



think-cell 基本操作マニュアル (虎の巻)

think-cell Japan

グラフ操作

グラフ操作（エクセル連携）

ガントチャート操作

その他機能

think-cellライブラリ設定方法



グラフ操作

グラフ操作（エクセル連携）

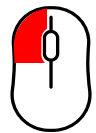
ガントチャート操作

その他機能

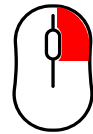
think-cellライブラリ設定方法



ポイントはクリックの使い分け



左クリック
編集・変更



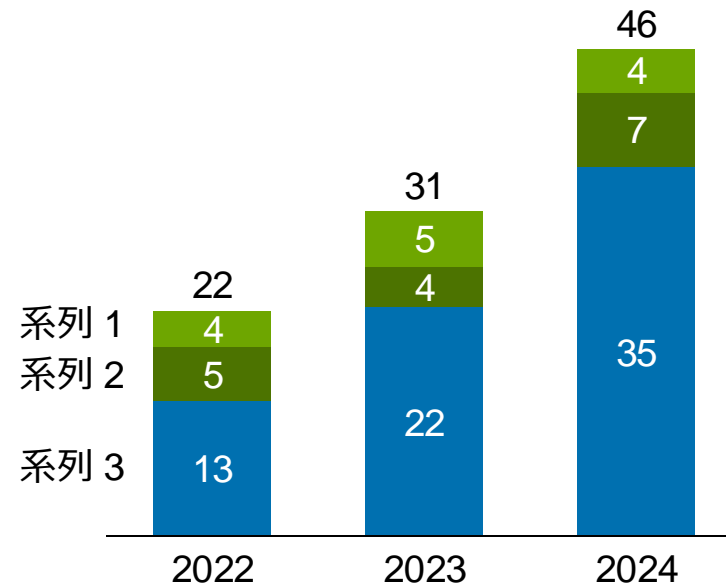
右クリック
要素の追加
(無いものを追加)

Shift

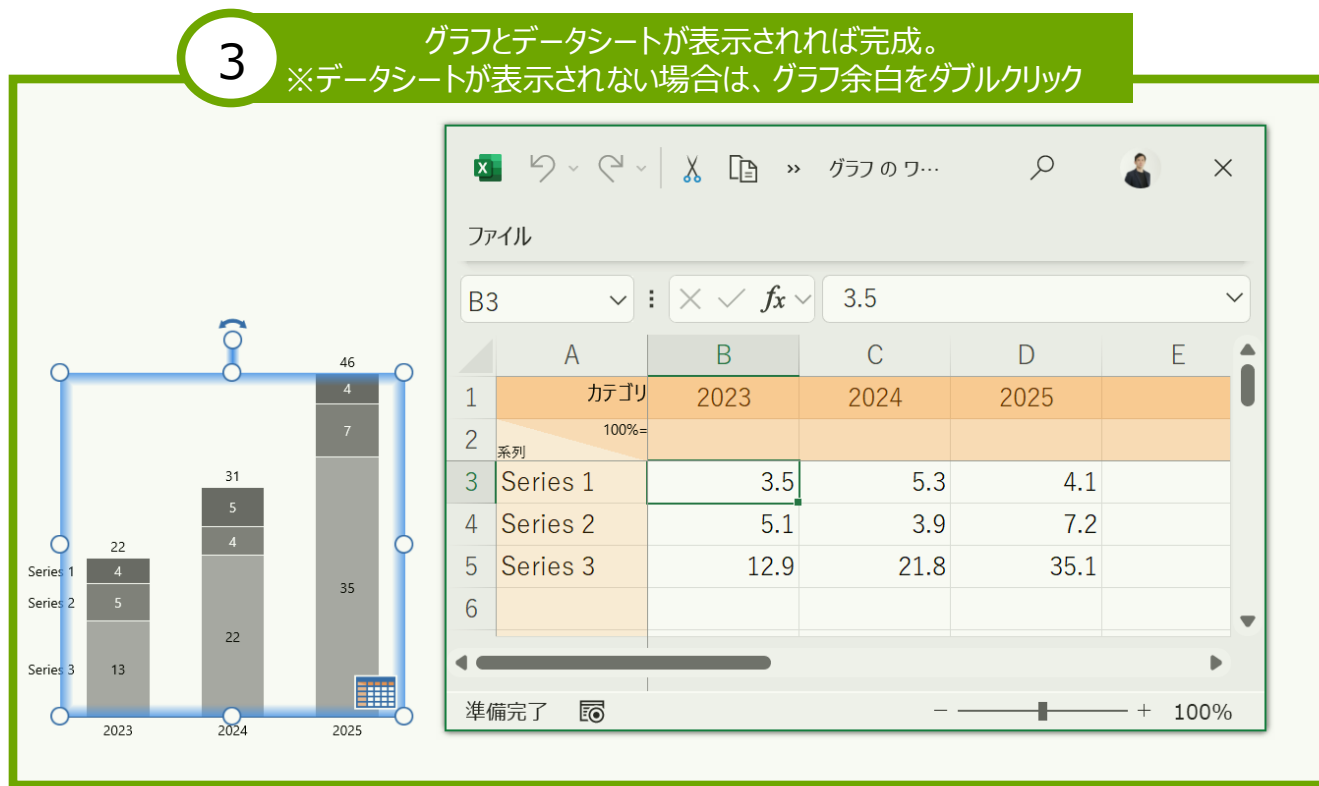
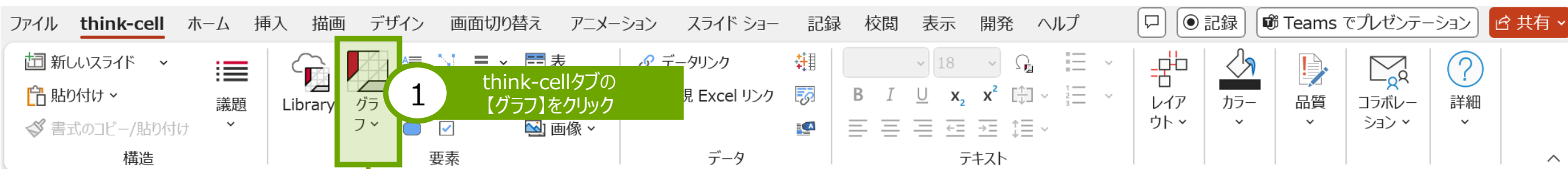
or

Ctrl

Shift or Ctrl
複数・個別選択



Step1: グラフの作成



Step2: データシートの編集

- データシートを編集すると、直後にグラフに内容が反映されます。
- **カテゴリと数値の間、必ず1行空けてください。**（パーセンテージのみ扱うグラフの場合、全体のN数を入れるための欄です）
- エクセルの関数も使用可能です。
- 行や列を非表示にするとグラフからも非表示になります。
- 上部ツールバーの「行と列を入れ替える」をクリックすることで向きを変更することが可能です。

行と列を入れ替える

必ず一行空ける

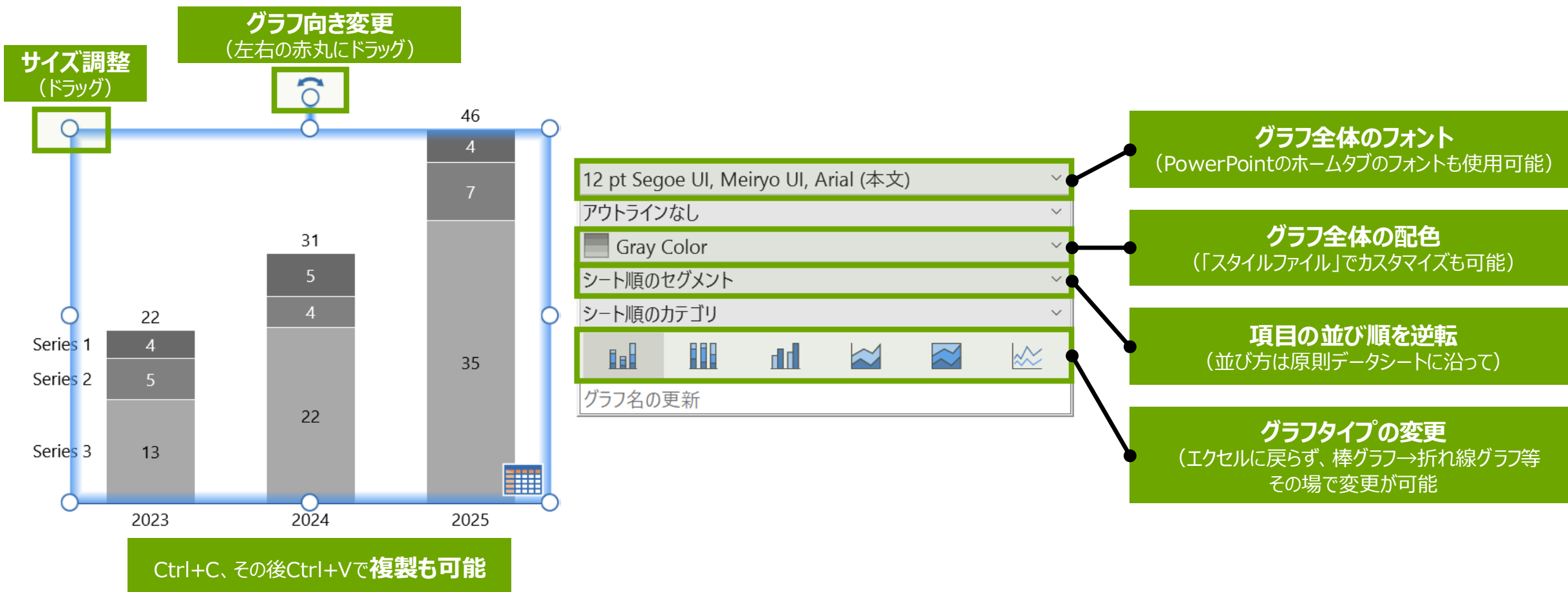
自由に編集ください

カテゴリ	2023	2024	2025
Series 1	3.5	5.3	4.1
Series 2	5.1	3.9	7.2
Series 3	12.9	21.8	35.1

カテゴリ	100%=-	Series 3	Series 2	Series 1
2023		12.9	5.1	3.5
2024		21.8	3.9	5.3
2025		35.1	7.2	4.1

Step3: グラフ全体の見た目の編集

・グラフの余白を左クリック (以下) さまざまな編集を行うことが可能。



Step4: バーの色の変更

・対象箇所、もしくは凡例をクリックし、表示されるツールバーから色の変更が可能です。

1 色を変更したい箇所を左クリック。
(バー、もしくは凡例のどちらか)

Year	Series 1	Series 2	Series 3
2023	13	5	4
2024	22	4	5
2025	35	7	4

2 【編集ツールバー】より色見を変更。
(「スタイルファイル」でカスタマイズも可能)

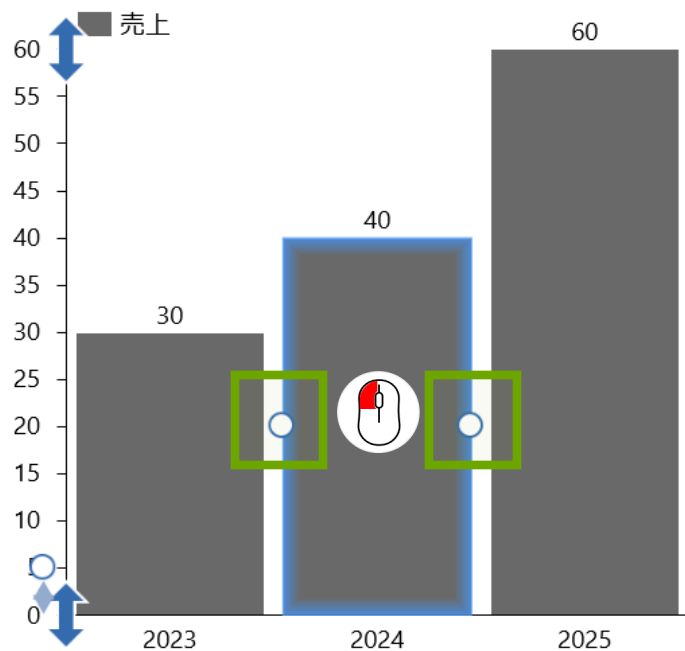
14 pt Segoe UI
A テキスト 1
Gray3
White
1/2 pt
シート順のセグメント
シート順のカテゴリ

Step4-2: バーや間隔の幅を調整

- ・間隔調整を使うことでグラフを美しく表現できます。
- ・バー同士の間隔を広げることで、先々の予測などを分かりやすく表現することが可能です。

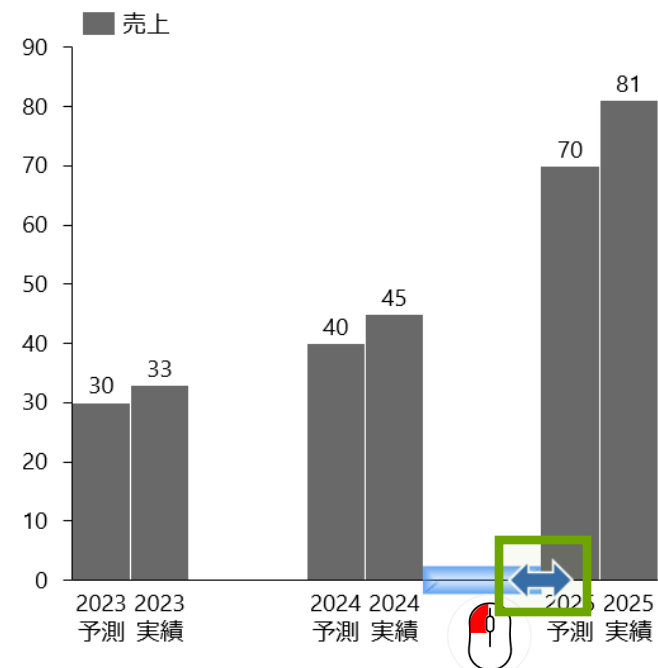
幅調整 :

バーを左クリック。左右の白丸を右や左にドラッグすると、バーの幅を調整することが可能。



間隔調整 :

バーの間のベースラインを左クリック。横向き矢印をドラッグすることで間隔を広げる／縮める

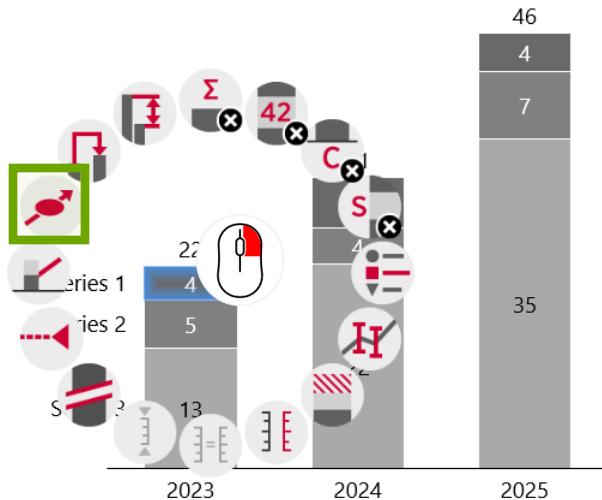


Step5: 成長率の追加

- 年平均成長率などがワンクリックで表示可能です。
- 対象期間を自由に選ぶことで、計算結果も自動的に反映されます。※ユーザー側での計算等が不要。

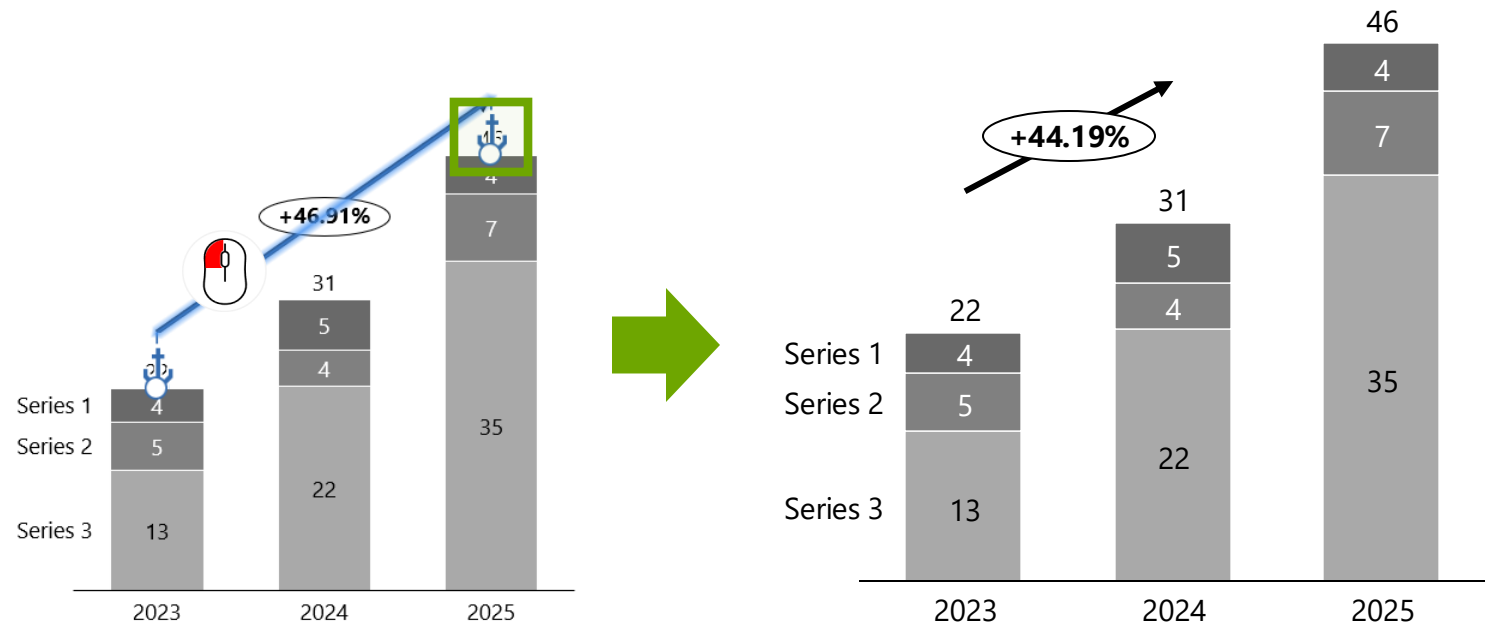
1

成長率追加：
起点となるバーを右クリック。
左上の「複合成長矢印の追加」



2

成長矢印の位置調整：
矢印を左クリックし、アンカーマークを表示。
アンカーマークの白丸をドラッグし対象年度を変更。



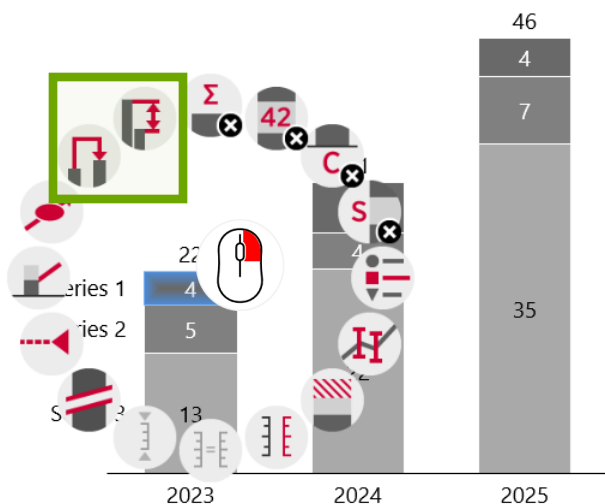
Step5-2: 差分の追加

- 成長差分などがワンクリックで表示可能です。
 - 対象期間を自由に選ぶことで、計算結果も自動的に反映されます。
- ※ユーザー側での計算等が不要になります。

1

成長差分追加 :

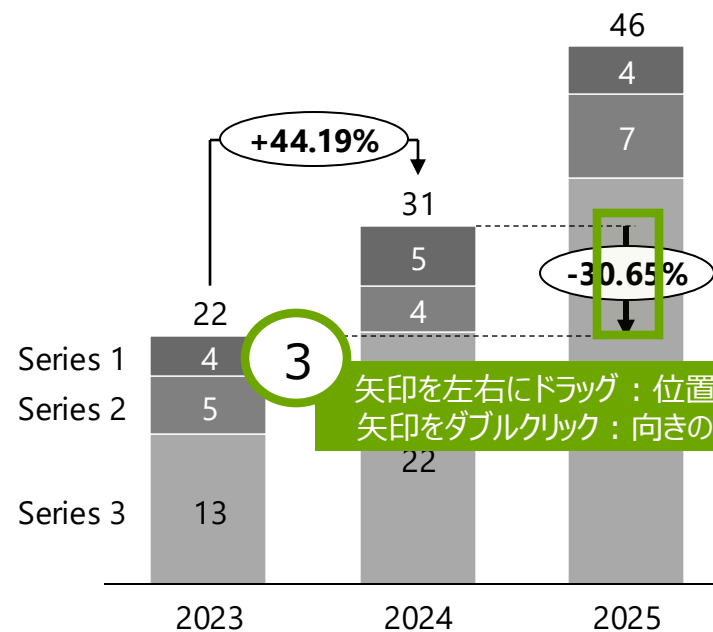
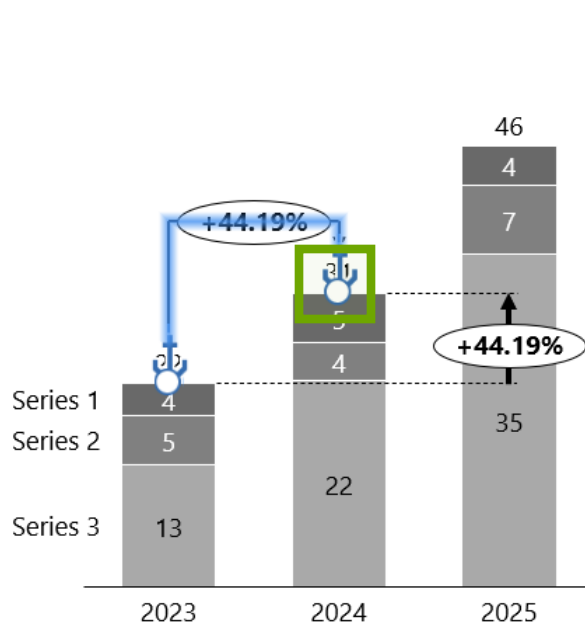
成長率等の起点となるバーを右クリック。
左上「総差分」「レベル差分」矢印を追加



2

成長差分の位置調整 :

矢印を左クリックし、アンカーマークを表示。
アンカーマークの白丸をドラッグし対象地点を変更。



3

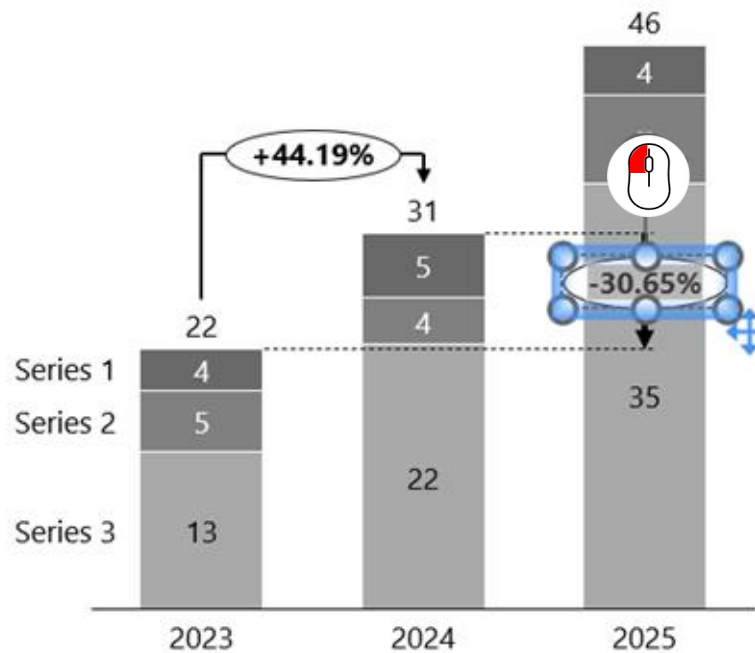
矢印を左右にドラッグ : 位置調整
矢印をダブルクリック : 向きの変更

Step6: 数値の編集

- 実数やパーセンテージの切り替えが簡単に行えます。
- 小数点、桁数の調整など、グラフを分かりやすく表現する上で必要な調整もワンクリック。
- その他色や背景色など数字の強調も可能です。

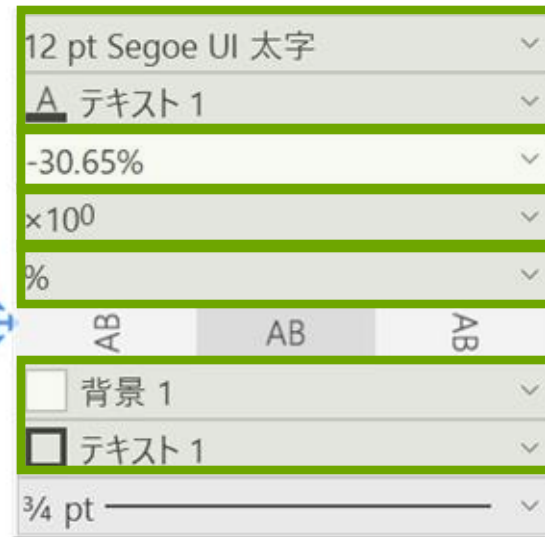
1

編集したい数字を左クリック



2

以下の項目を使い、数字の編集を行う。



数字のフォント（色、サイズ、スタイル）

※PowerPointのホームタブのフォントも適用可能

小数点、プラスマイナスの表記の変更

（プルダウンでや直打ちで変更）

※マイナス表記を▲にするなどは直打ちで対応

桁数の調整

（10の3乗でグラフ全体から0を3桁分省略）

絶対値、パーセンテージ表記の切り替え

（絶対値とパーセンテージの併用も可能）

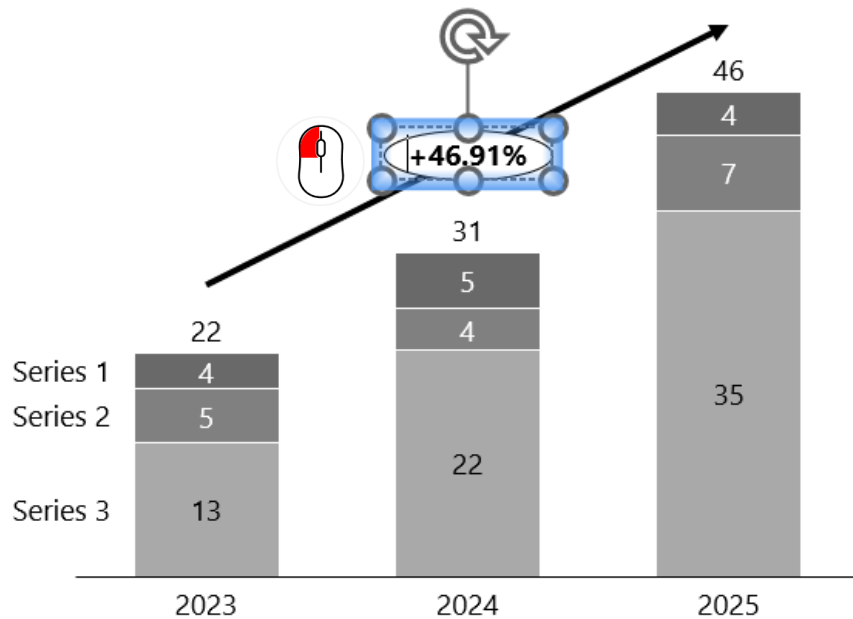
背景色や枠の色／ありなし

Step6-2: 数値の編集 (テキストの追加)

- 数字が何を示しているのかをテキストで補完いただけます。
- ※ 数字に関して補足すべき情報も残すことが可能です。
- ※ データシートが更新されてもテキストはそのまま維持され、数字だけが更新されます。

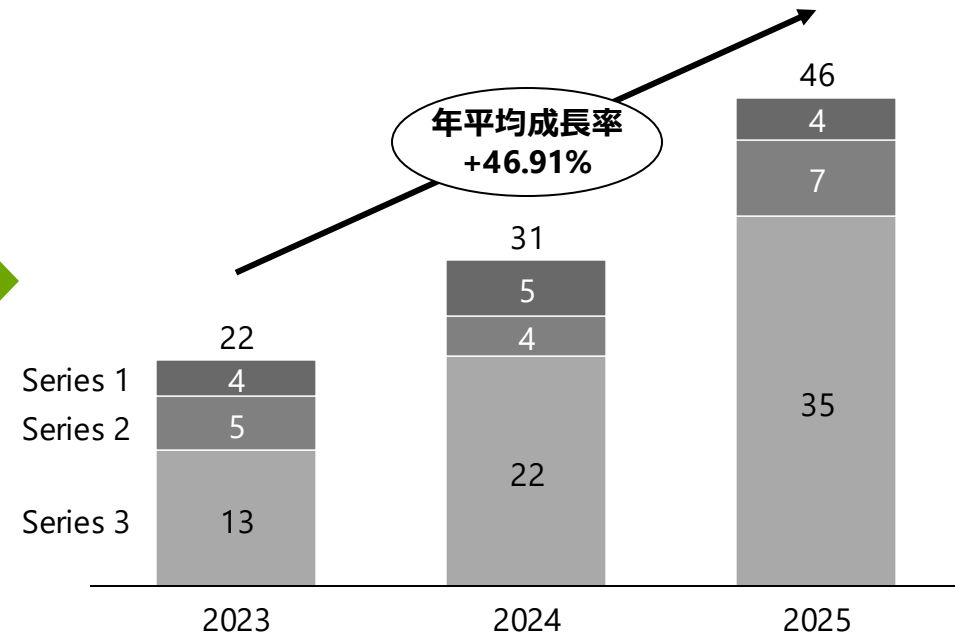
1

数値の左端を左クリックし、テキストカーソルを表示



2

文字入力を行うことでテキストが表示される。
(Enterキーなどで改行をすることも可能)

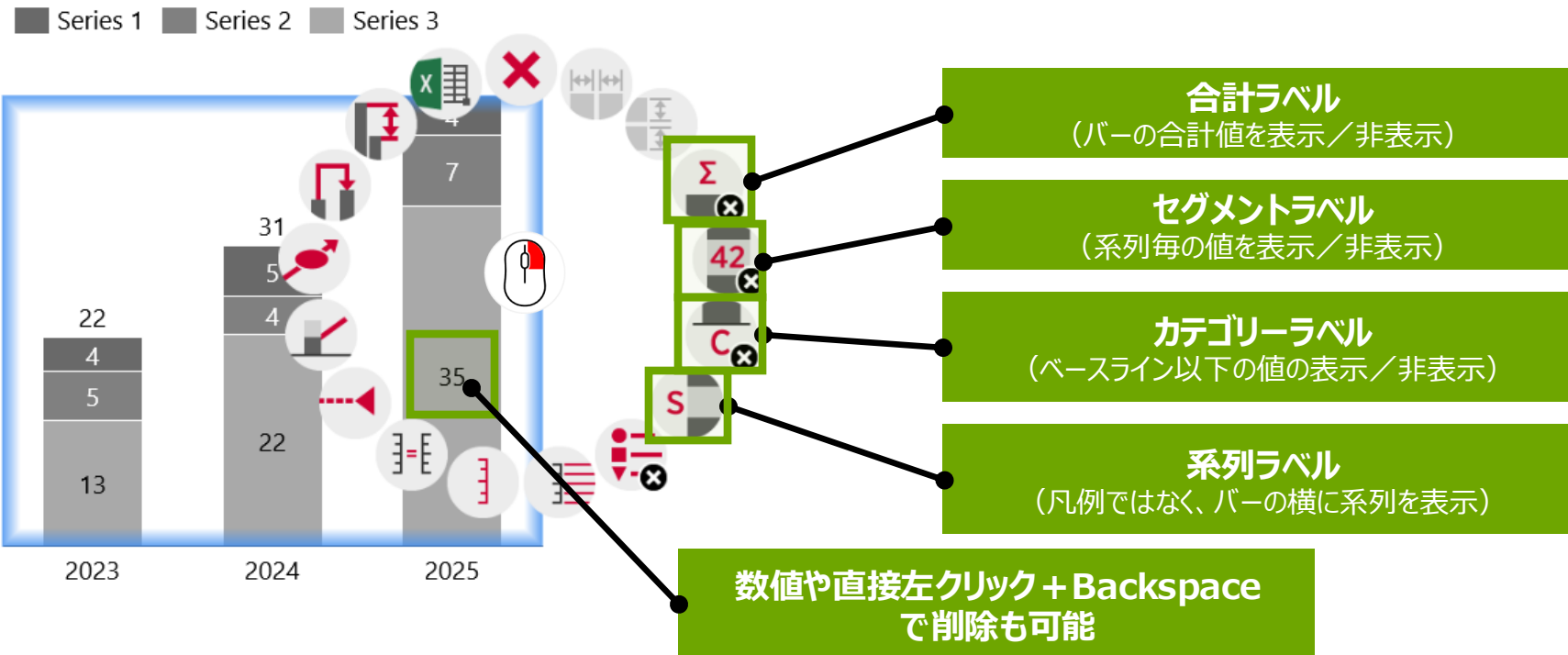


Step7: ラベル

- ・合計や系列など、グラフ上のラベルを表示／非表示にできます。
対象箇所をクリックしてバックスペースで削除するなど、直感的な操作を組み合わせることで操作ください。

1

グラフ余白を右クリックで丸いツールバーを表示



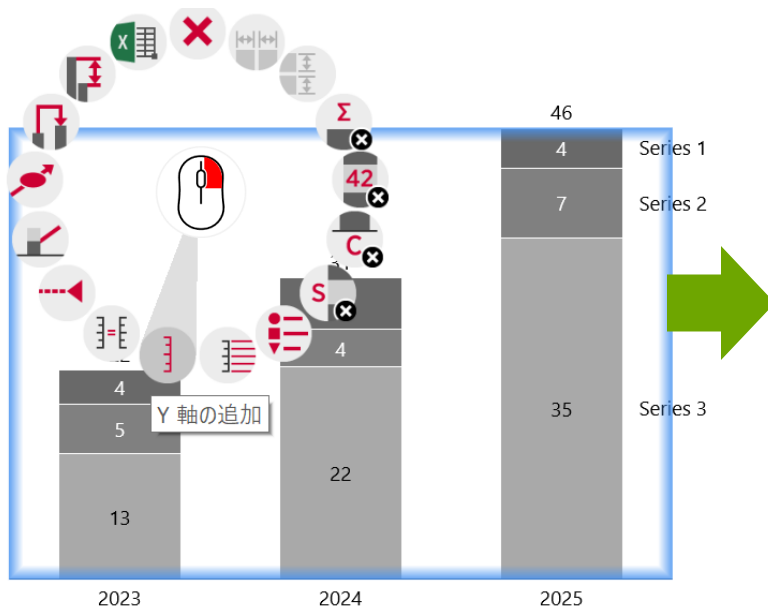
Step8: Y軸の追加と編集

- Y軸の間隔、最大値の調整が直感的に行えます。
- Y軸は右側にドラッグ

1

Y軸の追加 :

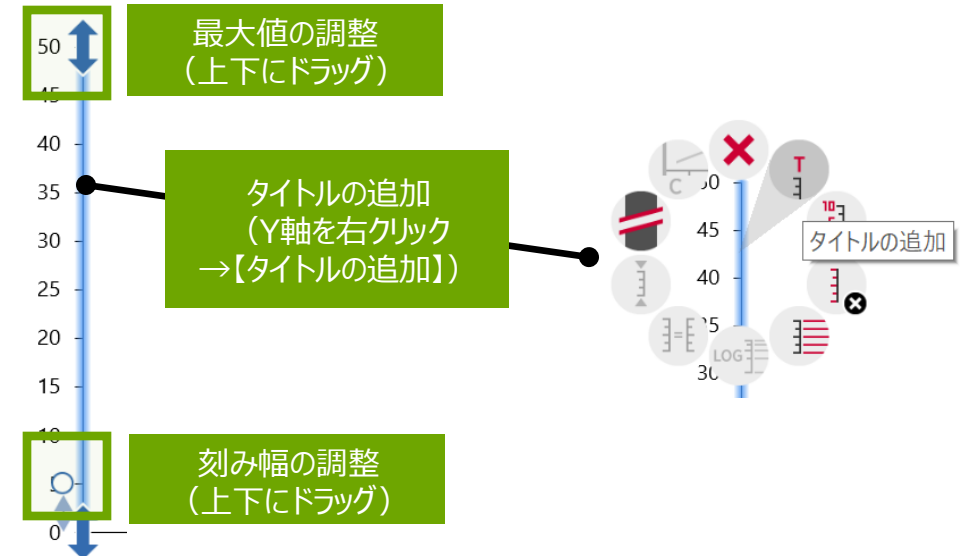
グラフの余白を右クリック。丸いツールバー（真下）の【Y軸の追加】をクリック



2

Y軸の編集 :

Y軸を左クリックした状態で、以下のような調整・編集が可能



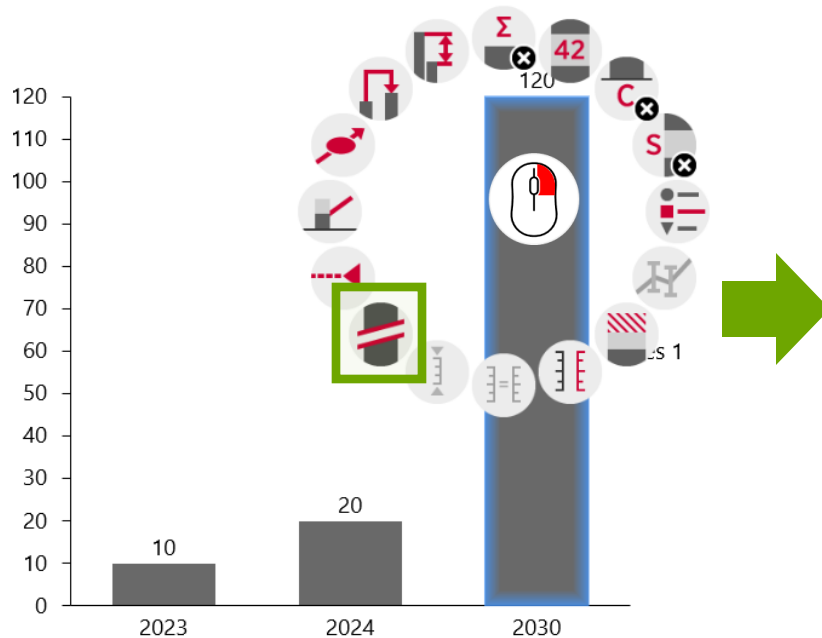
Step9: 省略線の追加

- ・バー同士の差が大きい場合には省略線を使用することで、グラフ全体を見やすくすることができます。
- ・またベースライン（X軸）にも省略線を加えることで、数年先の予測や参考値であることを分かりやすく表現できます。

1

省略線の追加：

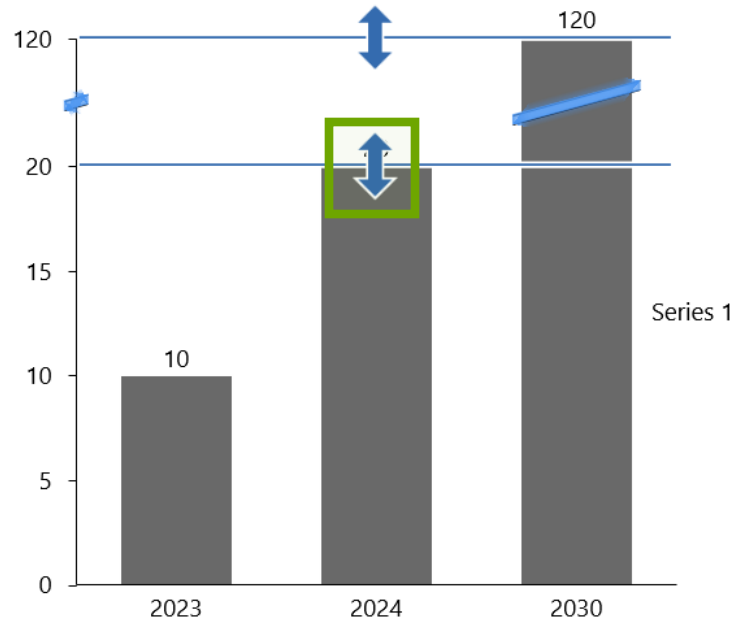
省略線を追加したいバーを右クリック。
左下の【ブレークの追加】をクリック。



2

省略線の位置調整：

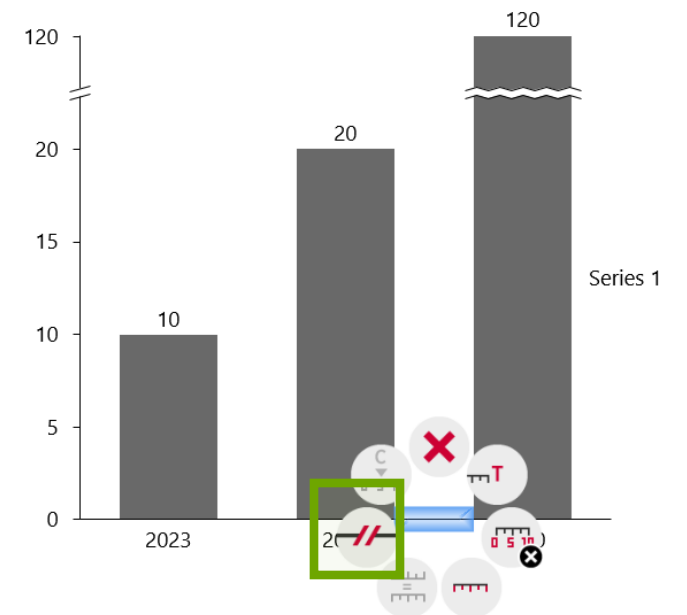
ブレーク（＝省略線）は左クリックし、
矢印のドラッグで位置の調整が可能。



3

ベースラインの省略線追加：

ベースラインも右クリックすることで、
【ベースラインブレーク】の追加が可能。



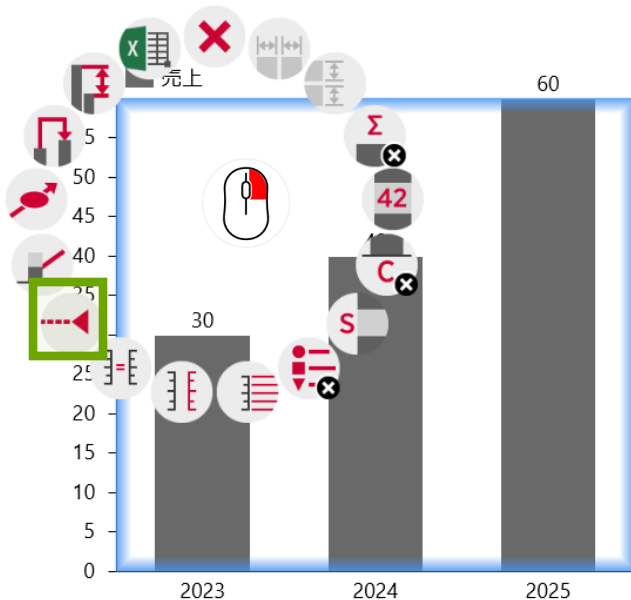
Step10: バリューラインの追加

- ・目標値や平均値など、グラフの結果を分かりやすく補足するためにご利用いただけます。
- ・バリューラインから見た達成率なども、「レベル差分矢印」と組み合わせることで表現可能です。

1

バリューライン追加：

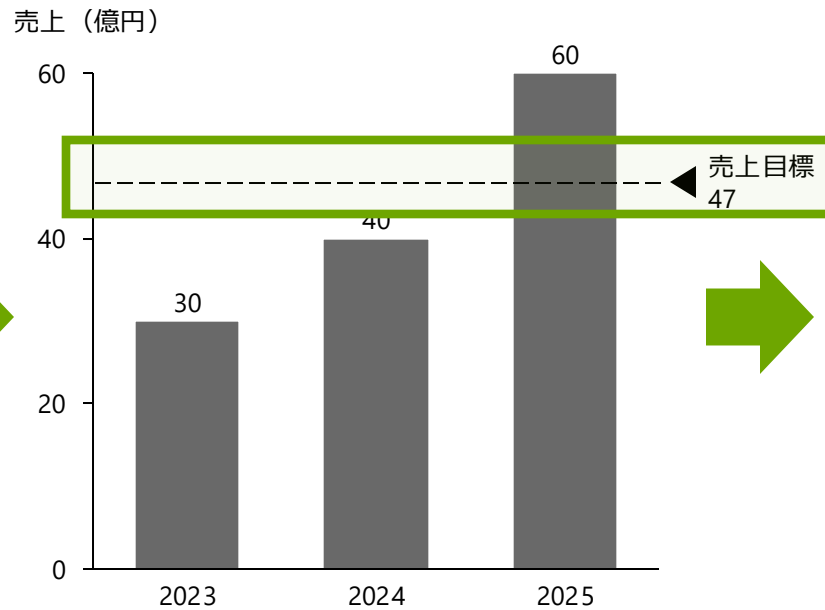
グラフの余白を右クリック。
左下の【バリューラインの追加】を選択



2

位置調整：

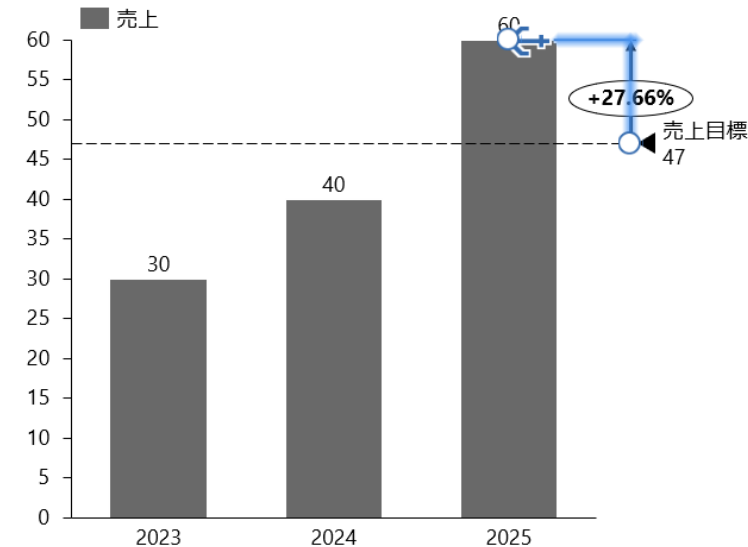
点線を上下にドラッグ、上下キーで位置調整。
右の数字にテキスト追加も可能



3

差分表示：

「レベル差分矢印」(Step5-2) を表示させ、
アンカーマークを点線に乗せることで差分を表示。



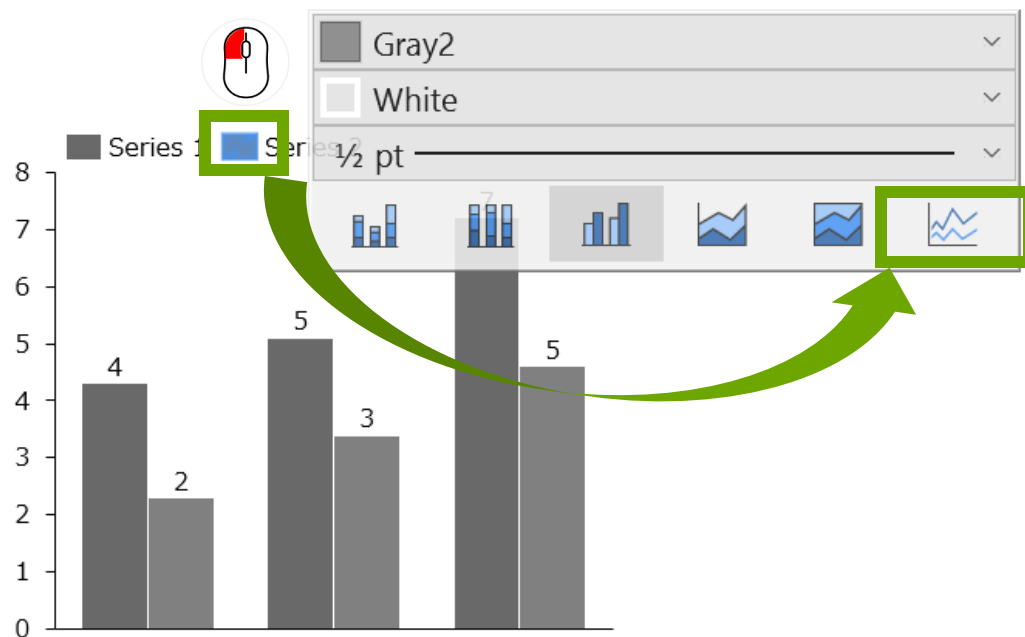
応用編：複合グラフ（2軸目）の作り方

・棒グラフで作り始めたグラフも、以下の手順で簡単に複合グラフに変更できます。

1

2軸目を折れ線グラフに変更：

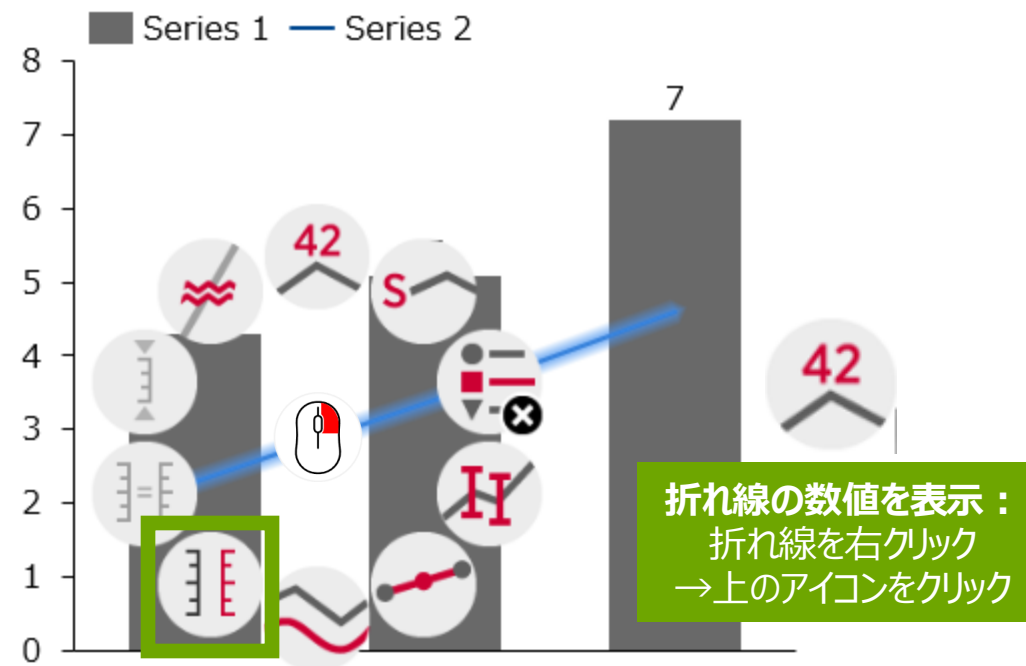
2軸目にしたい系列を凡例から左クリック。
ツールバー右下の「折れ線」アイコンをクリック



2

2軸目に設定：

①の折れ線を右クリック、左下の【右軸に合わせる】で2軸目に。



折れ線の数値を表示：
折れ線を右クリック
→上のアイコンをクリック

応用編: スタイルファイルの反映 (グラフの色やフォント、設置位置のカスタマイズ)

・スタイルファイルを反映いただくと、企業様のコーポレートカラー／フォント等を反映することが可能です。

※企業様用のものをご希望の場合はお問合せください。

※既存のスタイルファイルもご用意しております。(https://japan-community.think-cell.com/announcements/mojthebzgob7gd7z)

1

スタイルファイルのダウンロードと設置:

【.xml】ファイル (=スタイルファイル) をデスクトップ等、任意の場所に設置

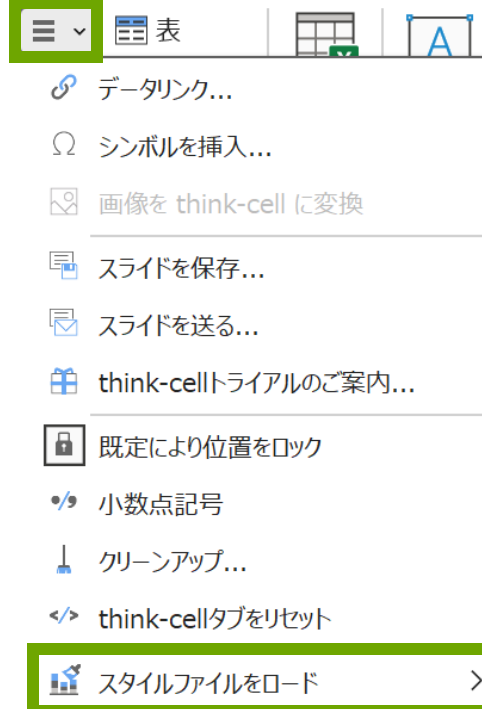


default_generic style_1.8.xml

2

スタイルファイルの読み込み:

think-cellタブの【三本線マーク】より【スタイルファイルをロード】



【スタイルファイルをロード】
→【その他】より①で設置した
.xmlファイルを指定。

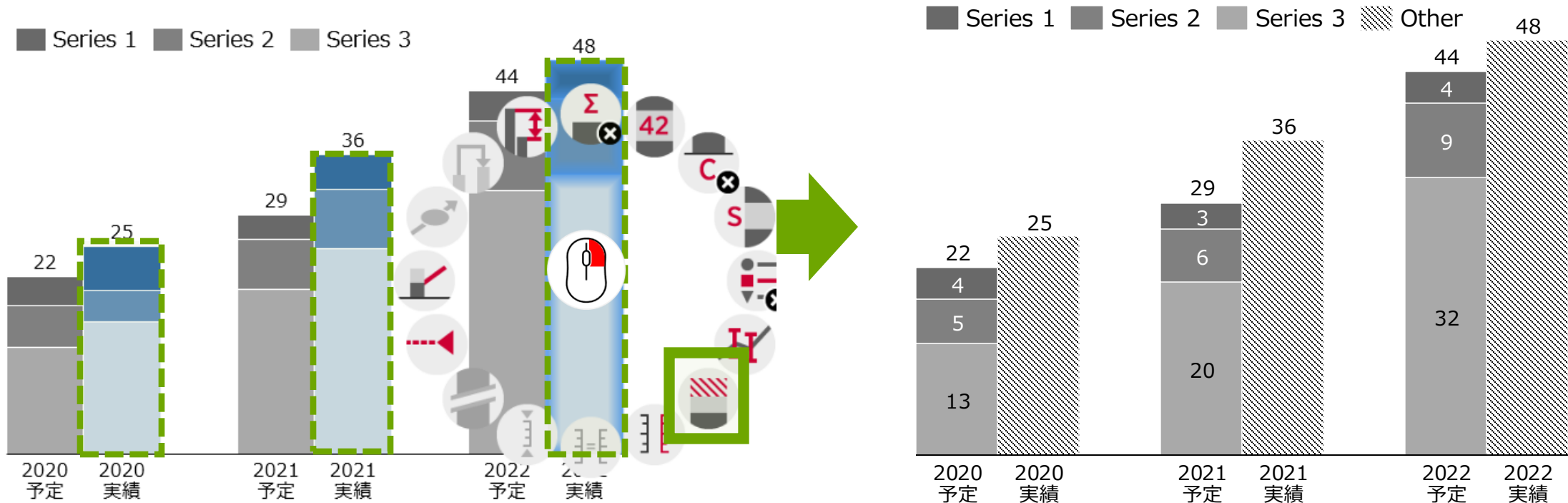
※その後グラフを作成すると
色やフォント反映されます。

応用編：系列のグルーピング

- ・グルーピングを行うことで、グラフを情報量を絞ることができます。対象箇所を選んで、右クリック→【他の系列へ移動】
- ※グルーピングしたい箇所を反映から複数選択する形も可能。

1

グルーピング箇所をShiftキー／Ctrlキーで複数選択。
右クリックで【他の系列へ移動】

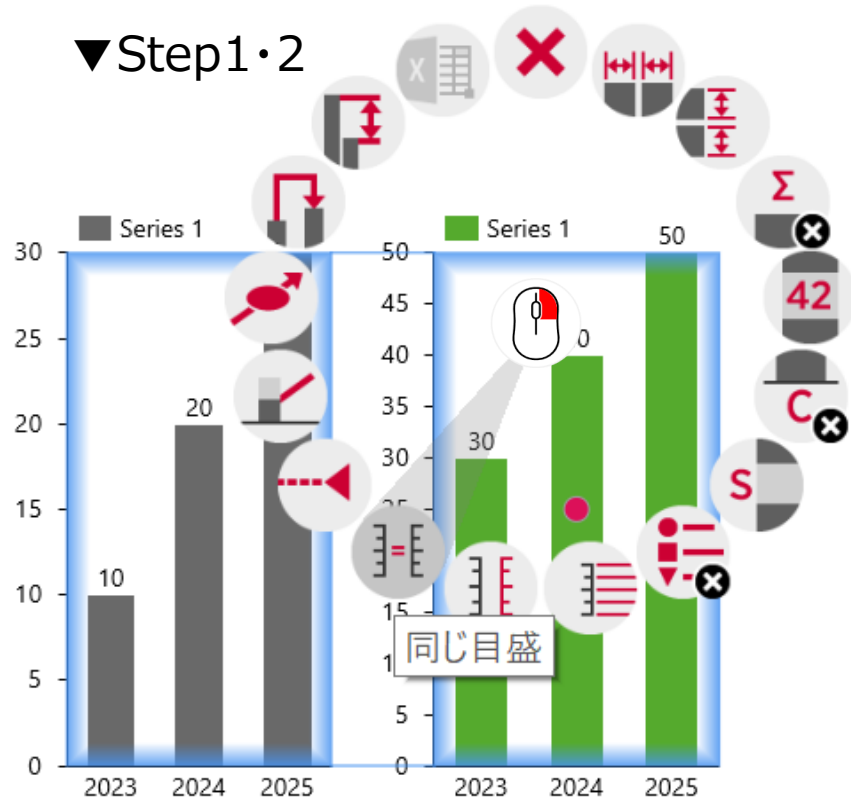


応用編：目盛を合わせる

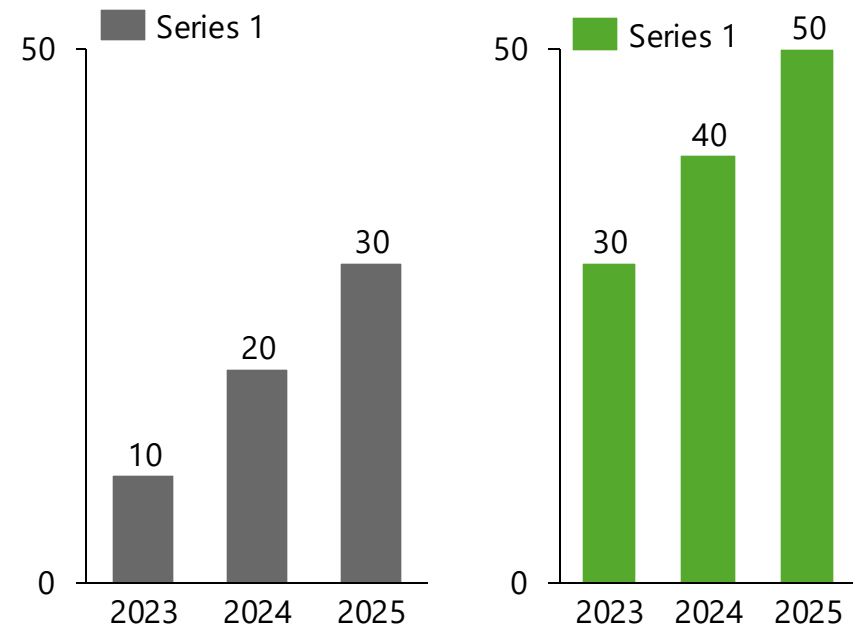
Step1：目盛を合わせたいグラフをCtrlキーを押しながら複数選択

Step2：右クリックし、左下の【同じ目盛】をクリック

※一度目盛を合わせたグラフは、以降にデータの編集が行われても同じY軸の最大値を保つようになります。



▼完成イメージ



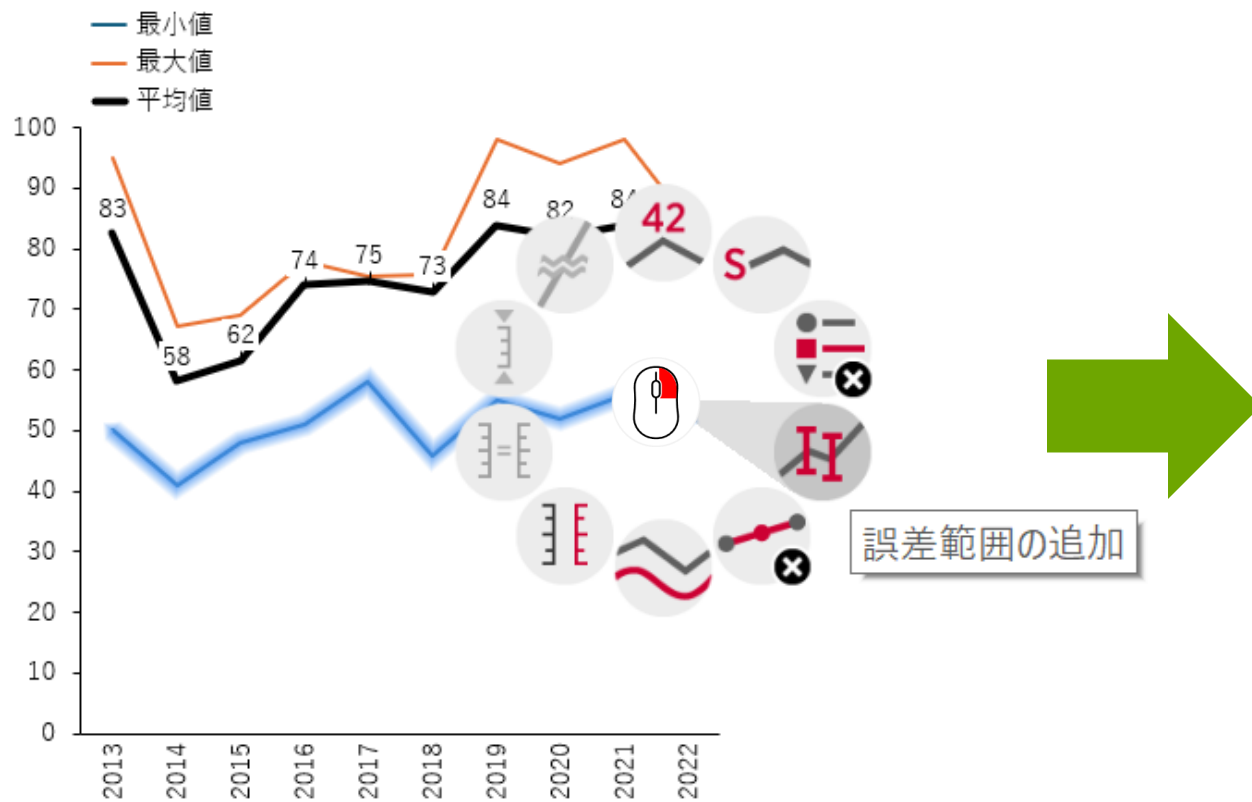
応用編: エラーバーの作成 (変動範囲を示す場合)

Step1 : 「最大値」「最小値」「平均値」など3つの項目のある折れ線グラフを作成。

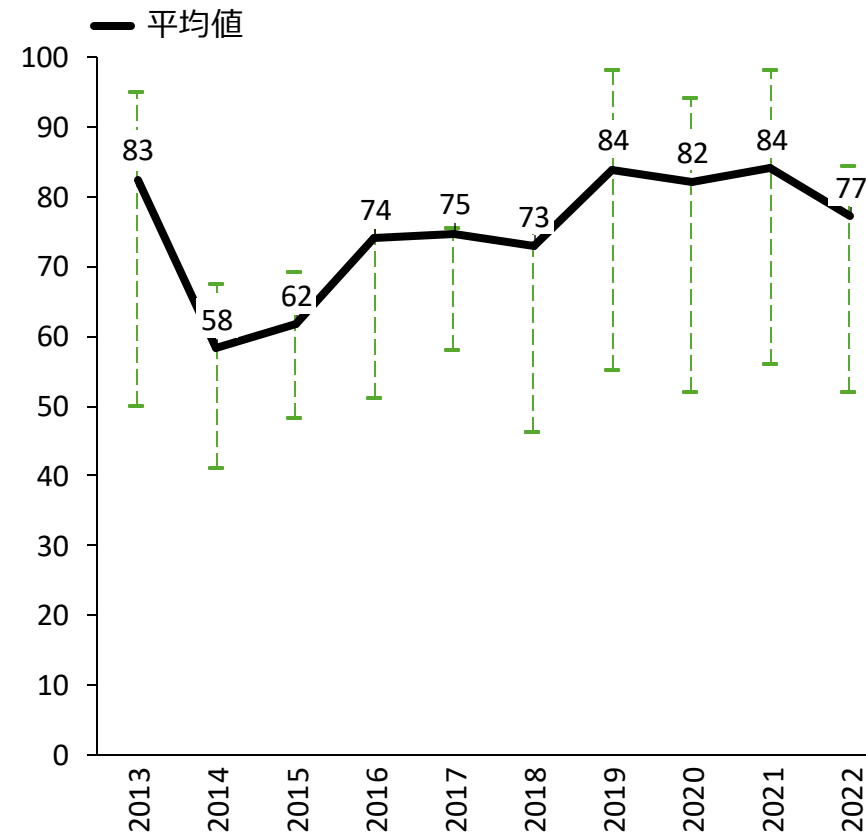
Step2 : 「最小値」の折れ線グラフを右クリックし、丸いツールバー右下の【誤差範囲の追加】をクリック

※自動的に最大値と最小値を結ぶ点線が表示されます。

▼Step1・2



▼完成イメージ



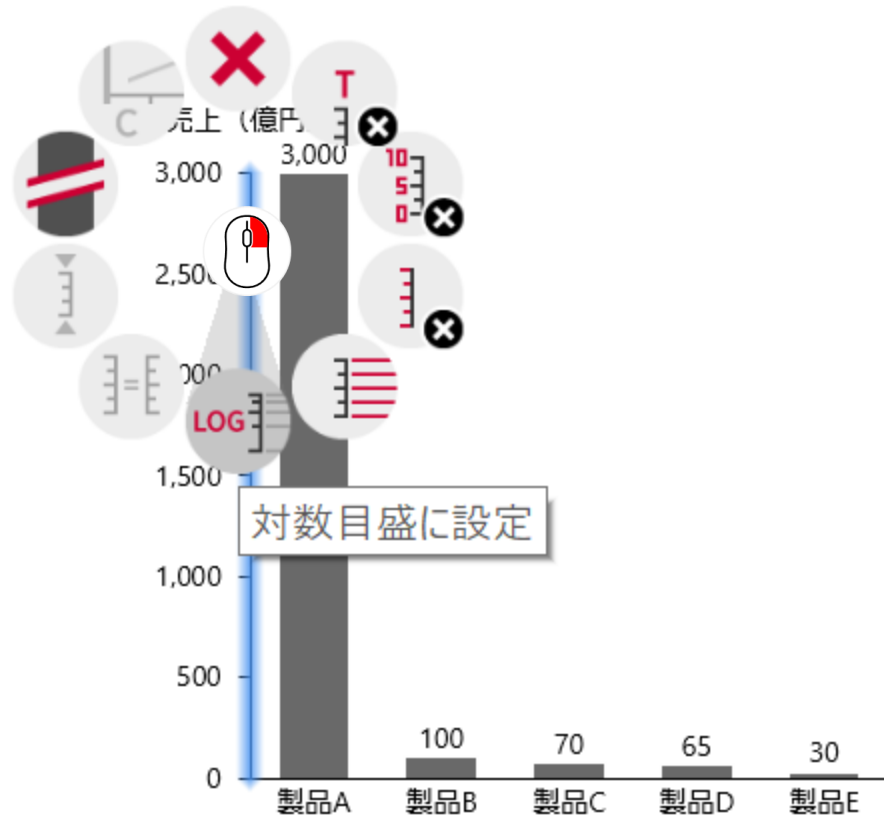
応用編: LOGスケールの使用 (項目間の値の差が大きい場合場合)

Step1 : グラフの【Y軸】を右クリック

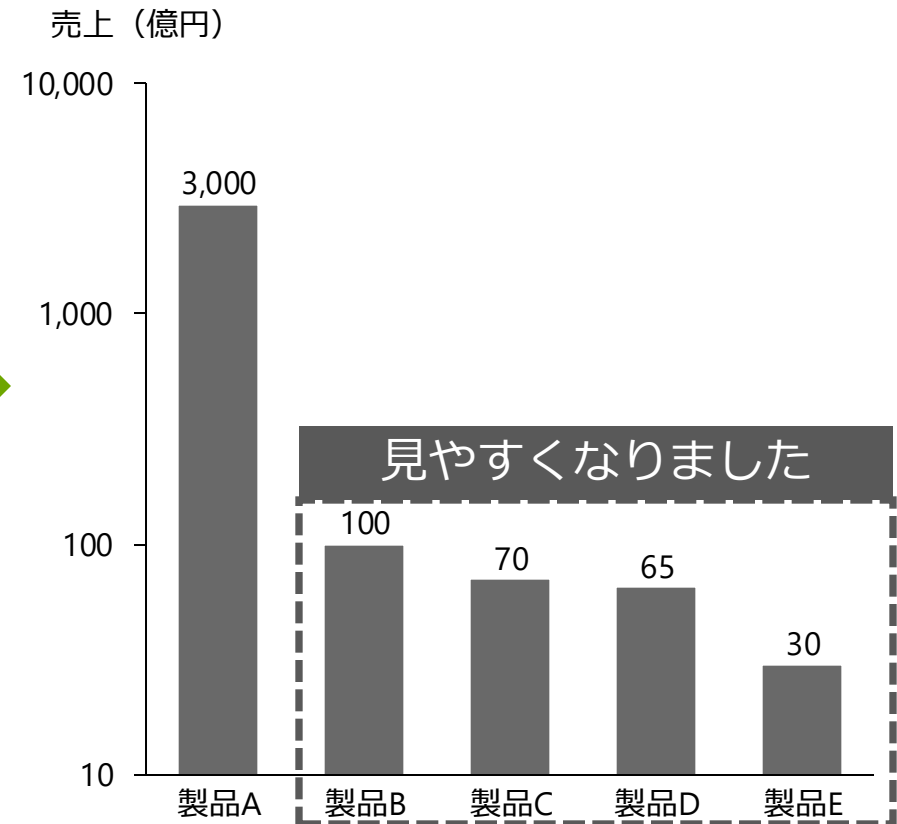
Step2 : 真下の【対数目盛に設定】※LOGと表記されたアイコン をクリック

※一度目盛を合わせたグラフは、以降にデータの編集が行われても同じY軸の最大値を保つようになります。

▼Step1・2



▼完成イメージ



・コネクタを活用は、グラフの詳細を表現する際などに活用いただけます。

1

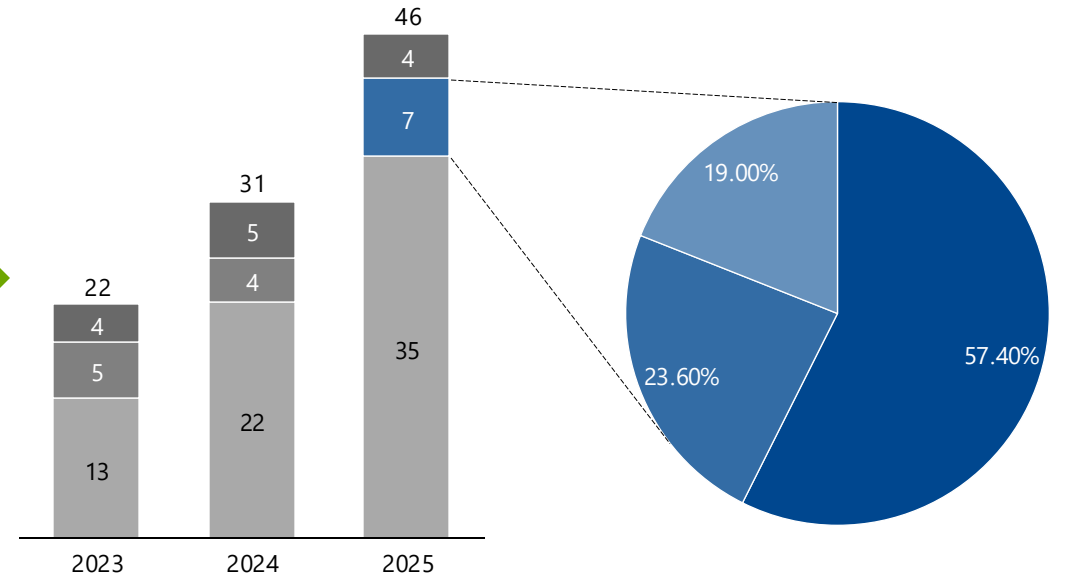
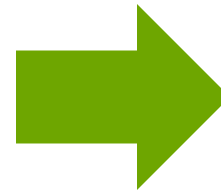
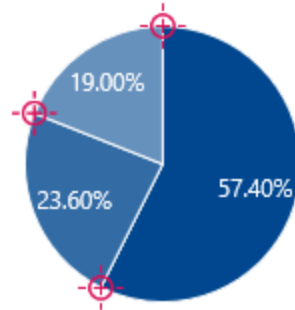
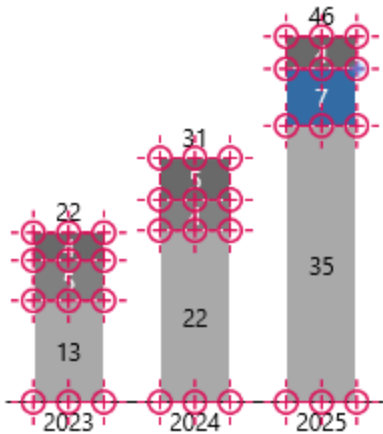
ユニバーサルコネクタの設置:

think-cellタブ内の【ユニバーサルコネクタの挿入】をクリック。
グラフ上に赤丸を表示させる

2

コネクタ線を表示:

赤丸をクリック&ドラッグして点線(コネクタ線)を繋げる



グラフ操作

グラフ操作（エクセル連携）

ガントチャート操作

その他機能

think-cellライブラリ設定方法



Step1: エクセルとの連携

・エクセルと連携することで、エクセルのデータに合わせてグラフが更新されるようになります。（手動更新／自動更新の設定あり）

※Excel側のリボンより【PowerPointへのリンク】をクリック

2

1 Microsoft Excelのデータを選択

	A	B	C	D	E
1		2023	2024	2025	
2		必ず一行空ける			
3	Series 1	4.3	5.1	7.2	
4	Series 2	2.3	3.4	4.6	
5					
6					

3 作成したいグラフタイプを選択

- 積み重ね
- 積み上げ (100%)
- クラスター化
- ウォーターフォール
- マリメック (% 軸)
- 折れ線グラフ
- 領域
- 領域 100%
- マリメック (単位軸)
- 円
- ドーナツ
- 散布図/バブル
- ガント/タイムライン
- 表
- 既存の要素へ

4 PowerPointにグラフを設置 (編集方法は通常通り)

Excelとの接続を切りたい場合：
グラフを右クリックし、丸いツールバー左上「Excelリンクの切断」

Step2: エクセル連携グラフの更新方法

1

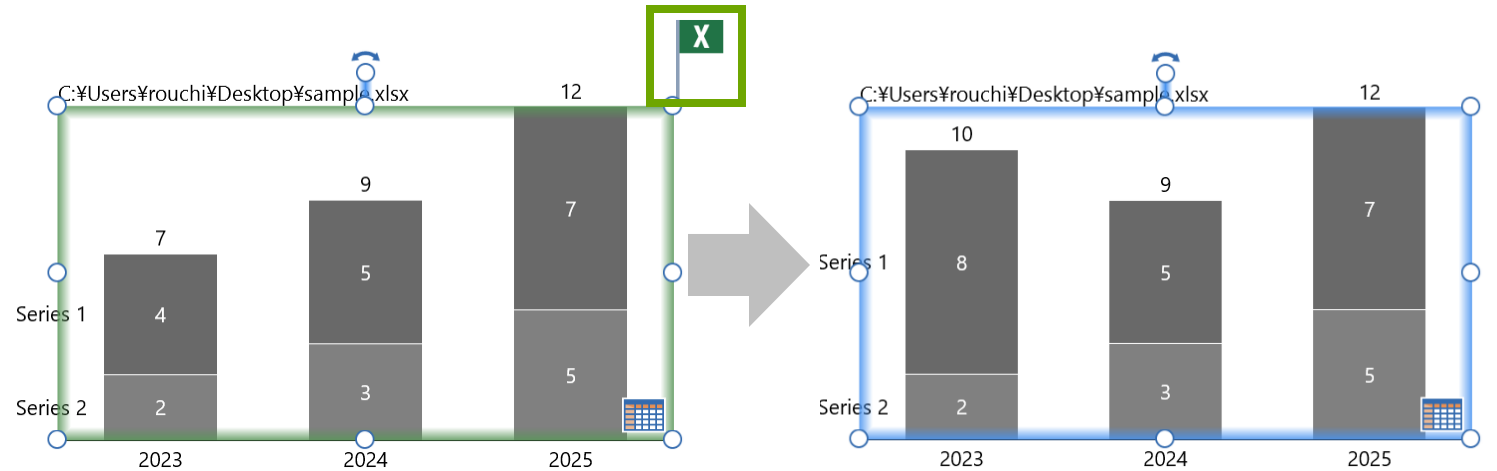
エクセル数値の変更：
オレンジ色にハイライトされている、
接続済みのテーブル数値を更新

	A	B	C	D	E
1	カテゴリ	2023	2024	2025	
2	100%= 系列				
3	Series 1	8	5.1	7.2	
4	Series 2	2.3	3.4	4.6	
5					
6					

2

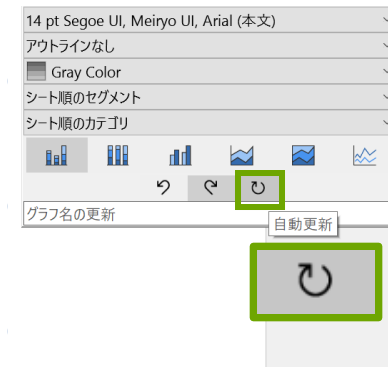
グラフの更新フラグ確認：

①の後、PowerPoint側のグラフを左クリックすると
右上に更新のフラグが表示。クリックしてアップデート



グラフの自動更新：

エクセル連携済みのグラフを左クリック、
編集ツールバーの下部の矢印群より、
【自動更新】をクリック。
※旗をクリックせずとも自動的に更新されます。

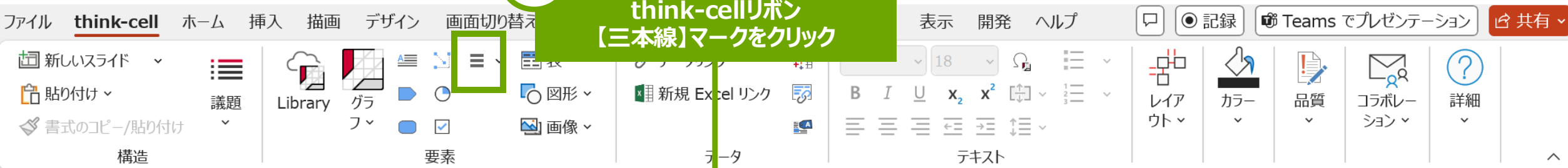


Step3: エクセル連携スライドの一括更新／自動化

・エクセルと連携した複数のスライドを一括で更新したい場合、以下の手順に沿って進めてください。

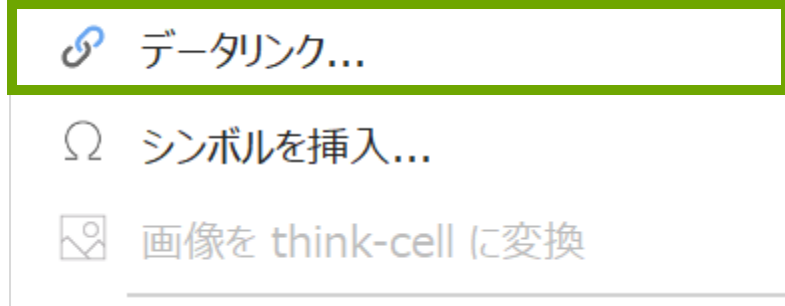
1

think-cellリボン
【三本線】マークをクリック



2

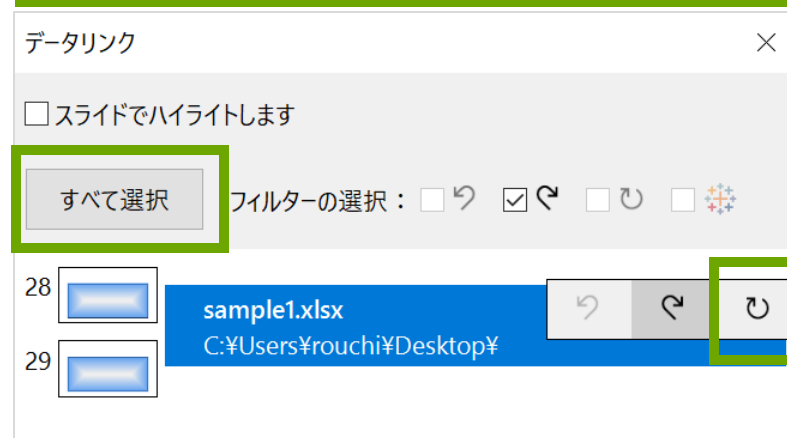
【データリンク】をクリック



3

更新したいスライドを選択：

【すべて選択】などで対象エクセルを選択。
右下の自動更新マークをクリックし、アップデート行います。



グラフ操作

グラフ操作（エクセル連携）

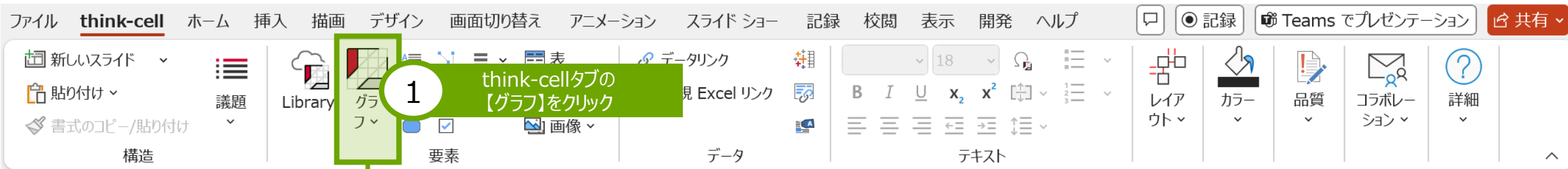
ガントチャート操作

その他機能

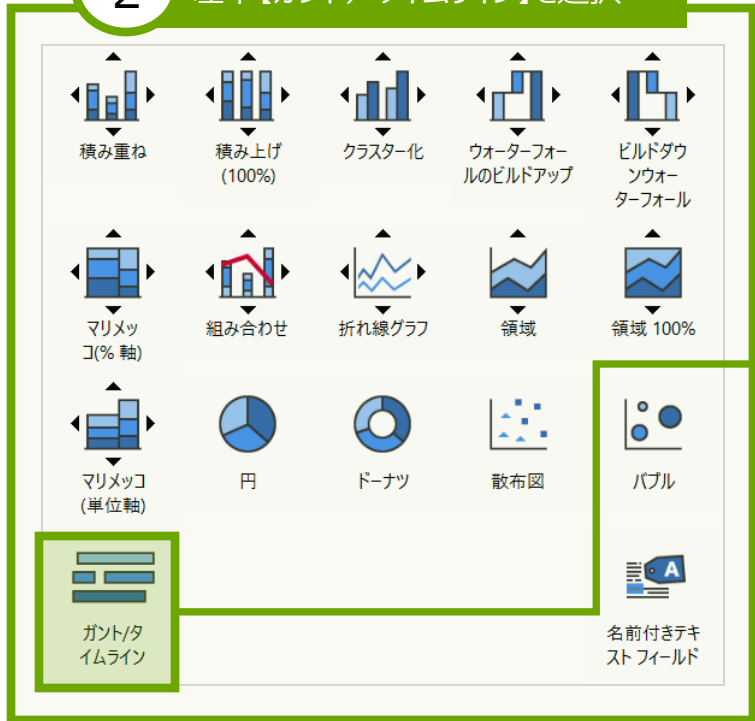
think-cellライブラリ設定方法



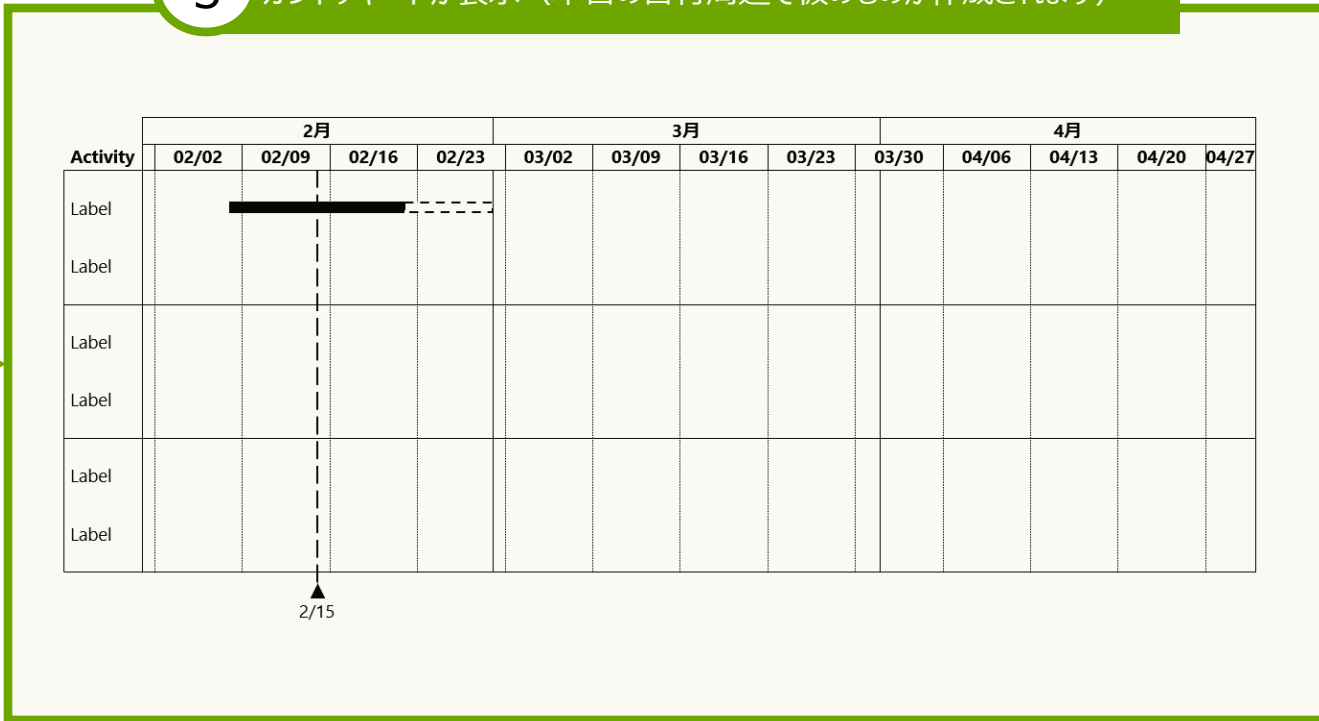
Step1: ガントチャート作成方法



2 左下【ガント/タイムライン】を選択



3 ガントチャートが表示 (本日の日付周辺で仮のものが作成されます)



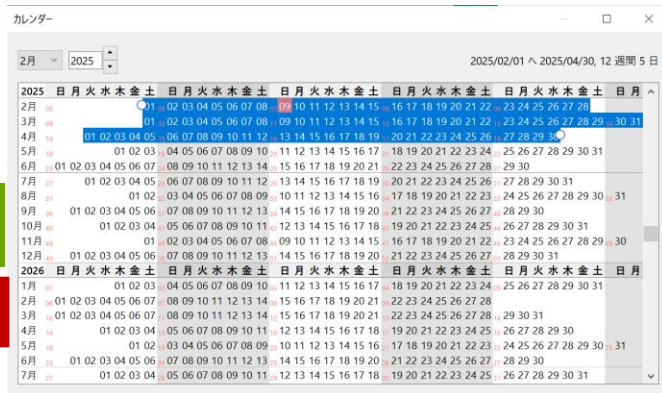
Step2: 期間や見た目の編集

- ・ガントチャートの「日付箇所」（左下赤枠箇所）をダブルクリック、クリックすると以下のような編集が行えます。
※数クリックでカレンダーの型が完成します。

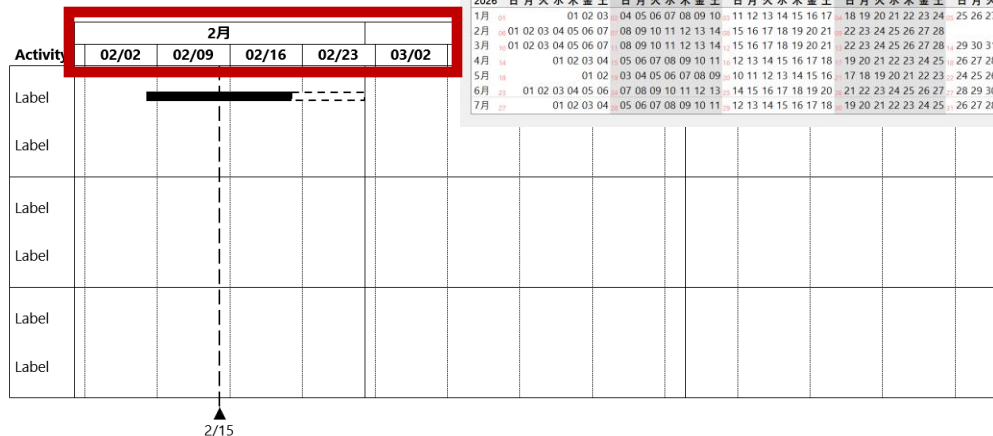
1

期間の編集 :

ガントチャートの日付箇所をダブルクリック。
内蔵カレンダーより青色の塗りつぶし範囲を調整。



- ・ダブルクリック : 期間編集
- ・クリック : 表示内容編集



2

表示内容の編集 :

①の日付箇所を（1度だけ）左クリックし編集ツールバーを表示

- 12 pt Seoae UI, Meiryo UI 太字
- M月 → 月の表記方法（～月、数字のみなど）
- 日付
- 塗りつぶしなし
- 週末（プレーン） → 土日に網掛けを行う機能
- 週末: 土曜日～日曜日
- 日曜日に始まる週
- 目盛 区切り
 - 年
 - 四半期
 - 月
 - 週間
 - 日数
- 自動目盛/区切り
- 会計年度

・目盛：年や四半期など表記したい項目
・区切り：チャートの縦線の頻度

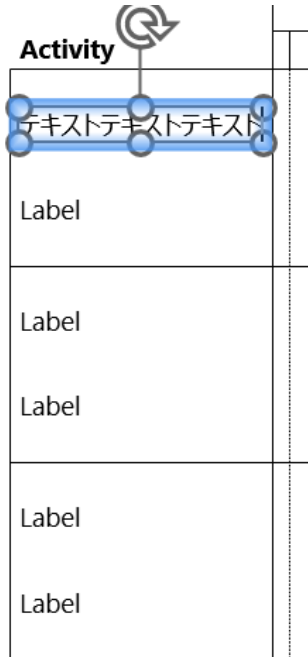
企業の会計年度に合わせて
四半期の位置を調整
※「スタイルファイル」で設定可能

Step3: タスクの入力・編集

- ・ガントチャートの各タスクは以下のステップで編集したり、順番を入れ替えることが可能です。
- ・重要な「親タスク」は色付けをしたりなどで強調することも可能です。

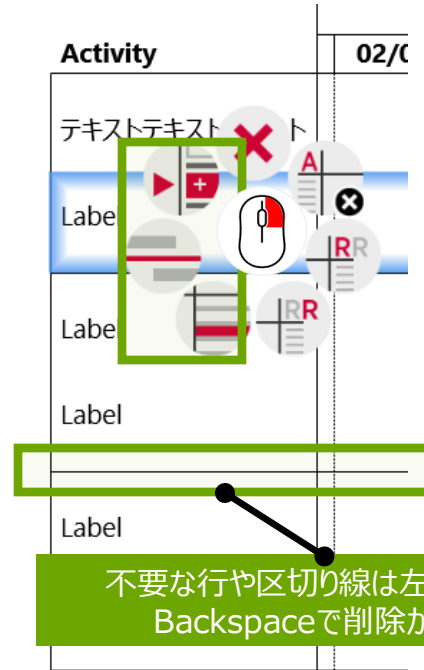
1

タスク項目の編集：
「ラベル」「Label」を上書き編集する



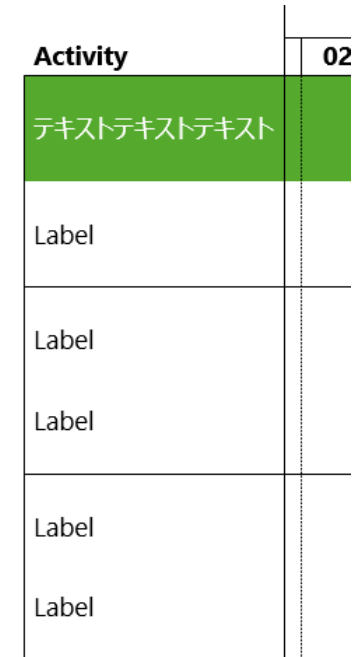
2

行や区切り線の追加：
「ラベル」付近の余白を右クリック
→丸いツールバーより編集



3

行の色見変更：
左クリックで右側に色指定のプルダウンが表示。



Step4: バー／マイルストーンのプロット

- think-cellのガントチャートには各種バーやマイルストーン、ブラケット、網掛けなど、必要なアイテムが含まれています。
- 以下のプロットエリアで右クリックを押すことで必要なアイテムを設置することができます。

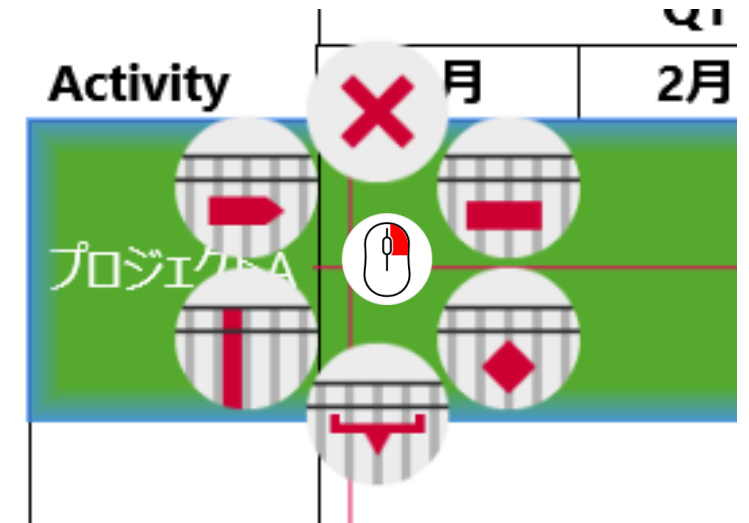
以下赤色箇所にはバーやマイルストーンが設置可能。

Activity	2025年											
	Q1			Q2			Q3			Q4		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
プロジェクトA	プロットエリア											
タスクa												
タスクb												
タスクc												

プロットエリア

バー／マイルストーンの設定：

【プロットエリア】で右クリック。
丸いツールバーよりバーやマイルストーンを選択



Step5: バー／マイルストーンの編集

・日付情報の追加、色や形の変更が可能です。 ※バーの縦幅はthink-cellが自動調整

日付の追加

1 日付の追加：
バーを右クリックし、右側の「テキストの追加」

1月	2月	3月	4月
1/12 - 4/13			

※日付の変更：
バーをドラッグしたり、
ダブルクリック→カレンダー
より日付を変更

色や見た目の調整

1 バーの見た目の編集：
日付を左クリックし、右図のツールバーより編集

1月	2月	3月	4月
1/12 - 4/13			

12 pt Segoe UI

M/d

期間

Solid Pentagon / テキスト 1

テキスト 1

テキスト 1

3/4 pt

- 日付の表記方法（～月、数字のみなど）
「M月d日」など希望表記の直打ちも可能
- 実線／点線
- バーの色
- 枠線の色／太さなど

Step5-2: バー／マイルストーンのテキストの編集

・バーに表示するテキストの情報、またその位置も直感的に編集可能です。

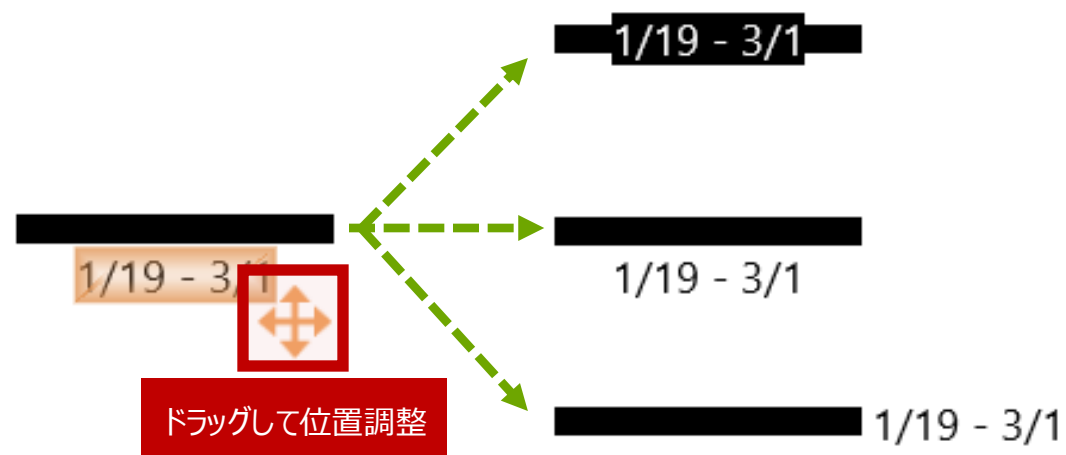
テキストの編集：

初期値は日付ですが、以下のような書き方が可能。
(日付をクリックし、そのまま編集)

1/19 - 3/1	日付のみ
A部署とMTG	テキストのみ
1/19 - 3/1 A部署とMTG	日付+テキスト

テキスト位置の調整：

テキストにマウスを乗せ、
右下のオレンジ色矢印をドラッグで位置調整が可能。

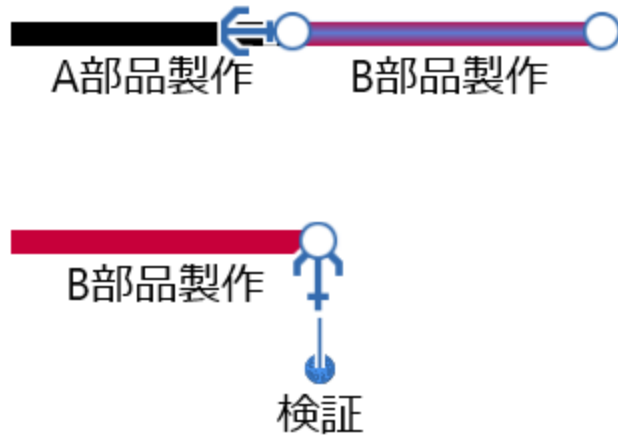


Step5-3: バー／マイルストーン同士の関連付け（接続）

- バーやマイルストーンを繋げることで、片方の日付に変更があった際にそれ以降自動的に日付の調整が行われます。

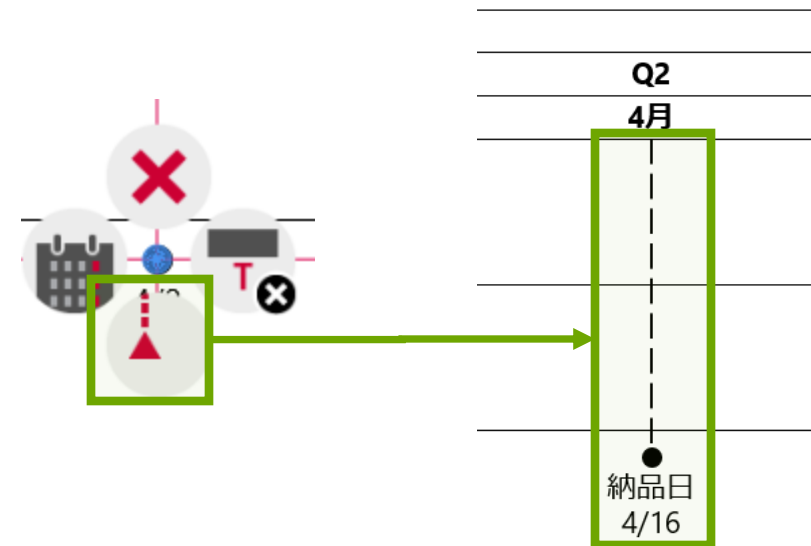
プロットアイテムの関連付け：

バー（マイルストーン）を左クリック、白丸をドラッグして接続。
(片方の日付が変更された場合に、自動調整が行われます。)



マイルストーンラインの追加：

マイルストーンを右クリック。
真下の【マイルストーンラインの追加】をクリック

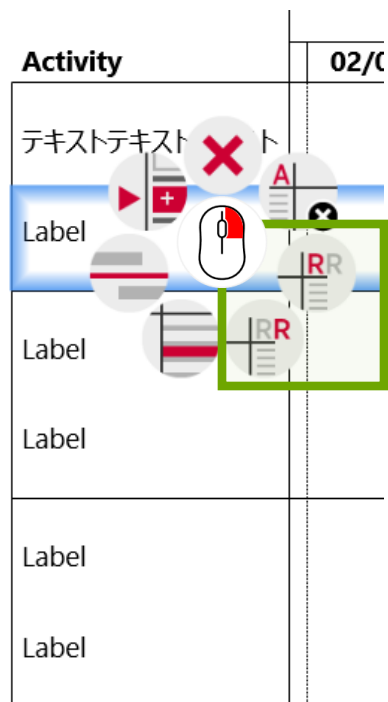


Step6: 担当者・備考欄の追加

- 各工程のオーナーや進捗を一目で分かりやすくするための欄です。
テキストやハーベイボールなどを設置することができ、直感的に編集も可能です。

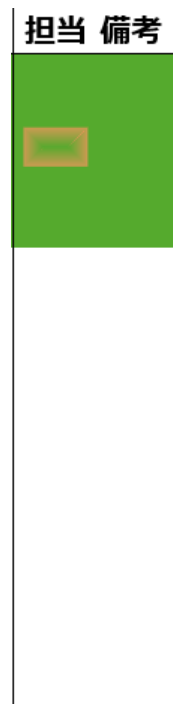
1

責任者ラベルの追加 :
「タスク」箇所を右クリックし、
【責任者】【コメント】ラベルを追加



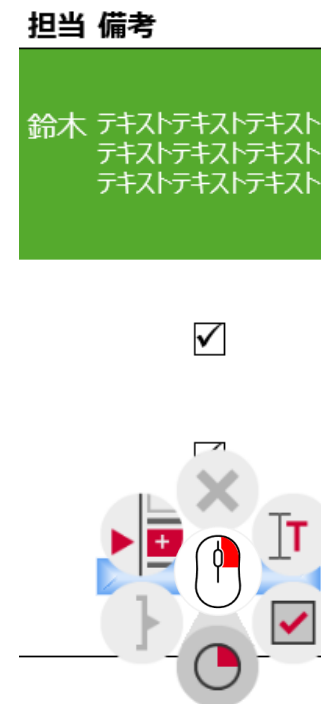
2

チャート右側に「担当」「備考」欄が表示。
マウスオンでオレンジに点滅する箇所を編集



3

テキスト、チェックボックス等の入力 :
左クリック : テキストの入力
右クリック : チェックボックス・ハーベイボール等



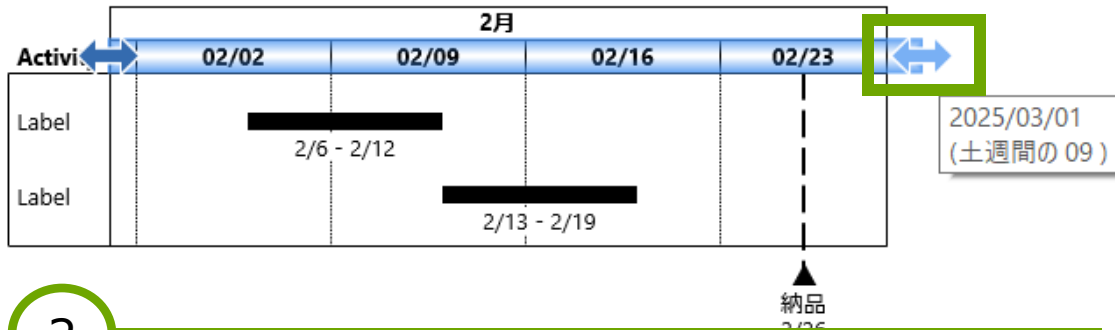
Step7: スケジュールの修正

・スケジュールが変更された際、以下のようなステップで日付の修正が可能です。

1

期間の変更 :

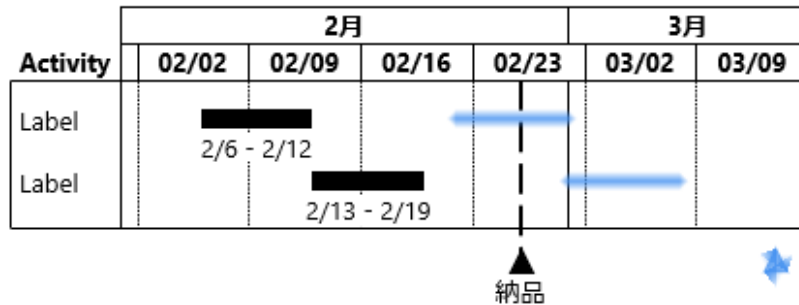
日付を左クリック、横矢印を右にドラッグし期間延長。
(もしくは日付箇所ダブルクリックでカレンダーを表示し、変更。)



2

バー/マイルストーンの位置変更 :

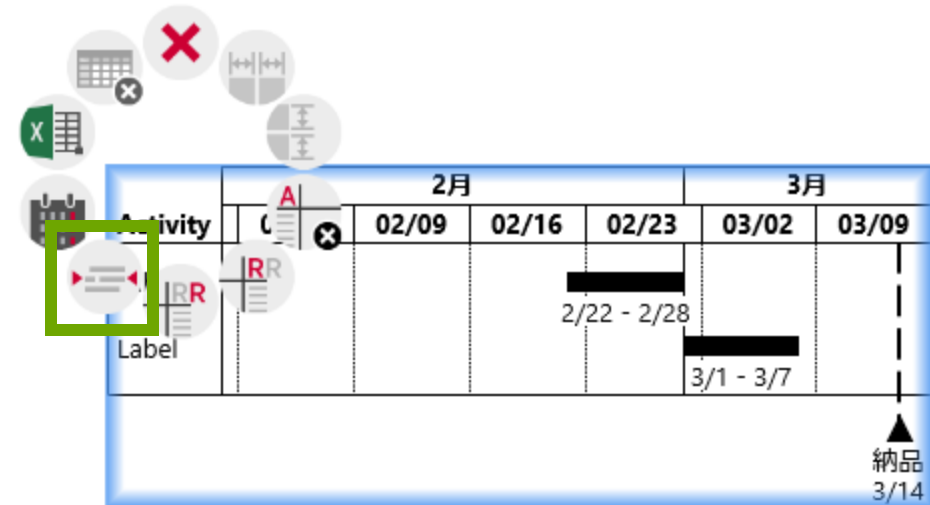
バー・マイルストーンをCtrl+Aで全選択してドラッグ



3

空白の期間を削除 :

ガントチャート左上など (ガント全体にオレンジ枠が表示される際) で右クリック。
左下の【目盛をデータに適合】をクリックし、プロットの無い期間を削除する。



グラフ操作

グラフ操作（エクセル連携）

ガントチャート操作

その他機能

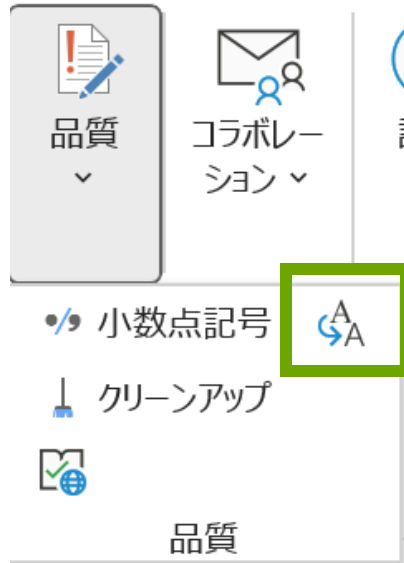
think-cellライブラリ設定方法



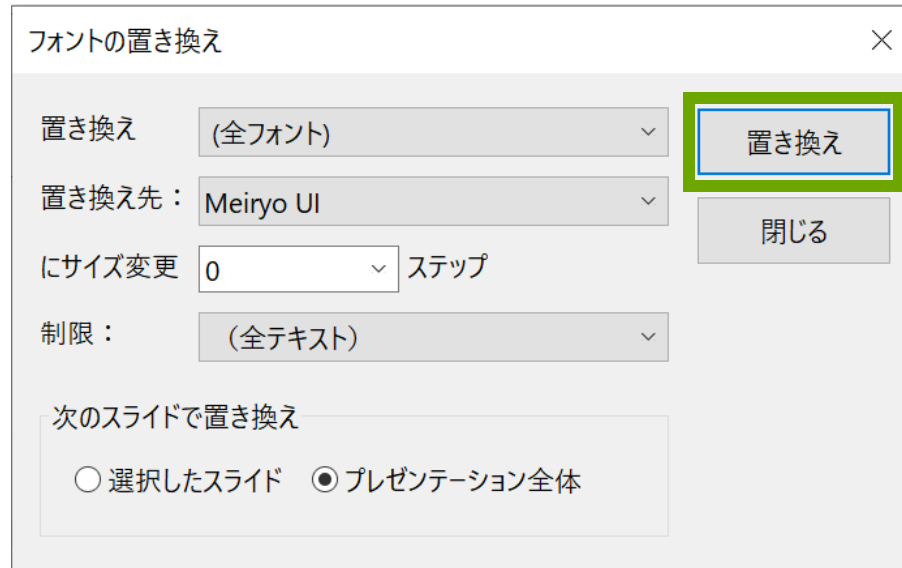
その他: 全スライドのテキストフォントを揃える

- Step1 : think-cellタブの【品質】より【A→A】アイコンをクリック。
Step2 : 置き換え先フォントや対象 (スライド/プレゼン全体) を選択
Step3 : スライド枚数が多い場合は少しお待ちいただき、その後スライドを確認。

▼Step1

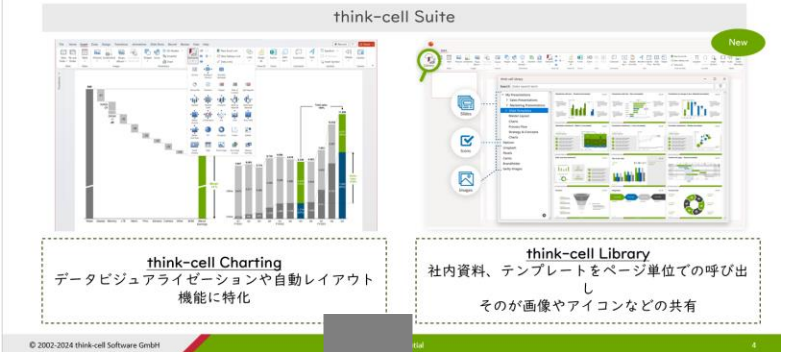


▼Step2

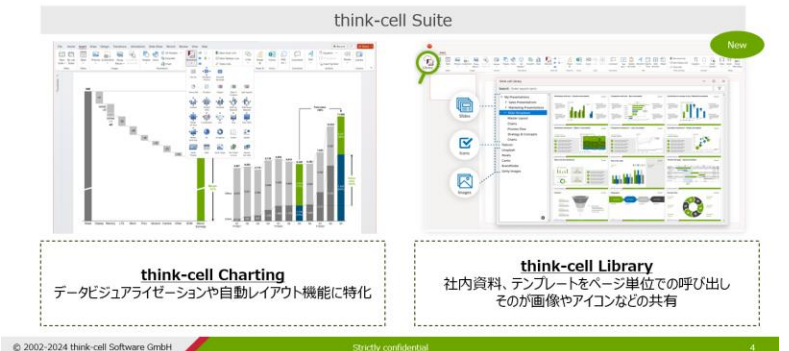


▼Step3

think-cell Suiteが本リリース
あらゆるPowerPointユーザーをご支援できるように



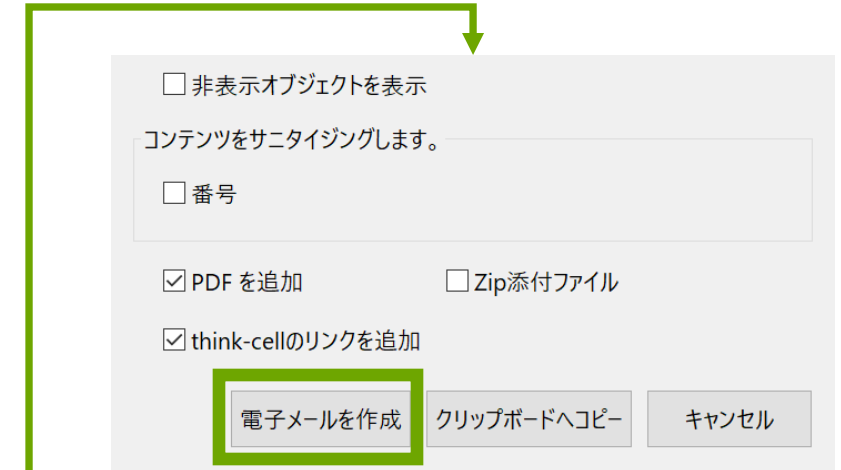
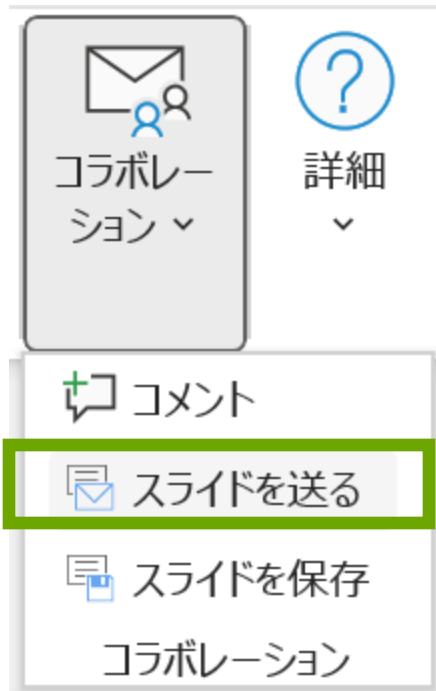
think-cell Suiteが本リリース
あらゆるPowerPointユーザーをご支援できるように



その他: スライドを送る (PowerPointから直接メーラーを起動。添付内容を簡単に指定)

Step1 : think-cellタブの【コラボレーション】→【スライドを送る】

Step2 : ファイルの名称、対象スライド/全プレゼン、PPT/PDFなどの形式、などを選択し【電子メールを作成】



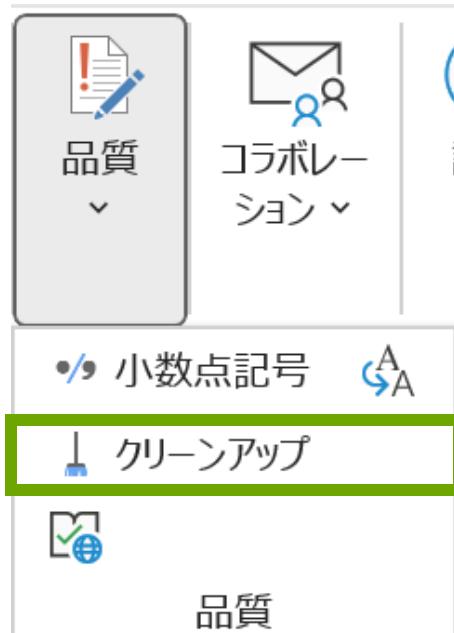
その他: サニタイジング (数値のランダム化)

Step1 : think-cellタブより【品質】→【クリーンアップ】を選択

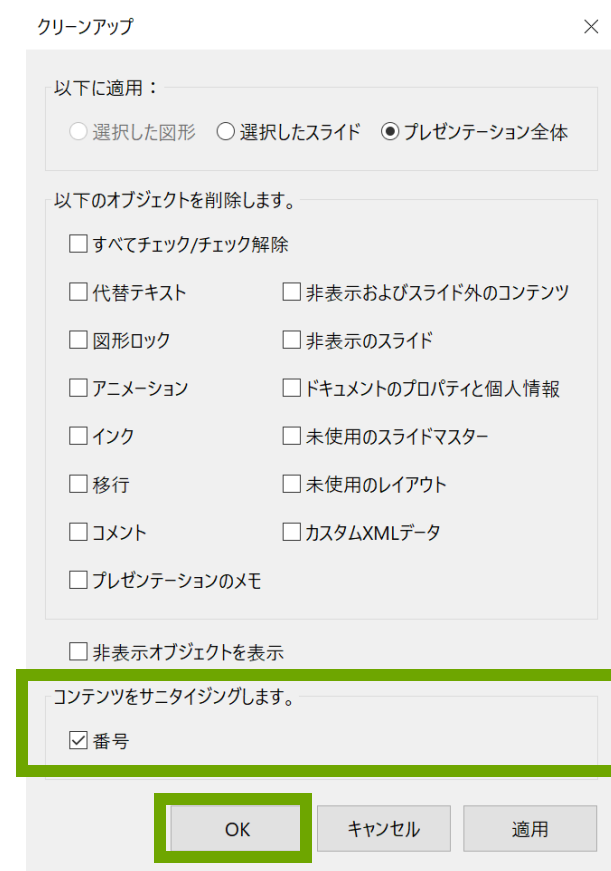
Step2 : ポップアップの一番下【コンテンツをサニタイジングします。】で【番号】にチェックを入れる。

Step3 : 【OK】をクリック

▼Step1



▼Step2・3



その他: アジェンダの作成 (think-cellでアジェンダ作成すると順番変更が容易になります。)

Step1 : think-cellタブより【議題】→【チャプター】



Step2 : Step1後に再度【議題】→【目次】



※チャプター追加の場合は右クリックし、行追加ボタン。
必要な分だけのチャプターを作成する。



※アジェンダの順番を左クリック+ドラッグし変更可能。
アジェンダの順番を変更すると、以降のプレゼンテーションの中身も変更される。

その他: グラフスキャナー (画像化されたグラフを数値化)

- Step1 : Microsoft Excel側の【think-cell】タブより【データ】→【グラフスキャナ】
- Step2 : 表示されるキャプチャーツールの枠を、対象の静止画グラフ (棒グラフ系を推奨)
- Step3 : 右下の【Excelへ貼り付け】をクリック

▼Step1

前の管理
 査 ▾

データ ▾

スタイル ▾

詳細 ▾

Styles

グループ化 ▾

区切り位置

グループ解除 ▾

重複の削除

What-If 分析 ▾

データの入力規則 ▾

データ

グラフスキャナ

▼Step2・3

The screenshot shows the think-cell interface with a 'Chart Data Capture' window overlaid on a web browser. The web browser displays a bar chart titled 'Global Solar and Wind Electricity Generation' with data for months from Jan to Dec. The think-cell tool's frame is positioned over the chart, and a green arrow indicates the selection of the chart area for data extraction.

Month	Series 1	Series 2
Jan	10,200	700
Feb	11,400	1,350
Mar	8,750	1,000
Apr	10,050	2,300
May	11,150	5,000
Jun	8,150	3,450
Jul	9,650	4,850
Aug	9,600	4,700
Sep	8,150	3,950
Oct	7,450	1,700
Nov	9,100	1,050
Dec	10,150	800

グラフ操作

グラフ操作（エクセル連携）

ガントチャート操作

その他機能

think-cellライブラリ設定方法



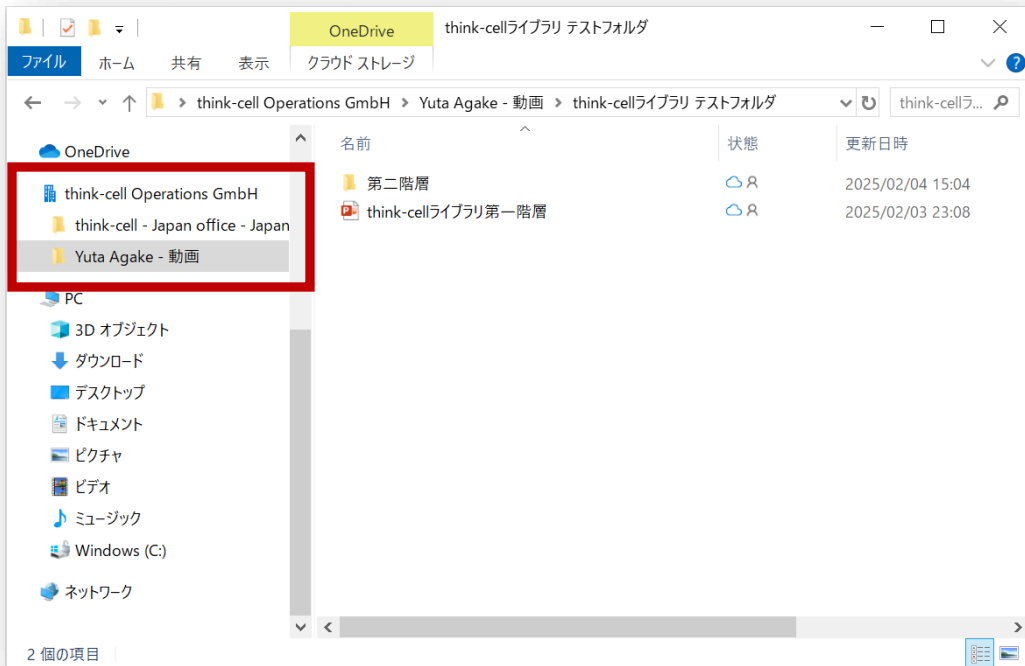


think-cell ライブラリ 設定手順

think-cell ライブラリ/フォルダの接続方法①

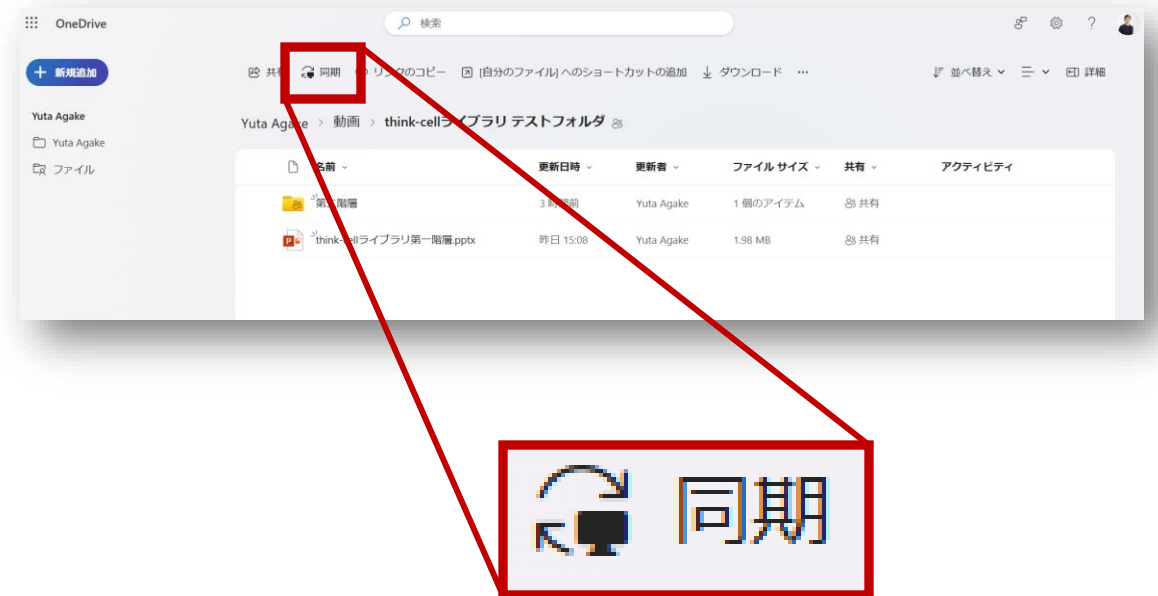
STEP①

ライブラリで接続したいフォルダが【ファイルエクスプローラー】よりアクセスできることを確認。
※ファイルエクスプローラーでアクセスできないものはライブラリからもアクセス不可



仮にSTEP①で【ファイルエクスプローラー】上に表示されていない場合、OneDriveやSharePointの対象フォルダをアクセスし、以下「同期」をクリック。

ファイルエクスプローラー 上も表示されるようになります。



think-cell ライブラリ／フォルダの接続方法②

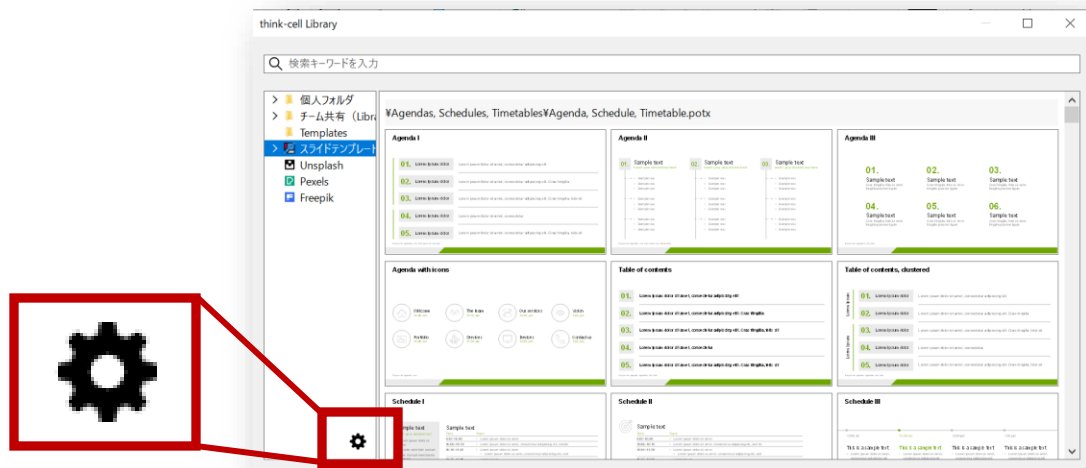
STEP②-1

PowerPointを開き、上部の「think-cell」タブをクリック。
リボン上の「Library」をクリックし、Libraryウィンドウを開く。



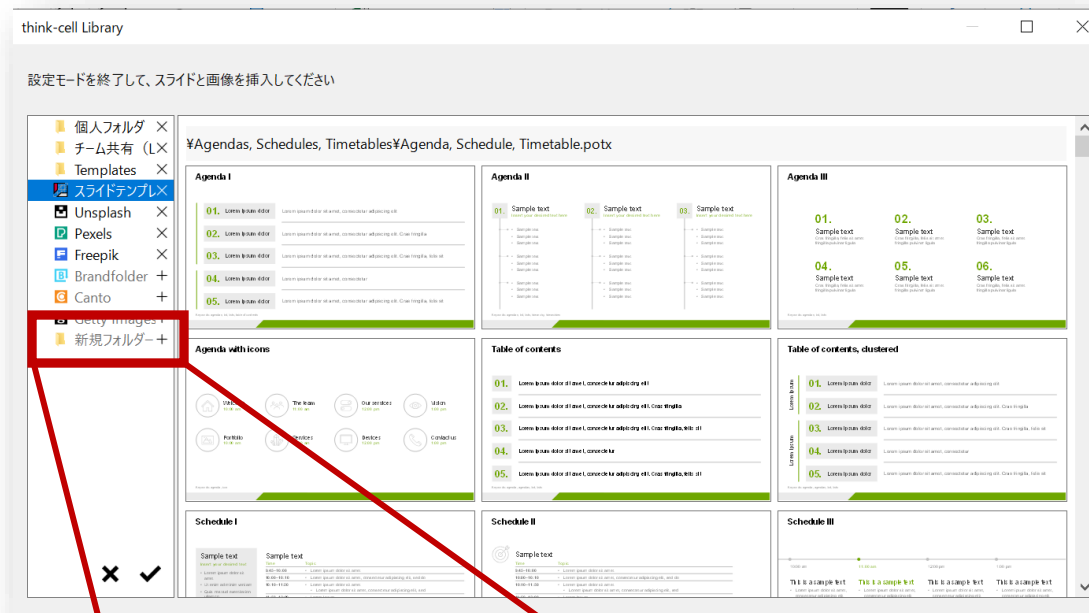
※think-cellタブがない場合は当資料APPENDIXの
「think-cell13アップデート方法」ご参照ください

Libraryウィンドウの左下部にある【歯車マーク】をクリック。



STEP②-2

ウィンドウの左側に表示される「新規フォルダー +」をクリック。



新規フォルダー +

STEP③-1

右側に「ラベル」と「フォルダーのパス」と表示されます。

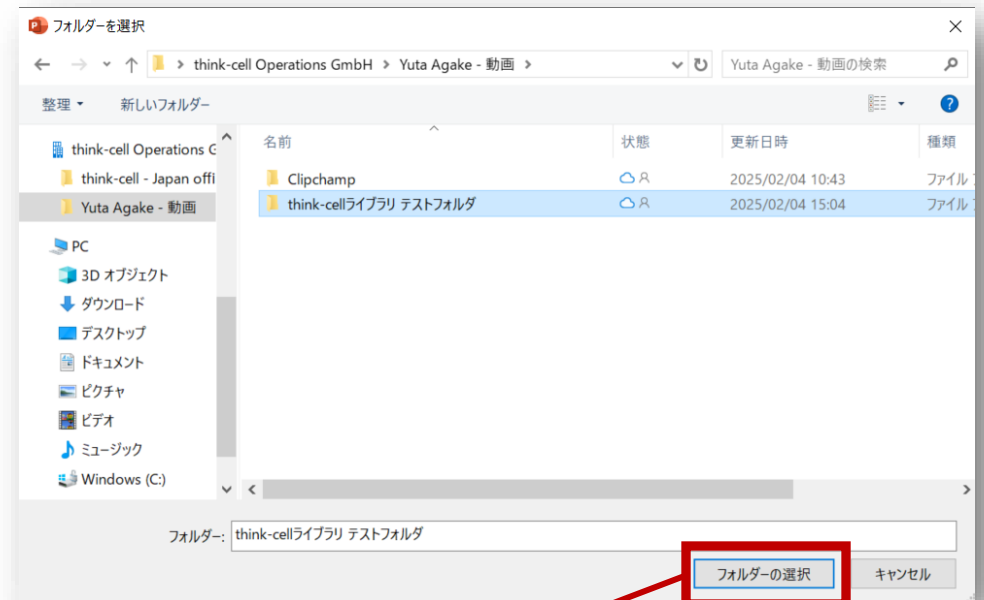
- ラベル：ライブラリ上のフォルダの名称。任意のものをご入力ください。
- フォルダーのパス：読み込むフォルダのパス。直接入力ではなく、なるべく右のフォルダーアイコンより指定のフォルダを選択ください。（詳細は右のSTEP③-2）



STEP③-2

フォルダーアイコンをクリックし、接続したいフォルダを選択できます。

- ※最上位階層のフォルダを選択した場合、その配下のフォルダもすべて読み込まれます。
- ※中にPowerPointや画像アイコンなどライブラリで読み込めるデータが含まれていることを事前にご確認ください。



対象のフォルダを選択したら、右下の「フォルダーの選択」をクリック。

STEP④-1

「ラベル」「フォルダーのパス」が入力されていることを確認し、左下の「チェックマーク（✓）」をクリック。直後にインデックス（ファイル内スライドの読み込み）が開始します。



STEP④-2

F5を押していただくと、対象フォルダの中にPowerPointのスライドや画像ファイルが反映されます。



PowerPointファイルの数やページ数などにより反映時間左右されます。また目安となりますが、

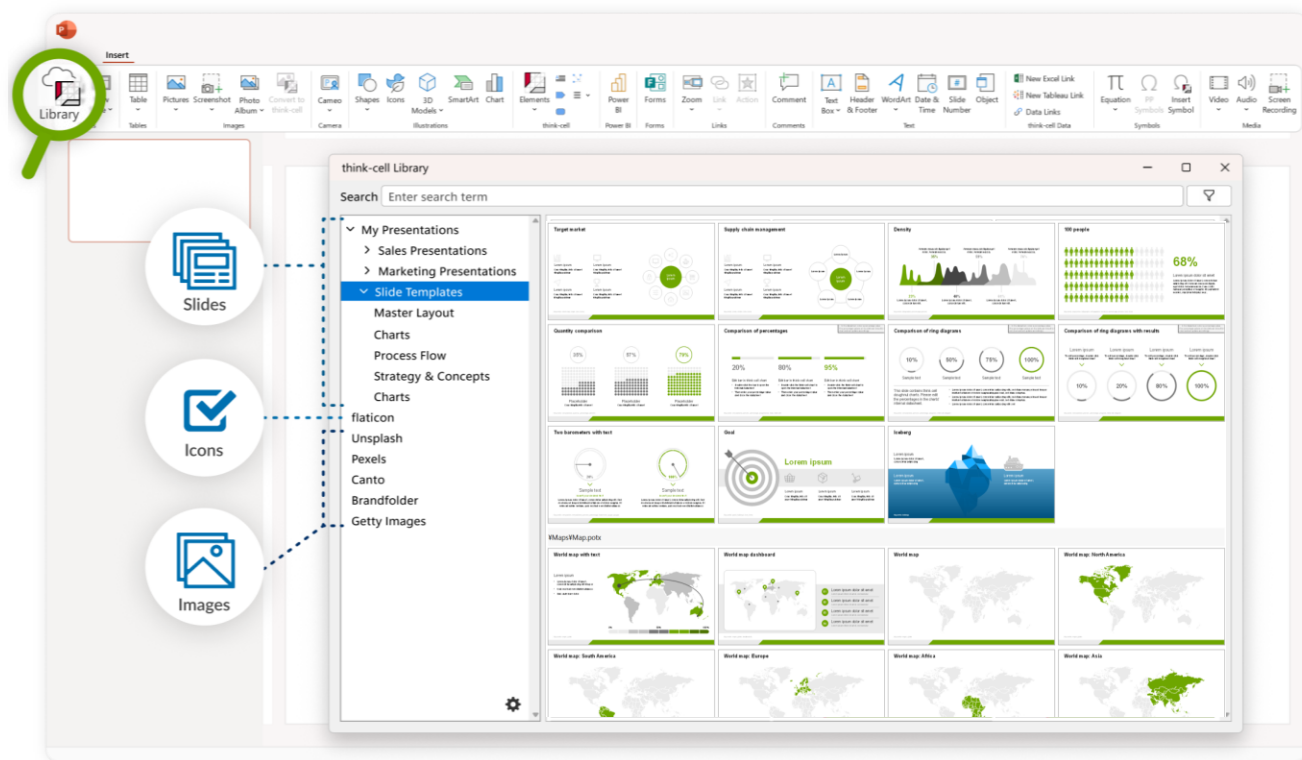
- ローカルフォルダ：1-10分以内
- オンプレミスサーバーのフォルダ：10分-1日
- OneDrive／SharePointのフォルダ：10分-数時間

APPENDIX

think-cell13の新機能： think-cell ライブラリ

特長①： 指定フォルダのPowerPointファイルより**スライド単位**の検索と反映が可能

特長②： PowerPoint UIから出ることなく資料作成時間を大幅削減



過去の資料、頻出するパターン、画像、アイコンの再利用
フォルダーを選択するだけで即連携

ページレベルで検索可能。しかも現在作業しているPowerPoint上で
関連するページを表示して、検索ワードの部分は黄色にハイライト

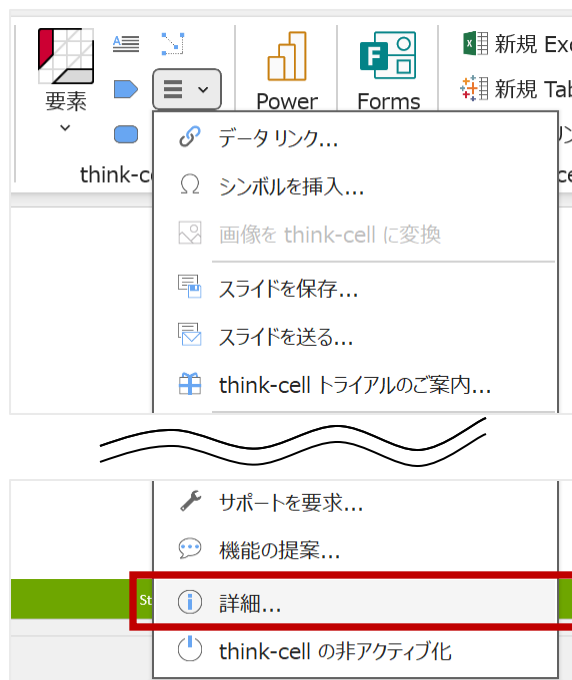
著作権フリーの画像やアイコン、テンプレートを大量に用意
プロフェッショナルスライドテンプレートをそのまま活用

資料を探すストレスの軽減。社内事例資料・説明資料・テンプレートもすぐに反映！

think-cell13 アップデート方法

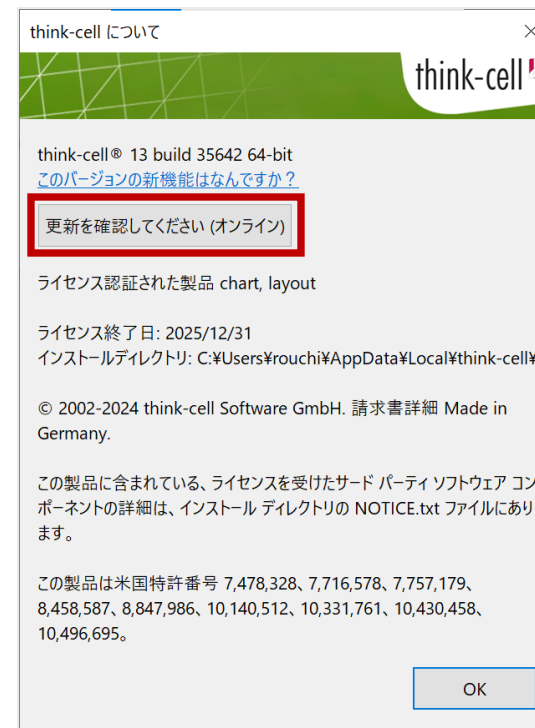
Step1 : think-cell 詳細の確認

- ① PowerPointを起動
- ② 【挿入】タブ→think-cellの【3本線マーク】をクリック
- ③ 下から2番目の【詳細】をクリック



Step2: バージョン更新を確認

- ④ 詳細（バージョン表記）の中にある【更新を確認してください（オンライン）】をクリック
- ※少しお待ちいただき、PowerPointを再起動すると更新されます。
再起動後【think-cell】というタブが表示されていれば完了



ご不明点についてはお問合せください

think-cell Japan 大内 : rouchi@think-cell.com