

Facet Cloud

ユーザー登録用フォルダアップロードガイド

- ◆ Facet Cloudへは、ExcelやCSVを使用して、ユーザーのローカル環境で作成したファイルをアップロードすることで、複数ユーザーの一括登録を行っていただくことができます。
 - ◆ 一括登録の際は、以下のガイドを参考に、ファイルのアップロードを試行してください。
- ※ご不明点は、販売代理店又は弊社までお問い合わせください。

※各ファイル作成にあたっては、必ずP.2【ファイル作成時の注意事項】をお読みください。

【1. 共通操作】



ExcelファイルおよびCSVファイルに共通の操作を説明します。



1. Facet Cloudにログイン後、「ユーザー登録・変更」メニューから「一括ユーザー登録」タブを選択します。

【2. Excelの場合】

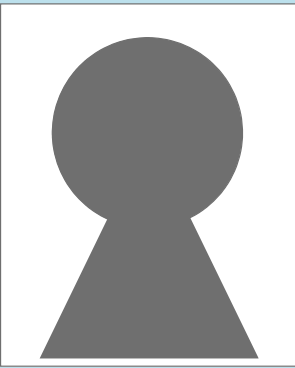
2. 「エクセルテンプレートダウンロード」をクリックし、Zipファイルをダウンロードします。

 PersonnellInformation.csv	2021/03/12 14:43	Microsoft Excel CSV ファイル
 sample.jpg	2021/01/13 10:23	JPG ファイル

3. ダウンロードしたファイルのうち、Personnel InformationのExcelファイルをダブルクリックし、フォーマットを参考にしてユーザー情報を入力します。Excelのファイル名を「PersonnelInformation.xls」とします。

A	B	C	D	J
ID	氏名	生年月日	カード番号	顔写真ファイル名
sample	サンプル 花子	1982/12/5		sample.jpg

4. ユーザーの顔写真ファイルを用意します。ファイル名について、各ユーザーの顔写真ファイル名と、Excel J列*の顔写真ファイル名をそれぞれ対応させます。 * 入退管理モード時はM列になります。



画像名
sample.jpg



5. 空のフォルダを用意します。同フォルダの中に、3～4で用意したExcelファイル、および4で用意したユーザーの写真を全て格納し、Zipファイルにします。

6. 1のページに戻ります。「ファイルを選択」ボタンをクリックし、5のZipファイルをアップロードすれば完了です。

ファイルを選択

【2. CSVの場合】

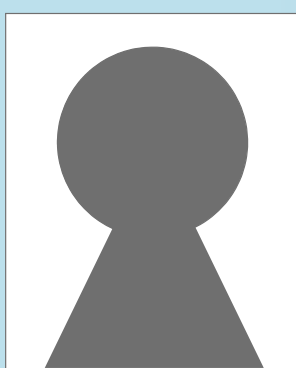
2. 「CSVテンプレートダウンロード」をクリックし、Zipファイルをダウンロードします。

 PersonnellInformation.xlsx	2022/03/09 17:02	Microsoft Excel ワークシート
 sample.jpg	2021/01/13 10:23	JPG ファイル

3. ダウンロードしたファイルのうち、Personnel InformationのCSVファイルをダブルクリックし、フォーマットを参考にしてユーザー情報を入力します。CSVのファイル名を「PersonnelInfomration.csv」とします。

A	B	C	D	E	N
個人ID	IDタイプ	登録者タイプ	名前	性別	顔写真1
sample		1	サンプル	female	sample.jpg

4. ユーザーの顔写真ファイルを用意します。ファイル名について、各ユーザーの顔写真ファイル名と、CSV 顔写真列の顔写真ファイル名をそれぞれ対応させます。



画像名
sample.jp

5. 空のフォルダを用意します。同フォルダの中に、3～4で用意したCSVファイル、および4で用意したユーザーの写真を全て格納し、Zipファイルにします。

6. 1のページに戻ります。「ファイルを選択」ボタンをクリックし、5のZipファイルをアップロードすれば完了です。

ファイルを選択

Facet Cloud ユーザー登録用フォルダアップロードガイド

【ファイル作成時の注意事項】

【Excelファイル作成】

- Excelファイルのファイル名は「PersonnelInformation.xls」としてください。
- Microsoft社製のExcelアプリケーションで編集を行ってください。
- アップロードの際にはzipファイルに圧縮して下さい。
- jpgファイルのファイル名には、全角を使わないようにして下さい。
- 同じIDがファイル内に記載されている場合、後に記載されたデータで上書き登録されます。
- Excelファイルを一括インポートのサンプルファイルから作成を行うもしくはそれ以外のファイルから作成を行う場合は、FacetCloudのバージョンに適した列項目及び項目数と同様にしてからインポートを行ってください。
※過去のテンプレートファイルを引用するとうまくインポートできない場合があります。
- 入退管理モードの区分や備考を登録する場合は必ずExcelを使用して下さい。

【CSVファイル作成】

- csvファイルのファイル名は「PersonnelInformation.csv」としてください。
- csvファイルはUTF-8で作成してください。
- データ破損に繋がりやすいため、Excelでの編集は行わないでください。
- csvファイルのフォーマットはカメラ本体が取り扱うフォーマットと一致しています。
- アップロードの際にはzipファイルに圧縮して下さい。
- jpgファイルのファイル名には、全角を使わないようにして下さい。
- 同じIDがファイル内に記載されている場合、後に記載されたデータで上書き登録されます。

※登録用顔画像の推奨ガイドラインについては、「新規ユーザー登録」タブの、「登録画像の撮影ガイド(PDF)」リンクから、ダウンロードすることができます。