


《 演習シート(Google スプレッドシート) の手引き 》


- Google スプレッドシートとは、リアルタイムで参加者の入力が入力が反映される演習シートです。
- 演習シートは、自動で上書きされます。手動で保存する必要はありません。
- 演習シートを開くときは GoogleChrome  の使用を推奨します。

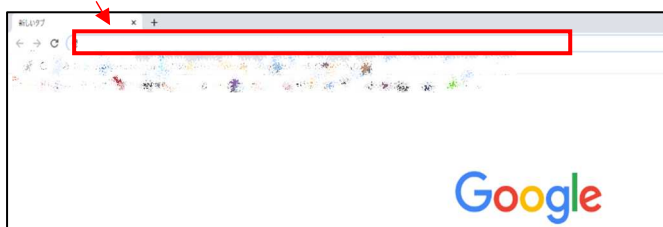
基本の操作

- ① 演習シートを開く
- ② 演習シートに文字を入力する
- ③ 別の演習シートに切り替える

① 演習シートを開く

1. 演習シートの URL をクリックして開いてください。

※開けない場合は、URL を全て選択し、右クリックで「開く」を選択するか、ブラウザ( など)の 上部検索バー に URL のコピーを貼り付けて開いて下さい。



2. 開いた演習シートに、直接打ち込みます。

※演習シートのダウンロードは不要です。Excel のソフトは使用しません。

② 演習シートに文字を入力する

入力方法は Excel とほとんど同じですが、一部 Excel と異なります。

- ① 入力した枠(セル)を移動することで、他の参加者に文字が見えるようになること
- ② 内容が自動で上書き保存されること

空白の枠(セル)に文字を入力する

1. 文字を入力するセルをクリックしてください。
2. キーボードで文字を入力してください。
※セル内で改行したいときは、キーボードの Altキーを押しながらEnterキーを押してください。
3. Enter キーを2回押し、セルを移動してください。

すでに文字のあるセルに加筆する(文字の修正)

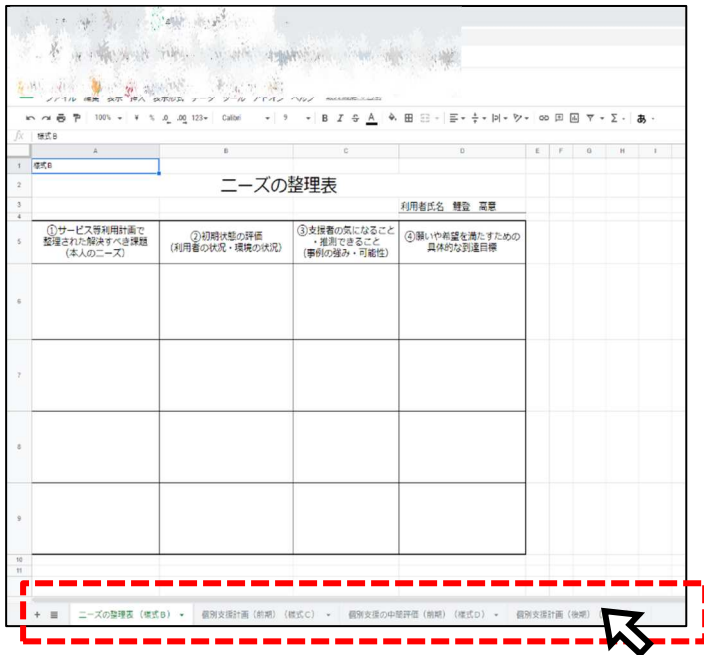
1. 文字を加筆・修正するセルをダブルクリックしてください。
2. 文字を加筆・修正してください。
※セル内で改行したいときは、キーボードの Altキーを押しながらEnterキーを押してください。
3. Enter キーを2回押し、セルを移動してください。

③ 別の演習シートに切り替える

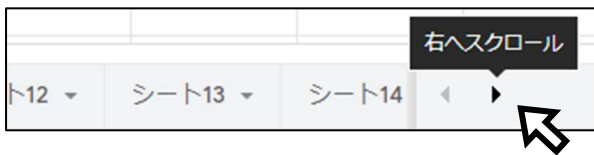
画面下にあるタブから、演習シートの切り替えができます。(Excelと同仕様)

※インターネットの通信速度などによっては、タブの表示に時間がかかることがあります。

通信速度に不安がある方は、別資料「ネット速度の調べ方」を参照してください。



タブが隠れて見えない場合は、矢印をクリックして動かしてください。



Q & A

Q. セルの内容が急に消えてしまったら？

A.
誤って内容を消した方が、ツールの「元に戻す」(位置は P.3各ツール紹介参照)をクリックすることで内容が回復します。
※他の方が同様の操作をしても回復しません。
※セル移動する前に消えてしまった内容は回復しません。

どうしても戻らず、再入力が必要な場合は、代表の方より研修事務局までご連絡ください。可能な範囲で復元します。

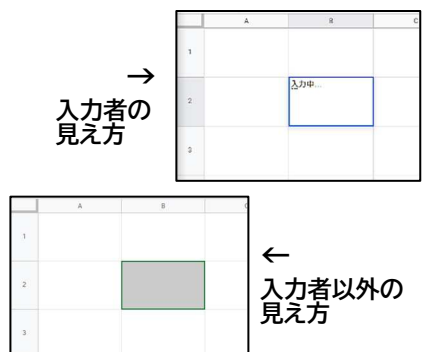
Q. Zoom が右上で小さくなって、大きく表示できなくなったら？

A.
Zoom が最小化されているかもしれません。「最小化されたビデオの終了」をクリックしてください。



Q. 灰色のセルは何？

A.他の参加者が入力中のセルです。その参加者がセル移動するまでは、他の参加者に内容が表示されません。
入力者でない人が灰色のセルに触ると、入力中の内容が消えてしまう場合があるので、原則灰色のセルは触れないでください。




各ツール紹介

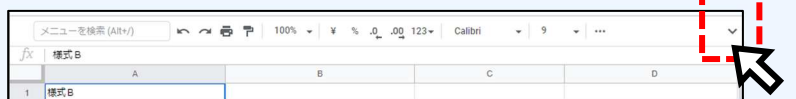
◆画面上部



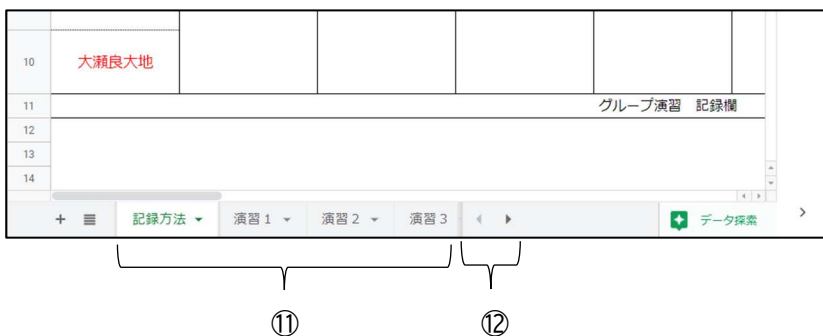
- ① 元に戻す・やり直し
- ② 印刷
- ③ シートの拡大・縮小(自分の見え方)
- ④ 文字サイズの変更
- ⑤ 太字
- ⑥ 文字色の変更
- ⑦ セル色の変更
- ⑧ セルの結合
- ⑨ 文字の上下/左右寄せ設定
- ⑩ 文字の折り返し設定

Q.使いたいツールが表示されていないときは？

A.右端の  を押すとツールが表示されます。



◆画面下部



- ⑪ タブの切り替え
- ⑫ 左へスクロール/右へスクロール(タブの表示切替)