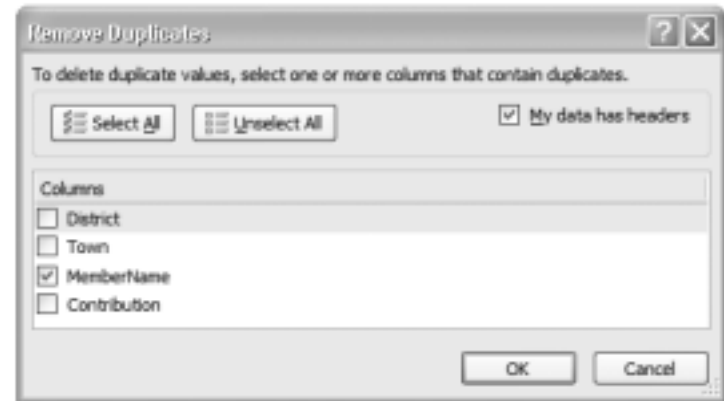




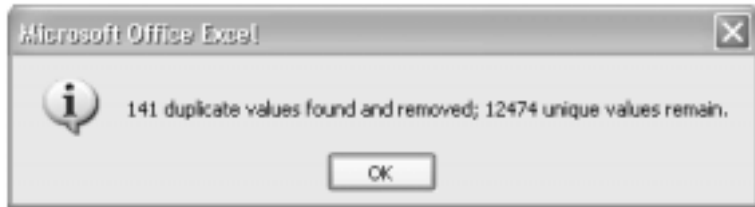
Remove Duplicates

අප විසින් දත්ත ඇතුළත් කරන ඇතැම් අවස්ථාවලදී වැරදීමෙන් එකම දත්තයන් එක්වතාවකට වඩා වැඩියෙන් සටහන් විය හැකිය. මෙවැනි දත්තයන් Duplicate data කියා හඳුන්වන අතර මෙම දත්ත පසුව ඉවත් කිරීමේ හැකියාව Excel සතුවේ. අප විසින් දත්ත ඇතුළත් කොට ඇති Worksheet එකෙහි දත්ත ඇතුළත් කළ කොටසෙහි කුමනම හෝ ස්ථානයක Cell එක තිබෙන විටක Data Tab හි ඇති Remove Duplicates විධානය තේරීමෙන් පහත පරිදි කවුළුවක් ඔබට ලැබෙන අතර ඉන් Duplicate data හඳුනාගැනීමට හැකි එක් Column එකක් හෝ කිහිපයක් තෝරාගැනීමෙන් Duplicate data ඉවත් කරගැනීමේ අවස්ථාව අපට හිමිවේ.



ඉහත රූපයේ දැක්වෙන උදාහරණයෙහි සමිති සාමාජිකයන්ගේ

තොරතුරු ඇතුළත් Sheet එක තෝරාගෙන ඇති අතර මෙහි My data has headers යන්න තෝරාගෙන ඇති බැවින් මෙම Sheet එකෙහි Header Columns නම් මෙහි පහළ කොටසෙහි දැකගත හැකිය. මින් Duplicate ඇති Columns එක ලෙස MemberName යන්න හඳුනාගත් බැවින් මෙම Columns නම Click කිරීමෙන් තෝරාගෙන ඇත. යම් ලෙසකින් මෙම Columns එකෙහි එක සමාන දත්තයක් හමුළුවහොත් අදාළ දත්තය ඇති මුලු Row එකෙහිම ඇති දත්ත මැකියනු ඇත.



මෙහිදී මෙසේ සමාන දත්ත ඇති Row මැකියන අතර එම සංඛ්‍යාව කොපමනක්ද හා ඉතිරිව ඇති දත්ත සංඛ්‍යාව කොපමනද යන්න ඉහත රූපයේ පරිදි කවුළුවකින් අපට අවසානේදී දක්වයි.

මෙම පරිච්ඡේදයේදී උගත් Filter, Validation, Remove Duplicates යන පහසුකම් තුන වඩා ප්‍රයෝජනවත් හා දත්ත රාශියකින් යුතු Worksheet එකක් හැසිරවීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි පහසුකම් වේ. මින් Filter පහසුකම වඩා වැදගත් වන අතර මේ පිලිබඳව වැඩි අවධානයක් යොමුකරන්න.