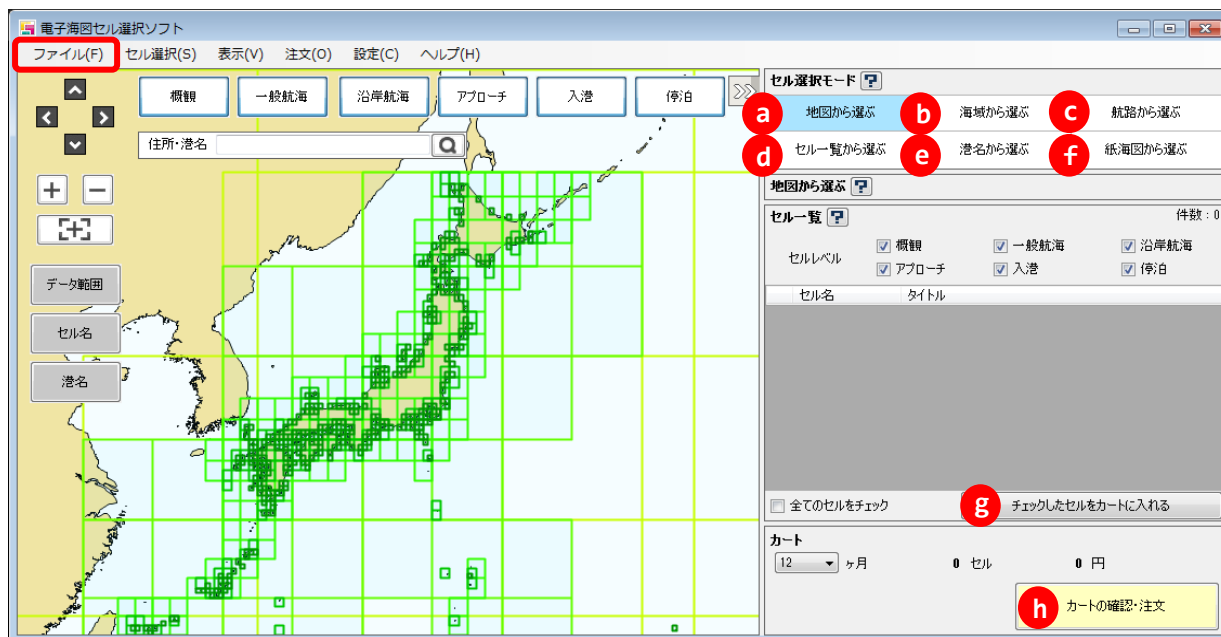




STEP1 セルの選択



1 セルの選択

6種類の選択モードからセルの選択ができます。選択したセルは「セル一覧」に表示されます。

- a** 地図から選ぶ 地図上のセルを直接クリックすることで、セルを選択します。
クリックした位置に複数のセルがある場合、ポップアップが開き、どのセルを選択するかを選べます。
- b** 海域から選ぶ 地図上をドラッグして海域を作成し、その海域に含まれるセルを選択できます。
- c** 航路から選ぶ 地図上をクリックして航路を作成し、その航路がまたがるセルを選択できます。
- d** セル一覧から選ぶ セルの一覧からセルを選択できます。
セル名の一部やセルレベルを指定すると絞り込み検索ができます。
- e** 港名から選ぶ 港名一覧からセルを選択できます。
港名の一部やエリアを指定すると絞り込み検索ができます。
- f** 紙海図から選ぶ 紙海図の刊行範囲からセルを選択できます。
図名の一部や海図番号を指定すると絞り込み検索ができます。

2 セルをカートに追加

セル一覧に表示されたセルにチェックを入れ、「チェックしたセルをカートに入れる」ボタン **g** をクリックすると、選択したセルがカートに追加されます。

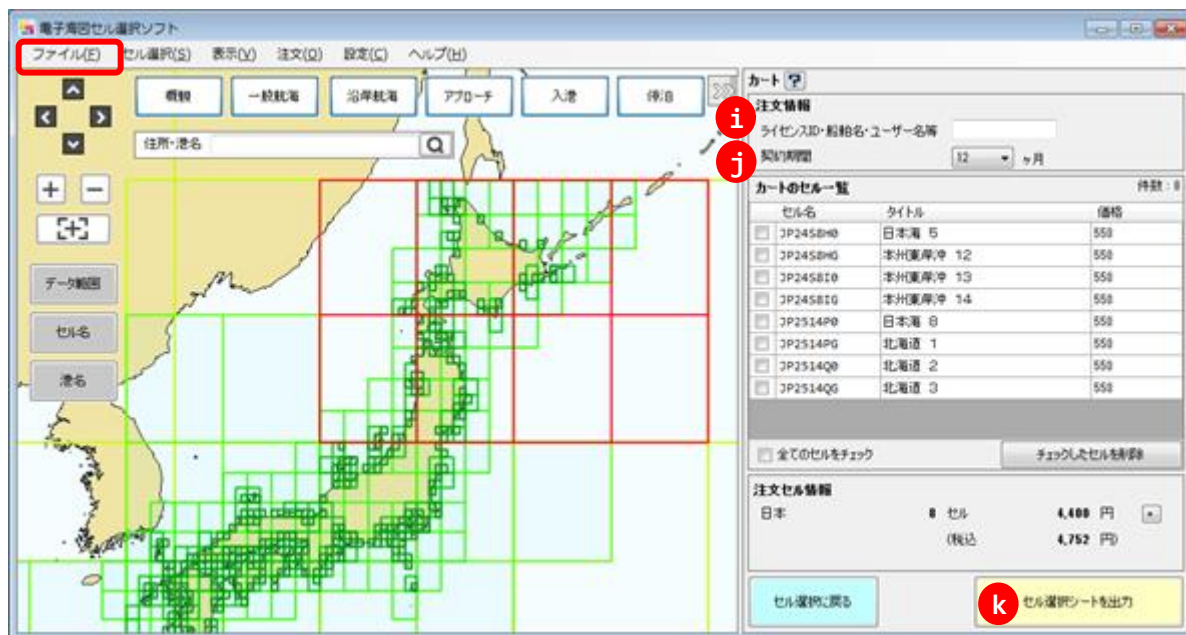
【ファイルからセルリストをインポート】

「ファイル」メニューの「セルリストのインポート」から、あらかじめ作成したセルリスト、発行済みのセルパーミット、「チャート・ナビ」で作成したファイル等を読み込んで、セルをカートに追加することができます。

3 カートの確認

「カートの確認・注文」ボタン **h** をクリックすると、カート画面が表示されます。

STEP2 注文書ファイルの出力



1 ライセンス ID・船舶名・ユーザー名等を入力 i

2 契約期間を選択 j

3 「セル選択シートを出力」ボタン k をクリック → セル選択シートの保存先を指定し、保存ボタンをクリック

4 注文書ファイル出力完了

表示されたメッセージに従ってください。



5 ソフトの終了

「ファイル」メニューの「終了」から終了します。