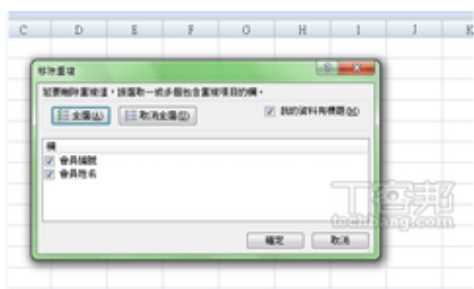


Excel 自動刪除表格重複資料：篩選重複資料，二步驟快速刪除



W.L. 發表於 2012年9月16日 17:00 [收藏此文](#)

- 0
- [Twitter](#)
- [Plurk](#)
- 讀 1,309



利用 Excel 製作的資料輸入表格，經過長時間的使用後，不免會重複鍵入相同的資料，但當表格的資料愈來愈多，要在龐大的表格中，立即找到重複的項目並不容易，且當表格須要進行計算時，例如加總、平均、累計等等，重複的資料必會影響計算結果的正確性。

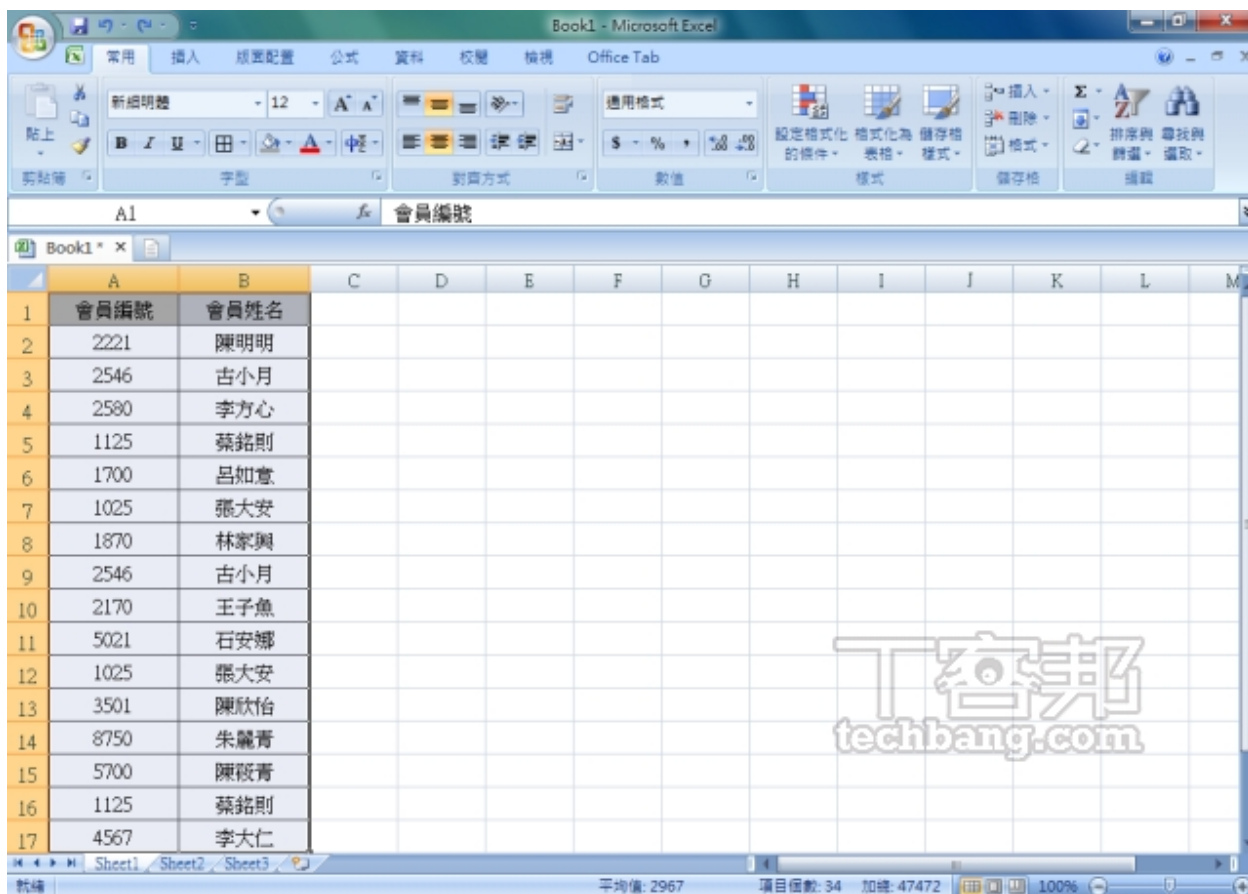
這裡介紹Excel內建的「移除重複」功能，顧名思義，就是可將表格中重複的資料刪除，以維護表格的正確性。不過，在進行「移除重複」功能，還可先利用「設定格式化的條件」，在龐大的表格裡，先找到「重複的值」後，再進一步選擇將重複的項目刪除。而這看似複雜的步驟，其實都是Excel內建的功能，不用寫巨集、函數，只要點選到正確的功能，幾個步驟就能輕鬆完成。這裡就以刪除重複鍵入的會員資料為例，示範如何透過「設定格式化的條件」及「移除重複」功能，將表格中重複的會員資料快速移除。



▲自動刪除重複資料：透過內建的「移除重複」功能，可以快速刪除表格中重複的資料。

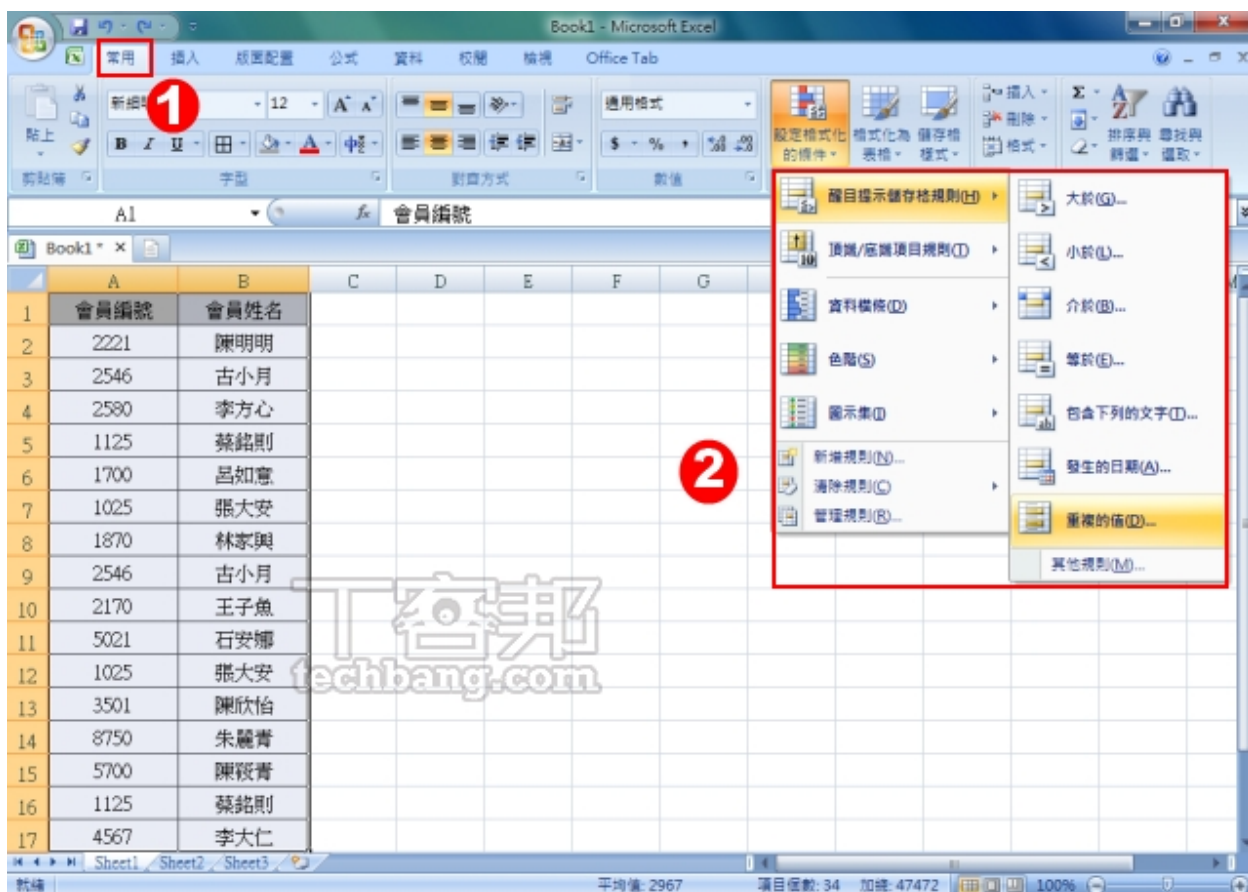
Step 1

選取所要比對的欄位，先進行重複資料的篩選工作。



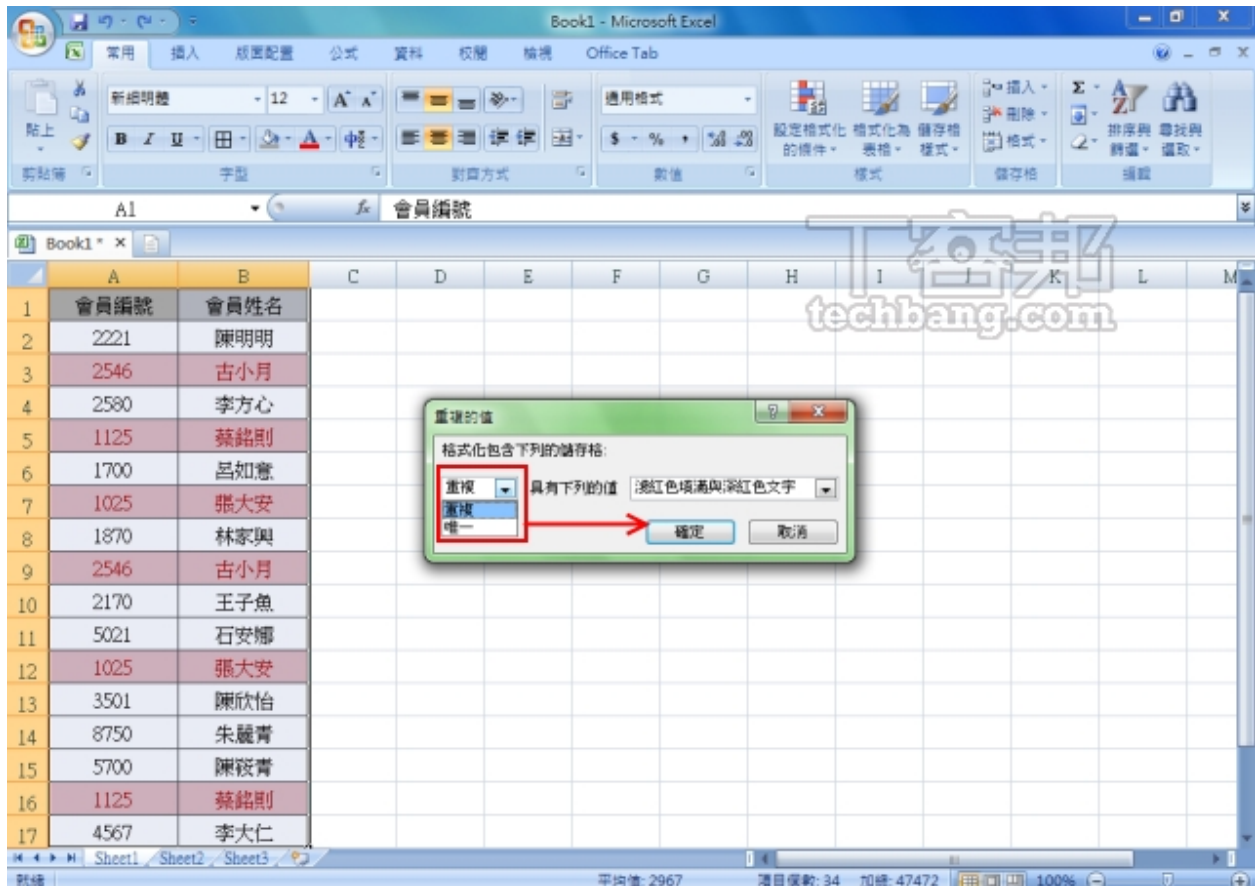
Step 2

1. 在「常用」分頁下，點選「設定格式化的條件」。
2. 於「醒目提示儲存格規格」下，選擇「重複的值」。



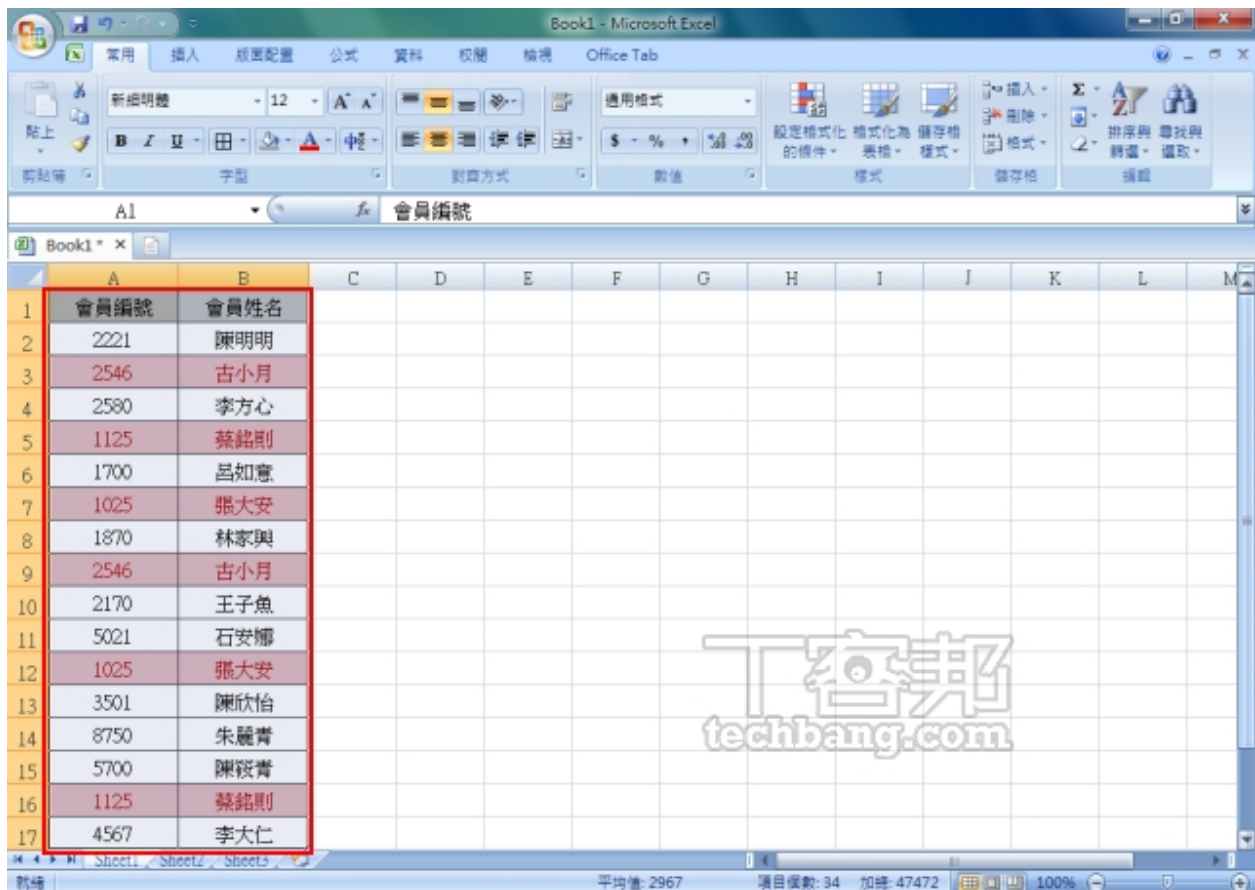
Step 3

在出現的視窗，選擇「重複」，也可指定篩選到重複值的顯示顏色。



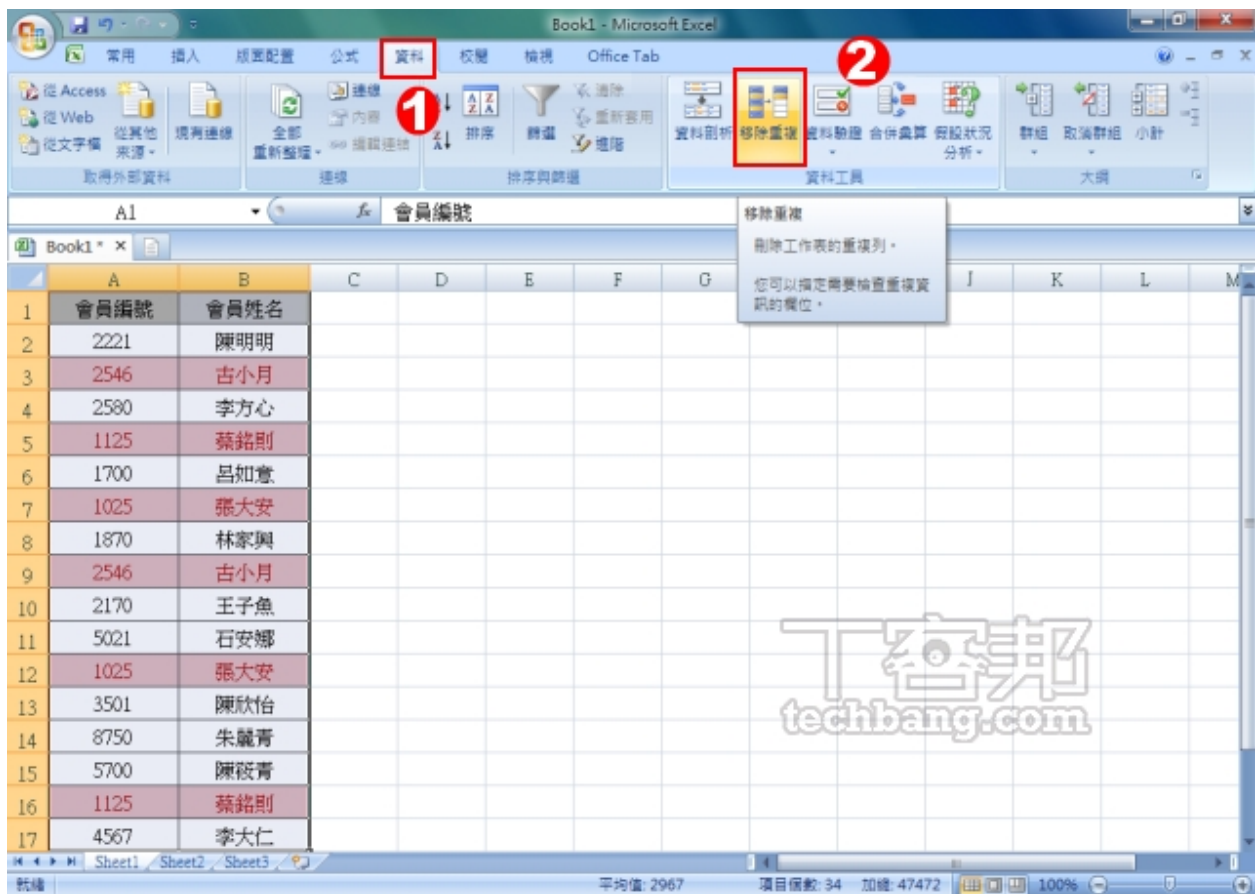
Step 4

回到Excel表後會發現，已將找到相同的儲存格標示出來。



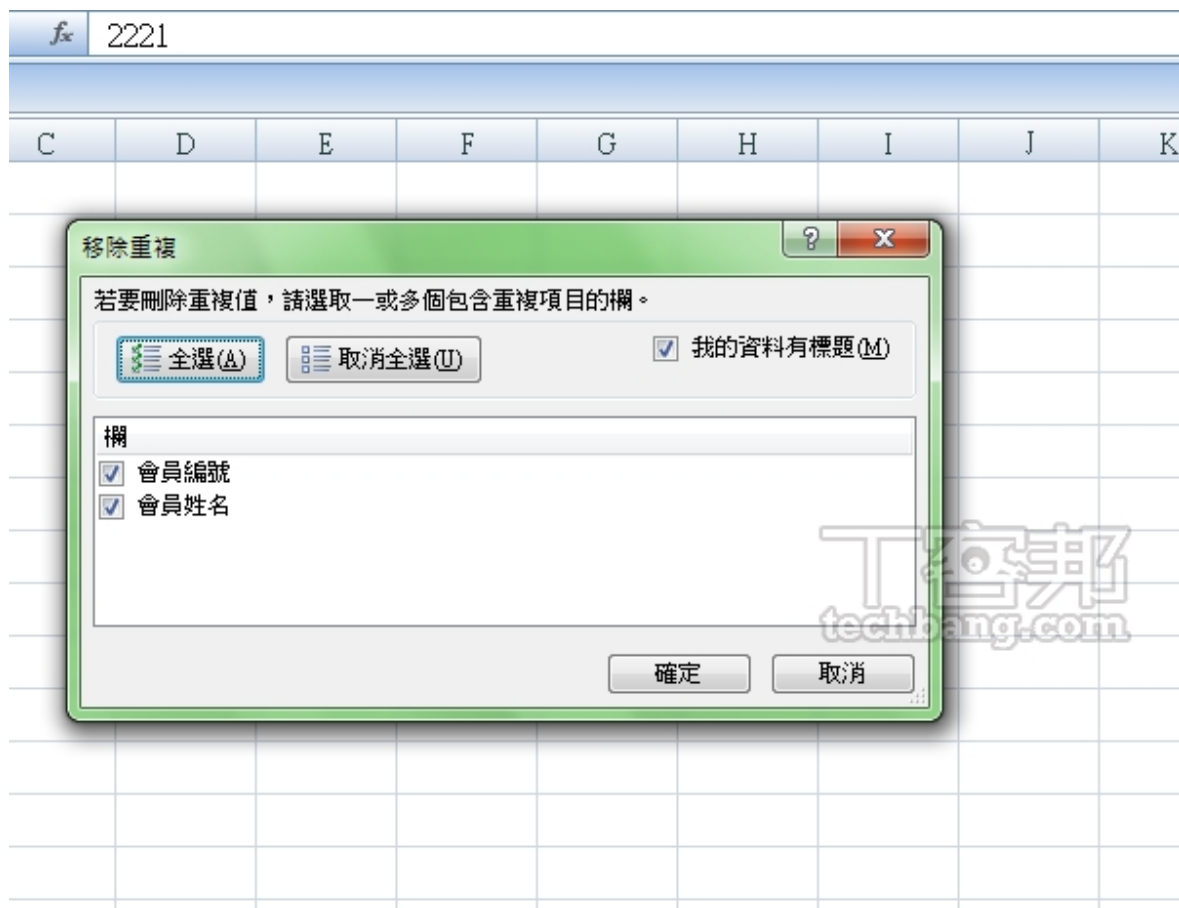
Step 5

1. 接著點選於「資料」分頁。
2. 選擇「移除重複」項目。



Step 6

於出現的視窗裡，勾選要刪除的資料欄位後，再按下「確定」。此例為會員編號、會員姓名。



Step 7

接著會跳出提示視窗，告知已刪除的資料數，以及所保留的資料數。

Step 8

回到Excel表後，就會發現表格中重複的儲存格資料已經被刪除。

延伸閱讀：

[Excel 資料驗證幫你防呆，讓儲存格只能輸入特定格式的資料](#)

[Excel 製表小訣竅：格式化條件設定，讓重點一目了然](#)

本文同步刊載於**PC home**雜誌

歡迎加入[PC home雜誌粉絲團](#)！

1309

Shares

[Facebook](#) [LINE](#) [Twitter](#) [Google+](#)