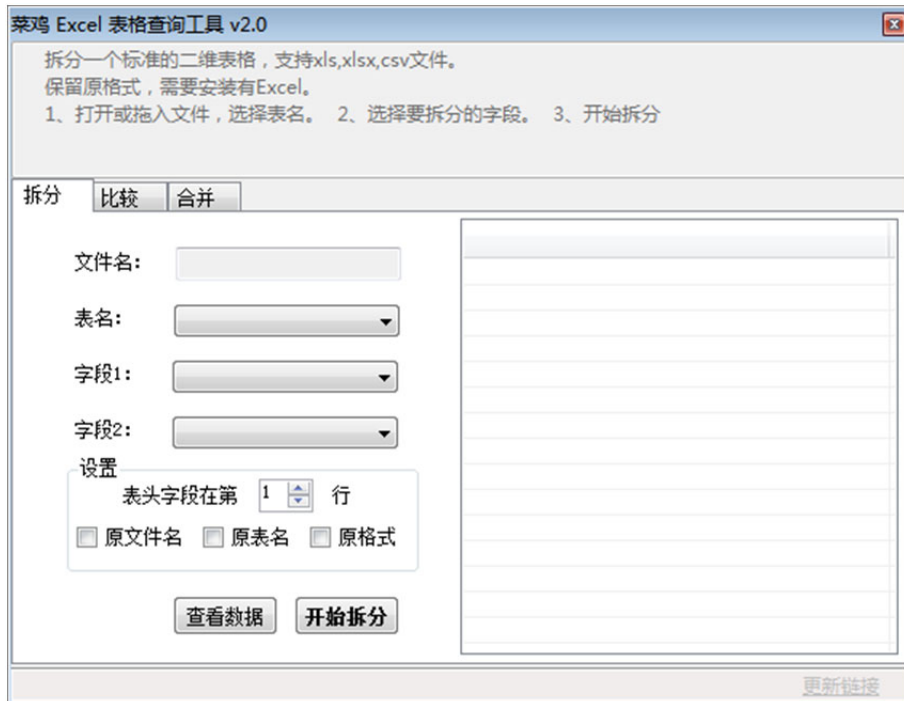


## 菜鸡 Excel 表格查询工具 v2.0

本工具第一版 Excel 表格比较工具 v1 于 2021 年开发，只有比较功能，主要用于平台之间花名册信息对比，现更新 2.0 版，增加表格拆分，合并功能。本程序使用 C# .Net 4.0、Access 2010 数据库引擎，SQL 实现，拆分表格保留原格式，需要 Excel 支持。

主界面



菜鸡 Excel 表格查询工具 v2.0

拆分一个标准的二维表格，支持xls,xlsx, csv文件。  
保留原格式，需要安装有Excel。  
1、打开或拖入文件，选择表名。 2、选择要拆分的字段。 3、开始拆分

拆分 比较 合并

文件名:

表名:

字段1:

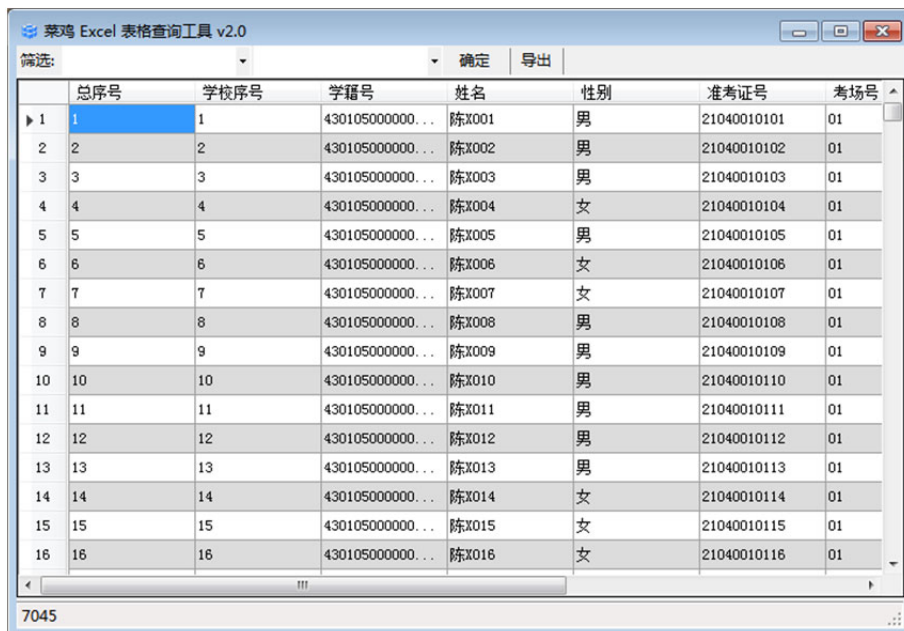
字段2:

设置  
表头字段在第  行  
☐ 原文件名 ☐ 原表名 ☐ 原格式

查看数据 开始拆分

更新链接

数据界面



菜鸡 Excel 表格查询工具 v2.0

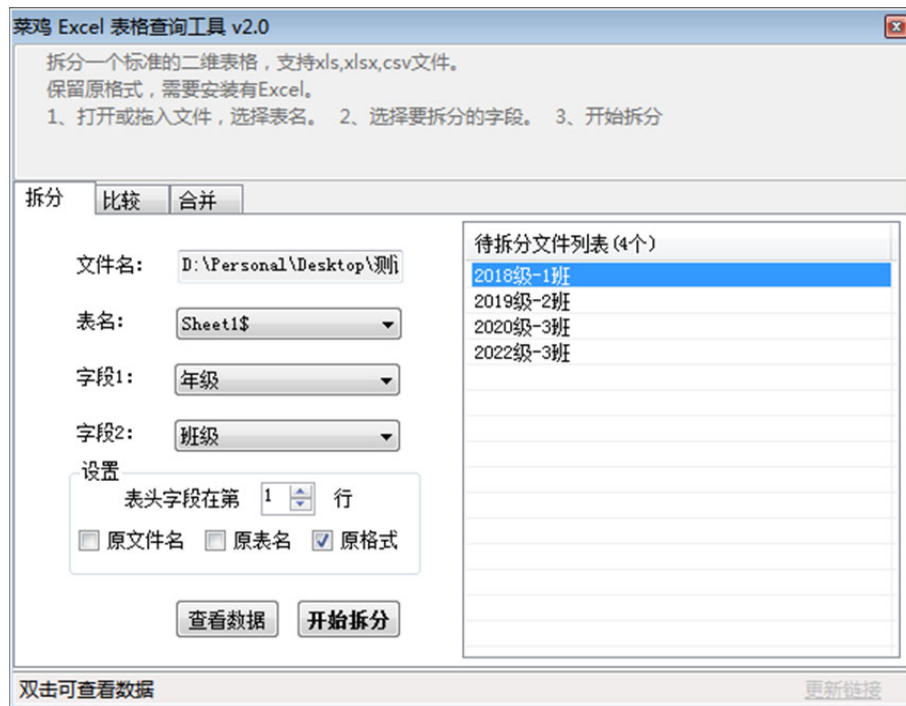
筛选:  确定 导出

	总序号	学校序号	学籍号	姓名	性别	准考证号	考场号
▶ 1	1	1	430105000000...	陈X001	男	21040010101	01
2	2	2	430105000000...	陈X002	男	21040010102	01
3	3	3	430105000000...	陈X003	男	21040010103	01
4	4	4	430105000000...	陈X004	女	21040010104	01
5	5	5	430105000000...	陈X005	男	21040010105	01
6	6	6	430105000000...	陈X006	女	21040010106	01
7	7	7	430105000000...	陈X007	女	21040010107	01
8	8	8	430105000000...	陈X008	男	21040010108	01
9	9	9	430105000000...	陈X009	男	21040010109	01
10	10	10	430105000000...	陈X010	男	21040010110	01
11	11	11	430105000000...	陈X011	男	21040010111	01
12	12	12	430105000000...	陈X012	男	21040010112	01
13	13	13	430105000000...	陈X013	男	21040010113	01
14	14	14	430105000000...	陈X014	女	21040010114	01
15	15	15	430105000000...	陈X015	女	21040010115	01
16	16	16	430105000000...	陈X016	女	21040010116	01

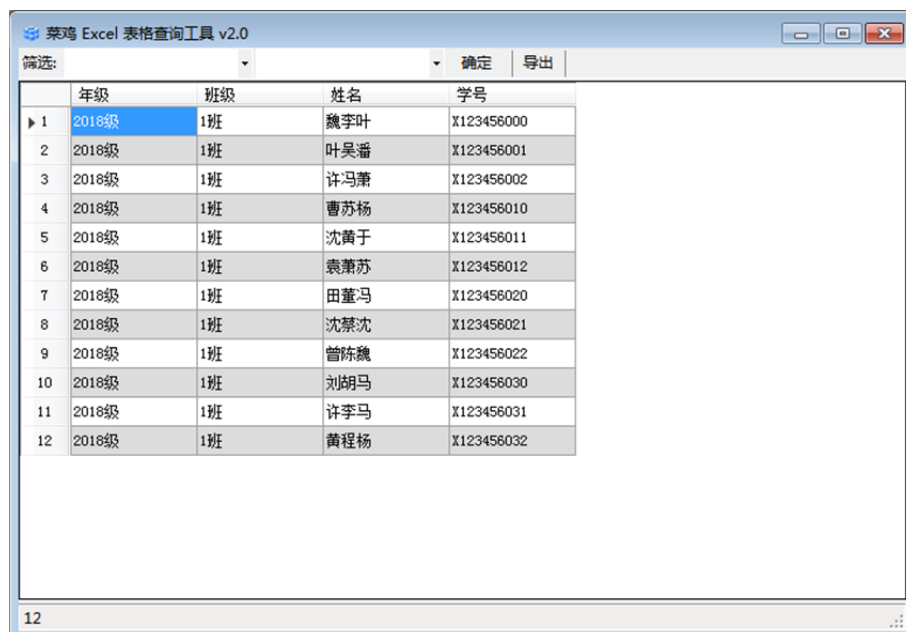
7045

## 一、拆分

- 1、文件名文本框双击打开或拖入文件，选择表名；
- 2、选择要拆分的字段，可选 1-2 个，右侧显示待拆分文件列表，双击可查看数据；
- 3、设置选项，拆分的文件可选保留原文件名、原表名、原格式（需要 Excel 支持，如未安装不可选，如工作簿还有其它表，原格式拆分后会保留）；
- 4、开始拆分，选择一个文件夹，拆分文件保存到选择文件夹内。



查看数据界面，可导出。



## 二、比较

比较两个表格， 类似 EXCEL Vlookup 函数， 也可作表格横向合并。

- 1、文件名文本框双击打开或拖入文件， 选择表名；
- 2、选择要对比的字段， 中间按钮选择比较条件，

(1) 比较两表学号相等， 另外显示姓名字段。

菜鸡 Excel 表格查询工具 v2.0

对比两个标准的二维表格（即第一行为表头字段，无其它标题等），支持xls,xlsx,csv文件。  
相等条件一般使用唯一值，如ID、身份证等。不然没有可比性。  
1、打开或拖入文件，选择表名。 2、选择要比较的字段。  
3、中间按钮，选择比较条件相等或不相等。 4、开始比较。

拆分

比较

合并

文件名: D:\Personal\Desktop\测

开始比较

文件名: D:\Personal\Desktop\测

表名: Sheet1\$

<

>

表名: Sheet2\$

字段1: 学号

=

字段1: 学号

字段2: 姓名

字段2: 姓名

字段3:

字段3:

字段4:

字段4:

字段5:

字段5:

比较条件相等(=)或不相等(<>)

更新链接

比较结果， T1 表示左边表格， T2 表示右边表格

菜鸡 Excel 表格查询工具 v2.0

筛选: 确定 导出

	T1. 学号	T1. 姓名	T2. 学号	T2. 姓名
1			X123456035	刘胡马
2			X123456036	许李马
3	X123456000	魏李叶	X123456000	魏李叶
4	X123456001	叶吴潘	X123456001	叶吴潘
5	X123456002	许冯萧	X123456002	许冯萧
6	X123456003	孙杜吕	X123456003	孙杜吕
7	X123456004	吴潘韩	X123456004	吴潘韩
8	X123456005	叶禁苏	X123456005	叶禁苏
9	X123456006	于高郭	X123456006	于高郭
10	X123456007	苏赵陈	X123456007	苏赵陈
11	X123456008	蔡于黄	X123456008	蔡于黄
12	X123456009	曾程程	X123456009	曾程程
13	X123456010	曹苏杨	X123456010	曹苏杨
14	X123456011	沈黄于	X123456011	沈黄于
15	X123456012	袁萧苏	X123456012	袁萧苏
16	X123456013	蔡彭潘	X123456013	蔡彭潘
17	X123456014	刘郑高	X123456014	刘郑高

39

## (2) 比较学号相等，姓名不相等的的数据

菜鸟 Excel 表格查询工具 v2.0

对比两个标准的二维表格（即第一行为表头字段，无其它标题等），支持xls,xlsx, csv文件。  
相等条件一般使用唯一值，如ID、身份证等。不然没有可比性。  
1、打开或拖入文件，选择表名。 2、选择要比较的字段。  
3、中间按钮，选择比较条件相等或不相等。 4、开始比较。

拆分 比较 合并

文件名: D:\Personal\Desktop\测 开始比较 文件名: D:\Personal\Desktop\测

表名: Sheet1\$ < > 表名: Sheet2\$

字段1: 学号 = 字段1: 学号

字段2: 姓名 < > 字段2: 姓名

字段3: 字段3:

字段4: 字段4:

字段5: 字段5:

开始比较 更新链接

## 比较结果

菜鸟 Excel 表格查询工具 v2.0

筛选: 确定 导出

	T1. 学号	T1. 姓名	T2. 学号	T2. 姓名
1	X123456029	杨孙周	X123456029	任梁肇
2	X123456030	刘胡马	X123456030	孙余朱
3	X123456031	许李马	X123456031	张董蔣
4	X123456032	黄程杨	X123456032	韩黄郑
5	X123456033	杨苏赵	X123456033	程丁吕
6	X123456034	任梁肇	X123456034	杨孙周

6

### (3) 比较学号、姓名都不相等数据

菜鸟 Excel 表格查询工具 v2.0

对比两个标准的二维表格（即第一行为表头字段，无其它标题等），支持xls,xlsx,csv文件。  
相等条件一般使用唯一值，如ID、身份证等。不然没有可比性。  
1、打开或拖入文件，选择表名。 2、选择要比较的字段。  
3、中间按钮，选择比较条件相等或不相等。 4、开始比较。

拆分 比较 合并

文件名: D:\Personal\Desktop\测试 开始比较 文件名: D:\Personal\Desktop\测试

表名: Sheet1\$ 表名: Sheet2\$

字段1: 学号 字段1: 学号

字段2: 姓名 字段2: 姓名

字段3: 字段3:

字段4: 字段4:

字段5: 字段5:

开始比较 更新链接

### 比较结果

菜鸟 Excel 表格查询工具 v2.0

筛选: 确定 导出

	T1. 年级	T1. 班级	T1. 姓名	T1. 学号	T2. 年级	T2. 班级	T2. 姓名
1					2018级	1班	韩黄郑
2					2018级	1班	孙余朱
3					2018级	1班	张董蒋
4					2019级	2班	程丁吕
5					2019级	2班	刘胡马
6					2019级	2班	杨孙周
7					2020级	3班	许李马
8					2022级	3班	任梁萧
9	2018级	1班	黄程杨	X123456032			
10	2018级	1班	刘胡马	X123456030			
11	2018级	1班	许李马	X123456031			
12	2019级	2班	任梁萧	X123456034			
13	2019级	2班	杨苏赵	X123456033			
14	2020级	3班	程丁吕	X123456038			
15	2020级	3班	韩黄郑	X123456037			
16	2022级	3班	杨孙周	X123456029			

16

### 三、合并

#### 表格竖向拼合

- 1、打开文件按钮或拖入文件，选择要合并的表名，可选表头在第几行



合并结束，导出保存。

