

MIXI_（新）div回答シート作成及び集計用GAS

div

添付したファイルの「(新) div」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
 - L列「確認先（本部長）」とM列「確認先（部室長）」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。
 - L列「確認先（本部長）」は氏名が入力されており、M列「確認先（部室長）」は「×」が入力されている場合は、L列を確認先とする。
 - L列「確認先（本部長）」は「×」が入力されており、M列「確認先（部室長）」は氏名が入力されている場合は、M列を確認先とする。
 - L列とM列どちらも氏名が入力されている場合は、M列「確認先（部室長）」を確認先とする。
 - L, M列ともに「×」となっている場合は、確認先を不明とする。
 - ただし、E列「ファイル数」が0の場合は、上述の確認先から除外し、確認先を除外としてSpreadsheetにまとめてください。
 - 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, B, D, E, F, G, H, I, H, I, J, K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。
 - divフォルダ_1階層目
 - divフォルダ_2階層目
 - フォルダ数
 - ファイル数
 - データ容量 / GB
 - 最終更新日
 - 対象本部 ※ 推測込
 - 対象部室 ※ 推測込
- 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) div」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。