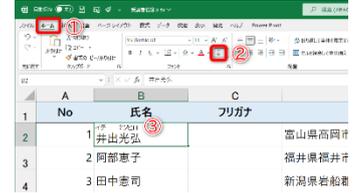


名前の横のセルにふりがなを自動入力する

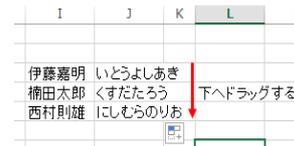
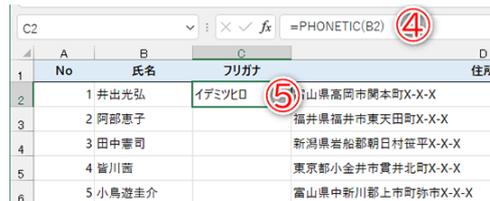
会員名簿や社員名簿などで、入力済みの氏名に「フリガナ」を追加したいことがありますよね。定番のテクニックは2つ。[ホーム]タブにある[ふりがなの表示/非表示]ボタンをクリックするか、PHONETIC関数を使うかのどちらかです。[ふりがなの表示/非表示]は文字列の上、PHONETIC関数は別の列に「フリガナ」を表示させます。

- ①「ホーム」タブの②「ふりがなの表示/非表示」から「フリガナの表示」を選ぶと、③ルビを入れたように名前の上に、フリガナが表示される



PHONETICを入力し、別の列にフリガナを表示

- 名前横のセルに④「=phonetic(f13)」を入力し、⑤Enterをクリック
下へドラッグすると全てにフリガナが入る



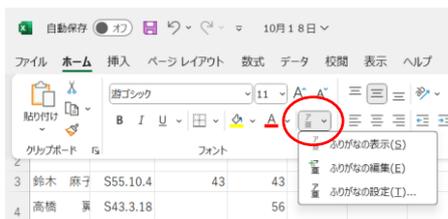
フリガナを「ひらがな」で表示する

設定の変更でフリガナを「ひらがな」で表示することも可能です。[ふりがなの表示/非表示]ボタンの右側[▼]から[ふりがなの設定]ダイアログボックスを呼び出します。



ふりがなの修正

名前部分を選択し、「ホーム」タブの「フォント」グループの「」ふりがなの表示/非表示」横のvをクリックして「ふりがなの編集」を選ぶ



漢字の名前の上にルビが表示されるので修正を行う

例：ヤスジ → コウジに修正

