

## シートやブックの操作

普段Excelファイルと呼んでいるものは、厳密には、ブックというもので、ワークシート(シート)が集まってできたものです。

シートやブックに対する操作としては、シートを追加したり、ブックを上書き保存したりといったものがあります。

### 23. 左のシートに移動(切替)する

Ctrl + PageUp

### 24. 右のシートに移動(切替)する

Ctrl + PageDown

左右、どちらかのシートに移動できます。

### 25. シートを複数選択する

Shift + Ctrl +  
PageUp もしくは  
PageDown

23. 24. の応用で、複数のシートを選択するときには、Shiftを押しながら、シートを移動します。

ノートパソコンなどの場合、PageUpやPageDownのキーが「PgUp」や「PgDn」など短縮表示のキーになっている場合や、「Fn」キーと同時に押さないといけない場合があります。

### 26. 新しいシートを追加する

Shift + F11

シートを追加する場合に便利です。

### 27. 上書き保存する

Ctrl + S

現在のファイル名のまま保存します。

### 28. 名前を付けて保存する

F12

元になるファイルを使って編集し、上書き保存してはいけない場合に、名前を付けて保存します。

### 29. 印刷する

Ctrl + P

現在の印刷設定で印刷します。

[表示]タブ内の[改ページプレビュー]で確認してみましょう。

## おまけ

### 30. SUM関数を使う

Alt + Shift +  
=(ほ)

合計を求めるSUM関数は利用頻度の高い関数の一つです。そのSUM関数を使うためのショートカットキーがこちらです。

(キーボードの「ほ」「=」「-」が印字されたキーです。)