

iGuard™ LM Series

Operation Manual

Version 3.6. xxxx



iGuard™
Series

Federal Communications Commission (FCC) Statement

This Equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

CE

EMC DIRECTIVE 89/336/EEC (EN55022 / EN55024)

Trade Name : iGuard
Model No: FPS110 / LM



Table of Content

1.	機器の設置	5
1.1.	クイック設置	5
1.1.1.	機器を設置する前に	5
1.1.2.	設置	5
1.2.	所要電力	6
1.3.	設置場所の選定	6
1.4.	**重要** 後部金属パネルの固定	7
1.5.	接続 - 電源と外部コントロール	7
1.6.	接続 - 企業内ネットワーク	8
2.	設定	10
2.1.	日付と時間の設定方法 ※（設定は iGuard とパソコンの接続後に設定する事も可能です。）	10
2.2.	ネットワークと TCP/IP アドレスの設定	10
2.3.	企業コード	11
2.4.	システム管理者パスワードとアクセスパスワードの設定	12
3.	基本的な操作	15
3.1.	登録	15
3.1.1.	指紋による登録	15
3.1.2.	自動照合を有効にする	17
3.1.3.	スマートカードの登録（スマートカード・リーダー対応機種のみ）	17
3.1.4.	既存のスマートカードの登録	18
3.1.5.	指紋と ID 認証	18
3.1.6.	自動照合方法	19
3.1.7.	スマートカードによる認証	19
3.1.8.	パスワードによる認証	20
3.1.9.	ユーザーの有効と無効	20
3.1.10.	ID の削除	21
3.1.11.	端末のリセット	21
3.1.12.	応急処置法	22
4.	管理	23
4.1.	インターネットブラウザ使用の場合	23
4.2.	従業員リスト	24
4.3.	従業員リスト - 従業員の追加	24
4.4.	部署- リスト	25
4.5.	部署 - 部署の追加	27
4.6.	入退室管理 - クイック・アクセス	27
4.7.	管理 - 端末の状態	28
4.8.	管理 - パスワード設定	28
4.9.	管理 - 端末設定	29
4.10.	管理 - 時刻設定	30
4.11.	管理 - 入室/退室起動	30
4.12.	管理 - 休日設定	31

4.14.	管理 – アクセスログの追憶.....	33
4.15.	ツール – 従業員のエクスポート.....	35
4.16.	ツール – バックアップと回復.....	35
4.17.	Tools – ウェブカメラ.....	37
5.	レポート	38
5.1.	ツール–エクスポート (XLS)	38
5.2.	ツール – 転送 (TXT)	39
5.3.	ツール – アクセスログ	40
5.4.	レポート – 入退室記録.....	41
5.5.	iServer	42
6	. マスター・スレーブ/スーパーマスター	47
6.1	マスター vs. スレーブ・モード	47
6.2	端末 ID の設定 Setting Terminal ID	47
6.3.	スーパーマスター	48
7.	その他	50
7.1	リモート・ドア・リレー	50
7.2	入室/退室モード	52
7.3	Wiegand 26 ビット出力	53
7.4	指紋と自動照合セキュリティ	54
7.5	ウェブカメラ接続設定	54
7.6	ホームページ言語	55
7.7.	Anti-Passback	56
7.8.	SNTP タイムサーバー	56
7.9.	ウェブアクセスのためのセキュリティ	58
7.10.	端末のリセット	59
7.11.	テスト・モード	61
8.	接続方法	62

1. 機器の設置

1.1. クイック設置

iGuard を安全に正しくお使い頂く為や、お客様や他の人々へ危害や財産への損害を未然に防止するために内容をよく理解し、下記の手順従って設置・設定を行ってください。

1.1.1. 機器を設置する前に

- iGuard ターミナルは屋内設置のために設計されています。屋外での設置の場合は、水気のある場所や天候に影響を受ける場所等を避けて下さい。
- iGuard ターミナルやユーザーへの安全の為、設置する際、本体後部の金属パネルをアースに接続するのを忘れないようにして下さい。
- 停電等を防ぐ為、他の機器（例えば電子ロック等）と本機器の電源を共有しないようお願いします。
- 安全確保のために iGuard ターミナルにドア・ボタンを接続しないで下さい。
- 建物のセキュリティ・レベルを高めるためには、iGuard と一緒に外部中継を設置することをお勧めします。外部中継がオフィス建物内に置かれる事でセキュリティ強化となります。
- 電化製品や熱を発するガスコンロ等の近くあるいは直射日光、ほこりの多い場所に本製品を設置しないで下さい。
- スマートカード・リーダ・モデルをご使用の場合は、企業コードが登録されている事をご確認の上、ご使用下さい。

1.1.2. 設置

iGuard、外部リレー、電子ロック、電源線等の設置場所を選定し、後部金属パネルに端末が設置される場所に後部金属パネルを固定する。付属の電源に端末を接続して下さい。

iGuard Terminal Connections

- ターミナル #1 - グラウンド
- ターミナル #2 - + 12V
- ターミナル #3/4 - 標準オープン
- ターミナル #4/5 - 標準クローズ
- ターミナル #6/7 - ドアセンサー（オプション）
- ターミナル #8/9 - 予備
- ターミナル #10/11 - 外部アラーム（オプション）
- プラグ -外部中継スイッチ（オプション）

iGuard は標準 RJ-45 ケーブル&TCP/IP プロトコルを介し企業内ネットワークに直接、接続する事ができます。

iGuard はクロスオーバ RJ-45 ケーブルを介しパソコンのネットワーク・カードに直接、接続することも可能です。

ネットワークと TCP/IP アドレスの設定方法

- iGuard のキーパッドの **FUNC** ボタンを押す+デフォルト・パスワード（工場発行時のパスワード）『123』を入力+**FUNC** ボタン+**5**
- 日付 + **FUNC** ボタン
- 時間 + **FUNC** ボタン
- 装置名 + **FUNC** ボタン
- IP アドレスを入力（企業内ネットワーク・アドレス：例）192.168.0.101）+ **FUNC** ボタン
- サブネット・マスク（企業内ネットワーク・アドレス：例）255.255.255.0）+ **FUNC** ボタン
- デフォルト・ゲートウェイ + **FUNC** ボタン
- DNS を入力（オプション）+ **FUNC** ボタン
- マスター/スレーブ、いづれかのモードを選択（1:マスター / 2:スレーブ）。
- 上記の設定でよければ1を入力、取り消しの場合は2を入力

iGuard がネットワークで機能しているか確認したい場合

- パソコンで『スタート』もしくは『すべてのプログラム』⇒アクセサリ⇒コマンドプロンプトを開く
- 『ipconfig』と入力し、ご使用のパソコンの IP アドレスを確認、iGuard と同じネットワークにある事を確認する。
- iGuard の IP アドレス、デフォルト:192.168.0.100. を入力（下図を参照）
- 下図の様に表示されればネットワークが機能している。

```
C:\> ping 192.168.0.100

> Pinging 192.168.0.100 with 32 bytes of data:
> Reply from 192.168.0.100: bytes=32 time<10ms TTL=128
> Reply from 192.168.0.100: bytes=32 time<10ms TTL=128
> Reply from 192.168.0.100: bytes=32 time<10ms TTL=128

> Ping statistics for 192.168.0.100:
> Packets: Sent = 4, Received = 4, Lost = 0 (0% loss),
> Approximate round trip times in milli-seconds:
> Minimum = 0ms, Maximum = 0ms, Average = 0ms
```

パソコンでウェブブラウザ（Internet Explorer または Net Scape Navigator）を開きデフォルト IP アドレス http://192.168.0.100 (iGuard の IP アドレス) をアドレス欄に入力する。ブラウザでメインページが表示される。

1.2. 所要電力

iGuard は DC 12V / 500mA 電源を必要とし、ドアストライキを同一の電源で共有する事を推奨致しません。

**警告：システムの故障および信頼性の低いオペレーションに結びつく可能性があるので、他の電源を使用しないで下さい。

1.3. 設置場所の選定

iGuard は壁マウント式ユニットです。コンパクトでどんな場所でも設置することができます。設置場所としてはユーザーがタイムアウト時間の 5 秒以内に入退室できるようドアの近くに設置される事をお勧めいたします。さらに以下のポイントに注意して下さい：

- iGuard 本体が常に適切な空気循環があること

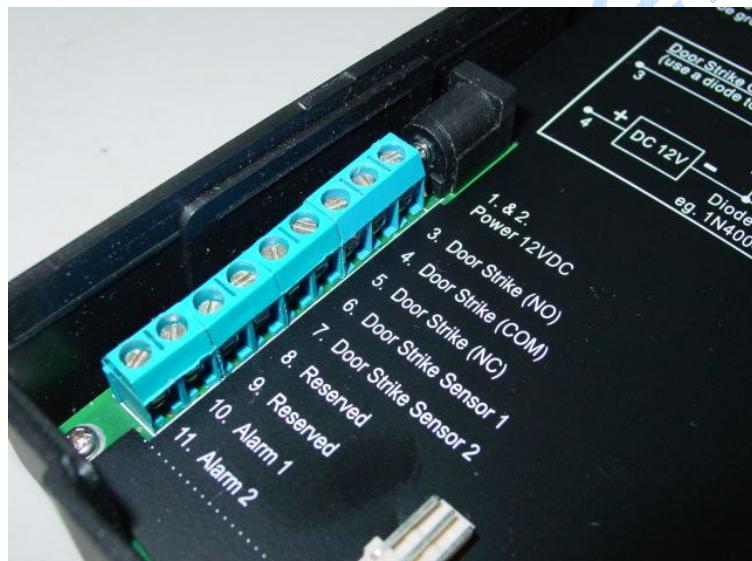
- 誤作動・故障の原因となる可能性がありますので、ガスコンロ等の熱を放つ機器や電化製品の近くまたは直射日光、ほこりの多い場所に設置しないで下さい。

1.4. **重要** 後部金属パネルの固定

パッケージには iGuard を固定する金属パネルが付属しており、**パネルを必ずアースして下さい**。これにより、ユーザーが放射する静電気が地面へ放出し、より鮮明に指紋を認識することができます。

1.5. 接続 - 電源と外部コントロール

iGuard は、ドア・ストライキ、ドア・センサー、ドア・オープン・スイッチ、外部アラーム等の外部コントロールとの接続が容易にできます。



電源 (12V DC) :

ターミナル #1 (グラウンド)、#2 (+12V)。iGuard の電源要件は 12V DC、150mA (不使用の場合)、500mA (最大) である。

Door Strike (Terminal 3 – 5) :

(3 – 4 標準オープン、4 – 5 標準クローズ) ターミナルは内部中継(12V / 1A の格付け)に直接接続されます。ドア・ストライキがこの範囲内である場合、直接これらのターミナルに接続する事ができます。システムがタイムカード・システムに使用される場合は接続しません。

ドアセンサー（オプション）：

ターミナル #6 & #7 は iGuard の現在のドアの状況（開/閉）を示します。ドアが 10 秒以上開かれたままにされている場合、iGuard が警報音を発します。

外部アラーム（オプション）：

ターミナル #10 & #11 はオプション外部センサーの為に使用されます。システム作動中にドアが強引に開かれた（不法侵入の様な）場合、内部センサーが外部警報に信号を送信し警報音を発します。

外部リレー（オプション）：

外部のリレーを利用するためには 2 ピン・コネクタを iGuard のボードに接続して、外部のリレーに接続する。建物内部からドア・ストライキを操作する為、不法侵入を防ぎ、セキュリティ強化となる。

1.6. 接続 - 企業内ネットワーク

標準 RJ-45 ケーブルと TCP/IP プロトコルにより企業内コンピュータ・ネットワークに iGuard を直接接続する事ができます。ネットワークに接続する事により Internet Explorer、Net Scape Navigator の様な任意のウェブブラウザでユニットを管理する事ができます。（遠隔モニター可）

次の写真に示される様に接続は非常に簡単です。



電源を入れる

電源を入れた後、 iGuard は自己テストを行い、次にスタンバイ・モードに入ります： -

記述	LCD 表示
電源を入れる – 自己テスト中…	Initializing...
10 秒後、 装置がシステム・プログラムをロードする…	iGuard System Loading...
システム・プログラムをロード後、スタンバイモードに入る	Monday 30 13:49 ID#:

iGuard LM Series

2. 設定

2.1. 日付と時間の設定方法 ※(設定は iGuard とパソコンの接続後に設定する事も可能です。)

アクセスログと入退室記録に日付と時間表示するためには、あらかじめ iGuard に日付と時間の設定をしなければなりません。下記の手順に従って設定して下さい： -

記述	LCD 表示
Func ボタンを押す⇒パスワードを要求される	Enter Password: _
管理者パスワードを入力 (デフォルト:123)。	Enter Password: 123_
再度 Func ボタンを押す⇒ 1 から順に機能が表示される	Press 1: Add/Update ID : Press 5: System 設定 ...
5 (System 設定) を入力⇒今日の日付が表示される (変更が必要であれば、数字キーを使い変更) ⇒Func ボタン	Date (M/D/Y): 08/30/1999
現在の時刻が表示される (変更する場合は、数字キーを使い変更) ⇒Func ボタン	Time (H:M:S): 13:45:23
端末 ID を求められる⇒登録したい番号を入力 (1 台につき 1 ID) : 端末を分別する為に必ず登録	Terminal ID:

注意：

iGuard は電源オフの状態で約 2 日間、日付、時間等を保存する事ができます。ウェブ・ブラウザを使用してパソコンから日付・時間設定を行う事もできます。

2.2. ネットワークと TCP/IP アドレスの設定

iGuard に機器名と静的 IP アドレスを設定する事により、iGuard と企業内ネットワークを直接接続する事が可能になります。DHCP を使用する事もできますが、静的 IP を使用する事を推奨致します。

下記の手順に従い、機器名、IP アドレスおよびその他の設定を行って下さい。設定を開始する前に全ての情報を手元に準備して下さい。

記述	LCD 表示
Func ボタン⇒設定メニュー表示⇒管理者パスワード（デフォルト:123）	Enter Password: _ _____
5 を入力⇒システム設定画面に入る	Press 1: Add/Update ID : Press 5: System 設定 ...
『DHCP/Static IP』が表示されるまで Func ボタンを押す	DHCP/Static IP (1/2)? Static
Func ボタン⇒1 DHCP または 2 Static IP を選択	IP Address: <u>192.168.001.123</u>
Func ボタン⇒端末の IP アドレスを要求⇒静的 IP を入力（デフォルト:192.168.0.100）	Subnetmask: <u>255.255.255.000</u>
Func ボタン⇒サブネットマスクを入力(例: 255.255.255.0)。	DefaultGateway: <u>192.168.000.200</u>
Func ボタン⇒デフォルトゲートウェイを入力(例:192.168.0.200)。	DNS: <u>192.168.000.200</u>
Func ボタン⇒1 マスターまたは 2 スレーブのいずれかを選択（1 台の場合はマスター、2 台の場合は 1 台がマスター、2 台目以上がスレーブ）※2 台目以降を登録の場合は、マスターの IP アドレスを要求される。	Master/Slave (1/2)? Master
Func ボタン⇒リセット⇒スタンバイ・モードに戻る ※ iGuard FPS110 シリーズの場合、マスター、スレーブいづれでも設定可能。	Mon Aug 30 13:46 ID #:_

2.3. 企業コード

企業コードは、スマート・カード機能がついた端末のみで使用できます。企業コードはその会社で発行されたものみを読み込みます。

会社に設置されている端末の企業コードは全て同じ企業コードに設定し大切に保管されなければなりません。企業コードはウェブブラウザから管理-端末設定で設定可能です。

※ マスター/スレーブ全端末で同じ企業コードを設定しなければなりません。

2.4. システム管理者パスワードとアクセスパスワードの設定

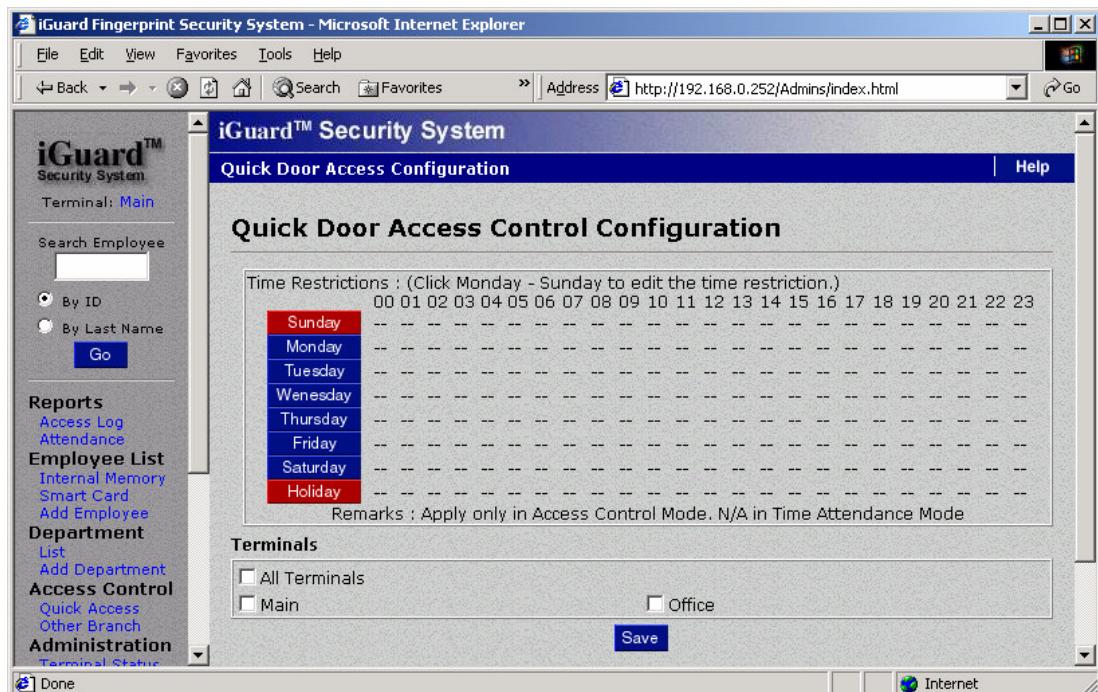
iGuardには『システム管理者パスワード』、『ユーザー管理者パスワード』、『ドア・アクセス・パスワード』の3つのグローバル・パスワードがあります。『システム管理者パスワード』でシステム全体の設定にアクセスするのに使用されます。『ユーザー管理者パスワード』でシステム・メニューにアクセスする事は可能ですが、日付と時間の設定、IP アドレスの設定、パスワードの設定、端末設定にはアクセスする事は不可です。

下記の手順に従って3つのパスワードの設定と編集を行って下さい:

記述	LCD 表示
Func ボタン⇒設定メニュー⇒システム管理者パスワード(デフォルト 123)を入力⇒Func ボタン⇒ then 6 (パスワードの設定)を入力⇒1 管理者/2 個人のいづれかの選択を要求⇒1 の管理者パスワードを選択 古いパスワード削除するのには を入力⇒新しいパスワードを入力 (パスワードは10桁以内 0-9、A/B 使用可)	System Admin: 123_ System Admin: AB456_
Func ボタン	User Admin: _
新しいシステム管理者パスワードを入力(例: 7890BA).	User Admin: 7890BA_
Func ボタン	Door Access: _
ドア・アクセス・パスワードを入力(例: 9394AB709) ※パスワードは出来るだけ長くて覚えにくいものに設定	Door Access: 9394AB709_
Func ボタン⇒スタンバイ・モードに戻る	Mon Aug 30 13:49 ID #:_

注意:

この設定をする前にドア・アクセス・パスワードを無効にして下さい。下図の手順を終了してからパスワードを有効にして下さい。



上記のデフォルト設定では時間規制設定および端末機の設定がされていません。時間設定と端末設定を行うにはまず、曜日ボタンをクリックし（例）日曜日から土曜日と祝日ボタン）次に時間規制設定（30分ごとの設定が可能）を行って下さい。下図は典型的な設定を示す：-



規制時間と端末を指定した後、ドア・アクセス・パスワードを使用することでアクセス権を得ることができます。以下のステップで例証される：-

記述	LCD 表示
Func ボタン	Enter Password: _
ドア・パスワードを入力(例:9394AB709)	Enter Password : *****
Func ボタン⇒ドアストライキが開錠される⇒スタンバイ・モードに戻る	Mon Aug 30 13:49 ID #:_

インターネット・ブラウザ使用でのアクセスの詳細は、後ほど記載されております。

注意『グローバル・パスワード』と各個人に割り当てられる『パーソナル・パスワード』とは違います。『パーソナル・パスワード』については、後ほど詳細が記載されております。

iGuard LM Series

3. 基本的な操作

3.1. 登録

3.1.1. 指紋による登録

指紋による登録はの認識のための指紋テンプレートを登録する事です。iGuard を含めすべての高信頼の指紋認識システムに、良い登録は決定的である。

iGuard は高度な DFX を利用 (Difficult Fingerprint Extraction) 技術を使用(元々、アメリカの Bell Labs で開発される)この技術により 99%指紋イメージを正確に認識する事ができます。

しかしながら、我々の手には、異なったレベルの湿気があり、場合により 特定のユーザの指紋イメージを認識しづらいケースがあります（特にドライスキンの方）。この様な場合、簡単な方法として登録時に少量のローションで手を湿らせる事により問題が解決されます。これは、登録時より鮮明な指紋イメージが必要なので行いますが、登録後の指紋認識の場合には必要ありません。

登録時に指先が乾燥している場合には、iGuard 端末が照合セキュリティ・レベルを低く設定する事も可能です。この設定をするとセキュリティ・レベルを低くする事なのでお勧めできません。タイムカード機能のみセキュリティレベルを低く設定する事をお勧めします。

1人につき 2 本の指を登録しなければならない：万一、1番目の指が怪我などにより照合に使用できない場合、2番目の指を予備として登録します。

照合時、指紋イメージは詳細分析と抽出のために 3 回スキャンされます。3つのイメージの内、どの品質も十分でない場合、再度指紋照合をする様に求められます。

指紋の登録は、より鮮明な指紋イメージの為、一番大きな両手親指を推奨致します。

重要：登録時、必ず親指を指紋センサーの中央に置いて下さい。登録時に鮮明な指紋の登録をする事で誤認識率を低くする事ができます。

以下の手順は、指紋テンプレートの登録方法です：

記述	LCD 表示
Func ボタン⇒管理者パスワード(デフォルト:123) を入力 ⇒Func ボタン⇒1 を入力 (Add /Update ID) ⇒1 を入力	By Finger/Passwd (1/2)? Enter ID # and scan 1st Finger

ユーザーID # (例:A01)を入力 (IDは1~8桁の数字とA/Bが使用可)	Enter ID# A01_
Func ボタン (ID#の確認) ⇒ 端末の指紋センサー蓋を押し上げ、指を押し付ける ⇒ 指紋センサーが1番目の指紋を読み取り中	Scanning 1 of 3... :Scanning 1 of 3...
右の表示がされたら、指をセンサーから離す	Analyzing. Pls remove finger...
1番目の指がセンサーから離れると、再度同じ指をスキャンする準備をする	Press Func to scan 2 of 3
Func ボタン ⇒ 同じ手順で再び同じ指をスキャンする。	Press Func to scan 3 of 3
Func ボタン ⇒ 再度、同じ指をスキャンする	Press Func to scan 2nd Finger
Func ボタン ⇒ 2番目の指も上記の手順に従い、3回スキャンする ⇒ 全ての指紋イメージがOKであれば "ID: A01 Added OK!" と表示される	ID: A01 Added OK! : Enter ID # and scan 1st Finger
←ボタンを押す ⇒ スタンバイ・モードに戻る	Mon 30 Aug 12:00 ID #:_
※指が乾燥している場合、右が表示される ⇒ ローションなどで指先を湿らせて再びスキャンする	Scanning 1 of 3 == Too Dry !==
指が乾燥したまま登録を継続した場合、セキュリティレベルを2に下げるか聞かれる ⇒ 2 No を入力	Set Security to Low2 yes (1) / No (2)?

3.1.2. 自動照合を有効にする

この特徴は、既に登録された人間であれば、指紋照合のみで建物にアクセスできる、パスワード入力の必要がなく自動的に装置が人を特定する。この場合、Internet browser を介してこの操作を行う事ができる。この機能を使用できるのは iGuard1 台につき、最大 30 人 である。

3.1.3. スマートカードの登録（スマートカード・リーダー対応機種のみ）

この機能を使用するには、あらかじめユーザー登録（指紋あるいはパスワード）が必要である。スマートカードには 1 番目の指紋テンプレートだけが収納されるのに注意して下さい。

※指紋・パスワード認証を追加しない（カードのみ使用）の場合は、新しい ID# を登録 ⇒ カードを登録 ⇒ 従業員登録の手順で行って下さい。

以下の手順は、ユーザー情報をスマートカードへの書き込み方法です:-

記述	LCD 表示
Func ボタン ⇒ 管理者パスワード（デフォルト:123）⇒ Func ボタン ⇒ 9 を入力（Issue/Import Card）⇒ 1 を入力	Enter ID #: _
ID 番号を入力 ※（カード認証のみでの入退室をご希望の場合は、新しいアカウントを作成して下さい。間違って、指紋、パスワード認証の ID 番号を入力されるとカード+指紋認証でのアクセスとなりますので、ご注意下さい。）	Enter ID #: A01_
Func ボタン	Waiting for SmartCard...
キーパッド近くのセンサー前にスマートカードを翳す ⇒ 端末がスマートカードに書き込みをする	Writing....
書き込み後、指紋を削除するか聞かれる ⇒ 2 No を入力	Remove Fingerprint Yes (1)/No (2) ?
継続してカードの登録をしたい場合は、次の ID#を入力	Enter ID #: _

<-- ボタンを押す⇒少し待つと、スタンバイ・モードに戻る	Mon Aug 30 12:00 ID #: _

上記の工程で全ての登録内容が上書きされます。

3.1.4. 既存のスマートカードの登録

ユーザーが初めて遠隔地で端末にスマートカードでアクセスする場合、遠隔地の端末にカードを登録する必要があります。さらに、登録後、システム管理者は、ユーザにアクセス権を与えるためにユーザーが属す部を割り当てなければなりません。これにより、ユーザーは通常通り、遠隔地の端末でスマートカードを使用する事が可能となります。

登録手順はスマートカードからユーザ情報を読み取り、内部のユーザデータベースのスマートカード・メモリに格納します。

記述	LCD 表示
Func ボタン⇒管理者パスワード（デフォルト:123）⇒ Func ボタン⇒ 9 を入力（Issue/Import Card）⇒ 2 を入力	Enter ID #: _
カードの準備をする	Waiting for Smart Card...
キーパッド近くにカードを翳す⇒ユーザー情報がカードに書込みされる	Writing....

3.1.5. 指紋と ID 認証

端末は、人の特定に登録された指紋情報を使用します。検証の過程は、非常に簡単であり、以下の手順で例証されます： -

記述	LCD 表示 y

ID 番号を入力 (例:A01).	Mon Aug 30 13:49 A01_
シャッターを持ち上げ、第一の指(右手の親指)か二番目の指(左手の親指)のどちらかを登録時と同じようにセンサーに置きます。センサシャッターがいっぱいに上げられ次第、装置は自動的にスキャンを開始します。	Scanning... A01_ : Verifying...
認証されると、入室が可能となります。 ※登録時に設定が必要です。	A01 Authorized! : Mon Aug 30 13:49 ID #:_

3.1.6. 自動照合方法

自動照合の特徴は、ユーザがユーザ ID を入力しないで入室できるものです。上層部が建物内に迅速に入室できるように設計されています。

記述	LCD 表示
シャッターを持ち上げ、第一の指(右手の親指)か二番目の指(左手の親指)のどちらかを登録時と同じようにセンサーに置きます。センサシャッターがいっぱいに上げられ次第、装置は自動的にスキャンを開始します。	Mon Aug 30 13:49 == Automatch != : Mon Aug 30 13:49 Verifying...
認証されると、入室が可能となります。 ※登録時に設定が必要です。	Mon Aug 30 13:49 Authorized !

3.1.7. スマートカードによる認証

スマートカードによる認証方法の手順は、以下の手順で例証されます:-

記述	LCD 表示
キーPadの近くにスマートカードを翳す⇒端末がカードからデータを読取る⇒指紋認証	Jacky Hui Waiting Finger
指紋認証終了	Jacky Hui Authorized

3.1.8. パスワードによる認証

記述	LCD 表示
ID 番号を入力 (例:A01).	Mon Aug 30 13:49 A01_IN
Func ボタンを押す	Your Password:
パスワードを入力 (例:123456)	Your Password: *****
Func ボタン⇒認証終了	A01 Authorized

3.1.9. ユーザーの有効と無効

一時的にユーザーを建物への入退室を停止または再開することが可能です。

以下の手順に従って下さい： -

記述	LCD 表示
Func ボタン⇒管理者パスワード（デフォルト:123）⇒ Func ボタン⇒ 2 を入力（Inactive ID）	Enter ID:
無効にする ID 番号を入力（例:A01）	Enter ID: A01
Func ボタン⇒指定した ID 番号が無効になる	ID A01: Inactivated !

3.1.10. ID の削除

ID の削除方法は、以下の手順に従って下さい： -

記述	LCD 表示
Func ボタン⇒管理者パスワード（デフォルト:123）⇒ Func ボタン⇒ 4 を入力（Delete ID）	ID to Delete:
削除する ID 番号を入力（例:A01）	ID to Delete: A01
Func ボタン⇒指定した ID 番号が削除される	ID #A01 Deleted!

注意： 一旦、ユーザーID が削除されると全てのユーザー情報が削除されるので、ご注意下さい。

3.1.11. 端末のリセット

端末をリセットするには、端末の電源を切り、再度入れ直す、またはパソコンからのリセットが可能です。リセットする場合には、端末がスタンバイ・モードであるのを確認してからにして下さい。

安全な端末のリセットの仕方としては、設定メニュー・ページの Func ボタン⇒7 を押す。この機能で全ての設定が工場発行時の状態に戻ります。（例:192.168.0.100、端末名：iGuard 等）

3.1.12. 応急処置法

iGuard 何らかの理由によりまたは正常に作動または緊急時に手動で入退室したい場合は、**Func** ボタン ⇒ 設定モード ⇒ 管理者パスワードを入力（デフォルト：123）⇒ **Func** ボタン ⇒ 『B』で手動でドアの開錠ができる。

iGuard LM Series

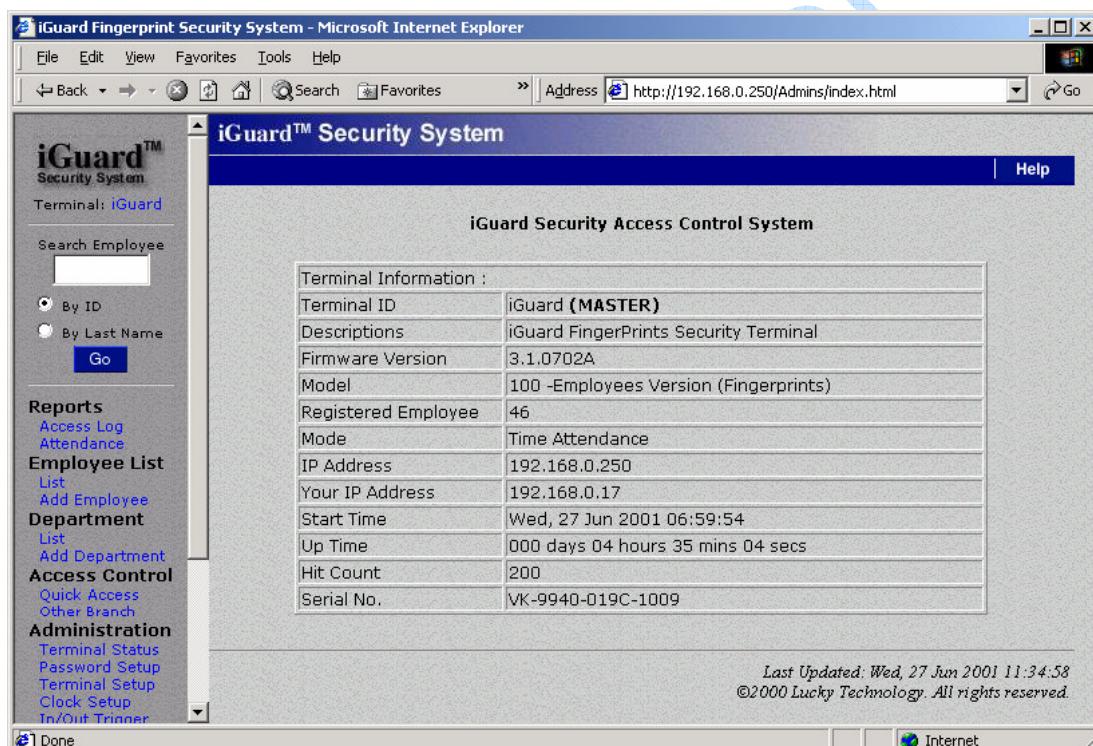
4. 管理

4.1. インターネットブラウザ使用の場合

各 iGuard 端末にはウェブサーバが内蔵されており、端末に関する記録にアクセスに一般のインターネットブラウザソフトウェアを使用することができます。Windows 98/ME/XP、APPLE、MAC、UNIXなどの異なったプラットホームの下で一般的な Microsoft Internet Explorer、ネットスケープナビゲータソフトウェアを使用することができます。

一旦、企業ネットワークに接続されると、IP アドレスを指定することによって、端末にアクセスすることができます。（例：http://192.168.0.100）。この IP アドレスは、設定時に登録した IP アドレスです。

下記の手順に従って下さい： -



iGuard のホームページは左右のパネルに分割されます。左のパネルで異なった機能を選択することができ、右のパネルで詳細が表示されます。

注意：上記の iGuard のホームページはパソコンの機種により表示が異なる場合がありますので、ご注意下さい。

4.2. 従業員リスト

従業員リストをクリックすると従業員の全リストを参照することができます。

※この設定ページで削除・変更・追加等の操作が可能です。（例:A1002を削除したい場合は、左の□にをクリックしてチェックして削除ボタンをクリックする）

The screenshot shows the 'Employee List' page of the iGuard Security System. The interface includes a left sidebar with navigation links like 'Search Employee', 'Reports', 'Employee List', 'Department', 'Access Control', and 'Administration'. The main area displays a table of employee records with columns for No., Employee ID, Last Name, First Name, Active, FP, PSW, A/M, and IN/OUT status. The table lists 13 employees, each with a checkbox in the first column and a green circle in the 'Active' column.

No.	Employee ID	Last Name	First Name	Active	FP	PSW	A/M	IN/OUT
1.	A1002	Wong	Kit Ching	●	●	○	○	IN 09:06
2.	A1007	Tsui	Ping Fuk	●	●	○	○	IN 09:19
3.	A1010	Liu	May Wan	●	●	●	○	IN 08:53
4.	A1015	Chu	Chuk Ching	●	●	○	○	IN 08:39
5.	A1019	Chan	Chuen Heung	●	●	○	○	IN 09:32
6.	A1041	Chan	Kin Wai	●	●	○	○	IN 09:10
7.	A1045	Mo	Hang Hing	●	●	○	○	---
8.	A1050	Chan	KC	●	●	○	●	IN 09:00
9.	A1073	Ng Luk	Mui Mui	●	●	○	○	IN 08:43
10.	A1154	Chow	Man Keung	●	●	○	○	IN 09:15
11.	A1155	Shek	Ying Kuen	●	●	○	○	IN 09:56
12.	A1162	Chan	Tai Wan	●	●	○	○	OUT 08:03
13.	A1171	Chan	Tim Sun	●	●	○	○	---

4.3. 従業員リスト - 従業員の追加

新規で従業員を追加する場合は、左のメニュー『従業員の追加』をクリックする。右に『新しい従業員記録』が表示される。パスワードの発行、指紋の自動照合や部署の設定が可能。

Employee Record (Internal Memory)

Employee Data

Employee ID:	BB01	(10 Char. Max)
Last Name:	Leung	(20 Char. Max)
First Name:	Brian	(20 Char. Max)
Other Name / Title:	梁瑞基	(20 Char. Max)

Save New Password (See Remarks 1.)
 New Password: (8 Char. Max)
(Existing password is not shown for security reason.)

Status: Active Auto Match

Department

All Departments
 COMPKNIT
 EVERYONE
 ICOM
 LUCKYTECH
 WINUP

REMARKS:

- Check to save New password.
UnCheck to use Existing password (not shown).
- You can only activate / deactivate employee from other branch.

Last Updated: Wed, 27 Jun 2001 00:05:49
 ©2000 Lucky Technology. All rights reserved.

4.4. 部署- リスト

部署の設定をする目的の1つは従業員を異なったグループに分割することです。各部署には、時間、曜日、日付単位での入退室を設定することができます。各部門に異なった時間帯、曜日・日付を割り当てアクセス権を与えることも可能です。これによりセキュリティを強化することができます。
最大32部署作成することができます。

部署リストの画面は下記のように表示されます：

Department List

No.	Department ID	Descriptions
<input type="checkbox"/>	1. ACCOUNTING	Accounting Department
<input type="checkbox"/>	2. EVERYONE	System Default Department
<input type="checkbox"/>	3. MARKETING	Marketing Department
<input type="checkbox"/>	4. PRODUCTION	Production Department

End of List... Total 5 Record(s)

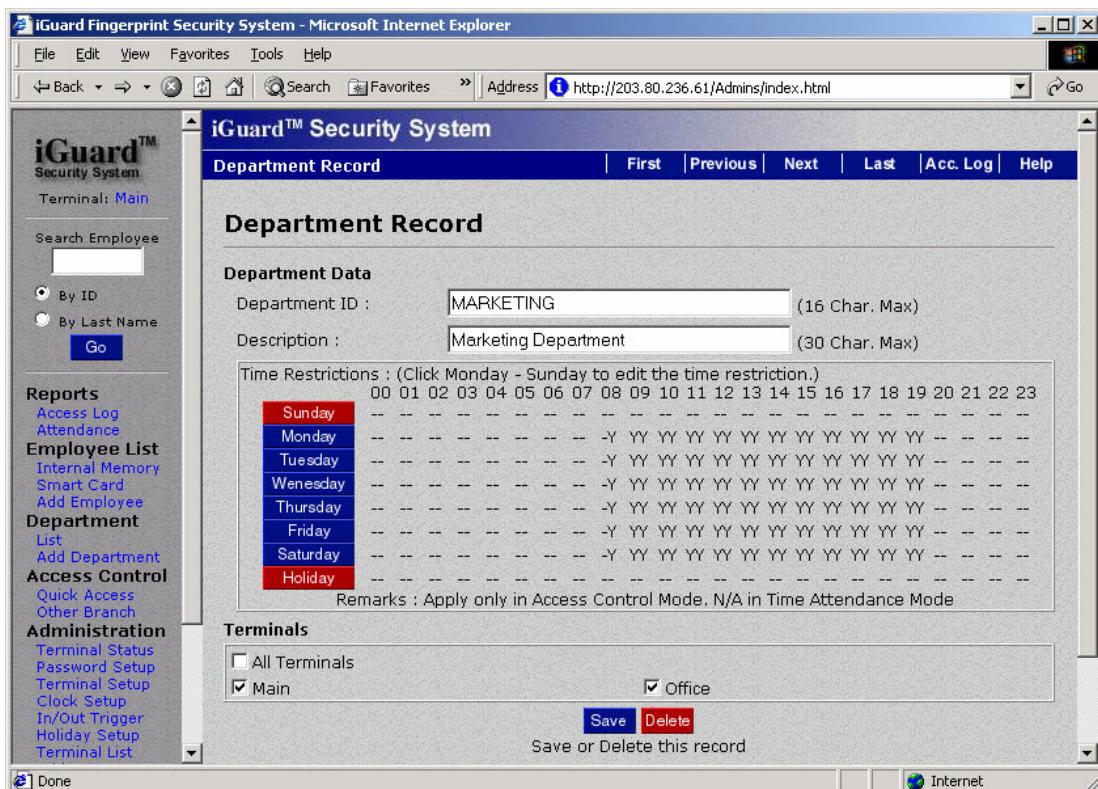
Delete Delete Selected Department

Last Updated: Sun, 10 Jun 2001 22:25:35
 ©2000 Lucky Technology. All rights reserved.

上記は全ての部門リストを表示しています。この中の『EVERYONE』はデフォルトの部門であり、削除することができません。新しい従業員が追加された場合、自動的に『EVERYONE』リストに追加されます。

部署を削除したい場合は、削除したい部署左の□にチェックを入れ『削除』ボタンをクリックする(一度に複数選択可)

部署のアクセス時間を変更したい場合は、上記のページ中央の『Department ID』に変更を加えたい部署 ID を入力すると下記の図が表示される:-

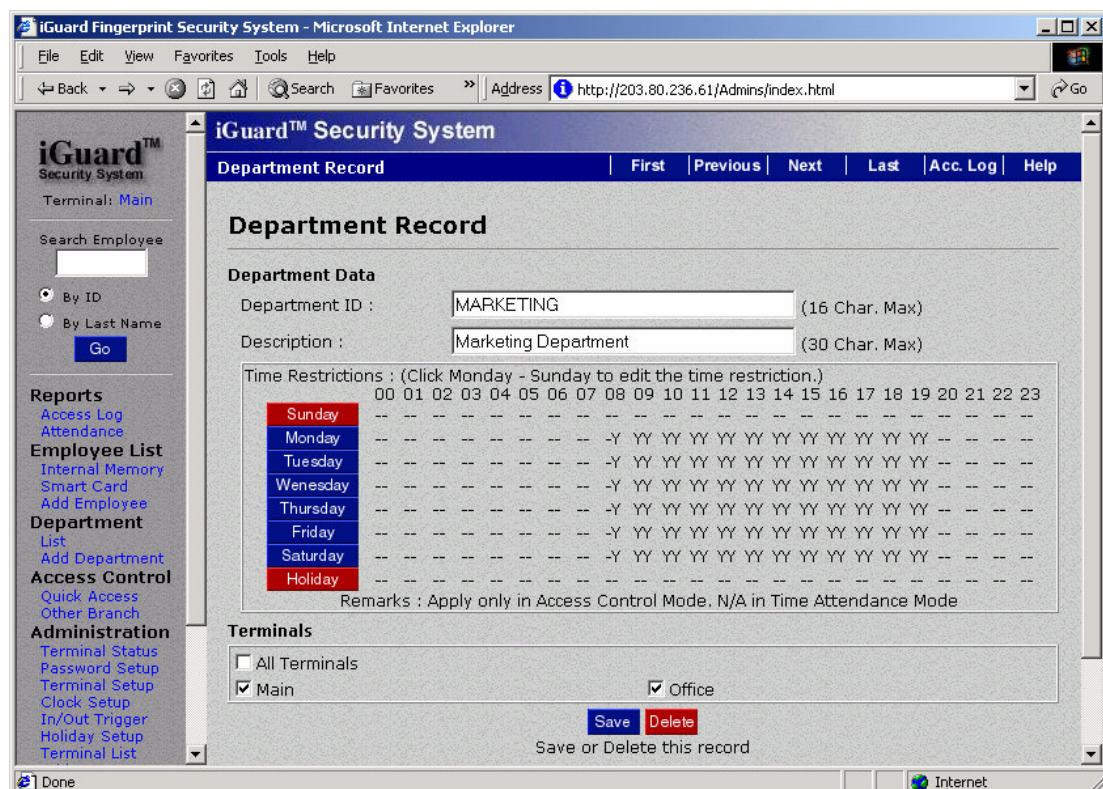


上のページは、月曜日から土曜日までの午前 8 時 30 分から午後 7 時 59 分までマーケティング部署が認可されたのを示します。それゆえにこの部署全ての従業員が認証された曜日と時間帯のみアクセスが可能となります。

特定の日、例えば月曜日のボタンをクリックすると『新しい部署記録』が表示され、ページ下の『時間設定:』の□のチェックを入れるとアクセス可能、外すとアクセス不可、またはすべてを選択等の編集をすることも可能です。

4.5. 部署 – 部署の追加

新しい部署の追加をしたい場合は、左メニューの『部署の追加』をクリックすると右の画面に『新しい部署記録』(下図)が表示される。最大32部署しか作成できないので、ご注意下さい。



部署ID、部署の名前または説明を入力する。入力後、上記のページ下の『端末』で『全端末』あるいは『iGuard1』（端末が複数ある場合は複数表示される）を選択し、いづれかの曜日をクリックし、従業員が入退室できる『時間設定』をする。

時間を特定する場合は、ページ下に表示される時間設定の表で毎30分ごとに時間設定をし、『すべての日』あるいは時間設定を有効にしたい曜日の左横の□にチェックマークを入れる。全て完了したら、『Apply (適用)』または、変更前の状態に戻す場合は『Prev (戻す)』をクリックする。

4.6. 入退室管理 – クイック・アクセス

クイック・アクセスとは、指紋認証を省きアクセスすることです。デフォルトの設定ではこの指紋認証を省きアクセス・パスワードすることは不可ですが、(管理-パスワード設定)、スマートカードを使用の場合は、(スマートカードモデルを使用の場合) 指紋認証を省きアクセスする方法を参照して下さい。

このページの設定は、部署設定方法とほぼ同様です。設定が完了したら、アクセス・パスワードおよびスマートカードで入退室が可能となります。

4.7. 管理 – 端末の状態

下図は、端末の状態を示したページです。

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the 'iGuard Security Access Control System'. The left sidebar contains navigation links for 'Search Employee' (with search fields for ID or Last Name), 'Reports' (Access Log, Attendance), 'Employee List' (List, Add Employee), 'Department' (List, Add Department), 'Access Control' (Quick Access, Other Branch), and 'Administration' (Terminal Status, Password Setup, Terminal Setup, Clock Setup, In/Out Trainer). The main content area displays 'Terminal Information' in a table:

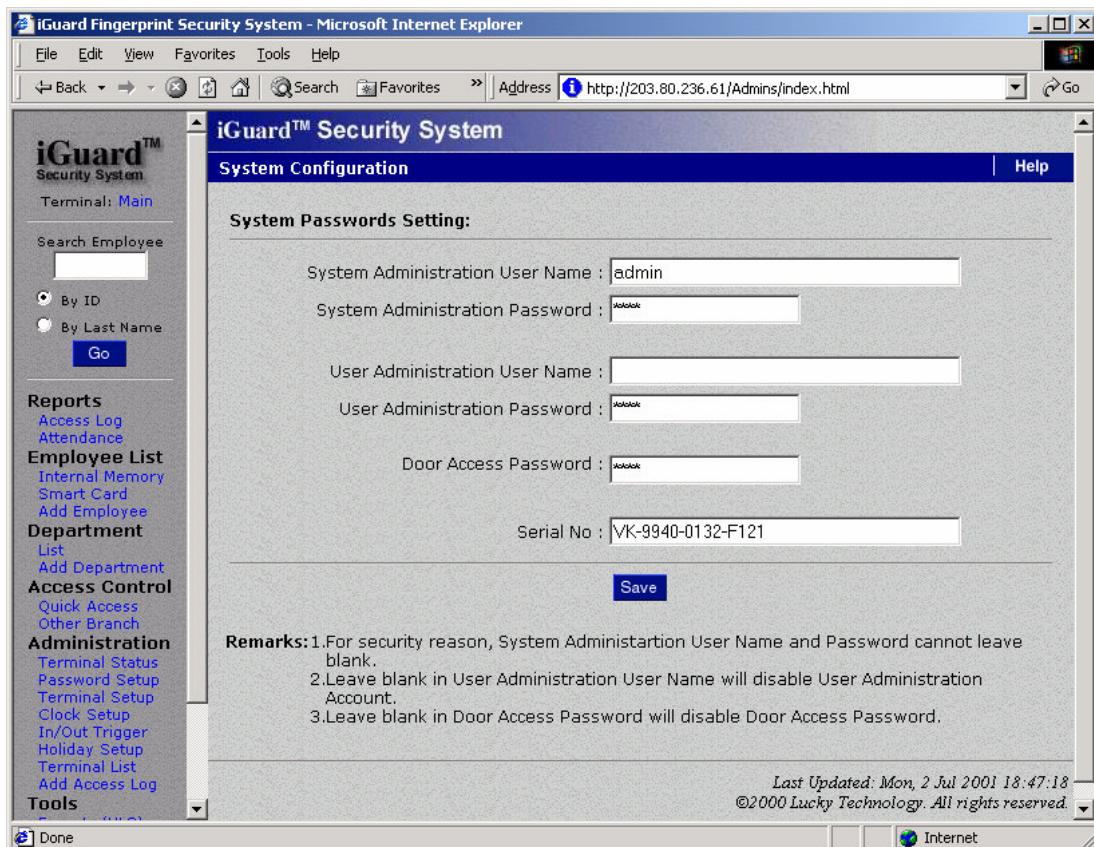
Terminal Information :	
Terminal ID	iGuard (MASTER)
Descriptions	iGuard FingerPrints Security Terminal
Firmware Version	3.1.0702A
Model	100 -Employees Version (Fingerprints)
Registered Employee	46
Mode	Time Attendance
IP Address	192.168.0.250
Your IP Address	192.168.0.17
Start Time	Wed, 27 Jun 2001 06:59:54
Up Time	000 days 04 hours 35 mins 04 secs
Hit Count	200
Serial No.	VK-9940-019C-1009

At the bottom right, it says 'Last Updated: Wed, 27 Jun 2001 11:34:58 ©2000 Lucky Technology. All rights reserved.'

4.8. 管理 – パスワード設定

下記の手順に従い、管理者パスワードとドア・アクセス・パスワードの設定を行って下さい：

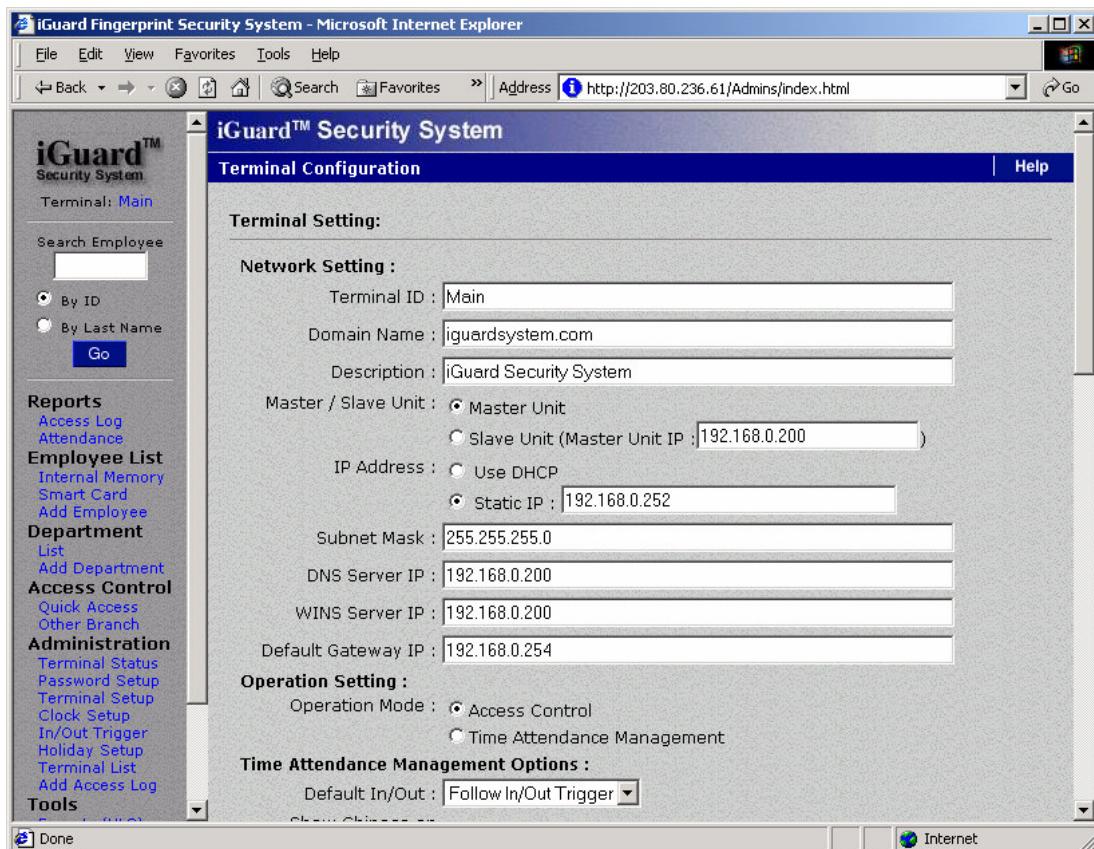
- システム管理者 – ユーザー管理者名とパスワードはシステムの設定(例:端末のIPアドレスの設定)、ユーザーの設定(従業員、ユーザーの削除等)に必要となります。システム管理者名のデフォルトは『admin』、デフォルトのパスワードは『123』です。
- ユーザー管理者 – 上記とよく似ていますが、システムの設定はできません。特に、デフォルトの設定はされておりません。
- ドア・アクセス・パスワード – クイック・アクセス設定時に必要なパスワードです。これはすべてのユーザが高いセキュリティが必要ない出勤時等の交通量の多い時間に使用する共通のパスワードです。



4.9 管理 – 端末設定

左のメニューで『管理』⇒『時刻設定』を選択すると下図が表示される：

IGuard



4.10. 管理 - 時刻設定

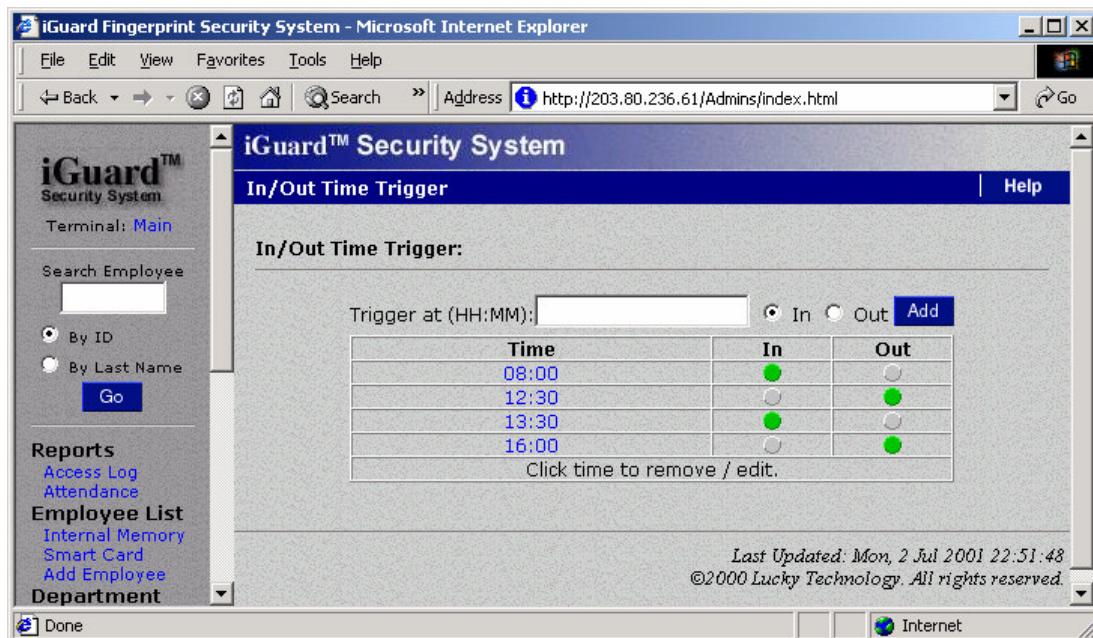
日付の自動設定: 『ON』にすると iGuard 端末は、日付と時間を自動的に更新・設定します。

場所 (タイムゾーン): お住まいの地域の時間帯をこのメニューから選択します。

シリアルナンバー: 自動的に入力されます。

注意-同じネットワークにマスターとスレーブ端末がある場合、マスター端末を設定すると全スレーブ端末も自動的に設定されます。

4.11. 管理 - 入室/退室起動



『入室/退室時刻起動』をクリックする。この設定ページはタイムカードとして使用します。上記のデフォルトでの設定は入室時間が午前 6 時、退出時間が午後 12 時となっています。

端末 LCD パネル表示でデフォルトの入室/退室状況は以下の通りです。：

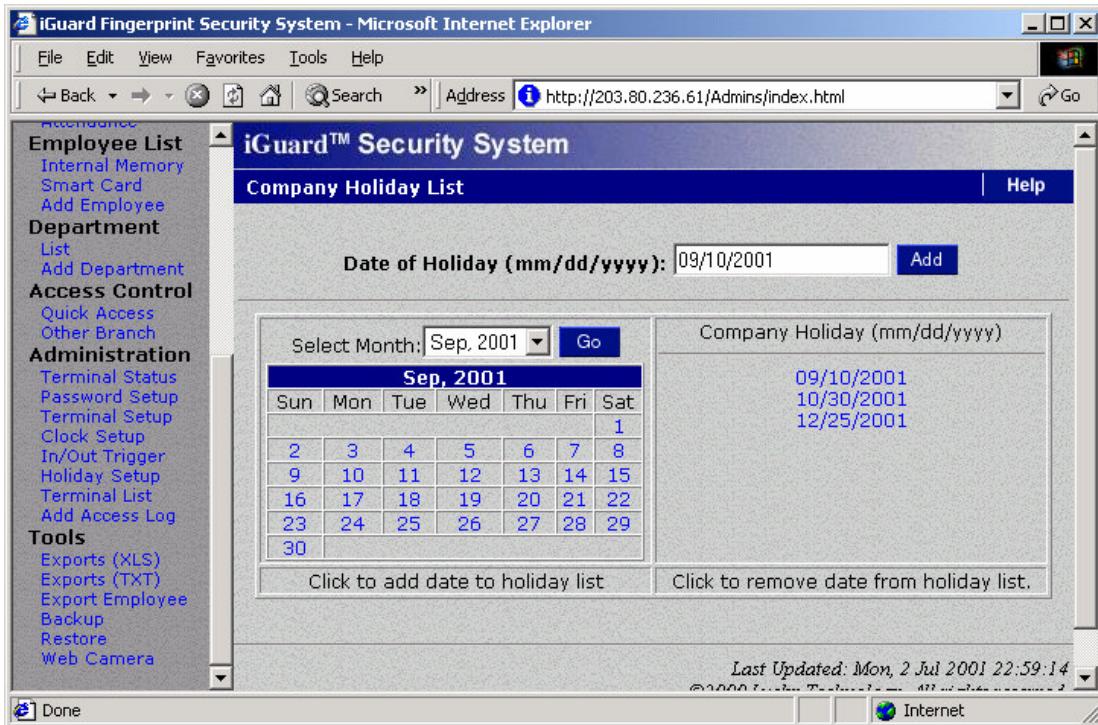
記述	LCD 表示
デフォルト入室	Monday 30 13:49 ID#_ IN
デフォルト退室.	Monday 30 13:49 ID#_ OUT

デフォルト入室の設定で退室したい場合は端末の『←』キーを押すと退出に変更されます。

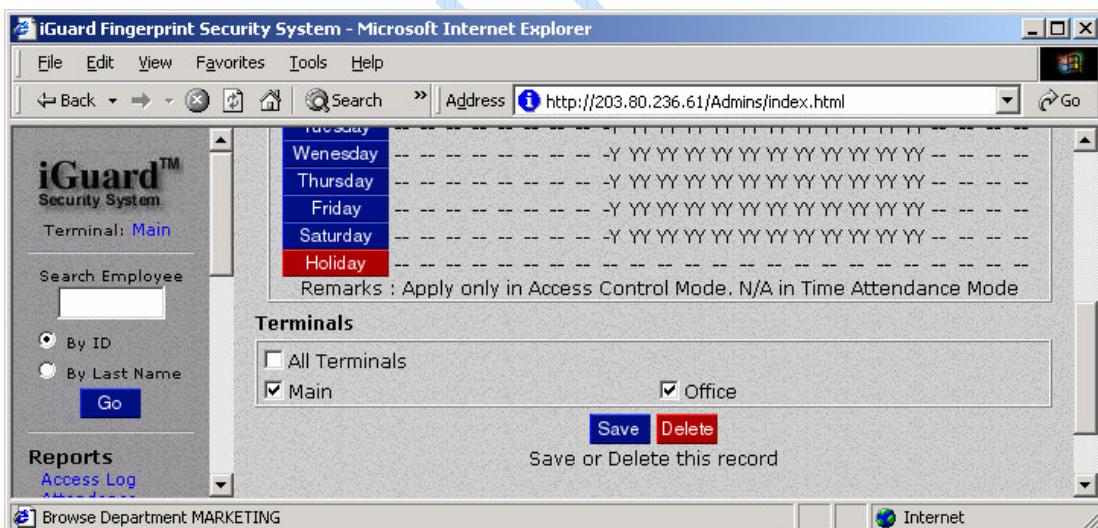
新しい ID を登録したい場合は Backspace キーを押すとデフォルト設定を上書きできます。

4.12. 管理 – 休日設定

休日リストは時間制限の目的で使用されます。



上記のように日付の 09/10/2001、10/30/2001、12/25/2001 は休日として設定されています。下図を参照：-



上のページにみられるように、マーケティング部に所属する従業員は全員、指定された 3 日間の休日の間は建物にアクセスをすることできません。

制限時間を変更したい場合は『部署-リスト』をご参照下さい。

4.13. 管理- 端末リスト

このページは現在のマスター・スレーブモード・ネットワーク上のスレーブ端末詳細が表示されています。

The screenshot shows the 'iGuard™ Security System' interface in Microsoft Internet Explorer. The main content area displays a table titled 'Terminals List' with the following data:

No.	Terminal Descriptions	IP Address	Unlock Door
M. Main	iGuard Security System	192.168.0.252	Unlock Main
1. Office	iGuard FingerPrints Security Terminal	192.168.0.251	Unlock Office

Total 2 Terminal(s)

Remarks: 1. The first item is MASTER (M) unit.
2. Terminal marked with S is the Computer Server.
3. Click [here](#) to rebuild this terminal list for maintenance purpose
(Note: the list will be fully rebuilt in approx 3 minutes)

Refresh

Last Updated: Mon, 2 Jul 2001 23:02:57
©2000 Lucky Technology. All rights reserved.

The left sidebar contains navigation links: Terminal: Main, Search Employee, Reports (Access Log, Attendance), Employee List (Internal Memory, Smart Card, Add Employee), Department (List, Add Department), Access Control, and Done.

上の例で端末の『M (Main)』はマスター端末『1. (Office)』がスレーブ端末となります。

上記のページのように各端末には IP アドレスが割当てられます。

便利な機能として、IP アドレスの右の『ドア開錠』、『再起動』をクリックすると遠隔でドアを開錠または端末をリセットすることができます。

4.14. 管理 – アクセスログの追憶

デフォルト設定では全てのアクセスログが変更・削除できなくなっています。しかし、従業員の出退社時刻(タイムカード)を押し忘れた場合など後から入退室の登録をすることも可能です。この機能は通常、給与計算のみの目的で使用されます。

The screenshot shows the 'Employee List' menu on the left. The main area displays the 'iGuard™ Security System' interface with the title 'Add Access Record'. It includes fields for 'ID' (text box), 'Date' (text box with value '07/02/2001'), 'Time' (text box), 'In/Out' (radio buttons for In and Out), and a 'Save' button. A status message at the bottom right says 'Last Updated: Mon, 2 Jul 2001 23:06:58' and '©2000 Lucky Technology. All rights reserved.'

下記のように手動で追加された記録はハイライトされ、右横には『手動』と表示されます。:-

The screenshot shows the 'Access Log' table. The table has columns: No., ID, Name, Date, Time, Terminal, and In / Out. Several rows are highlighted in pink, indicating they were manually added. The first highlighted row is for Leung, Wei Kun, with the date 10/09/1999 and time 18:00:00. The last highlighted row is for Chan, Chuen, with the date 10/09/1999 and time 15:00:00. Other rows show various access logs for different employees.

No.	ID	Name	Date	Time	Terminal	In / Out	
631.	B1009	Chu, Kin Man	朱健民	10/09/1999	18:02:49	FLATB	Out
632.	A1015	Chu, Chuk Ching	朱疏清	10/09/1999	18:02:44	FLATC	Out
633.	A1007	Tsui, Ping Fuk	徐平福	10/09/1999	18:01:57	FLATB	Out
634.	B1011	Leung, Wei Kun	梁錦根	10/09/1999	18:00:00	*Manual*	Out
635.	A1176	Chow, Sin Yee	周倩儀	10/09/1999	17:01:15	FLATC	Out
636.	A1045	Mo, Hang Hing	巫恒興	10/09/1999	16:11:28	FLATC	Out
637.	B1077	Yu, Andre	余妙愛	10/09/1999	15:14:57	FLATB	In
638.	B1166	Chan, Chuen	陳泉	10/09/1999	15:00:00	*Manual*	Out
639.	B1138	Chan, Jessie	陳詩慧	10/09/1999	14:22:13	FLATB	Out
640.	B1109	Yu, Venus	余蕙芳	10/09/1999	14:22:02	FLATB	Out
641.	B1106	Cheung, Sherry	張蕙儀	10/09/1999	14:21:50	FLATB	In
642.	B1082	Cheung, Moni	張凱欣	10/09/1999	14:21:41	FLATB	In
643.	B1172	Chan, Natalie	陳敬儀	10/09/1999	14:04:25	FLATB	In
644.	C001	Leung, Brian	梁瑞基	10/09/1999	13:47:29	FLATB	In
645.	A1045	Mo, Hang Hing	巫恒興	10/09/1999	13:46:10	FLATB	In
647.	B1017	Liu, Joseph	廖傳偉	10/09/1999	13:12:36	FLATB	Out
648.	A1045	Mo, Hang Hing	巫恒興	10/09/1999	13:01:47	FLATB	Out
649.	B1175	Lee, Dick	李口康	10/09/1999	13:00:18	FLATB	Out
650.	B1014	Tso, Chung Ling	曹仲玲	10/09/1999	12:20:59	FLATB	Out

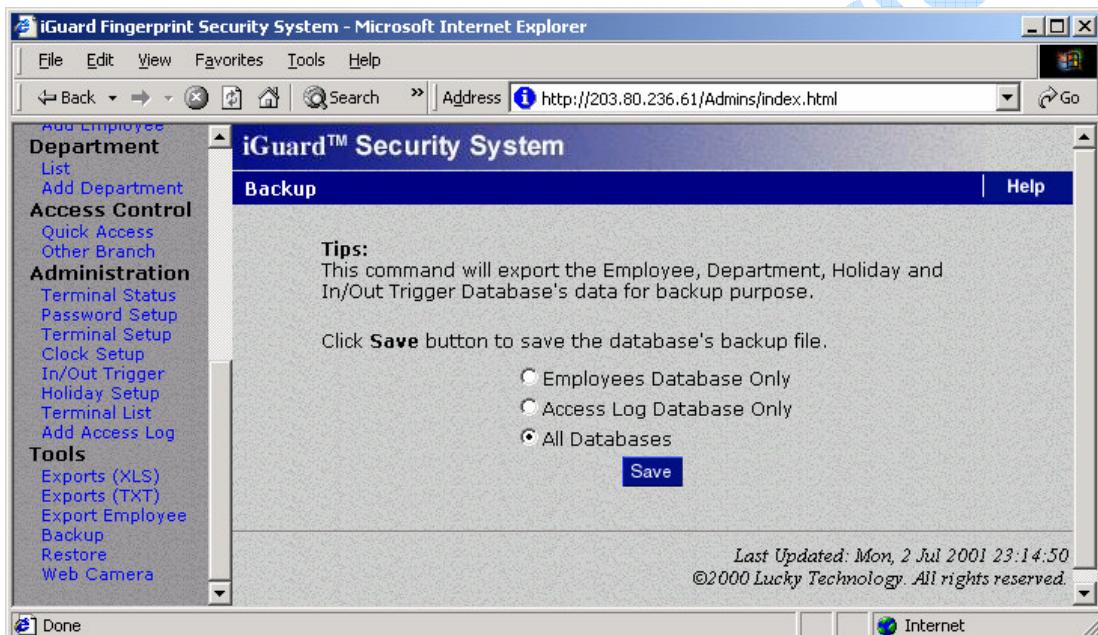
手動で追加された記録はピンク色でハイライトされ左横にチェックボックス（□）が表示されます。手動で追加された記録はチェックボックスにチェックを入れページ下にある『削除』ボタンをクリックすれば削除できます。

4.15. ツール – 従業員のエクスポート

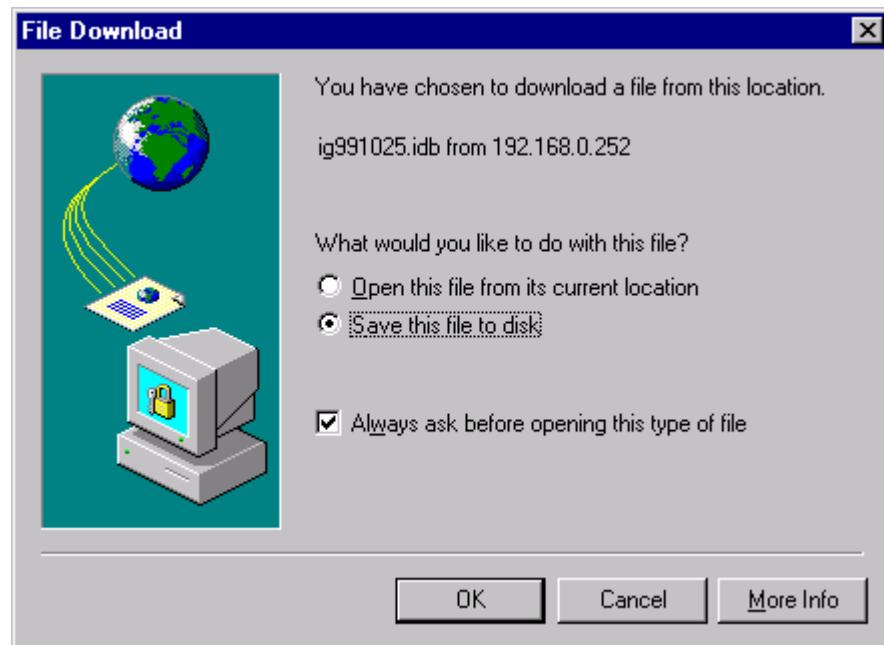
左メニューで『従業員データのエクスポート』を選択し、従業員 ID を選択または入力し、テキストファイルまたは Excel にエクスポートすることができます。

4.16. ツール – バックアップと回復

デスクトップコンピュータ等(毎日のバックアップなどの)に内部データのバックアップすることをお勧めします。新しい端末をご購入された場合などこの機能を使用することで古いデータをパソコンへバックアップし、新しい端末へのデータ転送が可能です。

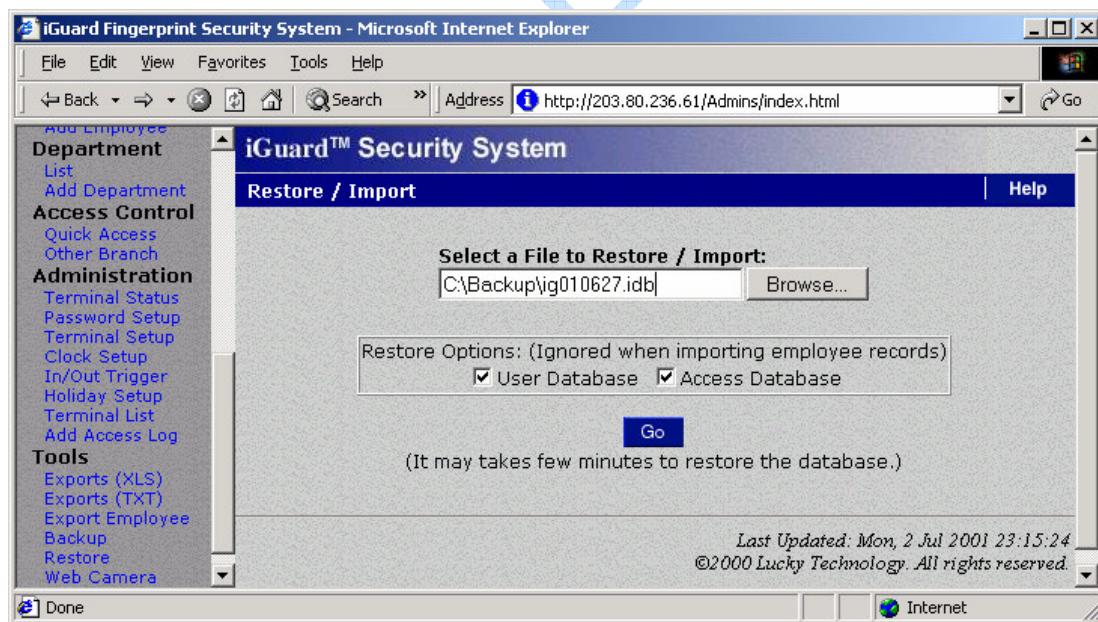


バックアップの方法は、上図の『従業員データベースのみ』、『アクセス・ログ・データベースのみ』、『全てのデータベース』のいづれかを選択し『保存』ボタンをクリックすると下図が表示されます：-



デスクトップのデータをバックアップするには『OK』をクリックする。

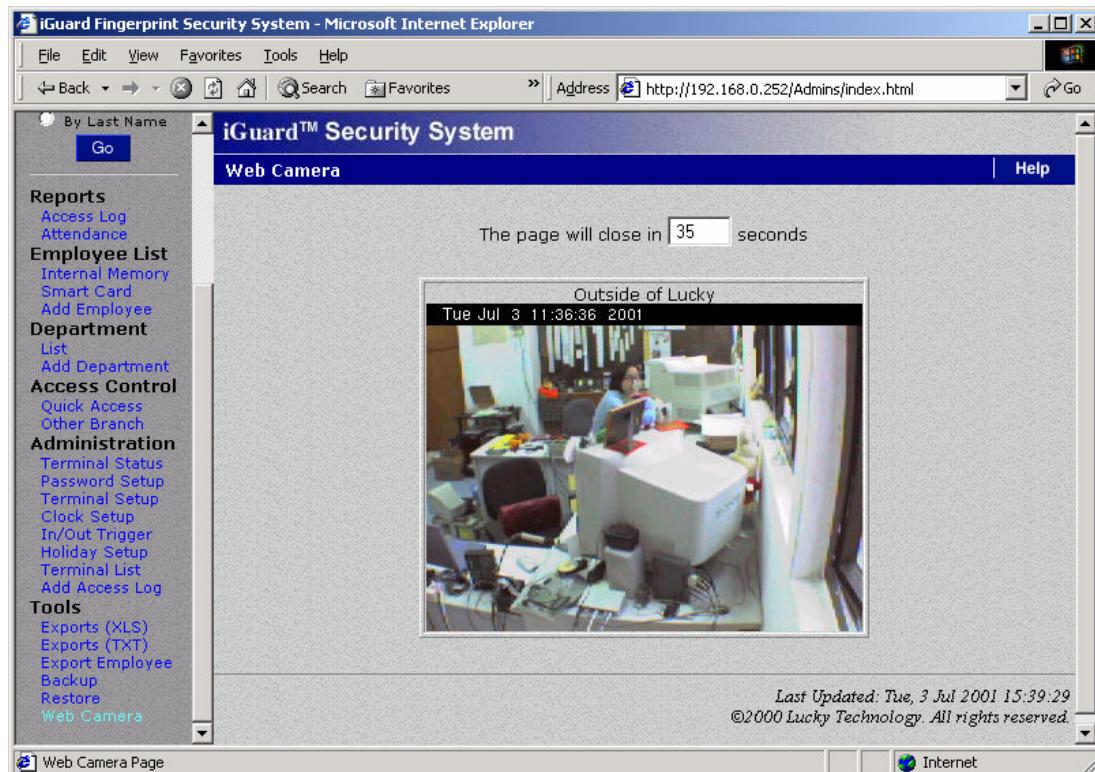
データを新しい端末に転送する必要がある場合（例えば、新しい端末を購入・設置した場合）、左メニュー下の『復元』をクリック、パソコンにバックアップしたファイル名を入力する：－



転送したいデータベース（ユーザー・データベースまたはアクセス・データベース、両方でも可）にチェックマークを入れ『Go』をクリックする。

4.17. Tools – ウェブカメラ

ウェブカメラがネットワークに接続されている場合、下図のように見ることができます： -



最大 4 台まで接続・ブラウズが可能です。

『ウェブカメラ』ページで新規のウェブカメラを登録することも可能です。

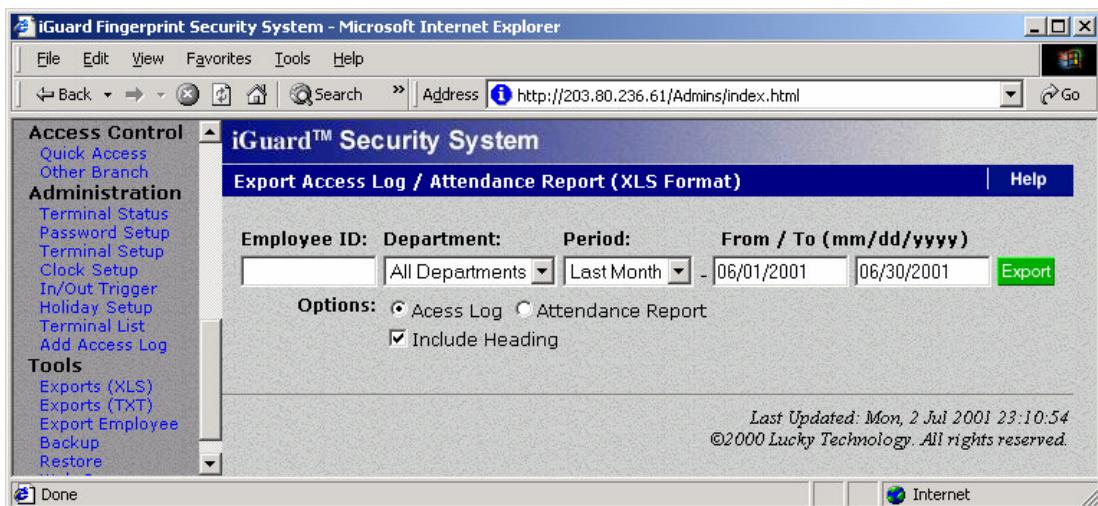
新規でウェブカメラを接続の詳細は、※管理-端末の設定ページをご参照下さい。

IGUARD

5. レポート

5.1. ツール-エクスポート (XLS)

この機能は、レポート（アクセス・レポートと出退社時刻レポート）等を直接 XLS 形式で転送することができます。例えば、Microsoft 社の Excel 等へのスムーズで簡単な転送が可能です。そして、オフィススイートアプリケーションの内蔵の特徴を使用することで容易に様々なレポートを作ることができます。このように、会社はそれら自身のそれらの既存の操作に最も十分適したレポート形式を設計する場合があります。



以下は Excel にエクスポートした例です。 (Microsoft Internet Explorer5.0) : -

	A	B	C	E	F	G	H
1	No.	Employee	Name	Date	Time	Terminal	In/Out
2	1	A1155	Shek, Ying Kuen	6/30/2001	21:46:39	Main	OUT
3	2	BB02	Hui, Jacky	6/30/2001	19:44:12	Main	OUT
4	3	A1188	Lam, Kan On	6/30/2001	19:30:57	Main	OUT
5	4	B1186	Yeung, Yan Wah	6/30/2001	18:13:21	Main	OUT
6	5	A1154	Chow, Man Keung	6/30/2001	18:12:52	Main	OUT
7	6	A1050	Chan, KC	6/30/2001	18:10:08	Main	OUT
8	7	B1011	Leung, Wei Kun	6/30/2001	18:08:03	Main	OUT
9	8	A1019	Chan, Chuen Heung	6/30/2001	18:04:31	Main	OUT
10	9	A1176	Chow, Sin Yee	6/30/2001	18:03:03	Main	OUT
11	10	B1004	Mo, Lee Fong	6/30/2001	18:02:55	Main	OUT
12	11	A1010	Liu, May Wan	6/30/2001	18:02:39	Main	OUT
13	12	A1041	Chan, Kin Wai	6/30/2001	18:02:22	Main	OUT
14	13	B1006	Tam, Hon Kee	6/30/2001	18:02:05	Main	OUT
15	14	A1007	Tsui, Ping Fuk	6/30/2001	18:01:54	Main	OUT
16	15	A1015	Chu, Chuk Ching	6/30/2001	18:01:46	Main	OUT
17	16	A1002	Wong, Kit Ching	6/30/2001	18:01:36	Main	OUT

5.2. ツール - 転送 (TXT)

テキストファイルは会社で使用される既存の給料支払名簿プログラムにエクスポートに役に立ちます。

テキストファイルの形式は以下の通りです:

```
"Item", "Employee ID", "Name", "Other Name", "Date", "Time", "Terminal", "In/Out"  
"1", "A1155", "Shek, Ying Kuen", "admin", "09/30/1999", "20:02:04", "F1103", "Out"  
"2", "B1077", "Yu, Andre", "account", "09/30/1999", "19:58:58", "FLATB", "Out"  
"3", "C001", "Leung, Brian", "director", "09/30/1999", "19:58:50", "FLATB", "Out"  
"4", "B1166", "Chan, Chuen", "support", "09/30/1999", "19:56:45", "FLATB", "Out"  
"5", "A1174", "Go, Kai Yin", "engineer", "09/30/1999", "19:52:30", "F1103", "In"  
"6", "B1082", "Cheung, Moni", "engineer", "09/30/1999", "19:21:05", "FLATB", "Out"  
"7", "B1011", "Leung, Wei Kun", "manager", "09/30/1999", "19:06:18", "FLATB", "Out"  
"8", "B1067", "Lau, Ester", "engineer", "09/30/1999", "18:58:11", "FLATB", "Out"  
"9", "A1154", "Chow, Man Keung", "assistant", "09/30/1999", "18:36:48", "F1103", "Out"  
"10", "A1050", "Chan, KC", "support", "09/30/1999", "18:20:59", "FLATB", "Out"  
"11", "A1002", "Wong, Kit Ching", "shipping", "09/30/1999", "18:19:07", "F1103", "Out"
```

5.3. ツール - アクセスログ

左メニューでリンクアクセスログをクリックします： -

The screenshot shows the iGuard Security System interface in Microsoft Internet Explorer. The title bar reads "iGuard Fingerprint Security System - Microsoft Internet Explorer". The main content area is titled "iGuard™ Security System" and "Access Log". The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Terminal: iGuard
- Search Employee
- By ID
- By Last Name
- Go
- Reports
- Access Log
- Attendance
- Employee List
- List
- Add Employee
- Department
- List
- Add Department
- Access Control
- Quick Access
- Other Branch
- Administration
- Terminal Status
- Password Setup

The "Access Log" section has the following filters:

ID:	Department:	Period:	From / To (mm/dd/yyyy)
	All Departments	All	

Below the filters is a table listing access logs:

No.	ID	Name	Date	Time	Terminal	In / Out	
1.	B1106	Cheung, Sherry	06/27/2001	10:57:23	Office	In	
2.	A1155	Shek, Ying Kuen	06/27/2001	09:56:21	Main	In	
3.	BB01	Leung, Brian	06/27/2001	09:50:35	Main	In	
4.	B1077	Yu, Andre	06/27/2001	09:41:08	Office	In	
5.	A1019	Chan, Chuen Heung	06/27/2001	09:32:57	Main	In	
6.	BB13	Chung, Andy	iComm	06/27/2001	09:29:49	Main	In
7.	B1014	Tso, Chung Ling	曹仲玲	06/27/2001	09:25:53	Office	In
8.	B1109	Yu, Venus	余惠芳	06/27/2001	09:23:33	Office	In
9.	A1007	Tsui, Ping Fuk	徐平福	06/27/2001	09:19:05	Office	In
10.	A1154	Chow, Man Keung	周文強	06/27/2001	09:15:27	Main	In
11.	B1138	Chan, Jessie	陳詩慧	06/27/2001	09:14:27	Office	In
12.	B1196	Fung, Emily	馮寶筠	06/27/2001	09:11:24	Office	In
13.	A1041	Chan, Kin Wai	陳建威	06/27/2001	09:10:50	Main	In
14.	A1002	---	---	06/27/2001	09:06:34	Main	In
15.	B1172	Chan, Natalie	陳敬儀	06/27/2001	09:02:38	Office	In
16.	B1004	Mo, Lee Fong	巫莉芳	06/27/2001	09:01:38	Office	In
17.	B1006	Tam, Hon Kee	譚漢祺	06/27/2001	09:00:41	Main	In

このページは従業員のアクセス記録を示します。特定の従業員のみのログを表示したい場合(例) C001)、その従業員の ID #を入力し『Go』ボタンを押すと特定した従業員ログが表示されます。

この他、部署名を特定しその部署の従業員のログを表示することができます。

期間限定の設定をすれば、その期間のみの入退室記録の閲覧・表示をすることも可能です。期間限定の場合、その期間を空欄に直接入力することもできます。

ログが複数ページある場合は、ページ上の『次』ボタンをクリックすると次のページが表示されます。

次の例は、従業員 ID#BB26 の前月のログのみを表示しています：

iGuard™ Security System

Access Log

ID:	Department:	Period:	From / To (mm/dd/yyyy)																																																																																																																																																
A1050	All Departments	Last Month	05/01/2001	05/31/2001																																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>ID</th> <th>Name</th> <th>Date</th> <th>Time</th> <th>Terminal</th> <th>In / Out</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/31/2001</td><td>18:43:12</td><td>Main</td><td>Out</td></tr> <tr><td>2.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/31/2001</td><td>08:54:42</td><td>Office</td><td>In</td></tr> <tr><td>3.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/30/2001</td><td>18:41:04</td><td>Main</td><td>Out</td></tr> <tr><td>4.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/30/2001</td><td>09:01:24</td><td>Main</td><td>In</td></tr> <tr><td>5.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/29/2001</td><td>19:15:08</td><td>Main</td><td>Out</td></tr> <tr><td>6.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/29/2001</td><td>08:54:05</td><td>Office</td><td>In</td></tr> <tr><td>7.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/28/2001</td><td>18:55:47</td><td>Main</td><td>Out</td></tr> <tr><td>8.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/28/2001</td><td>08:55:14</td><td>Office</td><td>In</td></tr> <tr><td>9.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/26/2001</td><td>18:09:23</td><td>Main</td><td>Out</td></tr> <tr><td>10.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/26/2001</td><td>08:47:14</td><td>Main</td><td>In</td></tr> <tr><td>11.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/25/2001</td><td>18:44:09</td><td>Office</td><td>Out</td></tr> <tr><td>12.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/25/2001</td><td>08:50:07</td><td>Main</td><td>In</td></tr> <tr><td>13.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/24/2001</td><td>18:30:21</td><td>Main</td><td>Out</td></tr> <tr><td>14.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/24/2001</td><td>09:06:13</td><td>Main</td><td>In</td></tr> <tr><td>15.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/23/2001</td><td>19:03:24</td><td>Office</td><td>Out</td></tr> <tr><td>16.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/23/2001</td><td>08:50:12</td><td>Office</td><td>In</td></tr> <tr><td>17.</td><td>A1050</td><td>Chan, KC</td><td>陳國柱</td><td>05/22/2001</td><td>18:44:05</td><td>Main</td><td>Out</td></tr> </tbody> </table>					No.	ID	Name	Date	Time	Terminal	In / Out	1.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/31/2001	18:43:12	Main	Out	2.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/31/2001	08:54:42	Office	In	3.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/30/2001	18:41:04	Main	Out	4.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/30/2001	09:01:24	Main	In	5.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/29/2001	19:15:08	Main	Out	6.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/29/2001	08:54:05	Office	In	7.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/28/2001	18:55:47	Main	Out	8.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/28/2001	08:55:14	Office	In	9.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/26/2001	18:09:23	Main	Out	10.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/26/2001	08:47:14	Main	In	11.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/25/2001	18:44:09	Office	Out	12.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/25/2001	08:50:07	Main	In	13.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/24/2001	18:30:21	Main	Out	14.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/24/2001	09:06:13	Main	In	15.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/23/2001	19:03:24	Office	Out	16.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/23/2001	08:50:12	Office	In	17.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/22/2001	18:44:05	Main	Out
No.	ID	Name	Date	Time	Terminal	In / Out																																																																																																																																													
1.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/31/2001	18:43:12	Main	Out																																																																																																																																												
2.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/31/2001	08:54:42	Office	In																																																																																																																																												
3.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/30/2001	18:41:04	Main	Out																																																																																																																																												
4.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/30/2001	09:01:24	Main	In																																																																																																																																												
5.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/29/2001	19:15:08	Main	Out																																																																																																																																												
6.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/29/2001	08:54:05	Office	In																																																																																																																																												
7.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/28/2001	18:55:47	Main	Out																																																																																																																																												
8.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/28/2001	08:55:14	Office	In																																																																																																																																												
9.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/26/2001	18:09:23	Main	Out																																																																																																																																												
10.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/26/2001	08:47:14	Main	In																																																																																																																																												
11.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/25/2001	18:44:09	Office	Out																																																																																																																																												
12.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/25/2001	08:50:07	Main	In																																																																																																																																												
13.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/24/2001	18:30:21	Main	Out																																																																																																																																												
14.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/24/2001	09:06:13	Main	In																																																																																																																																												
15.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/23/2001	19:03:24	Office	Out																																																																																																																																												
16.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/23/2001	08:50:12	Office	In																																																																																																																																												
17.	A1050	Chan, KC	陳國柱	05/22/2001	18:44:05	Main	Out																																																																																																																																												

5.4. レポート - 入退室記録

入退室レポートは以下を参照して下さい： -

iGuard™ Security System

Attendance Report

ID:	Department:	Period:	From / To (mm/dd/yyyy)																																																																																																																																																																																																																													
	All Departments	Last Week	06/17/2001	06/23/2001																																																																																																																																																																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>ID</th> <th>Name</th> <th>Date</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>More...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>A1002</td><td>Wong, Kit Ching</td><td>06/18/2001 Mon</td><td>09:24</td><td>18:06</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td>06/19/2001 Tue</td><td>09:12</td><td>18:06</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td>06/20/2001 Wed</td><td>09:00</td><td>18:03</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td>06/21/2001 Thu</td><td>09:34</td><td>18:04</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td><td>06/22/2001 Fri</td><td>09:15</td><td>18:04</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td><td>06/23/2001 Sat</td><td>09:08</td><td>18:03</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>7.</td><td>A1007</td><td>Tsui, Ping Fuk</td><td>06/18/2001 Mon</td><td>08:57</td><td>18:02</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>8.</td><td></td><td></td><td>06/19/2001 Tue</td><td>09:09</td><td>18:03</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>9.</td><td></td><td></td><td>06/20/2001 Wed</td><td>08:48</td><td>18:02</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>10.</td><td></td><td></td><td>06/21/2001 Thu</td><td>08:58</td><td>18:02</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>11.</td><td></td><td></td><td>06/22/2001 Fri</td><td>08:56</td><td>18:35</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>12.</td><td></td><td></td><td>06/23/2001 Sat</td><td>08:56</td><td>18:04</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>13.</td><td>A1010</td><td>Liu, May Wan</td><td>06/18/2001 Mon</td><td>09:12</td><td>13:02</td><td>14:08</td><td>18:01</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>14.</td><td></td><td></td><td>06/19/2001 Tue</td><td>08:55</td><td>13:06</td><td>14:13</td><td>18:04</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>15.</td><td></td><td></td><td>06/20/2001 Wed</td><td>08:48</td><td>13:02</td><td>13:53</td><td>18:00</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>16.</td><td></td><td></td><td>06/21/2001 Thu</td><td>08:48</td><td>13:01</td><td>13:51</td><td>18:01</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>17.</td><td></td><td></td><td>06/22/2001 Fri</td><td>08:45</td><td>13:02</td><td>13:36</td><td>18:02</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>18.</td><td></td><td></td><td>06/23/2001 Sat</td><td>08:58</td><td>13:04</td><td>13:46</td><td>18:04</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> <tr><td>19.</td><td>A1015</td><td>Chu, Chink Ching</td><td>06/18/2001 Mon</td><td>08:52</td><td>18:02</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr> </tbody> </table>					No.	ID	Name	Date	In	Out	In	Out	In	Out	More...	1.	A1002	Wong, Kit Ching	06/18/2001 Mon	09:24	18:06	---	---	---	---	---	2.			06/19/2001 Tue	09:12	18:06	---	---	---	---	---	3.			06/20/2001 Wed	09:00	18:03	---	---	---	---	---	4.			06/21/2001 Thu	09:34	18:04	---	---	---	---	---	5.			06/22/2001 Fri	09:15	18:04	---	---	---	---	---	6.			06/23/2001 Sat	09:08	18:03	---	---	---	---	---	7.	A1007	Tsui, Ping Fuk	06/18/2001 Mon	08:57	18:02	---	---	---	---	---	8.			06/19/2001 Tue	09:09	18:03	---	---	---	---	---	9.			06/20/2001 Wed	08:48	18:02	---	---	---	---	---	10.			06/21/2001 Thu	08:58	18:02	---	---	---	---	---	11.			06/22/2001 Fri	08:56	18:35	---	---	---	---	---	12.			06/23/2001 Sat	08:56	18:04	---	---	---	---	---	13.	A1010	Liu, May Wan	06/18/2001 Mon	09:12	13:02	14:08	18:01	---	---	---	14.			06/19/2001 Tue	08:55	13:06	14:13	18:04	---	---	---	15.			06/20/2001 Wed	08:48	13:02	13:53	18:00	---	---	---	16.			06/21/2001 Thu	08:48	13:01	13:51	18:01	---	---	---	17.			06/22/2001 Fri	08:45	13:02	13:36	18:02	---	---	---	18.			06/23/2001 Sat	08:58	13:04	13:46	18:04	---	---	---	19.	A1015	Chu, Chink Ching	06/18/2001 Mon	08:52	18:02	---	---	---	---	---
No.	ID	Name	Date	In	Out	In	Out	In	Out	More...																																																																																																																																																																																																																						
1.	A1002	Wong, Kit Ching	06/18/2001 Mon	09:24	18:06	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
2.			06/19/2001 Tue	09:12	18:06	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
3.			06/20/2001 Wed	09:00	18:03	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
4.			06/21/2001 Thu	09:34	18:04	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
5.			06/22/2001 Fri	09:15	18:04	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
6.			06/23/2001 Sat	09:08	18:03	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
7.	A1007	Tsui, Ping Fuk	06/18/2001 Mon	08:57	18:02	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
8.			06/19/2001 Tue	09:09	18:03	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
9.			06/20/2001 Wed	08:48	18:02	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
10.			06/21/2001 Thu	08:58	18:02	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
11.			06/22/2001 Fri	08:56	18:35	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
12.			06/23/2001 Sat	08:56	18:04	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
13.	A1010	Liu, May Wan	06/18/2001 Mon	09:12	13:02	14:08	18:01	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
14.			06/19/2001 Tue	08:55	13:06	14:13	18:04	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
15.			06/20/2001 Wed	08:48	13:02	13:53	18:00	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
16.			06/21/2001 Thu	08:48	13:01	13:51	18:01	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
17.			06/22/2001 Fri	08:45	13:02	13:36	18:02	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
18.			06/23/2001 Sat	08:58	13:04	13:46	18:04	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						
19.	A1015	Chu, Chink Ching	06/18/2001 Mon	08:52	18:02	---	---	---	---	---																																																																																																																																																																																																																						

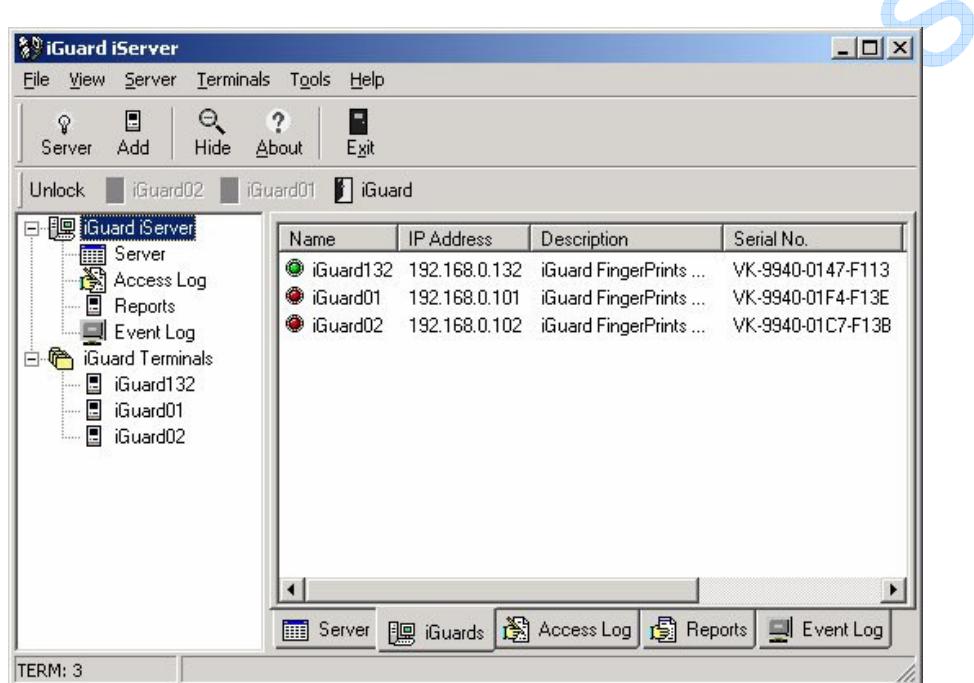
***1 日の入/退室

入退室記録は、特に給料支払名簿目的に使用されます。. アクセスログと、従業員 ID とレポートの期間を指定することができます。

5.5. iServer

iServer はオプション機能です。Windows ベースのプログラムで デフォルトとして Microsoft 社の Access を使用しており、全 iGuard 端末のデータを ODBC データベースフォーマットに保存することができます。

Microsoft 社の Access 以外の ODBC 承諾データベースを使用したい場合は、 you have to do the following things in order to get the iServer connect to the database. The syntax is subject to the database you have.



Creating Database

You need to create a database, and create 2 tables. We have examples from 2 kinds of databases.

The Table Structure of the Default MS Access (ibonusssrv.mdb) :

5.5.1. MS Access

Table: AccessLog

RCDID Int AUTO_INCREMENT,

EmployeeID char(16),

```
LogDate char (10),  
LogTime char (10),  
TerminalID char (20),  
InOut Int,  
Primary Key(RCDID, EmployeeID, LogDate, LogTime, TerminalID)
```

Table: Employee

```
EmployeeID char (16),  
LastName char (40),  
FirstName char (40),  
OtherName char (40),  
Password char (16),  
EmpStatus Int,  
NumMinutiae1 Int,  
NumMinutiae2 Int,  
PhotoFile char (40),  
Minutiae1 image,  
Minutiae2 image,  
Photo image,  
Department char (50),  
Primary Key (EmployeeID)
```

There are some differences in the syntax of creating the table in other database like SQL Sever and Oracle. The following is for you reference.

5.5.2. SQL Server

Table: AccessLog

```
RCDID Int IDENTITY yes,  
EmployeeID char (16),  
LogDate char (10),  
LogTime char (10),  
TerminalID char (20),  
InOut Int,  
Primary Key(RCDID, EmployeeID, LogDate, LogTime, TerminalID)
```

Table: Employee

The same syntax as MS Access

The database created in SQL Server need to have a login in order to access the tables. Can do it in the step of creating the DSN later.

5.5.3. Oracle

Table: AccessLog

```
RCDID Number (38) Not Null, <- Constraint - Auto Increment field  
EmployeeID Char (16) Not Null,  
LogDate Char (10) Not Null,  
LogTime Char (10) Not Null,
```

TerminalID Char (20) Not Null,

InOut Number (38)

Table: Employee

EmployeeID Char (16) Not Null,

LastName Char (40),

FirstName Char (40),

OtherName Char (40),

Password Char (40),

EmpStatus Number (38),

NumMinutiae1 Number (38),

NumMinutiae2 Number (38),

PhotoFile Char (40),

Minutiae1 BLOB,

Minutiae2 BLOB,

Photo BLOB,

Department Varchar2 (50)

It has many method to create a table in Oracle and to do the auto increment field (RCDID). The following method are the most common.

1. To create an Oracle table :

- a) you can use an administration tools in Oracle for table manipulation if you use version which is 8 or later, or ;
- b) you can use sql command to create table in sql plus or sql worksheet.

2. To create a field for auto increment (RCDID):
 - a) To create a sequence and add a constraint to a field, or ;
 - b) Create a trigger to increment the field.

The same as SQL Server, you need to have a login for the database. You must make sure the username and password is correct and the username should have right access the AccessLog and Employee. You must aware that users in Oracle have their own right to access table. If you do not have username and password, you could not enter into the Oracle database. If your username does not have any right to access the table, you could not do anything to that table even you could log in to the Oracle database. After you have the login for the database, you can test it as the following.

Testing (Optional) :

- 1) Use SQL Plus to login as the same username and password as in iServer.
- 2) Try select and insert statement to that table in SQL Plus.

5.5.4. Create Data Source Name (DSN)

In Control Panels → Administrative tools → ODBC → System DSN → Add

For SQL Server and Oracle database, the procedure is similar.

Please specified the Data Source Name to default “iServer” .

For SQL Server database, you can use the login username, say “sa” which has a greatest privilege, and password to create the DSN.

For Oracle , you can try to choose driver “Orahome” if you have and this is the way from our customer success.

Finally, this is worked fine when you start iServer. When you are using the ODBC compatible database other than MS Access, do not choose to create MS Access when it prompted you for the first run.

6. マスター・スレーブ/スーパーマスター

6.1 マスター vs. スレーブ・モード

多装置環境では企業ネットワーク内で複数の iGuard 端末が接続されている場合、1台の端末がマスターとして、その他がスレーブ端末として割当られます。

その人を特定することができる前に、端末に指紋のサンプルを提出しなければなりません。これを『指紋登録』と言います。どのマスターまたはスレーブ端末からでも登録することが可能です。この登録されたユーザー・データは自動的にすべての端末にコピー転送され、ネットワーク内のいづれの端末からでもアクセスすることができます。

全てのアクセスログ、出退社時刻レポートも自動的にマスターからスレーブ端末へあるいはスレーブからマスター端末へコピー転送されます。つまり常にマスター端末が最新情報の保持している形になり、パソコンからマスター端末へアクセスすることで最新の情報にアクセスすることができます。

iGuard はマスターかスレーブモードに構成することができます。TCP/IP プロトコルを使用することでマスターとスレーブ端末を論理的に接続することができます。まず RJ45 ケーブルを企業 LAN に接続し iGuard 端末を企業ネットワークへ接続します。接続後、iGuard 端末の IP アドレス設定をし、端末をスレーブに設定する場合は、マスター端末からのすべての情報をリレーすることができるよう、マスター装置を指定しなければなりません。

マスター端末で自分を追加した場合、その時点ではセキュリティの理由によりマスター端末でしかアクセスすることができません。全ての端末を利用したい場合には、ウェブでの設定となります。まず、メニューの部署の『リスト』をクリックする。『Everyone』をクリックすると『部署記録』ページ下の『端末』で全端末機にチェックを入れ、『保存』をクリックすると全ての iGuard 端末にアクセスすることが可能になる。

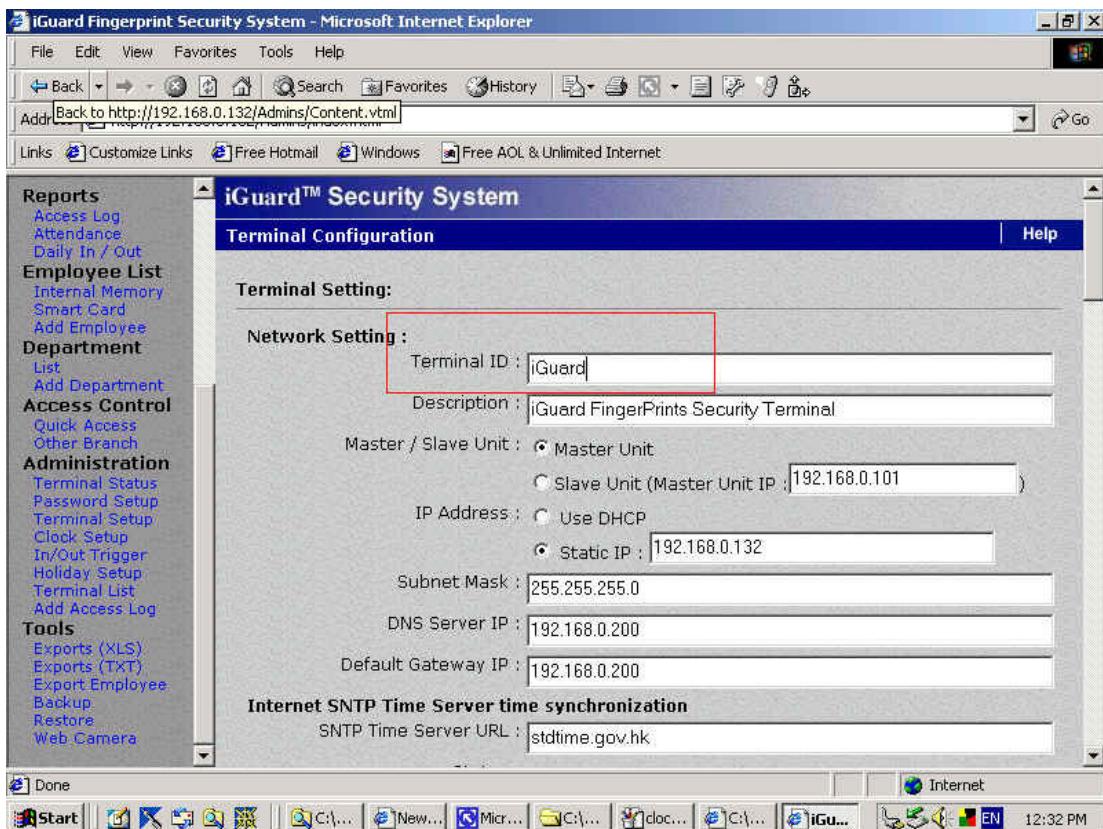
複数の iGuard 端末を同期する場合、まずマスターとスレーブを設定する。

警告: LM シリーズと FPS110 シリーズ (旧バージョン) をマスター/スレーブモードで併用することができません。

6.2 端末 ID の設定 Setting Terminal ID

iGuard 端末が複数あり、マスター/スレーブモードで設定する場合、端末 ID を混乱を避けるためにも ID 名を変更されることをお勧め致します。(デフォルト名: iGuard)

※メニューの管理の『端末設定』を選択し、端末 ID を変更する。(下図を参照)



6.3. スーパーマスター

スーパーマスターは、オプション機能です。この機能は、マスター/スレーブ・モードで1,000人以上のユーザーを登録する場合に使用します。

上記の場合、ネットワーク上で標準の iGuard をマスターの変わりにスーパーマスター端末を使用します。このスーパーマスターを使用する場合、全スレーブ端末は、キャッシュ・モードとして作動します。つまり、スレーブ端末は最近使用された1,000ユーザーのみを格納し、必要に応じネットワークを介してスーパーマスター端末からユーザー・データを転送するということです。最も古いユーザー・データが削除され新しく転送されたユーザー・データが上書き・格納されます。※従業員記録で『自動照合』にチェックが入れられているユーザー・データは削除されることはありません。

iGuard 同様スーパーマスター端末もインターネットを介して遠隔管理が可能です。



iGuard LM Series

7. その他

7.1 リモート・ドア・リレー

リモート・ドア・リレー(オプション)は建物内部に設置され、アクセス管理のセキュリティ強化のための商品です。この場合、iGuard の後部のリレーは使用しません。



リモート・ドア・リレー接続端末記述:

ID

NO	Door Relay's Normal Open
COM	Door Relay's Common
NC	Door Relay's Normal Close
DOOR SW	Door Switch (ドアスイッチ)
DOOR SW	Door Switch (ドアスイッチ)
A- RS485 Connection	connect to iGuard (iGuard へ接続)
B- RS485 Connection	connect to iGuard (iGuard へ接続)
+12VDC	+12VDC
GND	GND

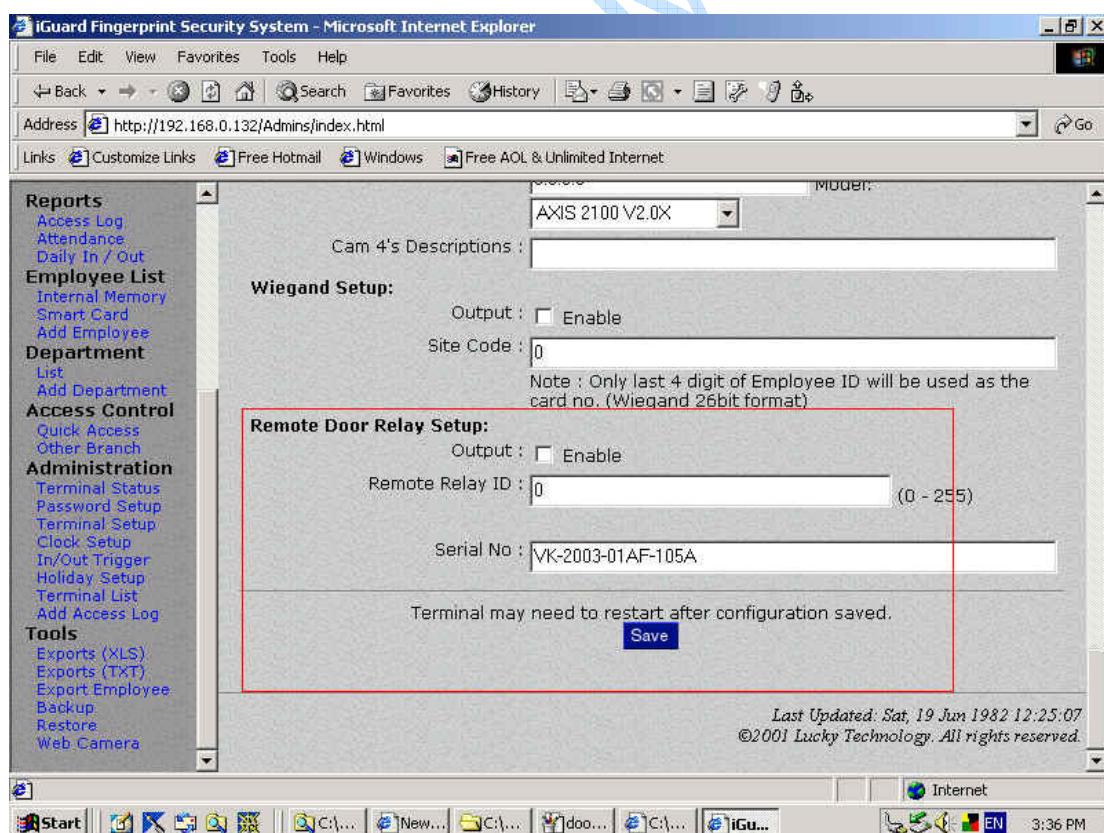
選択スイッチ:

このオプション設定をすることによりセキュリティ強化を図ることができます。iGuard 端末とリモート・ドア・リレーを同期するには、iGuard 管理画面で**端末設定**を選択、端末設定ページ下のリモートリレーID (数字の 0~255) を入力する。リモート・ドア・リレーでも iGuard 端末と同様の設定をする。

例えば、iGuard 端末を 255 に設定したい場合は、リモート・ドア・リレーのスイッチの 7 と 8 を ON にする。（下図を参照）：

スイッチ	番号	要件:
1	1	In order to use this Remote Door Relay Board, special requirement of iGuard is necessary.
2	2	
3	4	1. Firmware Version: 3.2.9987A or up (can be updated by firmware update patch),
4	8	2. iGuard Remote Door Relay hardware support. It can be verified by checking iGuard's status web page; "Remote Door Relay" will be shown in row "Other Feature".
5	16	
6	32	
7	64	If item 2 is not satisfied, you should contact Lucky Technology to obtain a hardware upgrade.
8	128	

リモート・ドア・リレーを使用する場合には、端末設定のページにて『リモート・ドア・リレー設定』の出力を必ず有効にしてください。

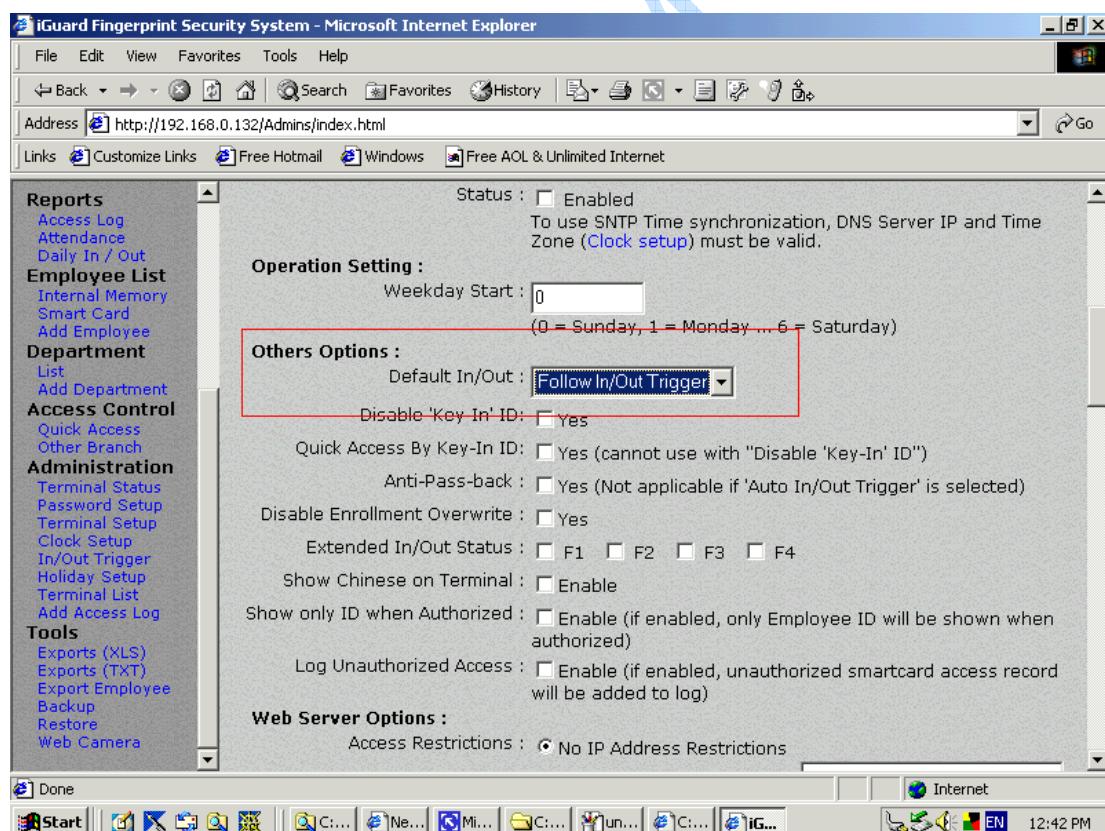


7.2 入室/退室モード

この機能は、スタンダードLMシリーズには含まれておりません。

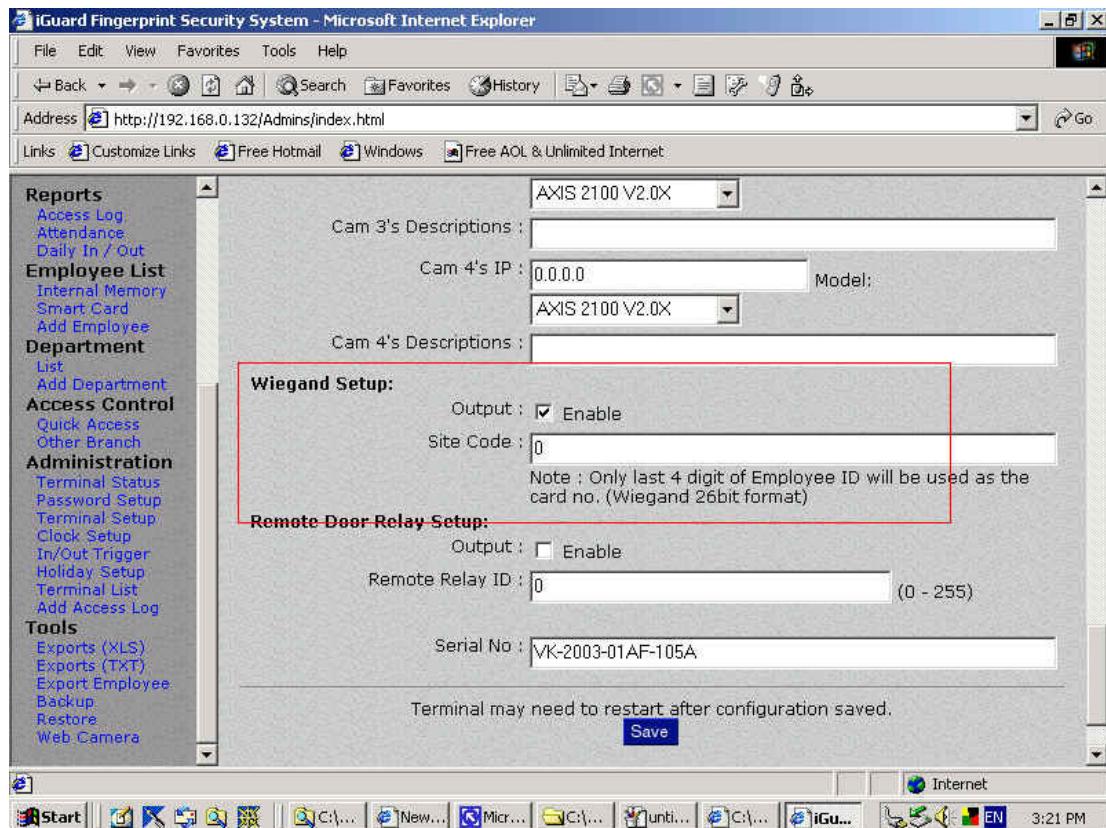
モード	記述
入室/退室起動に従う (デフォルト)	入室/退室を手動で設定する
常に退社	入退室記録で全てが 退社 と認識される
常に入社	入退室記録で全てが 入社 と認識される
示してはいけない	入退室記録で全てが 入社 と認識される
自動入室/退室変更	自動認識
拡張-入室/退室状況	-

管理画面メニューの『端末設定』でデフォルト入室/退室モードを設定する：



7.3 Wiegand 26 ビット出力

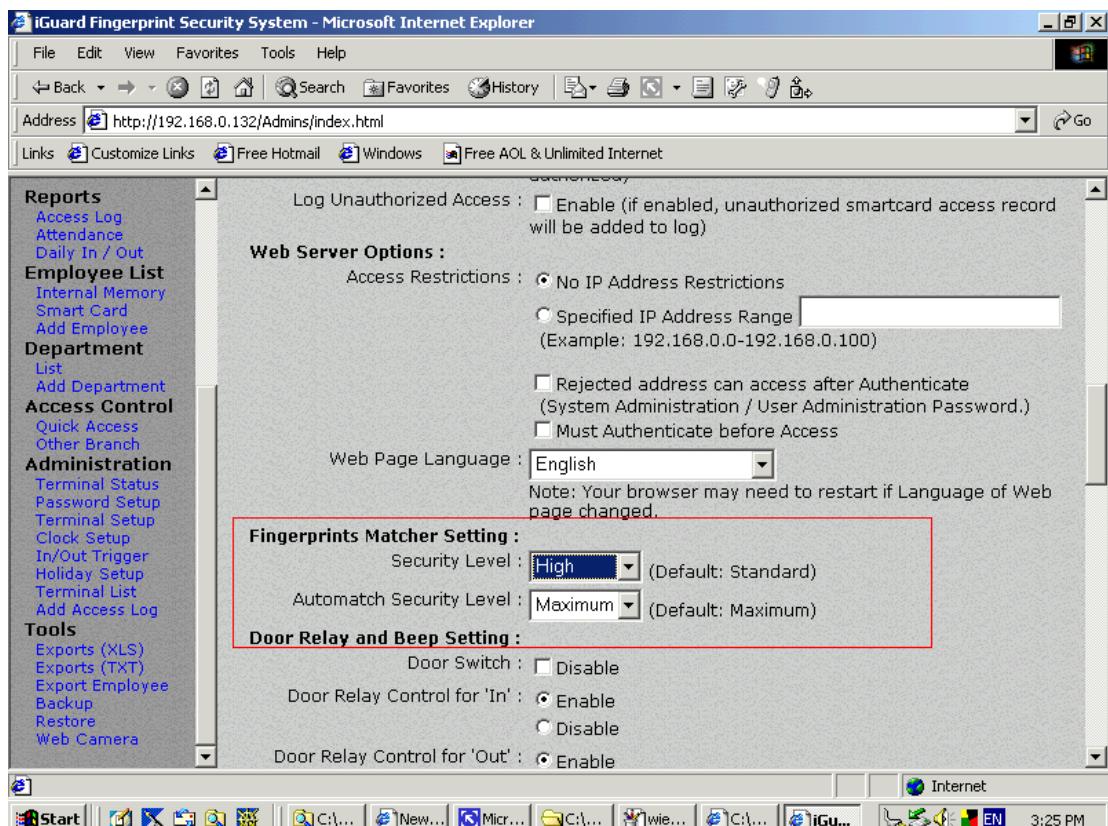
iGuard の後部に Wiegand 出力コネクタがあります。下図のように端末設定で Wiegand 26 ビット形式データを有効にすることができます。



7.4 指紋と自動照合セキュリティ

このオプションは、管理者が指紋照合のセキュリティのレベルを設定することができます。通常使用であれば、セキュリティレベルを標準(デフォルト)に設定してください。

端末設定：

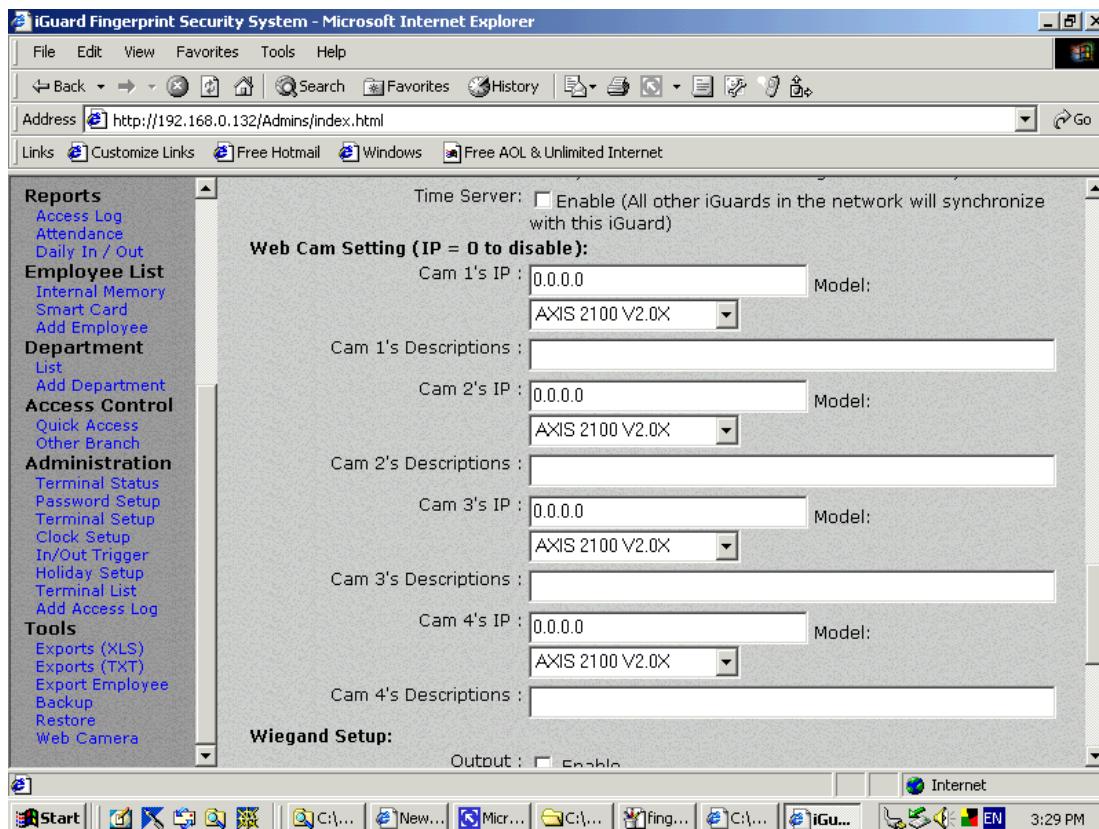


7.5 ウェブカメラ接続設定

ウェブカメラ設定

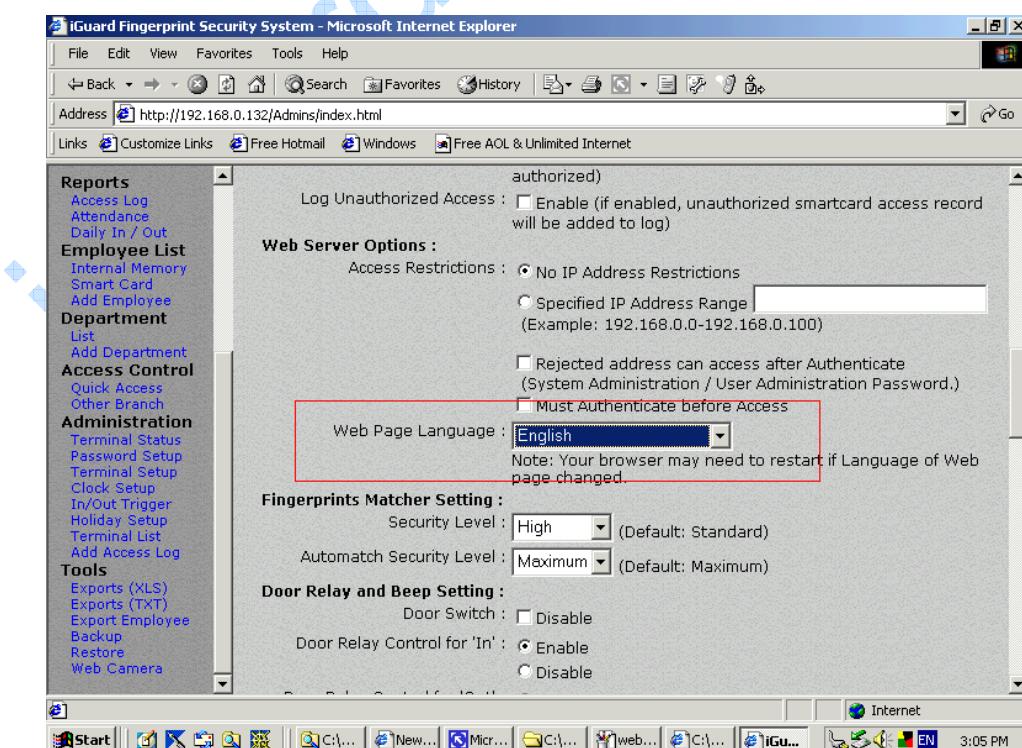
この機能は、ウェブカメラの画像をホームページ等で閲覧できるように設定できます。現在対応しているウェブカメラは、Axis コミュニケーション社の Axis 2100 ネットワークカメラと JVC 社のウェブカメラです。

管理画面ページの端末設定でウェブカメラの IP アドレスを入力しカメラのモデル番号を選択してください。



7.6 ホームページ言語

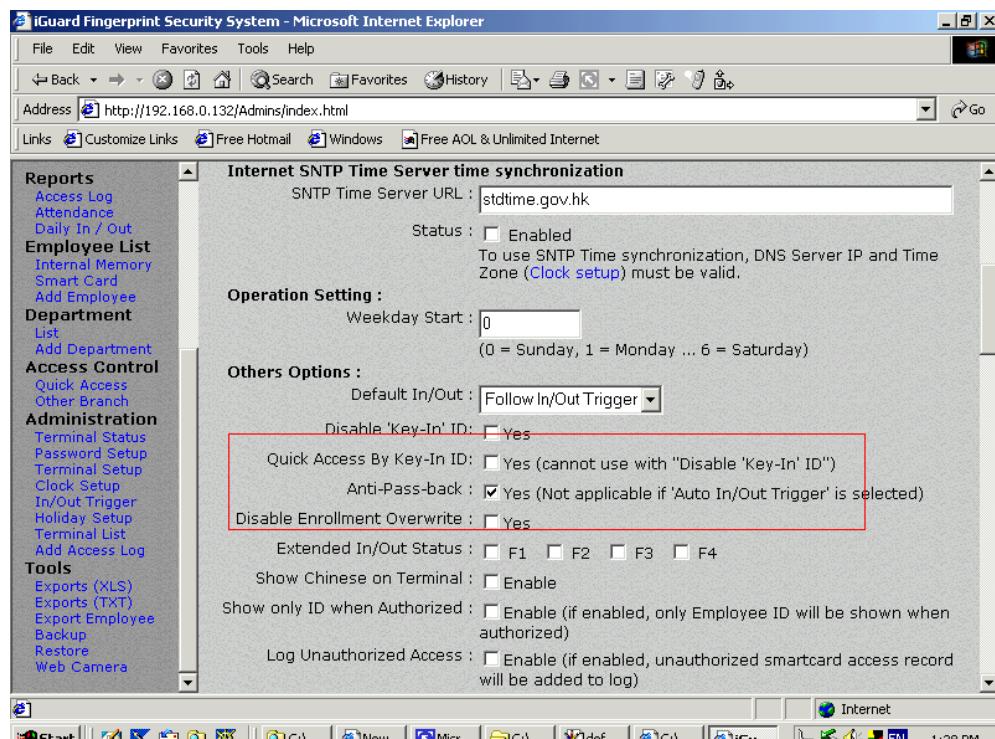
管理画面ページで使用される言語は変更することができます。対応言語：英語、簡易中国語、中国語と日本語です。新バージョンでは、日本語のみとなります。



7.7. Anti-Passback

このオプション機能は標準 LM シリーズには含まれておりません。

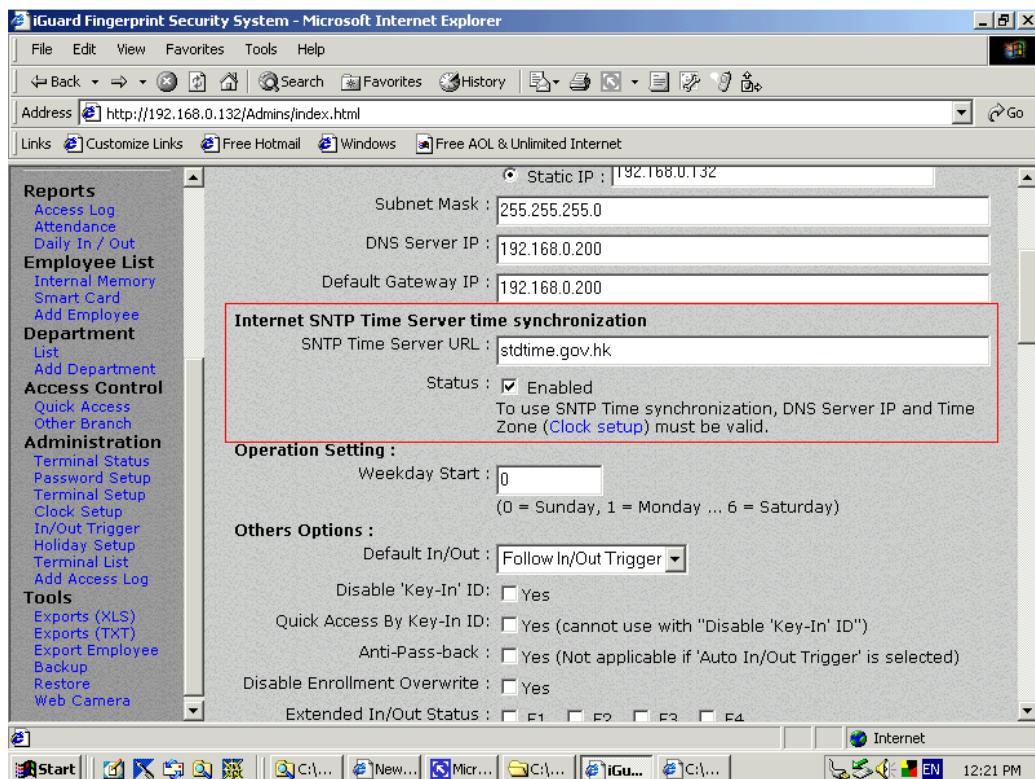
Anti-Passback 有効にされた場合、従業員が間違って 2 度建物内に入室することを防ぎます。



7.8. SNTP タイムサーバー

インターネット SNTP 時間のサーバ時間同期化

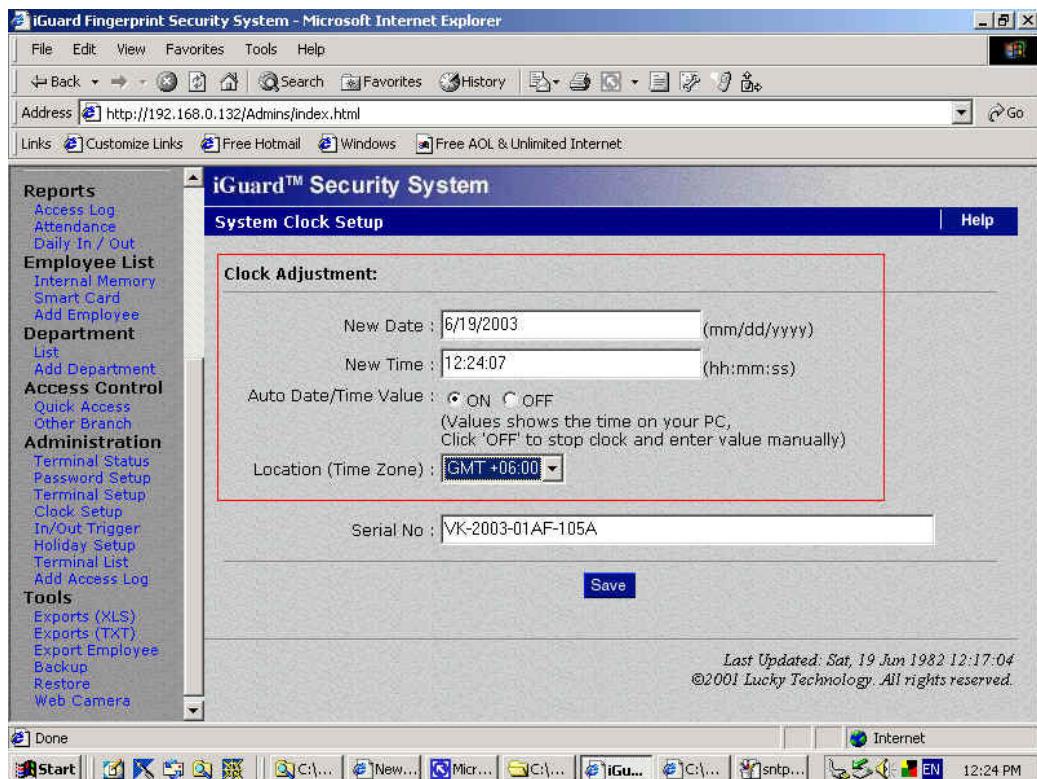
管理画面ページの端末設定:



SNTP タイムサーバ URL: これはインターネットの標準時間に設定されています。有効にするには、端末設定ページのインターネット SNTP サーバー時刻同期のチェックボックスにチェックを入れてください。選択後、グリニッジ標準時間の+/-で現地時間に調節してください。

状態: SNTP タイムサーバーで時刻を有効にするには、場所(タイムゾーン)の時刻設定を正確に行ってください。

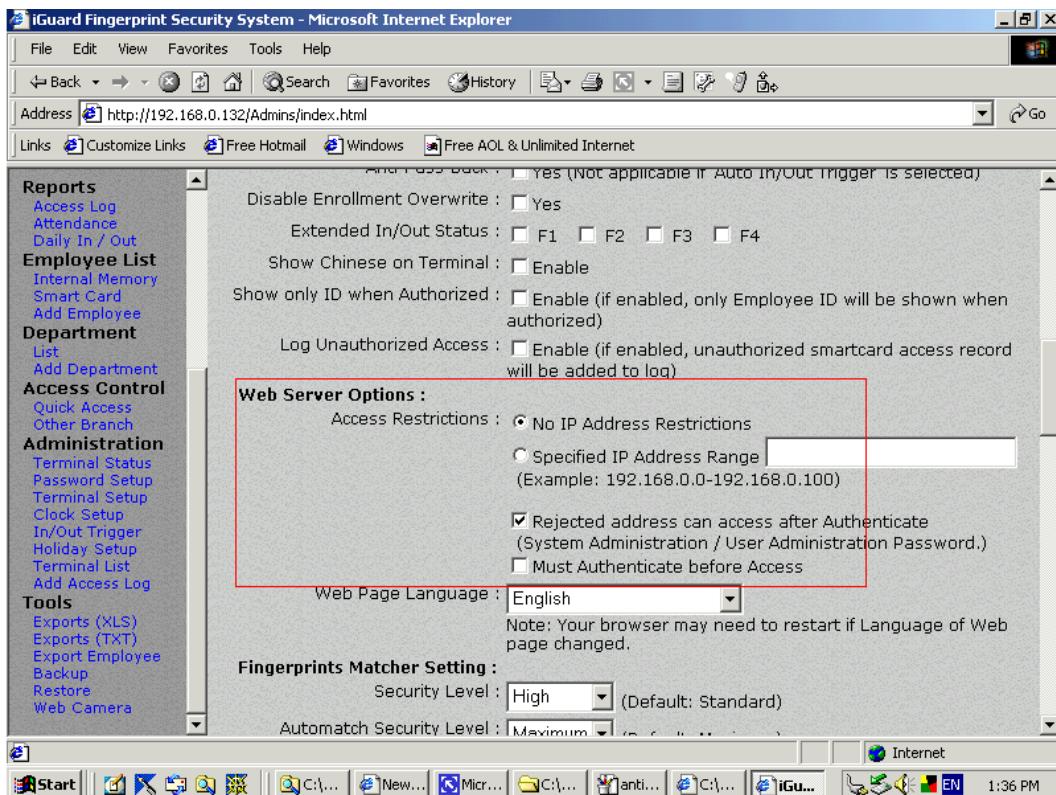
IGuard



7.9. ウェブアクセスのためのセキュリティ

ウェブ管理アクセスのためのセキュリティの設定

IP アドレス制限無し	ウェブ管理ページにアクセス制限がありません
IP アドレスの指定	ウェブ管理ページにアクセスで制限する IP アドレスを設定することができます。例えば、203.80.62.2-203.80.62.8。
指定外のアドレスを認証後アクセス可能にする	これを選択することにより IP アドレスが上記の指定された範囲から外れている部外者でも端末へのアクセスを許可することができます。この場合、管理者パスワードを求められます。遠隔や他国でアクセスする場合に役立ちます。
アクセス前に認証が必要	通常、この設定ページで変更を加えたい場合はパスワード認証を必要とします。全ての設定でパスワード認証をしたい場合は、これにチェックを入れてください。



7.10. 端末のリセット

iGuard 内部記憶に格納されたすべてのユーザ情報とアクセス記録を消して、工場発行時のデフォルト設定をリセットしたい場合、格納された全データをクリアするためにシステム・リセット機能を実行することができます。iGuard には 2 つのデータベースがあります：ユーザデータベースとアクセスデータベース：ユーザデータベースは指紋データとアクセス権、部署の情報を含むユーザ情報を格納します。アクセスデータベースはアクセス記録を格納しており、ユーザ情報は含まれていません。

上記のデータベースのいづれか、または両方を削除することができます。下図を参照：-

記述	LCD 表示
Func ボタン⇒管理者パスワード（デフォルト:123）を入力する	Enter Password: _
Func ボタン⇒7 ボタン⇒システム終了/リセット・メニュー	Press 7: System Shutdown/Reset
ユーザー・データベースをリセットする場合は、『1』ボタン/リセットしない場合は『2』ボタンを押す	Reset User Dbase Yes/No (1/2)? _

すべてのユーザー・データベースを削除する場合は、『1』ボタン/削除しない場合は『2』ボタンを押す	Reset Access log Yes/No (1/2)? _
工場発行時にリセットしたい場合は、『1』を選択（デフォルト IP アドレス 192.168.0.200 に戻る）	Factory Default Yes/No (1/2)? _
システムはシステム・リセットを実行して、スタンバイ・モードに戻る	Mon 30 Dec 13:49 ID #: _

iGuard LM Series

注意： 何らかの理由により iGuard が機能しない場合、システム・シャットダウン/リセット機能を参照してください。

7.11. テスト・モード

通常の操作では、iGuard はすべてのユーザー入退室をアクセスログに記録します。一時的にモードをテスト・モードに設定するとアクセスログには記録されません。

下図を参照：

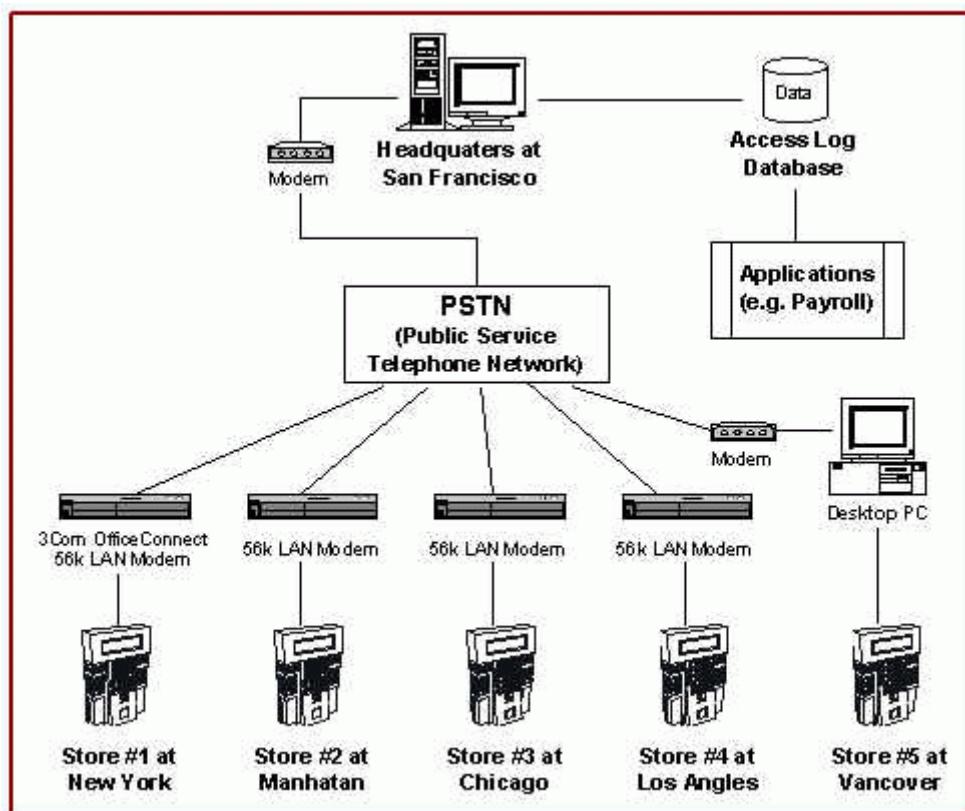
記述	LCD 表示
Func ボタン⇒管理者パスワード（デフォルト:123）を入力する	Enter Password: _
Func ボタン⇒『A』⇒テスト・モード	== Test Mode! = ID #:_
Func ボタン⇒管理者パスワード（デフォルト:123）を入力する	Mon 30 Dec 13:49 ID #:_
Func ボタン⇒『A』⇒テスト・モード解除	

注意： テストモードを解除しなければ、アクセスログは記録されませんので必ずテストモードを解除してください。

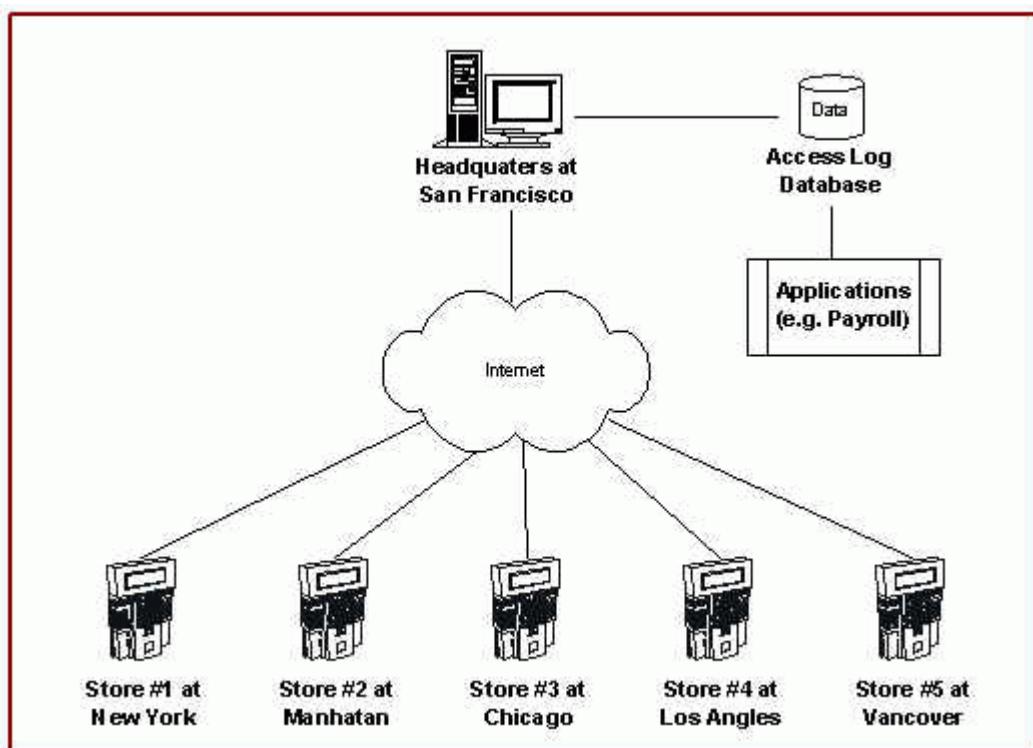
8. 接続方法

ネットワーク接続

1. PSTN (一般電話回線) との接続

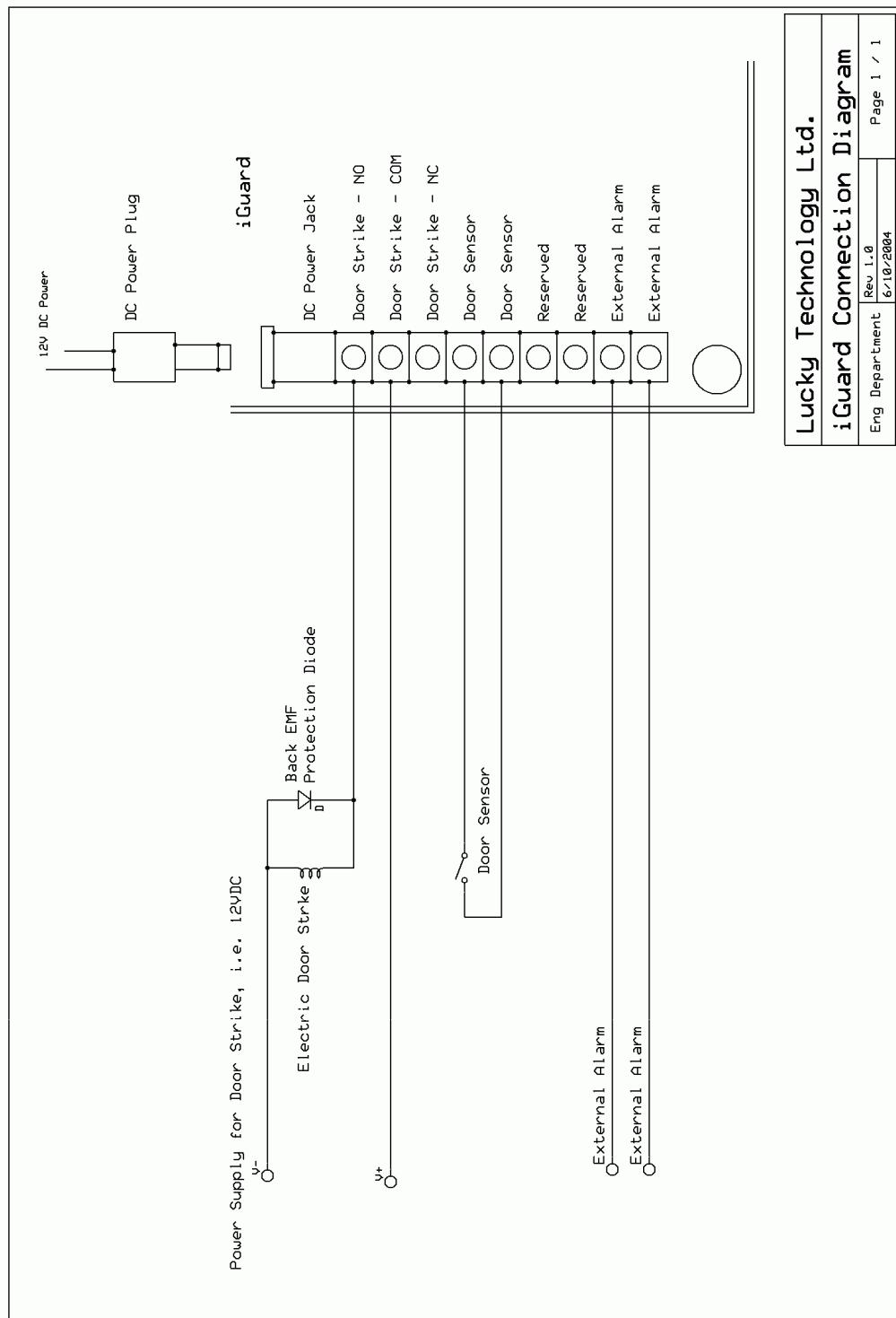


2. インターネットとの接続

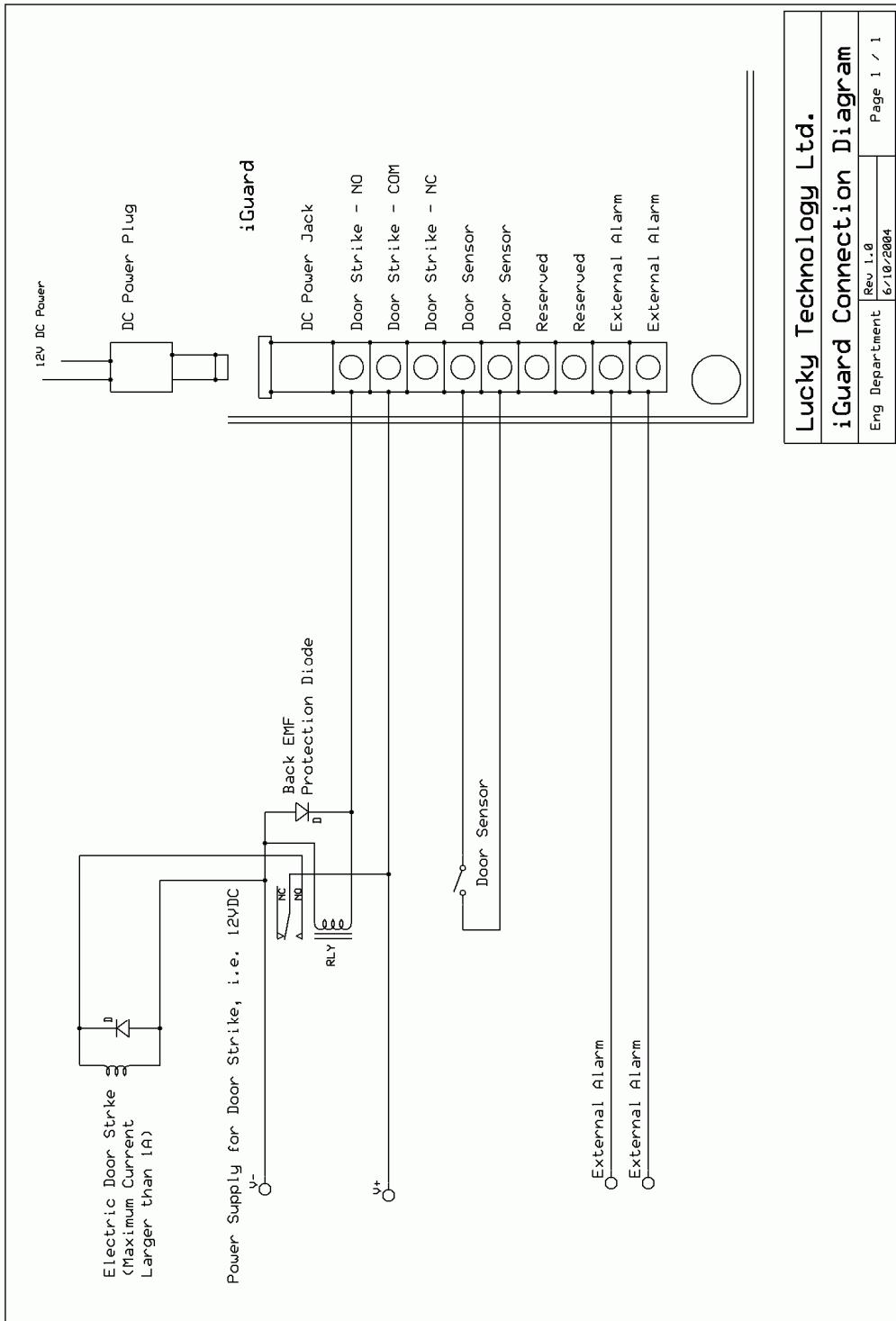


配線図

1. 基本的な接続



2. 基本的な接続（大）



3. 配線図- リモートリレー

