

各 位

2019年1月24日
株式会社インプレス

Microsoft Office 2019に対応する『できるシリーズ』の解説書を 1月24日に4冊同時発売

インプレスグループでIT関連メディア事業を展開する株式会社インプレス（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：小川 亨）は、Microsoft Officeの最新版「Office 2019」に対応した『できるWord 2019』『できるExcel 2019』『できるPowerPoint 2019』『できるWord & Excel 2019』の4冊を2019年1月24日（木）に同時発売します。



■Office 2019の解説書を一挙に4冊発売

2019年1月22日に3年ぶりのアップデートとなる家庭向けMicrosoft Officeの最新版「Office 2019」が発売されました。Office 2019では新しい関数の追加や翻訳機能など、様々な新機能が追加されています。「できるシリーズ」ではOffice 2019の発売に合わせ、定番ともいえるWord 2019、Excel 2019、PowerPoint 2019の3大アプリケーションの解説書を4冊同時に発売します。各アプリケーションに追加された新機能にも対応した内容で、基本だけでなく最新の情報も知りたいといった読者の幅広いニーズに応えます。また、サブスクリプションサービスであるOffice 365 Soloにも対応しています。

■各書籍の見どころとこだわり

・『Word 2019』

キーボードを使った日本語入力や文字の大きさといった書式設定など、文書作成の基本を丁寧に解説。練習用ファイルには見積書やイベント案内、飲食店のメニュー、年賀状などを用意しており、ビジネスからプライベートまで幅広い文書が作れます。また、効率よく文書を作成する方法や読みやすい文書を作るコツにもふれているので、この1冊で文書作成のすべてが身に付くよう構成されています。



文書作成には欠かせない文字入力の基礎から様々な文書を作るスキルまで学べる

・『Excel 2019』

「セル」「行」「列」や「関数」など、Excelを使う上で欠かせない基礎を丁寧に解説しています。また、数式を使った表計算やグラフ、テーブルなども解説しているので、見積書やプレゼン資料、顧客名簿といったビジネスシーンに必要な文書を作るための機能がひと通り理解できます。



各機能の操作を解説する前に要点がよく分かる紙面を用意

・『PowerPoint 2019』

新機能を含むPowerPoint全般の機能解説が充実しています。特にプレゼン資料を効率的に作るために重要な「スライドマスター」の活用テクニックは重点的に掘り下げて紹介しており、加えて「見やすい資料の作り方」「伝わるプレゼンの方法」といった資料作成・プレゼンテーションに関するノウハウも身に付きます。



操作解説だけでなく、伝わるプレゼン資料を作成するためのノウハウも掲載

・『Word & Excel 2019』

3部構成となっており、「Word編」では文字入力の基本や書式設定、表・写真の挿入といったビジネスにもプライベートにも役立つ機能を丁寧に解説しています。「Excel編」では数式や関数はもちろんグラフなど、知っておきたい機能をひと通り網羅しています。「Word & Excel編」では各アプリケーションを連携して使いこなす方法などを解説しており、2つのアプリケーションの使い方が効率よく理解できます。



2つのアプリケーションを連携して使う方法を解説

■購入者向けサポートサービスや動画に対応

できるサポート

本書購入のお客さまなら**無料**です！



スマホで
見る！



パソコンで
見る！



読者サービスとして「できるサポート」や「動画解説」を用意

各解説書はサポートサービス「できるサポート」に対応しています。書籍を購入した人なら無料で利用でき、解説内容に分からないことがあれば電話やメール、FAXなどでサポートが受けられます。また、解説書の一部の内容には動画解説を用意しています。画面の操作が動画で見られるので、より理解が深まります。

■書誌情報 1



書名：できる Word 2019 Office 2019/Office 365 両対応

著者：田中亘&できるシリーズ編集部

価格：本体1,180円＋税

電子版価格：1,180円＋税※インプレス直販価格

発売日：2019年1月24日（木）

ページ数：320ページ

ISBN：978-4-295-00554-4

◇Amazonの書籍情報ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/4295005541/>

◇書誌情報：<https://book.impress.co.jp/books/1118101127>

◇書影ダウンロード：<https://dekiru.net/press/500554.jpg>

◇目次

- 第1章 Word 2019を使い始める
- 第2章 文字を入力して文書を作成する
- 第3章 見栄えのする文書を作成する
- 第4章 入力した文書を修正する
- 第5章 表を使った文書を作成する
- 第6章 年賀状を素早く作成する
- 第7章 文書のレイアウトを整える
- 第8章 もっとWordを使いこなす
- 第9章 ほかのソフトウェアとデータをやりとりする
- 第10章 Wordをクラウドで使いこなす

■著者プロフィール

田中 亘 (たなか わたる)

「できるWord 6.0」(1994年発刊)を執筆して以来、できるシリーズのWord書籍を執筆してきた。ソフトウェア以外にも、PC関連の周辺機器やスマートフォンにも精通し、解説や評論を行っている。

■書誌情報 2



書名：できる Excel 2019 Office 2019/Office 365 両対応

著者：小舘由典&できるシリーズ編集部

価格：本体1,180円＋税

電子版価格：1,180円＋税※インプレス直販価格

発売日：2019年1月24日（木）

ページ数：320ページ

ISBN：978-4-295-00553-7

◇Amazonの書籍情報ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/4295005533/>

◇書誌情報：<https://book.impress.co.jp/books/1118101126>

◇書影ダウンロード：<https://dekiru.net/press/500553.jpg>

◇目次

- 第1章 Excel 2019を使い始める
- 第2章 データ入力の基本を覚える
- 第3章 セルやワークシートの操作を覚える
- 第4章 数式や関数を使って計算する
- 第5章 表のレイアウトを整える
- 第6章 用途に合わせて印刷する
- 第7章 表をさらに見やすく整える
- 第8章 グラフを作成する
- 第9章 データベースを作成する
- 第10章 もっとExcelを使いこなす
- 第11章 Excelをクラウドで使いこなす

■著者プロフィール

小舘由典（こたて よしのり）

株式会社イワイシステム開発部に所属。ExcelやAccessを使ったパソコン向けの業務アプリケーション開発から、UNIX系データベース構築まで幅広く手がける。できるシリーズのExcel関連書籍を長年執筆している。表計算ソフトとの出会いは、1983年にExcelの元祖となるMultiplanに触れたとき。以来Excelとは、1985年発売のMac用初代Excelから現在までの付き合い。

■書誌情報 3



書名：できる PowerPoint 2019 Office 2019/Office 365 両対応

著者：井上香緒里&できるシリーズ編集部

価格：本体1,180円＋税

電子版価格：1,180円＋税※インプレス直販価格

発売日：2019年1月24日（木）

ページ数：320ページ

ISBN：978-4-295-00556-8

◇Amazonの書籍情報ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/4295005568/>

◇書誌情報：<https://book.impress.co.jp/books/1118101129>

◇書影ダウンロード：<https://dekiru.net/press/500556.jpg>

◇目次

- 第1章 PowerPointを使い始める
- 第2章 プレゼンテーションの内容を作成する
- 第3章 スライドのデザインを整える
- 第4章 表やグラフを挿入する

- 第5章 画像や図表を挿入する
- 第6章 動画や音楽を挿入する
- 第7章 アニメーションを設定して動きを付ける
- 第8章 スライドショーを実行する
- 第9章 プレゼンテーションの資料を修正する
- 第10章 PowerPointをクラウドで使いこなす
- 第11章 プレゼンテーションの資料を配付する
- 第12章 オリジナルのテンプレートを作成する

■著者プロフィール

井上香緒里 (いのうえ かおり)

東京都生まれ、神奈川県在住。テクニカルライター。SOHOのテクニカルライターチーム「チーム・モーション」を立ち上げ、IT書籍や雑誌の執筆、Webコンテンツの執筆を中心に活動中。また、都内の短大で「情報処理」の非常勤講師を担当している。

■書誌情報 4



書名：できる Word & Excel 2019 Office 2019/Office 365 両対応

著者：田中亘・小舘由典&できるシリーズ編集部

価格：本体1,980円＋税

電子版価格：1,980円＋税※インプレス直販価格

発売日：2019年1月24日（木）

ページ数：512ページ

ISBN：978-4-295-00555-1

◇Amazonの書籍情報ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/429500555X/>

◇書誌情報：<https://book.impress.co.jp/books/1118101128>

◇書影ダウンロード：<https://dekiru.net/press/500555.jpg>

◇目次

- Word・第1章 Word 2019を使い始める
- Word・第2章 文字を入力して文書を作成する
- Word・第3章 見栄えのする文書を作成する
- Word・第4章 入力した文書を修正する
- Word・第5章 表を使った文書を作成する
- Word・第6章 年賀状を素早く作成する
- Excel・第1章 Excel 2019を使い始める
- Excel・第2章 データ入力の基本を覚える
- Excel・第3章 セルやワークシートの操作を覚える
- Excel・第4章 数式や関数を使って計算する
- Excel・第5章 表のレイアウトを整える
- Excel・第6章 用途に合わせて印刷する
- Excel・第7章 表をさらに見やすく整える
- Excel・第8章 グラフを作成する
- Word&Excel・第1章 ファイルやフォルダーの操作を覚える
- Word&Excel・第2章 Officeの機能を使いこなす
- Word&Excel・第3章 WordとExcelをクラウドで使いこなす

■著者プロフィール

田中 亘 (たなか わたる)

「できるWord 6.0」(1994年発刊)を執筆して以来、できるシリーズのWord書籍を執筆してきた。ソフトウェア以外にも、PC関連の周辺機器やスマートフォンにも精通し、解説や評論を行っている。

小舘由典（こたて よしのり）

株式会社イワイシステム開発部に所属。ExcelやAccessを使ったパソコン向けの業務アプリケーション開発から、UNIX系データベース構築まで幅広く手がける。できるシリーズのExcel関連書籍を長年執筆している。表計算ソフトとの出会いは、1983年にExcelの元祖となるMultiplanに触れたとき。以来Excelとは、1985年発売のMac用初代Excelから現在までの付き合い。

■できるシリーズについて

<https://dekiru.net>

「できる」シリーズは、画面写真をふんだんに使い、操作の流れを紙面に再現した入門書の元祖です。操作に必要な「すべての画面」と「すべての手順」を紙面に掲載しているので、パソコンやインターネットの操作に不慣れな方でも簡単に操作や知識を身に付けられます。楽しみながら操作を学べるように、各レッスンにストーリー性を持たせ、章ごとに知識が身に付く構成になっています。おかげさまで「できる」シリーズは、シリーズ累計7,500万部を突破しました。

以上

【株式会社インプレス】 <https://www.impress.co.jp/>

シリーズ累計7,000万部突破のパソコン解説書「できる」シリーズ、「デジタルカメラマガジン」等の定期雑誌、IT関連の専門メディアとして国内最大級のアクセスを誇るデジタル総合ニュースサービス「Impress Watch」等のコンシューマ向けメディア、「IT Leaders」、「SmartGrid ニュースレター」、「Web 担当者 Forum」等の企業向けIT関連メディアブランドを総合的に展開、運営する事業会社です。IT関連出版メディア事業、及びデジタルメディア&サービス事業を幅広く展開しています。

【インプレスグループ】 <https://www.impressholdings.com/>

株式会社インプレスホールディングス（本社：東京都千代田区、代表取締役：唐島夏生、証券コード：東証1部9479）を持株会社とするメディアグループ。「IT」「音楽」「デザイン」「山岳・自然」「旅・鉄道」「学術・理工学」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

【本件に関するお問合せ先】

株式会社インプレス 広報担当：丸山

TEL：03-6837-5034 E-mail：pr-info@impress.co.jp URL：<https://www.impress.co.jp/>