

ダウンロードした1学期の集計表に、2学期、3学期のシートを追加する方法

[2]コピーするシートの操作

- ①ダウンロードした1学期の集計表を開き、コピーした学期のシート(2学期、もしくは3学期)を選択し、開きます。
- ②単元のナンバーの所にカーソルをおきます。
- ③右クリックをし、「貼り付けのオプション」のいちばん左を、左クリックします。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following details:

- Title Bar:** 算数6年1学期.xlsx - Excel
- File Name:** 算数6年
- Worksheet Name:** 6年組
- Main Title:** 算数観点別テスト集計表
- Table Structure:**
 - Columns: ①, ②, ③, ④, ⑤, ⑥, 学期合計, 達成率(%)
 - Rows: 2学期, テスト別達成率, テスト別判定の表, テストの配点, 観点別配点, 1学期, 2学期, 3学期, 年度末評価
- Context Menu (Right-click options):**
 - 切り取り(I)
 - コピー(C)
 - 貼り付けのオプション(O):
 - 形式を選択して貼り付け(S)...
 - コピーしたセルの挿入(E)...
 - 削除(D)...
 - 数式と値のクリア(N)
 - クイック分析(Q)
 - フィルター(E)
 - 並べ替え(O)
 - コメントの挿入(M)
 - セルの書式設定(E)...
 - ドロップダウンリストから選択(K)...
 - ふりがなの表示(S)
 - 名前の定義(A)...
 - ハイパーリンク(I)...

【3】貼り付けは完了

ダウンロードした1学期の集計表に、2学期、3学期分を追加させることで、年間の達成率や判定の集計が出来ます。