

מדריך: עדכון תאריך אוטומטי בגוגל שיטס

האתגר המרכזי ביצירת חותמת תאריך אוטומטית במקרה זה נובע משתי סיבות:

1. התא למטה (למשל A2) כבר מלא בטקסט (השם של האדם), ולכן אי אפשר להסתמך רק על בדיקה של "האם התא ריק מתוכן".
2. שימוש בנוסחת ()=TODAY פשוטה יגרום לתאריך להתעדכן מחדש כל יום לפנות בוקר, מה שימחק את התאריך המקורי שבו קבעת את הפגישה.

להלן שתי דרכים לפתרון הבעיה:

אפשרות 1: שימוש ב-Google Apps Script (הדרך המומלצת)

הסקריפט יזהה מתי אתה עורך את התא, יבדוק האם הוספת לתוכו תבנית של תאריך (כמו 20.08), ואם כן – ישתול אוטומטית בטקסט קבוע את התאריך של אותו יום בתא שמעליו. התאריך שיוכנס יהיה סטטי לחלוטין ולא ישתנה מחר.

איך להגדיר:

1. בתפריט העליון של הגיליון, לחץ על **הרחבות (Extensions) > Apps Script**.
2. ממחק את הקוד הקיים במסך שנפתח, והדבק במקומו את הקוד הבא:

```
function onEdit(e) { if (!e || !e.value) return; var sheet =  
e.source.getActiveSheet(); var range = e.range; // הגדרת השורה שבה אתה מזין את  
השמות והתאריכים (לפי התמונות זו שורה 2) } if (range.getRow() === 2) {  
[ -/.\ } var dateRegex = /\d{2}/ (לדוגמה 20.08 או 20/08) } if (dateRegex.test(e.value)) {  
\d{2}/; } if (dateRegex.test(e.value)) { // בחירת התא שנמצא שורה אחת למעלה  
targetCell = sheet.getRange(range.getRow() - 1, range.getColumn()); // מוודא  
} if (targetCell.isBlank()) { // כדי לא לדרוס תאריך קיים אם תערוך שוב  
} } } } }  
var today = new Date(); // יצירת התאריך של היום והזנתו לתא  
targetCell.setValue(today); }
```

1. לחץ על סמל **השמירה** (דיסקט) בחלק העליון.
2. חזור לגיליון ונסה להוסיף תאריך ליד השם.
(הערה: ייתכן שבפעם הראשונה שתערוך את התא, תצטרך לגוגל הרשאות הפעלה לסקריפט).

אפשרות 2: שימוש בנוסחה עם "חישוב איטרטיבי" (ללא קוד)

אם אתה מעדיף פתרון מבוסס נוסחאות, תוכל לגרום לנוסחה "להקפיא" את עצמה על ידי הפעלת חישוב מחזורי בגיליון, ושילוב פונקציה שתזהה מתי הוספת תאריך לטקסט.

שלב א' - הפעלת חישוב איטרטיבי:

שלב זה הכרחי כדי שהתאריך לא ישתנה מחר.

1. בתפריט העליון לחץ על **קובץ (File) > הגדרות (Settings)**.
2. עבור ללשונית **חישוב (Calculation)**.
3. תחת "חישוב איטרטיבי" (Iterative calculation), בחר **מופעל (On)**. (את מספר הפעמים המקסימלי אפשר להשאיר על 1).
4. לחץ על **שמירת הגדרות**.

שלב ב' - הזנת הנוסחה:

בתא שבו אתה רוצה שיופיע התאריך האוטומטי (למשל תא A1), הכנס את הנוסחה הבאה:

```
=IF(REGEXMATCH(A2&"", "\d{2}\.\d{2}"), IF(A1="", TODAY(), A1), "")
```

איך זה עובד?

- הפונקציה REGEXMATCH סורקת את תא A2 ומחפשת בו תבנית שמתאימה לתאריך (שתי ספרות, נקודה, ושתי ספרות – כמו 20.08).
- אם היא מזהה שהוספת תאריך, היא מפעילה את פונקציית ה-IF הפנימית שבודקת את עצמה (תא A1).
- אם תא A1 ריק, היא שותלת בו את ה- TODAY(). אם כבר יש בו ערך (כלומר, התאריך של אתמול), היא משאירה אותו כפי שהוא, וכך מונעת מהתאריך להתעדכן ליום הבא.

טיפ עיצוב: כדי שהתאריך שמתקבל יוצג בפורמט הרצוי (כמו 03/08/2026), סמן את התא שבו הנוסחה ובחר בתפריט: **עיצוב (Format) > מספר (Number) > תאריך (Date)**.