

# Microsoft Office 2016 との互換性がさらに向上して登場 「Thinkfree office NEO 2019」 9月19日(水)新発売

[https://www.sourcenext.com/product/pc/ofc/pc\\_ofc\\_002338/](https://www.sourcenext.com/product/pc/ofc/pc_ofc_002338/)

ソースネクスト株式会社(本社:東京都港区東新橋1-5-2 汐留シティセンター33階 代表取締役社長:松田 憲幸)は、9月19日(水)に、弊社サイト上でオフィスソフト「Thinkfree office NEO 2019」(3,980円)、「Thinkfree office NEO 2019 Premium」(5,980円)の2製品(いずれも税別、ダウンロード版)を発売いたします。本製品は、Microsoft Office 2016に対応した高い互換性を持つオフィスソフトで、PDFファイルの読み込み機能や文書テンプレートも搭載しています。Premium版では、Microsoft Officeに収録されているものと同じ和文フォント29書体を、新たに追加しました。同じフォントを使用することで文字崩れ・レイアウト崩れを防ぎ、ファイルの互換性をさらに向上させました。本製品のパッケージ版は、11月30日(金)に発売いたします。

なお、パソコンソフトの定額使い放題サービス「超ホーダイ」で提供中の「Thinkfree office NEO」も、本日より「Thinkfree office NEO 2019」にバージョンアップいたします。



<特長>

- ・ Microsoft Officeに収録されているものと同じフォントが使える **NEW**
- ・ フルカラーガイドブックを収録 **NEW**
- ・ クリップアートを300点追加 **Power UP**

※パッケージ画像は、発売時に変更になる場合があります

【「Thinkfree office NEO 2019」とは】

Microsoft Officeと高い互換性がある総合オフィスソフトで、Excel、Word、PowerPoint、PDF形式でファイルの作成、編集ができます。また、PDFファイルの読み込み機能や文書テンプレートも搭載しています。

【「Thinkfree office NEO 2019」の特長】

■Microsoft Officeに収録されているものと同じフォントが使える **NEW**

同じ和文フォント29書体を、新たに追加しました。同じフォントを使用することで文字崩れ・レイアウト崩れを防ぎ、ファイルの互換性を向上させました。

HG ゴシック E 仕事にも使えるOfficeソフト	HGP ゴシック E 仕事にも使えるOfficeソフト	HGS ゴシック E 仕事にも使えるOfficeソフト	HG ゴシック M 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 創英角ゴシック UB 仕事にも使えるOfficeソフト
HGP ゴシック M 仕事にも使えるOfficeソフト	HGS ゴシック M 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 行書体 仕事にも使えるOfficeソフト	HGP 行書体 仕事にも使えるOfficeソフト	HGP 創英角ゴシック UB 仕事にも使えるOfficeソフト
HGS 行書体 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 明朝 B 仕事にも使えるOfficeソフト	HGP 明朝 B 仕事にも使えるOfficeソフト	HGS 明朝 B 仕事にも使えるOfficeソフト	HGS 創英角ゴシック UB 仕事にも使えるOfficeソフト
HG 明朝 E 仕事にも使えるOfficeソフト	HGP 明朝 E 仕事にも使えるOfficeソフト	HGS 明朝 E 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 教科書体 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 丸ゴシック M-PRO 仕事にも使えるOfficeソフト
HGP 教科書体 仕事にも使えるOfficeソフト	HGS 教科書体 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 創英角ポップ体 仕事にも使えるOfficeソフト	HGP 創英角ポップ体 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 正楷書体-PRO 仕事にも使えるOfficeソフト
HGS 創英角ポップ体 仕事にも使えるOfficeソフト	HG 創英プレゼンス EB 仕事にも使えるOfficeソフト	HGP 創英プレゼンス EB 仕事にも使えるOfficeソフト	HGS 創英プレゼンス EB 仕事にも使えるOfficeソフト	

## ■フルカラーガイドブックを収録 NEW

基本的な使い方を解説したガイドブックのPDF版を収録しています。256ページあり、Word、Cell、Showをそれぞれ解説しています。初めての方でも安心して使用できます。

(サンプル)

CONTENTS	
<b>CHAPTER 1 「Cell」を利用する</b>	
1-1	「Cell」編集画面の機能【新規Cell文書】 008
1-2	シートの操作、Cell文書の保存【新規Cell文書】 010
1-3	セルに文字/数値を入力する【見積書】 014
1-4	セルに罫線を設定する【見積書】 025
1-5	計算式を設定する【見積書】 030
1-6	セルのデータをコピー&ペーストする【見積書】 036
1-7	セルの書式設定【見積書】 040
1-8	ワークシートの行と列を操作する【見積書】 048
1-9	Cell文書を流用する【見積書、納品書、請求書】 053
1-10	串刺し計算を利用する【月別売上】 056
1-11	連続でデータを入力する【勤務表】 063
1-12	日付に関する計算式を入力する【勤務表】 065
1-13	時間に関する計算式を入力する【勤務表】 073
1-14	ROUND関数を利用した表を作成する【販売価格計算表】 080
1-15	PMT関数を利用した表を作成する【返済計画表】 086
1-16	VLOOKUP関数を利用した表を作成する【発注表】 104
1-17	グラフを作成する【売上集計表】 115
1-18	ワークシートを印刷・出力する 122
<b>CHAPTER 2 「Word」を利用する</b>	
2-1	「Word」編集画面の機能 132
2-2	ドキュメントのレイアウト(書式)を設定する 134
2-3	文章を入力する 139
2-4	文字サイズや文字色をカスタマイズする 142
2-5	表を作成する 148
2-6	ワードショップを利用する 154
2-7	図形を挿入する 156
2-8	クリップアートを挿入する 159
2-9	テキストボックスを利用する 161
2-10	グラフを挿入する 163
2-11	写真を挿入する 167
2-12	ドキュメントを印刷する 175

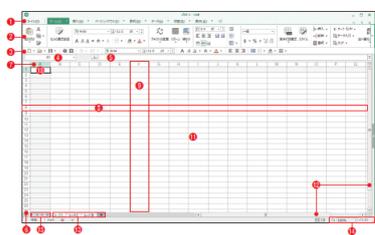
CONTENTS	
<b>CHAPTER 3 「Show」を利用する</b>	
3-1	「Show」編集画面の機能 180
3-2	スライドテーマを設定する 182
3-3	スライドマスターを作成する 187
3-4	タイトルスライドを作成する 191
3-5	箇条書きスライドを作成する 194
3-6	オブジェクトを使ったスライドを作成する 200
3-7	スライドの切り替え効果を設定する 209
3-8	アニメーションを設定する 213
3-9	プレゼンテーションを行う 218
3-10	配付資料を作成する 221
<b>CHAPTER 4 ファイル変換機能を利用する</b>	
4-1	PDFをCell形式のファイルに変換する 226
4-2	PDFをWord形式のファイルに変換する 229
4-3	PDFをShow形式のファイルに変換する 233
4-4	PDF形式で保存する 237
4-5	HTML形式で保存する 240
<b>CHAPTER 5 ネットワークサービスを利用する</b>	
5-1	「Netffice 24」アカウントの作成 242
5-2	「Netffice 24」に保存する/開く 245
5-3	「Netffice 24」のWebアプリで編集する 247
5-4	スマートフォンで利用する 252
索引 254	

CHAPTER **1-1** 「Cell」編集画面の機能  
【新規Cell文書】

「Cell」の編集画面は、各種機能やコマンドを選択するための領域と、計算作業を行うための2つの領域から構成されています。ここでは、これらの領域の基本的な機能について解説します。

▶ Cellの基本的な画面構成

Cellを使いこなす最大のポイントは、編集画面がどのように構成され、必要なコマンドはどこにあるかのように選べば良いのかをマスターすることです。



<p>● <b>メニュータブ</b> 各種コマンドが8つのメニューにグループ化されており、タブをクリックしてメニューを切り替えます。</p> <p>● <b>標準ツールバー</b> タブで選択したメニューに応じて、メニューの中の主なコマンドがアイコンで表示されています。</p> <p>● <b>書式設定ツールバー</b> 文字・文章入力や編集に利用されるアイコンが、グループ分けして表示されています。</p> <p>● <b>名前ボックス</b> 全体選択されているセルの番地(セルアドレス)が表示されています。</p>	<p>● <b>数式バー</b> 選択したセルに設定されているデータまたは数式が表示されます。また、データや数式を入力・編集できます。</p> <p>● <b>行番号</b> 行の位置を示す数字を表示しています。行番号は、「1」から「1,048,576」行まであります。</p> <p>● <b>列番号</b> 列の番号が表示されています。列は、「A」から「XFD」まで16,384列あります。</p> <p>● <b>行</b> セルが、水平一列に並べられたグループです。</p>
---	---

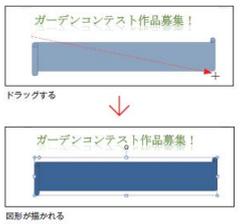
008

CHAPTER **2-7** 図形を挿入する

Wordに搭載されている図形を利用し、タイトル文字と組み合わせましょう。このとき、図形と文字の重なり順を注意します。

▶ 図形を配置する

標準ツールバーの「挿入」に、「図形」があります。さまざまな図形を選択して利用できます。



▶ 図形の色を変更する

配置した図形は、デフォルトで「アクア」と呼ばれる色が設定されています。この色を変更します。なお、色は図形の「塗りつぶし」と「折れ線」の双方を変更します。



図形をクリックして選択する

● 挿入タブをクリックする  
● 図形の「▼」をクリックする  
● 図形を選択する

● 塗りアイコンをクリック  
● 「塗りつぶし(単色)」を選択  
● 「▼」をクリック  
● 色を選択

156

## ■ワープロソフト「Word」／差し込み印刷にも対応 **NEW**

Excelなどで作成した「住所録」やOutlookの「連絡先」をもとに、氏名や住所を差し込んで印刷できます。

## ■クリップアートを300点追加 **Power UP**

人物や地図などのイラストを中心に、クリップアートを新たに300点追加しました。そのほか、68カテゴリ、合計1500点以上のクリップアートを収録しています。プレゼンテーションで作成する資料など、より多様な表現ができます。



## ■ワープロソフト「Word」／縦書きのレイアウトを改善 **Power UP**

日本語をより綺麗に見せられるように、縦書きのレイアウトを改善しました。

## ■パスワードも設定できる **Power UP**

PDF保存時に、以下の設定ができます。

- ・ファイルオープンパスワード設定
- ・印刷許容設定
- ・権限パスワード設定
- ・コピー、引用のアクセス許可を設定

### 製品概要

- 製品名 : 「Thinkfree office NEO 2019」
- 価格 : 3,980円(税別)
  
- 製品名 : 「Thinkfree office NEO 2019 Premium」
- 価格 : 5,980円(税別)
  
- 発売日 : ダウンロード版 2018年9月19日(水)、パッケージ版 11月30日(金)
- 製品内容 : オフィスソフト
- 開発 : Hancom Inc.
- 販売 : ソースネクスト株式会社
- 製品情報 : [https://www.sourcenext.com/product/pc/ofc/pc\\_ofc\\_002338/](https://www.sourcenext.com/product/pc/ofc/pc_ofc_002338/)

### 動作環境

- 対応OS : Windows 10 / 8.1 / 7 (それぞれ 32 / 64 ビット版)
- ブラウザ : Internet Explorer 9.0 以降 hai
- プロセッサ : Pentium 4以上
- メモリ : 1GB以上
- インストール容量 : 約 3GB
- ディスプレイ : 1024 × 768 以上 (1280 × 1024 以上推奨)

- その他 : 本製品のご使用には、インターネットによるライセンス認証が必要です
- 制限事項 :
  - ・Microsoft Office 独自の機能には対応していません。
  - ・翻訳機能は1日のご利用に制限があります。
  - ・オンラインへのアップや同期機能をご利用いただくには、「Netffice 24」へのご登録が必要です。製品内から利用できます。
  - ・1ライセンスにつき、同一家庭内なら3台までご利用いただけます。

※ご使用時にインターネットが必要です。

#### コピーライト表記について

- 製品の画面掲載などのコピーライト表記は、下記の通りお願いいたします。

Copyrights © Hancom Inc. All rights reserved.

#### お客様お問い合わせ先

- ソースネクスト・カスタマー・サポートセンター
- ご購入前相談ダイヤル : 0570-035-333 (IP 電話からは 082-553-1081)