



学年に合わせた「ふりがな」で教材を作ろう

一太郎

ちい だにがわ そこ うつ にまい あお けけ
小さな谷 川の底を写した二枚の青い幻

いち こがつ
一、五月

にむぎ かに こども あお みず そこ
二匹の蟹の子供らが青じろい水の底

『クラムボンはわらったよ。』

『クラムボンのかぶかぶわらったよ。』

『クラムボンは跳 はね べわらったよ。』

『クラムボンはかぶかぶわらったよ。』

うえ ほう よこ ほう あお はがね
上の方や横の方は、青くくらく 鋼 の
くろ あわ なが い
つぶつぶ暗い泡が流れて行きます。

国語や古文などの教材作り、読みづらい名前や難しい漢字を含む名簿の作成などに欠かせないのが「ふりがな」。特に小学生向けの教材では、学年別の配当漢字に応じてふりがなをふる必要があるため、苦勞することも多いと思います。そんな先生にお使いいただきたいのが、一太郎の多彩なふりがな機能です。

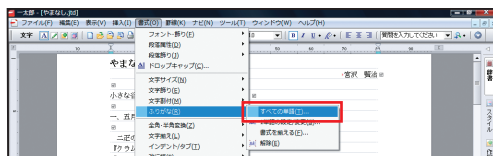


コネタくんからのアドバイス！

学年別の配当漢字に合わせて自動的にふりがなをふれるのはとっても便利。教材作りがスイスイはかどるよ！

ふりがなをふる

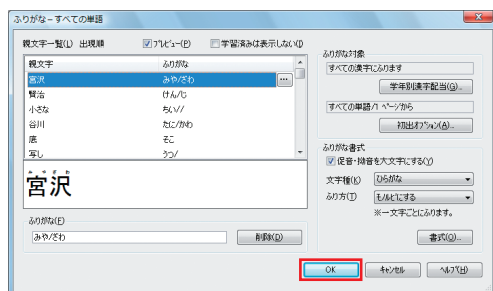
- 1 「一太郎 2008」を起動し、教材を作成します。
教材ができたら、[書式－ふりがな－すべての単語]を選択します。



- 2 [ふりがな－すべての単語] ダイアログボックスが表示されるので、内容を確認して [OK] をクリックします。

One Point

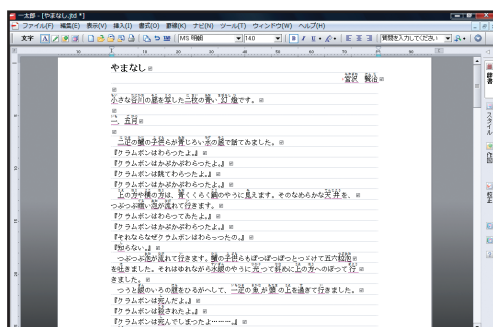
[ふりがな－すべての単語] ダイアログボックスで[書式]をクリックすると、ふりがなの文字位置、フォントや色などを設定できます。



- 3 すべての漢字にふりがながふられます。ふりがながふられた漢字には、紫色の下線が表示されます。

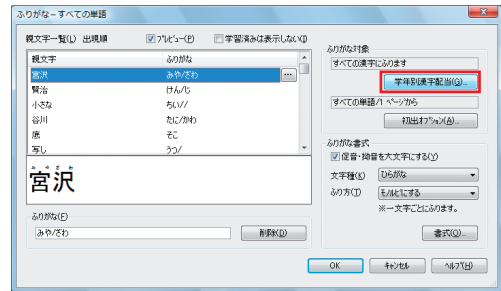
One Point

ふりがなを解除するには、[書式－ふりがな－解除]を選択し、ふりがなを解除したい範囲をドラッグして指定します。

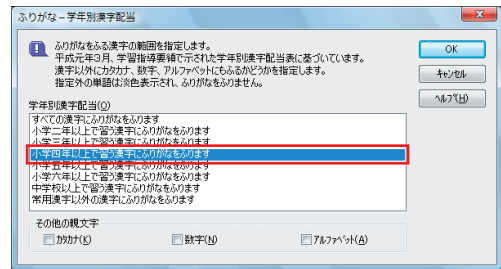


学年に応じたふりがなをふる

1 学年別のふりがなをふりたい場合は、[書式－ふりがな－すべての単語] を選択して [ふりがな－すべての単語] ダイアログボックスを開き、[学年別漢字配当] をクリックします。

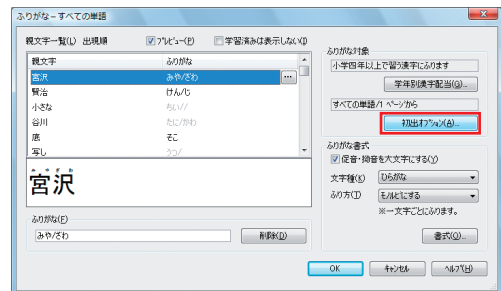


2 [ふりがな－学年別漢字配当] ダイアログボックスが表示されたら、ふりがなをふる対象範囲を選んで [OK] をクリックします。
[ふりがな－すべての単語] ダイアログボックスに戻ったら [OK] をクリック。これで指定した対象範囲の漢字にだけふりがながふられます。

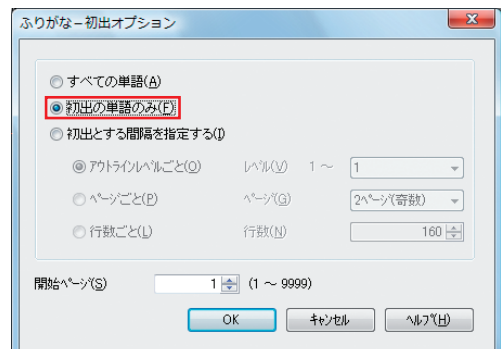


初めて出てきた漢字にだけふりがなをふる

1 文書内で初めて出てきた漢字にだけふりがなをふりたい場合は、[書式－ふりがな－すべての単語] を選択して [ふりがな－すべての単語] ダイアログボックスを開き、[初出オプション] をクリックします。



2 [ふりがな－初出オプション] ダイアログボックスが表示されたら、[初出の単語のみ] を選択して [OK] をクリックします。
[ふりがな－すべての単語] ダイアログボックスに戻ったら [OK] をクリック。これで初めて出てきた漢字にだけふりがながふられます。

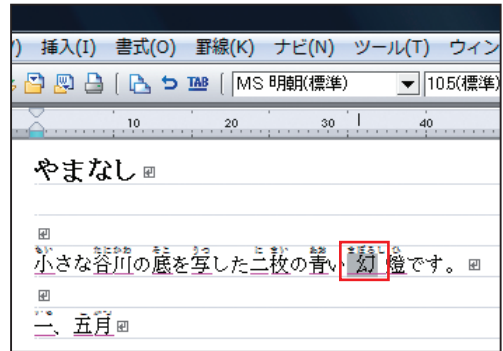


One Point

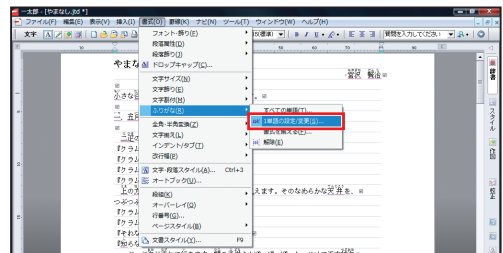
「太郎 2008」では、[ふりがな－初出オプション] ダイアログボックスで、初出とする間隔を指定できます。

ふりがなを修正する

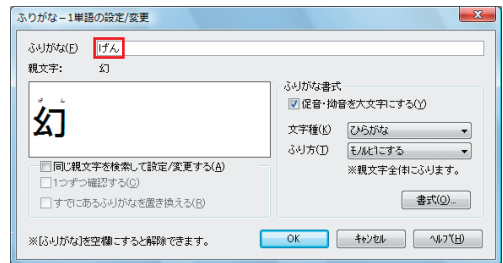
- 1 自動的にふられたふりがなを後から修正したい場合は、ふりがながふられた文字をクリックしてグレーに反転させます。



- 2 「書式-ふりがな-1 単語の設定/変更」を選択するか、[F3] キーを押します。

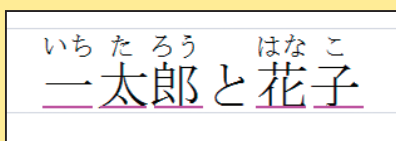


- 3 「ふりがな-1 単語の設定/変更」ダイアログボックスが表示されたら、「ふりがな」に正しいふりがなを入力して [OK] をクリックします。

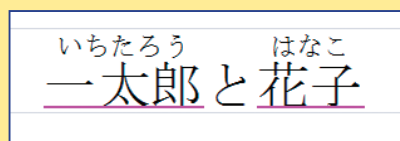


単語全体？漢字一文字ずつ？ふりがなのふり方を設定する

「一太郎 2006」以降では、漢字一文字ずつの読みにあわせてふりがなをふる「モノルビ」か、単語を一まとまりとしてふりがなをふる「グループルビ」か、ふりがなのふり方を選ぶことができます。ふりがなのふり方は、【書式-ふりがな-すべての単語】を選択すると表示される【ふりがな-すべての単語】ダイアログボックスで設定します。【ふりがな書式】の【ふり方】で【モノルビにする】を選べばモノルビで、【グループルビにする】を選べばグループルビでふりがながふられます。



「モノルビ」の場合



「グループルビ」の場合

ちょこっと
アレンジ!

ふりがなのフォントや色を変更する

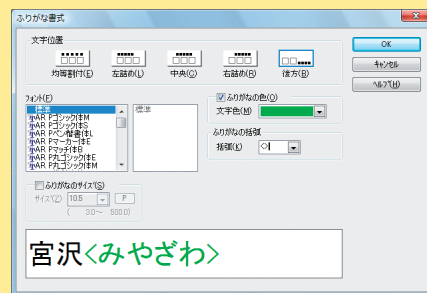
ふりがなのフォントや色は、[書式－ふりがな－書式を揃える]を選択すると表示される[ふりがな－書式を揃える]ダイアログボックスで後から一度に変更できます。特定の範囲内にあるふりがな書式だけを変更したい場合は、先に範囲を指定して[書式－ふりがな－書式を揃える]を実行します。フォントや文字色などを自由に設定して、読みやすいふりがなにしましょう。



親文字の後ろに（ ）で囲ってふりがなを入れる

ふりがなは、親文字の後ろに（ ）で囲って入れることもできます。

ふりがなを後ろに入れるには、まず[書式－ふりがな－すべての単語]を選択して[ふりがな－すべての単語]ダイアログボックスを開きます。次に[書式]をクリックして[ふりがな書式]ダイアログボックスを開き、[文字位置]で[後方]を選択。[ふりがなの括弧]で括弧の種類も変更できます。



ふりがなをテキスト形式で保存する

「一太郎 2007」以降では、[ファイル－名前を付けて保存]を選択すると表示される[名前を付けて保存]ダイアログボックスで、[保存形式]を[テキスト形式]にして文書を保存すると、ふりがなを親文字の後ろに（ ）で囲って挿入できます。低学年の児童にメールを送るときや、子ども向けのホームページを作成する場合のほか、国語の漢字書取問題など、教材作成にも応用できるので便利です。

ふりがなを保存しないようにする場合は、[ツール－オプション－オプション]を選択し、[ファイル操作－保存処理]の[テキスト形式保存時にふりがなも保存する]で[しない]を選択して[OK]をクリックします。

