

複数メンバー選択による提出用ファイル作成手順

このページでは、複数メンバー選択による提出用ファイル作成までを「提出済QSOデータ一覧」作成を含めた内容で説明します。

【申請前準備】 1. 提出用シートへの申請者情報事前設定（任意作業）

本ツール（ファイル）内にある「CardRally2025」シートを選択、表示を行い、申請者情報を入力します。

提出用ファイル出力時において、ファイル内に存在する「CardRally2025」シートを元として、提出用ファイルを作成するため、申請者情報を事前に入力設定することで、出力後の入力作業が軽減されます。

※：シート最下段（シート名部分）がよく分かるよう通常状態に比べ表示行を少なくして表示しています。



事前に入力しておく便利な項目

- ・申請日：提出日が決まっていれば 入力
- ・申請者情報（コールサイン、名前、電話番号、e-mail、住所）の記入
- ・払込方法（振込/定額小為替）の選択

※：申請回数は、ツールにより入力されますが、「カードラリー-GIFU 提出用ファイル出力画面」で指定した値を初期値としてシート数毎に自動で採番記入されます。出力後、手入力（修正）することもできます。

2. 提出済ファイル読み込みによる「提出済QSOデータ一覧」シート作成

HamlogQSOデータ取得前に、提出済みファイルが存在する場合、すでに提出した発信データを今回抽出する内容に含まないようにするため、「QSOデータ一覧シート作成」を実行します。

提出済みファイルが存在しない場合は、作業をスキップして「3. マルチ（複数選択）による提出用ファイル作成実施」へ進んでください。

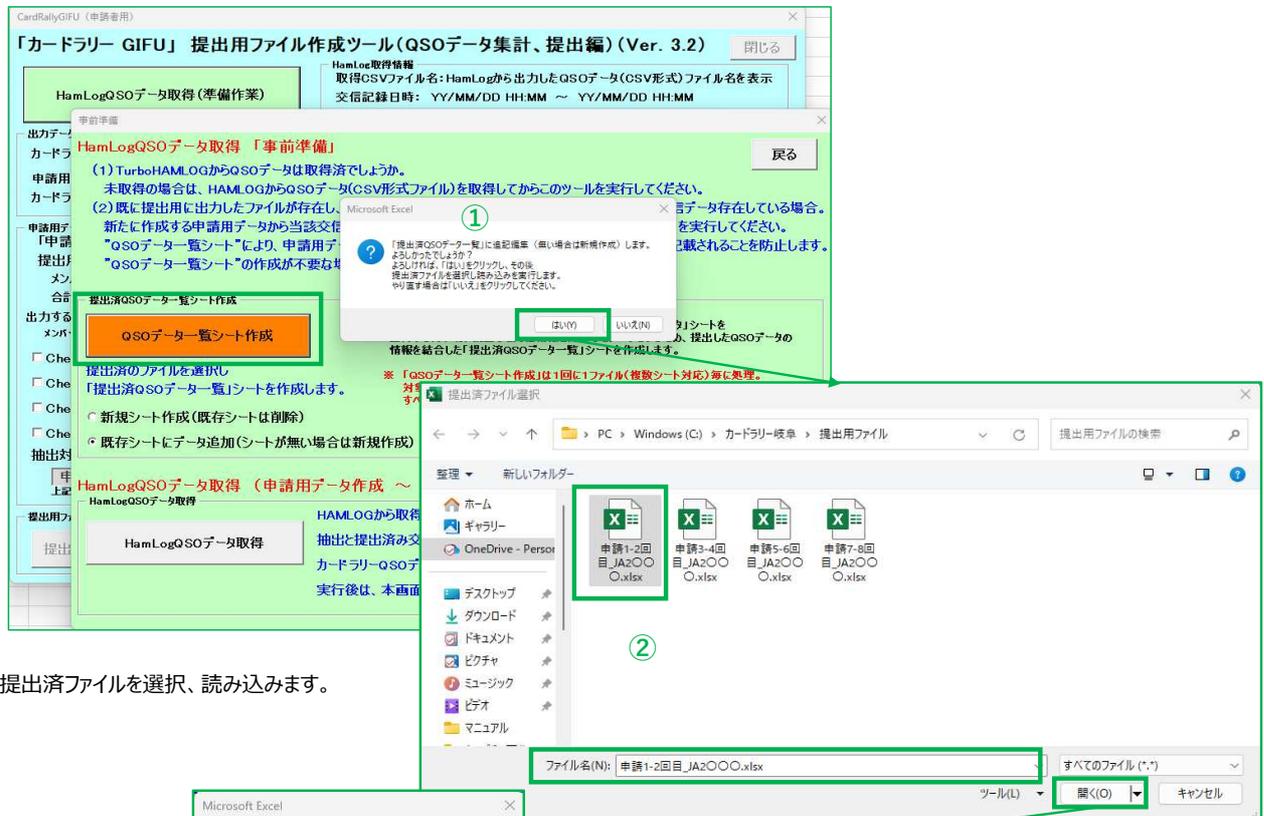
提出済QSOデータ一覧シートが作成済みの場合、左記シートへ未登録の提出済みファイルを指定して本作業を実施してください。

例として、提出済ファイルを4ファイル（各ファイルは1ファイル内に2回分の申請が含まれてます）を読み込みます。

実施に際し、同時に複数のファイルを読み込むことができないため、1ファイル毎に読み込みを実施します。

提出済QSOデータ一覧シート内での同じファイルを読み込んでしまっても、現状2重登録チェックする機能が無いため、ご注意願います。

- ①「CardRallyGIFU（申請者用）」画面の「HamLogデータ取得（準備作業）」ボタンをクリックし、表示された「事前準備」画面の「QSOデータ一覧シート作成」ボタンをクリックにより開始します。

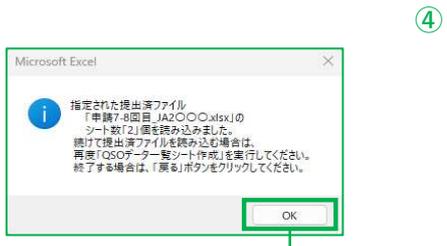


- ② 提出済ファイルを選択、読み込みます。

③「提出済QSOデータ一覧」シートが新たに作成されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	申請回	NO	交信相手	日付	その他			
2	1	1	JH2WFZ	25/04/01				
3	1	2	JH2WFZ	25/04/02				
4	1	3	JH2WFZ	25/04/03				
5	1	4	JH2WFZ	25/04/04				
6	1	5	JH2WFZ	25/04/05				
7	1	6	JH2WFZ	25/04/08				
8	1	7	JH2WFZ	25/04/09				
9	1	8	JH2WFZ	25/04/10				
10	1	9	JH2WFZ	25/04/11				
11	1	10	JH2WFZ	25/04/12				
12	1	11	JH2WFZ	25/04/13				
13	1	12	JH2WFZ	25/04/14				

④上記①～③を4ファイル分繰り返します
 計申請8回分の交信済情報を「提出済QSOデータ一覧」に読み込み。
 4つ目のファイル「申請7-8回目_JA2〇〇〇.xlsx」を選択し
 提出済QSOデータ一覧に追加された状態（最終行）が右図。



3. 提出用ファイル作成へ

	A	B	C	D	E	F
236	8	18	J12FUI	25/06/07		
237	8	19	J12FUI	25/06/08		
238	8	20	J12FUI	25/06/09		
239	8	21	J12FUI	25/06/10		
240	8	22	J12FUI	25/06/11		
241	8	23	J12FUI	25/06/12		
242	8	24	J12FUI	25/06/13		
243	8	25	J12FUI	25/06/14		
244	8	26	J12FUI	25/06/15		
245	8	27	J12FUI	25/06/16		
246	8	28	J12FUI	25/06/17		
247	8	29	J12FUI	25/06/18		
248	8	30	J12FUI	25/06/19		
249	8	31	J12FUI	25/06/19		

3. マルチ（複数選択）による提出用ファイル作成実施

メンバー局を複数選択した提出用ファイル作成手順は以下の通り。

下記例は、提出済QSOデータ一覧に提出用ファイルからすべて読み込みが完了した後の状態から開始します。

なお、この画面より前の手順は、マニュアル「ツール起動前に実施」および「はじめて使う場合」等を参照して手順を進めてください。

① HamLogQSOデータ取得

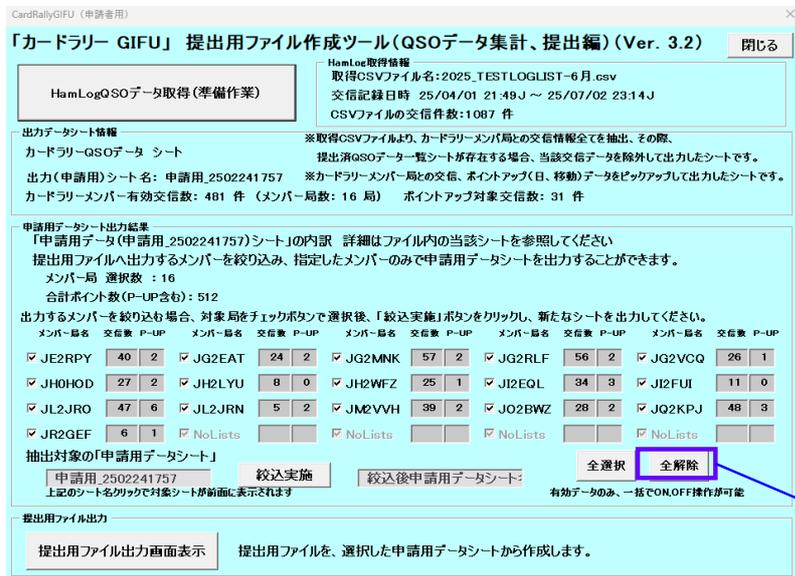
ツールを起動し、「CardRallyGIFU（申請者用）」画面の「HamLogQSOデータ取得（準備作業）」ボタンをクリック

⇒ 「事前準備」画面の「HamLogQSOデータ取得」ボタンをクリックを行い、HamLogQSOデータ（CSV）ファイルを取得します。



「申請用_250224157」シートが作成され
OKボタンクリックにより、
「CardRallyGIFU（申請者用）」画面
が表示される

② 「CardRallyGIFU（申請者用）」画面に取得した情報が表示されます。



「CardRallyGIFU（申請者用）」画面
では、読み込んだCSVファイルから、
「提出済QSOデータ一覧」に登録された
8回分の提出済データと照合し、排除された
内容が、左記画面の「出力データシート情報」、
「申請用データシート出力結果」に表れます。

メンバー局を複数選択するため、
一旦、メンバー局の✓をすべてクリアするため
「全解除」ボタンをクリックする

③

③ 絞込実施前にチェックボタンの✓を外します

「全解除」ボタンクリックにより、すべてのメンバー局の✓がクリアされます。

メンバー局名	送信数	P-UP	メンバー局名	送信数	P-UP	メンバー局名	送信数	P-UP	メンバー局名	送信数	P-UP
<input type="checkbox"/> JE2RPY	40	2	<input type="checkbox"/> JG2EAT	24	2	<input type="checkbox"/> JG2MNK	57	2	<input type="checkbox"/> JG2RLF	56	2
<input type="checkbox"/> JH0HOD	27	2	<input type="checkbox"/> JH2LYU	8	0	<input type="checkbox"/> JH2WFZ	25	1	<input type="checkbox"/> JI2EQL	34	3
<input type="checkbox"/> JL2JRO	47	6	<input type="checkbox"/> JL2JRN	5	2	<input type="checkbox"/> JM2VVH	39	2	<input type="checkbox"/> JO2BWZ	28	2
<input type="checkbox"/> JR2GEF	6	1	<input checked="" type="checkbox"/> NoLists			<input checked="" type="checkbox"/> NoLists			<input checked="" type="checkbox"/> NoLists		

④ 出力対象局に✓を入れ、絞込を実施します。

下記例では、メンバー7局を選択し、「絞込実施」ボタンをクリックします。

メンバー局 選択数 : 7
合計ポイント数 (P-UP含む) : 112

抽出対象の「申請用データシート」
申請用_2502241757
申請用_2502241817

7局選択「✓」により、
申請用データシート出力結果の
メンバー局 選択数 : 7
合計ポイント数 (P-UP含む) : 112
の各値が設定される

⑤ 絞込後申請用データシート「申請用_2502241817」が出力される。

「提出用ファイル出力画面表示」ボタンをクリックします。

新たなシート「申請用_2502241817」が追加

⑥ 「カードラリー-GIFU 提出用ファイル出力」画面が表示される。

提出用ファイル出力条件を設定（通常は表示された状態でOK）し、「提出用ファイル出力」ボタンをクリックします。

【提出用ファイル出力条件の設定】

下記が起動時に指定されて表示される

・絞込後データシート名「申請用_2502241817」選択

・提出用ファイル コールサイン取りまとめ出力指定

「取りまとめ (ソート) あり」

・提出用ファイル 出力方法指定

「1ファイルにまとめて出力」

・開始番号指定

「1」（初期設定値）

・提出用ファイル 申請回数（手入力してください）

表示時は“空白” → 今回は 9 と入力します。

これは、提出済シート数 : 8（提出済 申請回数が 8 ※） であるため。

※：申請回数について、提出済QSOデータ一覧シートのデータ数より判断しており、あくまでも、目安値であり、提出済のファイルより実際の申請回数を確認して記入することをお勧めします。

⑦ 提出用ファイル出力を行い、提出用ファイルを保存します。

⑧「名前を付けて保存」画面が表示され、提出用ファイル名を付与し保存します。



【提出用ファイル保存】

- 任意のフォルダを指定し、ファイル名を入力し保存します。
例：申請9-x回目_JA2000.xlsx

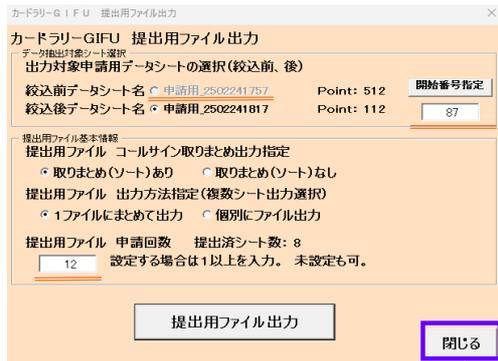
※ 1：「保存 (S)」ボタンをクリックした場合開いていたExcelファイルにファイル名が付与されExcelファイルが閉じます。

※ 2：「キャンセル」ボタンをクリックした場合ファイル保存されず、開いていたBookファイルが表示されたままの状態となる。内容を確認し、保存終了するか、保存せずBookファイルを閉じることもできます

⑨^ (※1)

⑨^ (※2)

⑨ 提出用ファイル出力後の提出用ファイル出力画面状態



【提出用ファイル出力後の画面変化】

下記が起動時の表示と異なる部分と説明

• 絞込後データシート名 「申請用_2502241817」選択出力されたため絞込前データシート名が選択不可状態となる

• 開始番号指定

「87」 申請用_250241817シートの86行目までのデータを提出用ファイルに出力したため、開始番号位置を次の開始行を指定しています。

• 提出用ファイル 申請回数

「12」 開始時は9と指定していたが、今回の出力が3シート分であったため、 $9 + 3 = 12$ となります。

「提出用ファイル出力」画面が閉じ、前画面「CardRallyGIFU（申請者用）」画面に戻ります。

この後の作業としては、

提出用ファイルを再表示して、申請者の情報等を入力、確認し、事務局へ提出します。

⑩ 提出用ファイル出力後、申請日、申請者情報、申請回数等を入力（確認）

例では、3つのシートが出力されており、各シートに正常にデータ出力がされており、申請日、申請者情報等を確認、入力を実施してください。

【提出用ファイル 3シート分出力例】

申請日、コールサイン、お名前、電話番号、email、住所、払込方法欄の各情報は、この手順の最初に記入した値がNo.1~No.3のシートへ転記されており、申請回数は、No.1が“9回目” ~ No.3が“1 1回目”が自動で加算設定されてます。

ここで申請者の情報等の訂正は各シート毎に実施してください。

事務局への提出は1ファイルに複数のシートを含めて実施することも可能です。

