

Googleで資料整理-1

GoogleドキュメントのFormを使つと、自分用のデータベースを簡単に構築できます、資料は日付をキーに保存します、インターネットを使って入力しGoogleのサイトに蓄積されます。

1. フォーム入力画面

- 日付・区分・記事名・Memo を記入して 送信
- データは Google のクラウドに表形式で保存されます



- 日付は カレンダーからも入力できます
- 区分は 仮の表示を自分用に直して使います



- 次を記入するときは 別の回答を送信 です



2. フォームはテンプレートギャラリーからダウンロードし使用します。

- Google アカウント (無料) を使用します
- 別原稿を用意しました

3. データは Spreadsheet で自動処理されます



シート下部に シート名が表示されています



並べ替えデータ

区分ごと 区分内は日付降順で自動作成されます



4. お気に入りバーに登録しておきましょう

フォームのページ 並べ替えデータのページを開いたら URL アドレスの左 (ファビコン) を引出しお気に入りバーに貼り付けておくと便利です

5. 数百件になったら Web 表示も可能

限定公開 (自分 等) としておけます高速表示

(hanaki)