

カードラリー-GIFU 提出用ファイル作成ツールを「はじめて使う」場合

HamLogQSOデータ取得 ～ 提出用データ出力までの操作手順

初めて操作する場合は、1. ～ 5. の手順に従うことで、提出用ファイルが作成可能ツールの操作に慣れるため、ここに記した手順で実施してみてください。

本文中に表示されるデータは2024年のものでは無い場合があります、読み替えをしてご覧ください。

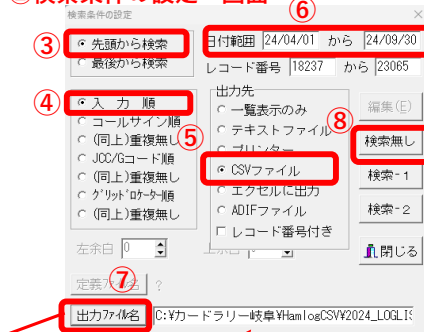
1. HamLogQSOデータの取得

TurboHamlog画面が起動している状態より開始します

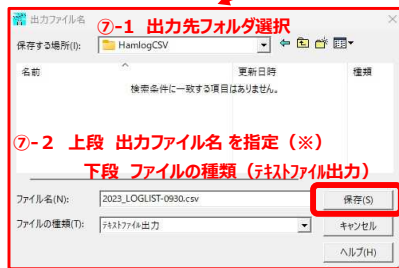
①TurboHamlog (メニュー操作) 画面



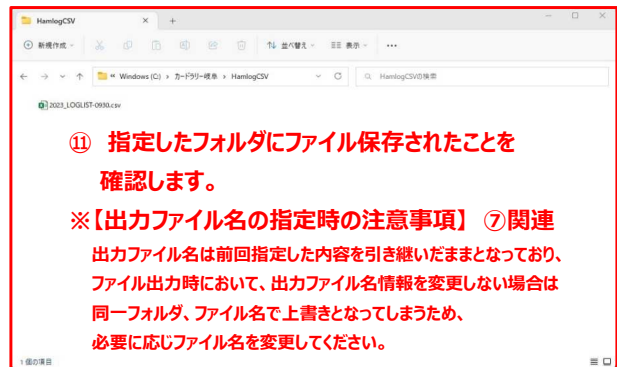
②検索条件の設定 画面



⑦出力ファイル名画面



指定したファイルパスを表示 (フォルダ、ファイル名)



TurboHAMLOGのメニュー画面からの操作

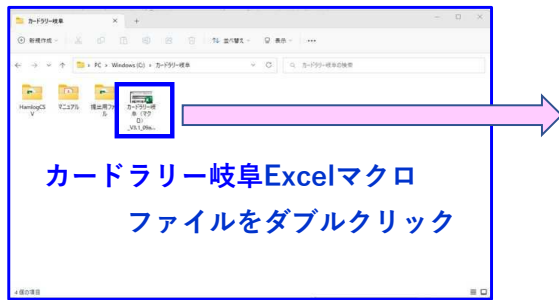
- ①「検索 (S)」→「複合条件検索と印刷 (F)...」を選択
- ②「検索条件の設定」画面表示
- ③「先頭から検索」を指定
- ④「入力順」を指定
- ⑤データ収集期間 (開催期間) を指定 (日付範囲での指定を推奨)
- ⑥出力先「CSVファイル」を指定
- ⑦「出力ファイル名」ボタン操作により、出力先のフォルダ、ファイル名指定
- ⑧「検索無し」ボタンクリックでQSOデータ (CSV) ファイルを出力。
「検索-1」「検索-2」でも可 (操作はHamLogのマニュアルを参照)
- ⑨ファイル保存用ダイアログが表示され、「はい」をクリック
⑦で指定したフォルダ、ファイル名で保存
- ⑩ファイル出力 (保存) 実行 出力件数が表示される
- ⑪⑦で指定したフォルダにファイルが存在することを確認

⑪ 指定したフォルダにファイル保存されたことを確認します。

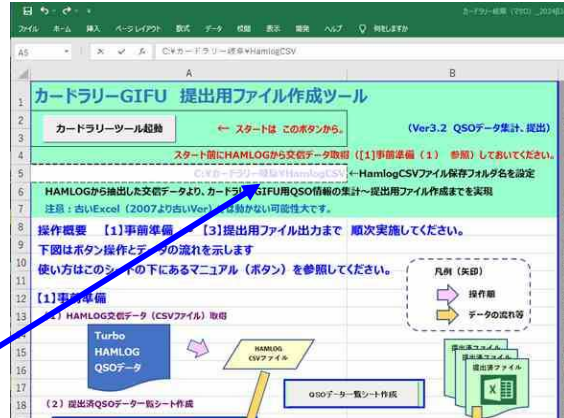
※【出力ファイル名の指定時の注意事項】⑦関連
出力ファイル名は前回指定した内容を引き継いだままとされており、ファイル出力時において、出力ファイル名情報を変更しない場合は同一フォルダ、ファイル名で上書きとなってしまうため、必要に応じファイル名を変更してください。

2. ツールの起動

カードラリー岐阜（マクロ）ファイルが保存されているフォルダにて 該当ファイルを起動（ダブルクリック）します
 ツール（下図）のファイル名はテスト用ですので、実際のファイル名とは異なります。
 また、各画面は仕様の変更により、実際の画面とは異なっていることがありますのでご了承願います。

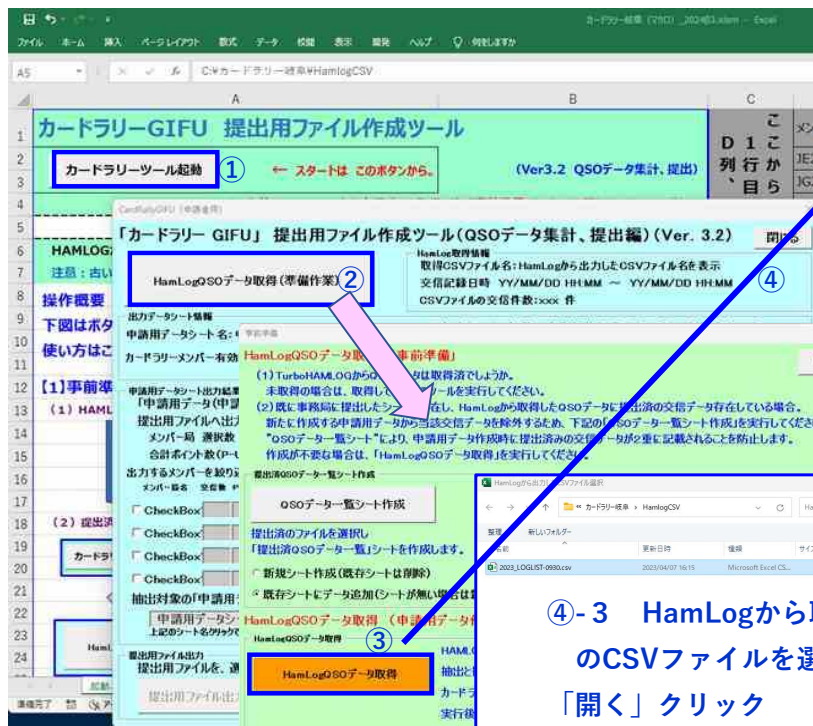


Hamlogから取得したCSVファイルを保存したフォルダ名を記入
 (空白でも可)

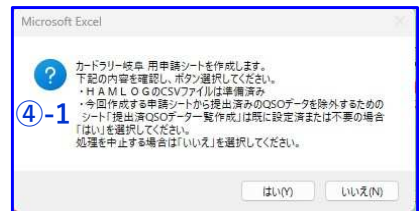


3. HamLogから取得したデータ読み込み ~ 申請用シート出力

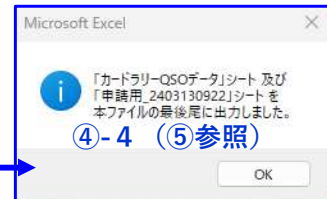
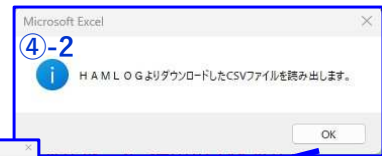
本ツールの各ボタン操作により提出用ファイルを作成するために必要な、申請用データシート出力します。



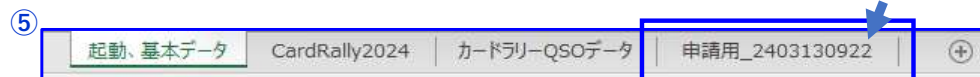
④ HamLogQSOデータ取得状態



「はい (Y)」選択の場合、④-2へ移行
 「いい (N)」選択の場合、事前準備画面へ戻る



- ① Excel「起動、基本データ」シートの「カードラリーツール起動」ボタンをクリック
- ② 表示された「CardRallyGIFU（申請者用）」画面の「HamLogQSOデータ取得（準備作業）」ボタンをクリック
- ③ 「事前準備」画面の「HamLogQSOデータ取得」ボタンをクリック
- ④ HamLogからCSV形式で出力し保存したフォルダを表示し、QSOデータ（CSV）ファイルを選択、読み込みを実施
- ④-1~④-4 各画面、メッセージを順に出力
- ⑤ QSOデータ（CSV）ファイルの情報を読み込み、結果を画面に表示するとともに
 申請期間内でカードラリーメンバー局との通信データをピックアップした「カードラリー-QSOデータ」シートおよび、
 移動地、毎月19日のポイントアップデータを加味し編集した「申請用データシート」（下記例：申請用_2403130922）を出力



同時に抽出の「申請用データシート」欄に同シート名を表示



※「絞込実施」ボタン説明、操作については、
 「各画面シート等説明」、「OnlyOne用出力」、
 「複数メンバー選択出力」の各マニュアルを参照

4. 提出用ファイル出力

表示された合計ポイント数等により、提出できる条件が整っていることを確認し、以下の手順①～⑧で提出用ファイルを出力します。

①「提出用ファイル出力画面表示」ボタンをクリックし、「提出用ファイル出力」画面を表示します。



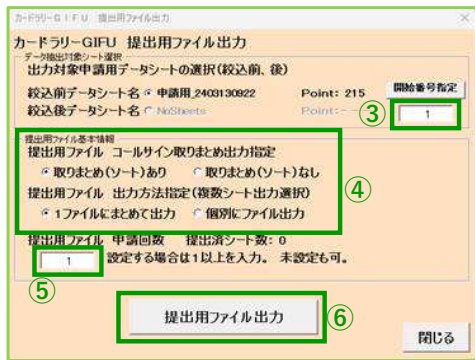
申請するメンバー局を選択して出力したい場合
「OnlyOne用出力」または、「複数メンバー選択出力」
の各マニュアルを参照

「提出用ファイル出力画面表示」ボタンをクリックすると
本画面のボタンは操作不可状態となります。
提出用ファイル出力終了後に操作可状態となります。

②「提出用ファイル出力画面」の表示

提出用ファイル出力時における各条件の設定、指定 ③～⑤ を行います。

慣れるまでは、そのまま（初期表示）の設定で使用してみてください。



提出用ファイル基本情報における2つの選択部分について

- ・取りまとめ（ソート）「あり」／「なし」について
提出用ファイルのシート出力時に、シート内でコールサイン毎にソートを実施するかの指定を行います。 ※通常はソートありを選択してください。
- ・提出用ファイル出力方法指定について
提出用ファイルの出力時に、申請用データシートデータを1回の操作で全て同じファイルに出力または、1ファイル1シート毎に出力するかの指定を行います。
注意：1シート分に満たない情報出力について
「個別にファイル出力」を選択した場合のみ、出力可否のメッセージを出力し、ファイル出力することができます。
※：ソートについての説明は、「各画面シート等説明」マニュアルを、
選択条件によるファイル出力例は 次ページ⑦を参照ください。

③開始番号指定（通常は1）

※：申請用データシートからの出力開始位置を指定する場合に記入します。

④「提出用ファイル、コールサイン取りまとめ出力指定」及び「提出用ファイル 出力方法指定」は初期設定のままとします。

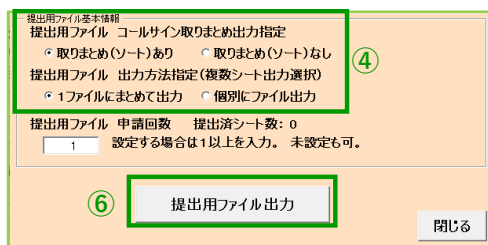
⑤「提出用ファイル 申請回数」入力（必須ではない） ※：画面例は、番号に1を指定。初期表示は空白。

番号を指定すると出力時に提出用シートに回数を出力します。

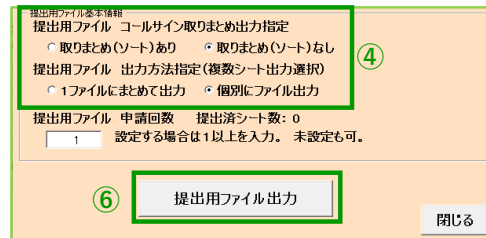
⑥「提出用ファイル出力」ボタンクリック（④の指定は初期表示のまま）

※ 申請回数は、未入力でも可。提出用ファイルを出力後、各シートの回数部分に加筆可。

⑥-1 取りまとめ（ソート）あり、1ファイルにまとめて出力（④） 選択時



⑥-2 取りまとめ（ソート）なし、個別ファイル出力（④） 選択時



⑦出力例1：取りまとめ（ソート）あり
1ファイルにまとめて出力 へ

⑦出力例2：取りまとめ（ソート）なし
個別にファイル出力 へ

⑦ 提出用ファイルの出力表示

「提出用ファイル出力」ボタンをクリックすると、提出用ファイルとして、新たなBookファイルが表示されます。

Bookファイルの内容は、出力時に指定した条件に沿ったシートが出力され、下記にその2例を示します。

【出力例1：取りまとめ（ソート）あり、1ファイルにまとめて出力】
 コールサイン順に整理（※）、データ数分を各シートに連続出力

【出力例2：取りまとめ（ソート）なし、個別にファイルに出力】
 申請用データシートの記載順（下記の場合は時間順）に整理

シートは、No.1からの連続番号を指定して出力されます。

1シート分のため、ベースとなるシート名を指定

※：「ソート機能の制約」コールサインで"/"が付いた局の出力順について

Excelのソート機能により、交信相手、日付、時間の昇順でソートされます。交信相手欄は、1文字目が数値を優先に、文字A～の順、続いて、日付、時間順となります。

交信相手（コールサイン）にポータブルマーク "/"がある場合、上記例1（左側）の NO.25～NO.32（右図緑枠部分参照）の日付を見ていただきご理解願います。

上記例1の「JO2BWZ」局の場合、NO.30、31の日付を見ていただいた通り、「JO2BWZ/2」は日付順としては、上位（NO.29）に設定されるはずが、「異なる文字列」と判断されてしまうため、交信日時が先となっており、後位に配置されます。

上記"/2"のデータはポイントアップ対象の移動地交信となっているため、2行に記載されてます。

⑧ 出力されたファイルを保存 その後、提出実施

出力されたファイルを確認し、ファイル名（※）を付けて保存

【ファイル保存に際し各シートの申請者情報を記入してください】

・申請日、コールサイン、住所、お名前、電話番号、メールアドレス、申請回（何回目）、振込方法

申請回は画面からも設定可能。画面設定が空白、設定誤り時はシート内で編集してください。

なお、申請日、申請回を除いた上記申請者情報を、本ツールの「CardRally2024」に前もって記入しておく、ファイル出力時にそのままコピーされて出力されるので、あらかじめ記入しておくを便利です。

※ファイル名は任意ですが、提出者のコールサイン、提出回数、提出日等の情報をファイル名に入れておく整理するときに良いと思います。

ここまでが、はじめて実施する提出用ファイル出力までの操作です。

5. 提出済QSOデータ一覧シート作成

「提出済QSOデータ一覧」シートの作成手順（提出済QSOデータ一覧の作成は必ずしも必須の作業ではありません）

- ① CardRallyGIFU（申請者用）画面の「HamLogQSOデータ取得（準備作業）」ボタンをクリック
- ② 表示された事前準備画面の「QSOデータ一覧シート作成」ボタンをクリック
- ③ 上記4項で作成した「提出用ファイル」を選択し、「開く（O）」ボタンをクリック
- ④ 「提出済QSOデータ一覧」シートが出力

この後、HamLogデータ取得から再実施すると、「提出済QSOデータ一覧」に存在する交信情報を除外した、「カードラリーQSOデータ」、「申請用データシート」が出力されます。

注意：「提出済QSOデータ一覧」シート出力後は、必ず「HamlogQSOデータ取得」から再実施する手順になります。



【出力シートイメージ】

申請回	NO	交信相手	日付	その他
1	1	JE2RPY	24/04/02	
2	1	JE2RPY	24/04/03	
3	1	JE2RPY	24/04/05	
4	1	JE2RPY	24/04/06	
5	1	JE2RPY	24/04/07	
6	1	JG2EAT	24/04/02	
7	1	JG2EAT	24/04/03	
8	1	JG2EAT	24/04/06	
9	1	JG2EAT	24/04/09	
10	1	JG2MNM	24/04/07	
11	1	JG2MNM	24/04/08	
12	1	JG2VCQ	24/04/05	
13	1	JG2VCQ	24/04/07	
14	1	JH2LYU	24/04/07	
15	1	JH2WZF	24/04/03	
16	1	JH2WZF	24/04/04	
17	1	JH2WZF	24/04/05	
18	1	JH2WZF	24/04/06	
19	1	JH2WZF	24/04/07	
20	1	JH2WZF	24/04/08	
21	1	JJ2FUI	24/04/02	
22	1	JJ2FUI	24/04/03	
23	1	JJ2FUI	24/04/07	
24	1	JL2JRO	24/04/02	
25	1	JO2BWZ	24/04/02	
26	1	JO2BWZ	24/04/03	
27	1	JO2BWZ	24/04/04	
28	1	JO2BWZ	24/04/05	
29	1	JO2BWZ	24/04/07	
30	1	JO2BWZ	24/04/08	
31	1	JO2BWZ	24/04/06	
32	1	JO2BWZ	24/04/05	
33	1	JQ2KPJ	24/04/02	
34	1	JQ2KPJ	24/04/04	
35	1	JQ2KPJ	24/04/05	

【提出済QSOデータ一覧に設定される情報】

- ・提出用ファイルから、ファイルに設定された順に、申請回、NO、交信相手、日付（交信日）を読み込み、シートへ設定する。
- ・情報として必須となる情報は、交信相手、日付の2項目であり、申請回、NOは、取得元のファイルが特定可能なようにするため記載。

2回目以降のデータ追加は、この4項と同じ手順で実施することにより、最下段から次のデータが追加されます。
 なお、作業終了時において、本ツールをファイル保存せず終了した場合は、「提出済QSOデータ一覧」も保存されません。
 次回操作時において、提出済みの交信データを除外したい場合は、「提出済QSOデータ一覧」を作成してください。

提出済QSOデータ一覧シートとは

Hamlogから取得のCSVファイルからデータを読み込む際、Hamlogの交信データが、提出済となったデータが含まれている場合、該当（提出済）の交信データを出力対象から除外するために作成するシートです。