

# Googleスプレッドシートの使い方



## Googleスプレッドシートとは？

Google（グーグル）が提供する**無料**のオフィスツール※です。

※オフィスツール…よく耳にする「Word（ワード）」や「Excel（エクセル）」や「PowerPoint（パワーポイント）」のことで、これらはMicrosoft社のオフィスツールの名称となります。一般的には、「ワープロ」「スプレッドシート」「プレゼンテーションソフト」と呼ばれています。

Googleスプレッドシートは、この「Excel」と同じ「スプレッドシート」に分類されるツールになります。

## Googleスプレッドシートの使い方

Googleスプレッドシートは、インターネットを使って使用できるツールになりますので、インストールやダウンロードの必要はありません。

Googleアカウントさえお持ちであれば、使用可能です。

また、パソコンだけでなくスマートフォンやタブレットでもGoogleスプレッドシートを使用することができます。

アプリケーションが配信されているので、それを入れておけば、いつでもどこでも外出先での対応にも、とても便利です。

早速今回は、パソコンでの使用する際の基本動作について説明しておりますので、初めて利用される方は、ご確認ください。

①下記リンクをクリックして開きます。

[https://www.google.com/intl/ja\\_jp/sheets/about/](https://www.google.com/intl/ja_jp/sheets/about/)

Google

ドキュメント

スプレッドシート

スライド

フォーム

|         | Monday  | Tuesday | Wednesday | Thursday | Friday  | Saturday |
|---------|---------|---------|-----------|----------|---------|----------|
| Casey   | 1:00:00 | 0:55:00 | 0:50:00   | 0:50:00  | 1:00:00 | 0:45:00  |
| Randall | 1:15:00 | 1:05:00 | 1:05:00   | 1:10:00  | 1:15:00 | 0:55:00  |
| Ben     | 0:55:00 | 1:00:00 | 1:05:00   | 0:55:00  | 0:30:00 | 0:30:00  |
| Steph   | 1:05:00 | 1:15:00 | 1:20:00   | 1:00:00  | 0:55:00 | 0:40:00  |
| Collins | 1:05:00 | 1:05:00 | 1:10:00   | 1:00:00  | 1:05:00 | 0:55:00  |
| Jake    | 0:45:00 | 0:55:00 | 0:45:00   | 0:50:00  | 0:50:00 | 0:25:00  |
| Alisa   | 1:15:00 | 1:05:00 | 0:45:00   | 0:45:00  | 1:00:00 | 0:45:00  |
| Pam     | 0:40:00 | 0:45:00 | 0:50:00   | 0:45:00  | 0:50:00 | 0:35:00  |
| Dafan   | 0:45:00 | 0:50:00 | 0:45:00   | 0:45:00  | 0:45:00 | 0:45:00  |
| June    | 0:50:00 | 1:00:00 | 0:55:00   | 0:45:00  | 0:55:00 | 0:25:00  |

## 便利なスプレッドシートを作成

Google スプレッドシートなら、カラフルなチャートやグラフでデータを自在に表現できるほか、組み込みの数式、ピボットテーブル、条件付き書式設定のオプションを使って、一般的なスプレッドシートの作業をスピーディにこなせます。しかもすべて無料でご利用いただけます。

②スプレッドシートのタブになっていることを確認し、**[Googleスプレッドシートを试试看]**をクリックします。

Google

ドキュメント

スプレッドシート

スライド

フォーム

ビジネス向け

ヘルプ

# パワフルなスプレッドシートを作ろう

**パーソナル**

Google スプレッドシートを利用すれば、どこにいてもスプレッドシートの作成、編集、共同作業を無料で行うことができます。

**ビジネス**

G Suite M G Suite

おなじみの Google スプレッドシートに、チームで利用できるセキュリティ機能と管理機能が追加されました。

Google スプレッドシートを试试看

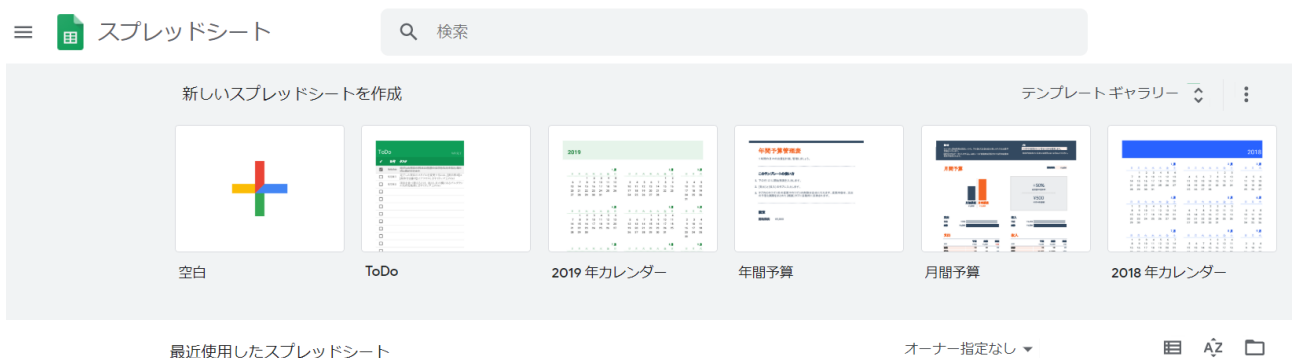
詳細

※出てきた画面が上記の画面ではない場合、  
下までスクロールする（ページを進める）と下記のように  
[Googleスプレッドシートを使う]ボタンが出てきますので  
そちらをクリックしてください。

（画像では2か所にありますますが、どちらをクリックしても大丈夫です）

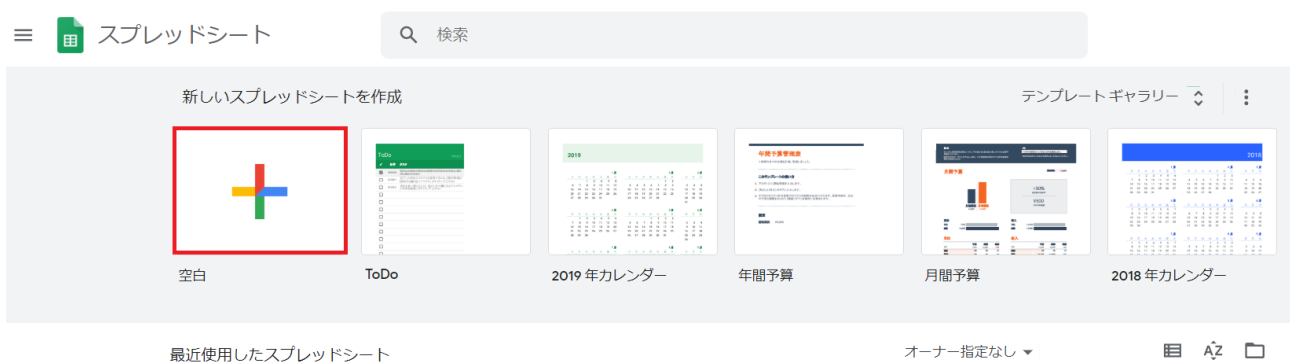


③開くと下記のような画面になります。

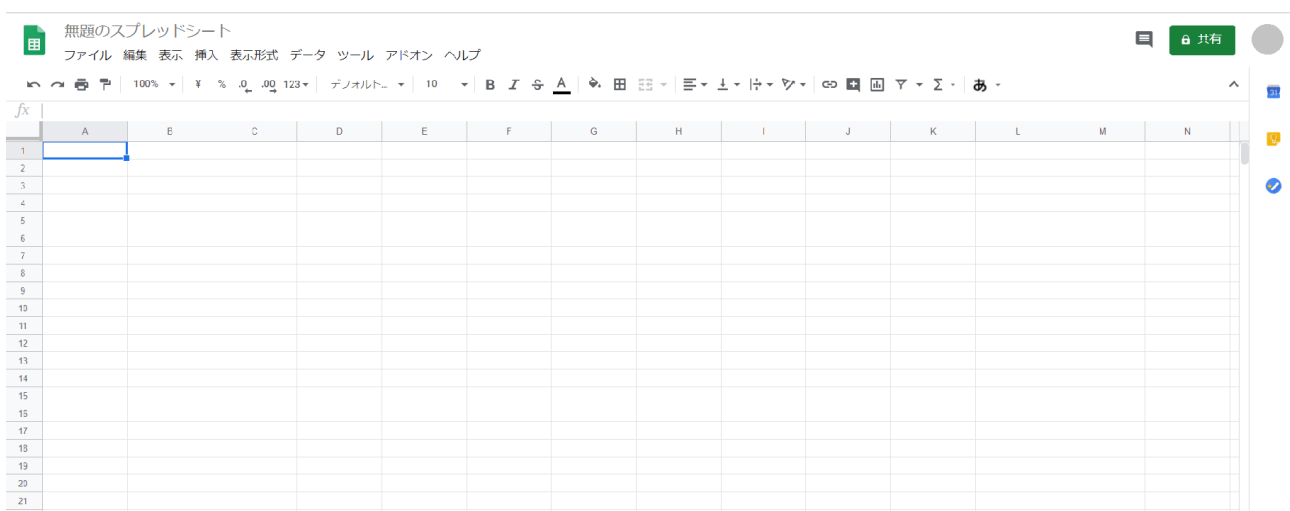


※この時、Googleアカウントへのサインイン（ログイン）を求められる場合があります。  
その際には、メールアドレス・パスワードを入れてログインしましょう。

④新しく何かを作成する際には、**[空白]**をクリックします。



⑤「無題のスプレッドシート」が出てきますので、そのままご活用ください。



## Googleスプレッドシートでの専門用語

- ①赤枠のような一つ一つのマス目のことを「セル」と言います。
- ②矢印が指す青枠（現在選択中のセル）のことを「アクティブセル」と言います。
- ③ABCD…と書かれた横の黄枠部分を「行」と言います。
- ④1 2 3 4 …と書かれた縦の緑枠部分を「列」と言います。

|    | A | B | C | D |
|----|---|---|---|---|
| 1  |   |   |   |   |
| 2  |   |   |   |   |
| 3  |   |   |   |   |
| 4  |   |   |   |   |
| 5  |   |   |   |   |
| 6  |   |   |   |   |
| 7  |   |   |   |   |
| 8  |   |   |   |   |
| 9  |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |
| 11 |   |   |   |   |
| 12 |   |   |   |   |

# Googleスプレッドシートで出来ること

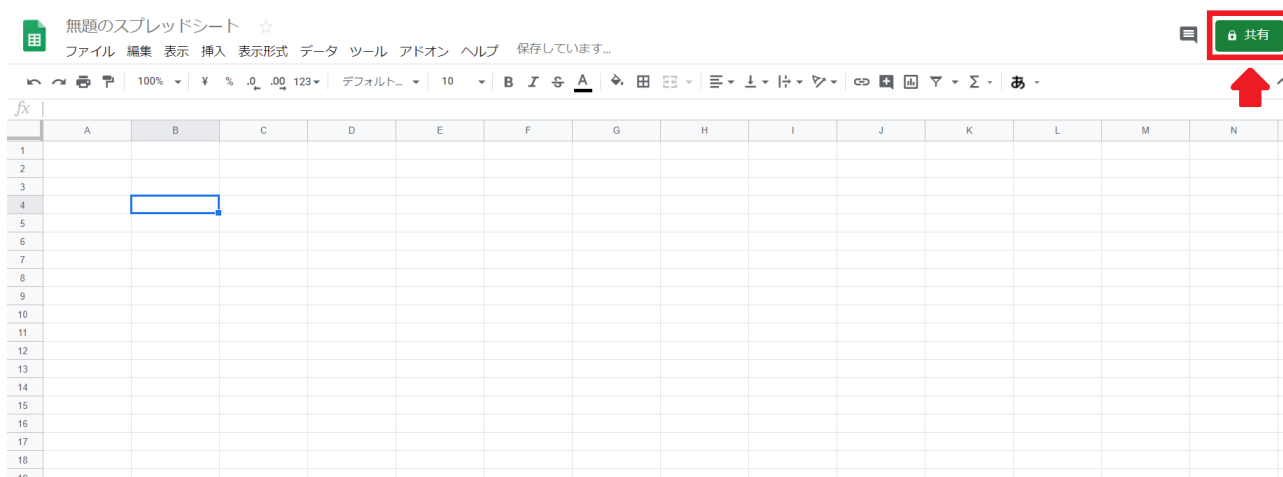
## 【共有する】

他の人と作成したスプレッドシートを共有することができます。

同時に共同編集も可能で、個々で「閲覧のみ」や「編集可」など指定することもできます。

シートごとに共有する人も変えられます。

①まず右上にある[共有]をクリックします。

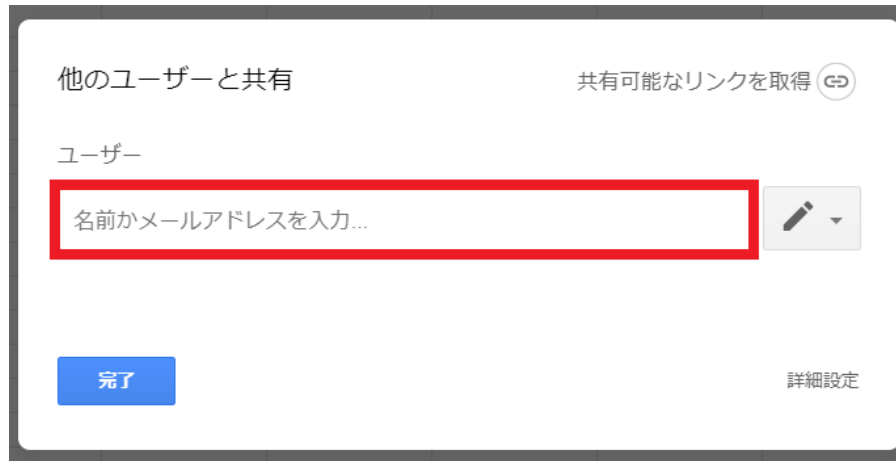


②「他のユーザーと共有」画面が表示されます。



### ③共有方法は2種類です。

#### 1. お名前かメールアドレスを入力して共有する



他のユーザーと共有 共有可能なリンクを取得 (🔗)

ユーザー

名前かメールアドレスを入力...

完了 詳細設定

#### 2. 共有可能なリンクを取得して共有する



他のユーザーと共有 共有可能なリンクを取得 (🔗)

ユーザー

名前かメールアドレスを入力...

完了 詳細設定

※共有する際、人によって何ができるか（閲覧のみや編集可など）を分けたい場合は「1」の方法を使いましょう。特に分ける必要がないのであれば、「2」の方法を使いましょう。



ここでは、簡単に共有可能な「2」のリンク取得の方法を解説していきます。

(1) [共有可能なリンクを取得]をクリックします。



(2) リンクが表示され、自動的にコピーされます。



(3) [リンクを知っている全員が閲覧可]をクリックすると、共有する相手の条件を選択することができます。

他のユーザーと共有 共有可能なリンクを取得

リンクの共有がオンです [詳細](#)

**リンクを知っている全員が閲覧可** ▼ リンクをコピー

オフ - 特定のユーザーだけがアクセスできます

リンクを知っている全員が編集可

リンクを知っている全員がコメント可

✓ リンクを知っている全員が閲覧可

[詳細...](#)

**完了** 詳細設定

(4) リンクのコピーと条件を選択したら、[完了]をクリックします。

他のユーザーと共有 共有可能なリンクを取得

リンクの共有がオンです [詳細](#)

リンクを知っている全員が閲覧可 ▼ リンクをコピー

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Yj3g20qQdiM9zzPHpGr07N5nq9jbY3Kbr>

ユーザー

名前かメールアドレスを入力...

**完了** 詳細設定

## 【自動保存】

Excelなどを利用したことがある方はご存じだと思いますが、新しくページを作成した際には、必ずファイルを「保存」しなければデータを残しておくことはできません。

Googleスプレッドシートでは、自動保存対応なので、うっかり保存し忘れてデータを失くしてしまう・・・ということにはなりませんので、安心です。

## 【ほかのGoogleサービスとの連携可】

Googleが提供するサービスには、スプレッドシートの他に、「Googleドキュメント」「Googleスライド」「Googleフォーム」などがあります。

※Googleドキュメント…Wordのように文章の作成等ができます。

※Googleスライド…PowerPointのようにプレゼン資料等の作成ができます。

※Googleフォーム…アンケートフォームの作成ができます。

これらの情報はGoogle内で連携することができます。

例えば、スプレッドシートで作ったグラフをドキュメントに移したい場合、ドキュメント内の「挿入」から簡単に埋め込むことが可能です。

(ここでの使い方につきましては割愛させていただきます。)

また、スプレッドシート同様に無料で提供されており、共有も可能なので、長い文章の資料提出の際やプレゼンのスライドの添削をしてほしい場合などに、とても便利です。

紹介しましたサービスはこちら↓から利用できます。

[https://www.google.com/intl/ja\\_jp/docs/about/](https://www.google.com/intl/ja_jp/docs/about/)

(上部のタブを切り替えてご利用ください)

是非、上手にご活用いただければと思います。

Googleスプレッドシートの使い方は、以上になります。