

MIXI_ (新) project回答シート作成及び集計用GAS

project

添付したファイルの「(新) project」シートについて以下の要件でGASを作成してください。

<前提>

- 添付した資料はファイルサーバーのデータ移行にあたり、各フォルダ毎にヒアリング先を確認したものです。

- 以下に記載した処理内容をもとにGoogle Apps Scriptを作成してください。

<処理内容>

- まず大きく2つの処理が必要です。

- 回答シート作成処理

- 添付したファイルを確認先毎に分割する処理（ユーザーが回答を記入するためのシート）

- 詳細については後述の通りです。

- 回答シートマージ処理

- 回答シート作成処理で作成されたシートのデータをすべてマージするための処理

- 回答シート作成処理で作成されたシートをマージできるようにしてください。

- 回答シート作成処理

- I列「確認先（在籍者はそのまま、退職者は現在の部署の管理者を指定予定）」に入力されている値をもとに以下の条件でシートを分割してください。

- I列に氏名が入力されている場合は、I列に記載されている氏名を確認先とする。

- I列に「COLD」と入力されている場合は、確認先を「アーカイブ」とする。

- I列が未入力の場合は、確認先を「不明」とする。

- 以上の確認先毎にSpreadsheetを特定の場所に作成してください。

- 回答シートとして作成する際、以下のように作成してください。

- 添付したSpreadsheetのうち、必要なデータはA, C, D, E, F列です。

- 回答シートではそれぞれ以下の列名としてください。

- projectフォルダ

- フォルダ数

- ファイル数
- データ容量 / GB
- 最終更新日
- ユーザーが回答を記入する欄として、以下の列を右側に追加してください。
 - 回答者メールアドレス
 - 移行先
 - 選択リストとして、Googleドライブ・Googleドライブ別テナント・AWS S3・不要を選択できる状態にしてください。
 - 「(新) project」のシートにすでに記入されているはずなので、その値を新しく作成するシートにも記入してください。
 - 移行方法
 - 選択リストとして、自対応・hatakan依頼・不要を選択できる状態にしてください。
 - 共有ドライブ名
 - 個人情報有無
 - チェックボックスを設定
 - 自動化有無 ※スクリプトやRPAなど
 - チェックボックスを設定
 - その他
- 回答シートの表については、ユーザーが見やすいように列の色、罫線の設定などフォーマットを整えてください。
 - ユーザーが回答を入力する列のタイトルは、他のタイトルと色を変えてください。
- 確認先毎に、Spreadsheetファイルで分割するしてください。ただし、回答をマージする処理が必要になるため、その点に注意して実装してください。
- Spreadsheetの作成先のGoogle DriveはフォルダIDで指定できるように構成してください。
- 確認先毎に作成したSpreadsheetのURLをまとめて記載するシートをGASを実行しているSOURCEのSpreadsheetに作成してください。
 - 確認先の氏名、SpreadsheetのURL、件数を記述してください。