting”。
5.	指定字符之一	[]	例如, w[io]n 查找“win”和“won”。
6.	指定范围内任意单个字符	[-]	例如, [r-t]ight 查找“right”和“sight”。必须用升序来表示该范围。
7.	中括号内指定字符范围以外的任意单个字符	[!x-z]	例如, t[!a-m]ck 查找“tock”和“tuck”, 但不查找“tack”和“tick”。
8.	n 个重复的前一字符或表达式	{n}	例如, fe{2}d 查找“feed”, 但不查找“fed”。
9.	至少 n 个前一字符或表达式	{n,}	例如, fe{1,}d 查找“fed”和“feed”。
10.	n 到 m 个前一字符或表达式	{n,m}	例如, 10{1,3} 查找“10”、“100”和“1000”。
11.	一个以上的前一字符或表达式	@	例如, lo@t 查找“lot”和“loot”。

一些代码只有在选中或清除“使用通配符”选项时才能使用。

使用代码搜索

可以在“查找内容”或“替换为”框中使用的代码

段落标记()	键入^p (选中“使用通配符”复选框时在“查找内容”框中无效) 或键入^13
制表符()	键入^t 或键入^9
ASCII 字符	键入^nnn, 其中 nnn 是字符代码
ANSI character	键入^0nnn, 其中 nnn 是字符代码
长划线(—)	键入^+
短划线(-)	键入^=
脱字号	键入^^
手动换行符()	键入^l 或键入^11
分栏符	键入^n 或键入^14
分页符或分节符	键入^12 (替换时, 插入分页符)

手动分页符	键入^m (当选中“使用通配符”复选框时, 还将查找或替换分节符)
不间断空格()	键入^s
不间断连字符()	键入^~
可选连字符()	键入^-

只能在“查找内容”框中使用的代码 (选中“使用通配符”复选框时)

图片或图形 (仅嵌入)	键入^g
-------------	------

只能在“查找内容”框中使用的代码 (清除“使用通配符”复选框时)

任意字符	键入^?
任意数字	键入^#
任意字	键入^\$
Unicode 字符	键入^Unnnn, 其中“nnnn”是字符代码
图片或图形 (仅嵌入)	键入^1
脚注标记	键入^f 或键入^2
尾注标记	键入^e
域	键入^d
正在打开域大括号 (当域代码可见时)	键入^19
正在关闭域大括号 (当域代码可见时)	键入^21
批注	键入^a 或键入^5
分节符	键入^b
全角空格(Unicode)	键入^u8195
半角空格(Unicode)	键入^u8194
白色空格	键入^w (可以是常规空格、不间断空格以及制表符的任意组合)

只能在“替换为”框中使用的代码

“Windows 剪贴板”的内容	键入^c
“查找内容”框的内容	键入^&

选中“使用通配符”复选框后, Microsoft Word 不识别在“查找内容”框中输入的用于下列项目的代码: 尾注和脚注标记、域、段落标记、分节符或空白区域。若要搜索这些项目, 可以在“查找内容”框中键入下列替换代码。(注意, 没有可用于域的替换代码)

若要查找脚注或尾注标记	键入 “^2”	注意，Word 无法区分脚注和尾注标记。
若要查找段落标记	键入 “^13”	
若要查找分节符	键入 “^12”	Word 将搜索手动分页符和分节符。
查找空白区域	键入 “空格{1,}”	