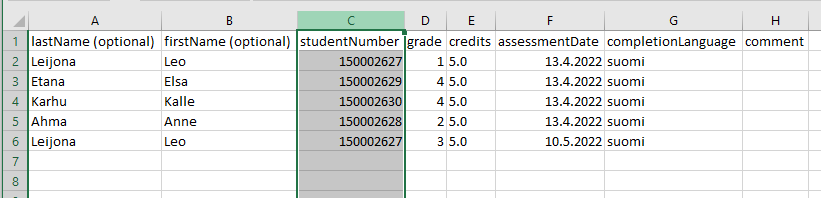
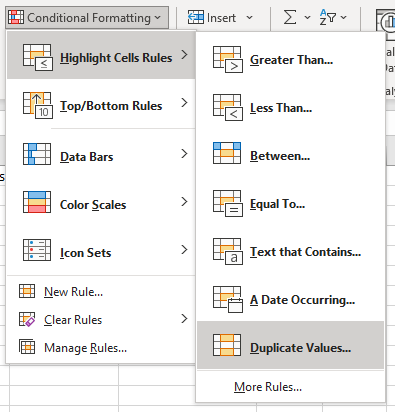
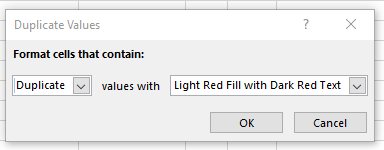
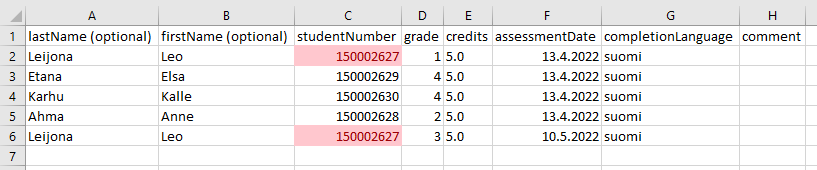
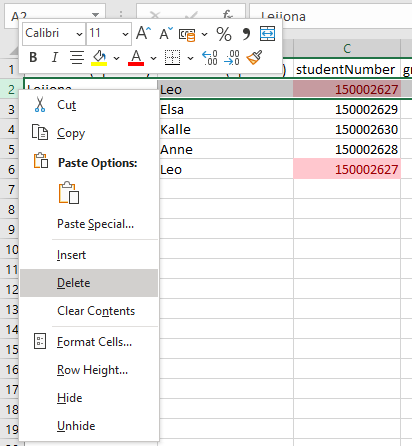
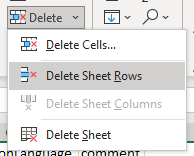
1. Valitse sarake C, studentNumber, klikkaamalla C-kirjainta.
2. Valitse **Aloitus > Ehdollinen muotoilu > Solujen korostussäännöt > Arvojen kaksoiskappaleet |  
   Home > Conditional Formatting > Highlight Cell Rules > Duplicate Values**
3. Valitse OK.  
   
4. Excel värittää opiskelijanumerot, jotka esiintyvät taulukossa useammin kuin kerran.
5. Poista ylimääräiset rivit, hiiren kakkospainike rivinumeron päällä ja **Poista | Delete**  
   

tai valikosta **Poista > Poista rivit | Delete > Delete Sheet Rows**  


1. Tallenna tiedosto.