

GoogleSpreadsheet

Tips

フィルター設定

- ・ かけたいカラムを選んで、
- ・ カラムの見出しの記号の右上の で、「フィルターを作成」

複数シートをまとめて削除

1. Ctrl 押しながら、複数シートをクリックして選択
2. マウス右ボタンで「削除」

共有ファイルの変更の通知

- ・ 「ツール」 > 「通知ルールの設定」で、誰かが変更したらメールで通知されるようにできる。

キーボードショートカット

- ・ Ctrl+/ でスプレッドシート互換ショートカット有効
 - ・ Ctrl+Shift+; で時刻
 - ・ Ctrl+; で日付
- ・ Alt+I+R で一行挿入

時間の計算

- ・ 時間のセルと時間のセルを対象に、単純に計算 (=(C11-C10)) して、その書式 (表示形式 > 数字) を「経過時間」に設定

チェックボックス

- ・ 挿入 > チェックボックス
 - ・ あとは下へ Ctrl+D で一気に作成
- ・ チェックボックスを含めて複数行をソートしようとする、
 - ・ チェック入れてないのに、一番上はチェックが入ってしまう。
 - ・ これはバグだと思います。

列の移動

1. 列を選んで
2. 編集 > 移動

重複行の削除

1. 該当行をセレクト
2. 「データ」>「データクレンジング」>「重複を削除」
 - ・どのカラムをキーとして重複をチェックするかを選べる

関数

countblank(範囲) 空欄のセルの数を数える (記入済みのセルの割合を算出)

マクロ

記録

拡張機能 > マクロ > マクロを記録

管理

コピー

- ・元のシートで、マクロを管理
 - ・マクロの右端のメニューで、「スクリプトを編集」で開いて、中身をコピー
- ・新しいシートで、「拡張機能」で、「Apps Script」で、コードをペースト
 - ・「マクロを管理」で読み込んで、キーボードショートカットの番号を入れる
- ・使おうとすると、最初に実行許可が求められるので許可

アドオン

ProjectSheet planning