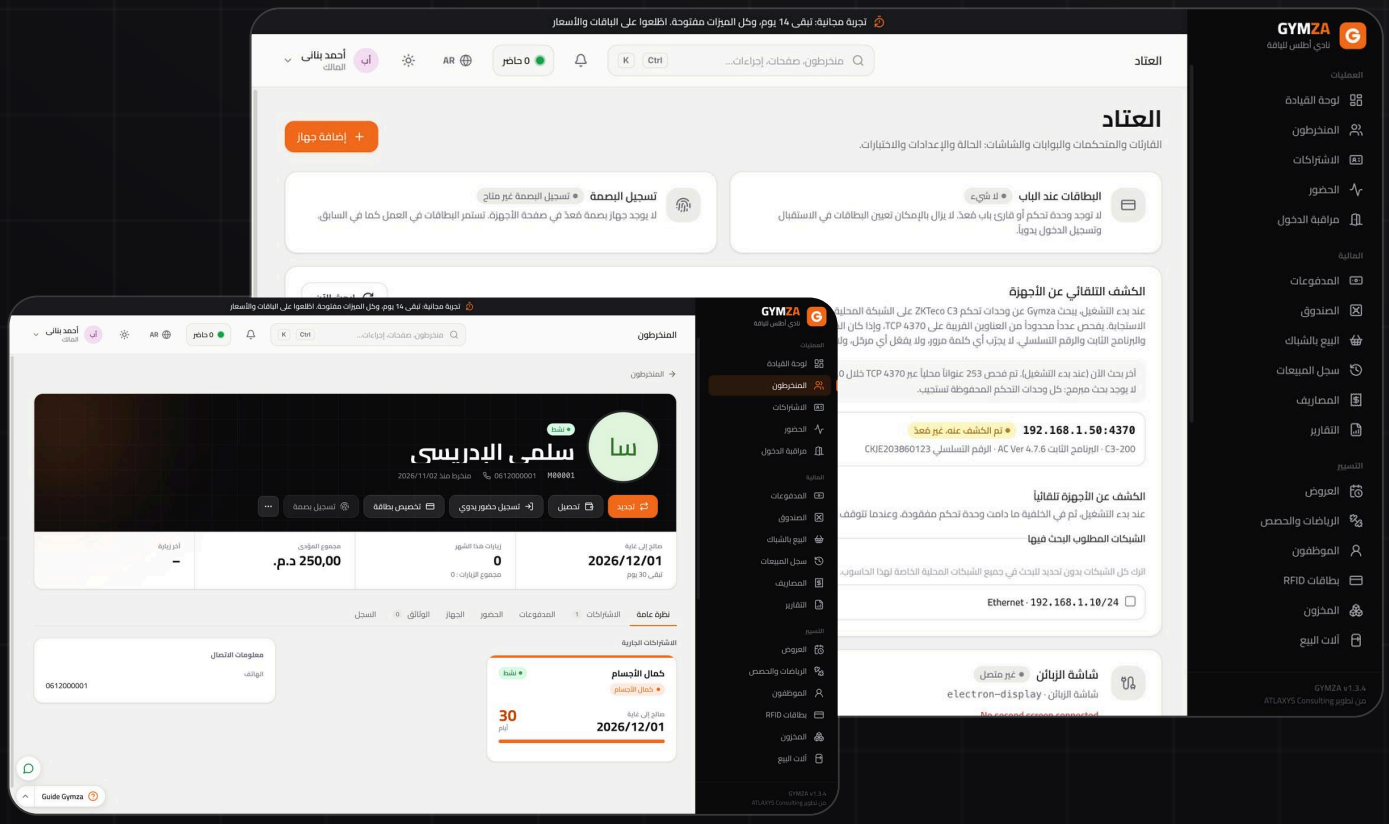
GYMZA

الدليل الرسمي باللغة العربية

دليل الاستخدام والإعداد الأولي

تثبيت Gymza، إعداد النادي، ربط أجهزة التحكم في الدخول، وبدء العمل



Gymza 1.3.4 · نونبر 2026

www.gymza.ma · ATLAXYS Consulting

المحتويات

الفصل الأول	مرحباً بك في Gymza	3
الفصل الثاني	تثبيت البرنامج لأول مرة	6
الفصل الثالث	إعداد النادي لأول مرة	16
الفصل الرابع	ربط أجهزة التحكم في الدخول	25
الفصل الخامس	تسجيل بطاقات الدخول والبصمات	34
الفصل السادس	اختبار البوابة الدوّارة	41
الفصل السابع	الاستخدام اليومي	46
الفصل الثامن	النسخ الاحتياطي واستعادة البيانات	53
الفصل التاسع	حل المشاكل الشائعة	57
ملحق	ملحق: قائمة التحقق قبل التشغيل	59

كيف تقرأ هذا الدليل؟ اتبع الفصول بالترتيب في أول مرة. الأرقام البرتقالية 1 في النص تشير إلى نفس الأرقام على الصور. الصور مأخوذة من البرنامج نفسه، بأسماء وبيانات تجريبية.

الفصل الأول

1 مرحباً بك في Gymza

ما هو Gymza؟

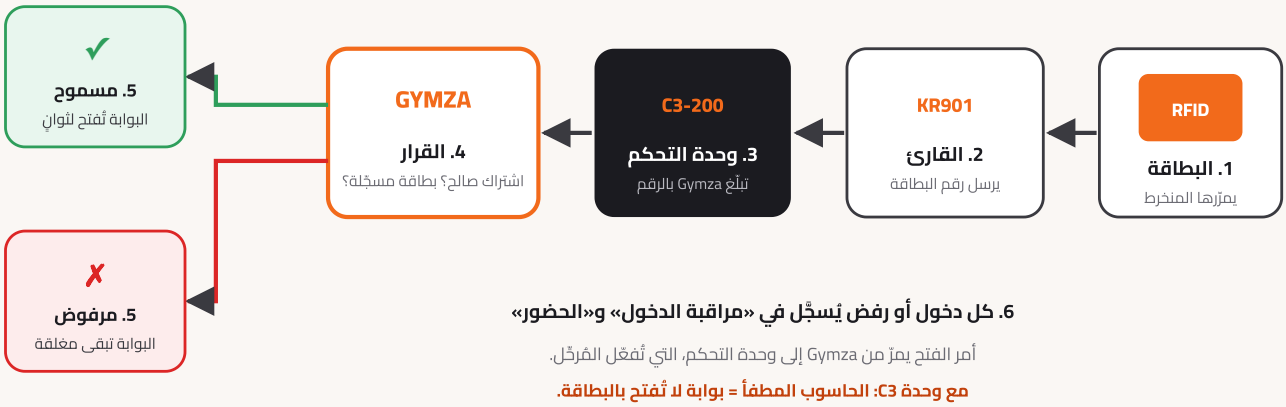
Gymza برنامج لتسيير القاعات والنوادي الرياضية. يُثبَّت على حاسوب الاستقبال ويعمل **دون الحاجة إلى الإنترنت**: كل بياناتك محفوظة على حاسوبك أنت.

يساعدك Gymza على:

- تسجيل المنخرطين وحفظ ملفاتهم وصورهم.
- بيع الاشتراكات وتجديدها وتتبّع تواريخ انتهائها.
- تسجيل المدفوعات وطباعة الوصولات.
- تخصيص بطاقات الدخول (بطاقات RFID) للمنخرطين.
- التحكّم في البوابة الدوّارة: لا تُفتح إلا لمن لديه اشتراك صالح.
- تسجيل الحضور تلقائياً عند كل دخول.
- تسجيل المصاريف واستخراج التقارير.
- حفظ نسخ احتياطية من بياناتك واسترجاعها.

كيف يعمل الدخول بالبطاقة؟

الفكرة بسيطة: **البرنامج يقرّر، ووحدة التحكّم تنفّذ.**



الشكل 1 كيف تفتح البطاقة البوابة: القارئ يقرأ البطاقة، Gymzag يتحقق من الاشتراك، ثم يطلب من وحدة التحكم فتح البوابة.

1. المنخرط يمرّر بطاقته على القارئ الموجود عند البوابة.

2. القارئ يرسل رقم البطاقة إلى وحدة التحكّم.
3. وحدة التحكّم تخبر Gymza بهذا الرقم عبر الشبكة.
4. يتحقّق Gymza من الاشتراك: هل هو صالح؟ هل البطاقة مسجّلة؟
5. إذا كان الجواب نعم، يطلب Gymza من وحدة التحكّم فتح البوابة لبضع ثوانٍ. وإلا تبقى البوابة مغلقة.
6. في الحالتين يُسجَّل الدخول (أو الرفض) في البرنامج.

! **مهم:** مع وحدة التحكّم ZKTeco C3، يتخذ Gymza كل القرارات. لذلك **إذا كان الحاسوب مطفأً فلن تُفتح البوابة بالبطاقة.** اترك حاسوب الاستقبال مشغّلاً طوال ساعات العمل، وضع الحاسوب ووحدة التحكّم على نفس جهاز الطاقة الاحتياطية (UPS).

ما تحتاجه قبل البدء

الحاسوب:

	الحد الأدنى	المُستحسن
نظام التشغيل	Windows 10 نسخة 64 بت (الإصدار 1809)	Windows 11
الذاكرة (RAM)	4 جيغابايت	8 جيغابايت
المساحة الفارغة على القرص	2 جيغابايت	10 جيغابايت (الصور والنسخ الاحتياطية تكبر مع الوقت)

معلومات تحضّرها مسبقاً:

- اسم القاعة وعنوانها ورقم هاتفها وبريدها الإلكتروني.
- قائمة الرياضات التي تقترحها وأسعار الاشتراكات.
- مفتاح USB أو قرص خارجي للنسخ الاحتياطية.

قائمة المعدات الأساسية

إذا كنت تستعمل البوابة الدوّارة، هذه هي المعدات المعنية بهذا الدليل:

الجهاز	دوره ببساطة
حاسوب الاستقبال	يشغّل برنامج Gymza ويتخذ القرارات.
قارئ RFID بالاستقبال (USB)	لتسجيل البطاقات الجديدة للمنخرطين عند الاستقبال. يعمل كلوحة مفاتيح، دون أي برنامج إضافي.

الجهاز	دوره ببساطة
وحدة التحكّم ZKTeco C3-200	"صلة الوصل" بين Gymza والبوابة: تستقبل رقم البطاقة من القارئ، وتنفّذ أمر الفتح.
القارئ ZKTeco KR901	قارئ بطاقات يُركَّب عند البوابة. يقرأ البطاقات فقط (لا يقرأ البصمات).
البوابة الدوّارة	الحاجز الذي يدور عند السماح بالمرور. يجب أن تقبل أمر فتح من وحدة التحكّم.
بطاقات RFID	بطاقة لكل منخرط. يجب أن يكون نوعها مطابقاً للقارئات (125 كيلوهرتز أو 13.56 ميغاهرتز).
كابل شبكة (Ethernet) وموزّع شبكة (Switch) أو الموجّه (Router)	لربط وحدة التحكّم والحاسوب بنفس الشبكة.
جهاز طاقة احتياطية (UPS)	يحمي الحاسوب ووحدة التحكّم عند انقطاع الكهرباء.

i **ملاحظة:** القارئ KR901 لا يحتوي على مستشعر بصمة، ووحدة التحكّم C3-200 لا تخزّن البصمات ولا تقارنها. لذلك **لا يمكن تسجيل البصمات بهذه المعدات.** البطاقات تعمل بشكل كامل. التفاصيل في الفصل الخامس.

الفصل الثاني

2 تثبيت البرنامج لأول مرة

1. تحميل Gymza

1. افتح الموقع الرسمي **www.gymza.ma** ثم صفحة التحميل.
2. اختر نسخة **Windows**.
3. يُحمَّل ملف اسمه على شكل `Gymza-Setup-1.3.4.exe` (الرقم يتغيّر حسب الإصدار).

> **ملاحظة:** حمّل البرنامج دائماً من الموقع الرسمي أو من الملف الذي يرسله لك فريق ATLAXYS، وليس من مصدر آخر.

2. فتح ملف التثبيت

1. افتح مجلد **التنزيلات** (Downloads) على حاسوبك.
2. انقر مرتين على ملف `Gymza-Setup-...exe` .

لا يحتاج التثبيت إلى صلاحيات "مسؤول النظام": يمكن تثبيته من حساب Windows عادي.

3. إذا ظهر تحذير أمان Windows

قد تظهر نافذة زرقاء من Windows بعنوان **«قام Windows بحماية الكمبيوتر الخاص بك»** (أو بالفرنسية «Windows a protégé votre ordinateur»). هذا تحذير عام يظهر مع البرامج غير المنتشرة بكثرة.

إذا كان الملف من الموقع الرسمي:

1. انقر على **«مزيد من المعلومات»** (Informations complémentaires).
2. يظهر زر جديد: انقر على **«تشغيل على أي حال»** (Exécuter quand même).

> **تنبيه:** إذا لم تكن متأكداً من مصدر الملف، لا تشغّله واتصل بالدعم.

4. إكمال التثبيت

برنامج التثبيت متوفر بالفرنسية أو الإنجليزية. اتبع الخطوات:

1. اختر لغة برنامج التثبيت ثم انقر **OK**.

2. اقرأ اتفاقية الترخيص ووافق عليها.

3. اترك مجلد التثبيت المقترح كما هو (أو اختر مجلداً آخر إذا أردت).

4. انقر **Installer / Install** وانتظر انتهاء النسخ.

5. في النهاية، اترك خيار تشغيل Gymza محدداً ثم انقر **Terminer / Finish**.

يضع برنامج التثبيت اختصاراً باسم **Gymza** على سطح المكتب وفي قائمة «ابدأ».

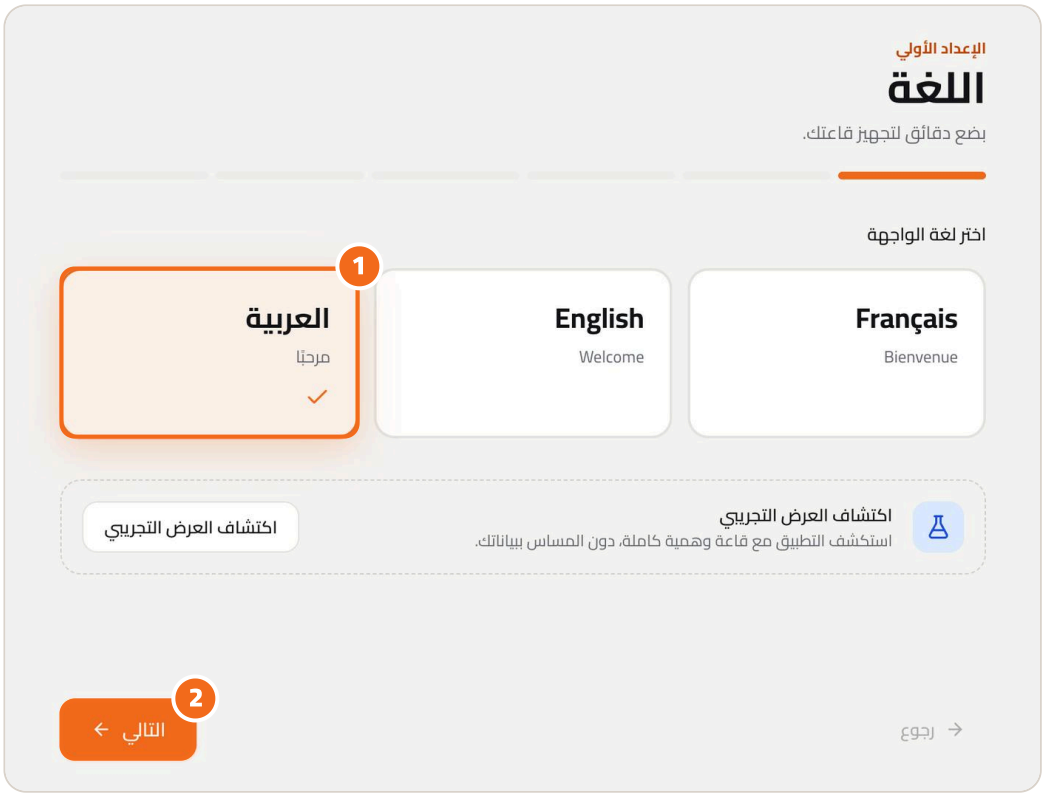
5. تشغيل Gymza

انقر مرتين على أيقونة **Gymza** في سطح المكتب. في أول تشغيل يظهر **الإعداد الأولي**: ست خطوات قصيرة، ويمكنك الرجوع إلى أي خطوة بزر **«رجوع»**.

6. الإعداد الأولي خطوة بخطوة

الخطوة 1: اللغة

اختر لغة الواجهة: **العربية** أو Français أو English، ثم انقر **«التالي»**.



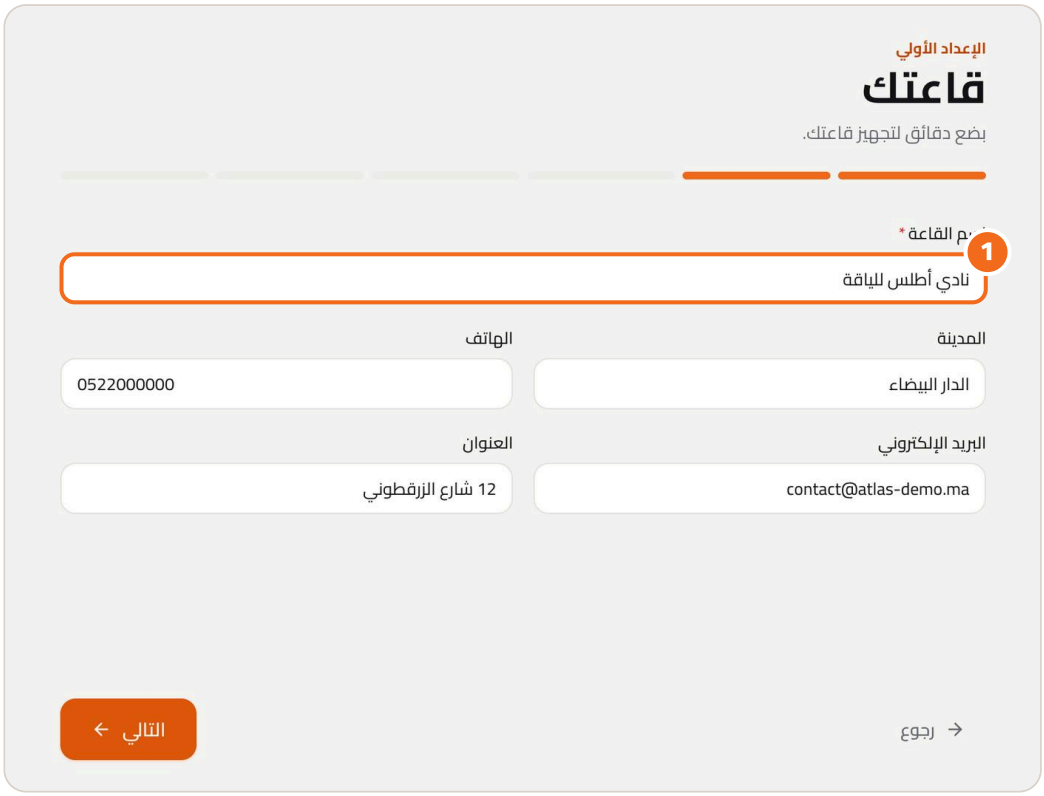
الشكل 2 الخطوة الأولى: اختيار اللغة (1)، ثم زر «التالي» (2).

يمكنك تغيير اللغة في أي وقت لاحقاً (انظر الفقرة 9 من هذا الفصل).

ملاحظة: الزر **«اكتشاف العرض التجريبي»** يفتح قاعة وهمية كاملة لاكتشاف البرنامج دون المساس ببياناتك. يمكنك تجربته قبل إدخال معلوماتك الحقيقية.

الخطوة 2: قاعتك

اكتب **اسم القاعة** (إجباري)، ثم المدينة والهاتف والبريد الإلكتروني والعنوان. هذه المعلومات تظهر على الوصولات.



الشكل 3 الخطوة الثانية: معلومات القاعة. اسم القاعة 1 هو الحقل الإجباري الوحيد.

الخطوة 3: حساب المالك (المسؤول)

هذا هو حساب **المالك**: يملك كل الصلاحيات.

1. **الاسم الكامل**: اسمك.
2. **اسم المستخدم** 1: كلمة قصيرة بدون مسافات، مثل `admin` أو اسمك الأول.
3. **كلمة المرور** 2: 10 أحرف على الأقل، فيها حروف وأرقام. يظهر مؤشّر يبيّن قوّتها.
4. **تأكيد كلمة المرور**: أعد كتابة نفس كلمة المرور.



الشكل 4 الخطوة الثالثة: إنشاء حساب المالك. اسم المستخدم 1 وكلمة المرور 2.

> **مهم:** دوّن اسم المستخدم وكلمة المرور واحفظهما في مكان آمن. لا تشارك حساب المالك مع الموظفين: أنشئ لكل موظف حساباً خاصاً به لاحقاً من **«المستخدمون والأدوار»**.

الخطوة 4: الأمان

- **سؤال الاسترجاع** 1 و**الجواب** 2: يسمحان لك باختيار كلمة مرور جديدة إذا نسيتها، دون الاتصال بالدعم. اختر سؤالاً تعرف جوابه جيداً.
- **قفل الأقسام الحساسة** 3: مفعّل افتراضياً (ونوصي بإبقائه). يطلب رسم نمط سرّي قبل فتح الأقسام الحساسة (المالية، الإعدادات، المستخدمون). يمكنك رسم النمط الآن، أو لاحقاً عند أول فتح لقسم محمي.



الشكل 5 الخطوة الرابعة: سؤال الاسترجاع 1 وجوابه 2، وقفل الأقسام الحساسة 3.

الخطوة 5: الرياضات المقترحة

حدّد الرياضات التي تقترحها قاعتك، ويمكنك تعديل أسمائها أو إضافة رياضة جديدة بزر **«إضافة»**.

إذا تركت الخيار **«إنشاء عروض شهرية نموذجية لهذه الرياضات»** 1 محدداً، يُنشئ Gymza اشتراكاً شهرياً لكل رياضة بالسعر المكتوب بجانبها. يمكنك تعديل كل ذلك لاحقاً.



الشكل 6 الخطوة الخامسة: اختيار الرياضات، وإنشاء عروض شهرية نموذجية 1.

الخطوة 6: النسخ الاحتياطية

1. **مجلد النسخ الاحتياطية** 1: اتركه على المجلد الافتراضي، أو انقر **«استعراض...»** لاختيار مجلد آخر.
2. **كلمة مرور النسخ الاحتياطية** 2 (اختيارية): تشفّر النسخ. بدونها لا يمكن استرجاع النسخة على حاسوب آخر. **إذا اخترتها، دوّنها**: بدونها لا يمكن فتح النسخ.
3. حدّد خانة الموافقة على **الشروط والأحكام وسياسة الخصوصية** 3.
4. انقر **«إنهاء»**.



الشكل 7 الخطوة السادسة: مجلد النسخ 1، كلمة مرور النسخ 2، والموافقة على الشروط 3.

كل شيء جاهز

تظهر رسالة **«كل شيء جاهز»**. انقر **«فتح لوحة القيادة»** 1.



الشكل 8 نهاية الإعداد الأولي: زر «فتح لوحة القيادة» 1.

7. الترخيص وفترة التجربة

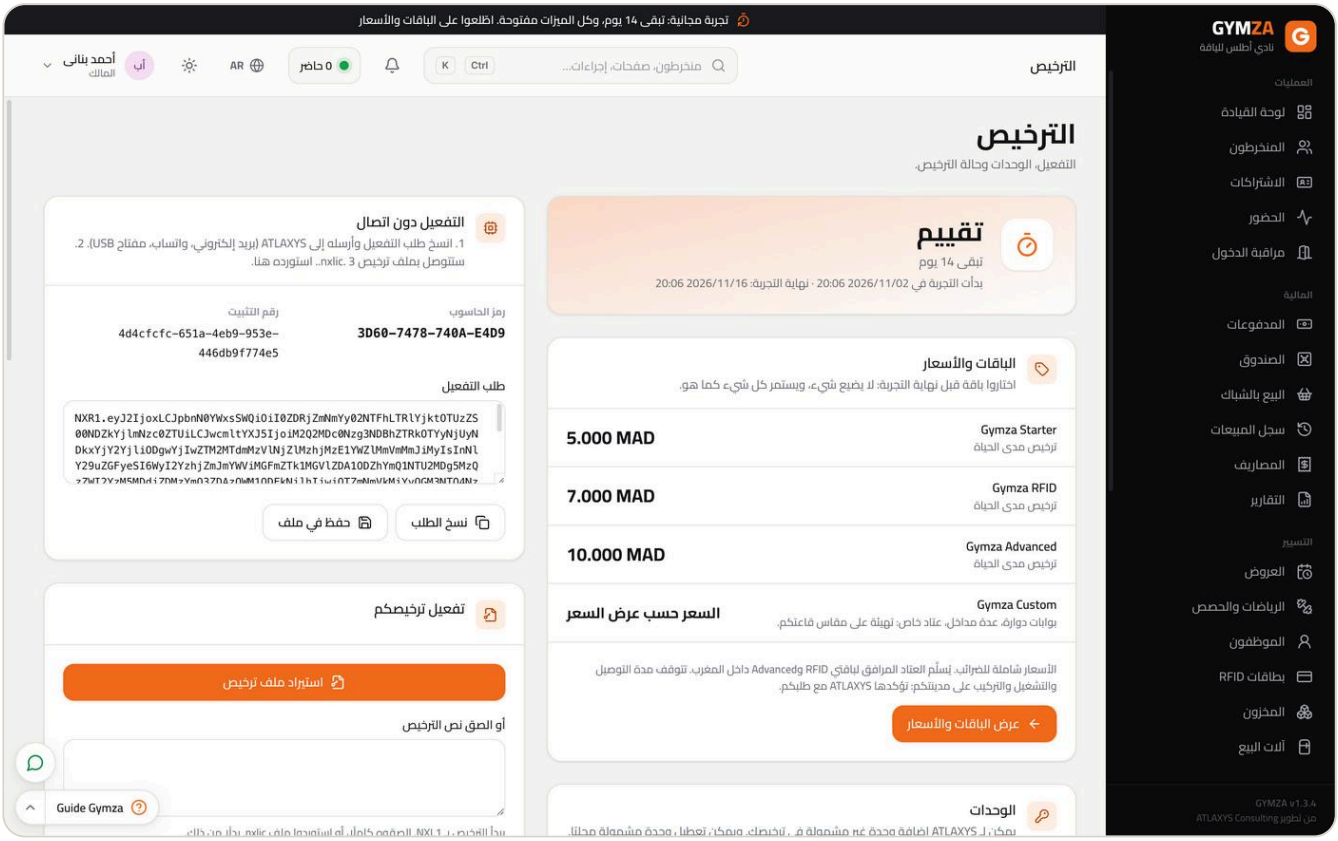
بعد الإعداد تبدأ **فترة تجربة مجانية لمدة 14 يوماً**، وكل الميزات مفتوحة خلالها. يظهر شريط في أعلى الشاشة يذكّرك بالأيام المتبقية.

تُعرض صفحة **«الترخيص»** 1 لتعرف حالة ترخيصك. لتفعيل ترخيص مدفوع، دون الحاجة إلى الإنترنت:

1. في بطاقة **«التفعيل دون اتصال»**، انقر **«نسخ الطلب»** (أو **«حفظ في ملف»**).
2. أرسل هذا الطلب إلى ATLAXYS (بالبريد الإلكتروني أو واتساب أو على مفتاح USB).

3. ستتوصل بملف ترخيص ينتهي بـ `.nxlic` .

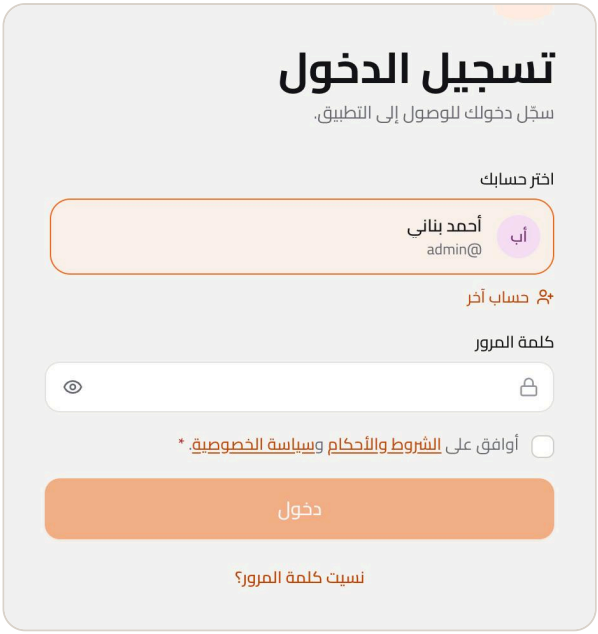
4. انقر **«استيراد ملف ترخيص»** واختر الملف.



الشكل 9 صفحة «الترخيص» 1: حالة التجربة، وطلب التفعيل، واستيراد ملف الترخيص.

8. تسجيل الدخول في المرات القادمة

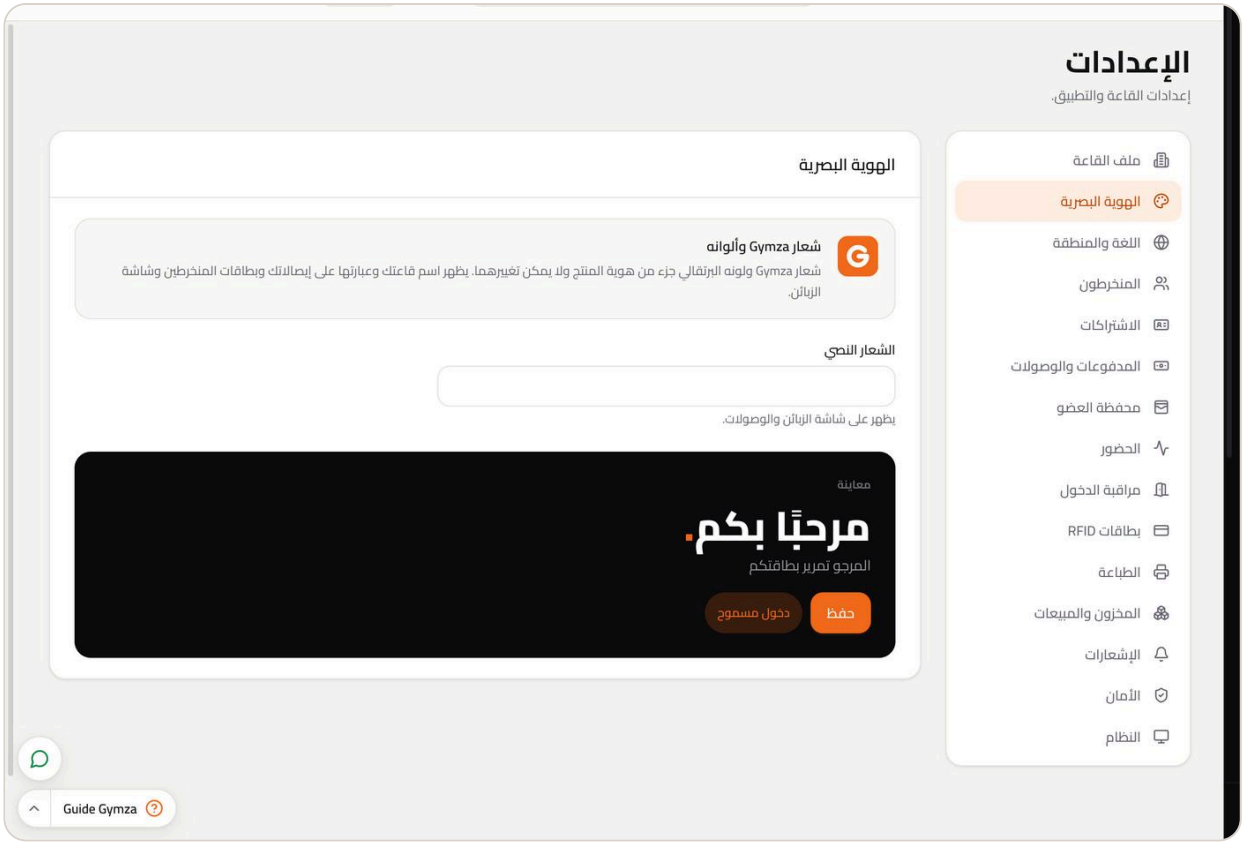
عند كل تشغيل، اكتب **اسم المستخدم** و**كلمة المرور** ثم انقر **«دخول»**. إذا نسيت كلمة المرور، انقر **«نسيت كلمة المرور؟»** وأجب عن سؤال الاسترجاع.



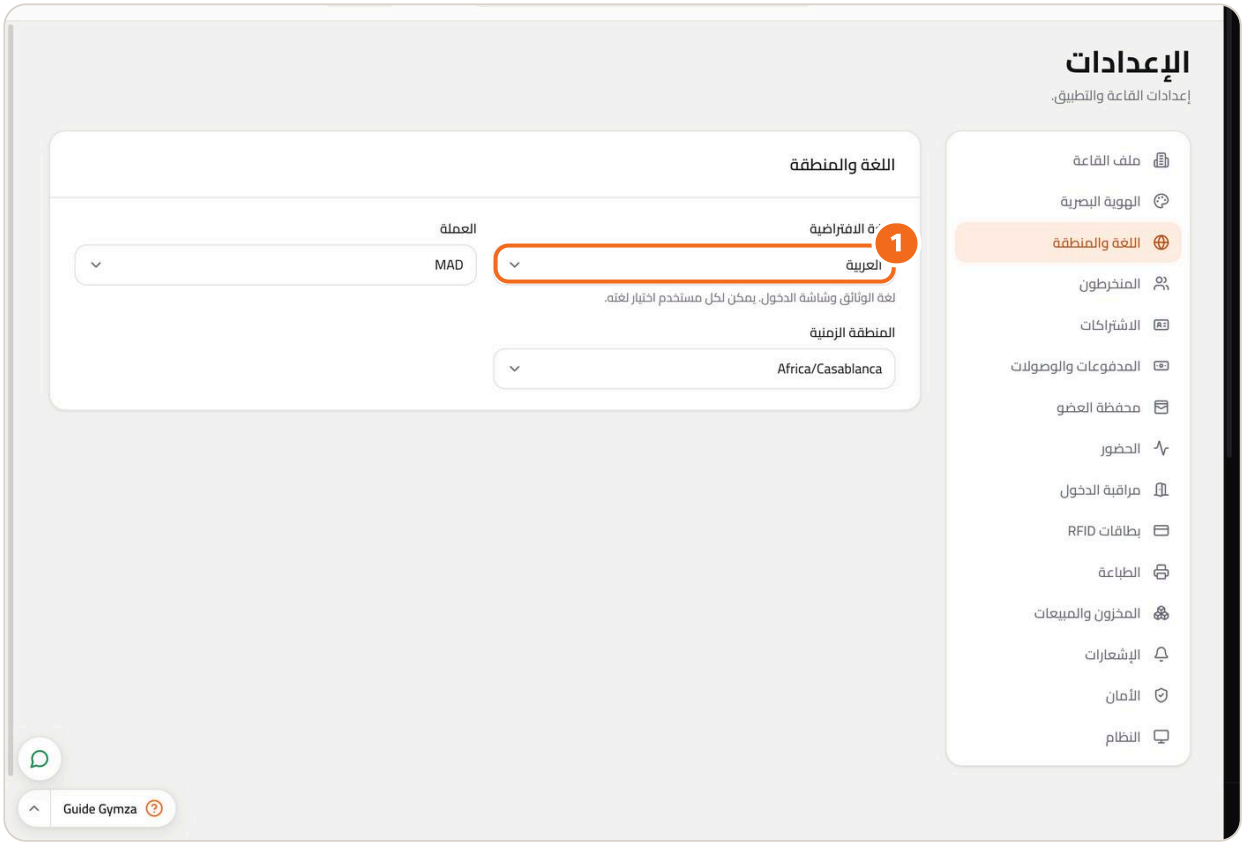
الشكل 10 شاشة تسجيل الدخول.

9. اللغة والشعار ومعلومات النادي

- **اللغة:** من **الإعدادات ← اللغة والمنطقة**، أو بسرعة من الزر **AR / FR / EN** في أعلى الشاشة.
- **معلومات النادي:** من **الإعدادات ← ملف القاعة** (انظر الفصل الثالث).
- **الشعار:** شعار Gymza ولونه البرتقالي جزء من هوية البرنامج ولا يمكن تغييرهما. أما اسم قاعتك ومعلوماتها و«الشعار النصي» (عبارة قصيرة) فتظهر على الوصولات وعلى شاشة الزبائن، من **الإعدادات ← الهوية البصرية**.



الشكل 11 الإعدادات ← الهوية البصرية: شعار Gymza وألوانه ثابتة، ويمكنك كتابة «الشعار النصي» لقاعتك الذي يظهر على شاشة الزبائن والوصولات.



الشكل 12 الإعدادات ← اللغة والمنطقة: اختيار لغة الواجهة 1.

الفصل الثالث

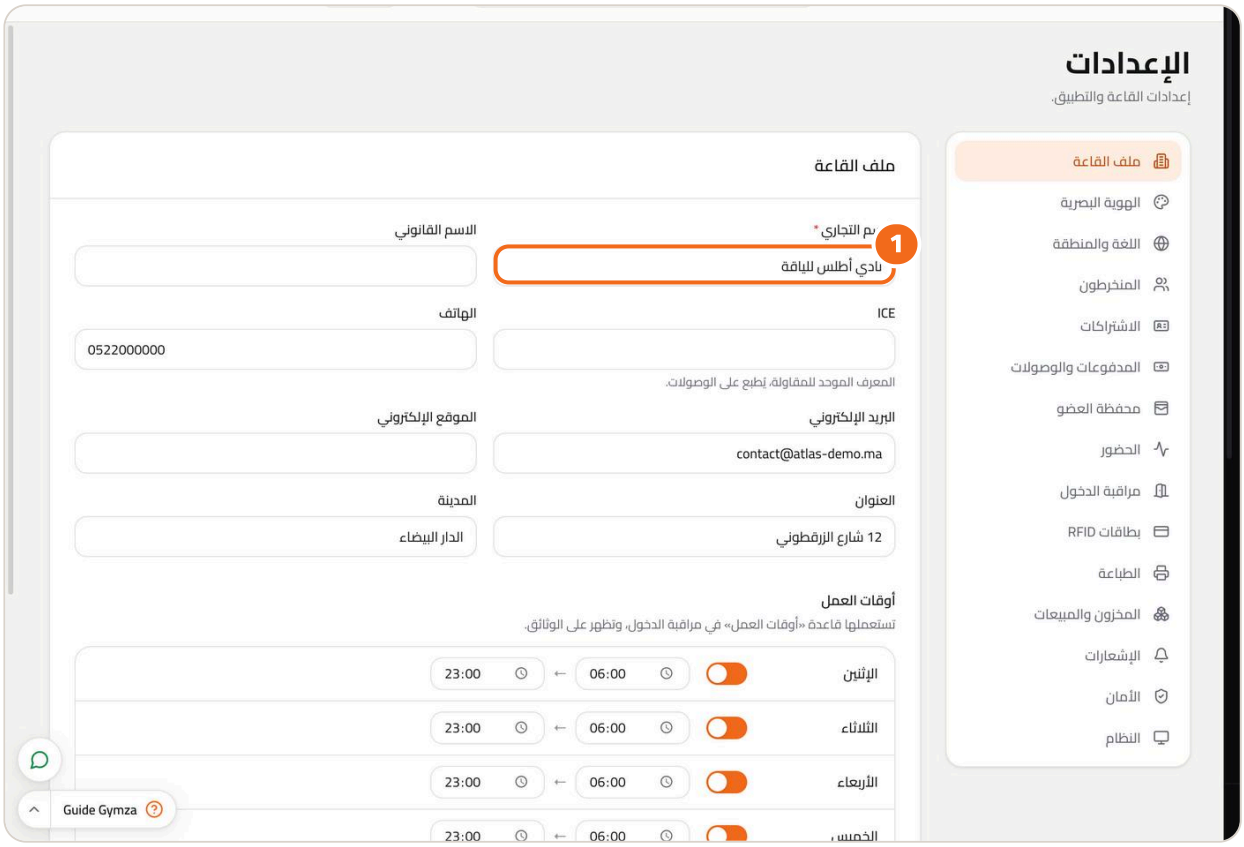
3 إعداد النادي لأول مرة

معلومات النادي

افتح **«الإعدادات»** (في قسم «النظام» من القائمة) ثم **«ملف القاعة»**. أكمل:

- **الاسم التجاري** 1 و**الاسم القانوني**.
- **التعريف الضريبي** (ICE) إذا كان لديك.
- الهاتف والبريد الإلكتروني والعنوان والمدينة.
- **أوقات العمل** لكل يوم: تُستعمل في قواعد الدخول (مثلاً رفض الدخول خارج أوقات العمل).

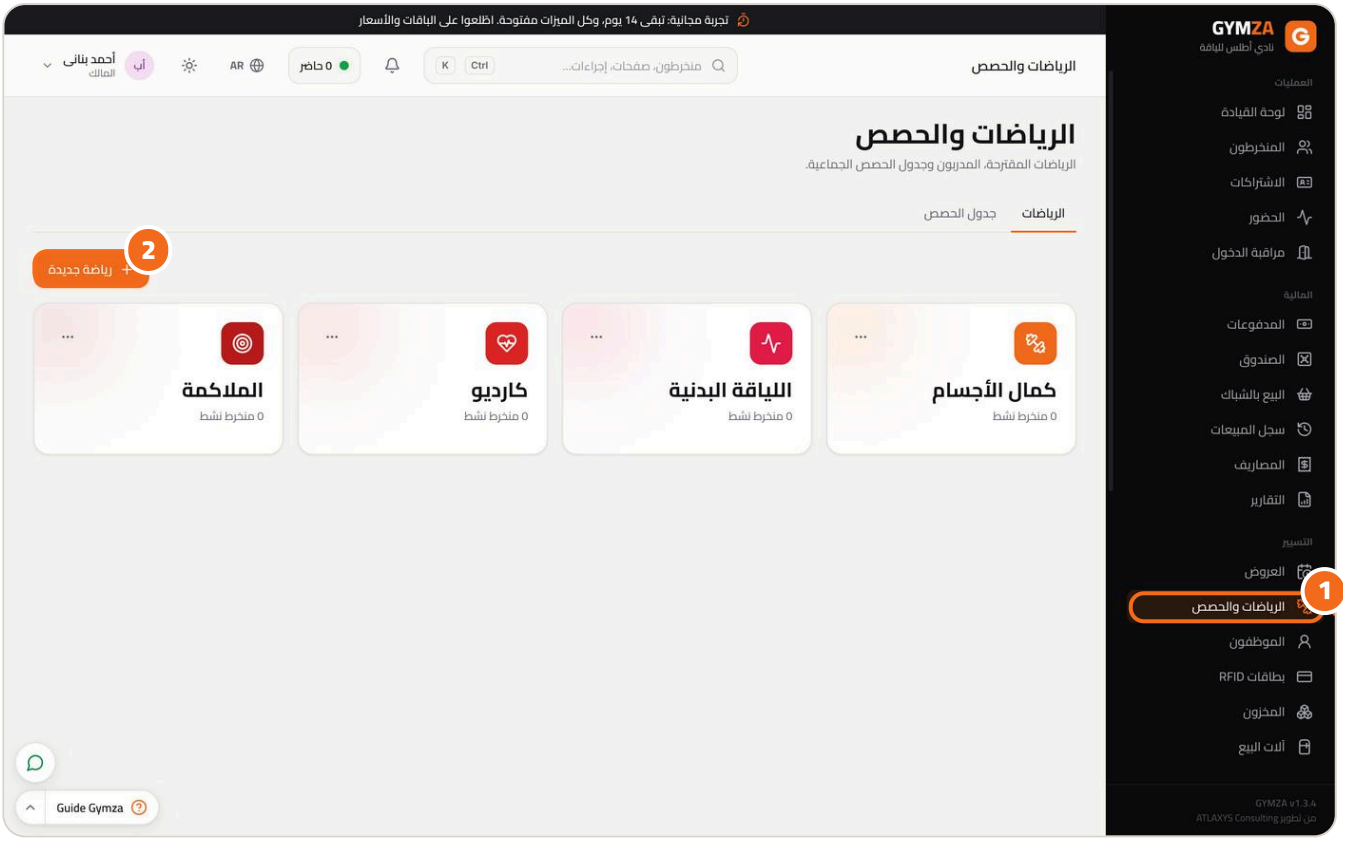
عندما تغيّر شيئاً يظهر شريط في الأسفل: انقر **«حفظ التغييرات»**.



الشكل 13 الإعدادات ← ملف القاعة: الاسم التجاري 1 وباقي المعلومات وأوقات العمل.

الرياضات والأنشطة

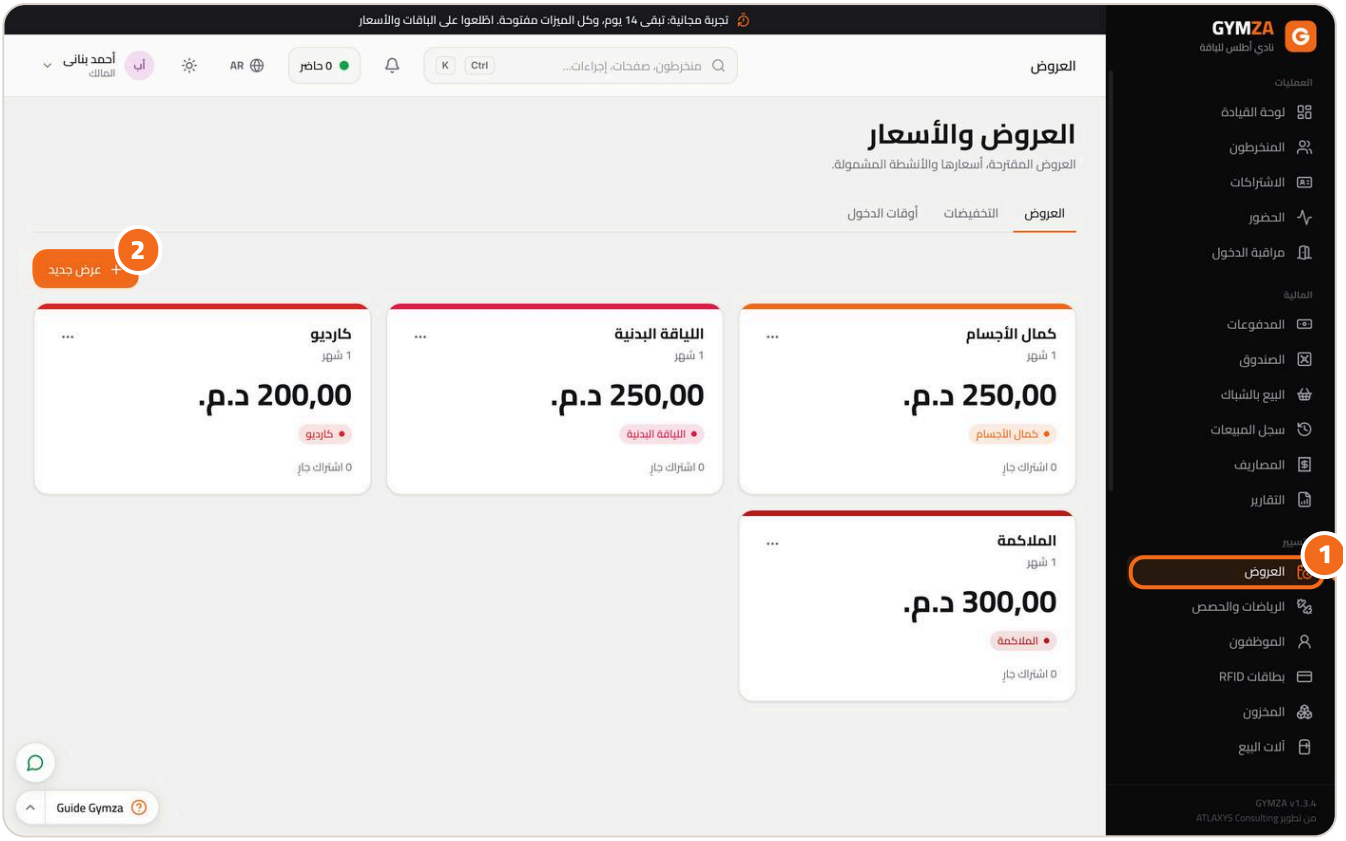
من القائمة افتح **«الرياضات والحصص»** 1. تجد الرياضات التي اخترتها أثناء الإعداد. لإضافة رياضة انقر **«رياضة جديدة»** 2.



الشكل 14 صفحة «الرياضات والحصص» 1 وزر «رياضة جديدة» 2.

العروض (الاشتراكات) والأسعار ومدد الاشتراك

افتح **«العروض»** 1 من القائمة. كل بطاقة تمثّل عرضاً (نوع اشتراك) بسعره ومدّته. لإنشاء عرض جديد انقر **«عرض جديد»** 2.

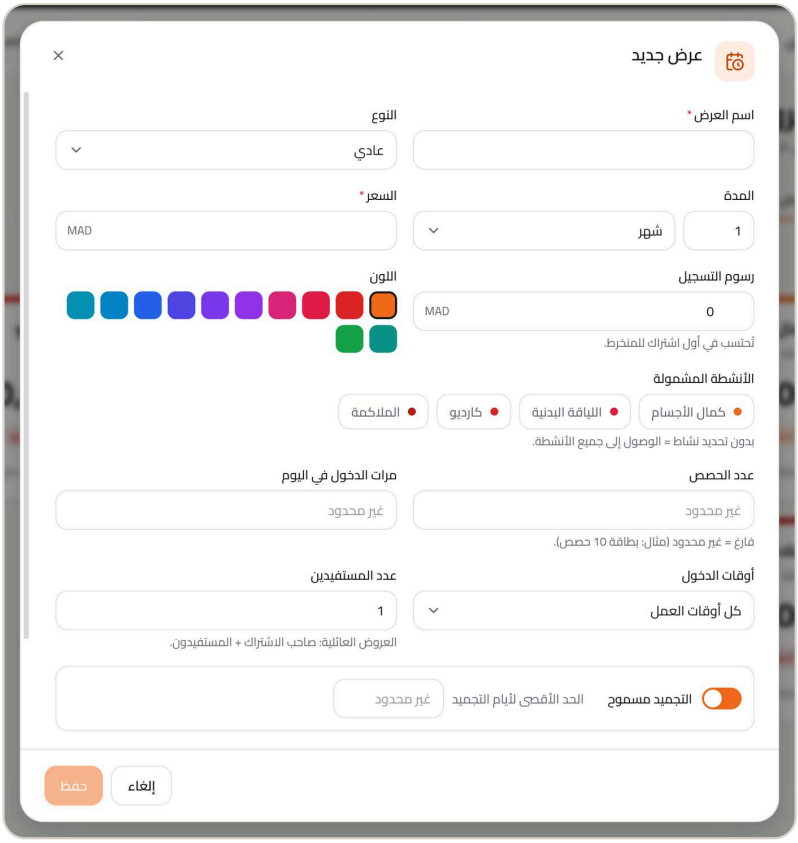


الشكل 15 صفحة «العروض» 1 وزر «عرض جديد» 2.

في نافذة العرض الجديد:

- **اسم العرض**: مثلاً «كمال الأجسام – شهر».
- **المدة**: عدد ونوع (يوم، أسبوع، شهر، سنة...). مثلاً 3 + «شهر» لاشتراك ثلاثة أشهر.
- **السعر** و**رسوم التسجيل** (تُحسب في أول اشتراك فقط).
- **الأنشطة المشمولة**: الرياضات التي يسمح بها هذا العرض. بدون اختيار = كل الأنشطة.
- **عدد الحصص** (مثلاً بطاقة 10 حصص) و**مرات الدخول في اليوم**: اتركهما فارغين = غير محدود.
- **أوقات الدخول** و**التجميد** (إيقاف مؤقت للاشتراك).

انقر **«حفظ»**.

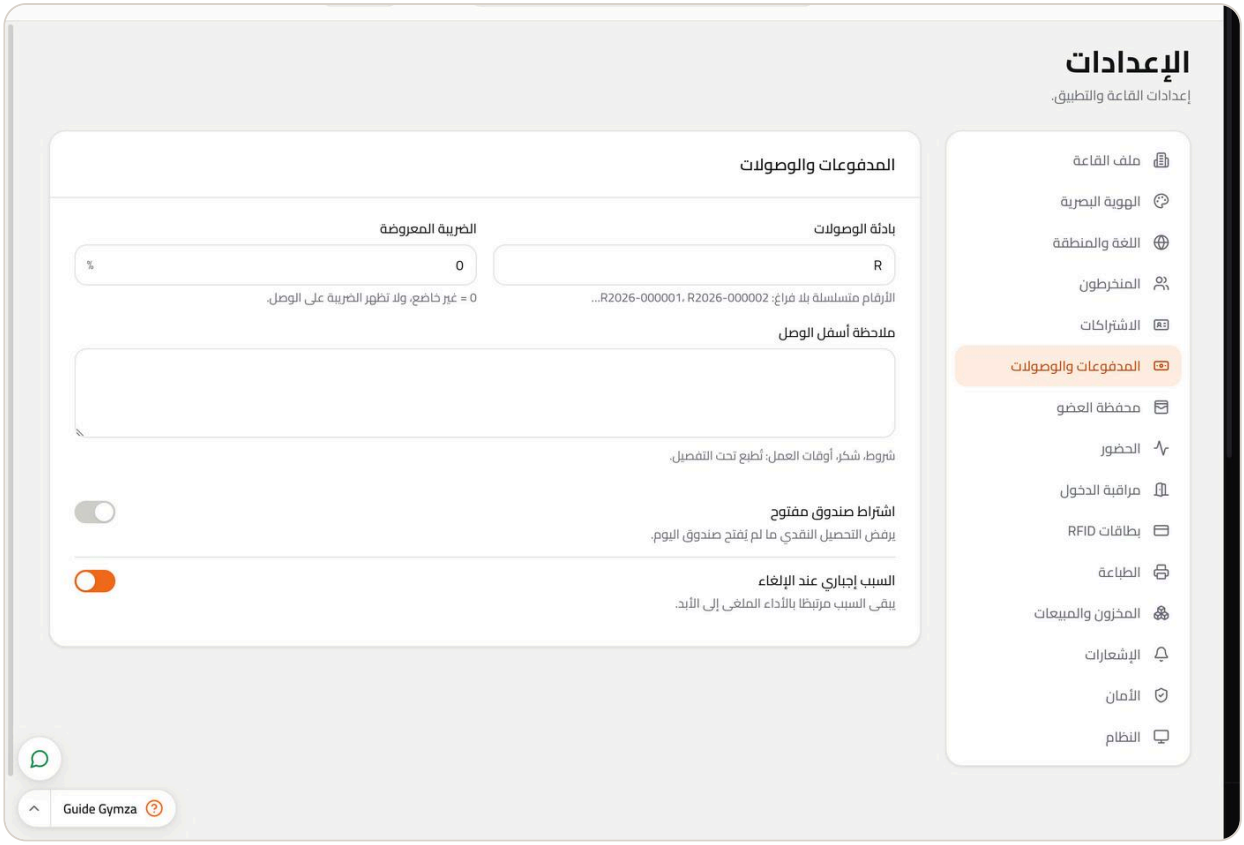


الشكل 16 نافذة «عرض جديد»: الاسم، المدة، السعر، الأنشطة المشمولة وباقي الخيارات.

الأداء والوصولات

من **الإعدادات ← المدفوعات والوصولات** يمكنك ضبط:

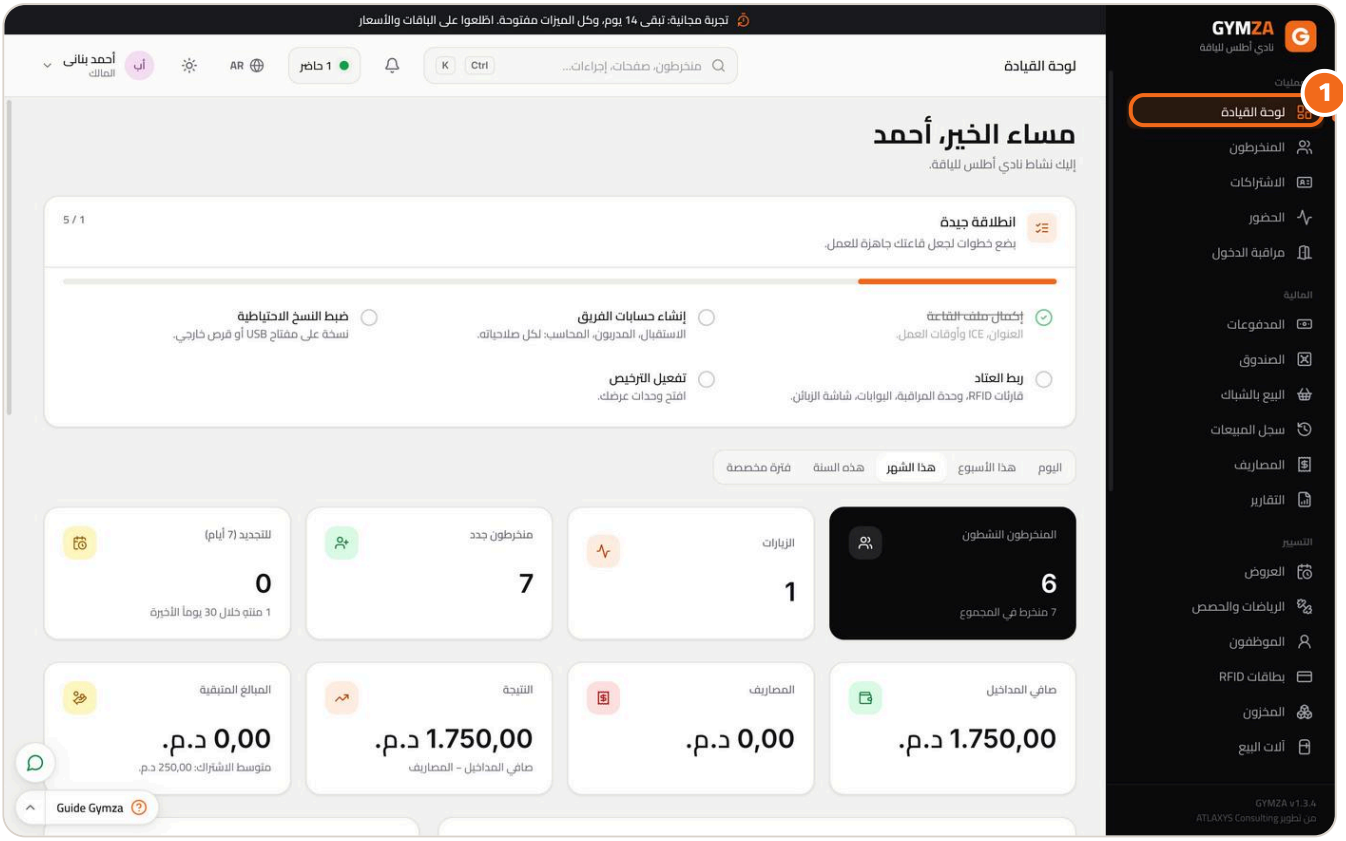
- **بادئة الوصولات** (الحرف الذي يبدأ به رقم كل وصل).
- **الضريبة المعروضة** على الوصل (0 = لا تظهر).
- **ملاحظة أسفل الوصل** (شكر، أوقات العمل...).
- **اشتراط صندوق مفتوح**: يمنع التحصيل النقدي إذا لم يُفتح صندوق اليوم.
- **السبب إجباري عند الإلغاء**.



الشكل 17 الإعدادات ← المدفوعات والوصولات.

لوحة القيادة

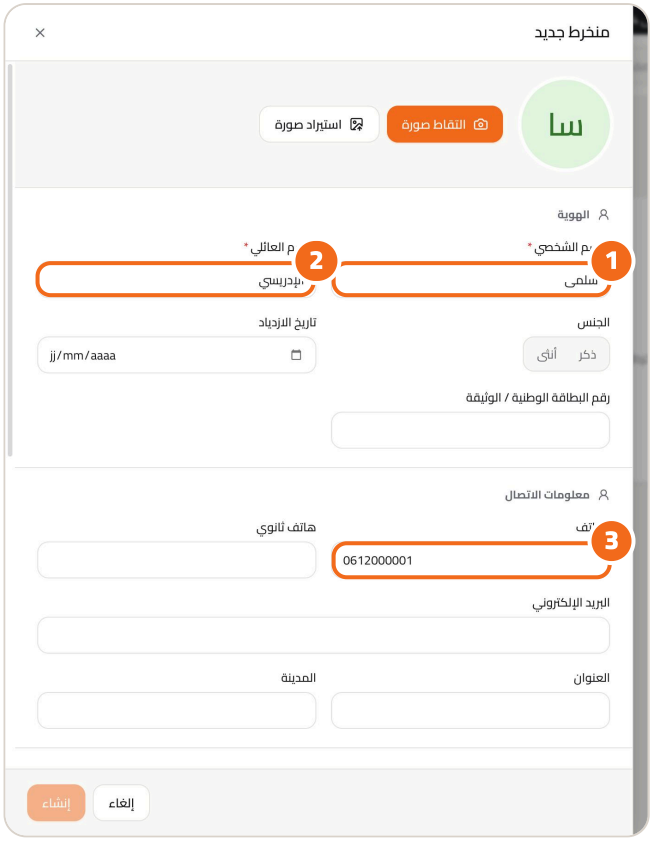
«لوحة القيادة» 1 هي أول ما تراه كل يوم: عدد الحاضرين، الاشتراكات النشطة، مداخيل اليوم والشهر، وقائمة بالمهام المقترحة في الأيام الأولى.



الشكل 18 لوحة القيادة 1.

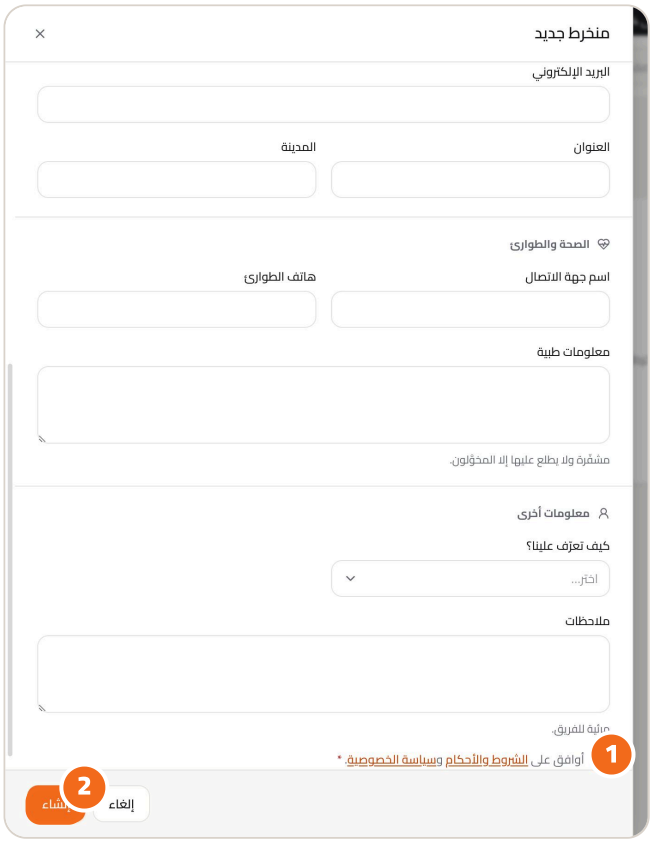
إضافة أول منخرط

1. افتح **«المنخرطون»** من القائمة، ثم انقر **«تسجيل جديد»**.
2. اكتب **الاسم الشخصي** 1 و**الاسم العائلي** 2 و**الهاتف** 3. يمكنك أيضاً التقاط صورة بالكاميرا أو استيراد صورة.



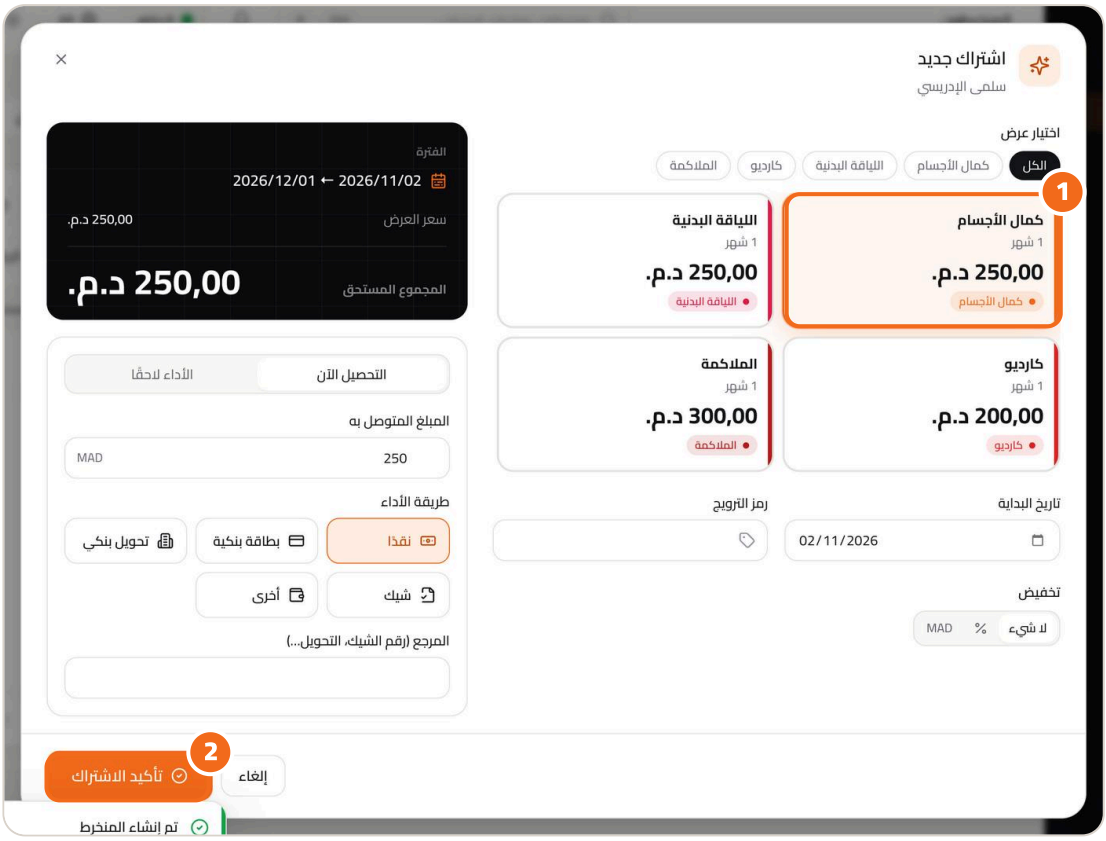
الشكل 19 نافذة «منخرط جديد»: الاسم الشخصي 1، الاسم العائلي 2، الهاتف 3.

3. انزل إلى أسفل النافذة، وحدّد خانة الموافقة على معالجة البيانات 1، ثم انقر **«إنشاء»** 2.



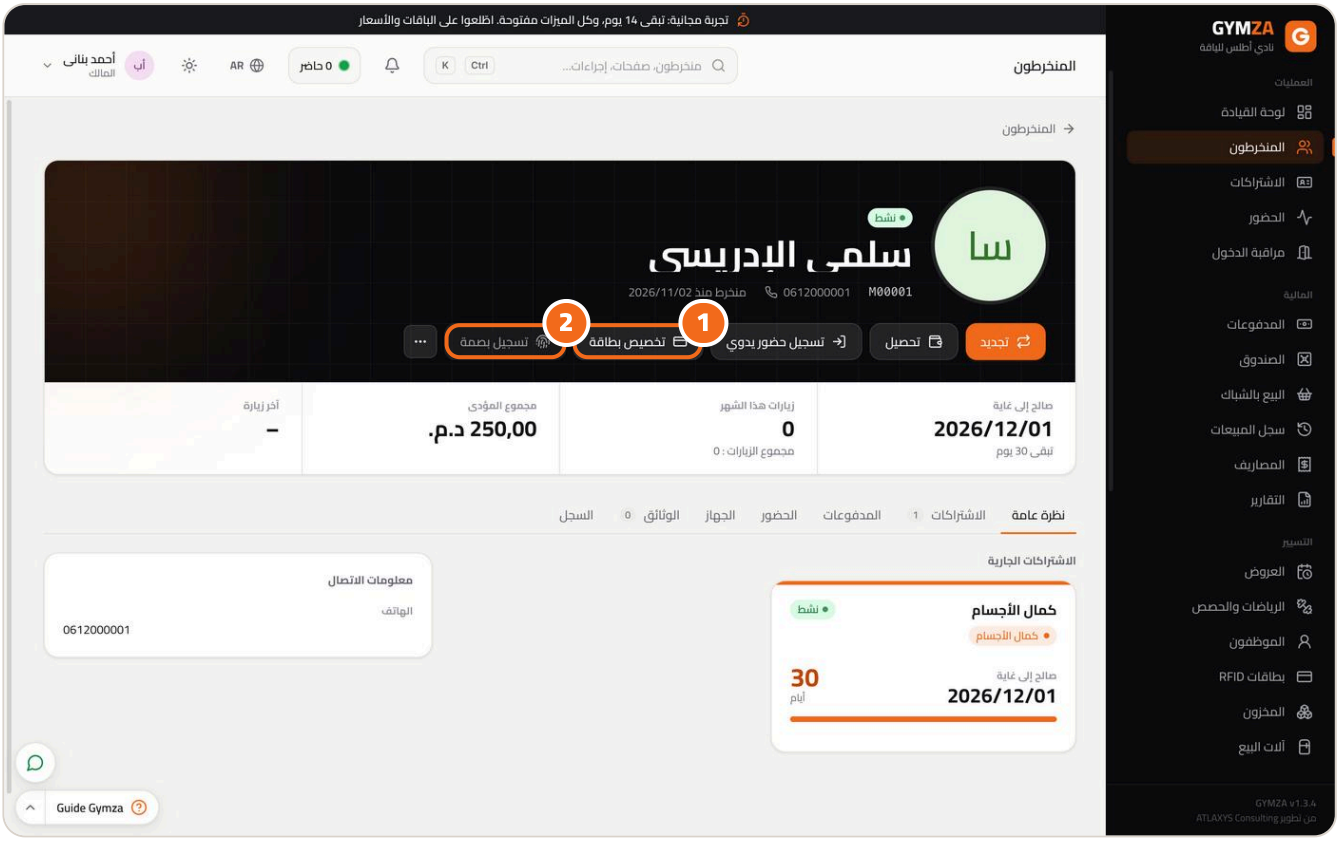
الشكل 20 أسفل النافذة: خانة الموافقة 1 ثم زر «إنشاء» 2.

4. تُفتح مباشرة نافذة **«اشتراك جديد»**: اختر العرض 1، وتحقّق من **تاريخ البداية**، واختر **«التحصيل الآن»** وطريقة الأداء (نقداً، بطاقة بنكية، شيك...)، ثم انقر **«تأكيد الاشتراك»** 2.



الشكل 21 بيع الاشتراك: اختيار العرض 1 ثم «تأكيد الاشتراك» 2. الملخص على اليسار يبيّن الفترة والمبلغ.

بعد ذلك تجد المنخرط في القائمة، وفي ملفه أزرار **«تخصيص بطاقة»** 1 و**«تسجيل بصمة»** 2 (انظر الفصل الخامس).



الشكل 22 ملف المنخرط: تخصيص بطاقة 1 وتسجيل بصمة 2.

الفصل الرابع

4 ربط أجهزة التحكم في الدخول

هذا الفصل في جزأين منفصلين:

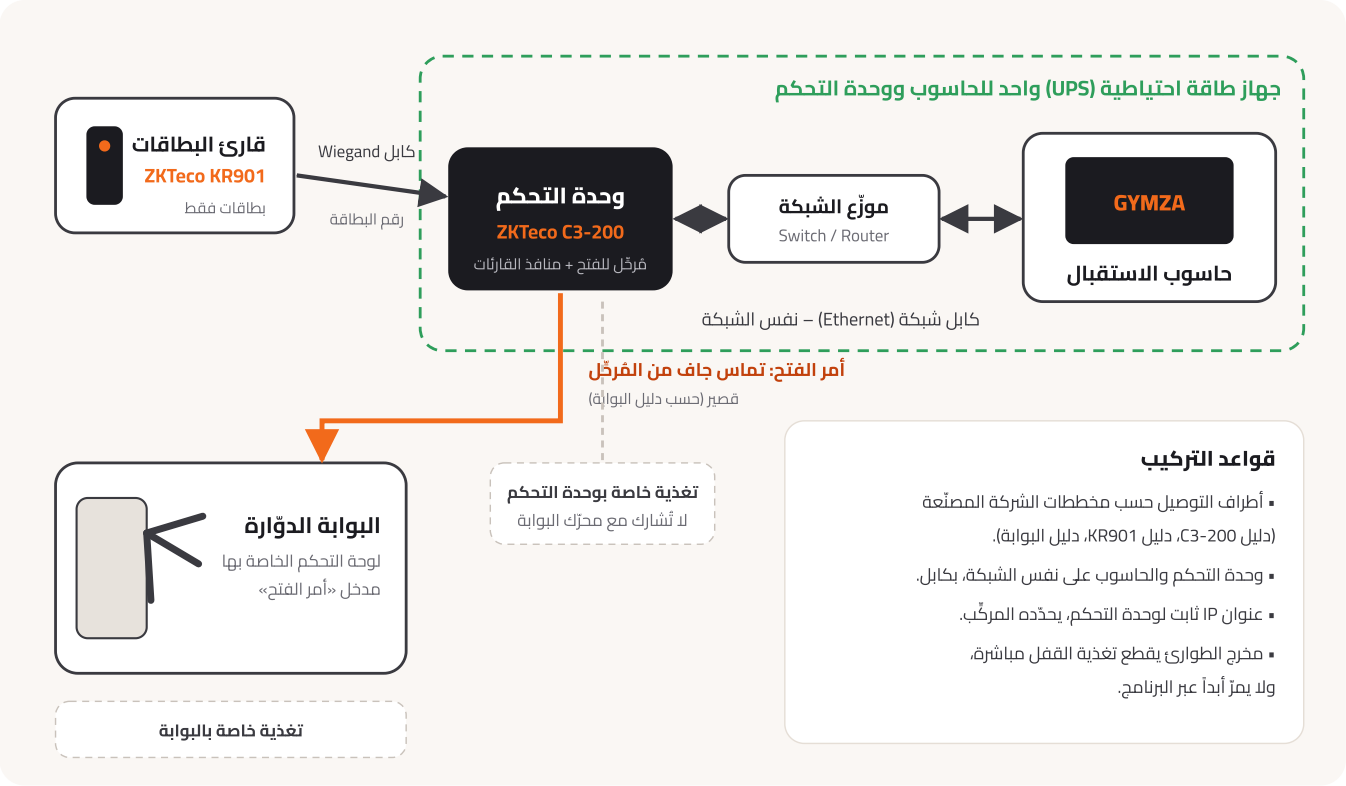
- **الجزء أ – التركيب الفعلي:** توصيل الأجهزة بالكابلات والكهرباء. **يقوم به تقني أو كهربائي مختص.**
- **الجزء ب – الإعداد في Gymza:** يقوم به المسؤول من حاسوب الاستقبال، بعد انتهاء التركيب.

> ! **مهم:** برنامج تشغيل ZKTeco C3 في Gymza مُعلَّم **«تجريبي»**: طُوّر وفق المواصفات المنشورة من ZKTeco واختُبر على جهاز محاكاة، لكنه لم يُختبر بعد على كل الأجهزة الفعلية. اطلب من المركِّب إجراء الاختبارات في الفصل السادس **قبل تثبيت البوابة نهائياً في الأرض** وقبل استقبال المنخرطين.

الجزء أ: التركيب الفعلي (الكابلات)

دور كل جهاز

- **القارئ KR901**: يُركَّب عند مدخل البوابة. يقرأ البطاقة ويرسل رقمها إلى وحدة التحكّم عبر كابل من نوع **Wiegand** (كابل إشارة خاص بالقارئات).
- **وحدة التحكّم C3-200**: تستقبل رقم البطاقة، وتخبر Gymza به عبر الشبكة، ثم تفتح البوابة عندما يطلب Gymza ذلك. لديها مخرج **«مُرحِّل»** (Relay): مفتاح كهربائي صغير يعطي أمر الفتح للبوابة.
- **البوابة الدوّارة**: لها لوحة تحكّم خاصة بها، فيها مدخل لأمر الفتح يُوصَل بمُرحِّل وحدة التحكّم (توصيل من نوع «تماس جاف»، أي مجرد إغلاق دائرة كهربائية دون إرسال تيار).
- **الحاسوب**: يُوصَل بنفس الشبكة التي توجد فيها وحدة التحكّم.



الشكل 23 الصورة العامة للتركيب: القارئ ← وحدة التحكم ← البوابة، ووحدة التحكم ← الشبكة ← حاسوب Gymza. لكل جهاز تغذيته الكهربائية الخاصة.

قواعد يجب أن يحترمها المركِّب

1. **أطراف التوصيل:** يتبع المركِّب **مخطط التوصيل الرسمي** الموجود في دليل كل جهاز (ZKTeco C3-200، القارئ KR901، والبوابة). هذا الدليل لا يحدد أسماء الأطراف لأنها تختلف حسب طراز الجهاز ونسخته.
2. **التغذية الكهربائية:** وحدة التحكّم والبوابة لكل منهما تغذيته الخاصة (لا تُغذّى وحدة التحكّم أو القارئ من محرّك البوابة).
3. **مدة أمر الفتح:** دليل البوابات ZKTeco من سلسلة TS1000 يطلب ألا يتجاوز أمر الفتح الصادر من جهاز خارجي ثانية واحدة. تحقّق من دليل بوابتك.
4. **مخرج الطوارئ:** مخرج الطوارئ لا يُتحكَّم فيه أبداً بالبرنامج. يجب أن يقطع زرّ أو قضيب الطوارئ تغذية القفل مباشرة، كما تفرضه قواعد السلامة. وظيفة «فتح الطوارئ» في Gymza مجرد مساعدة إضافية.
5. **البطاقات:** القارئ KR901 متوفر بنسخ مختلفة (125 كيلوهرتز أو 13.56 ميغاهرتز حسب الطراز). اشترِ بطاقات تناسب القارئ، واجعل قارئ الاستقبال (USB) يقرأ نفس النوع.

> **تنبيه:** لا توصل قارئ البصمات ZKTeco FR1200 بوحدة تحكّم C3: تصرّح ZKTeco بأن هذين الجهازين غير متوافقين.

ربط وحدة التحكّم بالشبكة

1. يوصل المركِّب منفذ الشبكة (LAN) لوحدة التحكّم بموزّع الشبكة (Switch) أو بالموجّه (Router)، **بنفس الشبكة التي يوجد فيها حاسوب الاستقبال** (بكابل، وليس عبر Wi-Fi).

2. يعطي المركّب وحدة التحكّم **عنوان IP ثابتاً** (عنوان الجهاز في الشبكة، مثل رقم الهاتف لكل جهاز)، إما من إعدادات الجهاز أو بحجز العنوان في الموجّه.
3. اكتب عنوان IP بقلم على وحدة التحكّم أو على ورقة قربها.

كيف أعرف عنوان IP لوحدة التحكّم؟

- اسأل المركّب: هو من يحدّده أثناء التركيب.
- أو اترك Gymza يجده لك: **الكشف التلقائي** يبحث عن وحدات التحكّم في الشبكة ويعرض عنوان كل وحدة يجدها (انظر الجزء ب).

> **ملاحظة:** هذا الدليل لا يذكر أي عنوان IP أو كلمة مرور "افتراضية": العنوان وكلمة مرور الاتصال (إن وجدت) هما اللذان حددهما المركّب لجهازك.

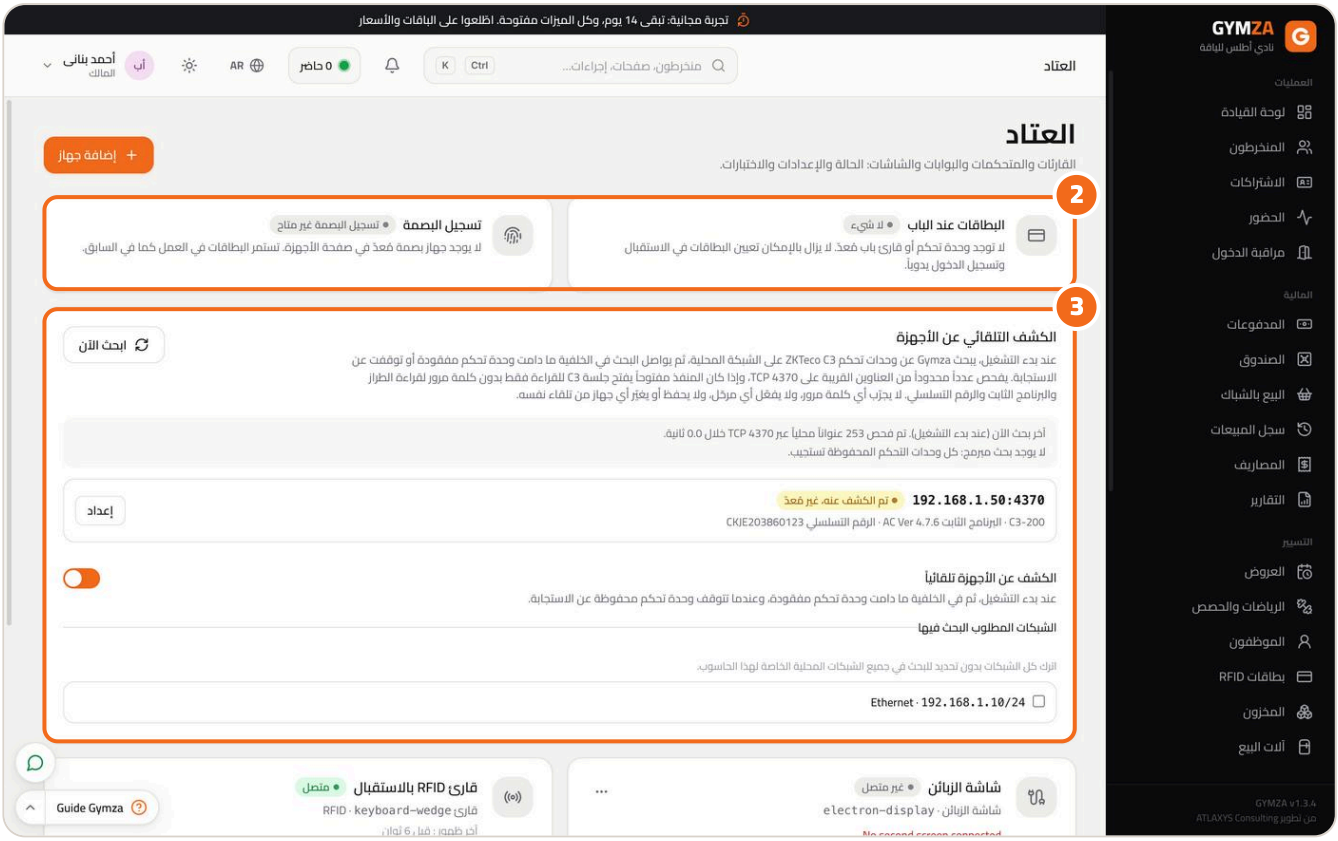
هل يتواصل الحاسوب مع وحدة التحكّم؟

أبسط طريقة: الكشف التلقائي في Gymza. إذا ظهرت وحدة التحكّم في قائمة الأجهزة المكتشفة، فالحاسوب يصل إليها. إذا لم تظهر، راجع «حل مشاكل الاتصال» في آخر هذا الفصل.

الجزء ب: الإعداد في Gymza

1. فتح صفحة العتاد

من القائمة، في قسم **«النظام»**، افتح **«العتاد»** 1. في الأعلى بطاقتان تلخّصان الوضع 2، ثم **الكشف التلقائي عن الأجهزة** 3.



الشكل 24 صفحة «العتاد» 1: ملخّص ما يعمل الآن 2، والكشف التلقائي عن الأجهزة 3.

2. كيف يعمل الكشف التلقائي

لا تحتاج للضغط على أي زر في كل مرة:

- **بعد ثوانٍ من فتح Gymza**، يبحث البرنامج تلقائياً عن وحدات التحكّم ZKTeco C3 في الشبكة المحلية.
- إذا كانت وحدة تحكّم محفوظة غير متصلة، أو لم يُعثر على أي وحدة، **يعيد البحث في الخلفية** (بعد 2 ثم 5 ثم 15 ثم 30 دقيقة، ثم كل ساعة)، ويتوقف عندما تتصل كل الوحدات المحفوظة.
- إذا توقفت وحدة تحكّم عن الاستجابة، يبحث من جديد (قد تكون أخذت عنواناً جديداً).
- يمكنك البحث متى شئت بالزر **«ابحث الآن»**.

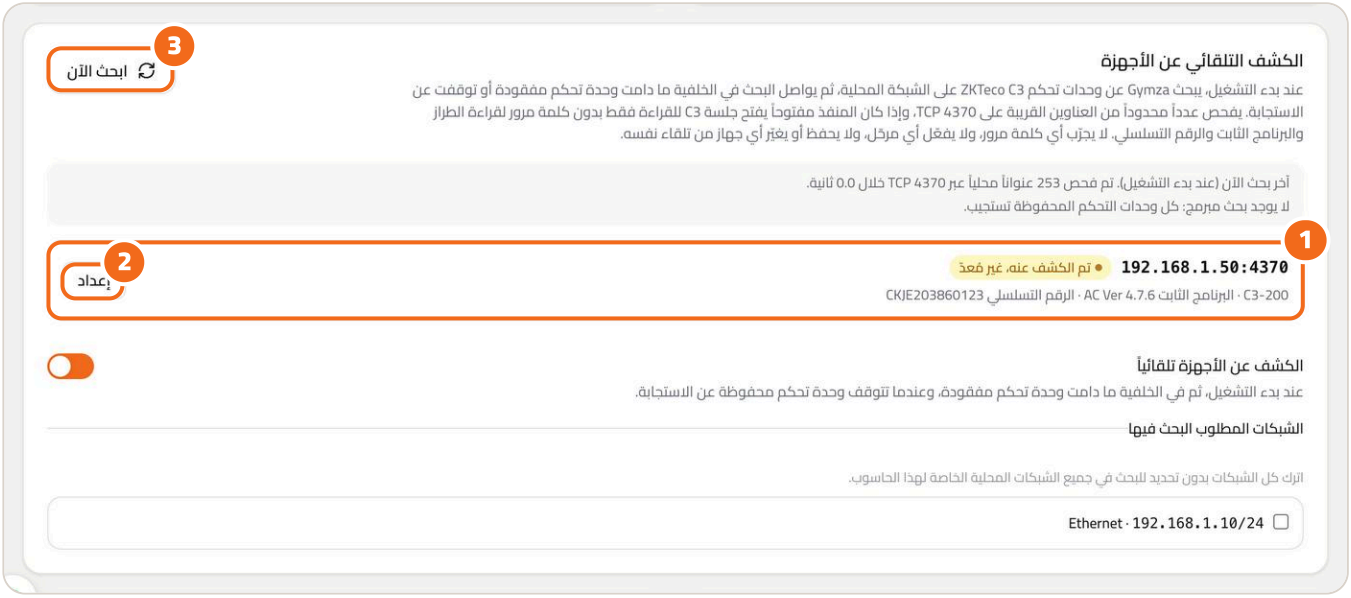
البحث محدود ولا يغيّر شيئاً في الأجهزة: يكتفي بقراءة طراز الجهاز ورقم برنامجه الثابت ورقمه التسلسلي. **لا يجرّب كلمات مرور، ولا يفتح البوابة، ولا يحفظ أي جهاز من تلقاء نفسه.**

يمكنك إيقاف الكشف التلقائي أو تحديد الشبكات التي يبحث فيها، في نفس البطاقة.

3. التعرّف على جهاز مكتشف

كل جهاز يجده البحث يظهر بعنوانه وحالته 1:

الحالة المعروضة	معناها	ماذا تفعل
تم الكشف عنه، غير مُعدّ	وحدة تحكّم C3 موجودة ولم تُضف بعد. يظهر طرازها ورقمها التسلسلي.	انقر **«إعداد»** 2.
يحتاج إلى كلمة مرور الاتصال	وحدة C3 موجودة لكنها محمية بكلمة مرور.	انقر **«إعداد»** وأدخل كلمة المرور التي حددها المركّب.
جهاز محفوظ	الجهاز مضاف مسبقاً.	لا شيء.
وحدة تحكم محفوظة على عنوان جديد	وحدة محفوظة غيّرت عنوانها في الشبكة.	انقر **«استخدام هذا العنوان»**.
ليست وحدة تحكم C3	جهاز آخر في الشبكة يستعمل نفس المنفذ.	لا شيء، إلا إذا أكّد المركّب أنه وحدة التحكّم.



الشكل 25 نتيجة الكشف: وحدة C3-200 «تم الكشف عنه، غير مُعدّ» 1، زر «إعداد» 2، وزر «ابحث الآن» 3.

4. إضافة وحدة التحكّم

بعد النقر على **«إعداد»** تُفتح نافذة **«إضافة جهاز»** وقد مُلئت مسبقاً بالعنوان والمنفذ:

1. الرسالة الخضراء 1 تؤكّد أن Gymza تعرّف على الجهاز (الطراز، البرنامج الثابت، الرقم التسلسلي).
2. **المدخل المخدوم** 2: اختر المدخل الذي توجد فيه هذه البوابة (مثلاً «المدخل الرئيسي»). المداخل تُدار من **مراقبة الدخول ← المداخل**.
3. **عنوان IP** 3 و**المنفذ**: مملوءان تلقائياً. لا تغيّرهما إلا بطلب من المركّب.
4. أكمل حسب التركيب: **رقم الباب** (1 لأول باب) و**الاتجاه** (دخول)، و**كلمة المرور** إذا كانت لوحدة التحكّم كلمة مرور اتصال.
5. انقر **«حفظ»** 4.



الشكل 26 نافذة «إضافة جهاز»: تأكيد التعرّف 1، المدخل المخدوم 2، عنوان IP 3، زر «حفظ» 4.

> **ملاحظة:** الحفظ يتصل بوحدة التحكّم دون أن يفتح البوابة. كلمة المرور تُحفظ مشفّرة ولا تُعرض مرة أخرى.

5. كيف أعرف أن الجهاز متصل؟

بطاقة الجهاز تُظهر حالته بلون واضح 1:

الحالة	المعنى
متصل (أخضر)	كل شيء يعمل.
جارٍ الاتصال... (برتقالي)	Gymza يحاول الاتصال.
غير متصل (رمادي)	الجهاز متوقف عن العمل أو قُطع اتصاله يدوياً.
فشل الاتصال (أحمر)	لم يستطع Gymza الوصول للجهاز. تظهر تحت البطاقة خطوات الحل.
معطّل	الجهاز معطّل في الإعدادات، أو غير مشمول في باقتك.

تعرض البطاقة أيضاً العنوان والطراز والبرنامج الثابت والرقم التسلسلي، وعبارة **«بطاقات فقط بدون بصمات»** لوحدة C3. وإذا انقطع الاتصال، **يعيد Gymza المحاولة تلقائياً** (بعد 5 ثوانٍ ثم 15 ثانية ثم دقيقة ثم كل 5 دقائق).



الشكل 27 بطاقة وحدة التحكم بعد الإضافة: الحالة «متصل» 1، العنوان، الطراز والرقم التسلسلي.

وفي أعلى الصفحة تتحول بطاقة **«البطاقات عند الباب»** إلى «متصل».

الشكل 28 الملخص: البطاقات عند الباب متاحة، وتسجيل البصمة غير متاح مع هذه المعدات (مع ذكر السبب).

6. قائمة الجهاز وسجلّه

زر **«...»** في بطاقة الجهاز يفتح قائمة فيها: **«اختبار»** 1، قطع الاتصال، **«سجل الجهاز»** 2، تعديل، وإزالة.



الشكل 29 قائمة الجهاز: «اختبار» 1 و«سجل الجهاز» 2.

سجل الجهاز يبيّن ما حدث مع الجهاز. عند نجاح الاتصال يظهر سطر `CONNECTED` مع طراز الجهاز وبرنامجه الثابت: هذا دليل على أن الاتصال يعمل.

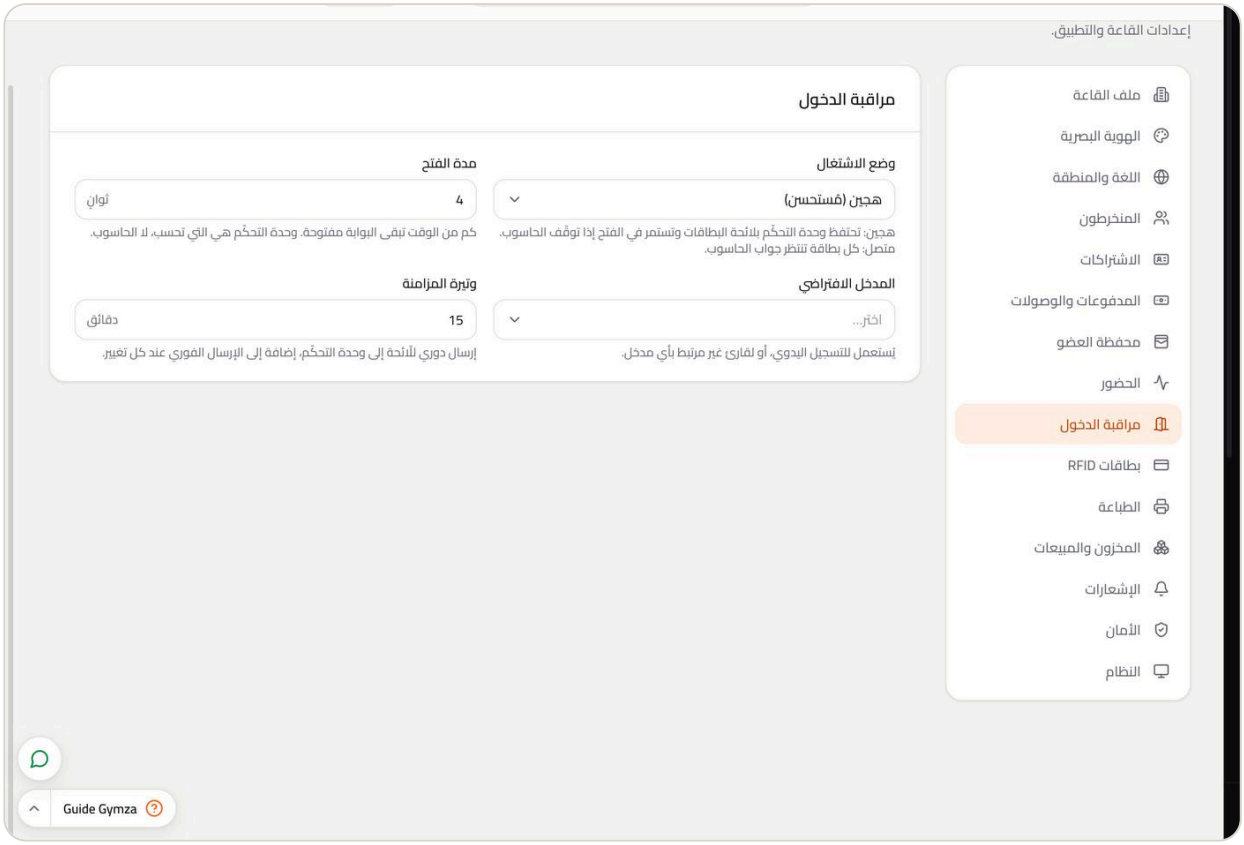


الشكل 30 سجل الجهاز: سطر CONNECTED مع الطراز والبرنامج الثابت.

7. إعدادات مراقبة الدخول

من **الإعدادات ← مراقبة الدخول**:

- **وضع الاشتغال:** مع وحدة تحكّم ZKTeco C3 في Gymza، الوحدة لا تحتفظ بقائمة البطاقات، فاختر **«متصل»** (كل بطاقة تنتظر قرار الحاسوب). الوضع «هجين» يخصّ وحدات التحكّم التي تحتفظ بقائمة البطاقات.
- **مدة الفتح:** كم ثانية يبقى أمر الفتح مُفعّلاً (4 ثوانٍ افتراضياً). إذا كان دليل بوابتك يطلب نبضة قصيرة (دليل بوابات ZKTeco من سلسلة TS1000 يطلب ثانية واحدة على الأكثر)، اضبطها على **1** بعد التأكد مع المركِّب.
- **المدخل الافتراضي:** يُستعمل للتسجيل اليدوي.



الشكل 31 الإعدادات ← مراقبة الدخول: وضع الاشتغال، مدة الفتح، المدخل الافتراضي.

8. حل مشاكل الاتصال

إذا ظهرت الحالة **«فشل الاتصال»**، يعرض Gymza تحت البطاقة سبب المشكلة وخطوات الحل 1:



الشكل 32 جهاز في حالة «فشل الاتصال»: الرسالة وخطوات الحل المقترحة 1.

ما تراه	السبب المحتمل	الحل
لا توجد استجابة على العنوان	وحدة التحكّم مطفأة، أو الكابل مفصول، أو عنوان IP خاطئ، أو الجهاز في شبكة أخرى.	تحقّق من تشغيل الجهاز والكابل. تأكّد مع المركِّب من العنوان والمنفذ. انقر «ابحث الآن».
رفضت وحدة التحكم كلمة مرور الاتصال	كلمة مرور الاتصال خاطئة أو ناقصة.	عدّل الجهاز وأدخل كلمة المرور الصحيحة (المحددة في برنامج ZKAccess)، أو امسحها إذا لم تكن هناك كلمة مرور.
انقطع الاتصال / الاتصال مغلق	برنامج آخر (ZKAccess أو ZKBioSecurity) متصل بوحدة التحكّم.	أغلق ذلك البرنامج على الحاسوب الآخر: وحدة التحكّم يجب أن تتعامل مع برنامج واحد فقط.
وحدة تحكم محفوظة على عنوان جديد	الموجّه أعطى الجهاز عنواناً جديداً.	انقر «استخدام هذا العنوان»، واطلب من المركِّب تثبيت العنوان.

الفصل الخامس

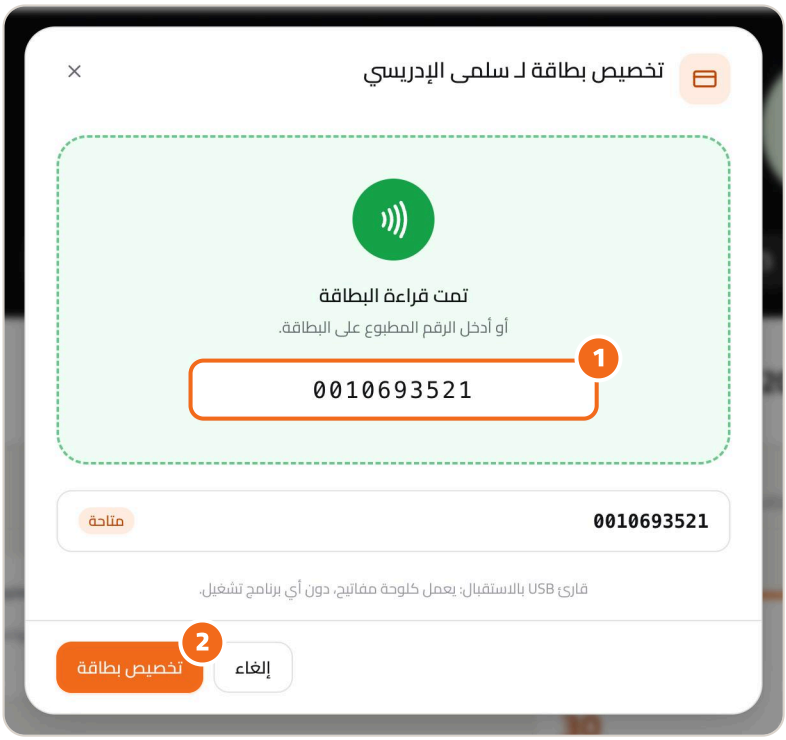
5 تسجيل بطاقات الدخول والبصمات

فتح ملف المنخرط

1. افتح **«المنخرطون»** من القائمة.
2. ابحث بالاسم أو الهاتف، أو استعمل البحث السريع Ctrl + K .
3. انقر على سطر المنخرط لفتح ملفه.

تخصيص بطاقة RFID

1. في ملف المنخرط انقر **«تخصيص بطاقة»**.
2. **مرّر البطاقة على قارئ الاستقبال (USB).** يظهر رقمها تلقائياً في الخانة 1. يمكنك أيضاً كتابة الرقم المطبوع على البطاقة ثم الضغط على Enter.
3. يبيّن Gymza هل البطاقة جديدة، أو حرّة، أو مخصّصة لشخص آخر. **لا يمكن تخصيص بطاقة يملكها منخرط آخر.**
4. انقر **«تخصيص بطاقة»** 2.



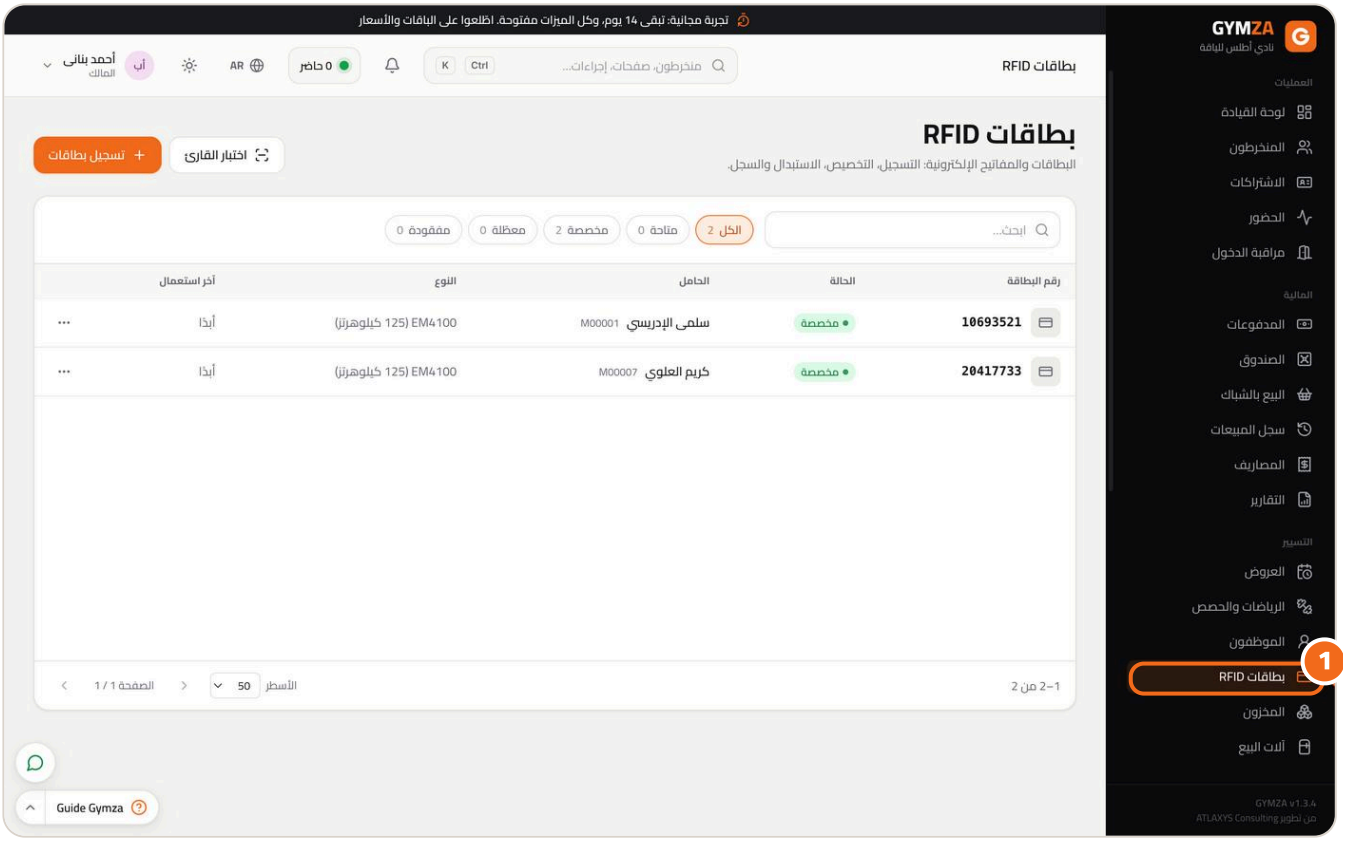
الشكل 33 نافذة تخصيص البطاقة: رقم البطاقة المقروء 1 وزر «تخصيص بطاقة» 2.

التحقّق من ارتباط البطاقة بالمنخرط الصحيح

- في ملف المنخرط، يحلّ **رقم البطاقة** 1 محل زر «تخصيص بطاقة».
- صفحة **«بطاقات RFID»** تعرض كل البطاقات وصاحب كل بطاقة وحالتها.
- عند تمرير البطاقة على القارئ في أي مكان من البرنامج، يُفتح ملف صاحبها (حسب الإعدادات).



الشكل 34 ملف المنخرط بعد التخصيص: رقم البطاقة 1.



الشكل 35 صفحة «بطاقات RFID» 1: كل البطاقات وأصحابها.

تغيير أو إزالة بطاقة

- **بطاقة ضائعة أو مكسورة:** في ملف المنخرط انقر على رقم البطاقة ← مرّر البطاقة الجديدة. يقترح Gymza ما يفعله بالبطاقة القديمة: «البطاقة القديمة ضائعة» (تُرفض إذا استعملها أحد)، أو «البطاقة القديمة مُرجعة / معطّلة»، أو «الاحتفاظ بالبطاقتين».

- **سحب البطاقة:** من صفحة **«بطاقات RFID»**، قائمة «...» بجانب البطاقة ← **«سحب البطاقة»**. تصبح البطاقة حرّة لشخص آخر.

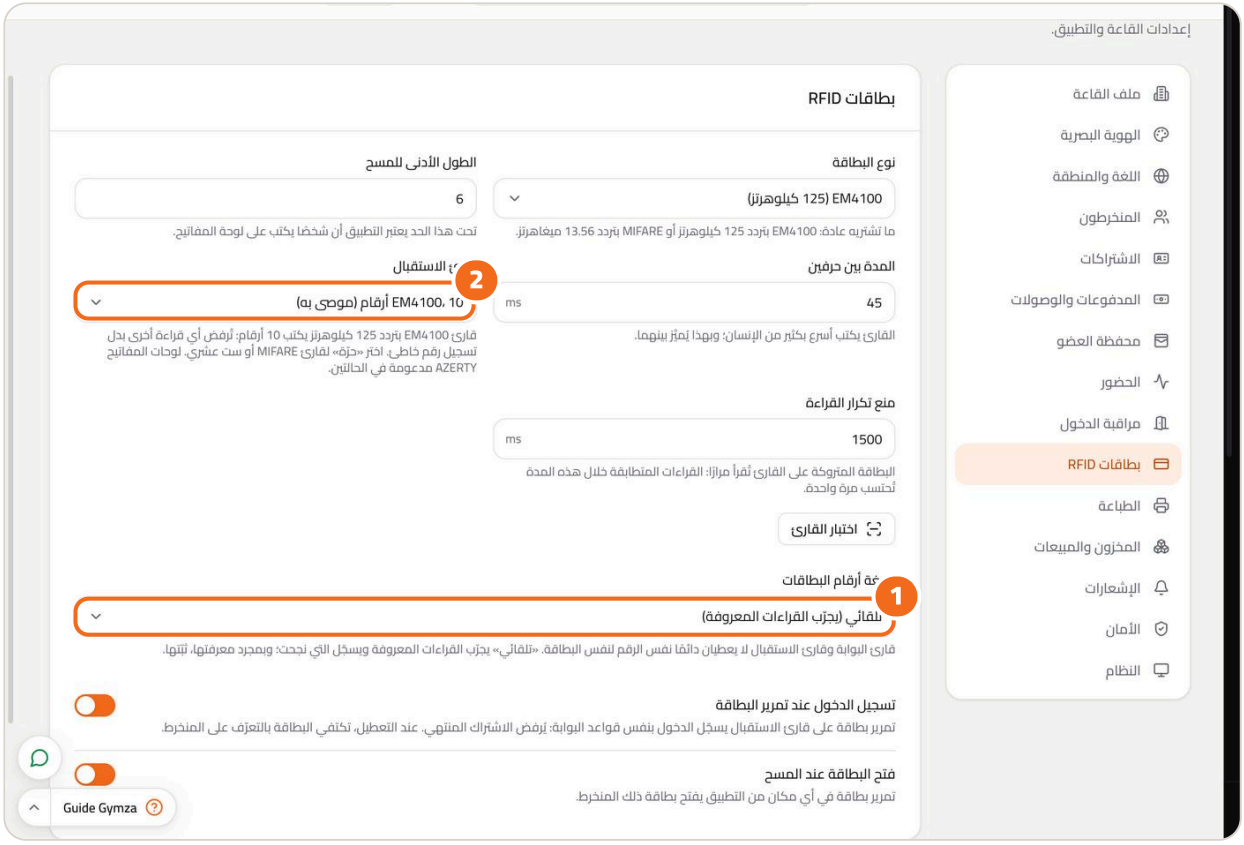
مطابقة رقم البطاقة بين قارئ الاستقبال وقارئ البوابة

هذه أكثر خطوة تُنسى، وهي السبب الأول لعدم اشتغال تركيب جديد. نفس البطاقة قد تعطي رقمين مختلفين: رقم عند قارئ الاستقبال (USB)، ورقم آخر عند قارئ البوابة.

قبل تسجيل كل البطاقات:

1. في **الإعدادات** ← **بطاقات RFID** اترك **«صيغة أرقام البطاقات»** 1 على **«تلقائي»**.
2. خصّص **بطاقة واحدة** لمنخرط تجريبي من الاستقبال.
3. مرّر نفس البطاقة على قارئ البوابة، وافتح **مراقبة الدخول** ← **مباشر**.
4. إذا ظهر اسم المنخرط: الرقمان متطابقان، أو وجد Gymza الصيغة التي تربطهما. يمكن للمركّب أو الدعم معرفة الصيغة من سجل التشخيص وتثبيتها في الإعدادات.
5. إذا ظهرت **«بطاقة غير معروفة»**: القارئان مضبوطان على صيغ مختلفة. يضبط المركّب قارئ الاستقبال ليعطي نفس صيغة قارئ البوابة، ثم أعد الاختبار.

لا تسجّل كل البطاقات قبل نجاح هذا الاختبار.



الشكل 36 الإعدادات ← بطاقات RFID: صيغة أرقام البطاقات 1 ونوع قارئ الاستقبال 2.

تسجيل البصمات

مع ZKTeco C3-200 والقارئ KR901: غير ممكن

إذا كانت معداتك KR901 + C3-200، فالبصمة **غير متاحة**، وهذا ليس خللاً في البرنامج:

- القارئ **KR901 يقرأ البطاقات فقط**: ليس فيه مستشعر بصمة.
- وحدة التحكّم **C3-200 لا تخزّن البصمات ولا تقارنها**: تستقبل أرقام البطاقات فقط.

عند النقر على **«تسجيل بصمة»** في ملف المنخرط، يشرح Gymza ذلك ويذكر الأجهزة المعنية. **البطاقات تعمل بشكل عادي.**



الشكل 37 زر «تسجيل بصمة» مع معدات بطاقات فقط: يشرح Gymza لماذا البصمة غير متاحة.

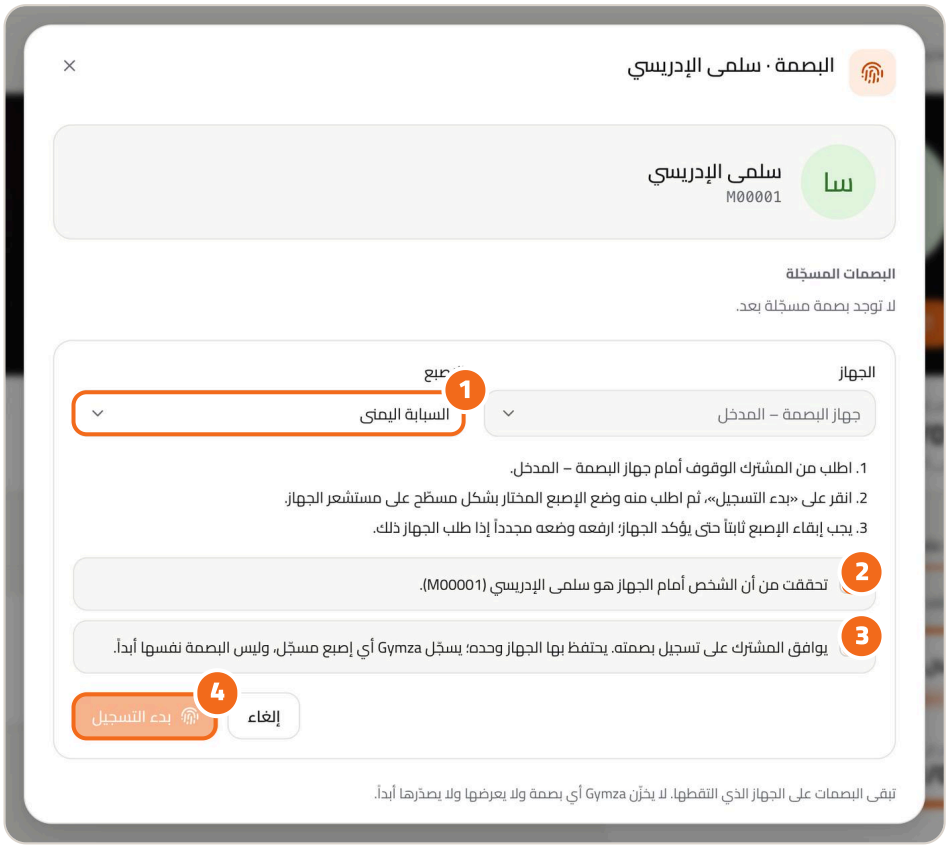
مع جهاز بصمة مدعوم (جهاز دخول Hikvision بالبصمة)

يدعم Gymza تسجيل البصمة على **أجهزة دخول Hikvision المزوّدة بالبصمة** (ضمن باقة Advanced). الجهاز هو الذي يلتقط البصمة ويخزّنها ويقارنها. Gymza يحفظ فقط **أي إصبع مسجّل على أي جهاز**، ولا يحفظ البصمة نفسها أبداً.

عندما يكون جهاز البصمة متصلاً:

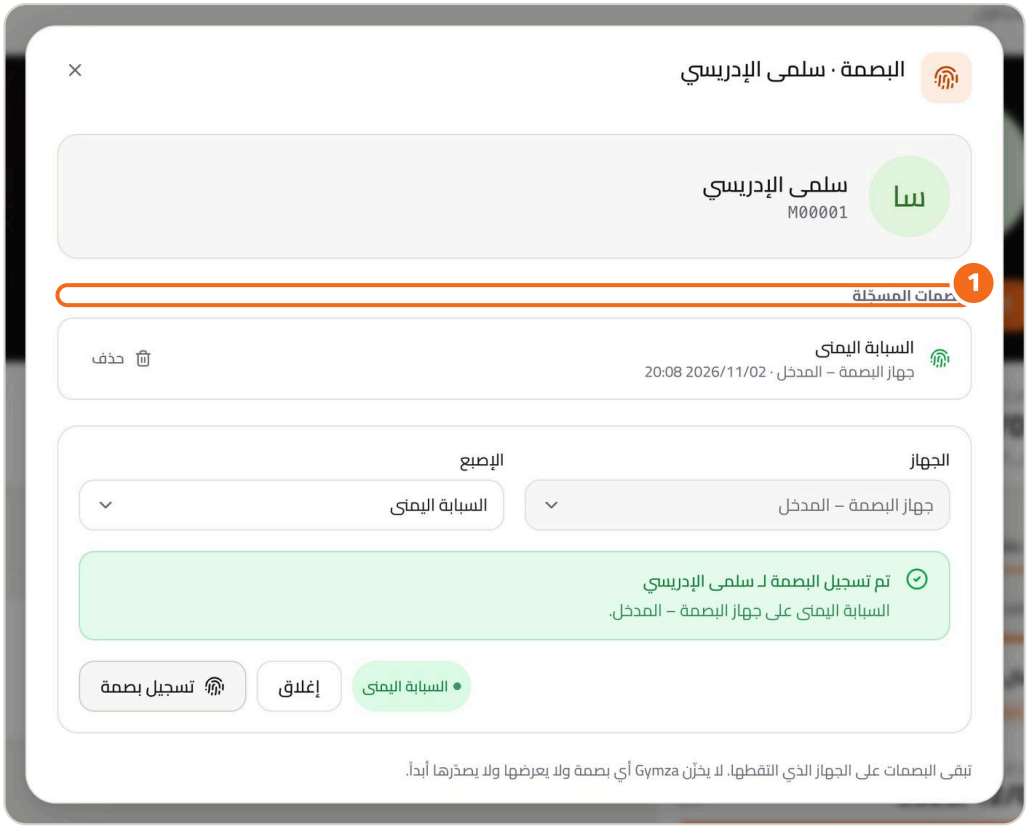
1. في ملف المنخرط انقر **«تسجيل بصمة»**.
2. تحقّق من صورة المنخرط واسمه ورقمه في أعلى النافذة.
3. اختر **الجهاز** و**الإصبع** 1 (السبابة اليمنى افتراضياً).
4. حدّد خانة التحقق من هوية الشخص الموجود أمام الجهاز 2، ثم خانة موافقة المنخرط 3.
5. انقر **«بدء التسجيل»** 4.

6. **ماذا يفعل المنخرط:** يضع الإصبع المختار **بشكل مسطّح** على مستشعر الجهاز، ويبقيه ثابتاً حتى يؤكّد الجهاز. إذا طلب الجهاز ذلك، يرفعه ثم يضعه مرة أخرى. تعدّ النافذة الثواني أثناء الانتظار.



الشكل 38 نافذة تسجيل البصمة: الإصبع 1، التحقق من الهوية 2، موافقة المنخرط 3، «بدء التسجيل» 4.

7. عند النجاح تظهر رسالة خضراء، ويُضاف الإصبع إلى **«البصمات المسجّلة»** 1.



الشكل 39 نجاح التسجيل: الإصبع يظهر في «البصمات المسجّلة» 1.

في ملف المنخرط يصبح الزر **«البصمة · 1»** 1: عدد البصمات المسجّلة.



الشكل 40 زر البصمة في ملف المنخرط يبيّن عدد البصمات المسجّلة 1.

تغيير أو حذف بصمة:

- **حذف:** في نافذة البصمة، زر **«حذف»** بجانب الإصبع. يُحذف من الجهاز أولاً، ولا يُحذف من Gymza إلا بعد تأكيد الجهاز.
- **استبدال:** اختر نفس الإصبع، وحدّد **«استبدال التسجيل الحالي»**. يلتقط الجهاز البصمة الجديدة أولاً، ثم يستبدل القديمة. إذا لم يضع المنخرط إصبعه، تبقى البصمة القديمة كما هي.
- **«النسيان في Gymza فقط»**: إذا أُعيد ضبط الجهاز أو استُبدل والبصمة لم تعد فيه.

إذا فشل التسجيل

الرسالة	ماذا تفعل
لم يؤكد الجهاز البصمة	لم يُسجَّل شيء. نظّف المستشعر والإصبع، ثم «إعادة المحاولة».
البصمة مخزّنة مسبقاً على الجهاز	نفس البصمة موجودة لشخص آخر أو لإصبع آخر. تحقّق من الشخص، أو اختر إصبعاً آخر.
جودة البصمة ضعيفة	نظّف المستشعر والإصبع، وضع الإصبع مسطحاً.
هذا الإصبع مسجّل مسبقاً	حدّد «استبدال التسجيل الحالي»، أو اختر إصبعاً آخر.
جهاز البصمة غير متصل	تحقّق من تشغيل الجهاز والشبكة. يعيد Gymza الاتصال تلقائياً.
يحتاج هذا المشترك إلى اشتراك صالح	بِع له اشتراكاً أو جدّده، ثم أعد المحاولة.
البطاقة مخصّصة لشخص آخر	لا يمكن أخذ بطاقة منخرط آخر: استعمل بطاقة أخرى، أو أزلها من صاحبها أولاً.

الفصل السادس

6 اختبار البوابة الدوّارة

قم بهذه الاختبارات مع المركِّب، **قبل تثبيت البوابة في الأرض** وقبل استقبال المنخرطين.

1. التحقّق من اتصال العتاد

افتح **«العتاد»** وتأكّد أن بطاقة وحدة التحكّم تُظهر **«متصل»** باللون الأخضر، وأن ملخص **«البطاقات عند الباب»** يقول «متصل».

2. اختبار المُرحِّل (فتح البوابة من البرنامج)

1. في بطاقة وحدة التحكّم: **«...»** ← **«اختبار»**.
2. تظهر نافذة تأكيد تذكّر باسم الجهاز ورقم الباب والاتجاه. **أخلِ الممر**، ثم انقر **«إرسال نبضة المرحّل»** 1.
3. يجب أن تسمع **نقرة** المُرحِّل، وأن تتحرّر البوابة لحظة واحدة.



الشكل 41 تأكيد اختبار المرحّل: «إرسال نبضة المرحّل» 1.

> **تنبيه:** إذا لم تُسمع النقرة، **توقّف هنا**: المشكلة في التوصيل وليست في البرنامج. على المركِّب مراجعة توصيل المُرحِّل ببوابة الدخول.

يمكنك أيضاً فتح البوابة يدوياً من **مراقبة الدخول**، في بطاقة **«فتح البوابة الدوارة»** (انظر الصورة في الفقرة التالية). يُسجَّل كل فتح يدوي باسمك وسببه.

3. اختبار دخول منخرط مسموح له

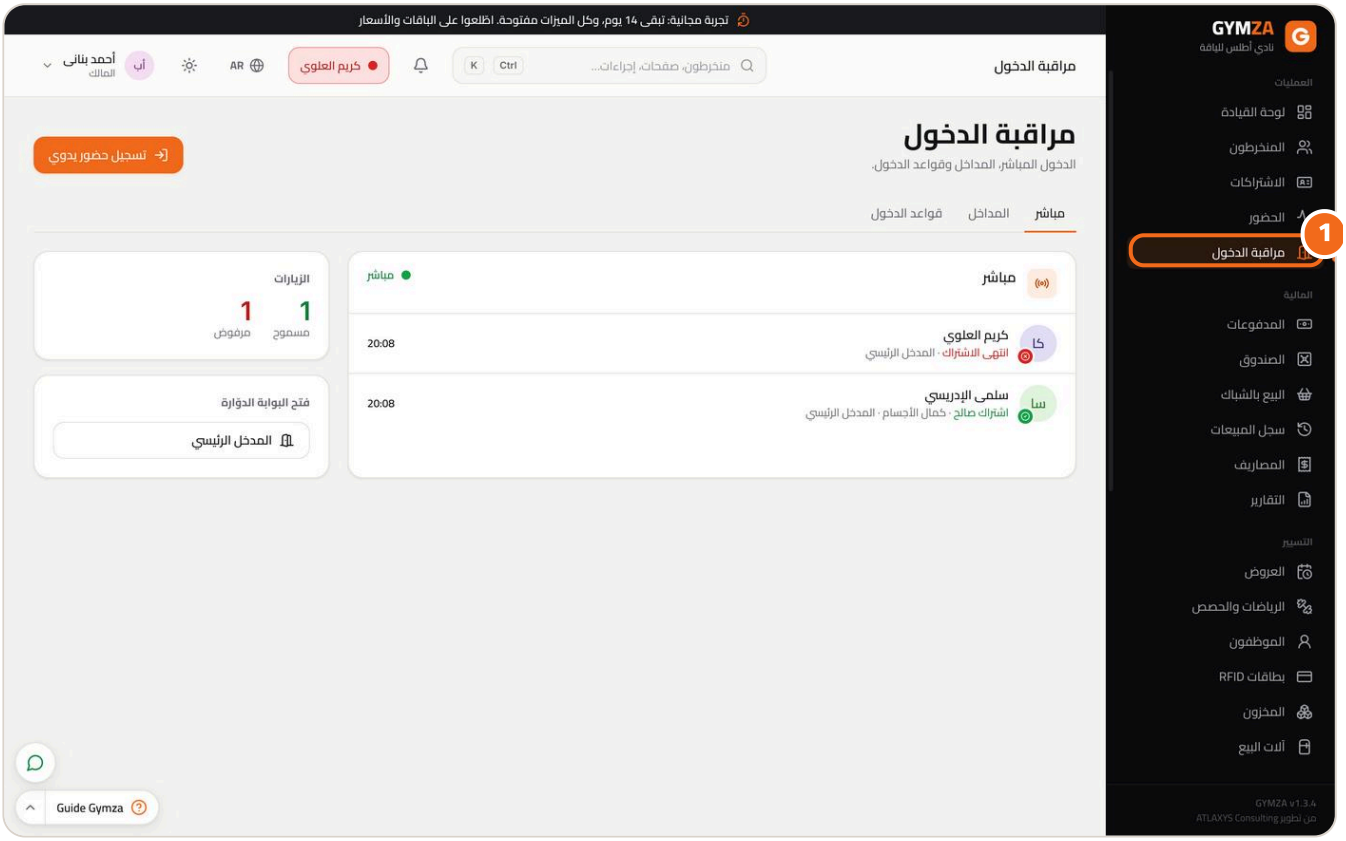
1. خصّص بطاقة لمنخرط اشتراكه صالح (الفصل الخامس).
2. افتح **«مراقبة الدخول»** ← تبويب **«مباشر»** 1.
3. يمرّر المنخرط بطاقته على قارئ البوابة.

4. المتوقّع: **تتحرّر البوابة**، ويظهر اسم المنخرط في القائمة **بعلامة خضراء** (مسموح).

4. اختبار منخرط اشتراكه منتهٍ

1. مرّر بطاقة منخرط انتهى اشتراكه.

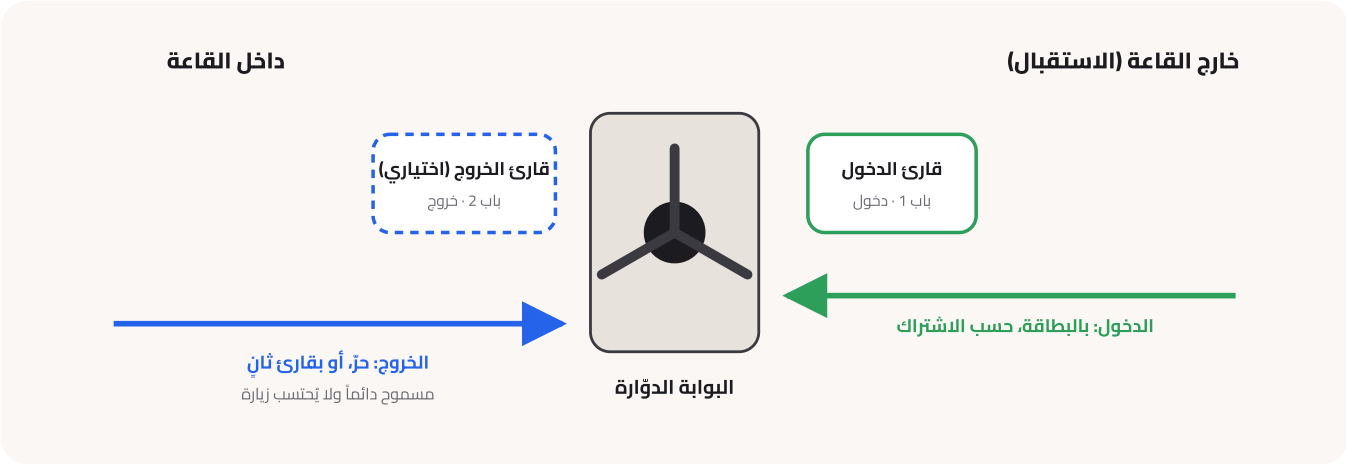
2. المتوقّع: **البوابة لا تُفتح**، ويظهر اسمه **بعلامة حمراء** مع السبب «انتهى الاشتراك».



الشكل 42 مراقبة الدخول ← مباشر 1: سلمى (اشتراك صالح) مسموح لها بالأخضر، وكريم (اشتراك منتهٍ) مرفوض بالأحمر مع السبب.

ملاحظة: إذا ظهرت **«بطاقة غير معروفة»** مع رقم، فالبطاقة غير مخصّصة لأي منخرط، أو رقم قارئ البوابة يختلف عن رقم قارئ الاستقبال. راجع فقرة «مطابقة رقم البطاقة» في الفصل الخامس.

5. الدخول والخروج

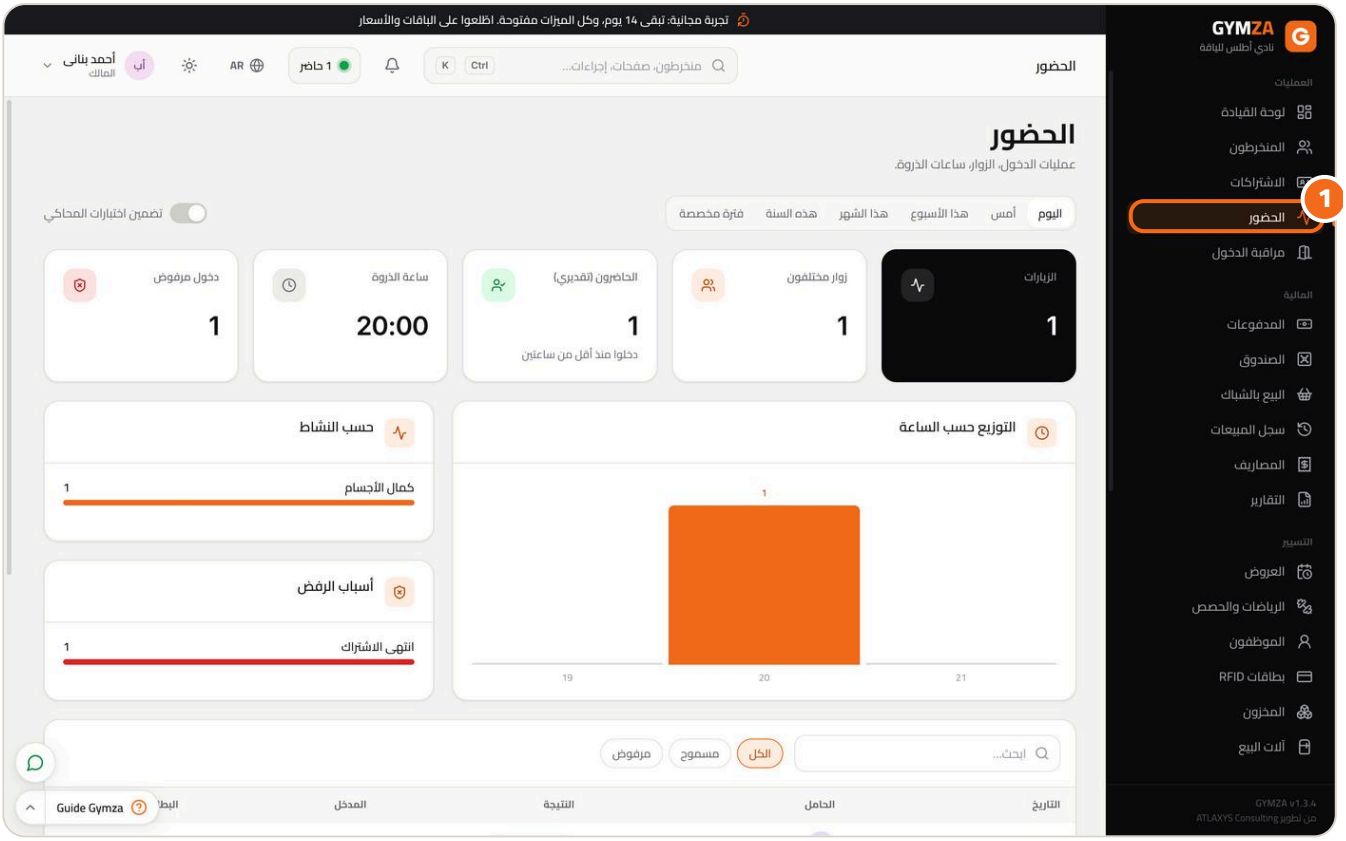


الشكل 43 الدخول والخروج: قارئ عند جهة الدخول، والخروج حرّ أو بقارئ ثانٍ (باب 2، اتجاه خروج).

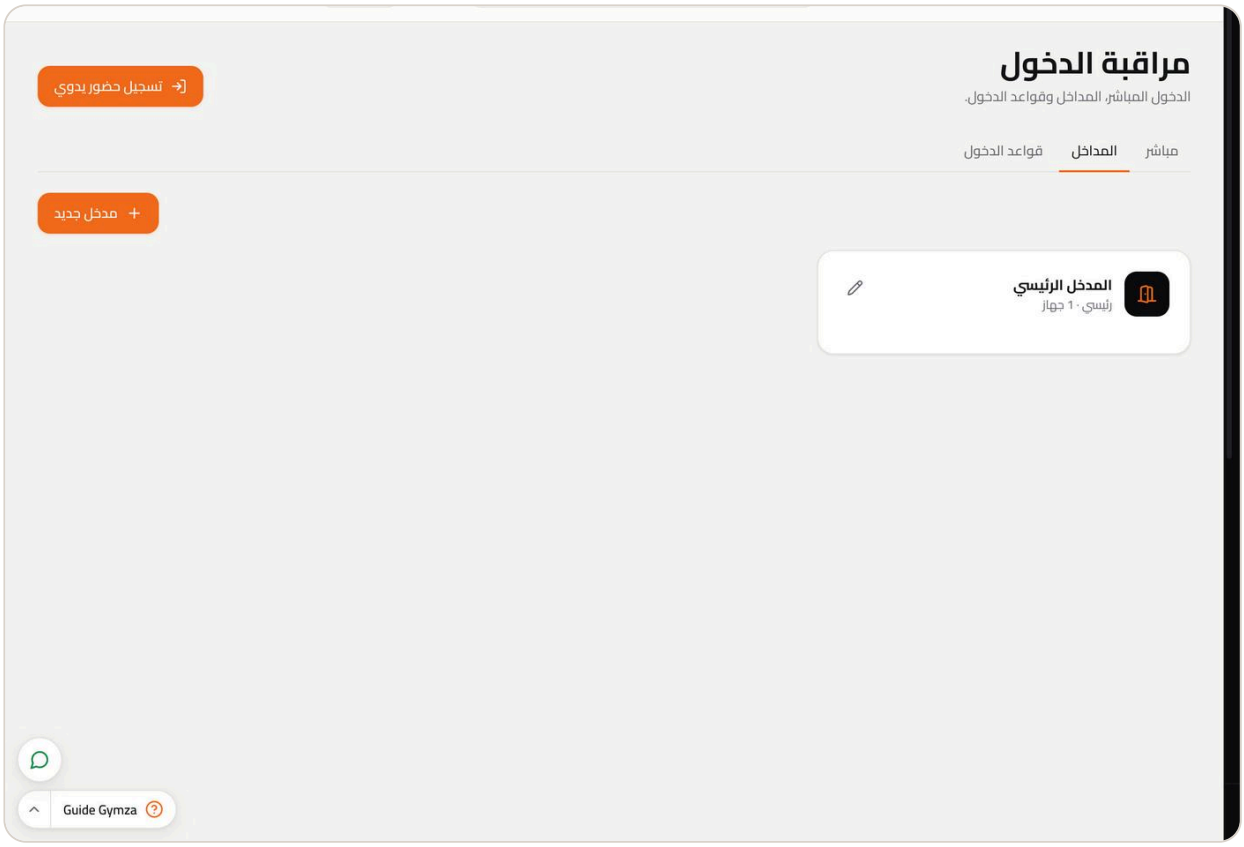
- **الدخول:** القارئ عند جهة الدخول، موصول بالباب 1 لوحدة التحكّم، والجهاز مُعدّ بالاتجاه **«دخول»**.
- **الخروج:** في أغلب البوابات ذات الأذرع الثلاثة يكون الخروج حراً. إذا كانت بوابتك تتحكم في الخروج أيضاً، يوصل المركّب قارئاً ثانياً بالباب 2، وتُضاف في «العتاد» وحدة ثانية **بنفس العنوان والمنفذ**، برقم باب **2** واتجاه **«خروج»**، ولنفس المدخل.
- **الخروج مسموح دائماً** ولا يُحتسب زيارة. يفيد في معرفة من هو داخل القاعة الآن.

6. التحقّق من تسجيل الحضور

افتح **«الحضور»** 1: يجب أن يظهر دخول المنخرط بالوقت والمدخل. تعرض الصفحة عدد الحاضرين، والزيارات حسب الساعة، وأسباب الرفض.



الشكل 44 صفحة «الحضور» 1 بعد الاختبار.



الشكل 45 مراقبة الدخول ← المداخل: المدخل الذي ترتبط به البوابة.

7. إذا لم تُفتح البوابة

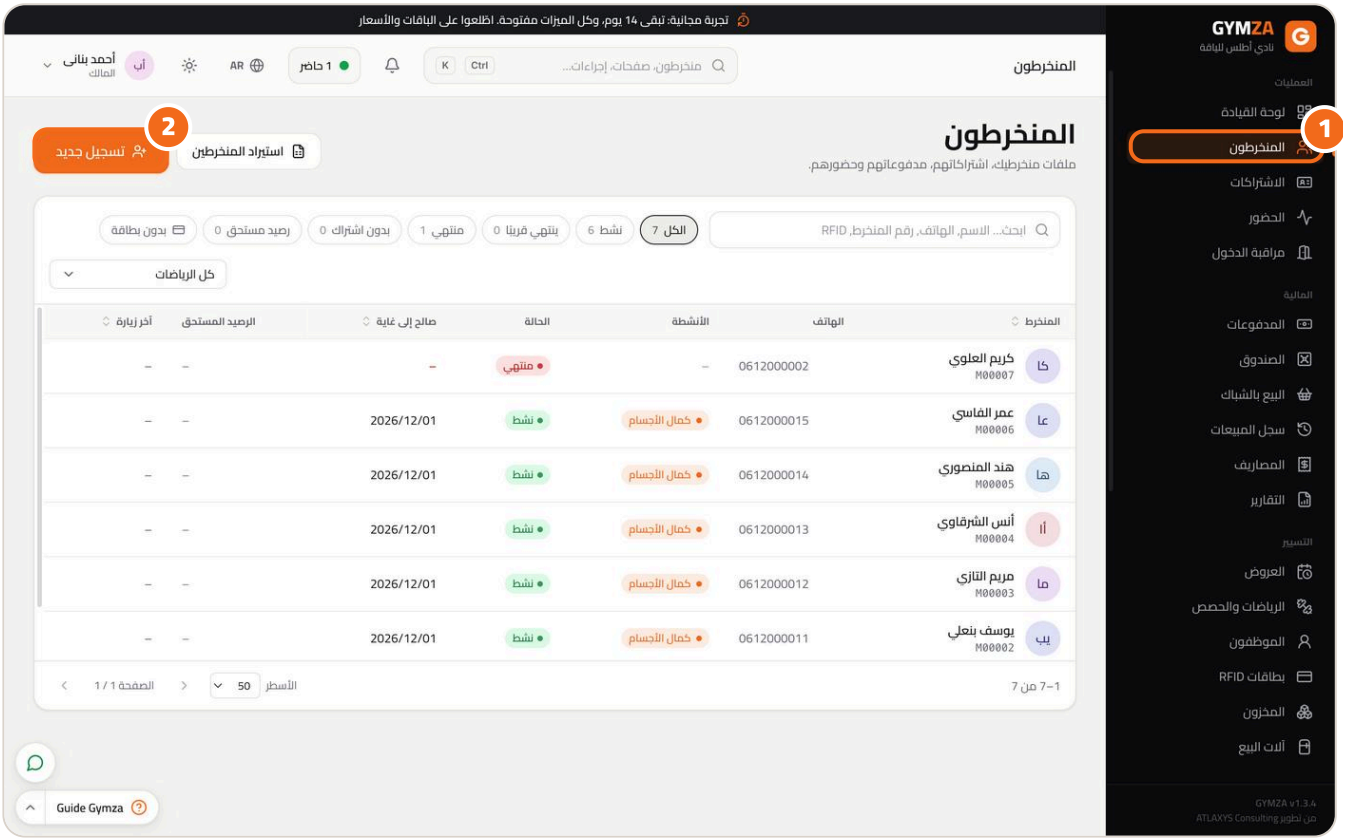
تحقّق من	كيف
الحاسوب مشغّل و Gymza مفتوح	مع وحدة C3، القرار يتخذه Gymza: الحاسوب المطفأ = بوابة لا تُفتح.
وحدة التحكّم «متصل»	صفحة «العتاد». إذا كانت «فشل الاتصال» راجع الفصل الرابع.
اختبار المُرحِّل يحرّر البوابة	«...» ← «اختبار». إذا لم تُسمع نقرة: التوصيل.
الجهاز مرتبط بالمدخل الصحيح	عدّل الجهاز وتحقّق من «المدخل المخدوم».
المنخرط معروف ومسموح له	«مراقبة الدخول ← مباشر»: هل يظهر اسمه؟ بالأخضر أم بالأحمر؟ وما السبب؟
رقم البطاقة متطابق	«بطاقة غير معروفة» تعني بطاقة غير مخصّصة أو صيغة رقم مختلفة (الفصل الخامس).

الفصل السابع

7 الاستخدام اليومي

تسجيل منخرط جديد

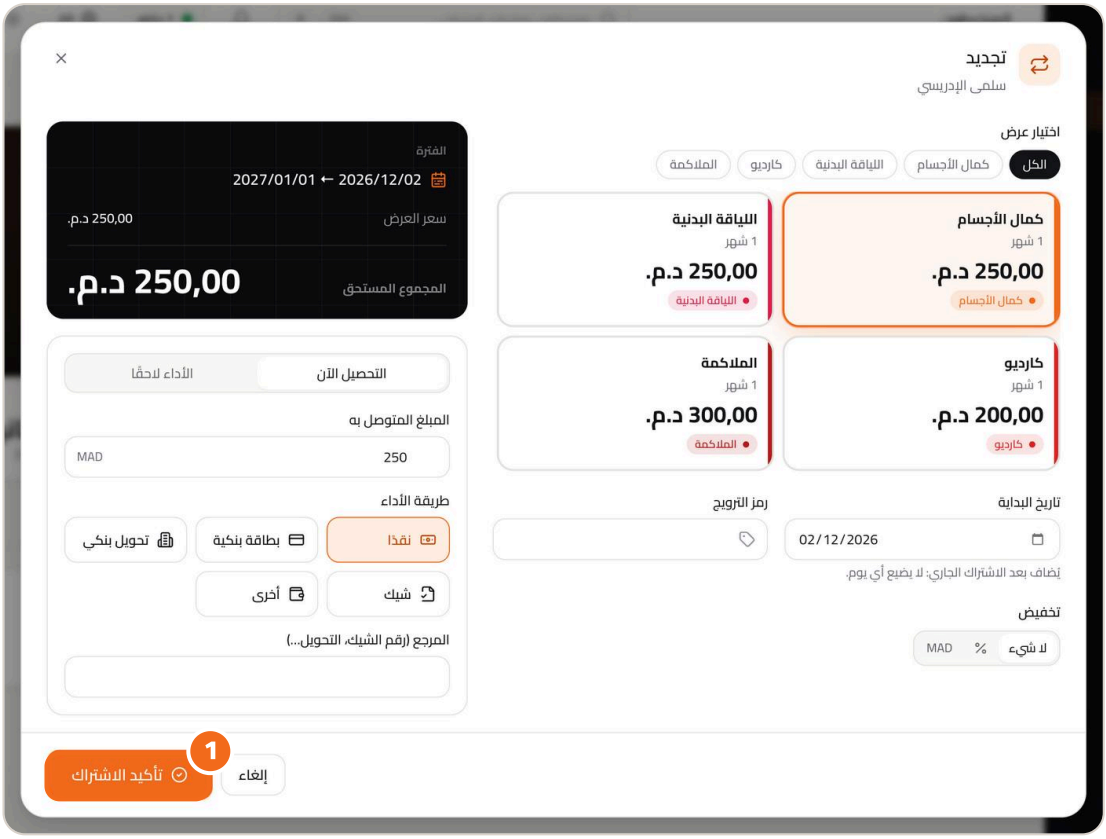
«المنخرطون» ← «تسجيل جديد»: الاسم، الهاتف، الموافقة، ثم «إنشاء». تُفتح نافذة الاشتراك مباشرة (انظر الفصل الثالث).



الشكل 46 صفحة «المنخرطون» 1 وزر «تسجيل جديد» 2.

تجديد اشتراك

في ملف المنخرط انقر **«تجديد»**. يقترح Gymza نفس العرض، ويُضاف الاشتراك الجديد بعد الاشتراك الجاري، فلا يضيع أي يوم. تحقّق من المبلغ وطريقة الأداء، ثم انقر **«تأكيد الاشتراك»** 1.



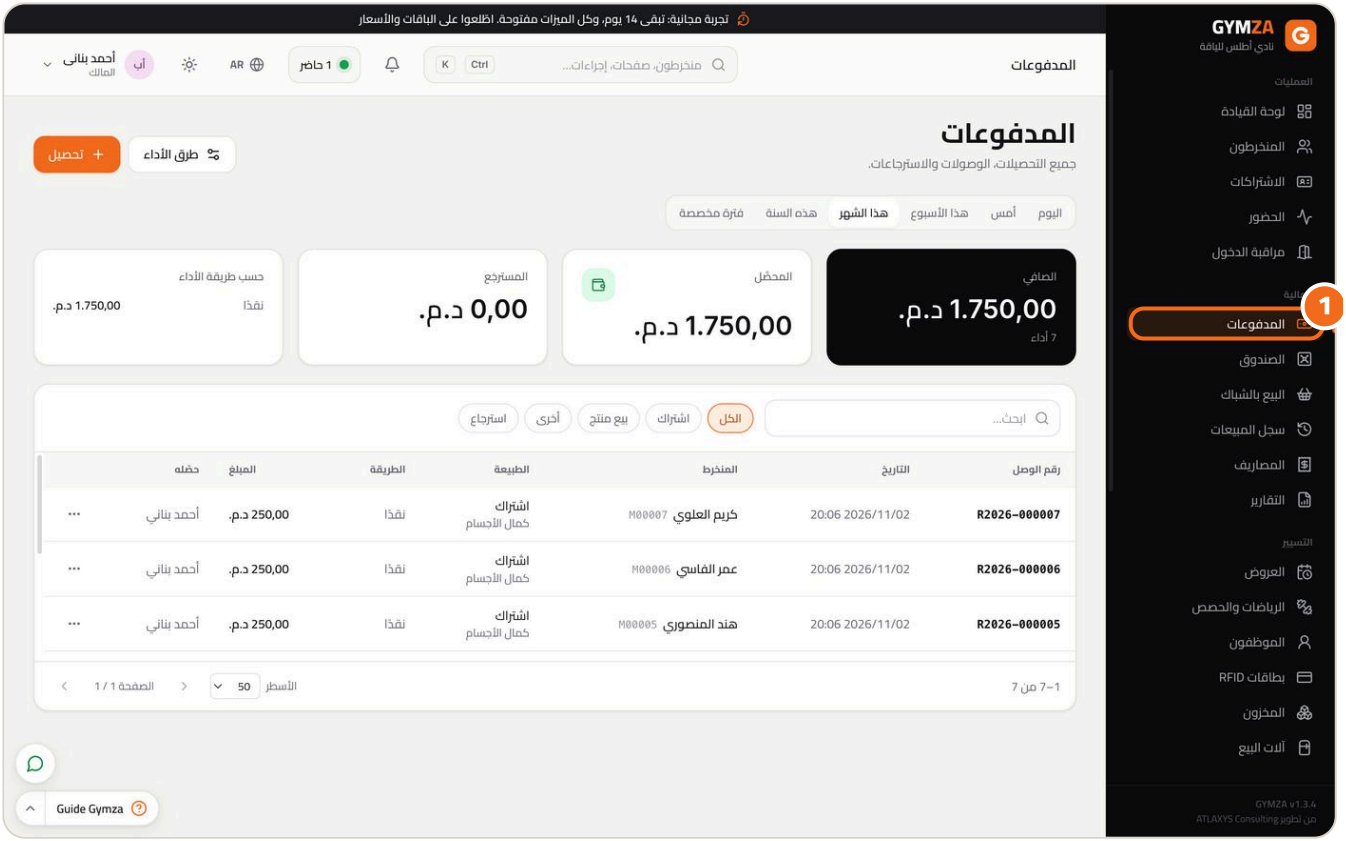
الشكل 47 نافذة «تجديد»: الفترة الجديدة والمبلغ، ثم «تأكيد الاشتراك» 1.

تسجيل أداء

في ملف المنخرط انقر **«تحصيل»**: اختر الاشتراك المعني، واكتب المبلغ، واختر طريقة الأداء، ثم أكّد. يمكنك طباعة الوصل أو إعادة طباعته من سطر الأداء في صفحة **«المدفوعات»**.



الشكل 48 نافذة «تحصيل جديد».



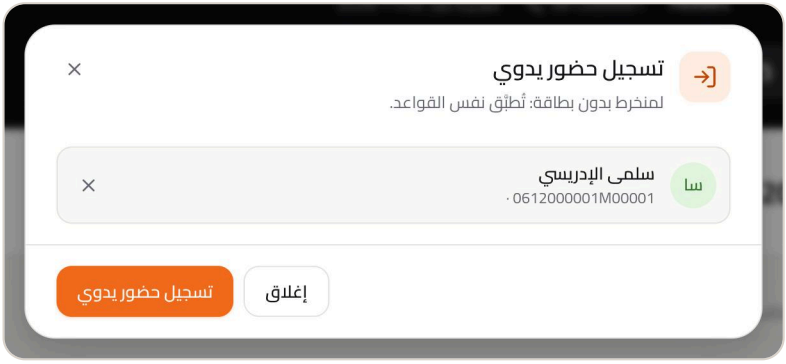
الشكل 49 صفحة «المدفوعات» 1: كل الأداءات ومجموع اليوم.

تخصيص البطاقات

راجع الفصل الخامس: ملف المنخرط ← **«تخصيص بطاقة»** ← مرّر البطاقة ← **«تخصيص بطاقة»**.

تسجيل حضور يدوي

إذا نسي المنخرط بطاقته: زر **«تسجيل حضور يدوي»** في ملفه (أو في «مراقبة الدخول»). يطبّق Gymza نفس قواعد البوابة.



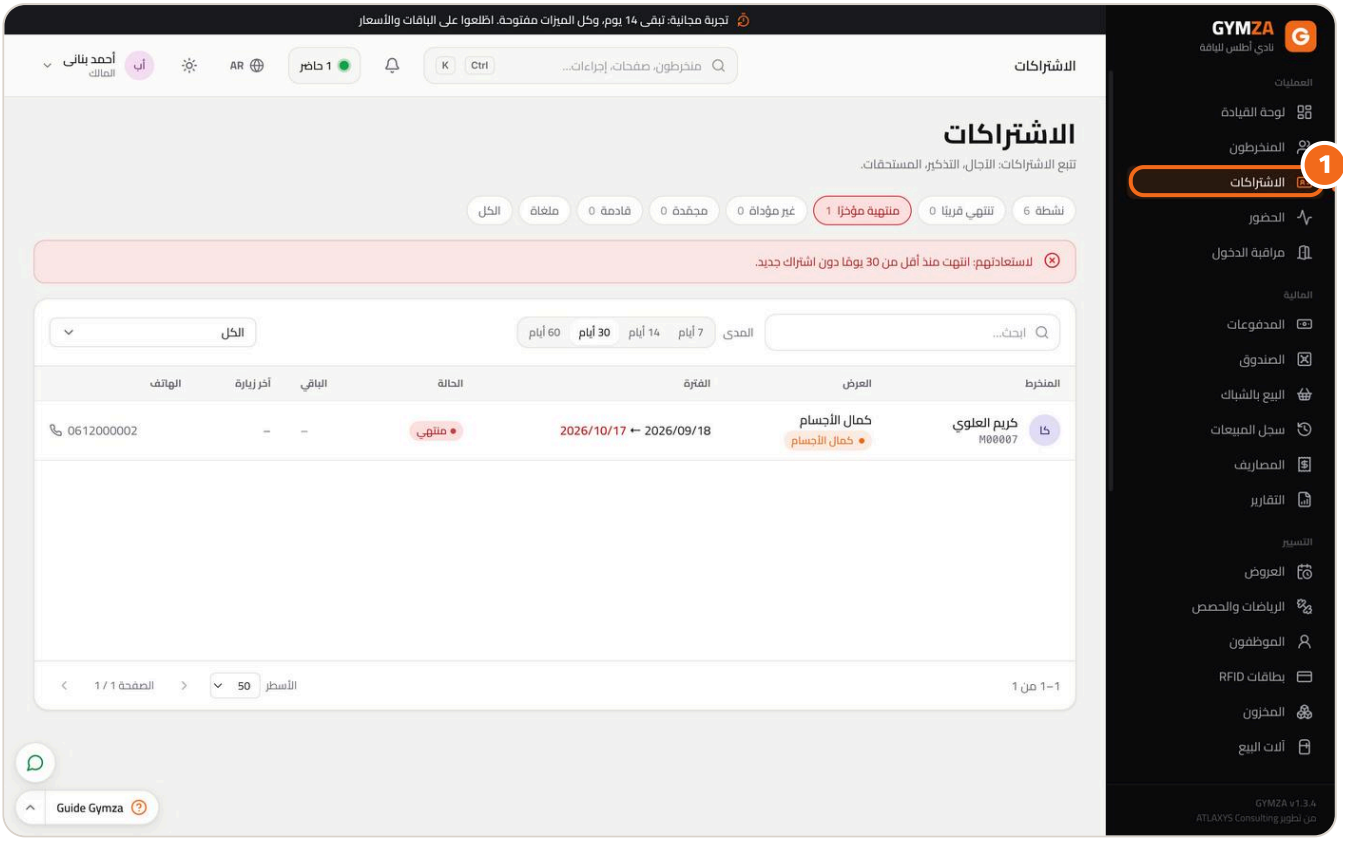
الشكل 50 نافذة «تسجيل حضور يدوي».

متابعة الحضور

صفحة **«الحضور»**: من دخل، ومتى، ومن أي مدخل، وكم شخصاً داخل القاعة الآن. وفي أعلى الشاشة يظهر عدد الحاضرين، وآخر الدخولات عند النقر عليه.

الاشتراكات المنتهية

افتح **«الاشتراكات»** 1. الأزرار في الأعلى تعرض القوائم المهمة: **«تنتهي قريباً»** (لتذكير المنخرطين قبل الانتهاء) و**«منتهية مؤخراً»** (لاسترجاعهم). المنخرطون الذين جدّدوا لا يظهرون في هذه القوائم.



الشكل 51 الاشتراكات 1 ← «منتهية مؤخراً».

المصاريف

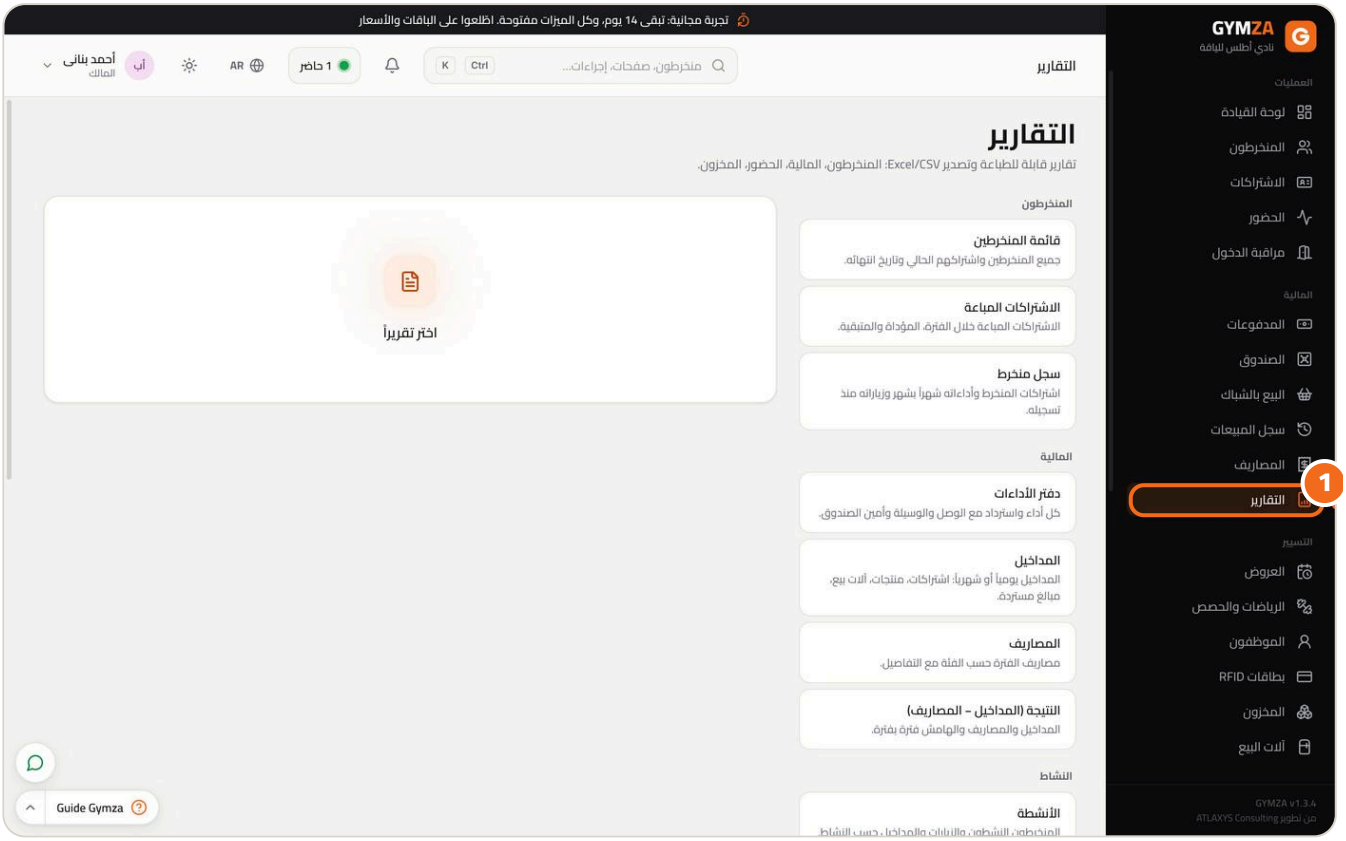
«المصاريف» ← «مصروف جديد»: الفئة، المبلغ، التاريخ، طريقة الأداء، المورّد إن وجد، ويمكن إرفاق صورة الفاتورة.



الشكل 52 نافذة «مصروف جديد».

التقارير

افتح **«التقارير»** 1 واختر التقرير من القائمة (المنخرطون، المداخيل، الحضور، الاشتراكات، المصاريف...). يمكن طباعة التقارير أو تصديرها إلى Excel/CSV.



الشكل 53 صفحة «التقارير» 1 : اختر التقرير من القائمة.

الفصل الثامن

8 النسخ الاحتياطي واستعادة البيانات

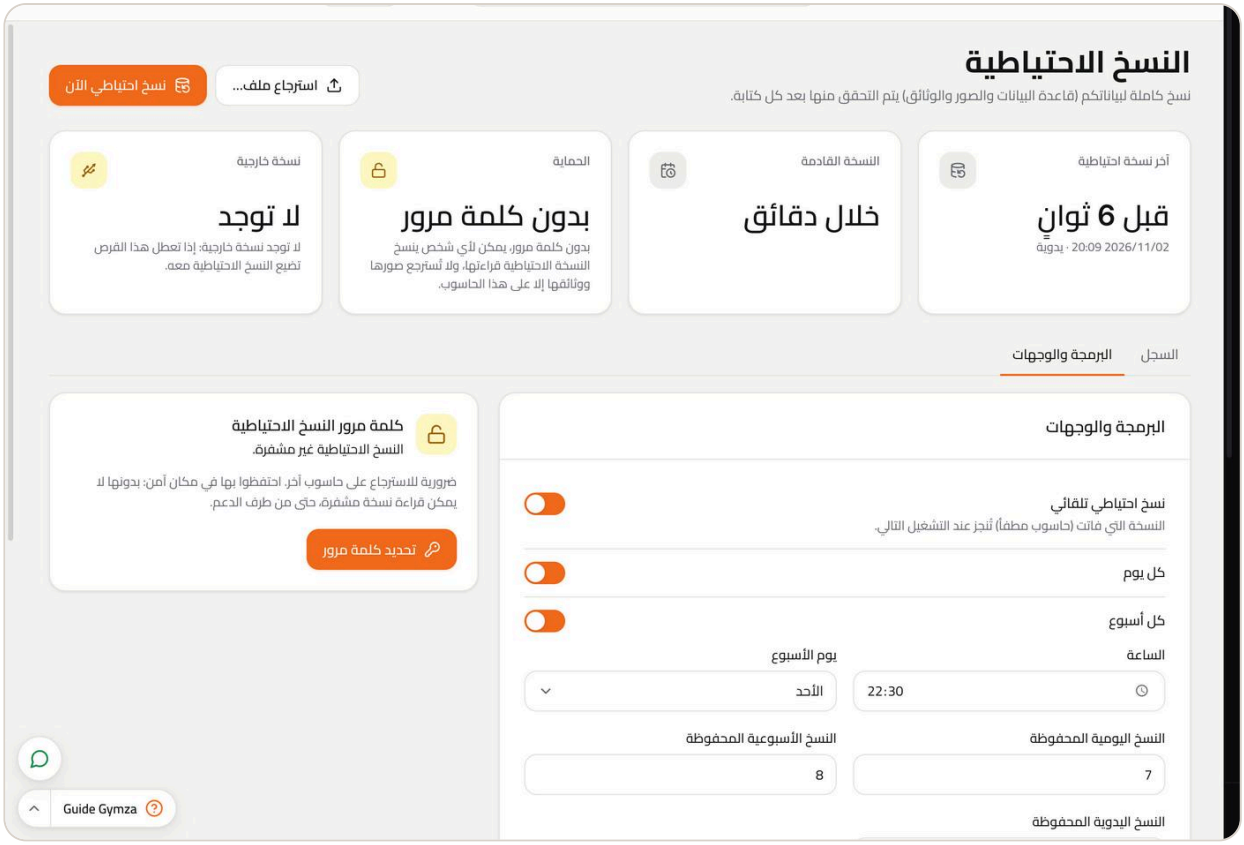
لماذا النسخ الاحتياطي مهم؟

كل بياناتك موجودة **على هذا الحاسوب فقط**. إذا تعطّل القرص أو سُرق الحاسوب، فالنسخة الاحتياطية هي الطريقة الوحيدة لاسترجاع المنخرطين والاشتراكات والأداءات.

النسخ الاحتياطي التلقائي

افتح **«النسخ الاحتياطية»** ← تبويب **«البرمجة والوجهات»**:

- **نسخ احتياطي تلقائي:** مفعّل افتراضياً. النسخة التي فاتت (حاسوب مطفأ) تُنجز عند التشغيل التالي.
- **كل يوم / كل أسبوع**، و**الساعة** ويوم الأسبوع.
- عدد **النسخ اليومية** و**الأسبوعية** و**اليدوية** المحفوظة.
- **التحقق من كل نسخة** (موصى به).
- **كلمة مرور النسخ الاحتياطية:** تشفّر النسخ، وتسمح بالاسترجاع على حاسوب آخر. **دوّنها.**
- **نسخة خارجية (مفتاح USB، قرص، مجلد شبكة):** نسخة ثانية خارج هذا القرص.

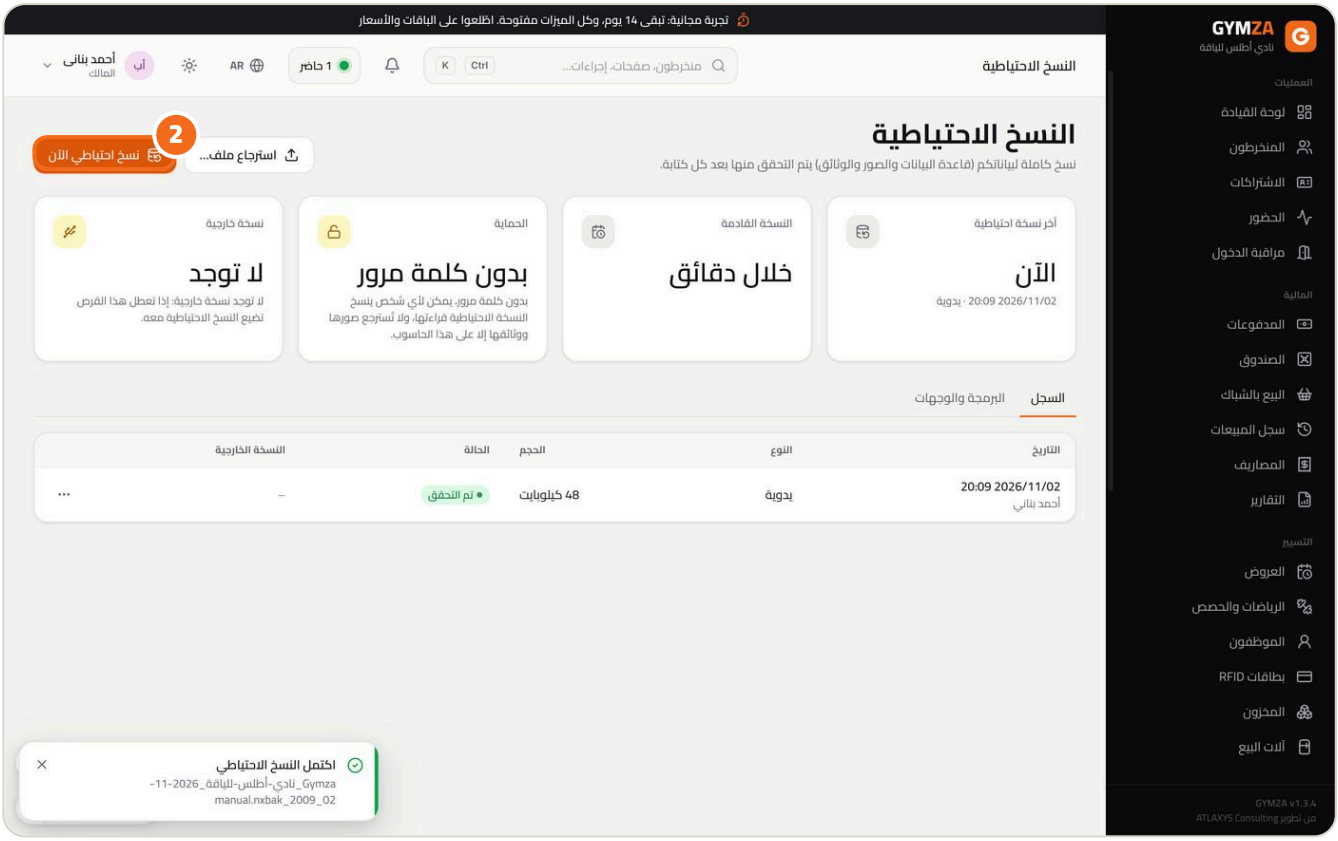


الشكل 54 النسخ الاحتياطية ← البرمجة والوجهات: الجدولة، كلمة المرور، والوجهات.

> **ملاحظة حول Google Drive:** Gymza لا يتصل بـ Google Drive مباشرة. إذا ثبّتّ تطبيق Google Drive على Windows، فهو يضع مجلداً على حاسوبك: يمكنك اختياره كمجلد **«نسخة خارجية»**، فيرفع تطبيق Google Drive النسخ تلقائياً. أفضل حماية تبقى: نسخة على مفتاح USB **لا يبقى** في الحاسوب.

نسخة احتياطية يدوية

1. افتح **«النسخ الاحتياطية»** 1.
2. انقر **«نسخ احتياطي الآن»** 2.
3. تظهر النسخة في **«السجل»** بتاريخها وحجمها.



الشكل 55 النسخ الاحتياطية 1: زر «نسخ احتياطي الآن» 2 والسجل.

استرجاع البيانات

1. في **«السجل»**، انقر **«...»** بجانب النسخة ← **«استرجاع...»** 1. (النسخة على مفتاح USB: زر **«استرجاع ملف...»** في الأعلى.)



الشكل 56 قائمة النسخة: «استرجاع...» 1.

2. تعرض النافذة تفاصيل النسخة: التاريخ، القاعة، عدد المنخرطين والأداءات، وإصدار البرنامج. تحقّق أنها النسخة الصحيحة، ثم انقر **«متابعة»**.
3. إذا كانت النسخة مشفّرة، أدخل كلمة مرور النسخ.
4. للتأكيد، اكتب الكلمة المطلوبة (**استرجاع**)، ثم أكّد. يُعاد تشغيل البرنامج تلقائياً.



الشكل 57 نافذة «استرجاع نسخة احتياطية»: تفاصيل النسخة قبل المتابعة.

احتياطات قبل الاسترجاع

- **الاسترجاع يستبدل كل البيانات الحالية** ببيانات تاريخ النسخة. ما سُجّل بعد ذلك التاريخ يضيع من البرنامج.
- يأخذ Gymza نسخة أمان من البيانات الحالية قبل الاسترجاع مباشرة.
- لا يمكن استرجاع نسخة من إصدار أحدث من البرنامج: حدّث Gymza أولاً.
- نسخة بدون كلمة مرور من حاسوب آخر قد لا تسترجع الصور والوثائق.
- لا تسترجع أثناء عمل الاستقبال: اختر وقتاً هادئاً.

الفصل التاسع

9 حل المشاكل الشائعة

المشكلة	السبب المحتمل	الحل
البرنامج لا يفتح بعد التثبيت	التثبيت لم يكتمل، أو منعه برنامج حماية.	أعد تشغيل الحاسوب، ثم شغّل ملف التثبيت من جديد. إذا ظهر تحذير Windows، راجع الفصل الثاني.
نسيت كلمة المرور	—	في شاشة الدخول: «نسيت كلمة المرور؟» ثم أجب عن سؤال الاسترجاع.
الجهاز «فشل الاتصال»	الشبكة، أو عنوان IP، أو الجهاز مطفأ، أو برنامج آخر متصل به.	اتبع خطوات الحل تحت بطاقة الجهاز (الفصل الرابع)، ثم «ابحث الآن».
وحدة التحكّم لا تظهر في الكشف التلقائي	الجهاز في شبكة أخرى، أو مطفأ، أو الكشف موقوف.	تحقّق من الكابل والتشغيل، وأن الحاسوب على نفس الشبكة (بكابل). انقر «ابحث الآن». يمكن أيضاً إضافة الجهاز يدوياً بعنوانه من «إضافة جهاز».
البطاقة لا تعمل («بطاقة غير معروفة»)	البطاقة غير مخصّصة، أو صيغة الرقم تختلف بين القارئين.	خصّص البطاقة للمنخرط. ثم راجع «مطابقة رقم البطاقة» (الفصل الخامس).
البطاقة مرفوضة باسم المنخرط	الاشتراك منتهٍ، أو خارج أوقات الدخول، أو قاعدة دخول أخرى.	اقرأ السبب في «مراقبة الدخول ← مباشر»، ثم جدّد الاشتراك أو راجع القواعد.
البصمة لا تعمل / زر البصمة غير متاح	المعدات لا تدعم البصمة (C3-KR901 + 200)، أو جهاز البصمة غير متصل.	مع C3 + KR901 البصمة غير ممكنة: استعمل البطاقات. مع جهاز Hikvision: تحقّق من اتصاله في «العتاد».
البوابة لا تُفتح	الحاسوب مطفأ، أو الجهاز غير متصل، أو التوصيل، أو المدخل غير مرتبط.	راجع جدول «إذا لم تُفتح البوابة» في الفصل السادس.
البوابة لا تُفتح والحاسوب مطفأ	مع وحدة C3، Gymza هو من يقرّر.	شغّل الحاسوب. ضع الحاسوب ووحدة التحكّم على جهاز UPS.
الدخولات تظهر متأخرة دفعة واحدة	بعد إعادة تشغيل الحاسوب، تُرسل وحدة التحكّم ما سجّلته بوقته الحقيقي.	هذا طبيعي.
قارئ الاستقبال يكتب رموزاً غريبة	لوحة مفاتيح AZERTY.	Gymza يصحّحها تلقائياً. إذا رُفضت القراءة، تحقّق من «قارئ الاستقبال» في الإعدادات ← بطاقات RFID.
يُطلب رسم نمط عند فتح الإعدادات	قفل الأقسام الحساسة مفعّل.	ارسم النمط الذي اخترته (أو أنشئه في أول مرة).

المشكلة	السبب المحتمل	الحل
انتهت فترة التجربة	التجربة 14 يوماً.	فعّل ترخيصاً من صفحة «الترخيص» (الفصل الثاني).

الحصول على المساعدة

- صفحة **«المساعدة والأسئلة الشائعة»** (في قسم «النظام» من القائمة)، والزر **«Guide Gymza»** في أسفل الشاشة للجولات التعريفية داخل البرنامج.
- صفحة **«التشخيص»** ← **«تصدير التشخيص»**: ملف تقني يطلبه منك الدعم عند الحاجة. لا يحتوي على أي بيانات عن المنخرطين.
- الدعم: **contact@atlaxys.com**

✓ ملحق: قائمة التحقق قبل التشغيل

- ☐ وحدة التحكّم تظهر **«متصل»** في «العتاد»، وسجلّها يبيّن طرازها.
- ☐ اختبار المُرحِّل يحرّر البوابة.
- ☐ بطاقة اشتراكها صالح تفتح البوابة، وبطاقة اشتراكها منتهٍ لا تفتحها.
- ☐ رقم البطاقة متطابق بين قارئ الاستقبال وقارئ البوابة (اختُبر ببطاقة واحدة قبل الباقي).
- ☐ وضع الاشتغال على **«متصل»** في الإعدادات ← مراقبة الدخول.
- ☐ الحاسوب ووحدة التحكّم على نفس جهاز UPS.
- ☐ مخرج الطوارئ يعمل دون البرنامج (زر أو قضيب يقطع تغذية القفل).
- ☐ نسخة احتياطية منجزة، مع نسخة على مفتاح USB لا يبقى في الحاسوب.
- ☐ لكل موظف حسابه الخاص.