

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2	従業員出勤簿						従業員数				
3		氏名	1日	2日	3日	4日	5日	合計時間	出勤日数	欠勤日数	
4		佐藤	7	6		6	5				
5		鈴木	6	2	6	7	8				
6		加藤	8	4	8	5					
7											
8		武田	4	6	7	6	6				
9		合計時間									
10		出勤人数									
11											
12	①上記の表を作成。										
13	②日付別の時間合計をC9:G9に関数を用いて作りましょう。										
14	③氏名別の時間合計をH4:H8、氏名別の総合計時間をH9に関数を用いて作りましょう。										
15	④日付別の出勤人数をC10:G10に関数を用いて作りましょう										
16	⑤氏名別の出勤日数をI4:I8に関数を用いて作りましょう										
17	⑥氏名別の欠勤日数をJ4:J8に関数を用いて作りましょう										
18	⑦従業員数をJ2に関数を用いて作りましょう										
19	⑧セル内の揃え（左揃え、中央揃え、右揃え）を調整しましょう										
20	⑨「14-1」の名前でドキュメントに保存しましょう										