2020/11/13 情報センター作成

Google スプレッドシートの使い方

Google スプレッドシートは、他のユーザーと共同編集もできるオンライン型表計算ツールです。

 Google スプレッドシートの開き方
 Google Chrome を開き画面右上のアプリー覧からスライドを選びます(アイコンの並び や絵柄は個人ごとに異なる場合があります。)



スプレッドシートを作成する
 上部にある[空白]または[既存のテンプレート]をクリックしてスライドを作成します。

≡ 💼 スプレッドシート	Q. 検索					
	新しいスプレッドシ-	- トを作成			テンプレートギャーリー	° :
	+	Amazanan Amazanana Amazanan Amazanan	1 1			
	空白	2020 年力レンダー	ТоDo	2019 年カレンダー	スケジュール	

アイコン機能の一覧

```
無題のスプレッドシート
ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール アドオン ヘルプ
い ベ 春 〒 | 100% マ | キ % .0_ .00 123マ | デフォルトニマ | 10 マ | Β Ι S <u>Α</u> | タ 田 昭 マ Ξ マ 보マ 臣 マ 文 マ ロ 田 岡 マ マ Σ マ | あ マ
```

拡大図

無題のスプレッドシート ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール アドオン ヘルプ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 ○ つ 壱 〒 100% → ¥ % .0 .00 123→ デフォルト → 10 → B I ÷ A					
1	元に戻す	9	小数点以下の桁数を増やす		
2	やり直す	10	表示形式の詳細設定		
3	印刷する	11	フォント変更		
4	書式を貼りつけ	12	フォントサイズの変更		
5	5 ページを拡大/縮小する		太字		
6	。 表示形式を通貨に設定		斜体		
7	表示形式を%に設定	15	取り消し線		
8	小数点以下の桁数を減らす	16	テキストの色を変更		

17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 ♦ 田 프 - 트 - ± - ∀ - ♥ - □ □ □ ▼ - Σ - あ -17 セルの塗りつぶし 24 リンクを挿入 18 枠線をつける 25 コメントを挿入

- 19 セルの結合 20 水平方向の配置
- 21 垂直方向の配置
- 22 テキストを折り返す
- 26 グラフを挿入 27 フィルタを作成 28 関数を挿入
- 29 入力ツール

23 テキストの回転

- 共有する
 - ① 左上の[ファイル⇒共有]をクリックします。



② [ユーザーやグループを追加]にメールアドレス(組織内での共有は名前でも可)を 追加します。

😁 ユーザーやグループと共有	÷
ユーザーやグループを追加	
c.jp	オーナー
<u>Geogle にフィードバックを決在</u>	完了
	クをコピー

③ 追加したユーザーの権限を選択します。通知欄にチェックを入れると共有相手に メールで通知します。※重要:Google アカウント以外のメールアドレスと共有し た場合、その共有相手はファイルの閲覧のみ行えます。

← ユーザーやグループと共有	÷
 	編集者 ▼
✔ 通知	閲覧者
メッセージ	閲覧者(コメント可)
	✓ 編集者
■ PowerPointをGoogle スライドで開く方法	
<u>Google にフィードバックを送信</u>	キャンセル 送信

閲覧者:他のユーザーは閲覧できますが、ファイルを変更したり他のユーザーと共 有したりすることは出来ません。

閲覧者(コメント可):コメントや提案を行うことはできますが、ファイルを変更したり他のユーザーと共有したりすることはできません。

編集者:ユーザーは変更を加えたり、提案を承認または拒否したり、他のユーザー とファイルを共有したりできます。