

TaskalGraph

Ver.1.1.0

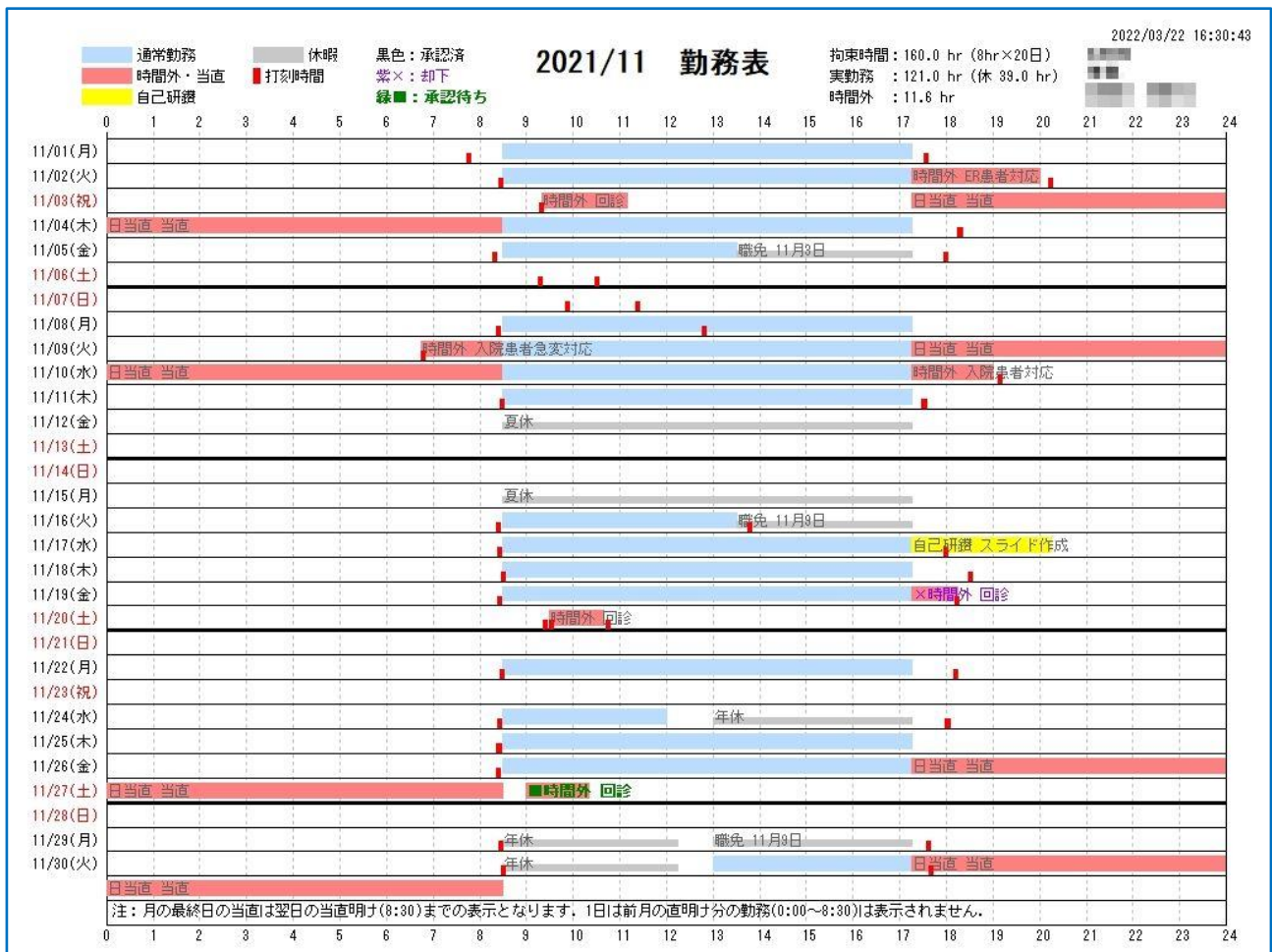
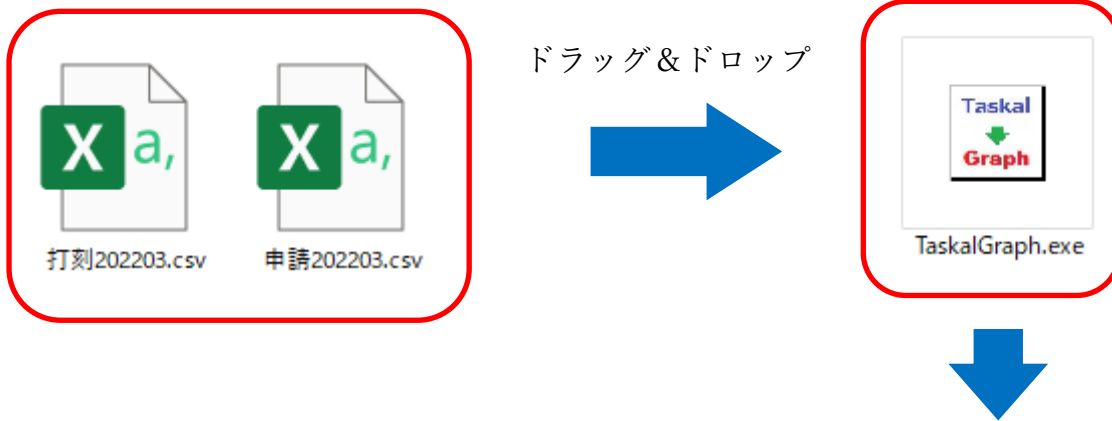
簡易マニュアル

1. TaskalGraph ができること
2. インストール方法（個人・管理者 共通）
3. 個人で利用する場合
4. 管理者で利用する場合
5. 勤務グラフの見方
6. メニュー画面の説明
7. TaskalGraph の制限事項

1. TaskalGraph ができること

勤怠管理(Taskal Time-Card)のインターネットホームページ (<https://web.taskaltc.jp/>)の「今月の出退勤」ページから「グラフ用 CSV 出力」でダウンロードしたデータ（「申請〇〇.csv」「打刻〇〇.csv」）を用いて勤務実績をグラフ化するアプリケーションです。グラフの打刻マークから申請もれなどが確認しやすくなります。

パソコン専用で Microsoft Windows10、11 に対応しています。(Win7,8 は動作確認未)



※: 専用のインストーラーはありませんので、ダウンロードして解凍したフォルダーを好きな場所において使用できます。

※: パソコンによっては、「Visual Basic 6.0 SP6 ランタイムファイル」が必要な場合があります。

2. インストール方法（個人・管理者 共通）

(1)ダウンロードします

インターネットで下記の URL から「TaskalGraph セット 110.zip」をダウンロードしてください。
通常は「ダウンロード」フォルダーに保存されます。

<http://www.katch.ne.jp/~atsuro/TaskalGraph/index.html>

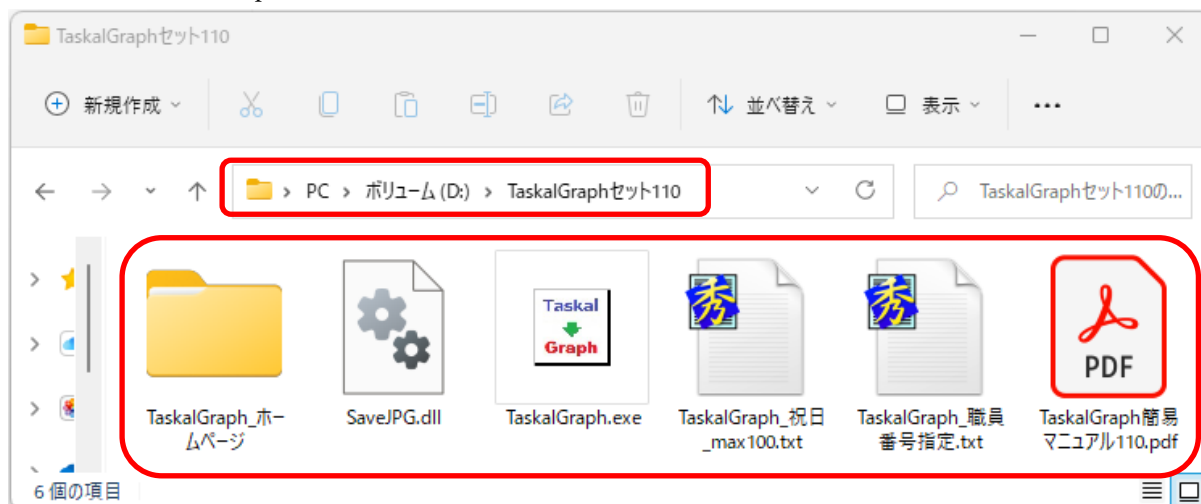
Google か Yahoo など「TaskalGraph」で検索してください。

注意:ダウンロードしたら必ずウイルスチェックを展開(解凍)する前に行ってください。



(2)展開(解凍)します（例.Dドライブ）

「ダウンロード」フォルダーの中の「TaskalGraph セット 110.zip」を右クリックして「すべて展開...」を選択します。「参照(R) ...」で「D:」ドライブを選択（「フォルダーの選択」をクリック）し、「展開(E)」をクリックして展開します。次の図のように 1 つのフォルダーと 5 つのファイルが作成されます。これで TaskalGraph のインストールは完了です。



(3)「Visual Basic 6.0 SP6 ランタイムファイル」をインストールします

※：パソコンによっては、「Visual Basic 6.0 SP6 ランタイムファイル」が必要な場合があります。
TaskalGraph.exe をダブルクリックした時にエラーで起動しない場合は、下記のホームページから Visual Basic 6.0 のランタイムファイルをダウンロードしてインストールしてください。ランタイムファイルは複数の種類がありますので、必ず下記のものを選択してください。Vector は信頼できるサイトです。

Vector のホームページ (<https://www.vector.co.jp/>) の下記の URL から「Visual Basic 6.0 SP6 ランタイムファイル」をダウンロードしてインストールしてください。

1) ダウンロード

<https://www.vector.co.jp/soft/win95/util/se342080.html>

Web ページの緑色の「ダウンロードはこちら」-「ダウンロードページへ」-「このソフトを今すぐダウンロード」でダウンロード(vb6rt340.exe)してください。

注意：ダウンロード時に「ランタイム」以外のアプリのダウンロードおよびインストールをしないように注意してください。



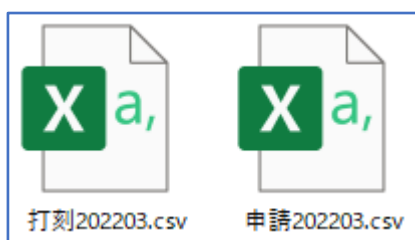
2) 解凍&インストール

- ・ダウンロードフォルダーに保存された「vb6rt340.exe」をダブルクリックします。解凍先のフォルダーは規定値のままで「OK」をクリックします。
- ・ダウンロードフォルダーに解凍された「vb6rttest」フォルダーの中の「setup.exe」をダブルクリックし、画面の指示に従ってインストールします。

3. 個人で利用する場合

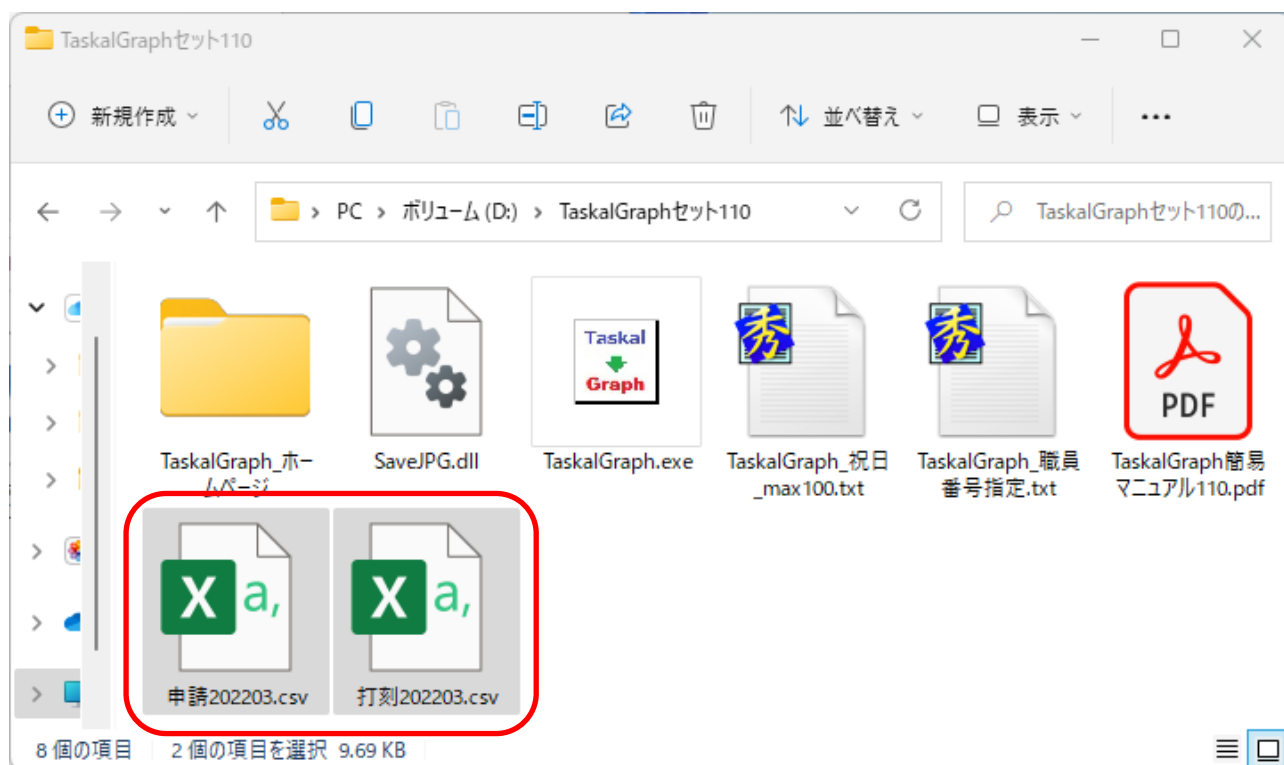
(1) 勤怠管理のホームページから「グラフ用 CSV」データをダウンロードします

- 1) 勤怠管理(Taskal Time-Card)のインターネットホームページ (<https://web.taskaltc.jp/>) で自分の企業コード、ログイン ID、パスワードでログインします。
- 2) 画面の左上の「Taskal 出退勤」をクリックして画面が切り替わったら、左上の「今月の出退勤」をクリックします。
- 3) 画面の中央上の「グラフ用 CSV 出力」をクリックし、「CSV 出力してよろしいでしょうか？」で「はい」をクリックしてファイルをダウンロードします。下記の2つのファイルが「ダウンロード」フォルダーに保存されます。

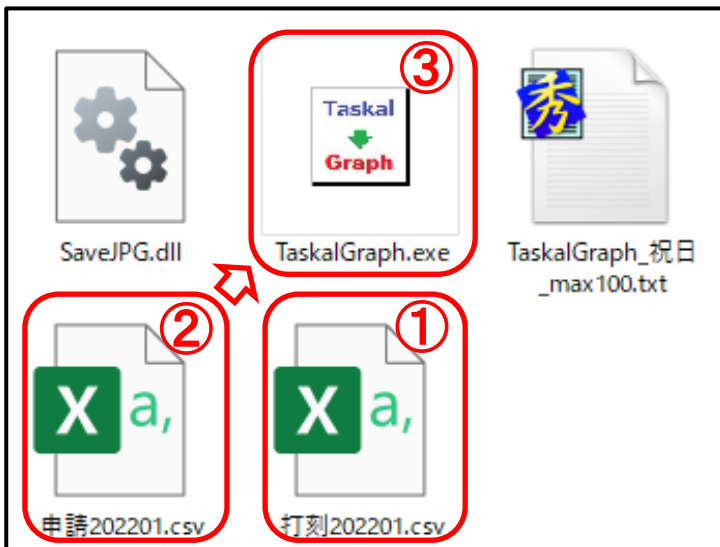


(2) ダウンロードした「グラフ用 CSV」ファイルを「D:¥TaskalGraph セット 110」へコピーします

ダウンロードした2つの「グラフ用 CSV」ファイルを「TaskalGraph.exe」がある「D:¥TaskalGraph セット 110」フォルダーにコピー（移動）します。



(3) 次の手順で 2 つの csv ファイルを TaskalGraph.exe にドラッグ & ドロップします



- ① 「打刻.csv」を左クリックして選択します。
- ② CTRL キーを押しながら、「申請.csv」を左クリックして選択して CTRL キーを離します。
①②が選択された状態になっています。
- ③ 「申請.csv」を左クリックしたままで TaskalGraph.exe の上を持って行き、「+TaskalGraph.exe で開く」が表示されたら、左クリックを離します。(ドラッグ&ドロップ)

(4) メニュー画面が起動したら、申請ファイル名と打刻ファイル名が正しいことを確認して、「実行」をクリックします

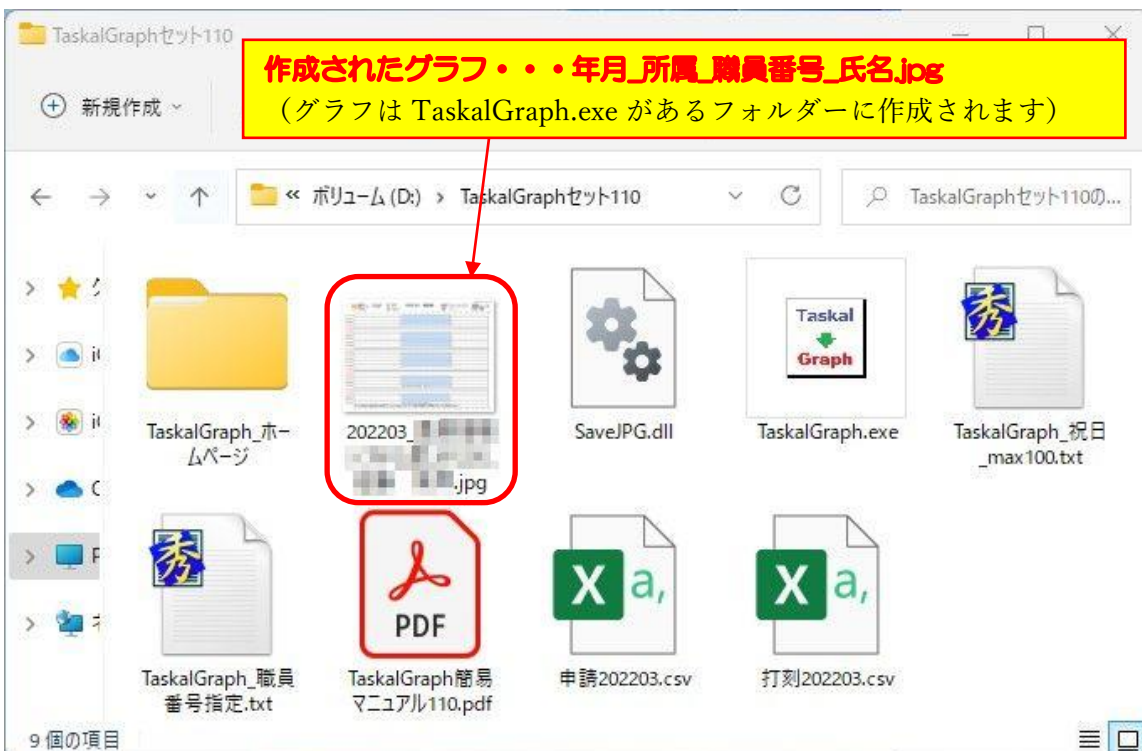


通常は左の図の赤枠以外のオプションは特に変更しなくても構いません。

(5) 勤務表が表示されてファイルが作成されます



①「OK」をクリックします。②「終了」をクリックしてアプリケーションを終了します。



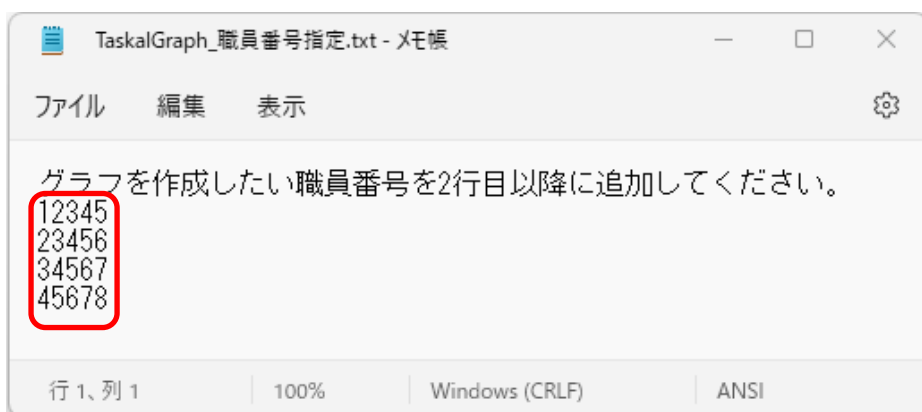
4. 管理者で利用する場合

TaskalGraph は、「申請〇〇.csv（申請のある職員のデータ）」と「打刻〇〇.csv（全職員データ）」からグラフを作成しますが、申請がない職員でもグラフ作成ができるように、職員番号を指定することができます。

グラフが作成される人 = 職員番号指定の人

(1) 職員番号指定ファイルを作成します

職員番号を指定するファイル「TaskalGraph_職員番号指定.txt」の2行目以降にグラフを作成したいすべての職員番号を入力します。申請のある人と職員番号指定の人はダブっても問題ありません。



(2) 勤怠管理のホームページから「申請〇〇.csv」と「打刻〇〇.csv」をダウンロードします

グラフを作成したい職員、部署、期間（1か月分）などを指定した「申請〇〇.csv」と期間指定（1か月分）したすべての職員の打刻データ「打刻〇〇.csv」をダウンロードします。詳しくは Taskal Time-Card のマニュアルを参照してください。

(3) ダウンロードしたファイルを「D:¥TaskalGraph セット 110」へコピーします

ダウンロードした「申請〇〇.csv」と「打刻〇〇.csv」ファイルを「TaskalGraph.exe」がある「D:¥TaskalGraph セット 110」フォルダーにコピーします。

(4) 2つの csv ファイルを TaskalGraph.exe にドラッグ&ドロップします

図は、「3. 個人で利用する場合」の「(3) 次の手順で2つの csv ファイルを TaskalGraph.exe にドラッグ&ドロップします」を参照してください。

(5) メニュー画面が起動したら、申請ファイル名と打刻ファイル名が正しいことを確認して、「実行」をクリックします

図は、「3. 個人で利用する場合」の「(4) メニュー画面が起動したら、申請ファイル名と打刻ファイル名が正しいことを確認して、「実行」をクリックします」を参照してください。

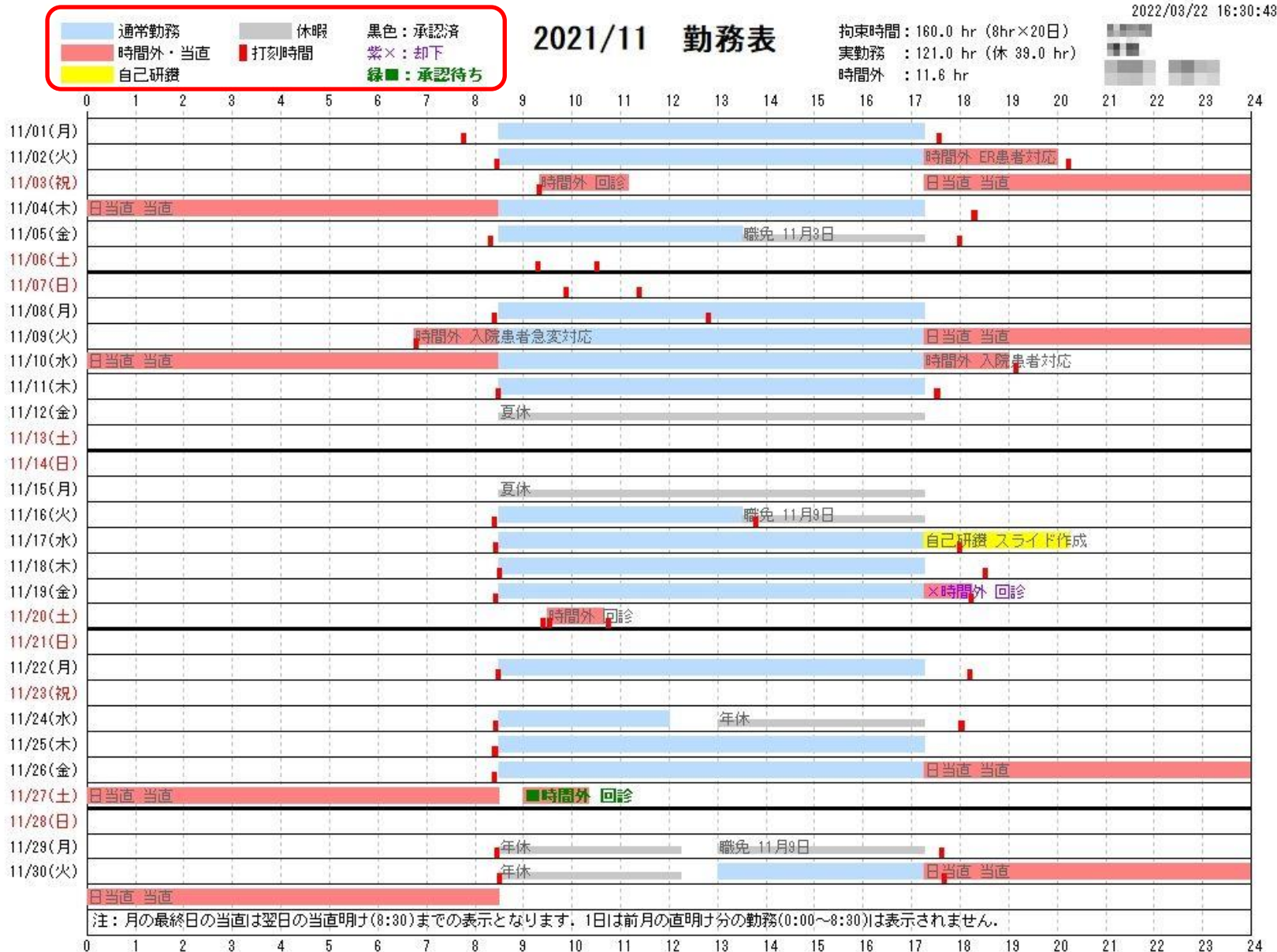
(6)勤務表が表示されてファイルが作成されます



※グラフは TaskalGraph.exe のあるフォルダーに作成されます。

ファイル名は、「年月_所属_職員番号_氏名.jpg(または.bmp)」となります。

5. 勤務グラフの見方



凡例が左上の部分にありますのでそれを参考にしてください。

右上の日付、時間は発行時間です。

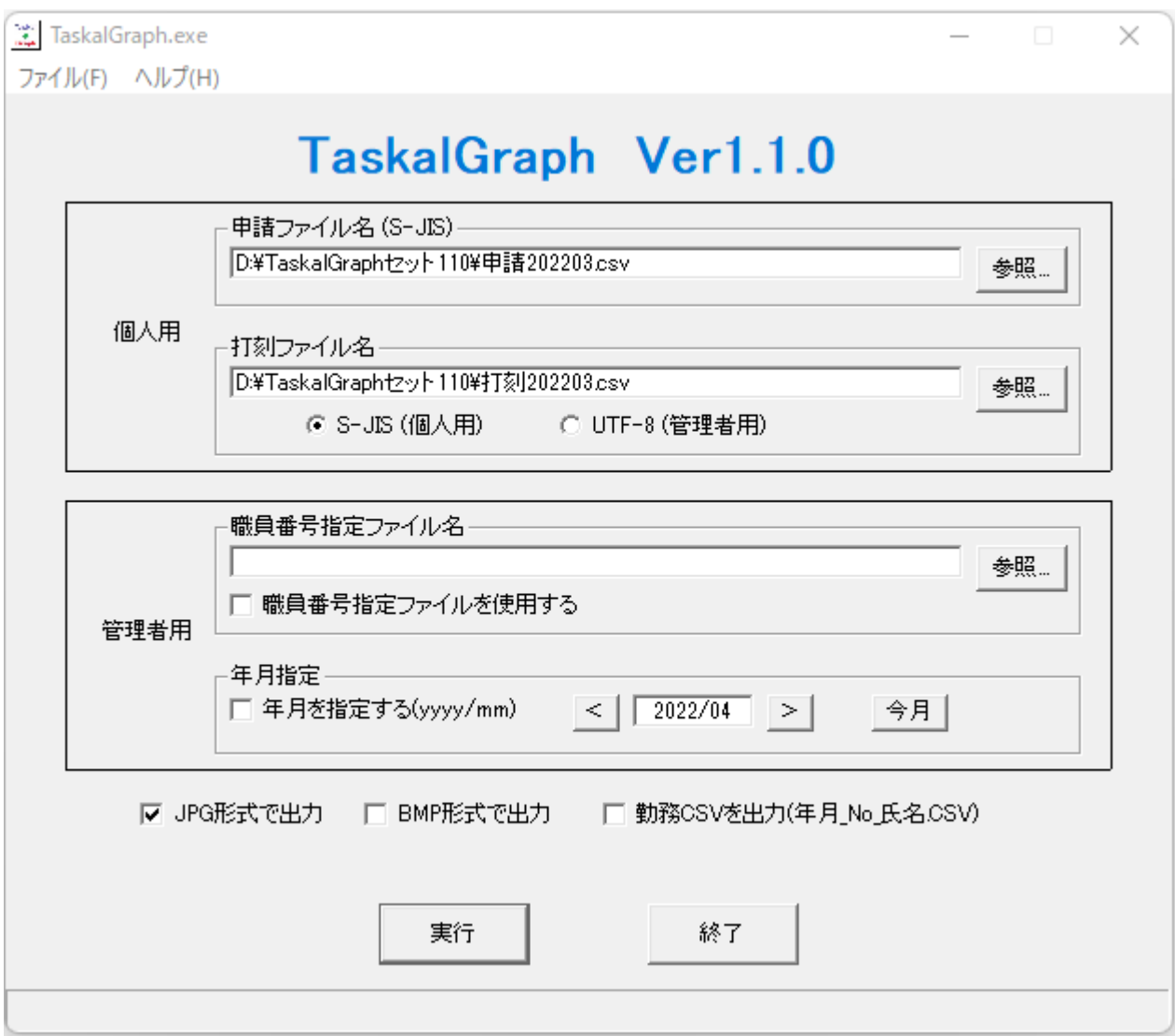
勤務時間
8:30~17:15

AM 年休 (4hr)
8:30~12:00

PM 年休 (4hr)
13:00~17:15

昼休み
12:00~13:00

6. メニュー画面の説明



- ・申請ファイル名(S-JIS) 申請のデータファイル (S-JIS 形式)
- ・打刻ファイル名 打刻のデータファイル
- UTF-8 ファイル形式の指定 (UTF-8 形式) 管理者用
- S-JIS ファイル形式の指定 (S-JIS 形式) 個人用
- ・職員番号指定ファイル名 職員番号を指定するファイル
 (初期値は「TaskalGraph_職員番号指定.txt」)
- 職員番号指定ファイルを使用する 使用するときにはチェックします
- ・JPG 形式で出力 (初期値) グラフのファイル形式を指定します (容量は小さい)
- ・BMP 形式で出力 グラフのファイル形式を指定します (容量は大きい)
- ・勤務 CSV を出力(年月_No_氏名.csv) 個人勤務データを出力するときにはチェックします
 Excel で確認できます。
- ヘルプ TaskalGraph のバージョンを表示します

7. TaskalGraph の制限事項

- ・グラフが作成される職員は、「申請のあった職員（申請〇〇.csv）」となります。ただし、職員番号指定ファイルを使用すると、申請がない職員でも「TaskalGraph_職員番号指定.txt」で指定した職員の場合はグラフを作成できます。
- ・処理するデータは1か月分ごとですので複数月のデータは正しく処理できません。申請データや打刻データに複数月含む場合は、年月指定で月ごとに処理できます。
- ・勤務の出勤-退勤は1日10回まで対応しています。
- ・申請は1日10回まで対応しています。
- ・祝日ファイル「TaskalGraph_祝日_max100.txt」は、最大100行までとなります。2021/01/01～2025/03/20までの祝日が登録されています。それ以降は、古いものを削除して未来を追加してください。書式は、「yyyy/mm/dd,祝日名」が1行となります。

「TaskalGraph_祝日_max100.txt」

2021/01/01,元旦
...
2025/03/20,春分の日

- ・ドラッグ&ドロップはファイル名にスペースがあると正しくファイル名がセットされません。
→メニュー画面の参照から選択する場合はファイル名にスペースがあっても問題ありません。
- ・フレックスを行っている部署は、一日年休の申請が8:15-17:00なので、水色が残ってしまう場合があります。
- ・打刻 csv のファイル形式は、管理者メニューの職員一括ダウンロードでは UTF-8 になっており、個人でダウンロードする場合は S-JIS になっています。打刻 csv ファイルが1名分の場合は、自動的に S-JIS に変更されるようになっています。
- ・JPEG 保存に明熊氏の「JPEG 保存 DLL V.3.10」を使用しています。