國立空中大學「Excel 進階技巧與專業應用實務」課程 | G206「軟體操作演示 1024x768 (螢幕錄製)」腳本

單元編碼及主題 6-3-1 移除重複性資料

預估時間長度

內容請分段落:

Step1. 移除重複

點選資料範圍內任一儲存格→點選「資料」中「資料工具」的「移除重複」→取消「登入日期」「電話」→復原資料至移除重複前→按住 「Ctrl」後點擊住工作表中「抽獎活動登入資料」,拖曳複製「抽獎活動登入資料」→按「Ctrl」+「Home」回到最上面→將 F1 儲存格輸入為「次 數」 \rightarrow 點擊 F2 儲存格,輸入公式「=COUNTIF([身份證字號],[@身份證字號])」 \rightarrow 點選 F1 儲存格右下方的小箭頭 \rightarrow 取消「1」 \rightarrow 確定

