基礎 P.134 ① シート「Sheet2」を右側にコピーしましょう。

基礎 P.127 ② シートの名前を次のようにそれぞれ変更しましょう。

「Sheet1」　：4月
「Sheet2」　：5月
「Sheet2(2)」：6月

基礎 P.43-44 ③ シート「6月」のデータを次のように修正しましょう。

セル【B2】　：バスツアー売上表（6月）
セル【D5】　：36
セル【D6】　：50
セル【D7】　：75
セル【D8】　：66
セル【D9】　：41
セル【D10】：34

基礎 P.129 ④ 3枚のシートを作業グループに設定しましょう。

基礎 P.86-87,89 ⑤ セル【B2】に次の書式を設定しましょう。

フォント　　：MSP明朝
フォントサイズ：16ポイント
太字

基礎 P.83-84 ⑥ セル範囲【B4:E4】の項目名を中央揃えにしましょう。
次に、セル範囲【B11:D11】を結合し、「合計」を結合したセルの中央に配置しましょう。

基礎 P.78 ⑦ セル範囲【B4:E4】とセル【B11】に塗りつぶしの色「オレンジ、アクセント2、白+基本色60%」を設定しましょう。

基礎 P.46,65,71 ⑧ セル範囲【E5:E10】に「金額」を求める数式を入力しましょう。
次に、セル【E11】に「合計」を求める数式を入力しましょう。

基礎 P.79 ⑨ セル範囲【C5:C10】とセル範囲【E5:E11】に3桁区切りカンマを付けましょう。

基礎 P.93 ⑩ A列の列幅を3文字分、B列の列幅を25文字分に設定しましょう。

基礎 P.23,132 ⑪ セル【A1】をアクティブセルにしましょう。
次に、作業グループを解除しましょう。

※ブックに「Lesson9完成」と名前を付けて、フォルダー「実習データ」に保存し、閉じておきましょう。