

文字を入力する

- (1)画面上部にある文字入力バーに文字を入力し「Enterキー」を押して、文字を確定する。
- (2)文字サイズをドロップダウンリスト（角度入力バー左横の▼ボタン）から選択する。
- (3)文字を斜めに表示したい場合はサブメニュー「角度」に角度を入力する。（未入力なら水平方向）
- (4)文字を入力したい位置を左クリックで指定する。（文字位置は最初に指定する事も可能）

《補足》文字列中に(^t)や(^b)を挿入することで上下にずらした文字表記が行えます。

「^」（ハット）は半角で、一般的にキーボード右上の「へ」のキーで入力出来ます。

また、「^t」や「^b」は必ず半角で入力して下さい。

《例1》123.00^t+0.10

《例2》123.00^t+0.10^b-0.00

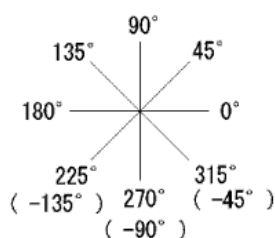
123.00^{+0.10}

123.00^{+0.10}_{-0.00}

《補足2》ドロップダウンリストに表示されている文字サイズはメインメニュー『設定..(S)』の「文字サイズ」で変更することが出来ます。

縦書きの指定

- 1) 上記(1)～(2)を行った後、文字入力バー右横の「縦」をクリックする。
（このときボタンの表示は「横」に変わる）
- 2) サブメニューの「角度」に「-90°」を入力し、入力位置を左クリックで指定する。



（文字は最初の1文字目を中心点にして、左図の角度のように傾いていく）

文字入力縦・横書き

縦	正 面 図
横	正 面 図

文字入力縦・横書きその2

90°	-90°
縦	横
図	正
面	面
図	図

図 1

図 2

文字入力バーの右横が
(上)「縦」表示の場合 (下)「横」表示の場合
の文字の向き。

図 1の状態に、
角度を入力した場合の文字の向き。

文字を修正する

- (1) 変更したい文字を左クリックで指定する。
- (2) 文字を変更する場合は変更する文字を入力し、文字サイズを変更する場合はドロップダウンリストから選択、文字に角度をつけて表示したい場合はサブメニュー[角度]に変更角度を入力する。
- (3) 文字が修正できたら、「Enterキー」を押して確定する。

文字の角度を修正する

- 1) 変更したい文字をクリックで指定する。
 - 2) サブメニュー[角度]の入力バー内（白い部分）をクリックする。
 - 3) 角度を収得したい直線を左クリックする。
 - 4) 「Enterキー」を押して確定する。
- 《備考》既存線に文字を沿わせる時などに便利です。

《注意》文字を白抜きで印刷することはできません。