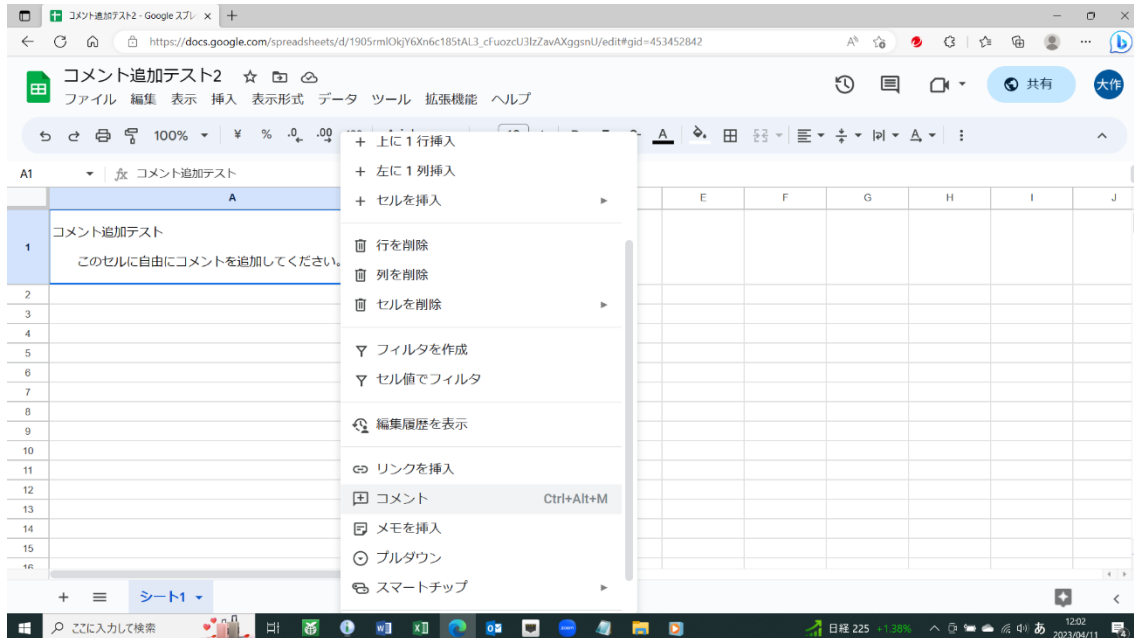


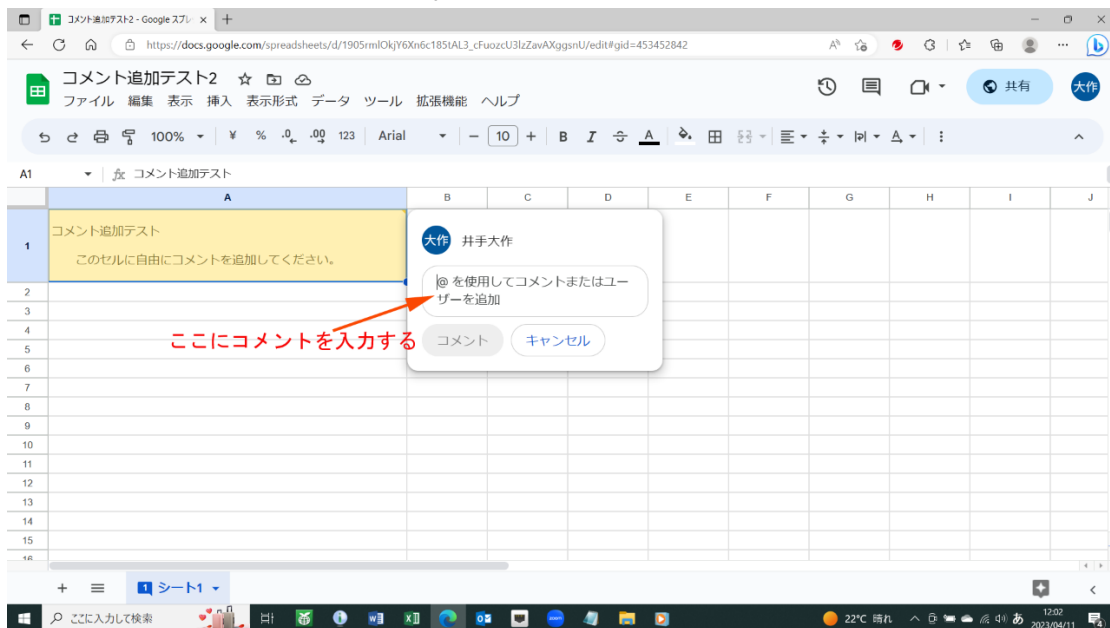
1. Google スプレッドシート コメント追加手順(WindowsPC)

Ver2 2023.4.12

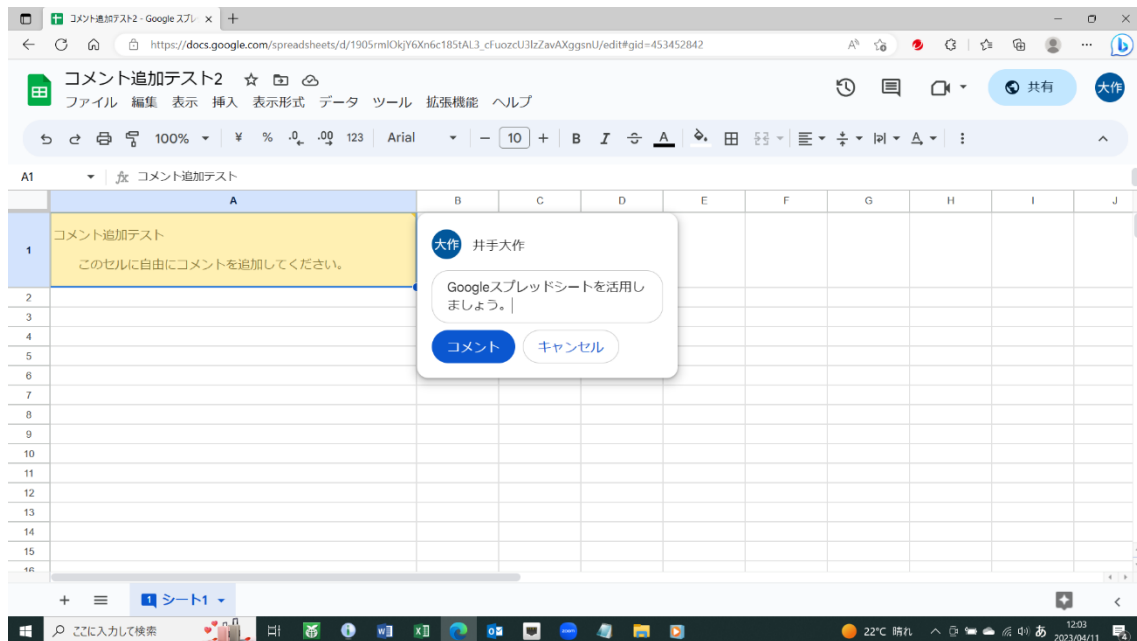
- (1). 指定された URL をクリックして、スプレッドシートを開く。
- (2). 対象となるセルを選択し、セルの上で右クリックする。



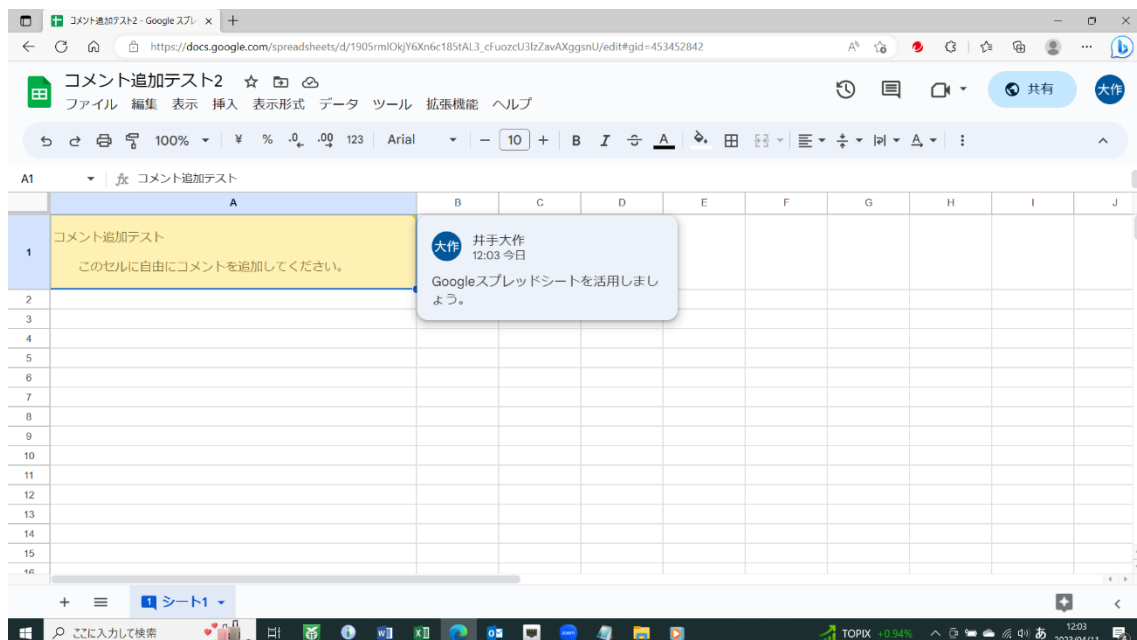
- (3). コメントをクリックする。



(4). コメントを入力する。



(5). 「コメント」をクリックする。



(6). コメント対象のセルの上に、マウスポインターを持っていけば、又は、画面右上の「コメント履歴を開く」アイコンをクリックすれば、すべてのコメントが表示されます。

2. Google スプレッドシート コメント追加方法(スマートフォン)

i-Phone を使用する方は、「Google スプレッドシート」無料アプリをインストールしてください。

- (1). 指定された URL をタップして、
スプレッドシートを開く。
又は、OR コードを撮影して開く。



- (2). コメント対象セルをタップする。



(3)-1. まだコメントがない場合

画面上の＋アイコンをタップする。

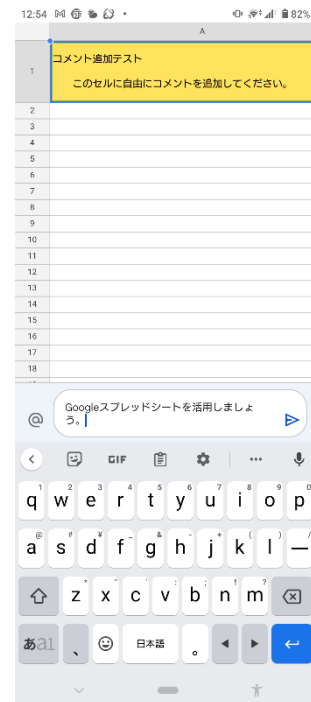
*すでにコメントがある場合には、
(4)-1 の操作ができないので、
(3)-2 の操作に進んでください。



(4)-1. 「コメント」をタップする。



(5)-1. コメントを入力する。

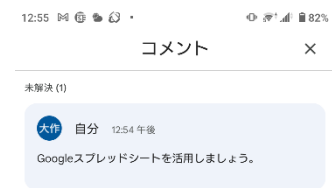


(6).-1 コメント欄の右側のアイコンをタップする。



(7)-1 画面上、右から 2 つ目のアイコンを
タップする。

コメントが登録されたのが確認できます。

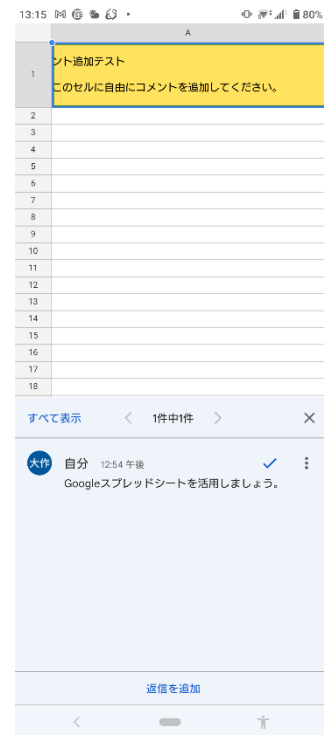


(3)-2. 既にコメントがある場合

画面上、右から 2 つ目のアイコンを
タップする。



(4)-2. コメントメッセージの上をタップする。



(5)-2. 「返信を追加」をタップする。



(6)-2. コメントを入力する。



(7)-2. コメント欄の右のアイコンをタップする。

