iGuard™ LM Series

دليـــل الاســـتخـــدام

الإصـــــدار 3.6.xxxx

ترجمة و إعداد : مقبل يحيى شراب
مجموعة منابر السلطان الدولية
المملكة العربية السعودية – جدة
Mogbls@SGKSA.COM
Info@SGKSA.COM
٠٠٩٦٦٢٦٦٩٧٧٣٥
٠٠٩٦٦٢٦٦٩٧٧٣٦

Copyright © 2002 Lucky Technology Limited

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)

iGuard LM Series

Trade Name : iGuard
Model No: FPS110 / LM

Copyright © 2002 Lucky Technology Limited

جدول المحتويات

١	**التركيب**	**٦**
١,١	تعليمات التركيب السريع	٦
١,١,١	التحضير للتركيب	٦
١,١,٢	التركيب	٦
١,٢	التغذية الكهربائية	٨
١,٣	اختيار موضع التركيب	٨
١,٤	تثبيت اللوحة المعدنية الخاصة بالجهاز (مهم)	٩
١,٥	توصيلات الجهاز (الكهرباء و المحقات الإضافية)	٩
١,٦	الربط مع شبكة الحاسب الآلي	١٠
٢	**الإعدادات**	**١٢**
٢,١	إعدادات التاريخ و الوقت	١٢
٢,٢	إعدادات الشبكة	١٣
٢,٣	رمز الشركة (Company Code)	١٤
٢,٤	ضبط كلمات السر	١٤
٣	**العمليات الأساسية**	**١٨**
٣,١	عملية التسجيل	١٨
٣,١,١	التسجيل بالبصمة	١٨
٣,١,٢	التعرف التلقائي	٢١
٣,١,٣	التسجيل باستخدام الكرت و البصمة أو الكرت و الرقم السري	٢١
٣,١,٤	تسجيل بيانات من كرت موجود مسبقا	٢٢
٣,١,٥	المطابقة باستخدام البصمة	٢٣
٣,١,٦	المطابقة باستخدام التعرف التلقائي	٢٣
٣,١,٧	المطابقة باستخدام الكرت و البصمة	٢٤
٣,١,٨	المطابقة باستخدام الرمز السري	٢٤
٣,١,٩	إيقاف الموظفين مؤقتا	٢٥
٣,٢	وظائف أخرى	٢٥
٣,٢,١	حذف موظف	٢٥

iGuard LM Series

٣,٢,٢ ضبط و تهيئة و إعادة تشغيل الجهاز ٢٦
٣,٢,٣ فتح الباب في الحالات الطارئة ٢٧

٤ إدارة النظام ٢٧
٤,١ استخدام البرنامج الداخلي من خلال متصفح انترنت ٢٧
٤,٢ قائمة الموظفين ٢٨
٤,٣ إضافة موظف جديد ٢٩
٤,٤ قائمة الأقسام ٣٠
٤,٥ إضافة قسم جديد ٣١
٤,٦ المرور السريع ٣٢
٤,٧ حالة الجهاز ٣٣
٤,٨ إعدادات كلمة المرور ٣٣
٤,٩ إعدادات الجهاز ٣٤
٤,١٠ ضبط الوقت ٣٥
٤,١١ تهيئة وقت الدخول/الخروج ٣٦
٤,١٢ العطلات ٣٧
٤,١٣ استعراض الأجهزة الطرفية ٣٨
٤,١٤ إضافة سجل مرور ٣٨
٤,١٥ تصدير قائمة الموظفين ٣٩
٤,١٦ حفظ و استرجاع البيانات ٤٠
٤,١٧ كاميرا ويب ٤١

٥ التقارير ٤٣
٥,١ تصدير تقارير إكسل ٤٣
٥,٢ تصدير تقارير نصية ٤٤
٥,٣ تقرير المرور ٤٥
٥,٤ تقرير الحضور و الانصراف ٤٦
٥,٥ تقرير الدخول و الخروج اليومي ٤٧
٥,٦ برنامج خدمة الربط مع قواعد البيانات (iServer) ٤٧
٥,٦,١ بنية الجداول لقاعدة البيانات MS Access ٤٨
٥,٦,٢ بنية الجداول لقاعدة البيانات SQL Server ٤٩
٥,٦,٣ بنية الجداول لقاعدة بيانات Oracle ٥٠
٥,٦,٤ إنشاء مصدر بيانات (DSN) ٥٢

iGuard LM Series

٦	**الجهاز الرئيسي/الفرعي و وحدة الجهاز الخادم**	**٥٤**
٦,١	مقارنة بين وضع الجهاز الرئيسي و الثانوي	٥٤
٦,٢	تحديد رمز الجهاز الطرفي	٥٥
٦,٣	وحدة الجهاز الخادم	٥٥
٧	**ملحقات**	**٥٧**
٧,١	الوحدة الخارجية للتحكم بالأبواب	٥٧
٧,٢	اختيار وضعيات تسجيل حضور و انصراف مختلفة	٥٩
٧,٣	مخرج (Wiegand 26 bits)	٦٠
٧,٤	مستوى الدقة الأمني في قراءة البصمة و المطابقة التلقائية	٦٠
٧,٥	إعداد كاميرات المراقبة المتصلة بالنظام	٦١
٧,٦	لغة واجهة التطبيق	٦٢
٧,٧	مضاد عملية الرجوع للمرور	٦٢
٧,٨	خدمة التوقيت الآلي	٦٣
٧,٩	ضوابط الولوج للبرنامج عبر متصفح ويب	٦٤
٧,١٠	تهيئة الجهاز	٦٥
٧,١١	وضع التجربة	٦٦
٨	**مخططات التوصيل**	**٦٧**

iGuard LM Series

١ . التركيب

١,١ . *تعليمات التركيب السريع*

قبل تركيب جهاز iGuard ، من المهم التحقق من عدة نقاط أساسية لكي تكون عملية التركيب صحيحة وسهلة و بدون أي مشاكل . لذا يرجى قراءة **تعليمات ما قبل التركيب** و أخذها بعين الاعتبار قبل البدء في تركيب الجهاز.

١,١,١ . *التحضير للتركيب*

- جهاز iGuard مخصص للتركيب داخل المباني (Indoor) . في حال الرغبة في تركيبه في العراء يرجى مراعاة عدم تعريضه لظروف جوية سيئة أو للحرارة المباشرة و حمايته من وصول الماء إليه.
- أثناء التركيب ، يرجى مراعاة ضرورة توصيل اللوحة المعدنية الخلفية للجهاز بسلك تفريغ كهربائي (Grounding to Earth) لمنع التأثير السلبي للنبضات الكهربائية العابرة أو الصدمات أو الكهرباء الساكنة التي قد تكون موجودة في الجهاز أو على جسم فني التركيب.
- و للحماية من الصدمات الكهربائية المفاجئة ، يرجى استخدام محول الطاقة الخاص بالجهاز و عدم مشاركة أي جهاز آخر – القفل الكهربائي مثلا – لنفس مصدر الطاقة.
- لمزيد من الأمن يرجى مراعاة الحفاظ على إمكانية فتح البوابات المربوطة بجهاز iGuard يدويا ، كما يرجى عدم ربط زر فتح الباب (Push Button Door) بجهاز iGuard مباشرة و بدلا من ذلك يرجى ربطه مع القفل الكهربائي (Door Strike).
- لرفع مستوى الأمان بالنسبة للغرف المهمة ، يرجى تركيب وحدة التحكم الخارجية الخاصة بفتح البوابات ووصل القفل الكهربائي معها مباشرة ، و ليس مع جهاز iGuard ، حيث تركب هذه الوحدة داخل الغرفة ذاتها و تقوم هي بالتواصل مع جهاز iGuard لتأكيد عملية فتح الباب.
- تجنب تركيب الجهاز بجوار مصادر حرارية ، أو تعريضه لأشعة شمس مباشرة أو للأتربة و الغبار و الرطوبة.
- في حالة استخدام الكروت (بطاقات الدخول) ، يرجى مراعاة **عدم** ترك خانة رمز الشركة Company (Code) فارغة.

١,١,٢ . *التركيب*

قم بتحديد موقع تركيب جهاز – أجهزة – iGuard و وحدة التحكم الخارجية الخاصة بفتح البوابات و القفل الكهربائي و المحول و صمم مخطط التوصيل.

ثبت اللوحة المعدنية الخلفية للجهاز في الموقع الذي تم اختياره.

قم بتوصيل الجهاز مع المحول الخاص به.

iGuard LM Series

توصيلات جهاز iGuard

- Terminal #1 - Ground
- Terminal #2 - + 12V
- Terminal #3/4 - Normal Open
- Terminal #4/5 - Normal Close
- Terminal #6/7 - Door Sensor (optional)
- Terminal #8/9 - Reserved
- Terminal #10/11 - External Alarm (optional)
- Plug - External Relay Switch (optional)

يمكن وصل جهاز iGuard مباشرة مع شبكة الحاسب الآلي من خلال توصيلة – سلك - بمنفذ RJ-45 و بروتوكول TCP/IP . و يجب مراعاة ضبط إعدادات الشبكة و بروتوكول TCP/IP بشكل سليم في كل من iGuard و الكمبيوتر.

كما يمكن وصل iGuard مباشرة مع جهاز كمبيوتر باستخدام سلك توصيلة شبكة مهيأ خصيصا ، و الذي يعرف باسم RJ-45 Crossover Cable.

إعدادات الشبكة و TCP/IP :

- على لوحة مفاتيح iGuard ، اضغط زر **FUNC**. ، ثم أدخل كلمة السر الخاصة بمدير النظام "١٢٣" مثلا ، ثم **FUNC** ثم اضغط **رقم٥** .
- أدخل التاريخ + **FUNC** (إن رغبت في التعديل) أو اكتف بالضغط على زر **Func** فقط.
- أدخل الوقت + **FUNC**.
- أدخل اسم الجهاز + **FUNC**.
- أدخل IP Address المخصص لجهاز iGuard حسب إعدادات الشبكة لديكم (مثلاً ١٩٢,١٦٨,٠,١٠٠) + **FUNC**.. مع مراعاة اختلاف IP Address من شبكة لأخرى.
- أدخل Subnet Mask حسب إعدادات الشبكة لديكم (٠,٢٥٥,٢٥٥,٢٥٥ مثلاً) + **FUNC** .
- أدخل Defualt Getway + **FUNC**
- أدخل DNS (اختياري) + **FUNC**.
- قم باختيار وضعية الجهاز : أساسي / فرعي (**Master / Slave**).
- و في حالة الموافقة على التعديلات اضغط الرقم **١** أو اضغط **٢** للإلغاء.

و لاختبار نجاح توصيل iGuard وتعريفه على الشبكة ، يمكنك بعد وصل الأسلاك طبعا استخدام الأمر Ping من جهاز الكمبيوتر حسب التعليمات التالية:

iGuard LM Series

- قم بتشغيل محرر أوامر DOS أو أي محرر لتعليمات الشبكة
- اكتب الأمر **IPCONFIG** لعرض إعدادات الشبكة للتحقق من أن IP Address الذي استخدمته لجهاز iGuard متوافق مع إعدادات الشبكة لديك.
- استخدم الأمر **Ping** مع IP Address الخاص بجهاز iGuard بالشكل التالي :

Ping 192.168.0.100

- إذا ظهرت في الشاشة الأسطر التالية ، فقد قمت بإعداد الاتصال بشكل سليم :

```
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
```

قم بتشغيل متصفح الانترنت لديك - Internet Explorer OR Netscape Navigator – و أدخل في خانة العنوان في المتصفح الـ IP Address الخاص بجهاز iGuard - مثلا http://192.168.0.100 ، و عندها سيظهر أمامك البرنامج الخاص بجهاز iGuard و تكون جاهزا لبدء العمل.

١,٢ . *التغذية الكهربائية*

يحتاج جهاز iGuard إلى مصدر طاقة كهربائية: ١٢V DC / 500mA . و لا ينصح بتزويد أي جهاز آخر من نفس مصدر الطاقة الخاص بجهاز iGuard بما في ذلك قفل الباب الكهربائي وذلك تجنبا لحدوث أي مشاكل أثناء عمل الجهاز.

تحذير : لا تستخدم محولات طاقة غير التي تأتي مع الجهاز ، لأن ذلك قد يؤدي إلى تلف أو سوء عمل جهاز iGuard

١,٣ . *اختيار موضع تركيب الجهاز*

يشغل جهاز iGuard حيزا صغيرا علي الجدار ، مما يسهل عملية تركيبه في أي موضع . و في حال تركيب الجهاز ليتحكم بالبوابات يفضل تركيبه قرب الباب الذي سيتولى التحكم بعملية فتحه حتى يتسنى للموظف الدخول قبل انتهاء المهلة الزمنية المحددة لبقاء الباب مفتوحا – خمسة ثواني افتراضيا.

و ينصح بمراعاة النقاط التالية لدى تركيب الجهاز :

- تركيب الجهاز بشكل يتيح تدفق الهواء من حوله مما يتيح التخلص من الحرارة الداخلية الناتجة عن فترات العمل الطويلة.
- لا تركب الجهاز بجوار مصدر حراري ، أو معرضا بشكل مباشر لأشعة الشمس أو لكميات كبيرة من الأتربة و الغبار.

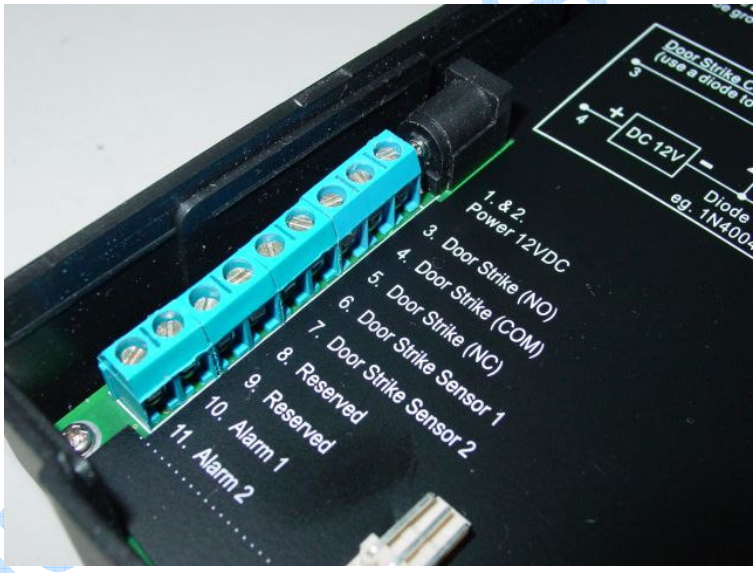
iGuard LM Series

١,٤ . مهم جدا تثبيت اللوحة المعدنية الخاصة بجهاز iGuard

تتكون الجهة الخلفية لجهاز iGuard من لوحة معدنية يتم تثبيتها على الحائط ، و من ثم يتم تثبيت الجهاز عليها . و من المهم جدا أن نذكر بضرورة وصل هذه اللوحة المعدنية **بسلك تفريغ كهربائي** (The Panel Must Be Grounded). بحيث يعمل سلك التفريغ هذا على امتصاص شحنات الكهرباء الساكنة التي تحملها أجساد المستخدمين إلى الأرض ، بدلا من أن يتم تفريغها في أنظمة و دارات الجهاز.

١,٥ . توصيلات الجهاز – الكهرباء و الملحقات الخارجية

يتميز جهاز iGuard بسهولة تركيب التوصيلات و التمديدات الكهربائية ، و التي تتكون من :
محول الطاقة الكهربائية الخاص بالجهاز ، القفل الإلكتروني Door Strikes ، حساس حالة الباب Door Sensor ، مفتاح التحكم بالباب Door Open Switch ، و جرس الإنذار الخارجي External Alarm عند الحاجة
هذا بالإضافة إلى بعض العناصر الأخرى مثل : كاميرات المراقبة ، و وحدة التحكم الخارجية بالأبواب و التي سيرد شرحها في مواضع أخرى.



إذا نظرت للجهة الخلفية من جهاز iGuard تجد ١١ مأخذا لتوصيل الأسلاك ، كما هو موضح في الصورة أعلاه و بالنسبة لمخطط ترتيب التوصيل فهو كالتالي :

الطاقة الكهربائية – (المآخذ #١، #٢):

يوجد مدخل توصيل محول الطاقة الكهربائية يتصل مباشرة بالمأخذين #١ #٢ حيث خصص المأخذ #١ لخط الكهرباء السالب ground ، فيما يستخدم مأخذ #٢ لخط الكهرباء +١٢V DC
12V DC, 150mA (idle), 500mA (peak).

القفل الإلكتروني – المآخذ (#٣-#٥):

المآخذ #٣ - #٤ لوضعية (NO – Normal Open) و المآخذ #٤ - #٥ لوضعية (NC-Normal Close) . يتم وصل هذه المآخذ مباشرة مع أقطاب المفتاح الآلي Relay و ذلك إن كان ضمن نفس مستوى التغذية الكهربائية : V12/1A. و في حال استخدام iGuard لتسجيل دوام الموظفين فقط و دون الحاجة لربطه للتحكم بالأبواب فيتم ترك هذه الآخذ دون توصيل .

مأخذ تحديد حالة الباب Door Sensor – (المآخذ #٦ – #٧):

تم تزويد iGuard بالقدرة على تحديد حالة الباب الموصول به (مفتوح / مغلق) . و في حال ترك الباب مفتوحا لأكثر من ١٠ ثواني فإن جهاز iGuard سيطلق منبها صوتيا لتنبيه المسؤولين أن الباب لا يزال مفتوحا .

جرس إنذار خارجي – المآخذ (#١٠ – #١١):

تستخدم لتشغيل جرس إنذار خارجي ، في حال تعرض جهاز iGuard لمحاولة خلع أو فك أثناء عمل النظام

وحدة التحكم الإضافية الخاصة بالأبواب – (المآخذ #A #B):

المأخذان على الجانب الأيمن . لكي تتمكن من استخدام وحدة التحكم الإضافية الخاصة بالأبواب ، يجب عليك وصل مأخذين اثنين – قابس – في الجهة الخلفية اليمنى من جهاز iGuard بسلكين و من ثم وصل السلكين في وحدة التحكم الإضافية الخاصة بالأبواب و تعمل هذه الوحدة على رفع المستوى الأمني الخاص بفتح الباب ، حيث يتم تركيب وحدة التحكم خاصة بفتح الأبواب داخل الغرفة المراد حمايتها و من ثم تعمل هذه الوحدة على التحكم بالقفل الإلكتروني للباب من خلال استقبالها لإشارات رقمية خاصة من جهاز iGuard

١,٦ . الربط مع شبكة الحاسب الآلي

بإمكانك ربط جهاز iGuard مباشرة مع شبكة الحاسب لديك باستخدام توصيلة RJ-45 قياسية و بروتوكول TCP/IP. و بمجرد إتمام الربط ، يكون بمقدورك مراقبة و إدارة الجهاز عن طريق أي متصفح انترنت مثل انترنت اكسبلورر أو نتسكيب نفيجيتور.

طريقة التوصيل كما هو موضح في الصورة وهي الأسهل و الأكثر انتشارا حول العالم :

iGuard LM Series

تشغيل الجهاز

بعد وصول الكهرباء للجهاز مباشرة تبدأ مرحلة بدء التشغيل ، و الاختبار الذاتي للجهاز حتى يصل جهاز iGuard **لوضـــعية الاستعداد** حيث يصبح الجهاز مستعدا لقبول أي عمليات تجرى عليه كما هو موضح :

الوصف	شاشة العرض
عند بدء تشغيل الجهاز تظهر الشاشة التالية	Initializing …
بعد حوالي ١٠ ثواني يبدأ الجهاز بتحميل المعلومات و الأنظمة و تظهر الشاشة التالية:	iGuard System Loading …
بعد انتهاء تحميل البرامج يصبح الجهاز في وضع الاستعداد و يكون جـــاهزا لتلقـــي الأوامر و إجراء العمليات. و في أثناء وضعية الاستعداد تظهر الشاشة التالية وهي ما يعرف **بوضع الاستعداد**	Mon Aug 30 13:49 ID#:

iGuard LM Series

٢ . الإعدادات

٢,١ . *إعدادات التاريخ و الوقت*

عملية ضبط التاريخ و الوقت مهمة جدا للحصول على تقارير صحيحة لدوام الموظفين و الحركة ، من حيث الزمن الفعلي للحضور و الانصراف و فتح الباب . و لضبط التاريخ و الوقت ، يجب اتباع الخطوات التالية :

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد** ، اضغط على زر **Func** للدخول لقائمة خيارات برنامج الإعدادات. و في خلال ذلك سيطلب منك إدخال كلمة السر الخاصة بمدير النظام كما هو موضح في الصورة المجاورة	Enter Password:_
أدخل كلمة السر الخاصة بمدير النظام – افتراضيا (١٢٣).	Enter Password:_ 123
ثم اضغط زر **Func** للمتابعة. حيث ستبدأ قائمة الخيارات بالظهور على الشاشة تباعا كما هو موضح في الصور الجانبية	Press 1: Add/Update ID . : Press 5: System Configuration..
اضغط **الزر"٥** "و ذلك لاختيار إعدادات النظام (System Configuration) . حيث سيظهر التاريخ الحالي المعتمد في جهاز iGuard. و في حال رغبتك في تعديل التاريخ ، أدخل التاريخ الجديد ثم اضغط زر **Func** للمتابعة، أو اضغط **Func** مباشرة للمتابعة دون تعديل.	Date (M/D/Y): 08/30/2005
سيظهر الزمن الحالي، أدخل الزمن الجديد إن أردت تعديل الزمن و اضغط زر **Func**للمتابعة.	Time (H:M:S) : 13:45:23
سيطلب منك النظام إدخال اسم الجهاز Terminal ID و الذي سيستعمل في حال و جود عدد من أجهزة iGuard مرتبطة على نفس الشبكة و ذلك للتمييز كل جهاز عن الآخر. (توجد فقرات أخرى تالية يتم شرحها لاحقا).	Terminal ID:

iGuard LM Series

ملاحظة:

في حال انقطاع التيار الكهربائي ، يحتفظ iGuard بالتاريخ و الزمن الصحيح مدة يومين على الأقل. كما أنه من الممكن ربط التـــاريخ و الـــزمن في جهاز iGuard بالتاريخ و الزمن في الكمبيوتر – بحيث يتغير التاريخ و الزمن في iGuard مباشرة مع تغير التاريخ و الزمن في الكمبيوتر و ذلك عن طريق برنامج (iSetClock.exe)، وهو متاح للتزيل من موقعنا على الإنترنت.

٢,٢ . *إعدادات الشبكة و عنوان* TCP/IP

يمكن ربط iGuard مباشرة مع شبكة الحاسب الآلي و ذلك باستخدام كبل الشبكة من خلال منفذ RJ-45 الأكثر شيوعا. و لإتمام الربط ، نبدأ بوضع اسم خاص للجهاز و اختيار عنوان IP مناسب . و من الممكن أن يقوم الجهاز بـــضبط خيـــارات عنوان IP آليا من خلال خدمة DHCP Server، إلا أنه من الأفضل أن يتم اختيار عنوان IP ثابت و محدد للجهاز حتى نتلافى إمكانية حدوث أي مشكلة مع الجهاز مستقبلا (كأن يتغير العنوان آليا و نكون في حاجة للبحث عن العنوان الجديد).

و الخطوات التالية تشرح كيفية تغيير اسم الجهاز ، و عنوانIP و بعض الخيارات المتعلقة بالموضوع.

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد** ، ابدأ بالضغط على زر **Func** و ذلك للدخول لقائمـــة الخيارات الأساسية للجهاز. سيطلب الجهاز طبعا إدخال كلمة السر (افتراضيا : ١٢٣). كما هو موضح في الشاشة المقابلة.	Enter Password:_
أدخـــل **الـــرقم٥** و ذلـــك لاختيـــار إعـــدادات النظـــام (System Configuration) . استمر في ضغط زر **Func** حتى تظهر عبـــارة "DHCP/Static IP" على الشاشة .	Press 1: Add/Update ID . : Press 5: System Configuration..
أدخل **الرقم ١** و ذلك لاختيار الحصول على عنوان IP آليا (DHCP) أو **الرقم ٢** لضبط إعدادات عنوان IP يدويا.(Static IP)	DHCP/Static IP (1/2)? Static
اضغط زر **Func** للمتابعة. وفي حال اختيار (static IP) سوف يطلب الجهاز إليك إدخال عنوان IP المخصص للجهاز (افتراضيا : 192.168.000.100) . أدخل عنوان IP المخصص للجهاز (مثلا 192.168.000.123) و يجب أن يكون لكل جهاز iGuard عنوان خاص به و متفرد و غير مكرر– لأن تكرار العناوين يؤدي لمشكلة تمنع الجهاز من أداء عمله بالوجه المطلوب **ملاحظة:** يجب الحصول على عنوان IP موافق لإعدادات الشبكة لديك. كما ينبغي أن يحصل كل جهاز على عنوان IP خاص به.	IP Address: 192.168.000.123

iGuard LM Series

Subnetmask : 255.255.255.000	اضغط زر **Func** للمتابعة. أدخل عنوان Sub-Net Mask مثلا 255.255.255.0
DefualtGateway: 192.168.000.200	اضغط زر Func للمتابعة. ثم أدخل عنوان GateWay (مثلا192.168.0.200)
DNS: 192.168.000.200	اضغط زر **Func** للمتابعة. ثم أدخل عنوان DSN (Domain Name Server) (192.168.0.200
Master/Slave (1/2)? Master	اضغط زر **Func** للمتابعة. و من ثم يتوجب تحديد إن كان هذا الجهاز هو الجهاز الرئيسي *Master* أو جهاز فرعي *Slave* الخيارات (١/٢) في حالة وجود جهاز iGuard واحد فقط ، يجب اختيار رئيسي(١) Master. و في حالة وجود أكثر من جهاز iGuard, يجب أن يحدد أحد الأجهزة ليكون رئيسيا ، أما الباقية فتكون فرعية. و بالنسبة للأجهزة الفرعية ، الخيار (٢) Slave, سيطلب الجهاز منك أن تحدد له عنوان IP الخاص بالجهاز الرئيسي Masterو لمزيد من المعلومات الرجاء قراءة القسم المتعلق بالأجهزة الرئيسية و الفرعية.
Mon Aug 30 14:30 ID#:	بعد ضبط الجهاز رئيسي أو فرعي. اضغط زر **Func** للمتابعة. حيث سيعيد الجهاز تشغيل نفسه بعد أن يطلب التأكيد على صحة المعلومات و من ثم سينتقل الجهاز مجددا لوضع الاستعداد.Standby Mode

٢,٣ . *رمز الشركة* – (Company Code)

رمز الشركة *Company Code* مخصص للأجهزة التي تدعم البطاقة الذكية Smart Card. حيث يستخدم رمز الشركة للتأكد أن البطاقة المستعملة للتعريف عن الشخصية صادرة من نفس أجهزة الشركة ، و ذلك لتجنب إمكانية التزوير في البطاقات. مثال على ذلك ، لو فرضنا أن شركة استخدمت الرقم ١٢٣٤ رمزا لها، ففي هذه الحالة لن يقرأ جهاز iGuard أي كرت لا يحمل هذا الرقم في ذاكرته.

مع مراعاة وجوب أن تحمل جميع أجهزة iGuard نفس رمز الشركة كذلك يجب أن يحمل الجهاز الرئيسي Master و جميع الأجهزة الفرعية Slave نفس رمز الشركة. مع ضرورة أن يبقى رمز الشركة هذا **سريا** لا يعرفه إلا مدير النظام فقط. و يمكنك تعديل رمز الشركة من خلال صفحة الإعدادات (Administration - Terminal Setup) وذلك باستخدام أي متصفح انترنت.

يمكنك مراجعة **الإدارة – ضبط إعدادات الجهاز** للوصول لخيار رمز الشركة (Company Code).

iGuard LM Series

٢,٤ . ضبط كلمات السر – (Access, User & Admin Password)

لجهاز iGuard ثلاث مستويات إدارية لكلمات السر[1] غير كلمة السر على مستوى الموظف. و لكل مستوى كلمة سر خاصة به. و المستويات الثلاثة هي :

مدير النظام (System Administrator Password) : و تستخدم للدخول لقائمة الخيارات الرئيسية للنظام و ضبط مختلف الإعدادات ولها أكبر صلاحيات على الإطلاق، كما يمكن استخدامها لإضافة و تعديل خيارات الموظفين.

المدير الثانوي للنظام (User Administrator Password) : و تستخدم لإدارة حسابات الموظفين و بياناتهم – تشمل فقط أول أربعة بنود من القائمة الرئيسية.

و كلمة السر الخاصة *بفتح الباب (Door Access Password)* : و تستخدم لفتح الباب بشكل عام ، دون وجود أو تسجيل لبيانات الشخص الذي فتح الباب و ذلك في حال تفعيل الخيار Option Quick Access.

اتبع الخطوات التالية لضبط المستويات الثلاثة لكلمات السر العامة:-

الوصف	شاشة العرض
في وضع الاستعداد، اضغط زر **Func** للدخول لقائمة الخيارات. ادخل كلمة السر – الخاصة بمدير النظام – (افتراضيا ١٢٣) اضغط زر **Func**, ثم أدخل الرقم **6** لاختيار ضبط كلمات السر العامة "Set Password" و ستظهر كما في الشكل المجاور .	System Admin:123
اضغط سهم التراجع (←) لحذف كلمة السر الحالية، و أدخل كلمة السر الجديدة التي تريدها مثال .(AB456), حيث يمكن أن تتكون كلمة السر من عشرة خانات تحتوي من ٠ إلى ٩ بالإضافة لأي من الحرفين.A/B	System Admin: AB456_
اضغط زر **Func** لقبول كلمة السر الجديدة الخاصة بمدير النظام ، و بعد ذلك سيطلب الجهاز إدخال كلمة السر الخاصة بالمدير الثانوي كما هو موضح.	User Admin:_
أدخل كلمة السر الجديدة الخاصة بالمدير الثانوي (7890BA)	User Admin: 7890BA_
اضغط زر **Func** لقبول كلمة السر الجديدة. و بعد ذلك سيطلب الجهاز إدخال كلمة السر الخاصة بفتح الباب كما هو موضح.	Door Access:_

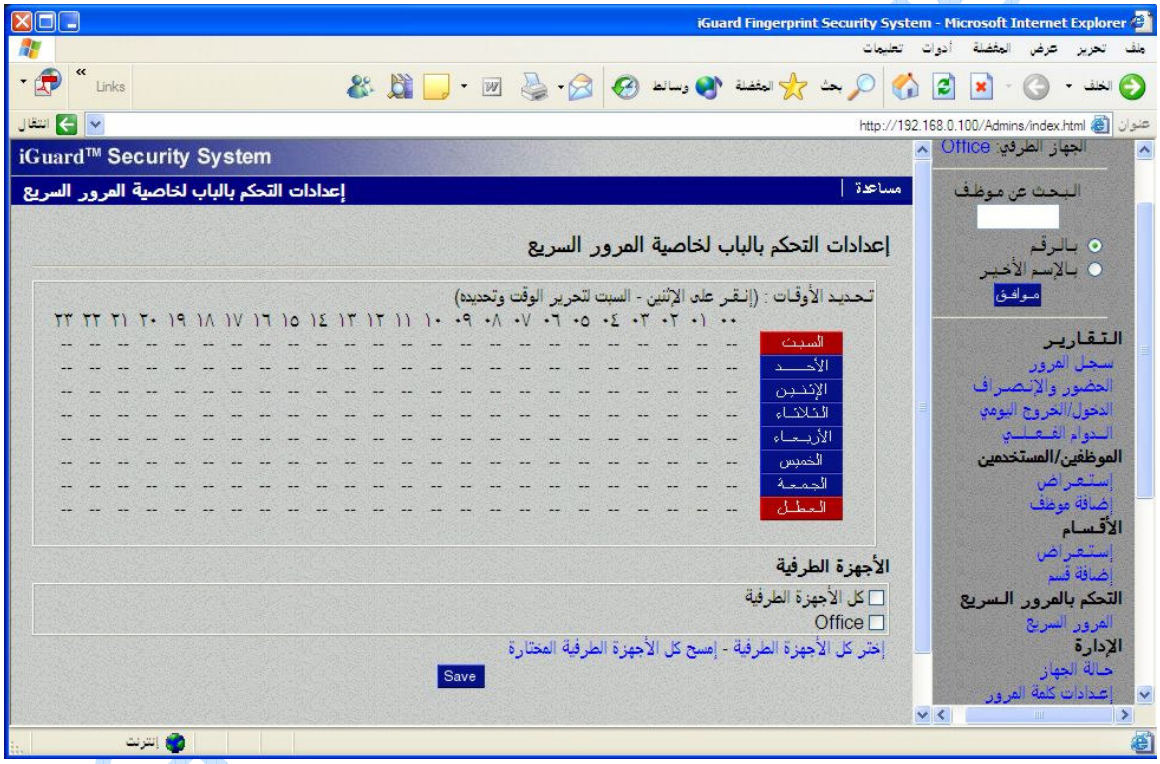
[1] يجب عدم الخلط بين الرموز السرية العامة و الرمز السري الشخصي الخاصة ، حيث من الممكن أن يكون لكل مستخدم رمز سري خاص به و سيتم شرح الرموز السرية الشخصية لاحقا بإذن الله

iGuard LM Series

Door Access: AB7099394_	أدخل كلمة السر الجديدة الخاصة بفتح الباب مثال (AB7099394). و يفضل أن تتشكل كلمة السر هذه من عدد كبير من الخانات.
Mon Aug 30 14:55 ID#:	اضغط زر **Func** للعودة لوضعية الاستعداد

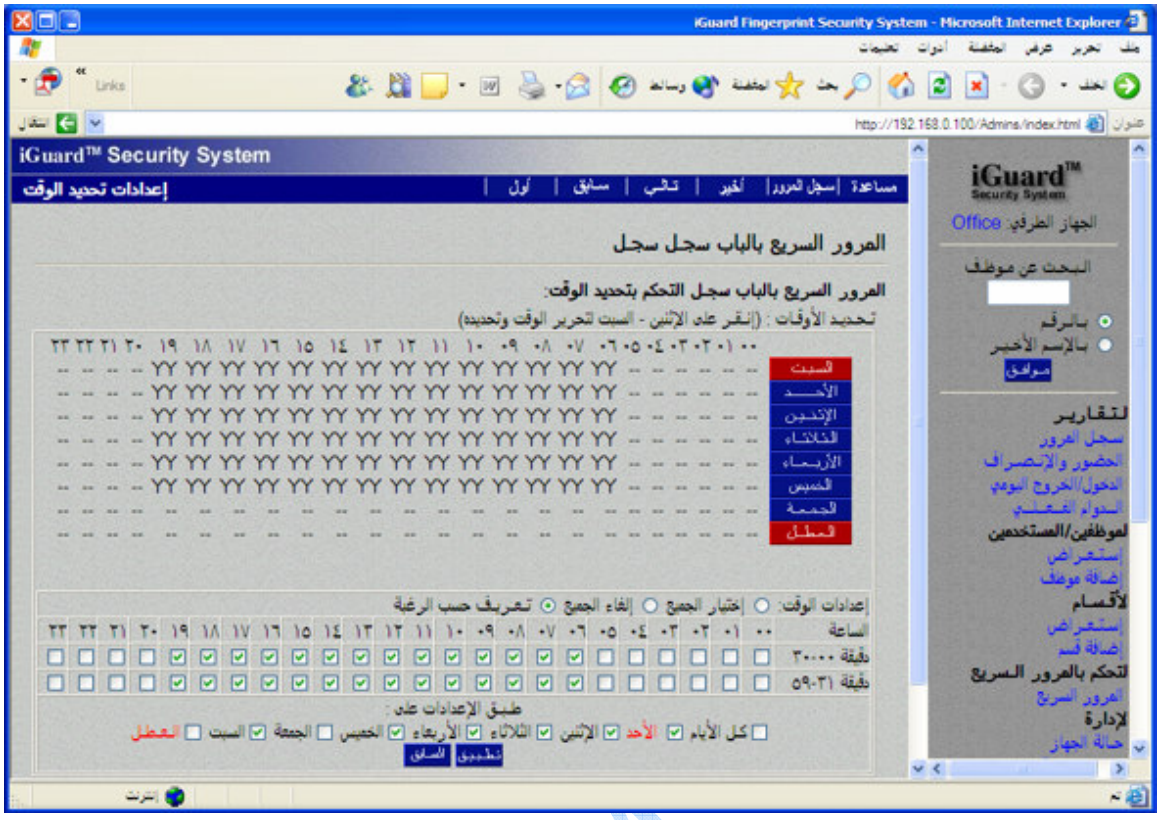
ملاحظة:

يجب تفعيل خيار فتح الباب بكلمة السر قبل إمكانية فتحه بكلمة السر المخصصة لفتح الباب، و ذلك بتحديد الأوقات المصرح خلالها بالعبور للأقسام حسب كل جهاز iGuard – كل باب – حيث يأتي هذا الخيار ملغيا – غير مفعّل – في الإعدادات الافتراضية للجهاز (إعدادات المصنع). و الطريقة الوحيدة لتفعيل الخيار و ضبط الأزمنة هي من خلال متصفح الإنترنت (يأتي شرحه لاحقا) في باب **الدخول السريع** (Quick Access) و تكون هذه الصفحة كما بالشكل التالي :



كما هو ملاحظ في الصورة أعلاه ، لم يتم ضبط أي أوقات مخصصة للسماح بالدخول – حسب إعدادات المصنع – كما لم يتم اختيار أي طرفية ، و عليه يجب عليك تحديد أوقات السماح بفتح البوابة بالضغط أولا على مربع اختيار اليوم ثم تحديد الساعات المتاح فيها فتح الباب باستخدام كلمة السر فقط – ساعات الدوام غالبا – حسب حاجة كل مؤسسة .

Copyright © 2002 Lucky Technology Limited



الآن و بعد تفعيلك الرمز السري الخاص بفتح الأبواب أصبح بإمكانك فتح البوابة باستخدام الرمز السري فقط و بدون بـــصمة الإصبع ، و لعمل ذلك اتبع الخطوات التالية :

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد**، اضغط زر **Func** ، حيث سيطلب إدخال كلمة السر	Enter Password: _
أدخل كلمة السر الخاصة بفتح الباب ، (مـــثلا 9394AB709) حيـــث ستظهر أحرف كلمة السر على شكل نجمة (*) لنواحي أمنية – حتى لا يتمكن أحد من قراءتها من غير المصرح لهم–.	Enter Password: **********
اضغط زر **Func** مجددا ، لو كانت كلمة السر صحيحة فسيتم فتح الباب و من ثم يعود الجهاز لوضع الاستعداد.	Mon Aug 30 15:11 ID#:

ستتم مناقشة المزيد حول استخدام متصفح الانترنت لإدارة النظام مع ملاحظة أن كل ما ورد سابقا متاح للتعامل و بشكل أوسع من خلال متصفح الإنترنت ، و لكن يجب دراسة الحالتين كل على حدا

iGuard LM

٣. العمليات الأساسية

٣,١ . *عملية التسجيل* (ENROLLMENT)

٣,١,١ . التسجيل بالبصمة (Enrollment with fingerprint)

المراد بعملية **التسجيل** أنها عملية تصوير و إسناد وحفظ بصمة الشخص – كقالب- في قاعدة البيانات الخاصة بجهاز iGuard و ذلك من أجل عمليات المطابقة معها لاحقا. مع ملاحظة أن عملية التسجيل الناجحة من أهم الأساسيات المطلوبة لنجاح عمل أي جهاز بما في ذلك iGuard.

تم تصميم جهاز iGuard و تطويره ليتعامل مع شتى البصمات و طبيعة الجلد التي قد تختلف من شخص لآخر وذلك بفضل تقنية DFX (Difficult Fingerprint Extraction) و المطورة في مختبرات Bell في الولايات المتحدة الأمريكية. و تتيح هذه التقنية التعامل مع الغالبية العظمى من الأشخاص بيسر و سهولة وبمعدل أخطاء منخفض جدا – أقل من ١%

وكما هو معلوم، تختلف الطبيعة الدهنية و مستوى الرطوبة في كل بشرة. و في بعض الحالات قد يواجه iGuard صعوبة في التعرف على بصمات أشخاص معينين – في الغالبية أصحاب البصمة شديدة الجفاف أو الدهنية بشدة - و تلاحظ هذه المشاكل أثناء إضافة الموظفين الجدد إلى الجهاز لأن الجهاز يتطلب صورة شديدة الوضوح لكي تكون قالبا مثاليا لتتم عملية المطابقة معها فيما بعد أثناء عمليات الدوام اليومية. و للتغلب على هذه المشكلة نقوم بإعادة المحاولة مرة أخرى و في حال تكرار الفشل يمكن دهن الإصبع بكمية بسيطة من أي كريم مرطب.

ولابد هنا من ملاحظة: أن هذا الإجراء لا يتخذ إلا في حالات نادرة جدا ، و أثناء إضافة الموظف للمرة الأولى – لن يكون على الموظف اتباع هذا الإجراء يوميا أثناء التسجيل ، بل فقط في أول مرة.

و في حال تم التقاط صورة بصمة قليلة المعالم أو غير واضحة تماما (Poor Quality) ، سوف يقوم الجهاز بتنبيهك لذلك و سيسألك عن ما إذا كنت ترغب في تخفيض مستوى الدقة و الأمن لهذا الموظف(Low Security Level). و المستوى الأمني المخفض سيضمن إمكانية قبول أكثر مرونة لشريحة أوسع من أصحاب البصمات الخاصة (صعبة القراءة) ، و لكن لا ينصح باستخدامه إلا في حال كون الجهاز مستخدما لتسجيل الدوام في سجلات دوام الموظفين فقط و ليس للتحكم بفتح الأبواب.

أما بالنسبة لعدد الأصابع المسجلة ، فعلى كل موظف تسجيل أصبعين اثنين – و يمكن الاكتفاء بإصبع واحد فقط – ليكون أحد الأصابع أساسيا و الآخر ثانويا في حالة أصيب أحد الإصبعين أو تعذر استخدامه لأي سبب، يمكن للموظف استخدام الآخر.

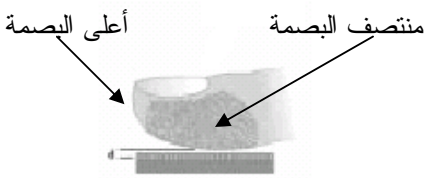
وأثناء عملية التسجيل سيتم تسجيل بصمة كل إصبع ***ثلاث مرات*** لتتم عملية تحليل و استخلاص الصورة الأساسية التي ستستخدم كقالب بشكل مقبول و ناجح. و في حال فشل أو عدم وضوح الصورة الناتجة عن إحدى المرات الثلاث، سيطلب منك الجهاز إعادة عملية التسجيل مجددا (لثلاث مرات).

iGuard LM Series

مع العلم أنه من الممكن أن تتم عملية تسجيل صورة كل بصمة لمرة واحدة فقط في حال عدم الرغبة في الحصول على دقة عالية و سيتم شرح ذلك في فقرة التسجيل السريع (Quick Enrollment).

و تقترح الشركة المصنعة استخدام الإبهامين كإصبع أساسي و ثانوي ، في حين أننا و من واقع التجربة نقترح استخدام السبابة (الشاهدة) بدلا من الإبهام.

للأهمية: أثناء عملية التسجيل، يجب أن تضع مركز البصمة في إصبعك على مركز (نقطة منتصف) الحساس و ذلك لأن مركز البصمة يحوي أكبر قدر من الالتفافات و التضاريس مما يسهل عملية التعريف و المطابقة و يخفض احتمالية الخطأ و الارتباك.



وضعية الإصبع أثناء التسجيل
لاحظ الوضع المسطح العامودي

مركز التجاعيد في البصمة
أفضل منطقة قراءة

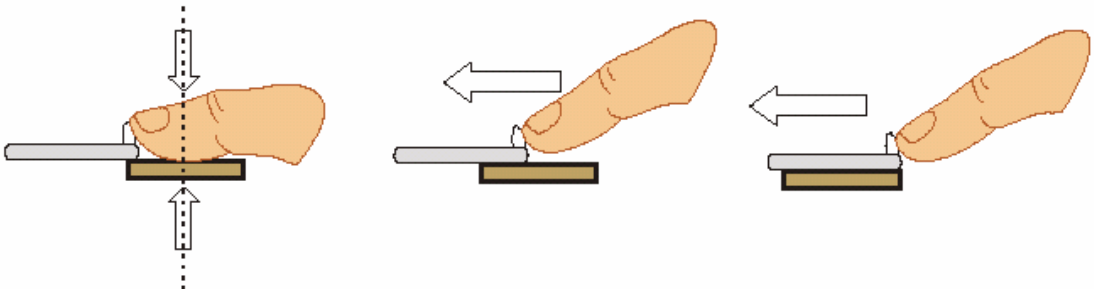
المنطقة العلوية
من البصمة

و الخطوات التالية توضح طريقة تسجيل الموظف و البصمة على الجهاز:

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد** ، ابدأ بالضغط على زر **Func** و ذلك للدخول لقائمة الخيارات الأساسية للجهاز. أدخل كلمة السر الخاصة بمدير النظام (افتراضيا : ١٢٣) ثم اضغط الزر **Func** ، أدخل **الرقم ١** لاختيار إضافة /تعديل موظف ("Add/Update ID") ، أدخل **الرقم ١** مجددا لاختيار إضافة موظف و تعريفه بالبصمة.	By Finger/Paswod (1/2)? Enter ID # and Scan 1st Finger
أدخل رقم الموظف (ID#) على سبيل المثال (A01) حيث من الممكن أن يتكون رقم الموظف من ثمانية خانات كحد أقصى.	Enter ID# A01_
اضغط زر **Func** لقبول رقم الموظف المدخل حيث سيصبح الجهاز مستعدا لتسجيل بصمة الأصبع الأول – الأساسي – . قم بفتح غطاء الحساس وضع إصبعك بشكل لطيف ومباشر وعامودي على الحساس، مع مراعاة عدم تحريك الإصبع **بتاتا** بعد ملامسته للحساس. وستلاحظ تشكل شريط تمرير (مجموعة من الخطوط العمودية الصغيرة المتتالية) في السطر السفلي من الشاشة يوضح مدى دقة القراءة ووضوح الصورة. و عند وصول الشريط السفلي (مؤشر الدقة) للنهاية في	Scanning 1 of 3… ▮▮ . :

Scanning 1 of 3… ▮▮▮▮▮▮▮▮▮▮▮▮▮▮▮	الجهة اليمنى تكون القراءة قد انتهت و يمكنك رفع إصبعك. وفي حال تأخر تقدم الشريط ، يمكنك رفع إصبعك و تغير زاوية وضعه قليلا.
Analyzing. Pls Remove Finger…	بعد وصول الشريط في السطر السفلي للنهاية، سيطلب منك الجهاز رفع إصبعك عن الحساس.
Press Func to scan 2 of 3	و عندما يتحقق الجهاز من أنك قمت بإزالة إصبعك ، سيطلب منك الضغط على الزر **Func** وإعادة وضع نفس الإصبع للمرة الثانية حيث تتم أخذ صورة كل إصبع ثلاثة مرات للحصول على أكبر قدر من الدقة.
Press Func to scan 3 of 3	اضغط زر **Func** مجددا و كرر نفس العملية السابقة لأخذ صورة الإصبع للمرة الثالثة.
Press Func to scan 2nd Fnger	بعد نجاح العملية سيطلب منك الجهاز تسجيل بصمة الأصبع الثاني – الثانوي–
ID:A01 Added OK! . : Enter ID # and Scan 1st Finger	اضغط زر **Funk** مجددا و كرر نفس الخطوات السابقة لتسجيل صورة بصمة الإصبع الثاني لثلاثة مرات متتالية. في حال تمام جميع الخطوات بنجاح ، ستظهر رسالة تعلمك بأن عملية إضافة الموظف A01 قد تمت بشكل ناجح كما هو موضح في الصورة المجاورة. و سيصبح الجهاز بعد ذلك مستعدا لتسجيل موظف جديد.
Mon Aug 30 15:48 ID#:	إذا لم ترغب بإضافة موظف جديد حاليا ، قم بضغط زر ← للخروج من قائمة الإعدادات و العودة لوضع الاستعداد.
Scanning 1 of 3 === Too Dry !===	في حالة الأصابع الأكثر جفافا (Too Dry) سيتم تحذيرك من أن صورة الإصبع لن تكون واضحة كما يجب. يمكنك أن ترطب الإصبع بأي كريم أو مرطب (لوشن) أو المتابعة بشكل طبيعي، كما من الممكن أن تظهر هذه الحالة نتيجة عدم ملامسة الإصبع للحساس بشكل جيد أو نتيجة الضغط بشدة على الحساس.
Set security to Low2 yes(1)/No(2)?	و في حالة المتابعة مع استمرار جفاف الإصبع ، سيتم سؤالك إن كنت ترغب في تخفيض مستوى الدقة الأمني لهذا الموظف. يفضل عدم استخدام المستوى الأمني المخفض إلا في حال استخدام الجهاز لتسجيل الدوام

iGuard LM Series



لاحظ عملية فتح الغطاء بدون ملامسة البصمة للحساس و من ثم وضع البصمة و بشكل مباشر على الحساس و بوضعية عاموديه

٣,١,٢. التعرف التلقائي (Automatch)

تمكن هذه الخاصية الجهاز من التعرف على بصمة الموظف أثناء المطابقة دون الحاجة لكتابة رقم الموظف في كل مرة. إذ كل ما عليك فعله للمطابقة هو وضع بصمتك (المسجلة سابقا) بالشكل الصحيح على الحساس و انتظار النتيجة ، وبمجرد قبول بصمتك سيفتح الباب مباشرة و يتم تسجيل عملية الدوام و يعود الجهاز لوضع الاستعداد.

يفضل ألا يتجاوز عدد الموظفين المتمتعين بهذه الميزة **٣٠** موظفا. و السبب في ذلك يعود إلى أن الجهاز سيحتاج إلى وقت معين ليقوم بقراءة البصمة و من ثم البحث عن البصمة المطابقة لها في كل البصمات المخزنة في الجهاز مما سيسبب تأخيرا زمنيا في الرد. و لذلك يفضل عدم استخدام هذه الميزة إلا لمستوى معين من المدراء و بعض أصحاب الاحتياجات الخاصة. كما لا ينصح باستخدام هذه الميزة أبدا مع أصحاب البصمات غير الواضحة.

٣,١,٣. التسجيل باستخدام الكرت و البصمة أو الكرت و الرقم السري

يجب أن يتم إنشاء سجل الموظف أولا سواء المعرف للمطابقة عن طريق البصمة أو كلمة السر، و بعد الانتهاء من عملية التسجيل يكون رقم الموظف و صورة بصمته قد تم تسجيلها في الذاكرة الداخلية للجهاز.

و بعد تعريف الكرت سيتم تسجيل بيانات الموظف بداخله و من بينها رقم الموظف مع ملاحظة أنه لن يتم تسجيل سوى صورة بصمة واحدة على الكرت (بصمة الإصبع الأساسي).

و الخطوات التالية تعرض طريقة تسجيل بيانات الموظف على الكرت :

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد**، اضغط زر **Func** للدخول لقائمة الخيارات. ادخل كلمة السر – الخاصة بمدير النظام – (افتراضيا ١٢٣) اضغط زر **Func**, ثم أدخل **الرقم ٩** لاختيار "Issue/Import Card" و أدخل **الرقم ١** لاختيار إنشاء كرت جديد (Issue Smart Card)	Enter ID#: _

iGuard LM Series

Enter ID#: A01_	أدخل رقم الموظف الذي ترغب بإنشاء الكرت له و على سبيل المثال A01.
Waiting for Smart Card…	اضغط الزر **Func** وقم بوضع الكرت أمام الجهاز مباشرة لعدة ثواني (على مقربة من لوحة المفاتيح)
Writing…..	سيقوم الجهاز بكتابة بيانات الموظف في الكرت مباشرة
Remove Fingerprint Yes(1)/No(2)?	بعد انتهاء عملية الكتابة في الكرت ، سيقوم الجهاز بسؤالك إن كنت ترغب في ترك بيانات الموظف موجودة في الذاكرة الداخلية للجهاز نفسه أم ترغب بحذفها من الجهاز و الاحتفاظ بها على الكرت فقط. مع الإشارة إلى أنه لا ينصح بعملية حذف بيانات الموظف من الذاكرة الداخلية
Enter ID#:	و بعد ذلك سيسألك الجهاز إن كنت ترغب بإنشاء كرت لموظف جديد
Mon Aug 30 16:09 ID#:	في حال عدم رغبتك بإضافة موظف جديد ، اضغط زر ← للعـــودة لوضـــع الاستعداد.

يرجى ملاحظة أن الخطوات السابقة ستنسخ كامل بيانات الموظف الموجودة في ذاكرة الجهاز إلى ذاكرة الكرت.

٣,١,٤. تسجيل بيانات من كرت موجود مسبقا

عندما يرغب الموظف بتسجيل الدخول من جهاز آخر لا تتوفر بياناته عليه (فرع جديد غير متصل بالشبكة) ، فيجب عليه عندئذ أن يقوم بتسجيل (نسخ) بياناته الموجودة في الكرت إلى ذاكرة جهاز iGuard الجديد. و من ثم على مدير النظام أن يُلحق الموظف بالقسم التابع له حتى يحصل الموظف على صلاحيات الدخول الخاصة به حسب قسمه.

أثناء عملية التسجيل ستتم قراءة بيانات الموظف من الكرت ، و من ثم يتم تسجيلها في الذاكرة الداخلية لجهاز iGuard.

و الخطوات التالية توضح العملية :

شاشة العرض	الوصف
Enter ID#:_	في **وضع الاستعداد**، اضغط زر **Func** للدخول لقائمة الخيارات. ادخل كلمة السر – الخاصة بمدير النظام – (افتراضيا ١٢٣) اضغط زر **Func**, ثم أدخـــل **الرقم ٩** لاختيار "Issue/Import Card" و أدخل **الرقم ٢** لاختيار

iGuard LM Series

نسخ بيانات من كرت موجود (Import Smart Card)	Waiting For Smart Card…
سيطلب منك أن تقوم بوضع (تمرير) الكرت أمام الجهاز	Writing…
قم بوضع الكرت قريبا من الجهاز أمام لوحة المفاتيح ، حيث ستتم عملية القراءة و الكتابة بشكل تلقائي.	

٣,١,٥. المطابقة باستخدام البصمة:

حيث سيستخدم الجهاز صورة البصمة المخزنة لديه لتتم مطابقتها مع البصمة التي قرأها الجهاز حاليا. و الخطوات التالية توضح طريقة المطابقة بالبصمة.

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد** ، أدخل رقمك الوظيفي الذي تم تسجيله. مثلا A01	Mon Aug 30 16:33 A01_
قم بإزاحة غطاء الحساس حتى النهاية ، ثم ضع و بشكل مسطح و عامودي مركز البصمة في أي من إصبعيك المسجلين على مركز الحساس بنفس وضعية التسجيل الأولى قدر الإمكان ، فتبدأ بعد ذلك آليا عملية قراءة البصمة	Scanning… A01_ Verifying …
في حال تم قبول تعريفك سيظهر رقمك أو اسمك على الشاشة و سيضاء الضوء الأخضر الصغير على الجهاز – و يفتح الباب حال كونه متصلا بالجهاز – و إلا سيرفض القبول و يظهر السبب على الشاشة. و من ثم سيعود الجهاز لوضع الاستعداد	A01 Authorized ! : Mon Aug 30 16:33 ID#:

ملاحظة: توجد طريقة أخرى تمكن الموظف من مطابقة بصمته مباشرة دون الحاجة لكتابة رقمه أولا، و قد سبق شرحها في فقرة *التعرف التلقائي* (*Automatch*)

iGuard LM Series

٣,١,٦. المطابقة باستخدام التعرف التلقائي

حيث تمكن هذه الميزة الموظف من مطابقة بصمته مباشرة دون الحاجة لكتابة رقمه أولا. حيث تمنح هذه الميزة لمدراء الأقسام لتمكينهم من الدخول بشكل سريع دون الحاجة لكتابة أرقامه – بالذات عندما يتكون الرقم الوظيفي من عدد كبير من الخانات-

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد** قم بإزاحة غطاء الحساس حتى النهاية ، ثم ضع و بشكل مسطح و عامودي مركز البصمة في أي من إصبعيك المسجلين على مركز الحساس بنفس وضعية التسجيل الأولى قدر الإمكان ، فتبدأ بعد ذلك آليا عملية قراءة البصمة	Mon Aug 30 16:35 == Automatch !== : Mon Aug 30 16:35 Verifying …
في حال تم قبول تعريفك سيظهر رقمك أو اسمك على الشاشة و ينير الضوء الأخضر في الجهاز – و يفتح الباب حال كونه متصلا بالجهاز – و إلا سيرفض القبول و يظهر السبب على الشاشة.	Mon Aug 30 16:35 Authorized…

٣,١,٧. المطابقة باستخدام الكرت والبصمة:

عملية المطابقة باستخدام الكرت كما هو موضح في الخطوات التالية:

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد** قم بتمرير الكرت أمام لوحة المفاتيح في الجهاز ، حيث سيقرأ الجهاز البيانات المسجلة على الكرت ، و في حال قبول تم قبول الكرت (بأن يكون صادرا من نفس الشركة و يخص أحد الموظفين بها) سيطلب الجهاز منك إدخال بصمتك	Mogbel Sharab Waiting Finger
ستتم مطابقة البصمة المدخلة مع البيانات المسجلة من الكرت ، و في حال قبول بصمتك سيتم تسجيل المطابقة و يعود الجهاز لوضع الاستعداد	Mogbl Sharab Authorized

٣,١,٨. عملية المطابقة بالرمز السري:

الوصف	شاشة العرض

iGuard LM Series

في **وضع الاستعداد**، أدخل رقم الموظف A01 مثلا	Mon Aug 30 16:44 A01_ IN
بدلا من وضع إصبعك على الحساس قم بضغط زر **Func**	Your Password:
أدخل الرقم السري الشخصي (الخاصة بالموظف) ، ١٢٣٤٥٦ مثلا	Your Pasword: ******
اضغط زر**Func** . إذا كان الرقم السري الشخصي صحيحا ، ستتم المطابقة و يعود الجهاز لوضع الاستعداد	A01 Authorized

٣,١,٩. إيقاف الموظفين مؤقتا:

يمكنك وقف أي موظف مؤقتا و ذلك عن طريق تعليق رقمه الوظيفي ليصبح غير متاح للاستخدام. و هذه الميزة مهمة جـــدا في حال رغبتك لوقف موظف معين عن العمل لفترة (لكونه في إجازة أو لأنه موقوف بانتظار نتيجة تحقيق معين أو بسبب بعـــض الترتيبات الإدارية مثلا) و من ثم إعادة السماح له بمتابعة عمله مجددا. و تتم هذه العملية من خلال وظيفـــة *إلغـــاء التفعيـــل "Inactive ID"* و الخطوات التالية تشرح الطريقة:

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد**، اضغط زر **Func** للدخول لقائمة الخيارات. ادخل كلمة السر – الخاصة بمدير النظام – (افتراضيا ١٢٣) اضغط زر **Func,** ثم أدخـــل **الرقم ٢** لاختيار إيقاف موظف " Inactive ID "	Enter ID:
أدخل رقم الموظف الذي ترغب بإيقافه عن العمل	Enter ID: A01
اضغط زر**Func** لتأكيد الأمر ، حيث لن يستطيع الموظف إجـــراء عمليـــات الدخول و المطابقة بعد الآن	ID A01: Inactivated !

٣,٢. *وظائف أخرى*

٣,٢,١. حذف موظف

يمكنك حذف سجل و بيانات موظف بشكل نهائي و ذلك بطريقة مشابهة للإجراء المتبع في الأعلى ، و الخطوات التالية توضـــح الطريقة:

iGuard LM Series

الوصف	شاشة العرض
في **وضع الاستعداد**، اضغط زر **Func** للدخول لقائمة الخيارات. ادخل كلمة السر – الخاصة بمدير النظام – (افتراضيا ١٢٣) اضغط زر **Func**, ثم أدخل **الرقم ٤** لاختيار حذف موظف " Delete ID "	ID to Delete:
أدخل رقم الموظف الذي ترغب بحذفه A01 مثلا	ID to Delete: A01
اضغط زر **Func** لتأكيد الأمر ، حيث سيتم حذف الموظف نهائيا من قائمة الموظفين و لن يعود قادرا على استخدام الجهاز.	ID #A01 Deleted!

ملاحظة:

بمجرد حذف بيانات الموظف ، سيتم حذف كامل بياناته و البيانات المتعلقة بها من رقم الموظف و صور البصمة و الأقسام و الصلاحيات و لا يمكن إعادة هذه البيانات إلا عن طريق إدخالها مرة أخرى بما في ذلك عملية تسجيل البصمة.

٣,٢,٢. إعادة ضبط و تهيئة و تشغيل الجهاز

من الممكن إطفاء الجهاز بكل بساطة عن طريق فصل التيار الكهربائي ، ولكن يبقى هنالك احتمال ضئيل لأن تكون عملية فصل التيار هذه تمت أثناء انشغال الجهاز بتسجيل وتحديث بيانات الحضور مثلا مما يؤدي إلى فقدان هذه البيانات.

و الطريقة الصحيحة لإطفاء الجهاز لضمان عدم فقدان أي بيانات تكون من خلال وظيفة إطفاء الجهاز **Func 7** في القائمة الأساسية. كما تمكنك هذه الوظيفة أيضا من تفريغ جدول تسجيل الحضور و الانصراف AccessLog و حذف بيانات جميع الموظفين Employee و استعادة الإعدادات الافتراضية للجهاز (إعدادات المصنع) كل على حدا حسب رغبتك.

٣,٢,٣. إجراء فتح الباب في الحالات الطارئة

يستخدم هذا الإجراء لفتح الباب عند الحالات الطارئة ، كأن يفشل الجهاز في التعرف إلي بصمتك فلا يفتح الباب. و لتنفيذ الإجراء : في وضع الاستعداد اضغط زر **Func** ثم أدخل كلمة السر الخاصة بمدير النظام ، و من ثم اضغط **Func** مجددا ثم اضغط زر **B** و سيفتح الباب مباشرة.

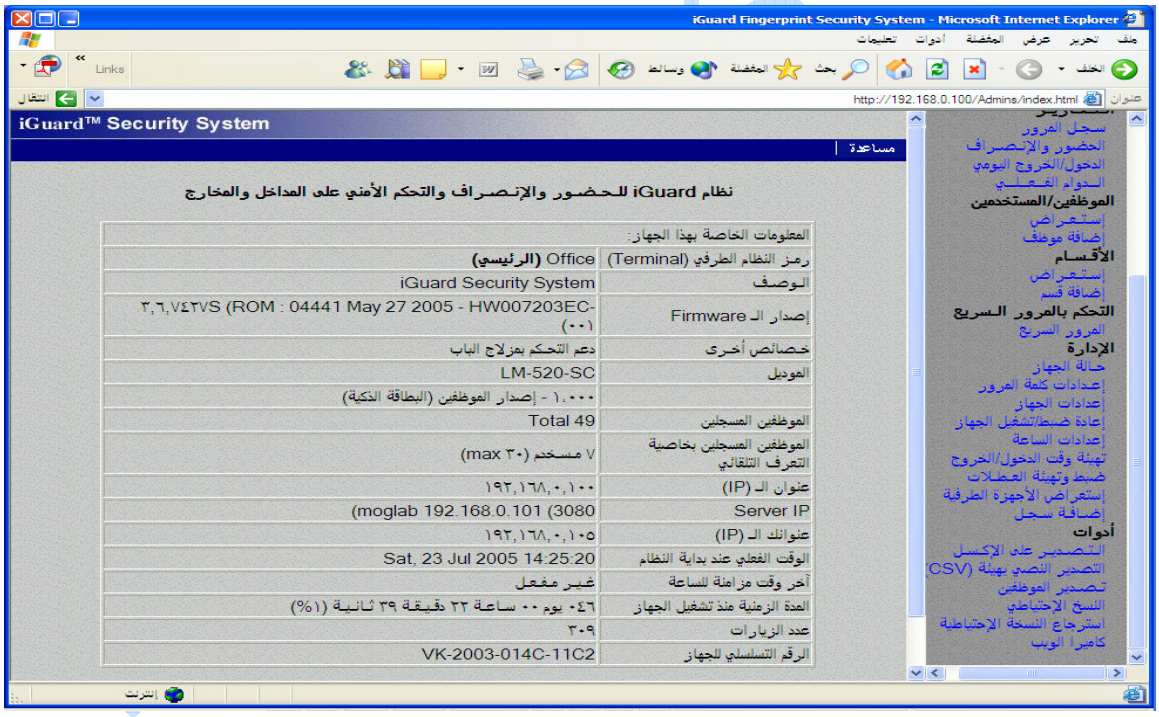
iGuard LM Series

٤. إدارة النظام

٤,١ . *استخدام البرنامج الداخلي من خلال متصفح الإنترنت*

يمكنك ملقم ويب الموجود في كل جهاز iGuard من استخدام أي متصفح انترنت للتعامل مع الجهاز ، و إدارتـــه و تعـــديل خواصه ، و الاطلاع على سجلات الموظفين و بيانات دوامهم . فبإمكانك مثلا استخدام أي إصدار من مايكروسوفت انترنـــت إكسبلورر – متصفح انترنت المرفق مع ويندوز– أو النتسكيب نافيجيتور ، و تحت أي بيئة تـــشغيل (ويـــندوز ٩٥ ، ٩٨ ، Me ، ٢٠٠٠ ، XP ، أبل ماكنتوش ، لونكس ، يونكس ..) للعمل على النظام الداخلي للجهاز.

بمجرد وصل iGuard مع حاسبك أو شبكة الحاسب لديك يمكنك التعامل معه مباشرة من خلال المتصفح الموجود في حاسبك ، بمجرد طلبك لعنوان IP الخاص بجهاز iGuard (http://192.186.0.100) مثلا ، و عندها ســتظهر أمامـــك الصفحة الرئيسية للجهاز (Home Page) على النحو التالي :



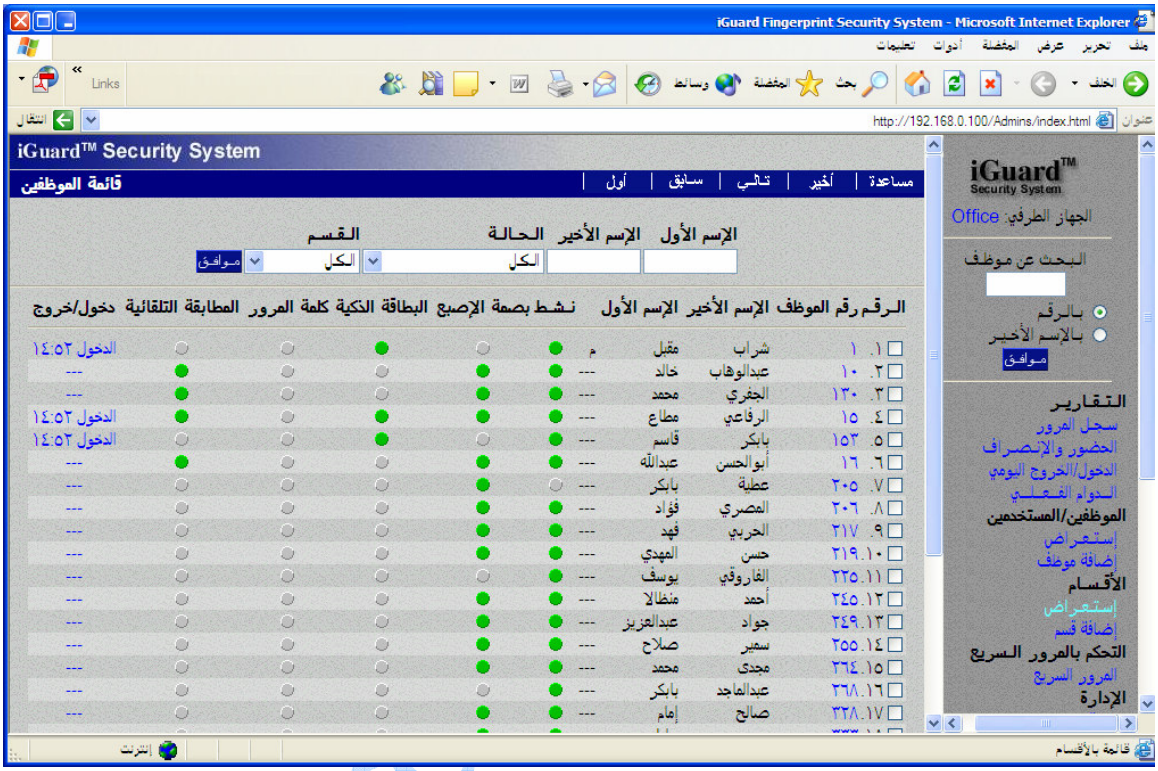
ملاحظة: *قد تجد أن الصفحة الرئيسية لجهازك مختلفة قليلا عن هذه الصفحة ، و هذا يعتمد على موديل الجهاز الذي تملكه*

كما تلاحظ فإن الصفحة الرئيسية للجهاز مقسمة إلى جزئين ، يمين و يسار بحيث يمكنك اختيار الوظائف من الجزء الأيمن لتـــرى ناتج التنفيذ في الجزء الأيسر (الجزء الأكبر).

فكل بند في الجزء الأيمن ينتج عن اختياره صفحة خاصة به في الجزء الأيسر ، و سنناقش هذه البنود بقليل من التفصيل في الفقرات التالية.

٤,٢ . الموظفين : قائمة الموظفين (Employee List)

قائمة الموظفين تعرض قائمة بكامل الموظفين المسجلين ، و صلاحيات كل منهم كما هو موضح في الصورة التالية:



و كما تلاحظ تم عرض الرقم الوظيفي و لقب الموظف و اسمه و المسمى الوظيفي ، و تجد كذلك مربع اختيار قبل رقمه لتتمكن من اختيار موظف معين لتطبق عليه إجراء معين

و تجد بجوار كل اسم خمس مؤشرات تكون بلون أخضر في حال تم تفعيلها و نتناول الآن معانيها بشيء من التفصيل:

- حالة الموظف (Active) : و تعني هل هو موقوف عن العمل أم لا (الوظيفة الثانية و الثالثة)
- البصمة (FP) : و تكون خضراء إذا كان قد تم تسجيل بصمة الموظف ، إذ من الممكن أن يقوم مسؤول النظام بإضافة أسماء و أرقام جميع الموظفين مرة واحدة عبر متصفح الانترنت و من ثم تتم عملية إضافة بصماتهم الواحد تلو الآخر
- البطاقة الذكية (SM) : و توضح فيما إذا كان قد تم تسجيل و تفعيل بطاقة لهذا الموظف
- الرمز السري الشخصي (PSW) : و تكون خضراء في حال كان للموظف رمزا سريا يستخدم بدلا من البصمة لمن تم التصريح لهم بذلك.
- التعرف التلقائي (A/M) : يحدد فيما إذا كانت الوظيفة الثامنة Automatch متاحة للاستخدام من قبل الموظف ، أي إن كان بإمكانه التسجيل بمجرد وضع إصبعه على الحساس دون كتابة رقمه.

و إذا نزلت إلى أسفل الصفحة ستجد ثلاثة أزرار حمراء هي **تفعيل (Activate)** و **إلغاء التفعيل (DeActivate)** و **حذف (Delete)** بحيث يمكنك اختيار موظف أو مجموعة موظفين لتفعيلهم أو إلغاء تفعيلهم (إيقافهم عن العمل) أو حذفهم.

و لكن لإتمامك أي من العمليات السابقة ، سيطلب إليك إدخال اسم المسؤول و رمزه السري و يكون ابتداء قبل تغيره :

اسم المسؤول- افتراضيا : Admin

الرقم السري – افتراضيا : ١٢٣

و بإمكانك كذلك النقر على الرقم الوظيفي لكل موظف لتحديث بياناته مثل اسمه و الأقسام المنتمي إليها حيث يمكنك تغيير ما تشاء من بيانات الموظف ثم النقر على زر **حفظ (Save)** لحفظ التغيرات . و تستطيع تحديد القسم أو الأقسام التي ينتمي إليها الموظف بالنقر على اسم القسم في أقصى الجزء الأيمن من الصفحة ، مع مراعاة أنه يوجد أساسا قسم اسمه EVERYONE يشترك فيه جميع الموظفين و لا يمكن حذف هذا القسم أو إلغاؤه. و لجعل الموظف مشتركا في كل الأقسام يمكنك اختيار All Department . و سنتحدث بشيء من التفصيل عن الأقسام لاحقا.

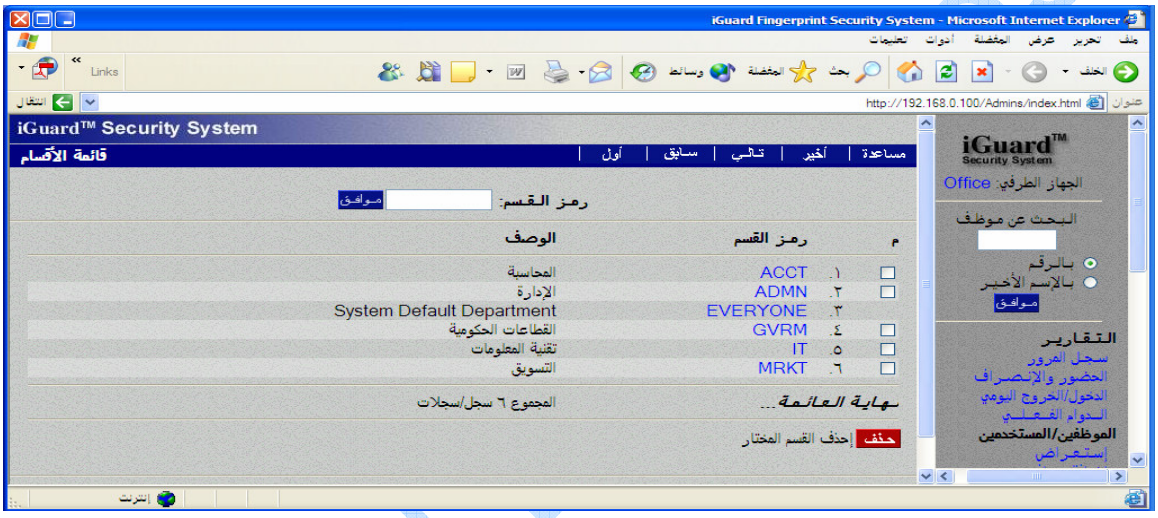
٤,٣ . *الموظفين : إضافة موظف جديد* (Add New)

كما سبق و تحدثنا في فصل العمليات الأساسية ، بإمكانك إضافة أي موظف من جهاز iGuard مباشرة ، و لكن أيضا بإمكانك إضافة الموظفين من خلال متصفح الإنترنت ، من البند Add New و هو الأفضل ، إذ سيكون بإمكانك كتابة الاسم و الرقم الوظيفي ، و تحديد كافة الصلاحيات مرة واحدة ، و لكن عليك الانتباه إلى مسألة مهمة جدا وهي أنه بعد إضافة الموظف أو الموظفين من خلال متصفح الانترنت يتوجب عليهم تسجيل بصماتهم ليتمكنوا بعد ذلك من إجراء عمليات المطابقة و الدخول و ذلك كما هو مشروح في فصل العمليات الأساسية.

٤,٤ . الأقسام :استعراض (Department : List)

تم إنشاء قائمة الأقسام لتمكنك من تقسيم الموظفين في مجموعات متجانسة حسب خصائص عملهم بحيث يكون لكل قسم (مجموعة من الموظفين) صلاحياتهم الخاصة و أوقات الحضور و الانصراف الخاصة بهم .

فعلى سبيل المثال يمكن أن يحدد قسم للمسوقين تكون فيه ساعات الحضور لديهم بدئا من الساعة ٩:٠٠ صباحا إلى الساعة ٦:٣٠ ، بينما موظفي الإدارة يداومون من الساعة ٨ إلى ٤:٣٠ ، و أقسام أخرى لا تتمتع بأي صلاحيات مرور أو تسجيل من هذه الطرفية أبدا و هكذا . والعدد الأقصى للأقسام الممكن إنشاؤها في الجهاز ٣٢ قسما . و عند اختيارك لقائمة الأقسام ستظهر أمامك الصفحة التالية :



و عند اختيارك لأحد هذه الأقسام ستظهر أمامك الصفحة التالية :

iGuard

حيث توضح أمامك فترات الدوام (المحددة من قبل المسؤول) في كل يوم من أيام الأسبوع ، فترى أن موظفي التسويق يداومون يوميا من الساعة ٨:٣٠ صباحا و حتى ٧:٥٩ مساء ، من يوم السبت إلى الأربعاء ويوم الخميس نصف دوام ، و لا يمكنهم تسجيل الدوام أو فتح البوابات خارج هذه الأوقات أبدا، فيما تلاحظ أن يوم الجمعة و كذلك أيام الأعياد عطلة لديهم.

و لتعديل الدوام في أحد الأيام ما عليك إلا النقر على ذلك اليوم (الاثنين مثلا) لتظهر لك صفحة جديدة تمكنك من اختيار ساعات الدوام بالنقر على مربعات الخيار في أسفل الصفحة حسب الأوقات المطلوبة و من ثم نقر الزر **Apply**.

٤,٥ . *الأقسام : إضافة قسم جديد* (Department : Add New)

لإضافة قسم جديد ، انقر على *إضافة قسم* (*Add Department*) في الجزء الأيمن . حيث ستظهر الصفحة التالية، مع مراعاة أن عدد الأقسام المسموح به ٣٢ قسما.

أدخل رمز القسم (Department ID) و الوصف (Description) في مربعي النص في الأعلى. و بعد ذلك ينبغي النقر على اليوم المراد تحديد الدوام له لتحديد الأوقات المسموح للموظفين الدوام بها (*Time Restrictions*).

و لتحديد أوقات الدوام قم باختيار "User Define" من إعدادات الوقت *Time Setting* مما سيسمح لك باختيار الزمن بالنقر على مربعات الخيار الموجودة في أسفل الصفحة حيث يشكل كل مربع منها نصف ساعة. و على سبيل المثال يمكنك اختيار الوقت من ٠٨:٠٠ إلى الساعة ١٩:٠٠ (٠٥:٠٠ مساء) ، و من ثم قم باختيار الأيام التي ترغب أن تطبق عليها هذه التعديلات ، كما يمكنك اختيار "All Days" لتفعيل التعديلات على جميع الأيام.
و من ثم انقر على زر حفظ (Apply) لتصبح التعديلات سارية المفعول.

٤,٦ . *التحكم بالمرور : المرور السريع* (Access Control : Quick Access)

تستخدم هذه الصفحة لتحديد الفترات التي ستسمح فيها للموظفين بفتح الباب باستخدام رمز المرور العام المخصص لفتح الأبواب ، ومبدئيا يكون الخيار ملغيا (لا يمكن لأحد الدخول باستعمال الرمز السري الخاص بالدخول) إلا بعد ضبط الأوقات . و طريقة استعمال و ضبط هذه الصفحة مشابهة تماما لطريقة التعامل مع الأقسام **Department** . و بمجرد دخول الوقت الخاص باستعمال الرمز السري سيصبح بمقدور أي موظف اجتياز أي باب بمجرد كتابة الرمز السري العام (بدون استعمال بصمته – حيث لن يتم تسجيل هذه العملية في جدول الحضور و الانصراف –) .

iGuard LM

٤,٧ . إدارة الجهاز : حالة الجهاز (Administration : Terminal Status)

وهي الصفحة الرئيسية للجهاز Home Page ، و تحوي معلومات أساسية عن الجهاز مثل الموديل و الـــرقم التسلـــسلي الخاص بالوحدة و عدد المستخدمين المسجلين و غيرها من المعلومات المتعلقة بالوحدة .

٤,٨ . إدارة الجهاز : إعدادات كلمة المرور (Administration : Password Setup)

لضبط و تعديل كلمتي السر الخاصة بإدارة النظام و كلمة السر الخاصة بفتح الباب كما هو موضح :

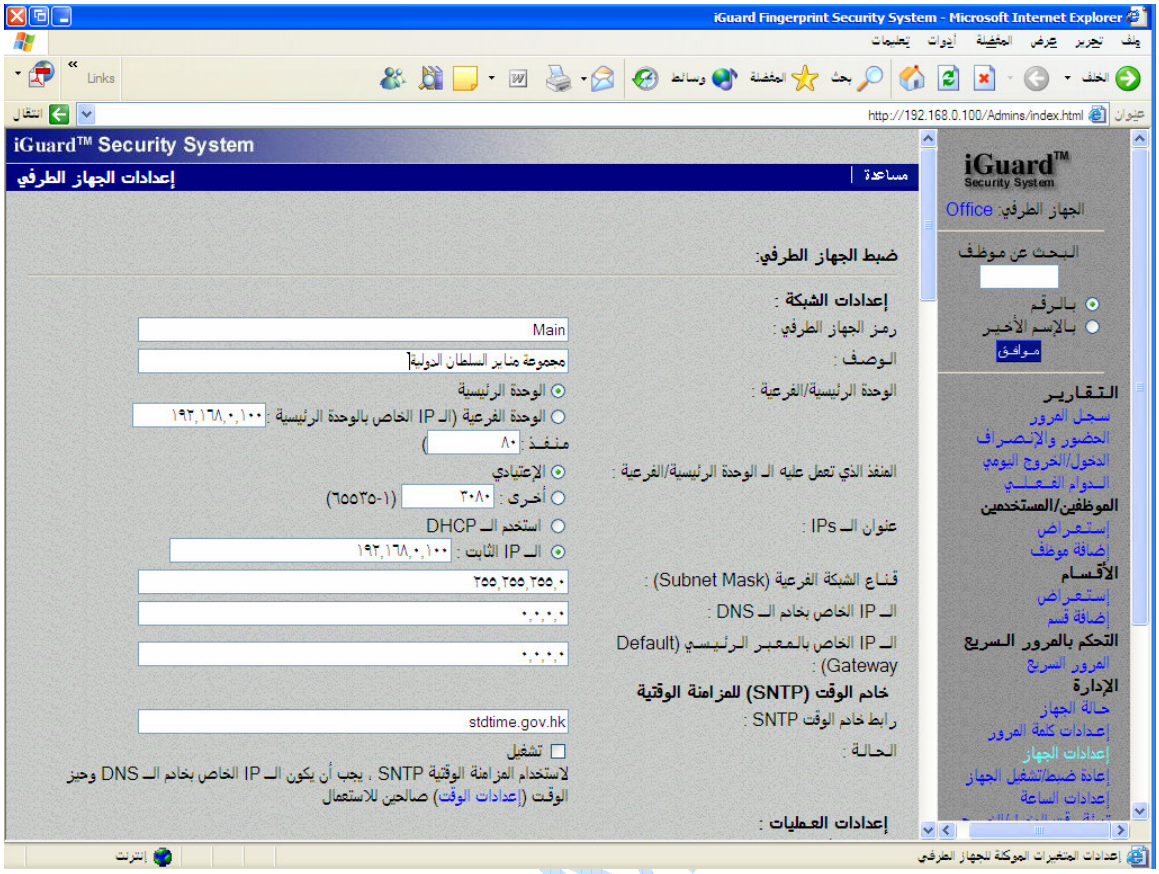
- **مدير النظام (Sys Admin)**: اسم المستخدم و كلمة السر الخاصة بمدير النظام و التي يمكن عن طريقها التحكم بكامل أعمال النظام من إضافة و تعديل و حذف الموظفين و إلى تعديل إعدادات البرنامج مثل IP Address و طبيعة و زمن الدوام و خلافه. و افتراضيا يكون اسم المستخدم (Admin) و كلمة السر (١٢٣)
- **مستخدم النظام (User Admin)**: مشابهة للفقرة السابقة ، إلا أنه لا يمكن استخدام هذا الحـــساب لأغـــراض تعديل إعدادات النظام ، و إنما هو حساب مقتصر على التعامل مع بيانات الموظفين من حيث الإضافة الو الحـــذف و التفعيل و إلغاء التفعيل. و تكون القيمة الافتراضية له فارغة (غير معد).
- **كلمة السر الخاصة بفتح الباب(المرور السريع)**: كلمة السر الخاصة بفتح الباب بدون استخدام المطابقة بالبـــصمة أو الكرت (المرور السريع) حيث يستطيع كل الموظفين عموما استخدام كلمة السر هذه لفتح الباب أثناء فترات الدوام أو

iGuard

الزحام بحيث يتواجد باستمرار عدد كبير من الموظفين و لا خوف من أن تتم عمليات دخول غـــير مـــصرح بهـــا أو عمليات اختلاس.

٤,٩ . إدارة الجهاز : إعدادات الجهاز (Administration : Terminal Setup)

تستخدم هذه الصفحة لضبط إعدادات الجهاز عموما (مثل إعدادات الشبكة) ، و هي تبدو كما في الشكل التالي :



٤,١٠. *إدارة الجهاز ضبط الوقت* (Administration : Clock Setup)

Auto Date/Time Value : عند تفعيل الخيار ، سيتم ضبط الزمن و التاريخ في جهاز *iGuard* آليا مع الزمن الموجود في جهاز الحاسب لديك.

Location (Time Zone) : لاختيار الوقت و الزمن الموافق لمنطقتك حسب خطوط الطول ، (الرجاء اختيار الإعدادات الصحيحة الموافقة لمنطقتك)

الرقم التسلسلي : رقم متسلل خاص بكل جهاز (لا يتكرر) ، و ستحتاج لهذا الرقم لدى طلبك أي خدمات أو دعم فني يتعلق بجهازك.

كما تجدر الإشارة إلى توفر برنامج إضافي يعمل على ضبط التوقيت بشكل دائم مع جهاز الحاسب لديك و بحيث يؤثر تغيير الزمن في الحاسب مباشرة على التوقيت في جهاز iGuard. و يتوفر هذا البرنامج عند الطلب.

مع ملاحظة أنه إذا وجدت مجموعة من أجهزة iGuard على نفس الشبكة و تم ضبط أحدها كجهاز رئيسي (Master) والباقي كأجهزة فرعية (Slave) فإن التغيير في توقيت الجهاز الرئيسي سيسري آليا على جميع الأجهزة الفرعية.

iGuard LM

٤,١١ . إدارة الجهاز :تهيئة وقت الدخول/الخروج (Administration : In/Out Trigger)

تستخدم هذه الصفحة لضبط وضعية الجهاز حسب الزمن عند الحضور "IN" والانصراف "OUT" في أوقات محددة.

و الفائدة الحقيقة منها هي في حال استخدام الجهاز لوضع تسجيل الدوام و عند تحديد خيارات الدوام (طريقة الدخول و الخروج الاعتيادية Default In/Out) في صفحة إعدادات الجهاز.

و ستلاحظ اختلاف ظهور حالة الدوام (In/Out) في شاشة جهاز iGuard حسب الساعة حيث ستكون حضورا (In) مثلا حسب الصورة أعلاه من الساعة ٨:٣٠ وحتى الساعة ١٢:٢٩ ومن الساعة ١:٣٠ وحتى الساعة ٣:٥٩ مساء في حين ستكون انصرافا (Out) من الساعة ١٢:٣٠ وحتى الساعة ١:٢٩ ومن الساعة ٤:٠٠ مساء حتى ٧:٥٩ صباحا.

ستظهر حالة الحضور و الانصراف على شاشة جهاز iGuard كما هو موضح في الفقرة التالية:

الوصف	شاشة العرض
لاحظ وضعية الحضور (IN) ضمن الأوقات المحددة	Monday 30 08:30 ID# IN
و لاحظ الانتقال الآلي لوضعية الانصراف (OUT) ضمن الوقات المحددة	Monday 30 12:30 ID# OUT

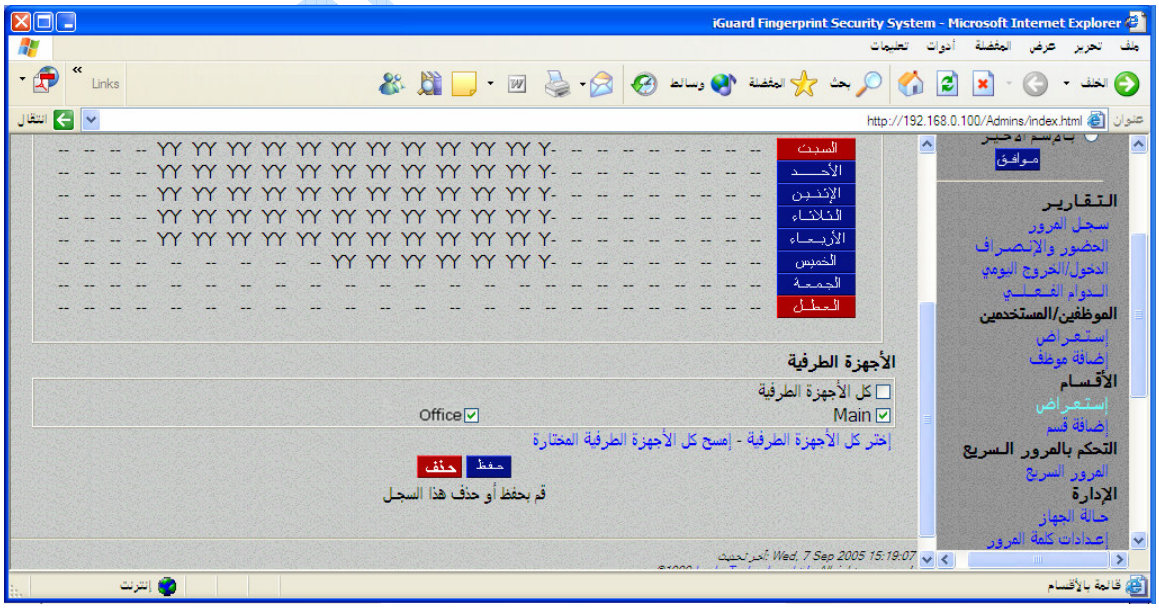
و طبعا يمكن للموظف تغيير الخيار من In إلى Out و بالعكس و ذلك بضغط زر الإلغاء (⟵).

iGuard LM Series

٤,١٢ . إدارة الجهاز : ضبط و تهيئة العطلات (Administration : Holiday)

تستخدم هذه الصفحة لضبط إجازات السنة كاملة من البداية ، ليتم تحديد صلاحيات الدخول في أيام الإجازة حسب ما تم اختياره لكل قسم على حدا أثناء إعداد بيانات دوام الأقسام (day-of-week settings).

في المثال في الصورة العلوية كما ترى التواريخ ٢٠٠٥/٩/١٠ ، ٢٠٠٥/١٠/٣٠ ، ٢٠٠٥/١٢/٢٥ اختيرت كإجازات ، وفي هذه التواريخ ستضبط أوقات الدوام بالنقر على زر يوم العطلة Holiday (في بند الأقسام ، القسم Marketing مثلا) كما في الصورة التالية :



و كما تلاحظ لن يستطيع أحد من قسم التسويق Marketing الدوام في أيام العطلات . و لمزيد من المعلومات حول ضبط سماحيات الدوام راجع **قائمة الأقسام** "Department - List".

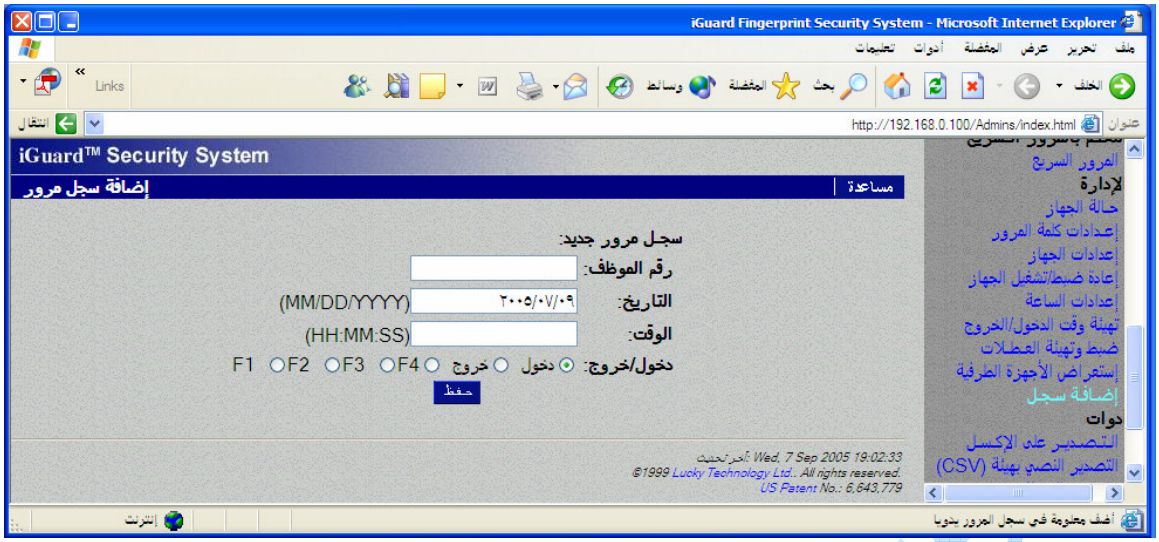
٤,١٣ . *إدارة الجهاز :استعراض الأجهزة الطرفية* (Administration : Terminal List)

تعرض هذه الصفحة قائمة بالأجهزة الطرفية (iGuards) المتصلة بالجهاز الرئيسي كما هو موضح :

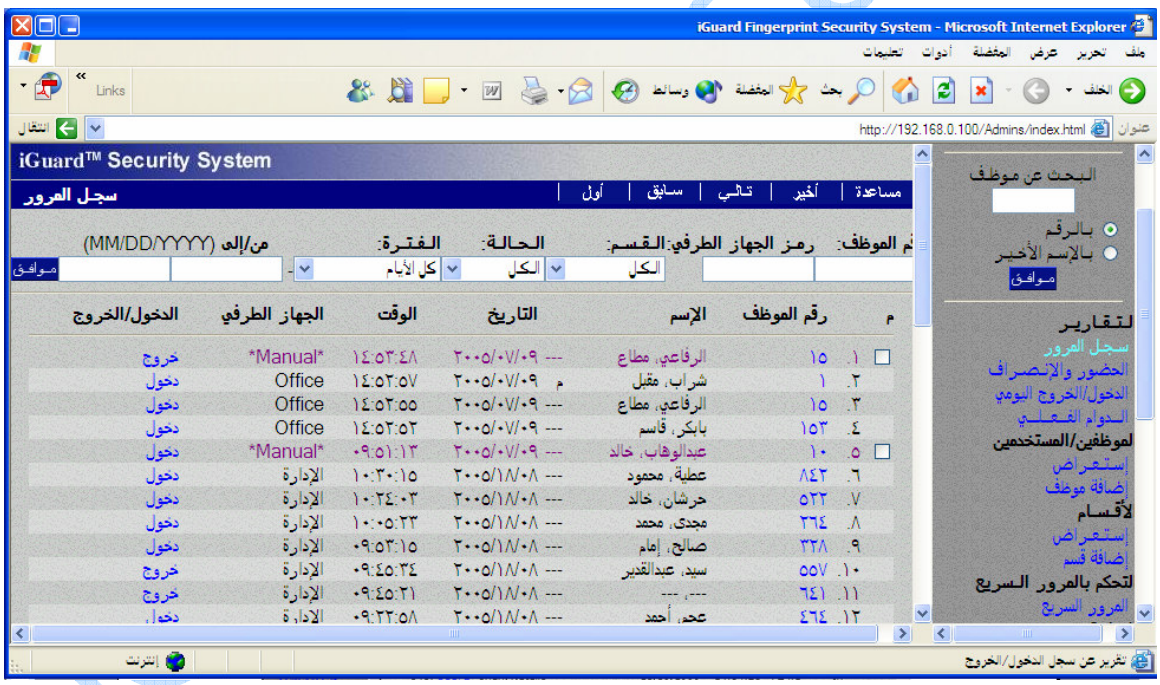
في المثال أعلاه يوجد جهاز رئيسي اسمه Main و طرفية واحدة اسمها Office و تجد بجوار كل طرفية عنوان IP الخاص بها و كوظيفة إضافية ، يمكنك فتح الباب المتصل بكل طرفية بالنقر على فتح الباب ، فمثلا لفتح الباب المرتبط بالجهاز الرئيسي انقر على (Unlock Main). كما يمكن إعادة تشغيل كل الجهاز بالنقر على (Reset Main) أو (Reset Office)

٤,١٤ . *إدارة الجهاز : إضافة سجل مرور* (Administration : Add Access Log)

في الوضع الطبيعي ، لا يمكن إضافة عملية التسجيل لأي موظف ما لم يكن قد قام بالمطابقة و تسجيل الدخول فعلا و كذلك لا يمكن الحذف أو التعديل ، و لكن لأجل حالات معينة يستطيع مسؤول النظام أن يسجل لأحد الموظفين سواء الحضور أو الانصراف (كأن يكون الموظف قد أُرسِل في مهمة طويلة يستحيل عليه العودة منها لتسجيل الانصراف في الموعد المحدد) . حيث يكتب مسؤول النظام رقم الموظف و التاريخ و الساعة و نوع العملية (حضور أو انصراف) كما هو موضح في الصور التالية :



مع ملاحظة أنه ستظهر علامات تدل على أن عملية التسجيل تمت من قبل مدير النظام و ليس من قبل الموظف نفسه :



لاحظ السجلات باللون البنفسجي هي التي قد تم تسجيلها من قبل مدير النظام ، و تجد قبل كل سجل منها مربع اختيار ، حيث يمكن اختيارها و حذفها لاحقا بالنقر على زر **حذف** في أسفل الصفحة .

٤,١٥ . *أدوات : تصدير قائمة الموظفين* (Tools : Exports Employee List)

يستخدم هذا البند لتصدير (حفظ) بيانات موظف أو مجموعة موظفين يتم تحديدهم بأرقامهم الوظيفية **ID**.

١٦,٤ . أدوات : حفظ و استرجاع البيانات (Tools : Backup & Restore)

باستخدام هذه الصفحة تستطيع الاحتفاظ بنسخة من كامل بيانات الموظفين و التقارير المتعلقة بهم على جهاز الحاسب ، و يفضل أن يتم إنشاء نسخ دوري (يومي مثلا) لحفظ هذه البيانات ليتم الرجوع إليها في حدوث أي مشاكل لا سمح الله بدلا من الاضطرار لإعادة إدخالها و تسجيلها (بيانات الموظفين ، تسجيل البصمات ، سجل المطابقة اليومي ... إلخ)

عند نقرك على الزر حفظ (Save) سيظهر لك مربع حوار كما بالشكل التالي :

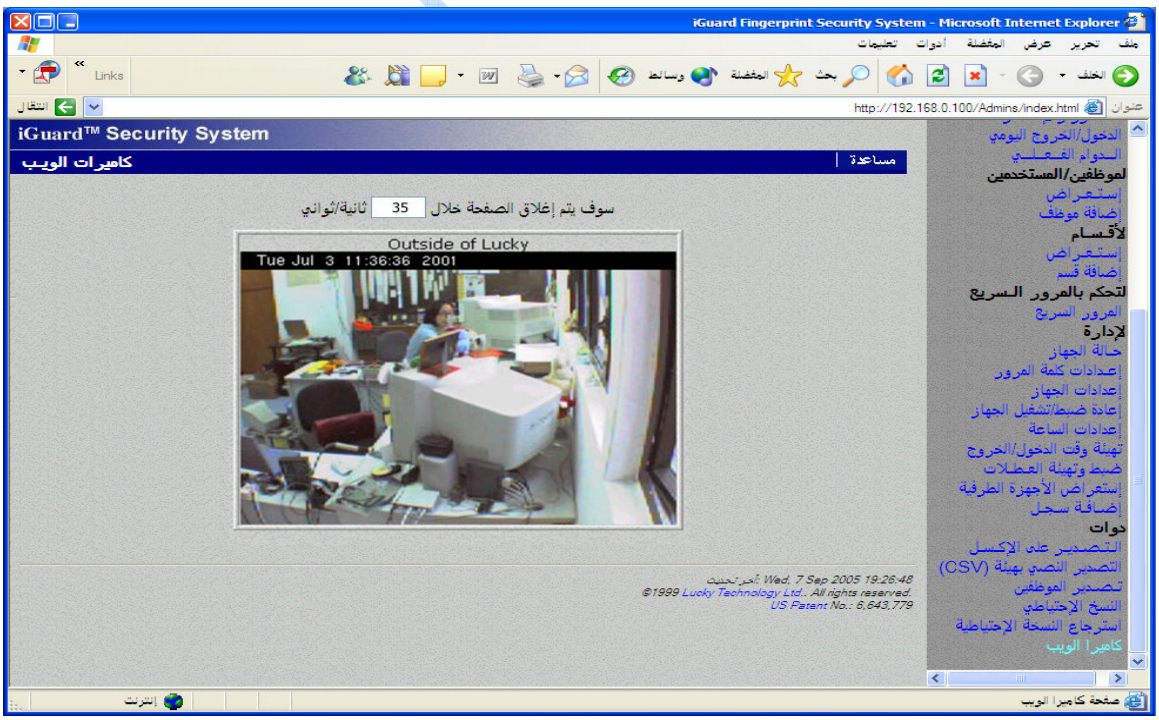
اضغط على زر حفظ لحفظ البيانات على الحاسب

و عند حاجتك لاسترجاع البيانات ، ما عليك إلا الذهاب لصفحة **استرجاع النسخة الاحتياطية** (Restore) و تحديد اسم الملف الذي سبق أن تم حفظه كما في المثال التالي:

انقر على زر **موافق** (Go) و سيتم استرجاع و نسخ البيانات من الملف المحفوظ على الحاسب إلى ذاكـــرة جهـــاز iGuard مباشرة.

٤,١٧ . أدوات : كاميرا ويب (Tools : Web Camera)

في حال وجود كاميرا موصولة بالشبكة ، يمكن لجهاز iGuard عرض صورها في هذه الصفحة (صور متحركة) كما هـــو موضح في المثال التالي :



و حتى اللحظة فإن الكاميرا التي يمكن استخدمها مع الجهاز هي *Axis 2100 Network Camera* و كذلك *JVC camera* from *JVC* كما يمكن للجهاز التعامل مع ٤ كاميرات و عرض صورها على نفس الصفحة.

الرجاء مراجعة صفحة **الإدارة – إعدادات الجهاز** لمزيد من التفاصيل حول ضبط و تشغيل الكاميرات.

http://www.axis.com

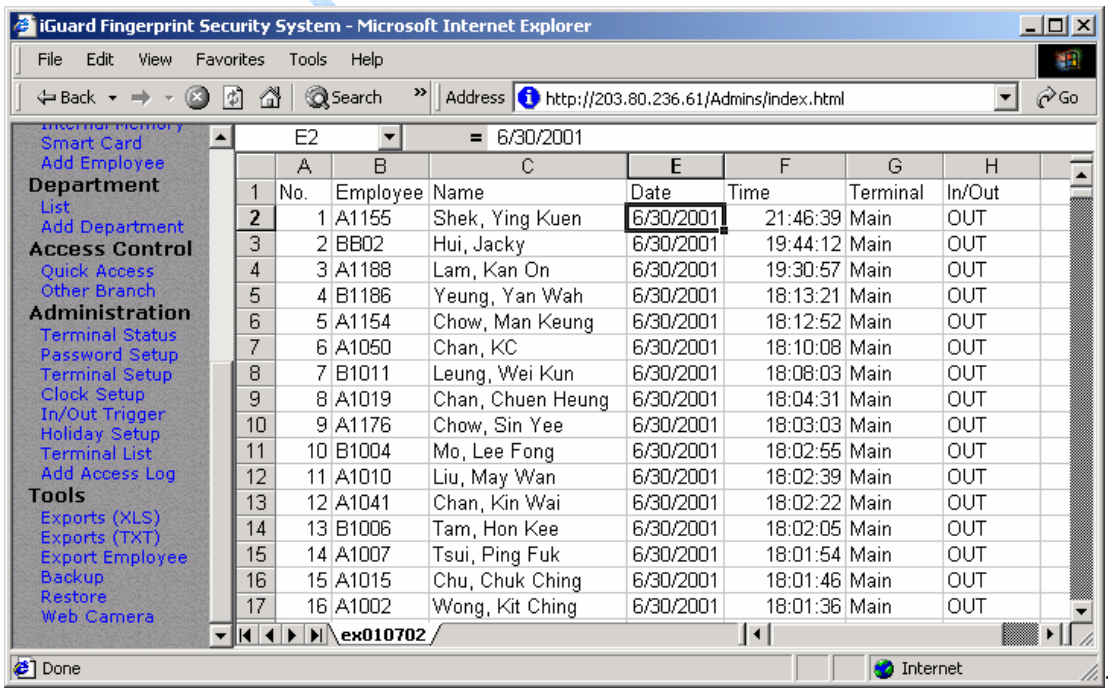
iGuard LM Series

٥. التقارير

5.1. أدوات : تصدير تقارير إكسل (Tools : Exports Xls)

جميع التقارير ، بما في ذلك تقارير الدوام و الدخول من الممكن تحميلها على جهاز الحاسب على هيئة ملفات Excel ، حيث من الممكن الحصول على تقارير مختلفة باستخدام تطبيقات Office. و بهذه الطريقة ، يمكن لكل مؤسسة تصميم تقاريرها الأنسب لها (يوجد مثال على ذلك في موقع الإنترنت الخاص بالشركة)

و الصورة التالية توضح مثالا على ذلك:



5.2. أدوات : تصدير تقارير نصية (Tools : Exports TXT)

تصدير التقارير النصية قد يكون أكثر جدوى في حال استخدام برنامج رواتب يقوم بتحليل التقارير النصية و استخلاص المعلومات منها و لا تتوفر فيه القدرة على الربط مع ODBC و الهيئة التي يكون عليها التقرير النصي تلاحظ بالشكل التالي :

"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"

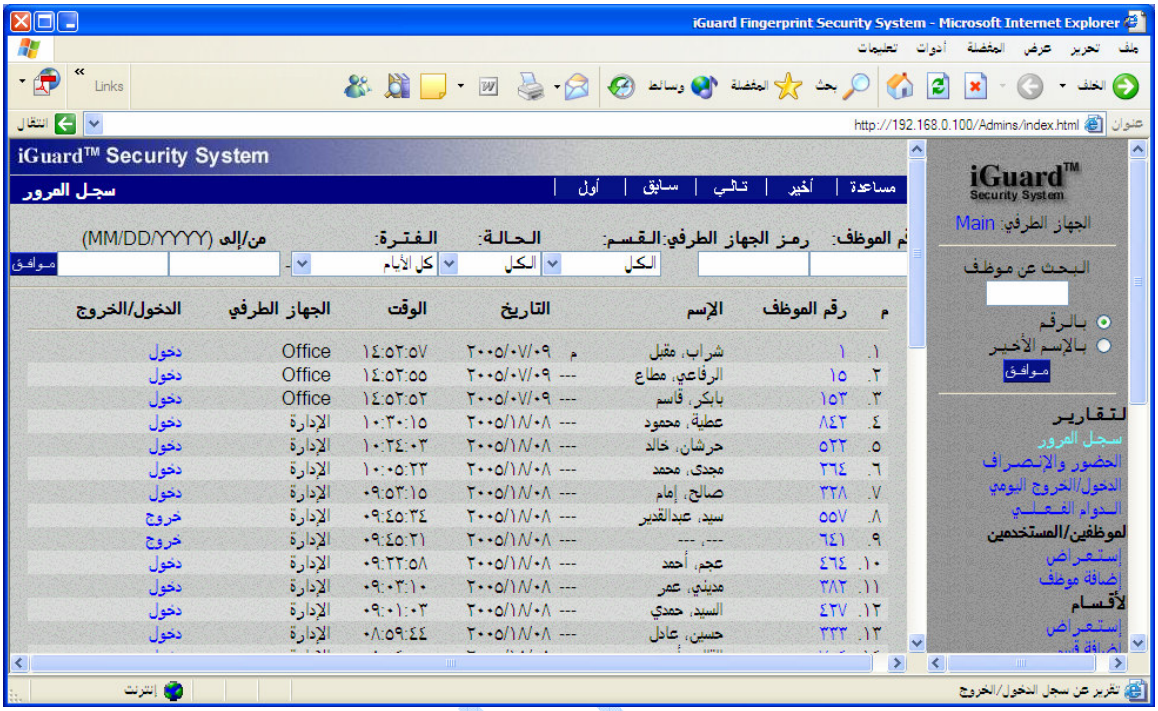
"10","A1050","Chan, KC","support","09/30/1999","18:20:59","FLATB","Out"

"11","A1002","Wong, Kit Ching","shipping","09/30/1999","18:19:07","F1103","Out"

iGuard LM Series

5.3. *التقارير : تقرير الدخول* (Access Log) :

عند نقرك على **سجل المرور** (Access Log) تحت Reports ستظهر أمامك صفحة مشابهة للصورة التالية:



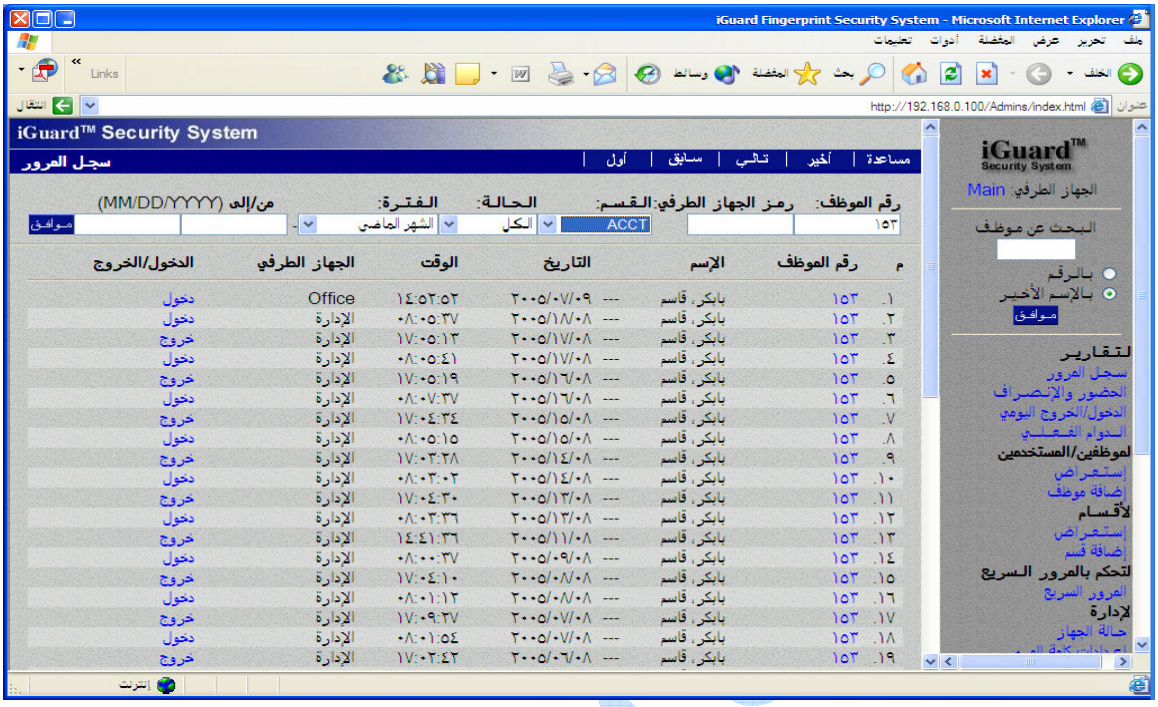
و تعرض هذه الصفحة تقريرا حول عملية الحضور وعملية الانصراف (أو الدخول و الخروج) لجميع الموظفين حسب ترتيب إدخالها، و كما تلاحظ تم عرض الرقم الوظيفي و اسم الموظف و المسمى الوظيفي الخاص به و التاريخ والزمن والطرفية التي تم التسجيل منها (سواء الفرع أو المدينة) ونوع العملية (حضور أو انصراف) و من خلال الحقول في أعلى اللوحة اليمنى تستطيع اختيار عرض بيانات موظف واحد أو موظفي قسم معين و كذلك تحديد الفترة التي تريد التقرير خلالها (آخر يوم ، آخر أسبوع ، آخر شهر ، أو من تاريخ معين إلى تاريخ آخر) ، أو الحالة التي تريدها كأن تعرض تقارير الحضور فقط ، أو الانصراف فقط . و يمكنك كذلك الدمج بين هذه الخيارات لتكون أمامك فرص الحصول على أعداد ضخمة من التقارير كأن تعرض تقريرا حول دوام حضور (الحضور فقط مثلا) لموظف أو موظفي قسم معين في فترة معينة .

كما يمكنك ضبط الصفحة ليتم تحديثها تلقائيا كل ٥ أو ١٠ أو ٢٠ ثانية بحيث تكون قادرا على مراقبة الموظف بمجرد تسجيله الدخول و في أي فرع.

تستطيع الانتقال للصفحة التالية بالنقر على زر **التالي** (Next) أو الذهاب لصفحة معينة بالنقر على رقم الصفحة مباشرة في الجزء الأسفل من الصفحة الحالية.

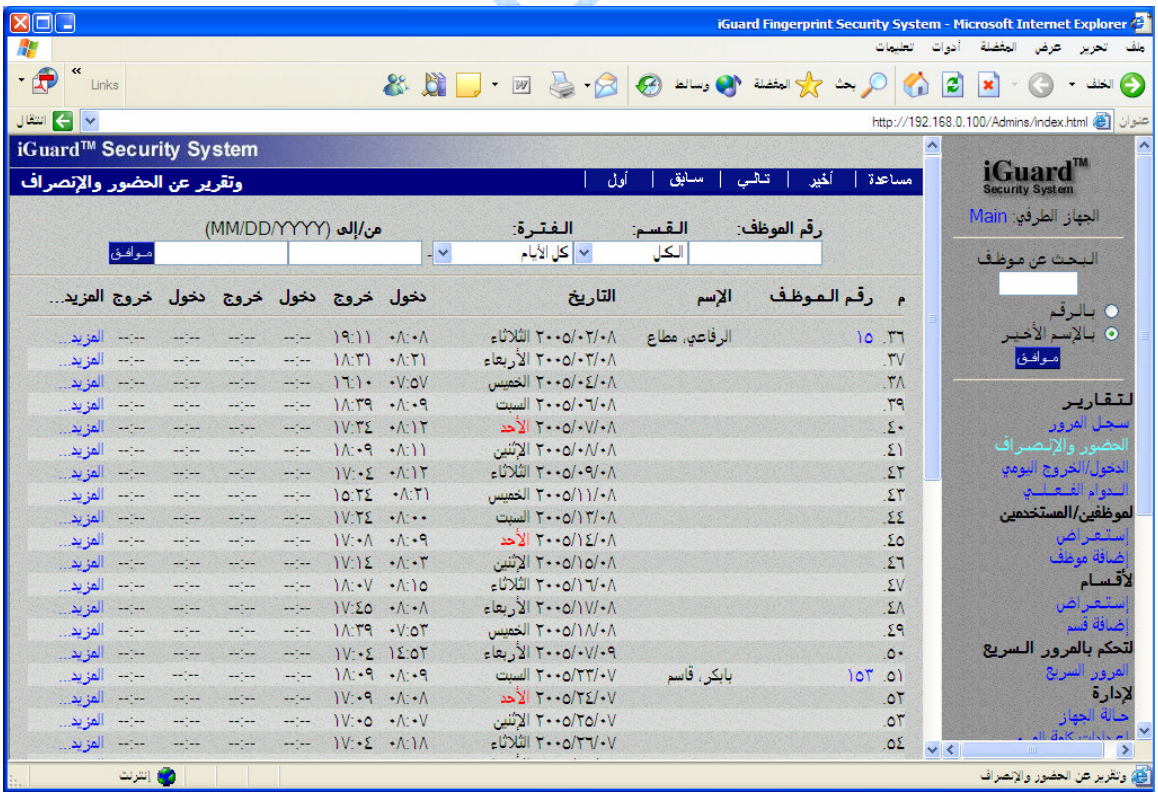
iGuard LM

الصورة التالية توضح تقريرا حول الموظف ذي الرقم الوظيفي 153 حيث سيتم عرض سجلات دوامه للشهر الأخير.



5.4. *التقارير : تقرير الحضور و الانصراف* (Attendance)

يعرض تقرير الحضور و الانصراف الدوام الخاص بالموظفين كما هو موضح:



يعرض التقرير البيانات يوميا حسب الموظفين و ليس حسب ترتيب إدخالها، فهو يعرض جميع عمليات الحضور و الانصراف الخاصة بموظف معين في يوم معين حسب ترتيبها الزمني.

و هو غالبا ما يستخدم لتحديد الخصومات على التأخير و الزيادات بسبب الدوام الإضافي . و قد لا تكون لهذا التقرير أهمية في حال استخدام الجهاز للتحكم بفتح البوابات .

و كما في تقرير الدخول بإمكانك التحكم ببيانات التقرير المعروضة حسب الحاجة و بحيث يعرض جميع بيانات الحضور و الانصراف مرتبة حسب الموظف و التاريخ.

5.5. *التقارير : تقرير الدخول و الخروج اليومي* (Daily In/Out)

مطابق لتقرير الدوام و لكنه يعرض فقط أول عملية حضور ، و آخر عملية انصراف في اليوم لكل موظف.

5.6. *برنامج خدمة الربط مع قواعد البيانات* (iServer)

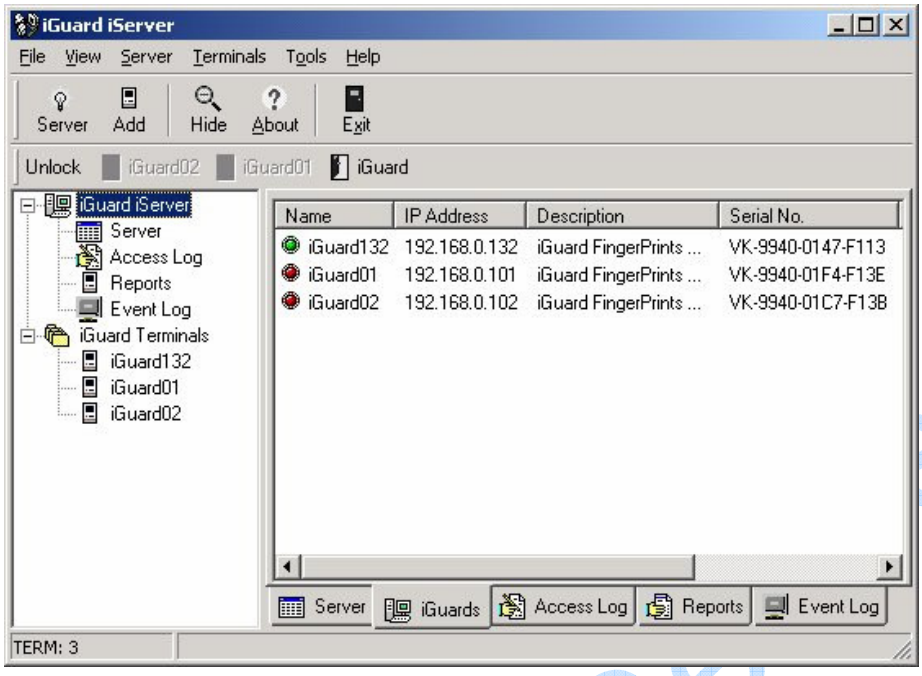
هناك أكثر من طريقة لربط الجهاز بمختلف أنواع قواعد البيانات و برامج المحاسبة الخاصة بالعميل على اختلافها ، و كذلك التحكم بالجهاز برمجيا. و لعل أهم هذه الطرق :

- من خلال SDK Tools حيث يرفق مع الجهاز ملفات (DLL & OCX) تمكنك من إدارة الجهاز و التحكم به تحكما كاملا و ربطه بأي قاعدة بيانات من خلال أي لغة برمجة على الإطلاق مثل VB, Delphi, Java, .NET, VBA ... etc) . و لن نشرح هذا القسم هنا إذ إنه مخصص للمبرمجين و يوجد دليل مستخدم كامل خاص بالتعامل مع هذه الملفات و كذلك ملفات أمثلة على الموقع.
- من خلال ODBC حيث يتم ربط الجهاز بقاعدة البيانات باستخدام برنامج خدمة الربط مع قواعد البيانات **iServer** وهو ما سيتم شرحه الآن.

يعمل برنامج **خدمة الربط مع قواعد البيانات iServer** ضمن بيئة ويندوز ليقوم بجمع سجلات الحضور من جهاز iGuard و تخزينها في قاعدة البيانات المختارة من خلال خدمة ODBC. و يكون البرنامج أساسا مهيئا للتعامل مع قاعدة بيانات من نوع Access و لكن يمكن ضبطه ليتعامل مع مختلف أنواع قواعد البيانات.

لكن يجب عليك أولا إعداد قاعدة البيانات لديك – مهما كان نوعها – كما هو موضح في الفقرة التالية لتتمكن من ربط البرنامج مع قاعدة البيانات. و للتعامل مع قواعد البيانات الأخرى ما عليك إلا أن تغير بناء الجملة حسب الأوامر المتبعة في قاعدة البيانات الخاصة بك.

iGuard LM Series



إنشاء قاعدة البيانات :

يجب عليك إنشاء ملف لقاعدة البيانات – إن لم يكن موجودا – و من ثم تنشئ داخله جدولين (بشكل أساسي نحتاج لجـــدول واحد هو جدول **سجل المرور** AccessLog) حسب البنية الموضحة لكل نوع من أنواع قواعد البيانات فيما يلـــي ، مـــع ملاحظة وجود مثال جاهز لملف قاعدة بيانات من نوع أكـــسز يـــأتي مباشـــرة مـــع برنـــامج iServer و اســـم الملـــف (ibonussrv.mdb)

5.6.1. بنية الجداول لقاعدة بيانات (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)

iGuard LM Series

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)

5.6.2. بنية الجداول لقاعدة بيانات (SQL Server)

Table: AccessLog

RCDID Int IDENTITY yes,

EmployeeID char(16),

LogDate char(10),

LogTime char(10),

TerminalID char(20),

iGuard LM Series

InOut Int,

Primary Key(RCDID, EmployeeID, LogDate, LogTime, TerminalID)

Table: Employee

بنية ملف Employee في SQL Server مطابقة تماما لبنيـــة الجـــدول في قاعـــدة البيانـــات الـــسابقة (MS Access).

قواعد البيانات من نوع SQL Server تحتاج بشكل أساسي لتسجيل الدخول (Login) باسم المستخدم و كلمة المرور حتى تتمكن من التعامل معها أو الكتابة فيها، و سيتم شرح ذلك بإيجاز عند الحديث عن إنشاء مصدر بيانات DSN لاحقا.

5.6.3. بنية الجداول لقاعدة بيانات (Oracle)

Table: AccessLog

RCDID Number(38) Not Null, <- Contraint – 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),

iGuard LM Series

NumMinutiae2 Number(38),

PhotoFile Char(40),

Minutiae1 BLOB,

Minutiae2 BLOB,

Photo BLOB,

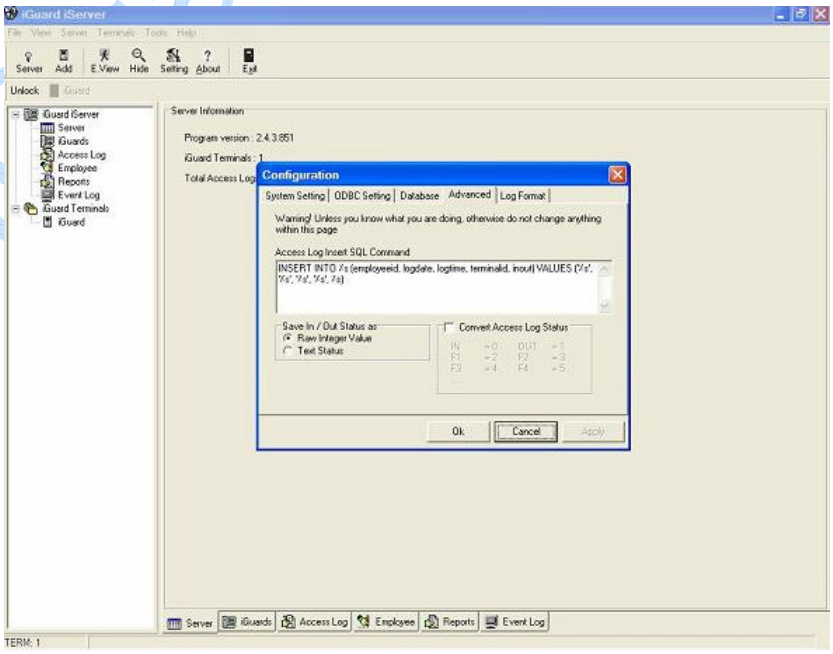
Department Varchar2(50)

توجد طرق عديدة لإنشاء وتعديل الجداول في أواكل لعل من أهمها استخدام الأداة administration tools إن كـــان إصدار الأوراكل لديك ٨ أو أحدث أو باستخدام أوامر SQL من خلال SQL Plus أو SQL Worksheet.

و لعمل حقول تسلسلية ذات قيم متزايدة Counter or Auto-Increment Fields بهدف تـــرقيم الـــسجلات تسلسليا (وفي هذه الحالة التعامل مع الحقل RCDID) يمكنك إنشاء مهمة Trigger لزيادة العداد التسلسلي في كل مـــرة ينشأ فيها سجل جديد.

ولكن وجدنا أن الطريقة الأسهل و الأيسر هي من خلال تعـــديل **عبـــارة الإضـــافة** (Access Log Insert SQL Command) في برنامج خدمة الربط مع قواعد البيانات iServer و ذلك باتباع الخطوات التالية:

- في برنامج خدمة الربط مع قواعد البيانات iServe انقر على القائمة Tools و من ثم قم باختيار البند الأول System Settings
- سيظهر نموذج الإعدادات Configuration ، قم باختيار علامة التبويب Advanced. حيث سيظهر البرنامج أمامك كما بالصورة التالية:



iGuard LM Series

- ستلاحظ وجود مربع نص كبير يحوي بداخله العبارة التالية :

" INSERT INTO %s (employeeid, logdate, logtime, terminalid, inout) VALUES ('%s', '%s', '%s', '%s', %s)"

- قم بتعديل الجملة السابقة لتصبح كما بالشكل التالي:

INSERT INTO %s (RCDID , employeeid, logdate, logtime, terminalid, inout) VALUES (Timestamp.Newval, '%s', '%s', '%s', '%s', %s)

و ستتم عندها وضع قيم تسلسلية تبدأ من (٠-١-٢-٣-٤ ... الخ) في حقل RCDID كل مرة ينشأ فيها سجل مرور جديد.

و كما في قاعدة البيانات SQL Server فإن قواعد بيانات Oracle تحتاج أيضا لعملية تسجيل الدخول (Login) قبل أن تكون قادرا على التعامل معها أو الكتابة فيها. و يجب التأكد من أن اسم المستخدم و(username) و كلمة السر (password) كتبت بشكل صحيح ، و أن يكون للحساب المستخدم الصلاحيات المطلوبة لكي يتمكن من التعامل مع جدولي AccessLog و Employee و الكتابة فيهما.

يرجى مراعاة أنه لكل مستخدم في أوراكل حساب خاص به يحدد صلاحياته تجاه التعامل مع الجداول ، فلو لم يتم استخدام اسم المستخدم أو كلمة السر الصحيحة فلن تتمكن من الدخول لقاعدة بيانات أوراكل . و إذا كان حساب المستخدم الذي تتعامل معه لا يملك الصلاحية المطلوبة فلن تستطيع التعامل مع الجدول بتاتا حتى ولو تمكنت من الاتصال بقاعدة البيانات.

و بعد دخولك لقاعدة بيانات أوراكل، يمكنك اختبار نجاح الاتصال بالطريقة التالية:

اختبار الاتصال (اختياري) :

١. قم باستخدام SQL Plus لتسجيل الدخول باسم المستخدم و كلمة السر.
٢. حاول التعامل مع الجدول المطلوب بأن تقرأ منه و تكتب فيه استخدام جملتي (Select, insert into) مثلا.

في حال نجاحك يكون اسم المستخدم و كلمة السر صحيحين ، و تكون الصلاحيات المخولة كافية للتعامل مع الجدول المطلوب.

5.6.4. إنشاء اسم مصدر بيانات (DSN):

- في **لوحة التحكم** (Control Panels)-> قم باختيار **أدوات إدارية** (Administrative tools)-> و من ثم **مصادر البيانات** (ODBC)
- ثم قم باختيار علامة التبويب في الأعلى على مستوى **نظام** (System DSN).

iGuard LM Series

- قم باختيار اسم لملف تشغيل الربط مع قاعدة البيانات – سيختلف الاسم حسب اختلاف نوع و إصدار قاعـــدة البيانات لديك و على سبيل المثال قم باختيار "Microsoft ODBC for Oracle" من أجل قاعـــدة بيانات أوراكل أو "SQL Server" من أجل قاعدة بيانات من نوع SQL Server.
- سيطلب منك بعض البيانات. قم بكتابة "iServer" في خانة الاسم الخاص لمصدر البيانات DSN .
- قم بكتابة اسم المستخدم و كلم السر للحساب المخصص للاستخدام (الذي يملك الصلاحية المطلوبة)

أخيرا ، قم بتشغيل برنامج خدمة الربط بقواعد البيانات (iServer) حيث سيعرض عليك البرنامج عند تشغيله للمرة الأولى أن ينشأ لك ملف قاعدة البيانات من نوع أكسز (MS Access). قم برفض العرض إن كنت ترغب في العمل مع نوع قاعدة بيانات مختلف و تابع التعليمات.

iGuard LM Series

٦ الجهاز الرئيسي – الفرعي و وحدة الجهاز الخادم

٦,١ . *مقارنة بين وضع الجهاز الرئيسي و الثانوي*

في حال وجود أكثر من جهاز iGuard على نفس الشبكة ، يجب ضبط أحد هذه الأجهزة كجهاز رئيسي (**Master**) و باقي الأجهزة كأجهزة فرعية (**Slave**) تابعة للجهاز الرئيسي إذ أنه لا اختلاف في التركيب (Hardware) حيث من الممكن مبدئيا ضبط أي جهاز ليكون رئيسيا أو فرعيا و أن تتم عليه عمليات التسجيل و المطابقة.

قبل أن يتاح لأي موظف أو مستخدم أن يمارس عمليات المطابقة ، يجب عليه أولا تسجيل (تخزين) بصمته على جهاز iGuard و هذه العملية من الممكن أن تتم من خلال أي جهاز iGuard على الشبكة ، سواء الجهاز الرئيسي أو الفرعي حيث سيتم نسخ البيانات بشكل آلي و إرسالها مباشرة إلى الجهاز الرئيسي و من ثم إلى أي جهاز آخر حسب الحاجة. و بعبارة أخرى ، بمجرد تسجيل بياناتك على الجهاز الرئيسي ، ستصبح هذه البيانات متوفرة أيضا لجميع الأجهزة الفرعية والعكس. ويمكنك بالتالي المطابقة والعبور من أي بوابة مباشرة حسب الصلاحيات الممنوحة لك.

بالإضافة إلى أن كل سجلات المرور وعمليات المطابقة يتم نسخها أيضا وإرسالها مباشرة من الأجهزة الفرعية إلى الجهاز الرئيسي. و باعتبار أن الجهاز الرئيسي سيحوي كافة البيانات و التفاصيل الخاصة به و بالأجهزة الفرعية ، فكل ما عليك فعله لمراقبة عمليات المرور وتسجيل الدوام في كامل الفروع و الأقسام لديك مهما كان عددها هو الدخول لبرنامج الجهاز الرئيسي باستخدام أي متصفح انترنت.

و من الممكن ضبط أي جهاز iGuard ليكون رئيسيا أو فرعيا . حيث تتصل الأجهزة الرئيسية و الفرعية ببعضها عن طريق كبل شبكة حاسب منفذ RJ-45 – متصل إلى هب أو سويتش – وبرتوكول TCP/IP . و بمجرد أن تتم عمليات توصيل الأسلاك ، يجب أن تعطي عنوانا مستقلا (IP Address) لكل جهاز من الأجهزة سواء الرئيسية أو الفرعية، و بالنسبة للأجهزة الفرعية لا بد أن يحدد لها عنوان (IP Address) الخاص بالجهاز الرئيسي حتى تتمكن من التعامل معه.

في حال تم تسجيل الموظف من الجهاز الرئيسي ، فستكون صلاحيات مروره و مطابقته من الجهاز الرئيسي فقط ، أي أنه لن يستطيع المطابقة و تسجيل الدوام من أي جهاز فرعي – وذلك لدواع أمنية – ، و لكي تُمكّن هذا الموظف من التعامل مع أجهزة فرعية أخرى ، يجب عليك من خلال برنامج الجهاز أن تقوم بضمه إلى أقسام تحوي صلاحيات مرور من الأجهزة المصرح له باستخدامها ، أو أن تنشئ له صلاحيات خاصة به و ذلك من قائمة الأقسام التي سبق شرحها في الفصل الرابع.

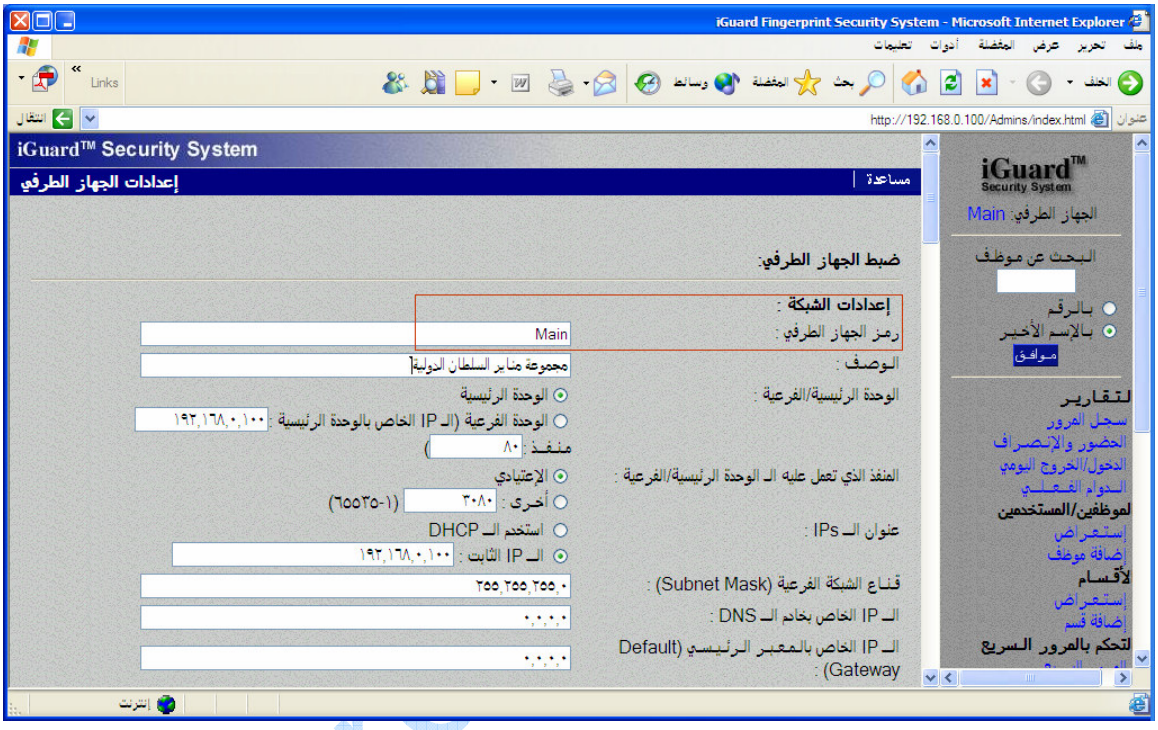
تنبيه: لا يمكن ربط الموديلات (LM) مع سابقتها الموديلات (FPS110) كأجهزة رئيسية و فرعية.

iGuard LM Series

٦,٢ . تحديد رمز الجهاز الطرفي (Terminal ID)

يجب أن يتم تغيير **رمز الجهاز الطرفي** بحيث يكون لكل جهاز اسم خاص به حيث أن الرمز المعرف الافتراضي لجميع الأجهزة ابتداء يكون (iGuard) قبل أن يتم تغيره. و الفائدة من تغيير الرمز هي في حال وجود أكثر من جهاز على نفس الشبكة ، سيكون من الممكن التمييز في التعامل بين الأجهزة ، وبيان أي من الأجهزة قد استعمل في المطابقة.

و لتغييره ما عليك إلا أن تذهب لصفحة *إعدادات الجهاز* ، وتغير الرمز كما هو موضح بالصورة التالية:



٦,٣ . وحدة الجهاز الخادم

عبارة عن وحدة (جهاز) مختلفة تماما عن أجهزة تسجيل الدوام و لا يتعامل الموظفون معها مباشرة فهي غير معدة للمطابقة أو تسجيل البصمة . وتستخدم في حال الحاجة لتسجيل أكثر من ١٠٠٠ موظف سيعملون على نفس شبكة الأجهزة.

حيث سيتم استخدام **وحدة الخادم** عوضا عن الجهاز الرئيسي العادي الذي لا يقبل أكثر من ١٠٠٠ موظف. و بحيث تقوم وحدة الخادم مقام الجهاز الرئيسي و باقي الأجهزة تعمل كأجهزة فرعية. و في هذه الحالة سيحتفظ كل جهاز من الأجهزة الفرعية ببيانات الموظفين الأكثر استخداما للجهاز (لحد ١٠٠٠ موظف) وأثناء المطابقة إذا لم يجد الجهاز الفرعي بيانات الموظف ضمن البيانات المخزنة في ذاكرته ، سيطلب بيانات الموظف من وحدة الجهاز الخادم حيث سترسل له من خلال الشبكة و سيتم حفظها في ذاكرة الجهاز الفرعي و بالتالي ستحذف بيانات الموظف الأقل استخداما للجهاز- سيتم حذف البيانات من الجهاز الفرعي فقط و ستبقى مخزنة في وحدة الجهاز الخادم طبعا.

iGuard

الرجاء ملاحظة أن الموظفين المضافين إلى خدمة **المطابقة التلقائية** (Auto-Match) سيتم الاحتفاظ ببياناتهم بشكل دائم على الجهاز الطرفي.

و كما في جهاز iGuard فإن وحدة الخادم مزودة ببرنامج ويب يمكن الوصول إليه من أي متصفح انترنت و خاصية الوصول عن بعد.

iGuard LM

٧. ملحقات

٧,١ . *الوحدة الخارجية للتحكم بالأبواب* (Remote Door Relay)

وحدة التحكم الخارجية لفتح الأبواب تستخدم لرفع المستوى الأمني المتعلق بعملية فتح الباب ، حيث لن يستخدم جهاز iGuard للتحكم بفتح الباب بشكل مباشر؛ بل ستركب هذه الوحدة داخل الغرفة و ستعمل على التحكم بقفل الباب الإلكتروني من داخل الغرفة ، و سيتم وصلها بجهاز iGuard لتتلقى منه رموزا رقمية عن طريق منفذ تسلسلي بحيث تقوم بفتح الباب في حال نجاح المطابقة.

توصيلات الأسلاك في وحدة التحكم لخارجية الخاصة بفتح الباب:

NO	Door Relay's Normal Open	يستخدم للأقفال المجهزة على أساس الوضع الطبيعي الباب مفتوح
COM	Door Relay's Common	التغذية المراد وصلها لقفل الباب حتى يفتح في حال المطابقة الصحيحة
NC	Door Relay's Normal Close	يستخدم للأقفال المجهزة على أساس الوضع الطبيعي الباب مغلق
DOOR SW	Door Switch "Push Button"	زر لفتح الباب من الداخل يدويا "زر جرس"
DOOR SW	Door Switch "Push Button"	زر لفتح الباب من الداخل يدويا "زر جرس"
A- RS485 Connection	connect to iGuard	مدخل السلك الأزرق القادم من iGuard منفذ تسلسلي RS-485
B- RS485 Connection	connect to iGuard	مدخل السلك الأزرق القادم من iGuard منفذ تسلسلي RS-485
+12VDC	+12VDC	تغذية كهربائية **DC** 12V +
GND	GND	القطب السالب للتغذية الكهربائية –

مفاتيح ضبط رموز التخاطب في وحدة التحكم الخارجية لفتح الأبواب:

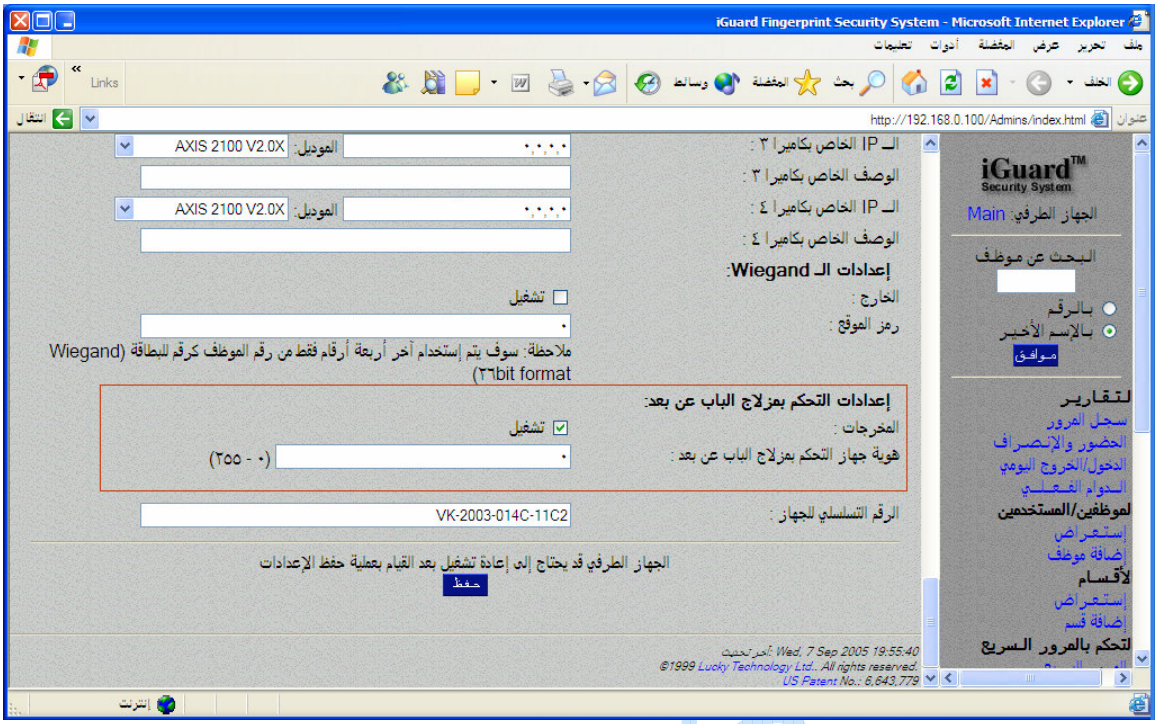
iGuard Lucky Technologies

وهي مخصصة لضبط قيم الرموز الموجودة في وحدة التحكم الخارجية الخاصة بالأبواب لتتوافق مع الرموز الرقمية المرسلة من قبل جهاز iGuard. و هي عبارة عن ثمانية مفاتيح ، كل مفتاح يقبل حالتين مفتوح/مغلق (On/Off). حيث يتم تسجيل رقم معين يتراوح بين ٠ – ٢٥٥ في صفحة *إعدادات الجهاز* في الخانة *هوية جهاز التحكم بمزلاج الباب عن بعد* (Remote Relay ID) و بالمقابل يتم ضبط هذه المفاتيح الثمانية لتوافق القيمة المسجلة في صفحة الإعدادات .

و من حيث المبدأ يمثل كل مفتاح رقما معينا حسب ما هو موضح في الجدول أدناه ، و يجب أن يطابق الرقم المسجل في صفحة الإعدادات المجموع الكلي لجميع المفاتيح ذات الوضعية مفتوح (ON) . فلو فرضنا أننا حددنا في صفحة الإعدادات الرقم ١٢ ، فيجن أن نقوم بتحريك المفتاح الثالث و الرابع للوضعية (ON) و ترك باقي المفاتيح في الوضعية (Off) – أي أن المفاتيح ١،٢،٥،٦،٧،٨ ستكون في وضعية (off) .

رقم المفتاح	قيمة المفتاح في الوضعية ON	متطلبات العمل
1	1	لاستخدام وحدة التحكم الخارجية الخاصة بفتح الأبواب ، لا بد من تأكد توافر المتطلبات التالية : ١. برنامج إصدار 3.2.9987A أو أحدث (في حال كان الإصدار أقدم من ذلك يمكن تحديثه بملف يرسل عند الطلب) ٢. أن تتوفر في الجهاز قابلية التعامل مع الوحدة الإضافية الخاصة بفتح الأبواب. و من الممكن التأكد من ذلك من خلال صفحة *حالة الجهاز* حيث ستجد في فقرة "خصائص أخرى" عبارة : دعم التحكم بمزلاج الباب. *و إذا لم يتوفر لديك الشرط الثاني فلا بد من الاتصال بالشركة للتأكد من إمكانية تطوير الجهاز.*
2	2	
3	4	
4	8	
5	16	
6	32	
7	64	
8	128	

iGuard LM Series



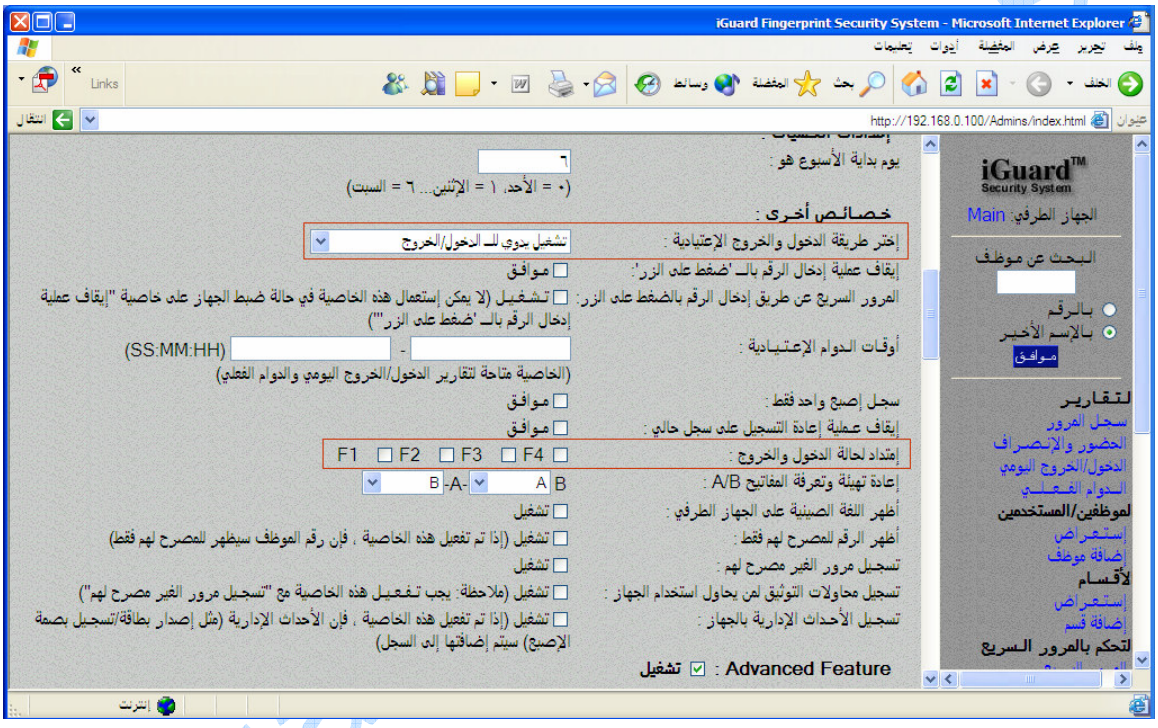
٢,٧. اختيار وضعيات تسجيل حضور و انصراف (In/Out) مختلفة

و هي الوضعيات التي ستعرض على شاشة iGuard و يتم تسجيلها في سجلات المرور سواء الحضور أو الانصراف ، و الغرض من هذه الفقرة تحديد طبيعة الحالة التي ستظهر على الجهاز سواء حضورا أو انصرافا أو خلافه ، و هل سيكون التحكم بها آليا أم من قبل الموظف.

الوضعيات المختلفة	الوضعيات المختلفة	الوصف
تشغيل يدوي لل دخول/خروج	Follow IN/OUT Trigger (default)	في تفعيل هذا الخيار ، ستظهر حالات الحضور و الانصراف بشكل آلي على شاشة الجهاز و ذلك حسب الجدول الزمني المعد في صفحة تهيئة وقت الدخول و الخروج التي سبق شرحها ، مع إيضاح أنه ستظل للموظف حرية اختيار وضع مختلف و ذلك بالنقر على زر التراجع (←)
دوما خروج	Always Out	سيضبط جهاز iGuard ليبقى في وضعية تسجيل الخروج (OUT) حيث سيعرض و يسجل كل عمليات المطابقة على أنها خروج ، و لا يمكن للمستخدم أن يقوم بالتعديل لوضعية أخرى
دوما دخول	Always In	سيضبط جهاز iGuard ليبقى في وضعية تسجيل الحضور (IN) حيث سيعرض و يسجل كل عمليات المطابقة على أنها حضور ، و لا يمكن للمستخدم أن يقوم بالتعديل لوضعية أخرى.
بدون	Don't Show	لن يقوم الجهاز بعرض أي وضعية على الشاشة ، و سيقوم بتسجيل كافة السجلات على أنها حضور (IN)
تشغيل تلقائي لل دخول/خروج	Auto In/Out	سيقوم الجهاز بالمبادلة آليا بين الحضور و الانصراف لكل موظف، فعلى سبيل

	Trigger	المثال ستكون أول عملية للموظف حضور و الثانية انصراف
امتداد لحالة الدخول و الخروج	Extended In/Out Status	بالإضافة لعمليتي الحضور و الانصراف (In/Out) يمكنك الجهاز من اختيار أربع عمليات إضافية F1,F2,F3 & F4، لاستخدامها لتمييز مهام معينة كفترة الغداء أو الصلاة أو المدارس والإجازات الشخصية .... إلخ و يقوم الموظف بالاختيار فيما بينها عن طريق الضغط على زر التراجع (←) و لكن قبل أن يكون الموظف قادرا على استعمالها يجب أن يتم تفعيلها من صفحة إعدادات الجهاز *امتداد لحالة الدخول و الخروج*

قم باختيار صفحة "*إعدادات الجهاز*" و ستجد العديد مختلف الحالات في فقرة" *إختر طريقة الدخول والخروج الإعتيادية* "



٣,٧. مخرج (Wiegand 26 bits)

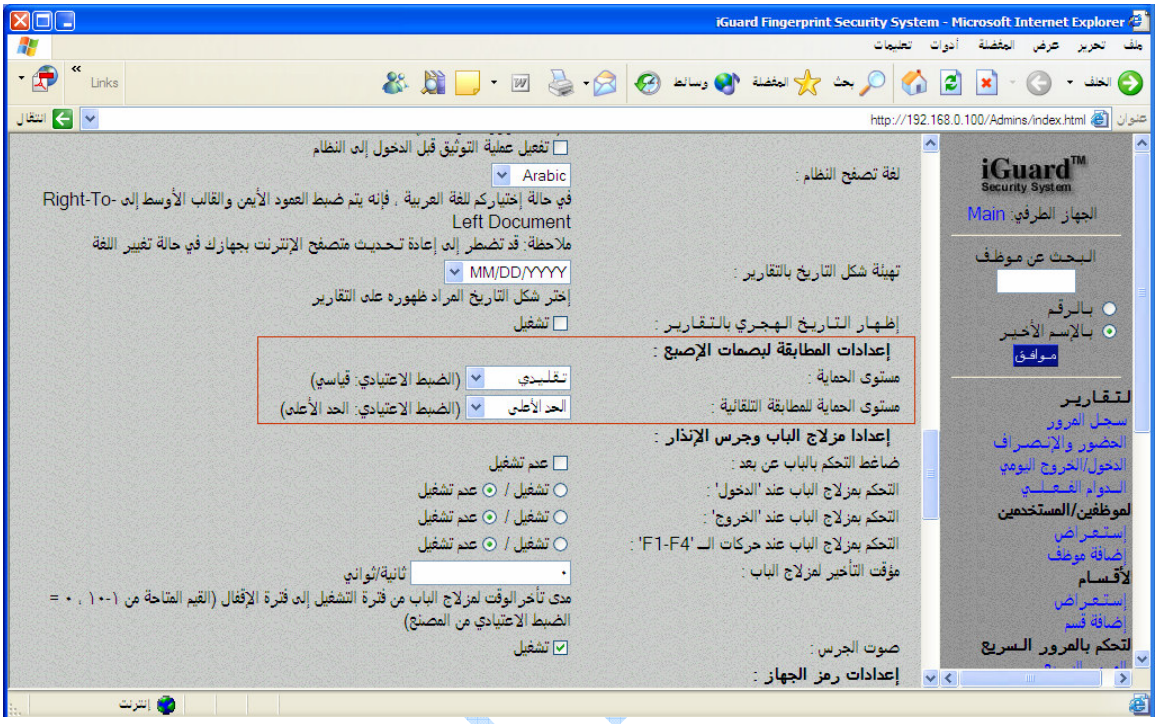
يوجد منفذ بيانات من نوع Wiegand 26 bits في الجهة الخلفية من جهاز iGuard و يمكن تفعيله من صفحة "*إعدادات الجهاز*"

٤,٧. مستوى الدقة الأمني في قراءة البصمة و المطابقة التلقائية

تمكن هذه الخاصية مدير النظام لاختيار مستوى الدقة في عمليات المطابقة للبصمة . حيث من الممكن ضبطها في المستوى المنخفض (Low) في حال عمليات المطابقة العادية مثل تسجيل الدوام ، أو ضبطها للمستوى العالي أو الحد الأعلى فيما إذا تم

تركيب الجهاز ليتحكم بباب غرفة تحوي وثائق مهمة أو أغراضا ثمينة. مع مراعاة أنه في حال اختيار المستوى العـــالي فـــستكون عمليات المطابقة أشد مما يولد حالات رفض قبول مطابقة مرتفعة.

و هذه الخاصية متوفرة لمطابقة البصمة العادية و المطابقة التلقائية كل على حدا.



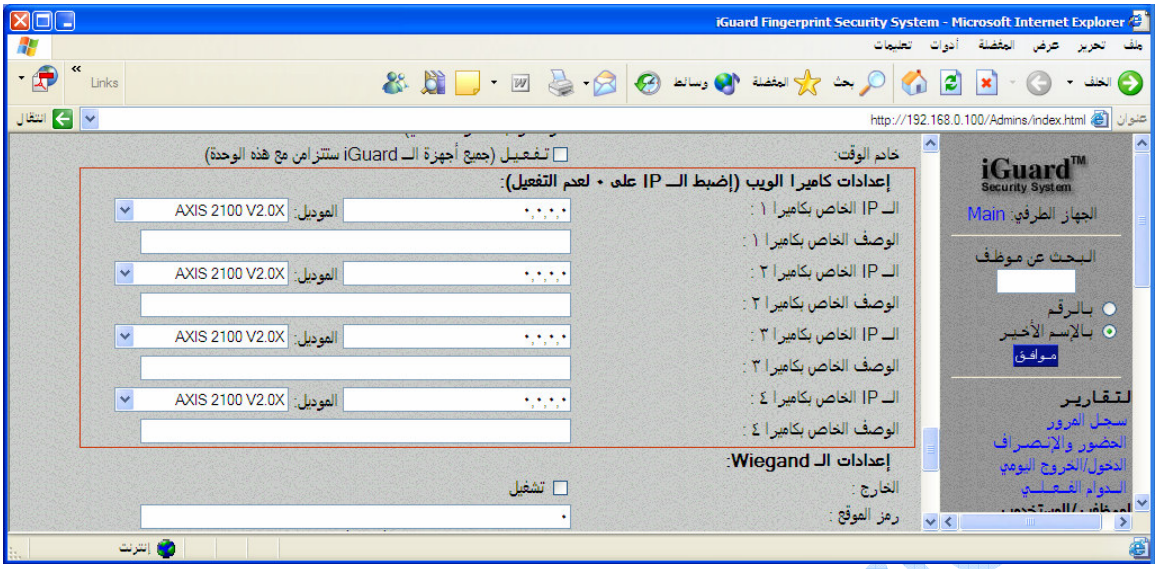
٧,٥. *إعداد كاميرات المراقبة المتصلة بالنظام*

بإمكانك ربط النظام بكاميرا مراقبة ويب IP-Web Cam لتتمكن من مراقبة أي موقع في مؤسستك أو منشأتك ترغـــب بمراقبته من أي مكان في العالم، و الكاميرات المتاح تركيبها مع الجهاز حاليا هي *Axis 2100 Network Camera* و كذلك *Network Camera From JVC*.

يمكنك تركيب أربع كاميرات مقابل كل جهاز iGuard بحيث يتم عرض صور الكاميرات الأربعة مرة واحدة.

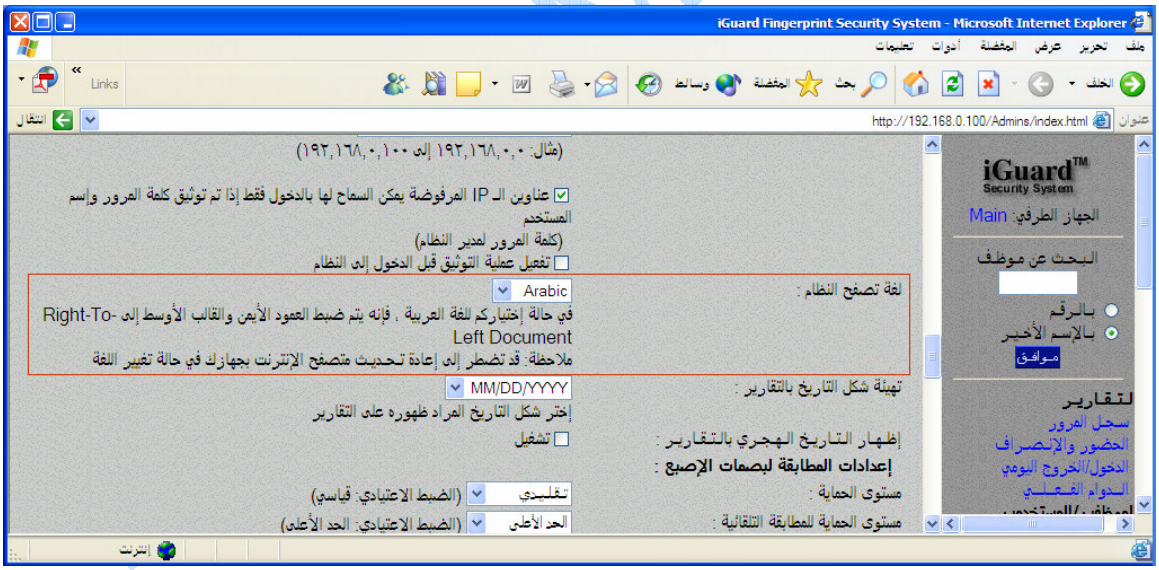
في صفحة "*إعدادات النظام*" قم بإدخال عنوان IP Address الخاص بكل كاميرا و موديل الكاميرا كما هو موضح :

iGuard Lucky



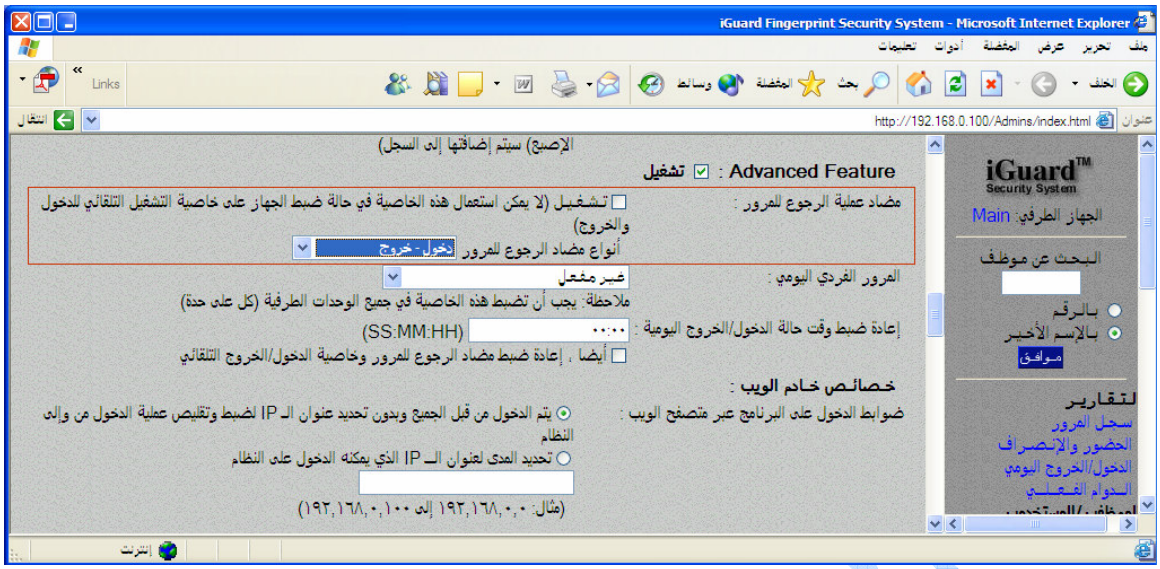
٧,٦ . لغة واجهة التطبيق (Web Page Language)

لغة واجهة التطبيق المستخدمة من الممكن أن يتم تغيرها من العربية إلى الإنجليزية ، و العكس ، و ذلك من خلال صفحة *"إعدادات النظام"*



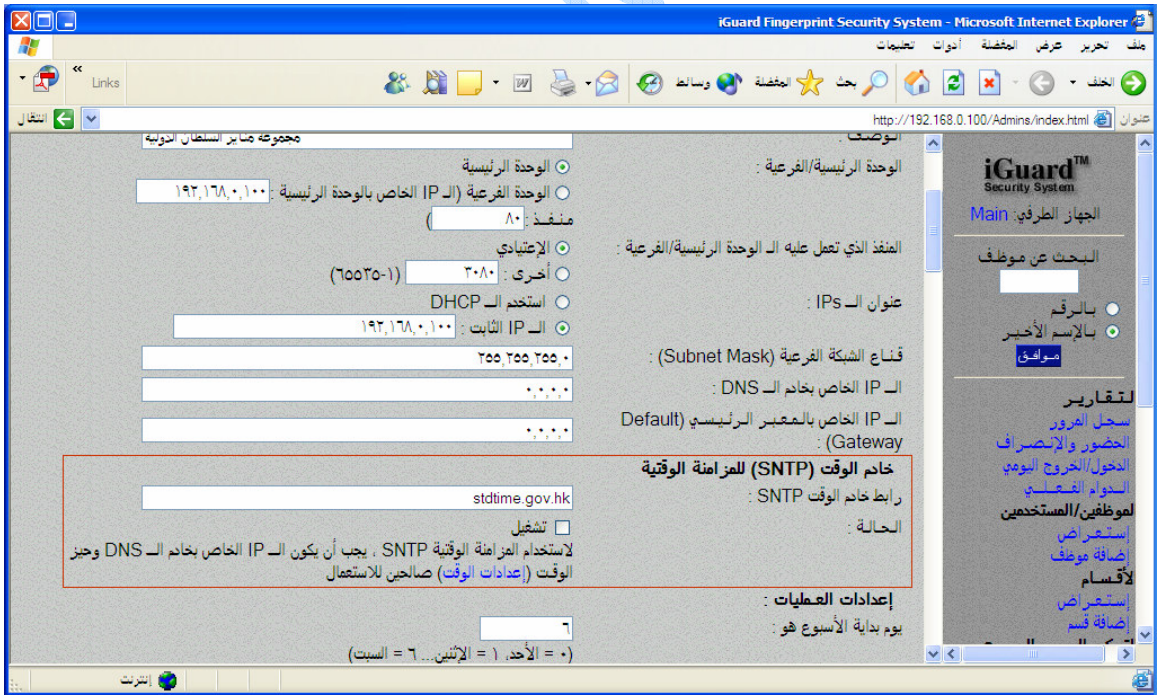
٧,٧ . مضاد عملية الرجوع للمرور (Anti-Passback)

Anti-Passback .	عند تفعيل الخيار ، لن يتمكن نفس الموظف من تسجيل نفس الحالة مرتين متتاليتين ، فعلى سبيل المثال لو قام الموظف بتسجيل حضور (IN) فيجب عليه أن يسجل انصراف (Out) قبل أن يتمكن من تسجيل الحضور مرة أخرى و هكذا



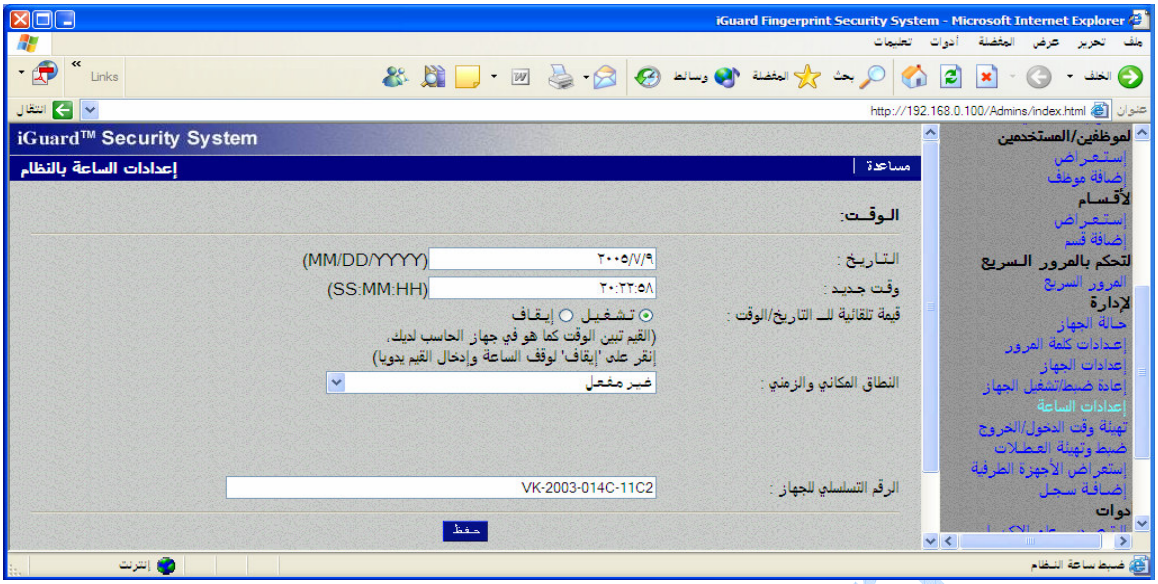
٧,٨ . خدمة التوقيت الآلي SNTP Time Server

مطابقة الزمن بشكل آلي مع سيرفر على الإنترنت حسب اختلاف خطوط الطول في العالم.



حيث يتم ضبط الزمن من خلال الانترنت حسب توقيت جرينتش (GMT)، و لتفعيل الخيار يجب أن تقوم بالنقر لتفعيل مربع الخيار الخاص بخانة **الحالة** كما هو موضح في الصورة أعلاه.

و بمجرد تفعيل الخيار ، اذهب لصفحة "إعدادات الساعة" و اضبط الجهاز حسب المنطقة الزمنية التي تتبع له – بالنسبة للمملكة العربية السعودية مثلا +٣ ساعات عن توقيت جرينتش .

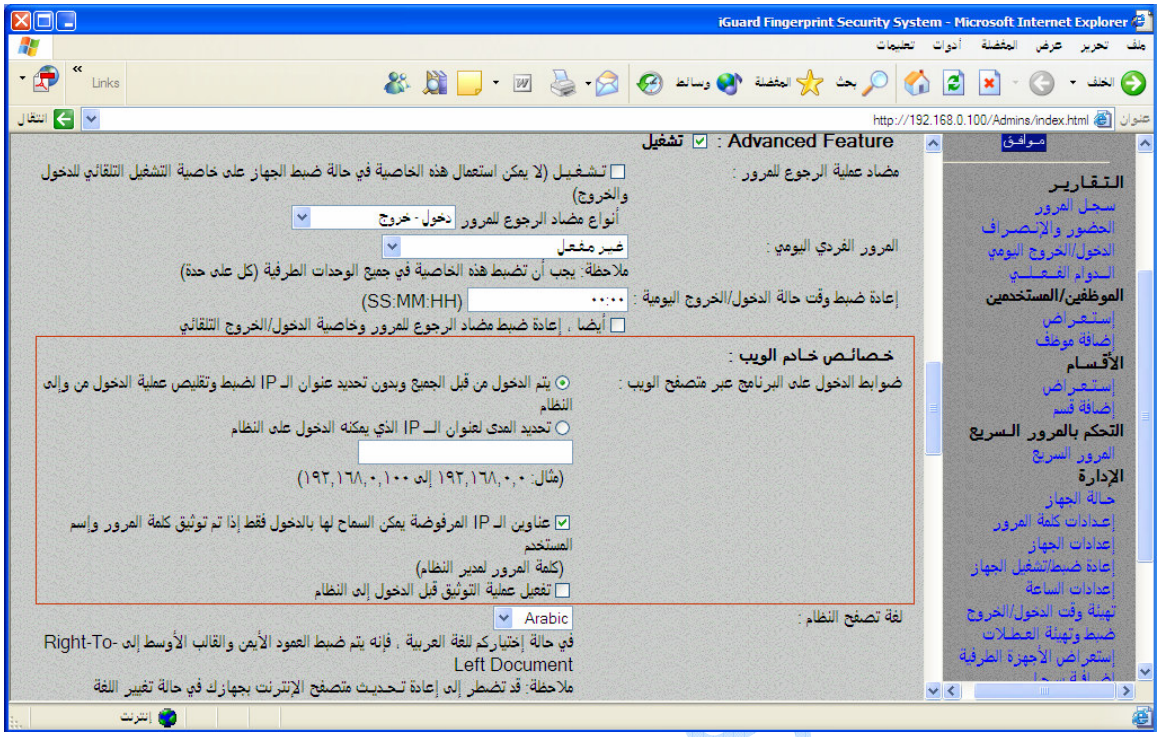


٧,٩ . ضوابط الدخول على البرنامج عبر متصفح الويب Security for Web Access

يمكنك تأمين خيارات السماح بالوصول والتعامل مع الجهاز عبر لشبكة من خلال عدة خيارات كالتالي:

يتم الدخول من قبل الجميع	No IP Address Restrictions	لا يوجد أي عمليات منع أو تحديد ، كل الأجهزة المتوفرة على الشبكة يمكنها الدخول و التعامل مع البرنامج
تحديد المدى لعنوان الـــ IP الذي يمكنه الدخول على النظام	Access Restriction	يمكن لعنوان IP معين ، أو مدى محدد من العناوين الدخول و التعامل مع البرنامج. و يمكن تحديد المدى المطلوب بالشكل التالي : كل العناوين التي تقع بين (**203.80.62.8**–**203.80.62.2**) و كل أجهزة الكمبيوتر على الشبكة التي لا تقع ضمن نطاق هذين العنوانين ، لا يمكنها التعامل مع البرنامج مطلقا.
عناوين الـــ IP المرفوضة يمكن السماح لها بالدخول فقط إذا تم توثيق كلمة المرور وإسم المستخدم	Rejected address can access after Authenticate	يستخدم لتمكين العناوين التي تقع خارج النطاق المقبول – الذي تم شرحه في الفقرة السابقة – من التعامل مع البرنامج و لكن بعد إدخال اسم المستخدم و كلمة السر. حيث سيقوم الجهاز بطلب إدخال اسم المستخدم و كلمة المرور. و تكمن أهمية الخيار في حالة الرغبة في الدخول للبرنامج من منطقة بعيدة عن الشبكة لمحلية.
تفعيل عملية التوثيق قبل الدخول إلى النظام	Must Authenticate before Access	لن يظهر البرنامج ، و لن تتمكن من التعامل معه أبدا ، ما لم تقم بإدخال اسم لمستخدم و كلمة السر.

iGuard LM Series



١٠,٧. تهيئة الجهاز Reset Device

إذا كنت ترغب في إعادة تهيئة الجهاز و مسح جميع بيانات الموظفين أو مسح سجلات المرور الموجودة في الذاكرة الداخلية لجهاز iGuard أو استعادة ضبط الخيارات الافتراضية – إعدادات المصنع – .

يوجد قاعدتي بيانات في الذاكرة الداخلية لجهاز iGuard إحداها خاصة ببيانات المستخدمين (User Database) و بها يتم تخزين كافة بيانات الموظفين من اسم و صلاحيات و أقسام و بصمة . و أما قاعدة البيانات الثانية خاصة بسجلات المرور (Access Database) و هي تقوم بتخزين سجلات المرور فقط و لا تحوي أي بيانات خاصة بالموظفين.

و يمكنك تنفيذ عملية حذف أي من قاعدتي البيانات من خلال اختيار الوظيفة السابعة **"Function 7"** كما هو موضح في الخطوات التالية:

الوصف	شاشة العرض
في وضع الاستعداد، اضغط زر **Func** للدخول لقائمة الخيارات. ادخل كلمة السر – الخاصة بمدير النظام – (افتراضيا ١٢٣) اضغط زر **Func**,	Enter Password:_
أدخل **الرقم ٧** لاختيار إطفاء الجهاز "Shutdown/Reset"	Press 7: System Shutdown/Reset
سيسألك الجهاز عما إذا كنت ترغب بحذف بيانات الموظفين ، اختر **الرقم ١** إن كنت ترغب بإتمام الحذف. أو **الرقم ٢** للمتابعة دون الحذف	Reset User Dbase Yes/No (1/2)?_

Reset Access Log Yes/No (1/2)?_	ثم سيسألك الجهاز عما إذا كنت ترغب بحذف سجلات المرور، اختر **الـــرقم ١** إن كنت ترغب بإتمام الحذف. أو **الرقم ٢** للمتابعة دون الحذف
Factory Default Yes/No (1/2)?_	ثم سيسألك الجهاز عما إذا كنت ترغب في استعادة إعدادات المـــصنع ، اختـــر **الرقم ١** إن كنت ترغب في استعادة إعدادات المصنع . أو **الرقم ٢** للمتابعة دون تعديل الإعدادات
Mon 30 Dec 20:10 ID #:_	حيث سيتابع الجهاز عملية الإطفاء و تكون قادرا على فصل التيار الكهربائي. و في حال ضغطك أي زر سيعمل الجهاز مجددا و يعود لوضع الاستعداد

ملاحظة:

في حال عدم استجابة الجهاز أو بطئه و تأخره في الاستجابة ، يمكنك إطفاء الجهاز و إعادة تشغيله (دون حذف البيانات طبعا) .

١١,٧. *وضع التجربة* Test Mode

في الحالة الطبيعية ، يقوم جهاز iGuard بتخزين كافة عمليات التسجيل و المطابقة بشكل مباشر في جدول سجلات المرور ، و لكن يمكنك اختيار وضع التجربة ***Test Mode*** والذي سيعمل على إيقاف تخزين سجلات المطابقة حتى تـــتم العـــودة للوضع الطبيعي ، و الغرض من ذلك تمكين الموظفين الجدد من التدرب على إضافة بصماتهم دون أن تتم تـــسجيل المحـــاولات في جدول البيانات الأساسي.

استخدم الوظيفة A في القائمة الرئيسية **"Function A"** لتفعيل و إلغاء تفعيل الخيار كما هو موضح في الخطوات التالية:

شاشة العرض	الوصف
Enter Password:_	في وضع الاستعداد، اضغط زر **Func** للدخول لقائمة الخيارات. ادخل كلمة السر – الخاصة بمدير النظام – (افتراضيا ١٢٣) اضغط زر **Func,** ثم اضغط **الزر A** و ذلك لاختيار وضع التجربة "Teat Mode"
== Test Mode == ID #:_	سيتحول الجهاز لوضع التجربة كما هو موضح في الصورة التالية :
Mon 30 Dec 20:15 ID #:_	يمكنك الخروج من وضع التجربة و العودة للوضع الطبيعي بتكرار نفس الخطوات في الفقرة الأولى عن طريق ضغط **الزرA**

ملاحظة :

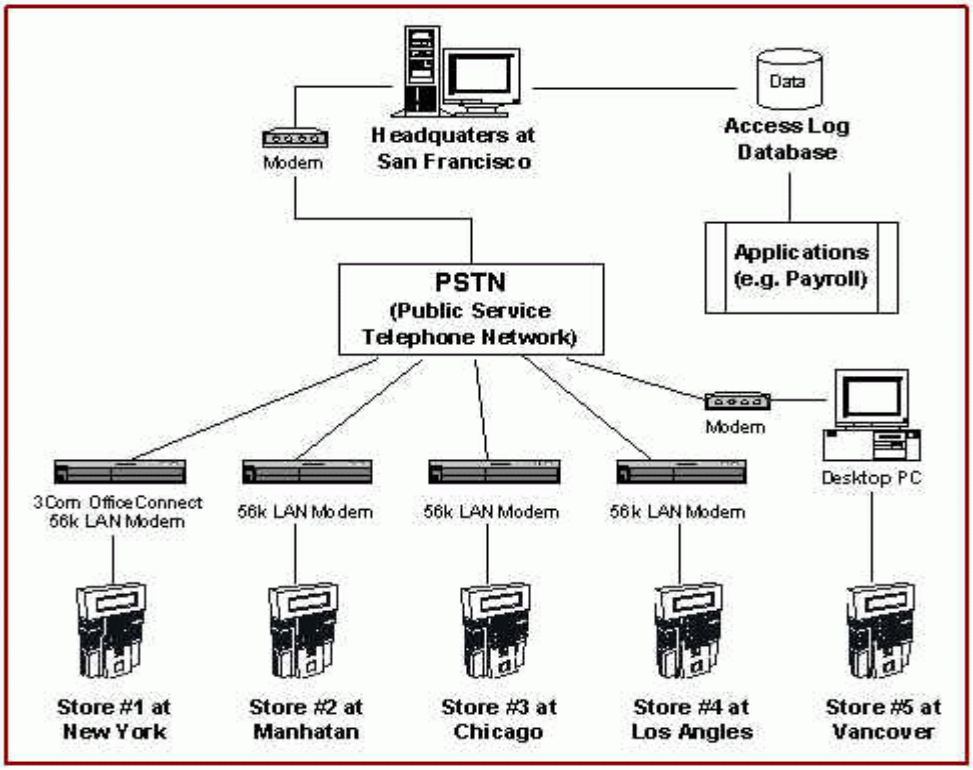
لا بد من إعادة الجهاز للوضع الطبيعي ، و إلا فإن جميع عمليات المطابقة الفعلية لن يتم حفظها أيضا.

iGuard LM Series

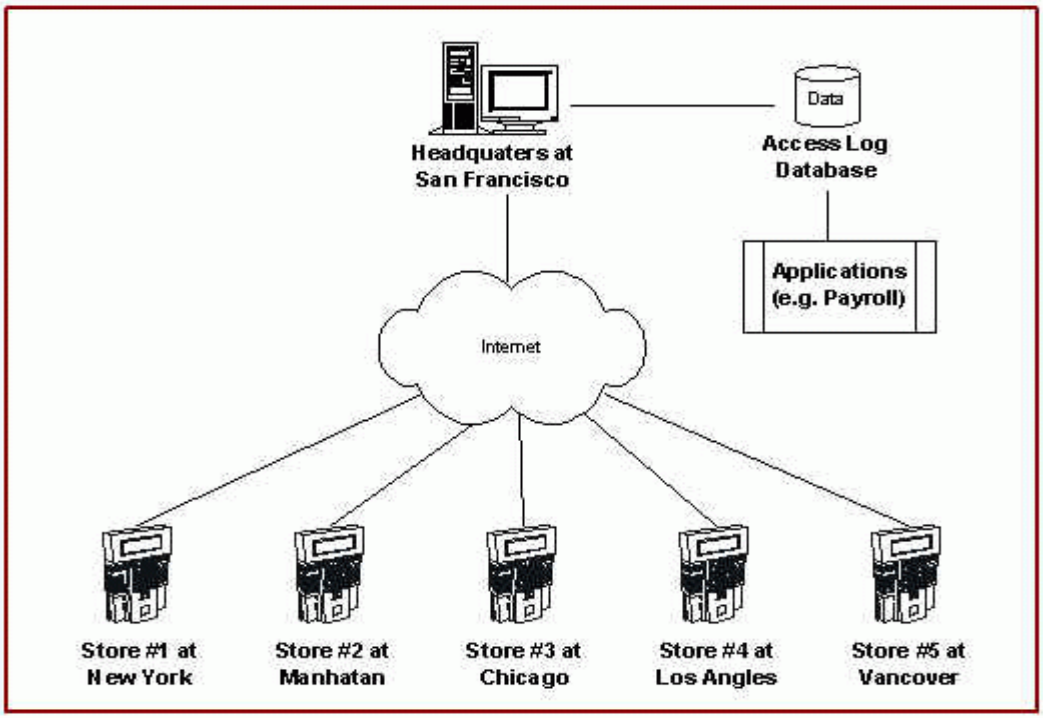
٨. الملحقات

ربط الشبكة :

من خلال شبكة هاتفية :

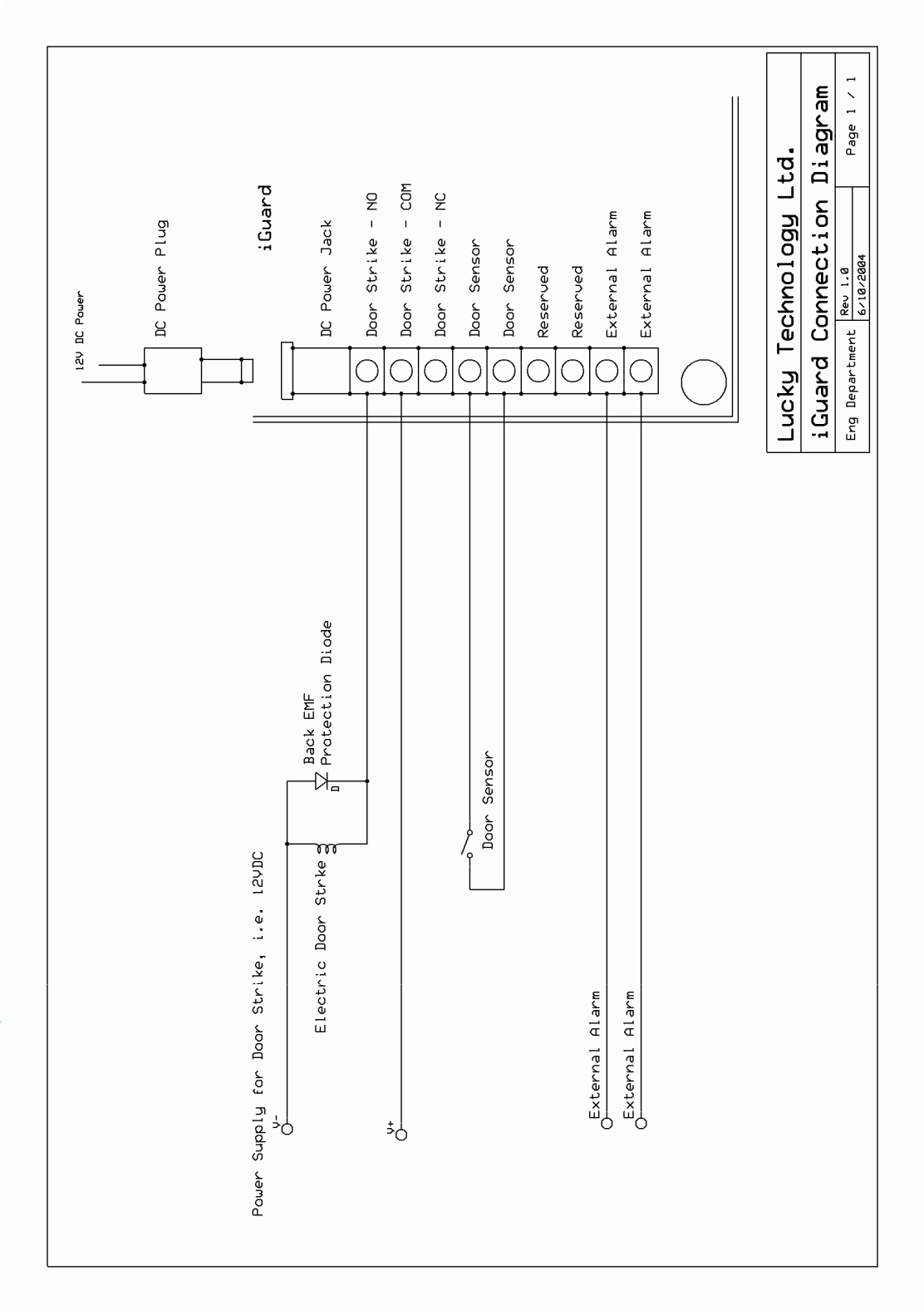


٢. من خلال شبكة الإنترنت :

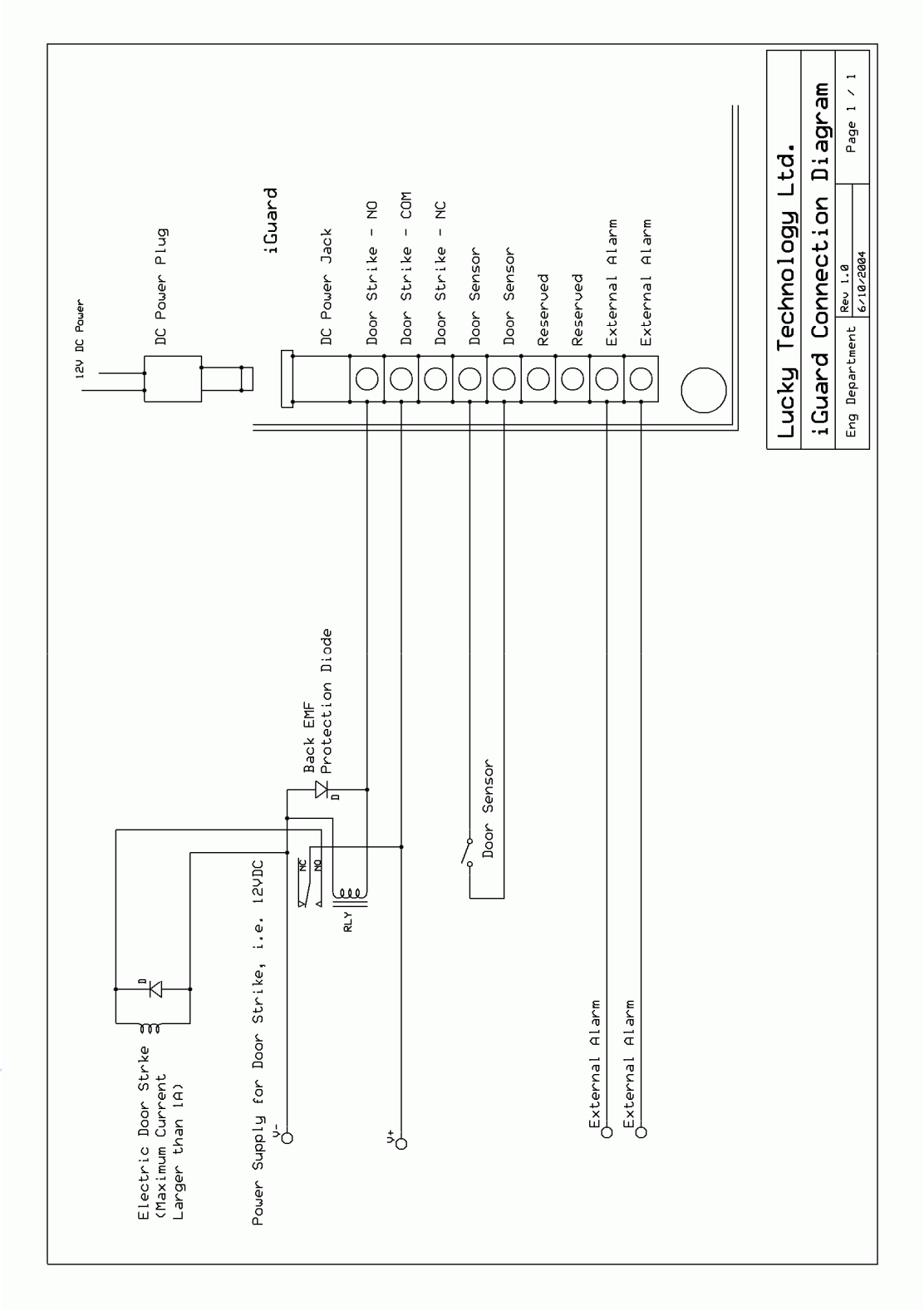


مخطط التوصيل

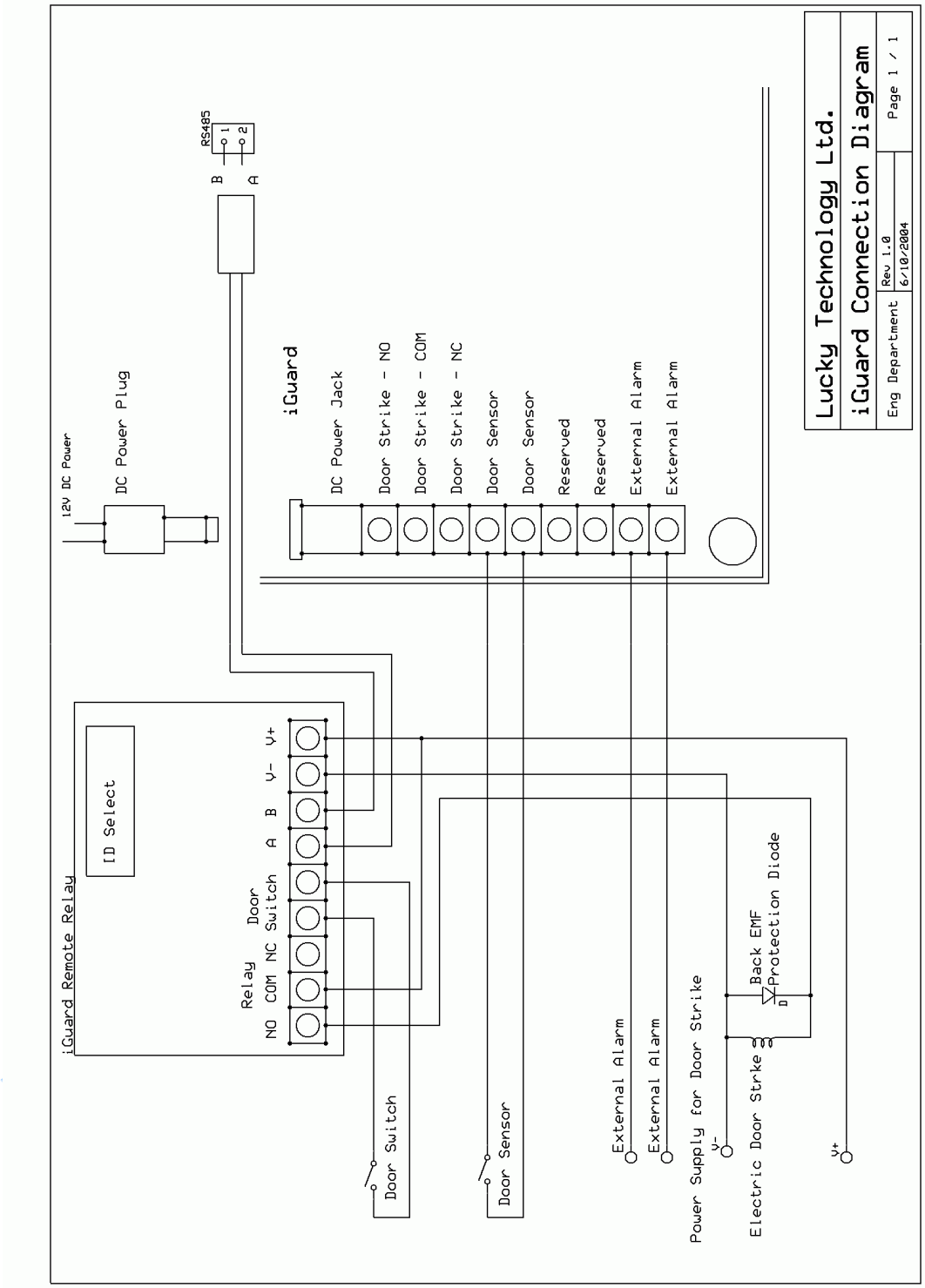
١. مخطط التوصيل البسيط



٢. التوصيل البسيط بوجود أحمال كهربائية عالية (أكثر من ١ أمبير)



٣. التوصيل مع وحدة التحكم الخارجية الخاصة بفتح الأبواب



في حال وجود ملاحظات أو استفسارات يمكنكم إرسالها على :

Mogbls@SGKSA.com
DrMogbl@yahoo.com
م مقبل يحيى شراب
مجموعة مناير السلطان الدولية
عضو مجموعة صاحب السمو الملكي الأمير سلطان بن ناصر بن عبدالعزيز آل سعود
المملكة العربية السعودية
جدة

iGuard LM Series