

套用資料驗證至儲存格

您使用資料驗證來控制使用者輸入儲存格中的資料或值類型，例如，您可能要將資料輸入限制於特定日期範圍、使用清單限制選項，或者確保只輸入正整數。

本文描述資料驗證在 **Excel** 中的運作方式，並簡要概述可供您使用的各種資料驗證技巧。其中不會探討儲存格的保護，此保護功能可以讓您「鎖定」或隱藏工作表中的特定儲存格，以免被編輯或覆寫。

如需儲存格保護的詳細資訊，請參閱[保護工作表或活頁簿元件](#)。

本文內容

一、 資料驗證概觀

- 什麼是資料驗證？

- 資料驗證發揮作用的時機

- 資料驗證訊息

- 使用資料驗證的秘訣

二、 如何處理資料驗證警示

三、 在儲存格或範圍中加入資料驗證

- 以下拉式清單值限制資料輸入

- 只允許限制內整數的資料輸入

- 只允許限制內小數的資料輸入

- 只允許時間範圍內日期的資料輸入

- 只允許時間範圍內時間的資料輸入

- 只允許指定長度文字的資料輸入

- 根據其他儲存格內容計算允許的項目

- 使用公式計算允許的項目

一、資料驗證概觀

什麼是資料驗證？

資料驗證這項 Excel 功能可以讓您用來定義儲存格中可以或應該輸入項目的限制。您可以設定資料驗證，防止使用者輸入無效的資料；您也可以選擇允許使用者輸入無效資料，但在使用者嘗試輸入時發出警告；您也可以提供訊息，定義儲存格中的預期輸入，以及協助使用者修正錯誤的指示。

例如，您可以在行銷工作表中設定儲存格，只允許輸入三個字元長的會計編號；當使用者選取儲存格時，您可以向他們顯示如下的訊息：

3	員工成本	
4	110 薪資	
5	120 全民健保/勞工保險/公	
6	140 退休規畫	
7	<input type="text"/>	酬備/獎金
8		
9	次項	服務
10		
11		
12		
13	總計	

帳目號碼
從帳目表中輸入一個三位數的帳目號碼，您可以在內部網路中的 <http://Finance/documents> 找尋相關的帳目號碼。

如果使用者忽略這則訊息，並在儲存格中輸入無效資料（例如兩位數或五位數數字），您可以向他們顯示實際的錯誤訊息。

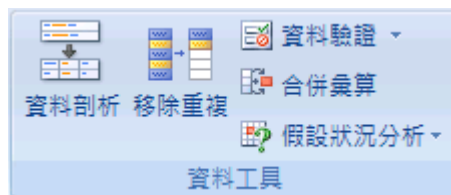
在稍微進階的情況下，您可以使用資料驗證，根據活頁簿他處的值來計算儲存格中所允許的最大值。在以下範例中，使用者已在儲存格 E7 中輸入 \$4,000，這已經超過指定的佣金和紅利的最大極限。

A	B	C	D	E
1	輸入預算 -- 行銷			
2	帳目		實際價格	預計價格
3	員工成本			
4	110	薪資	45,328	60,000
5	120	全民健保/勞工保險/公司團保	15,997	25,000
6	140	退休規畫	6,249	8,000
7	160	酬備/獎金	2,702	4000
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				



如果薪資預算增加或減少，E7 中允許的最大值也會自動隨之增加或減少。

資料驗證選項位於 [資料] 索引標籤上的 [資料工具] 群組中。



您在 [資料驗證] 對話方塊中設定資料驗證。

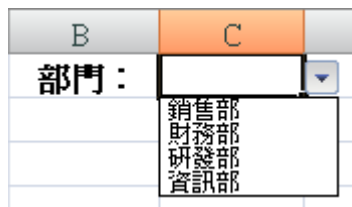


資料驗證發揮作用的時機

當您要與組織中其他人共用活頁簿，而您希望輸入活頁簿中的資料要非常準確且一致時，資料驗證就非常寶貴。

除此之外，您也可以使用資料驗證來執行下列作業：

- **只允許預先定義的清單項目資料** 例如，您可以將部門的類型限制為「銷售」、「財務」、「研發」及「資訊科技」。同樣地，您也可以從工作表中的其他儲存格範圍建立值清單。

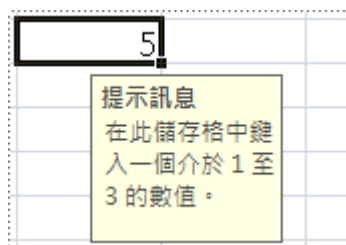


- **限制指定範圍外的數值** 例如，您可以指定扣除額最低限制為特定儲存格中孩子數的兩倍。
- **限制特定時間範圍外的日期** 例如，您可以指定介於今天日期與三天後日期之間的時間範圍。
- **限制特定時間範圍外的時間** 例如，您可以指定供應早餐的時間範圍是從餐廳開始營業到營業 5 小時後之間。
- **限制文字字元數** 例如，您可以將一個儲存格中所允許的文字限制為 10 個以下字元，同樣地，您也可以設定全名欄位 (C1) 的特定長度為名字欄位 (A1) 和姓氏欄位 (B1) 的目前長度，加上 10 個字元。
- **根據其他儲存格中的公式或值驗證資料** 例如，您可以使用資料驗證，根據預測的總薪資值，設定佣金和紅利的最大限制是 \$3,600。如果使用者在儲存格中輸入超過 \$3,600，就會看到驗證訊息。

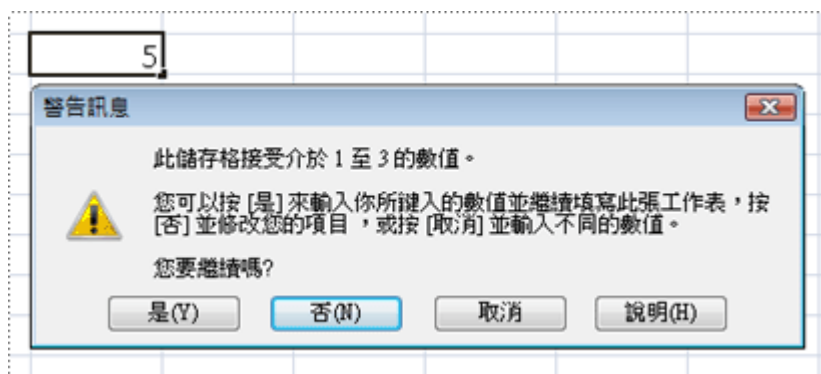
[頁首](#)

資料驗證訊息




使用者在儲存格中輸入無效資料時所看到的訊息，取決於您設定資料驗證的方式。您可以選擇在使用者選取儲存格時顯示提示訊息。提示訊息通常會用來指引使用者在儲存格中輸入您要的資料類型。此類型的訊息會顯示於儲存格附近。想要的話，您也可以移動此訊息，訊息會停留在原處，直到您移到其他儲存格或按下 **ESC** 鍵。



您也可以選擇，只有在使用者輸入無效資料後，才顯示「錯誤提醒」。



您可以選擇三種類型的錯誤提醒：

圖示	類型	用途
	停止	防止使用者在儲存格中輸入無效資料。[停止] 提醒訊息有兩個選項：[重試] 或 [取消]。
	警告	警告使用者，他們輸入的資料無效，而不阻止使用者輸入資料。出現 [警告] 提醒訊息時，使用者可以按一下 [是] 以接受無效輸入、[否] 以編輯無效輸入，或 [取消] 以移除無效輸入。
	資訊	告訴使用者，他們輸入的資料無效，而不阻止使用者輸入資料。這種錯誤提醒類型是最有彈性的，出現 [資訊] 提醒訊息時，使用者可以按一下 [確定]，以接受無效值，或 [取消] 以拒絕無效值。

您可以自訂使用者在錯誤提醒訊息中看到的文字；如果您選擇不要自訂文字，使用者就會看到預設訊息。

只有在將資料直接輸入儲存格中時，才會顯示提示訊息和錯誤提醒，而不會在以下情況中出現：

- 使用者透過複製或填滿輸入資料。
- 儲存格中的公式計算出無效的結果。
- 巨集在儲存格中輸入無效資料。

[回頁首](#)

使用資料驗證的秘訣

在以下清單中，您會找到在 **Excel** 中使用資料驗證的秘訣和竅門。

- 如果打算要保護工作表或活頁簿，請在完成指定任何驗證設定值後，再進行保護。在您保護工作表之前，請先確認已解除鎖定任何已驗證的儲存格，否則使用者將無法在儲存格中輸入任何資料。
- 如果打算要共用活頁簿，請在完成指定資料驗證和保護設定值之後，再進行共用。在您共用活頁簿之後，除非先停止共用，否則無法變更驗證設定。然而，共用活頁簿時，**Excel** 會繼續對已指定的儲存格進行驗證。
- 您可以在已經輸入資料的儲存格中，套用資料驗證，但是 **Excel** 不會自動通知您現有的儲存格含有無效的資料，在此情況下，您可以指示 **Excel** 在工作表上加圓圈，以標示無效的資料。當您標出無效資料以後，就可以再度隱藏圓圈；如果修正無效輸入，則圓圈會自動消失。

750	33%	3.6
075	-1%	(E)

- 若要迅速移除儲存格的資料驗證，請選取儲存格，然後開啟 **[資料驗證]** 對話方塊 (**[資料]** 索引標籤，**[資料工具]** 群組)，在 **[設定]** 索引標籤上按一下 **[全部清除]**。
- 若要在工作表上找出有資料驗證的儲存格，請在 **[常用]** 索引標籤上，按一下 **[編輯]** 群組中的 **[尋找與選取]**，然後按一下 **[資料驗證]**。找出有資料驗證的儲存格之後，您可以變更、複製或移除驗證設定。

- 建立下拉式清單時，您可以使用 [定義名稱] 命令 ([公式] 索引標籤，[已定義之名稱] 群組)，定義包含清單的範圍名稱。在其他工作表上建立清單之後，您可以隱藏含清單的工作表，然後保護活頁簿，讓使用者無法存取該清單。

如果資料驗證無法運作，請確認：

使用者未複製或填滿資料 資料驗證的設計是只有在使用者直接在儲存格中輸入資料時，才顯示訊息並防止無效輸入。若資料是透過複製或填滿輸入時，則不會出現訊息。若要防止使用者拖放儲存格以複製並填入資料，請在 [Excel 選項] 對話方塊 (位於 [檔案] 索引標籤的 [選項] 命令) 的 [進階] 類別中，取消選取 [啟用填滿控點與儲存格拖放功能] 核取方塊，然後保護工作表。

如需如何保護工作表的詳細資訊，請參閱[保護工作表或活頁簿元件](#)。

已關閉手動重算 如果開啟手動重算，未計算的存格可能會使得資料無法正確驗證。若要關閉手動重算，請在 [公式] 索引標籤上，按一下 [計算] 群組中的 [計算選項]，然後按一下 [自動]。

公式沒有錯誤 確認已驗證儲存格中的公式不會產生諸如 #REF! 或 #DIV/0! 之類錯誤，Excel 會忽略資料驗證，直到您修正錯誤為止。

公式中的參照儲存格正確 如果參照的儲存格變更，以致已驗證儲存格中的公式算出無效的結果，儲存格的驗證訊息就不會出現。

[↑ 頁首](#)

二、如何處理資料驗證警示

當您試圖在工作表儲存格中輸入或變更資料時，卻看到資料驗證錯誤提醒。這個提醒代表此活頁簿的擁有者在儲存格中套用了資料驗證，以防止使用者輸入無效的資料，並實作錯誤提醒，讓您知道所輸入的資料是無效的。

您只能在已套用資料驗證的儲存格中輸入有效資料。如果不確定可輸入資料的有效性，您應該洽詢活頁簿的擁有者。

如果是繼承活頁簿，除非工作表是使用您不知道的密碼來保護，否則您可以修改或移除資料驗證。如果可行，您可以連絡先前的擁有者，來協助您解除工作表的保護。此外，您也可以將資料複製到其他工作表，然後再移除資料驗證。

[↑頁首](#)

三、在儲存格或範圍中加入資料驗證

在下面各節中，您要學習不同的技巧，以便在工作表的儲存格中加入驗證。

- 以下拉式清單值限制資料輸入
- 只允許限制內整數的資料輸入
- 只允許限制內小數的資料輸入
- 只允許時間範圍內日期的資料輸入
- 只允許時間範圍內時間的資料輸入
- 只允許指定長度文字的資料輸入
- 根據其他儲存格內容計算允許的項目
- 使用公式計算允許的項目

以下拉式清單值限制資料輸入

您可以變更清單中項目的字型和字型大小。

1. 選取要驗證的一個或多個儲存格。
2. 在 [資料] 索引標籤的 [資料工具] 群組中，按一下 [資料驗證]。



—問題：無法使用 [資料驗證] 命令。

Excel 表格可能連結到 SharePoint 網站 您無法在連結至 SharePoint 網站中的 Excel 表格中加入資料驗證。若要加入資

料驗證，必須取消 Excel 表格的連結，或將 Excel 表格轉換成範圍。

您可能正在輸入資料 當您在儲存格中輸入資料時，無法使用 [資料] 索引標籤上的 [資料驗證] 命令。若要完成資料輸入，請按 ENTER 鍵或 ESC 鍵。

工作表可能受保護或進行共用 如果活頁簿正在共用或受到保護，就無法變更資料驗證設定。

3. 在 [資料驗證] 對話方塊中，按一下 [設定] 索引標籤。
4. 選取 [儲存格內允許] 方塊中的 [清單]。
5. 按一下 [來源] 方塊，然後輸入以 Microsoft Windows 清單分隔符號字元 (預設為逗號) 隔開的清單值。

例如：

- 若要將問題 (如「您有沒有小孩？」) 的答案項目限制為兩種選項，請輸入「有，沒有」。
- 若要將廠商的品質口碑限制為三種評等，請輸入「低，普通，高」。

另外，也可以參照活頁簿中其他位置的儲存格範圍，來建立清單項目。

注意 下拉式清單的寬度是根據含有資料驗證的儲存格寬度來決定。您可能需要調整該儲存格的寬度，以避免將大於下拉式清單寬度的有效項目寬度截斷。

6. 確認已選取 [儲存格內的下拉式清單] 核取方塊，否則您看不見儲存格旁的下拉式箭號。
7. 若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除 [忽略空白] 核取方塊。

注意 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請選取 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所參照的任何儲存格；如果任何參照的儲存格為空白，請選取 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

8. 按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
3. 填入訊息的標題和文字。

1. 指定輸入無效資料時您要 **Microsoft Office Excel** 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確定已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。

2. 測試資料驗證，以確認運作正確無誤。

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟 [資料驗證] 對話方塊，然後在 [設定] 索引標籤上，選取 [將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格] 核取方塊。

[↑頁首](#)

只允許限制內整數的資料輸入

1. 選取要驗證的一個或多個儲存格。
2. 在 [資料] 索引標籤的 [資料工具] 群組中，按一下 [資料驗證]。



+問題：無法使用 [資料驗證] 命令。

3. 在 [資料驗證] 對話方塊中，按一下 [設定] 索引標籤。
4. 選取 [儲存格內允許] 方塊中的 [整數]。
5. 在 [資料] 方塊中選取所要的限制類型。例如，要設定上限及下限，請選取 [介於]。
6. 輸入允許的最小值、最大值或特定值。另外，也可以輸入傳回數值的公式。

例如，若要將扣除額的最小限制設定為 F1 儲存格中孩子數的兩倍，請選取 [資料] 方塊中的 [大於或等於]，然後在 [最小值] 方塊中輸入公式「=2*F1」。

7. 若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除 [忽略空白] 核取方塊。

注意 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所參照的任何儲存格：如果任何參照的儲存格為空白，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

8. 按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
 2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
 3. 填入訊息的標題和文字。
9. 指定輸入無效資料時您要 Microsoft Office Excel 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確認已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。
 - 測試資料驗證，以確認運作正確無誤。

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟 [資料驗證] 對話方塊，然後在 [設定] 索引標籤上，選取 [將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格] 核取方塊。

只允許限制內小數的資料輸入


1. 選取要驗證的一個或多個儲存格。
2. 在 [資料] 索引標籤的 [資料工具] 群組中，按一下 [資料驗證]。



+問題：無法使用 [資料驗證] 命令。

3. 在 [資料驗證] 對話方塊中，按一下 [設定] 索引標籤。
4. 選取 [儲存格內允許] 方塊中的 [實數]。
5. 在 [資料] 方塊中選取所要的限制類型。例如，要設定上限及下限，請選取 [介於]。
6. 輸入允許的最小值、最大值或特定值。另外，也可以輸入傳回數值的公式。

例如，若要將佣金或獎金的最小限制設定為 E1 儲存格中銷售人員薪水的 6%，請選取 [資料] 方塊中的 [小於或等於]，然後在 [最大值] 方塊中輸入公式「=E1*6%」。

注意 若要讓使用者輸入百分比 (如 20%)，請選取 [儲存格內允許] 方塊中的 [實數]，然後在 [資料] 方塊中選取所要的限制類型，再以小數形式輸入最小值、最大值或指定值，例如 .2，然後選取儲存格並在 [常用] 索引標籤上的 [數值] 群組中按一下 [百分比樣式] ，將資料驗證儲存格顯示成百分比。

7. 若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除 [忽略空白] 核取方塊。

注意 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所參照的任何儲存格；如果任何參照的儲存格為空白，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

8. 按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
 2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
 3. 填入訊息的標題和文字。
9. 指定輸入無效資料時您要 Microsoft Office Excel 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確認已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。

- 測試資料驗證，以確認運作正確無誤。

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟【資料驗證】對話方塊，然後在【設定】索引標籤上，選取【將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格】核取方塊。

只允許時間範圍內日期的資料輸入

1. 選取要驗證的一個或多個儲存格。
2. 在【資料】索引標籤的【資料工具】群組中，按一下【資料驗證】。



+問題：無法使用【資料驗證】命令。

3. 在【資料驗證】對話方塊中，按一下【設定】索引標籤。
4. 選取【儲存格內允許】方塊中的【日期】。
5. 在【資料】方塊中選取所要的限制類型。例如，若要允許某一天以後的日期，請選取【大於】。
6. 輸入允許的開始日期、結束日期或特定日期。另外，也可以輸入傳回日期的公式。

例如，若要設定今天日期及其往後三天之間的時間範圍，請在【資料】方塊中選取【介於】、在【最小值】方塊中輸入「=TODAY()」，並在【最大值】方塊中輸入「=TODAY()+3」。

7. 若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除【忽略空白】核取方塊。

注意 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請設定【忽略空白】核取方

塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所參照的任何儲存格；如果任何參照的儲存格為空白，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

8. 按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
3. 填入訊息的標題和文字。

9. 指定輸入無效資料時您要 Microsoft Office Excel 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確認已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
 2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
 3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。
- 測試資料驗證，以確認運作正確無誤。

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟 [資料驗證] 對話方塊，然後在 [設定] 索引標籤上，選取 [將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格] 核取方塊。

只允許時間範圍內時間的資料輸入

1. 選取要驗證的一個或多個儲存格。
2. 在 [資料] 索引標籤的 [資料工具] 群組中，按一下 [資料驗證]。



+問題：無法使用 [資料驗證] 命令。

3. 在 [資料驗證] 對話方塊中，按一下 [設定] 索引標籤。
4. 選取 [儲存格內允許] 方塊中的 [時間]。
5. 在 [資料] 方塊中選取所要的限制類型。例如，若要允許當天某一個時間以前的時間，請選取 [小於]。
6. 輸入允許的開始時間、結束時間或特定時間。另外，也可以輸入傳回時間值的公式。

例如，若要將餐廳供應早餐的時間設定為開始營業的時間（儲存格 H1 內的值）到開始營業後的五個小時之間，請選取 [資料] 方塊中的 [介於]，在 [開始時間] 方塊中輸入 $=H1$ ，然後在 [結束時間] 方塊中輸入 $=H1+"5:00"$ 。

7. 若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除 [忽略空白] 核取方塊。

注意 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所參照的任何儲存格：如果任何參照的儲存格為空白，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

8. 按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
 2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
 3. 填入訊息的標題和文字。
9. 指定輸入無效資料時您要 Microsoft Office Excel 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確認已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
 2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
 3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。
- 測試資料驗證，以確認運作正確無誤。

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟 [資料驗證] 對話方塊，然後在 [設定] 索引標籤上，選取 [將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格] 核取方塊。

只允許指定長度文字的资料輸入

1. 選取要驗證的一個或多個儲存格。
2. 在 [資料] 索引標籤的 [資料工具] 群組中，按一下 [資料驗證]。



+問題：無法使用 [資料驗證] 命令。

頁簿，請參考 <請參閱> 一節中的連結。

3. 在 [資料驗證] 對話方塊中，按一下 [設定] 索引標籤。
4. 選取 [儲存格內允許] 方塊中的 [文字長度]。
5. 在 [資料] 方塊中選取所要的限制類型。例如，若要允許最多某個字元數，請選取 [小於或等於]。

6.輸入文字的最小值、最大值或特定長度。另外，也可以輸入傳回數值的公式。

例如，若要將全名欄位 (C1) 的特定長度設定為名字欄位 (A1) 及姓氏欄位 (B1) 的目前長度加上 10，請選取 [資料] 方塊中的 [小於或等於]，然後在 [最大值] 方塊中輸入「=SUM(LEN(A1),LEN(B1),10)」。

7.若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除 [忽略空白] 核取方塊。

附註 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所參照的任何儲存格：如果任何參照的儲存格為空白，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

8.按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
3. 填入訊息的標題和文字。

9.指定輸入無效資料時您要 Microsoft Office Excel 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確認已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
 2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
 3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。
- 測試資料驗證，以確認運作正確無誤。

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟 [資料驗證] 對話方塊，然後在 [設定] 索引標籤上，選取 [將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格] 核取方塊。

根據其他儲存格內容計算允許的項目

- 選取要驗證的一個或多個儲存格。
- 在 [資料] 索引標籤的 [資料工具] 群組中，按一下 [資料驗證]。



+問題：無法使用 [資料驗證] 命令。

- 在 [資料驗證] 對話方塊中，按一下 [設定] 索引標籤。
- 在 [儲存格內允許] 方塊中選取所要的資料類型。
- 在 [資料] 方塊中選取所要的限制類型。
- 在 [資料] 方塊底下的一個或多個方塊中，按一下要用來指定允許項目的儲存格。

例如，若只有在結果未超過預算（位於儲存格 E4）時才允許科目輸入，請選取 [儲存格內允許] 下的 [實數]，再選取 [資料] 的 [小於或等於]，然後在 [最大值] 方塊中輸入「=E4」。

- 若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除 [忽略空白] 核取方塊。

注意 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所

參照的任何儲存格：如果任何參照的儲存格為空白，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

- 按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
3. 填入訊息的標題和文字。

- 指定輸入無效資料時您要 Microsoft Office Excel 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確認已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。

- 測試資料驗證，以確認運作正確無誤。

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟 [資料驗證] 對話方塊，然後在 [設定] 索引標籤上，選取 [將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格] 核取方塊。

使用公式計算允許的項目

1. 選取要驗證的一個或多個儲存格。
2. 在 [資料] 索引標籤的 [資料工具] 群組中，按一下 [資料驗證]。



+問題：無法使用 [資料驗證] 命令。

3. 在 [資料驗證] 對話方塊中，按一下 [設定] 索引標籤。
4. 選取 [儲存格內允許] 方塊中的 [自訂]。
5. 在 [公式] 方塊中輸入計算邏輯值的公式 (**TRUE** 表示輸入正確，**FALSE** 表示輸入錯誤)。例如：

如果要確定下列狀況	請輸入
只有在沒有為裁量科目 (D1) 編列預算且總預算 (D2) 小於 \$40,000 攤銷成本時，才可以更新聚餐科目的儲存格 (B1)。	<code>=AND(D1=0,D2<40000)</code>
含產品說明的儲存格 (B2) 只包括了文字。	<code>=ISTEXT(B2)</code>
針對含預測廣告預算的儲存格 (B3)，轉包商及服務的小計 (E1) 必須小於或等於 \$800，而且預算總金額 (E2) 也必須小於或等於 \$97,000。	<code>=AND(E1<=800,E2<=97000)</code>
含員工年齡的儲存格 (B4) 一定要大於服務年資 (F1) 加上 18 (工齡的最小值)。	<code>=IF(B4>F1+18,TRUE,FALSE)</code>
儲存格範圍 A1:A20 中的所有資料都包含唯一值。	<code>=COUNTIF(\$A\$1:\$A\$20,A1)=1</code> 您應該要為儲存格 A1 輸入資料驗證的公式，然後向下填滿 A2 到 A20 儲存格，如此在這個範圍中每一個儲存格的資料驗證都有相似的公式，而 COUNTIF 函數的第二個引數會與目前儲存格相符。
含產品代碼名稱的儲存格 (B5) 會一直以標準的字首 ID- 為開頭，而其長度至少為 10 個字元。	<code>=AND(LEFT(B5, 3) = "ID-", LEN(B5) > 9)</code>

6. 若要指定您要處理空白 (null) 值的方式，請選取或清除 [忽略空白] 核取方塊。

注意 如果您的允許值是以具有定義名稱的儲存格範圍為依據，而該範圍中有任何一處含空白儲存格，請設定 [忽略空白] 核取方

塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值；這也適用於驗證公式所參照的任何儲存格；如果任何參照的儲存格為空白，請設定 [忽略空白] 核取方塊，允許在已驗證儲存格中輸入任何值。

7. 按下儲存格時，選擇性顯示提示訊息。

+如何顯示提示訊息

1. 按一下 [提示訊息] 索引標籤。
 2. 確認已經選取 [當儲存格被選取時，顯示提示訊息] 核取方塊。
 3. 填入訊息的標題和文字。
8. 指定輸入無效資料時您要 Microsoft Office Excel 回應的方式。

+如何指定無效資料的回應

1. 按一下 [錯誤提醒] 索引標籤，並確認已經選取 [輸入的資料不正確時顯示警訊] 核取方塊。
 2. 選取下列其中一個 [樣式] 方塊的選項：
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的資訊訊息，請選取 [資訊]。
 - 若要顯示不會阻止無效資料輸入的警告訊息，請選取 [警告]。
 - 若要阻止輸入無效資料，請選取 [停止]。
 3. 填入訊息的標題和文字 (最多 225 個字元)。
- **測試資料驗證，以確認運作正確無誤。**

嘗試在儲存格中輸入有效和無效的資料，以確認您的設定確實如預期運作，而訊息也如您預期顯示。

秘訣 如果您變更儲存格的驗證設定，可以自動將變更套用至有相同設定的所有其他儲存格。若要執行這項作業，請開啟 [資料驗證] 對話方塊，然後在 [設定] 索引標籤上，選取 [將所做的改變套用至所有具有相同設定的儲存格] 核取方塊。