①

①シート「Sheet2」のシート見出しをクリック

②【Ctrl】を押しながら、シート「Sheet2」のシート見出しを右側にドラッグ

②

①シート「Sheet1」のシート見出しをダブルクリック

②「4月」と入力

③【Enter】を押す

④同様に、シート「Sheet2」「Sheet2(2)」の名前を変更

POINT

次の記号はシート名に使えないので注意しましょう。

¥ [ ] * : / ?

③

省略

④

①シート「4月」のシート見出しをクリック

②【Shift】を押しながら、シート「6月」のシート見出しをクリック

POINT

複数のシートを選択する方法は、次のとおりです。

連続しているシート

◆先頭のシート見出しをクリック→【Shift】を押しながら、最終のシート見出しをクリック

連続していないシート

◆1つ目のシート見出しをクリック→【Ctrl】を押しながら、2つ目以降のシート見出しをクリック

⑤

①セル【B2】をクリック

②《ホーム》タブを選択

③《フォント》グループの MS Pゴシック (フォント)の をクリックし、一覧から《MSP明朝》を選択

④《フォント》グループの 11 (フォントサイズ)の をクリックし、一覧から《16》を選択

⑤《フォント》グループの B (太字)をクリック

POINT

作業グループを設定したシートに対して、データを入力したり書式を設定したりする場合、各シートの表の構造(作り方)が同じでなければなりません。
表の構造が異なると、データ入力や書式設定が意図するとおりにならないことがあります。

⑥

①セル範囲【B4:E4】を選択

②《ホーム》タブを選択

③《配置》グループの (中央揃え)をクリック

④セル範囲【B11:D11】を選択

⑤《配置》グループの (セルを結合して中央揃え)をクリック

⑦

①セル範囲【B4:E4】を選択

②【Ctrl】を押しながら、セル【B11】をクリック

③《ホーム》タブを選択

④《フォント》グループの (塗りつぶしの色)の をクリック

⑤《テーマの色》の《オレンジ、アクセント2、白+基本色60%》(左から6番目、上から3番目)をクリック

⑧

①セル【E5】に「=C5*D5」と入力

※「=」を入力後、セルをクリックすると、セル位置が自動的に入力されます。

②セル【E5】を選択し、セル右下の■(フィルハンドル)をセル【E10】までドラッグ

③セル【E11】をクリック

④《ホーム》タブを選択

⑤《編集》グループの Σ (合計)をクリック

⑥数式バーに「=SUM(E5:E10)」と表示されていることを確認

⑦【Enter】を押す

※ Σ (合計)を再度クリックして確定することもできます。

⑨

①セル範囲【C5:C10】を選択
②【Ctrl】を押しながら、セル範囲【E5:E11】を選択
③《ホーム》タブを選択
④《数値》グループの【,】（桁区切りスタイル）をクリック

⑩

①列番号【A】を右クリック
②《列の幅》をクリック
③《列幅》に「3」と入力
④《OK》をクリック
⑤列番号【B】を右クリック
⑥《列の幅》をクリック
⑦《列幅》に「25」と入力
⑧《OK》をクリック

⑪

①セル【A1】をクリック
②シート「4月」以外のシート見出しをクリック
※一番手前のシート以外のシート見出しをクリックします。

POINT

ブック内のすべてのシートが作業グループに設定されている場合、一番手前のシート以外のシート見出しをクリックして解除します。ブック内の一部のシートだけが作業グループに設定されている場合、作業グループに含まれていないシートのシート見出しをクリックして解除します。

①

①シート「請求書」のシート見出しをクリック
②シート「請求書」のシート見出しをシート「小林ストア」の右側にドラッグ

②

①シート「小林ストア」のシート見出しをクリック
②【Ctrl】を押しながら、シート「小林ストア」のシート見出しを右側にドラッグ
③シート「小林ストア（2）」のシート見出しをダブルクリック
④「集計」と入力
⑤【Enter】を押す

③

①シート「集計」のセル【H2】に「集計」と入力
②セル範囲【C5:G10】を選択
③【Delete】を押す

④

①シート「集計」のセル【C5】をクリック
②《ホーム》タブを選択
③《編集》グループの【Σ】（合計）をクリック
④数式バーに「=SUM()」と表示されていることを確認
⑤シート「田中ストア」のシート見出しをクリック
⑥セル【C5】をクリック
⑦数式バーに「=SUM(田中ストア!C5)」と表示されていることを確認
⑧【Shift】を押しながら、シート「小林ストア」のシート見出しをクリック
⑨数式バーに「=SUM('田中ストア:小林ストア'!C5)」と表示されていることを確認
⑩【Enter】を押す
※【Σ】（合計）を再度クリックして確定することもできます。
⑪シート「集計」のセル【C5】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をダブルクリック
⑫【 】（オートフィルオプション）をクリック
⑬《書式なしコピー（フィル）》をクリック
⑭セル範囲【C5:C10】を選択し、セル範囲右下の■（フィルハンドル）をセル【G10】までドラッグ