




Phần Mềm Martus™

Cẩm Nang Sử Dụng

Phiên bản 4.5

© Bản quyền 2001-2014, Beneficent Technology, Inc. (Benetech®), Palo Alto, California.

Benetech mong muốn bày tỏ lòng cảm kích đối với Aspiration và NPower đã hỗ trợ cho phiên bản nguyên thủy của cẩm nang này.

 Cẩm Nang Sử Dụng Phần Mềm Martus Phiên Bản 4.5 được cấp phép theo Giấy Phép Quốc Tế Creative Common Ghi Công-Chia Sẻ Tương Tự 4.0. Tài liệu này có thể được chia sẻ và phỏng theo cho bất kỳ mục tiêu nào miễn là Benetech® được ghi công, các thay đổi trong tài liệu được cho biết và có cung cấp đường dẫn đến Giấy Phép Quốc Tế Creative Common Ghi Công-Chia Sẻ Tương Tự 4.0. Bất cứ phiên bản chia sẻ hay phỏng theo của tài liệu này phải được phân phối theo cùng giấy phép như bản nguyên thủy.

Phần mềm Martus™ có bản quyền được soạn thảo với tài trợ từ nhiều người và tổ chức chia sẻ cùng sự quan tâm của chúng tôi hỗ trợ cho lãnh vực nhân quyền và công bằng xã hội. Chúng tôi đặc biệt muốn ghi nhận sự giúp đỡ của Viện Xã Hội Mở Rộng (*Open Society Institute/Foundations*), Aspiration, và John D. and Catherine T. MacArthur Foundation. Để biết thêm chi tiết, xin vào trang web Đề Án Martus <https://www.martus.org>.

Phần mềm Martus được soạn thảo và phân phát với cấp phép miễn phí/nguồn mở. Để biết thêm chi tiết và hiểu rõ các điều khoản sử dụng, xin xem trang web <https://www.martus.org/license.html>. Martus là nhãn hiệu đăng ký và nhãn hiệu dịch vụ của Beneficent Technology, Inc. Xin vui lòng công nhận nhãn hiệu này bằng cách dùng ký hiệu ™ với Martus, khi đề cập đến Martus lần đầu trong các tài liệu khác. Để đơn giản, chúng tôi không dùng ký hiệu ™ trong tài liệu này và thường hay nhắc đến “Martus” chỉ khi đề cập đến phần mềm và chương trình, ngoại trừ trong trang giới thiệu. Benetech xác nhận và đòi hỏi chủ quyền của nhãn hiệu Martus trên toàn thế giới cho các dịch vụ và sử dụng này.



MỤC LỤC

1. Giới Thiệu Phần Mềm Martus™	5
1a. Martus™ là gì?	5
1b. Tại sao an ninh rất quan trọng khi sử dụng Martus?	5
1c. Làm sao Martus giữ dữ liệu cho an toàn?	5
1d. Một cá nhân phải làm gì để giữ dữ liệu cho an toàn?	5
1e. Những giới hạn về an ninh của Martus?	6
1f. Tại sao gửi bản tin đến máy chủ?	6
1g. Tại sao Martus là một ứng dụng nguồn mở?	7
2. Bắt Đầu	8
2a. Cài đặt	9
2b. Gỡ cài đặt	16
2c. Cập nhật lên phiên bản mới của Martus (chỉ cho Windows)	16
2d. Cập nhật tập tin trình Martus	17
2e. Thiết lập tài khoản	17
2f. Chọn mật khẩu	24
2g. Thiết lập kết nối vào máy chủ	24
2h. Thiết lập chọn lựa	25
3. Vùng Làm Việc của Martus	27
4. Tạo một Bản Tin	28
4a. Điền vào các ô trong một bản tin	28
4b. Tùy biến các bản tin của bạn	31
4c. Kiểm tra lỗi chính tả trong bản tin	31
5. Lưu và Sửa Đổi Bản Tin	33
5a. Lưu bản tin niêm kín	33
5b. Lưu bản tin nháp	33
5c. Tạo phiên bản mới của bản tin niêm kín	34
5d. Sửa đổi bản tin nháp	34
5e. Loại bỏ bản tin nháp	35
5f. Loại bỏ bản tin niêm kín	35
5g. Niêm một nhóm bản tin nháp cùng một lúc	35
6. Quản Lý Các Bản Tin	36
6a. Thư mục mặc định	36
6b. Các thư mục khác của Martus tạo ra	37
6c. Tạo thư mục	38
6d. Loại bỏ và xóa bản tin	38
6e. Sắp xếp các bản tin	39
6f. Đem bản tin ra bàn làm việc	39
6g. Lấy về các bản tin niêm kín	40
6h. Lấy về các bản tin nháp	41
6i. Lấy về các bản tin của các Liên Hệ	41
6j. Xem các phiên bản trước đó của bản tin	42
6k. Xem và lưu các đính kèm	42
6l. Xem bản tin bị hỏng	43
6m. Tìm kiếm bản tin riêng biệt	43
6n. In bản tin	47
6o. Soạn báo cáo của bản tin	47
6p. Soạn biểu đồ của bản tin	52
6q. Xuất dữ liệu bản tin ra	56
6r. Nhập bản tin vào	56
7. Xóa Các Bản Tin và Thông Tin về Tài Khoản của Bạn	57
8. Xóa Tất Cả Dữ Liệu của Martus, Kể cả Ứng Dụng	58
9. Giữ An Toàn cho Dữ Liệu của Bạn	59

9a. Martus giữ an ninh như thế nào	59
9b. Sao lưu chìa khóa của bạn	59
9c. Phục hồi chìa khóa của bạn.....	60
9d. Cân trọng với mật khẩu	61
9e. Có thói quen vì tính an toàn.....	61
9f. Chia sẻ dữ liệu riêng của bạn với nhân sự Liên Hệ.....	62
9g. Cho phép các tài khoản khác gửi bản tin của bạn đến máy chủ	65
9h. Đổi tên người dùng hoặc mật khẩu.....	65
10. Tùy biến Martus	66
10a. Dùng khuôn mẫu trong ô Chi Tiết	66
10b. Tùy biến các ô trong bản tin	66
10c. Sử dụng Khuôn Mẫu Tùy Biến.....	73
10d. Tùy biến cách hiển thị bản tin.....	75
11. Các Câu Hỏi Thường Gặp.....	76

1. Giới Thiệu Phần Mềm Martus™

1a. Martus™ là gì?

Được đặt tên theo tiếng Hy Lạp có nghĩa là nhân chứng, Đề Án Martus cung cấp một phương tiện hiệu dụng và an toàn để lưu trữ và truy lấy lại thông tin về vi phạm nhân quyền. Với ứng dụng Martus, bạn có thể tạo ra các bản tin ghi chép các vi phạm nhân quyền, đính kèm theo đó các tài liệu làm bằng chứng, cho biết thông tin nên là công cộng hay riêng kín, và lưu trữ thông tin trên một máy chủ an toàn. Martus mã hóa dữ liệu trên máy tính, và gửi dữ liệu đã được mã hóa đến một máy chủ an toàn khi bạn có kết nối vào mạng. Để biết thêm về những vấn đề mà Đề Án Martus giải quyết, cách thức Martus được dùng như thế nào trên thế giới để thu thập và lưu trữ an toàn các dữ liệu nhạy cảm, và kế hoạch tương lai cho đề án này, xin vào xem trang <https://www.martus.org>.

1b. Tại sao an ninh rất quan trọng khi sử dụng Martus?

Những người cung cấp các thông tin vi phạm nhân quyền cho bạn rất quan tâm đến vấn đề an toàn và riêng tư—và bạn cũng phải có cùng mối quan tâm đó để bảo vệ cho họ và cho chính mình. Điều quan trọng là chỉ có những ai được phép mới có quyền truy cập vào các bản tin của bạn, nhất là thông tin được đánh giá là nhạy cảm (đã được giữ riêng kín). Nghiêm trọng không kém là không có ai khác có thể sửa đổi dữ liệu mà bạn đã nộp, hoặc dùng tài khoản của bạn để tạo ra các bản tin giả, không chính xác.

Có những biện pháp để ngăn ngừa người khác sử dụng tài khoản Martus của bạn để xem dữ liệu thu thập hoặc nộp các dữ liệu khác, ngay cả trong trường hợp họ lên vào được máy hoặc đánh cắp máy tính của bạn hay.

1c. Làm sao Martus giữ dữ liệu cho an toàn?

Mỗi tài khoản Martus có một chìa khóa mà chỉ có thể truy cập bằng mật khẩu của tài khoản đó. Khi đăng nhập vào phần mềm Martus, mật khẩu của bạn cho phép ứng dụng mở chìa khóa ra (trong tập tin MartusKeyPair.dat,) và với chìa khóa đó bạn có thể đọc được các bản tin đã soạn và lưu trữ.

Mật khẩu của bạn là chỉ của riêng bạn; không có nó thì không ai có thể mở xem các bản tin riêng, hay các dữ liệu riêng trong các bản tin công cộng đã gửi đến máy chủ, hay bất cứ bản tin nào trong ổ đĩa máy tính của bạn, dầu chúng trong dạng nhấp hay niêm kín. Tuy nhiên, nếu bạn chọn gửi bản tin đến một Liên Hệ, người giữ tài khoản Liên Hệ sẽ có thể xem được dữ liệu riêng đã gửi đến máy chủ.

Bởi vì có những phần mềm hay mã độc có khả năng thu lại các ký tự mà bạn gõ trên bàn phím, phần mềm Martus có một bàn phím trên màn ảnh để bạn dùng khi điền vào mật khẩu. Điều này sẽ gây khó khăn cho kẻ gian muốn đánh cắp mật khẩu của bạn.

Thông tin được Martus lưu trữ an toàn ngoài ra còn được bảo vệ để không bị ai khác sửa đổi và phần mềm Martus bảo đảm là không ai khác dùng tài khoản bạn để tạo ra bản tin giả hay không chính xác. Ngay cả khi máy tính bạn bị mất, bị tịch thu, hay bị đánh cắp, Martus bảo đảm là dữ liệu không thể xem được bởi những ai không có quyền xem.

1d. Một cá nhân phải làm gì để giữ dữ liệu cho an toàn?

Dùng mật khẩu mà bạn nhớ được, nhưng không ai khác có thể đoán ra. Xin xem phần hướng dẫn trong mục “2f. Chọn mật khẩu” trong cẩm nang sử dụng này.

Để giữ kín mật khẩu, đừng viết xuống nơi nào mà có thể bị khám phá và cho thấy có liên quan đến phần mềm Martus. Đừng gửi cho ai khác qua email hoặc nói qua điện thoại, vì các phương tiện truyền thông đó có thể không kín đáo và không an toàn.

Ngoài mật khẩu ra, bạn cần chìa khóa để truy cập vào tài khoản. Làm bản sao lưu của chìa khóa và giữ chúng tách biệt ra với mật khẩu. (Để biết thêm thông tin, xem “9b. Sao lưu chìa khóa của bạn.”) Điều này quan trọng vì nếu không thể mở máy lên hoặc máy bị đánh cắp, bạn cần phải cài đặt chìa khóa vào một máy khác để từ đó truy cập lại các dữ liệu riêng đã cho vào hồ sơ, ngay cả nếu chúng đã được lưu trữ trên máy chủ Martus.

Để biết thêm các tùy chọn an ninh khác khi dùng Matus, xem tùy chọn Tor trong “2h. Thiết lập chọn lựa” và xem “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #53 and #54.

1e. Những giới hạn về an ninh của Martus?

Phần mềm Martus dùng kỹ thuật mã hóa cứng chắc để không ai khác có thể xem được các bản tin trên ổ đĩa của máy bạn. Tuy nhiên, vấn đề an ninh có liên quan đến con người, và con người thì vẫn là con người, do đó việc an ninh của Martus cũng có giới hạn. Chúng tôi muốn đoán chắc là bạn hiểu những giới hạn này, tuy phần mềm được thiết kế rất an toàn. Sau đây là một số cách mà thông tin riêng của bạn có thể bị thất thoát:

- Ai đó tìm được mật khẩu bạn viết xuống một mảnh giấy.
- Mật khẩu của bạn quá đơn giản, thí dụ như là một từ, tên hay một cụm từ đơn giản.
- Ai đó xem lén khi bạn điền vào mật khẩu, hoặc lén cài đặt một bàn phím khác, một thiết bị kết nối đặc biệt hoặc mã độc để đánh cắp mật khẩu.
- Bạn vô tình đem dữ liệu riêng vào phần công cộng của bản tin.
- Một người Liên Hệ mà bạn tin tưởng giao cho chìa khóa của bạn lại làm trái với sự tin cậy đó.
- Có người khác biết được mật khẩu của bạn hay mật khẩu của một Liên Hệ mà bạn gửi bản tin đến có thể tiết lộ mật khẩu đó vì bị ép buộc, bị hăm dọa, hay ngay cả vô tình bị sơ hở.
- Mật khẩu của bạn bị chặn lấy khi gửi qua email, hay bị nghe lén qua đường giây điện thoại.
- Ai đó đưa bạn một bản phần mềm Martus đã bị biến đổi, từ đó cho phép kẻ khác lén vào để xem dữ liệu của bạn.
- Nhóm thực hiện Martus có thể phạm lỗi khi thiết kế Martus, hoặc một nhà khoa học sáng chế ra một kỹ thuật mới để bẻ khóa an ninh, hoặc theo thời gian sức mạnh của máy tính gia tăng đến mức bẻ khóa an ninh.

Mặc dầu Martus đã được duyệt xét về độ cứng cáp an ninh, và các chuyên gia vi tính có thể xem xét thiết kế của Martus để tìm sai sót bất cứ lúc nào, nhưng nếu ai đó sẵn sàng bỏ thời giờ và nỗ lực ra để vượt qua hàng rào an ninh thì họ có thể xem được thông tin riêng kín vào một thời điểm nào đó trong tương lai.

Tuy những giới hạn trên nghe có vẻ kinh hãi, thông tin của Martus vẫn an toàn hơn thông tin giữ trên mặt giấy hay trong hầu hết các ứng dụng máy tính khác (ngay cả những thứ ngân hàng sử dụng.) Chúng tôi giải thích những giới hạn trên để muốn bạn hiểu và thấy tầm quan trọng của ý thức an ninh khi sử dụng Martus. Mặc dầu chúng tôi khóa cứng thông tin, nhưng ổ khóa nào cũng có thể mở được với một cái chìa khóa để quên, và ổ khóa cứng cáp nhất vẫn có thể bị bẻ gãy nếu bỏ hết nỗ lực vào.

Ghi chú: Như có đề cập đến trong Cẩm Nang Sử Dụng này, Martus cho phép bạn đính kèm tập tin vào bản tin. Trên hầu hết các hệ điều hành, khi tập đính kèm mở ra, chúng được tự động lưu vào một thư mục ‘tạm thời’ mà thư mục này không có mã hóa. Để biết thêm thông tin về một biện pháp an ninh được gọi là ‘shredding’ tức là tẩy sạch không để lại dấu vết dữ liệu nào, xin xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #38.

1f. Tại sao gửi bản tin đến máy chủ?

Một máy chủ Martus là một máy chủ đón nhận các bản tin được mã hóa, sao lưu chúng an toàn, rồi phân phát chúng đến nhiều địa điểm, bảo vệ thông tin không bị mất mát. (Benetech cung cấp phần mềm máy chủ đến các tổ chức có chứa máy chủ Martus, nhưng Benetech không trực tiếp giữ và điều hành máy chủ; email đến info@martus.org để có danh sách các máy chủ.) Những bản tin nào chưa gửi đến máy chủ thì chỉ có trong máy tính của bạn. Nếu máy bị mất, bị đánh cắp, hoặc bị hư hại, tất cả dữ liệu có thể mất. Máy chủ đóng vai trò sao lưu, để nếu bạn không truy cập vào máy tính được nữa thì vẫn có thể phục hồi lại dữ liệu đã nộp vào hệ thống Martus. Với chìa khóa, tên người dùng và mật khẩu, bạn có thể cài đặt Martus trên nhiều máy tính và truy cập lại dữ liệu công cộng và riêng trong các bản tin đã gửi đến máy chủ. Và nếu bạn có thiết lập các tài khoản Liên Hệ để nhận bản tin bạn gửi, các bản tin gửi đến máy chủ cũng xem được bởi các tài khoản đó (cả dữ liệu công cộng và riêng). Xem “9c. Phục hồi chìa khóa của bạn” và “9f. Chia sẻ dữ liệu riêng của bạn với nhân sự Liên Hệ.”

Thêm vào đó, thông tin công cộng trong các bản tin sẵn có dùng cho các nhà nghiên cứu, báo giới, và những ai quan tâm đến vấn đề nhân quyền. Nếu bạn giữ bản tin trên máy riêng, chỉ có mình bạn truy cập được thông tin; nếu gửi đến một máy chủ có kết nối với Công Cụ Tìm Kiếm Martus, thì những người khác có thể xem được thông tin về các hồ sơ bạn thu thập.

1g. Tại sao Martus là một ứng dụng nguồn mở?

Các lập trình viên độc lập có thể xem xét mã nguồn trong một ứng dụng nguồn mở mà thường ra không làm vậy được với một ứng dụng theo kiểu truyền thống (nguồn kín). Benetech soạn thảo Martus cho các tổ chức nhân quyền sử dụng, và không có lén dấu trong đó cách thức thu thập tin tức nào về người sử dụng, hoặc để cho ứng dụng làm những thao tác ẩn dấu nào đó. Vì Martus là một ứng dụng nguồn mở, bạn không cần phải tin lời chúng tôi nói. Bất cứ tổ chức nào có thể duyệt xét mã nguồn để phối kiểm xem nó có làm đúng điều chúng tôi tuyên bố hay không.

Để biết thêm về công nghệ nguồn mở, đến thăm Khởi Đầu Nguồn Mở (*Open Source Initiative*) trong trang <http://www.opensource.org>.

2. Bắt Đầu

Bạn có thể cài đặt và chạy Martus trên bất cứ máy tính hệ Windows, Mac OS, hoặc Linux nào thỏa mãn các điều kiện sau đây. Để biết thêm thông tin cập nhật nhất về đề nghị hệ thống, xin xem trang tải phần mềm trong trang www.martus.org.

Nếu được, chúng tôi đề nghị sử dụng phiên bản hiện thời của Martus trên Windows Vista/7 32-bit và Mac OS X, vì Martus chưa được thử nghiệm hoàn toàn trên các phiên bản hệ điều hành khác của Windows/Mac.

Windows

- Windows XP, Windows Vista, Windows 7, hoặc Windows 8. Lưu ý là nếu dùng Windows 7, bạn phải dùng Martus 3.4 hay mới hơn và nếu bạn đang dùng Windows ME hay 2000, bạn cần phải dùng Martus 4.4 hay cũ hơn.. Vì có vấn đề lỗ hổng an ninh trong các phiên bản cũ của Windows và Java, Martus 4.0 chỉ chạy trên phiên bản Windows nào mới hơn Windows 98/NT. Nếu bạn có máy Windows 98/NT hay cũ hơn, thì phải dùng Martus 3.6.2 hoặc trước đó, tuy nhiên chúng tôi đề nghị bạn nên cập nhật lên phiên bản Windows mới để an toàn hơn, nếu được.
- Trong Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 and Windows 8, bạn phải đăng nhập vào tài khoản quản trị trước khi cài đặt Martus.
- Pentium 233 MHz processor (đề nghị tốc độ 300 MHz hay lẹ hơn)
- Ổ đĩa cứng có dư chỗ trống ít nhất là 512 MB (đề nghị 1 GB hay nhiều hơn)
- Bộ nhớ 512 MB RAM (đề nghị 1 GB hay nhiều hơn)
- Có đường dây kết nối vào mạng, để sao lưu dữ liệu vào máy chủ Martus. Nếu không có đường dây nối mạng, xin xem mục “9g. Cho phép các tài khoản khác gửi bản tin của bạn đến máy chủ.”
- Để gửi bản tin đến một máy chủ Martus, phần mềm Martus phải không bị tường lửa chặn lại. Nếu bạn có phần mềm hoặc thiết bị tường lửa, nó phải cho phép máy tính đi qua cổng 987 hoặc 443 để vào mạng. Nếu các cổng này bị chặn khi bạn chọn máy chủ, bạn sẽ thấy tin nhắn báo là máy chủ không hồi âm.
- Đĩa CD (nếu cài đặt bằng CD)
- Độ phân giải màn hình 960x480 hay hơn

Ghi chú: Để hiển thị các đặc điểm hệ thống của máy tính Windows, bấm vào **Start (Bắt đầu) > Programs (Các chương trình) > Accessories (Các tiện ích) > System Tools (Công cụ Hệ thống) > System Information**

Mac OS

- Mac OS 10.7.3 (Lion) hay mới hơn
- Java Runtime Environment (JRE) phiên bản 1.8 (còn được gọi là Java8). Cộng đồng Java bây giờ hỗ trợ JavaFX thay vì Swing, và để có thể hỗ trợ nhiều ngôn ngữ trong Martus cần phải có Java8. Bạn có thể kiểm xem phiên bản Java đang có trong máy là gì bằng cách mở một khung lệnh rồi gõ vào lệnh “java -version” (đừng gõ dấu ngoặc) và nhấn nút enter/return.
- Ổ đĩa cứng có dư chỗ trống ít nhất là 93 MB (đề nghị 100 MB hay nhiều hơn)
- Bộ nhớ 1GB RAM
- Có đường dây nối vào mạng, để sao lưu dữ liệu vào máy chủ Martus. Nếu không có đường dây nối mạng, xin xem mục “9g. Cho phép các tài khoản khác gửi bản tin của bạn đến máy chủ.”
- Để gửi bản tin đến một máy chủ Martus, phần mềm Martus phải không bị tường lửa chặn lại. Nếu bạn có phần mềm hoặc thiết bị tường lửa, nó phải cho phép máy tính đi qua cổng 987 và 988, hoặc cổng 80 và 443 để vào mạng. Nếu các cổng này bị chặn khi bạn chọn máy chủ, bạn sẽ thấy tin nhắn báo là máy chủ không hồi âm.
- Đĩa CD (nếu cài đặt bằng CD)
- Độ phân giải màn hình 960x480 hay hơn

Ghi chú: Để hiển thị các đặc điểm hệ thống của Mac, vào menu **Apple** (biểu tượng trái Táo) > **About this Mac > More info... > System report... > Hardware** (đây là Sơ Lược Thiết Bị) .

Ghi chú: Nếu có cài đặt nhiều phiên bản Java cùng lúc, bạn cần khởi động hộp thoại **Chọn Lựa Java (Java Preferences)** để chọn phiên bản Java sử dụng. Cách làm như sau: nhấn phím Command-phím cách để hiện ra khung tìm kiếm “Spotlight”, điền vào "Java Preferences ". Khi hộp thoại bật mở ra, bạn sẽ thấy hai bộ cấu hình, một cái cho Java applet plugins và một cái cho các ứng dụng Java. Nếu muốn đổi phiên bản Java để

Martus dùng mặc định, chọn phiên bản theo hướng dẫn trong hộp thoại, rồi đóng hộp thoại lại. Để được hỗ trợ thêm, xin email đến help@martus.org.

Linux

Ghi chú: Martus phiên bản 4.5 không hỗ trợ Linux hoàn toàn (có một số vấn đề với hiển thị, v.v...) Để có phiên bản Martus hỗ trợ hoàn toàn, xin dùng Martus phiên bản 4.4 và xem Cẩm Nang Sử Dụng Martus 4.3.

- Nền Intel Pentium chạy Linux kernel v. 3.2 hoặc mới hơn và glibc v. 2.14 hoặc mới hơn
- Hoặc phiên bản mới nhất của Oracle, Java Runtime Environment (JRE) 1.6. (còn được gọi là Java6), cập nhật 25 hay mới hơn; hoặc OpenJDK JRE 6 hay 7. Bạn có thể kiểm xem phiên bản Java đang có trong máy là gì bằng cách mở một khung lệnh rồi gõ vào lệnh “java -version” (đừng gõ dấu ngoặc) và nhất nút enter/return
- Ổ đĩa cứng có dư chỗ trống ít nhất là 93 MB (đề nghị 100 MB hay nhiều hơn)
- Bộ nhớ 256 MB RAM (đề nghị 512 MB hay nhiều hơn)
- Có đường dây nối vào mạng, để sao lưu dữ liệu vào máy chủ Martus. Nếu không có đường dây nối mạng, xin xem mục “9g. Cho phép các tài khoản khác gửi bản tin của bạn đến máy chủ.”
- Để gửi bản tin đến một máy chủ Martus, phần mềm Martus phải không bị tường lửa chặn lại. Nếu bạn có phần mềm hoặc thiết bị tường lửa, nó phải cho phép máy tính đi qua cổng 987 hoặc 443 để vào mạng. Nếu các cổng này bị chặn khi bạn chọn máy chủ, bạn sẽ thấy tin nhắn báo là máy chủ không hồi âm.
- Đĩa CD (nếu cài đặt bằng CD)
- Màn hình nền KDE hoặc Gnome với dạng màu tối thiểu 16-bit.

2a. Cài đặt

Martus được soạn thảo bằng ngôn ngữ lập trình Java, vì thế cần một môi trường Java để chạy. Trình cài đặt Martus cài đặt cả Java runtime environment (JRE) và phần mềm Martus vào máy tính. Nó còn có thể thêm lỗi tắt của Martus vào bàn làm việc hoặc menu **Start** (*Bắt đầu*). Nếu bạn dùng Mac OS hay Linux, có thể máy đã có sẵn Java runtime environment rồi; nếu chưa thì cần cài đặt nó trước khi cài đặt Martus.

Bạn có thể tải phần mềm Martus xuống từ trang <https://www.martus.org>. Bạn có thể tải trình cài đặt cho hệ điều hành đang sử dụng (nếu có sẵn), hoặc tải tập tin ISO CD chứa phần mềm cho Windows, Mac OS hoặc Linux. Nếu tải tập tin ISO CD, bạn phải chép ra đĩa CD trước khi cài đặt Martus. Dẫu cài đặt theo kiểu nào đi nữa, bạn nên vào trang <https://www.martus.org/downloads> để tải các gói ngôn ngữ mới được thêm vào trong bản phát hành mới nhất của Martus.

Ghi chú: Cũng như các phần mềm khác, bạn không thể cài đặt Martus bằng cách sao chép các tập tin của trình Martus đã sao lưu trước đó. Phải dùng trình cài đặt Martus để cài đặt phần mềm.

Để cài đặt Martus cho Windows:

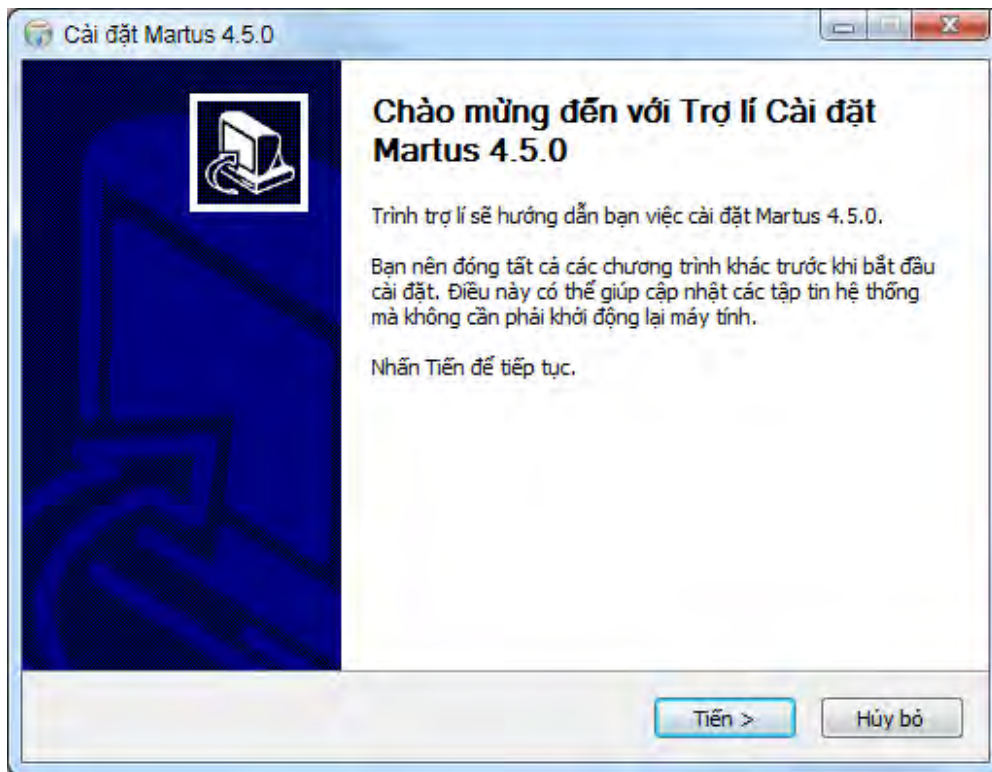
1. Cho đĩa CD Martus vào đĩa CD-ROM hoặc tải trình cài đặt Martus từ trang <https://www.martus.org> xuống và cho chạy nó. Trình cài đặt Martus sẽ mở ra.

Ghi chú: Nếu trình cài đặt Martus không tự động chạy khi bạn cho đĩa CD Martus vào, thì bấm đúp vào **My Computer** (*Máy tính*) trên bàn làm việc, chọn đĩa CD-ROM, rồi bấm đúp tập tin MartusSetup.exe.

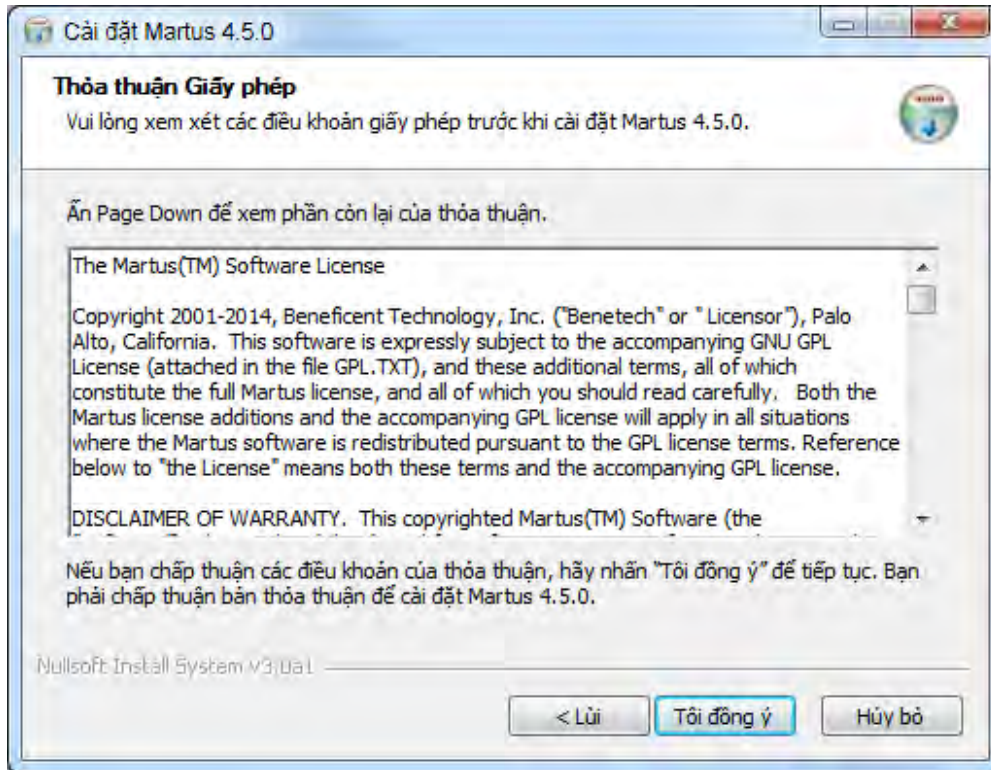
2. Chọn ngôn ngữ cài đặt rồi bấm nút **OK**.



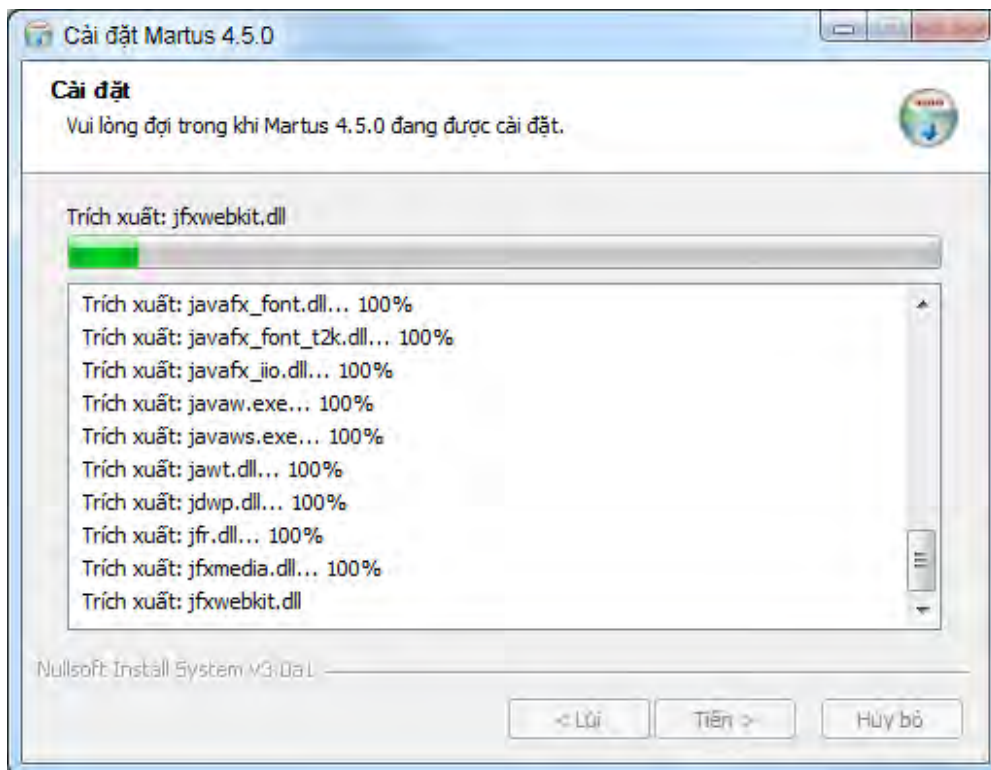
3. Trong hộp thoại **Trợ Lý Cài Đặt**, bấm nút **Tiếp** để cài đặt Martus.



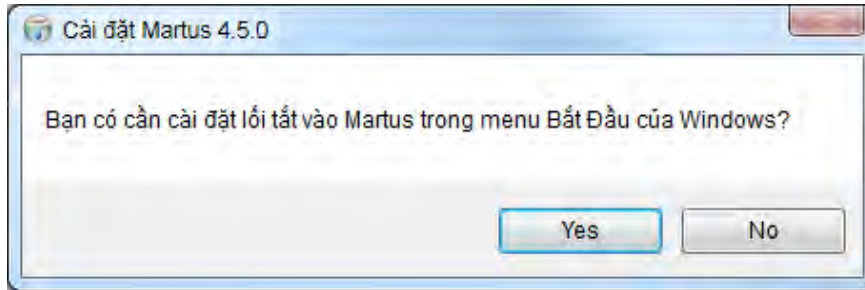
4. Đọc bản thỏa thuận cấp phép, và bấm **Tôi đồng ý** để chấp nhận. Nếu bạn không chấp nhận thỏa thuận cấp phép thì trình cài đặt sẽ không cài đặt Martus.



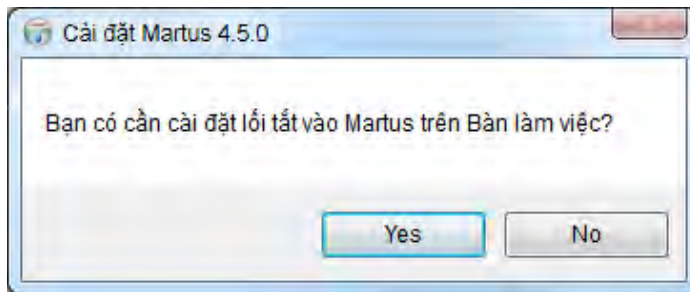
5. Nếu chấp nhận thỏa thuận cấp phép, bạn sẽ thấy các tập tin được chép vào máy:



6. Bạn quyết định xem có muốn đặt một lối tắt Martus trong menu **Start** (*Bắt đầu*) của Windows. Bấm **Có** nếu muốn, hoặc **Không** nếu không muốn.

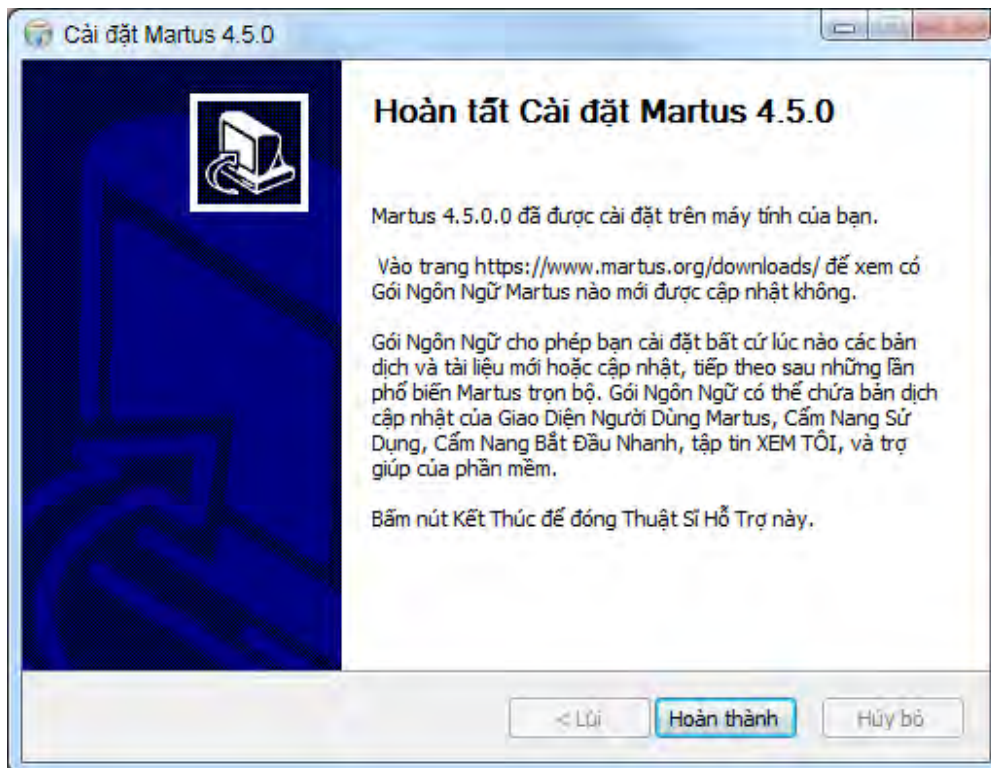


7. Bạn quyết định xem có muốn đặt một lối tắt Martus trên bàn làm việc. Bấm **Có** nếu muốn, hoặc **Không** nếu không muốn.



Ghi chú: Nếu có lối tắt vào Martus trong menu **Start** (*Bắt đầu*) hoặc trên bàn làm việc thì sẽ giúp cho người dùng khởi động Martus dễ dàng hơn. Tuy nhiên nếu bạn không muốn sự hiện diện của phần mềm Martus quá rõ ràng thì đừng có cài đặt lối tắt trong menu **Start** (*Bắt đầu*) hay trên mặt bàn làm việc. Dầu chọn lựa gì đi nữa, trình cài đặt Martus luôn luôn thêm một lối tắt vào Martus trong thư mục Martus.

8. Trình cài đặt sẽ cho biết tiến triển cài đặt các tập tin của trình Martus cũng như các tập tin Java cần phải có. Khi được nhắc, bấm nút **Kết Thúc** để hoàn tất việc cài đặt.



Ghi chú: Nếu bạn đã có Java cài đặt rồi, Martus vẫn cài đặt một phiên bản riêng của Java. Trình cài đặt sẽ không sử dụng đến phiên bản Java hiện có trong máy.

Xem mục “2c. Cập nhật lên phiên bản mới của Martus (chỉ cho Windows)” để biết chi tiết về việc cập nhật từ một phiên bản cũ lên bản phát hành mới nhất của Martus.

Để cài đặt Martus cho Mac OS:

Có hai cách để cài đặt Martus trên máy Mac – hoặc tự động bằng cách dùng tập tin DMG, hoặc làm bằng tay bằng cách dùng tập tin ISO. **Chúng tôi đề nghị nên dùng phương pháp DMG**, vì nó dễ hơn nhiều, và cho phép Martus mang sắc thái giao diện tiêu chuẩn của Mac.

Ghi chú: Hướng dẫn sau đây có thể có khác biệt chút đỉnh tùy theo bạn đang dùng phiên bản Mac OS X nào. Nếu các chỉ dẫn này không phù hợp với những gì bạn thấy, xin email đến help@martus.org để nhận hỗ trợ.

Cài đặt tự động dùng tập tin DMG (bản mới hoặc cập nhật):

1. **Ghi chú:** Trước khi cài đặt: Nếu có phiên bản Martus cũ, không phải là DMG, đã được cài đặt trước đó, bạn phải xóa hết các tập tin jar có liên hệ đến Martus trong thư mục /Library/Java/Extensions. Bước này rất quan trọng vì Martus có thể không hoạt động đúng cách nếu bạn bỏ qua bước này. Có thể phải cần điền vào tên đăng nhập/mật khẩu của người quản trị máy để xóa các tập tin này. Các tập tin jar có liên hệ đến Martus là: - InfiniteMonkey.jar, bc-jce.jar, bcprov-jdk14-135.jar, icu4j_3_2_calendar.jar, js.jar, junit.jar, layouts.jar, persiancalendar.jar, velocity-1.4-rc1.jar, velocity-dep-1.4-rc1.jar, xmlrpc-1.2-b1.jar. Sau khi xóa xong, thư mục Extensions có thể trống. Chúng tôi cũng đề nghị bạn xóa luôn các lỗi tắt cũ nếu có, để tránh nhầm lẫn.
2. Tìm lấy tập tin Martus DMG từ trang web Martus hay từ trong đĩa CD, và bấm đúp vào nó.
3. Nếu thư mục Martus không tự động mở ra thì bấm đúp vào đó để xem nội dung bên trong.
4. Tuy bạn có thể chép trình Martus (Martus.app) vào thư mục Applications, xin lưu ý là nếu làm vậy, tập tin đó sẽ không được xóa khi bạn gỡ cài đặt Martus, và đó có thể tạo ra vấn đề an ninh.
5. Thư mục MartusDocumentation có chứa các tập tin với thông tin hữu ích về Martus, bao gồm *Cẩm Nang Sử Dụng*, *Cẩm Nang Bắt Đầu Nhanh*, và tập tin *XEMTÔI* (README) mô tả các chức năng trong mỗi phiên bản. Các tập tin này có trong nhiều ngôn ngữ khác nhau. Chúng tôi đề nghị bạn chép thư mục này vào máy của bạn để dễ truy cập.

Ghi chú: Nếu bạn dùng *Gói Ngôn Ngữ của Martus* (thí dụ, Martus-vi.mlp), thì hãy sao chép tập tin mlp vào thư mục dữ liệu của Martus. Để xem hướng dẫn cách truy cập vào thư mục dữ liệu của Martus, xem mục “Xem Thư Mục Dữ Liệu của Martus” dưới đây.

Ghi chú: Các phong chữ tiếng Miến Điện, Khờ-me, và Bangla/Bengali có trong thư mục Fonts. Nếu cần dùng các phong chữ này thì bấm đúp vào tập tin .ttf và chọn “**Install**” (*Cài đặt*). Nếu gặp vấn đề với việc sử dụng các ngôn ngữ Miến Điện, Khờ-me, hay Bangla/Bengali, xin xem phần Các Câu Hỏi Thường Gặp 40-42 trong Cẩm Nang Sử Dụng Martus này, hoặc email đến help@martus.org.

Để chạy Martus được cài đặt từ tập tin DMG, bấm đúp vào biểu tượng Martus (tập tin Martus.app).

Để hiển thị thêm một số thông tin khi Martus đang chạy nhằm giúp chẩn đoán các vấn đề xảy ra trong Mac OS X, bạn có thể mở khung dòng lệnh Terminal:

- a) Bấm chuột phải (Cmd-bấm) vào trình Martus.app để bật lên menu ngữ cảnh.
- b) Từ menu ngữ cảnh, chọn "Show Package Contents."
- c) Finder sẽ hiển thị thư mục "Contents".
- d) Đi đến Contents/MacOs.
- e) Bấm đúp vào "JavaAppLauncher"

Thao tác trên sẽ khởi động một khung dòng lệnh khác có chứa thông tin của console chạy ra.

Khi console đang chạy thì bất cứ thông tin về vấn đề gặp phải cũng như ghi chép ký sự của Martus sẽ hiển thị trong đó. Bạn có thể sao chép thông tin từ khung dòng lệnh Terminal và dán vào email để gửi đến help@martus.org.

Cài đặt dùng tập tin ISO:

1. Cho đĩa CD Martus vào đĩa CD-ROM (hoặc tải tập tin Martus ISO từ trang <https://www.martus.org>) và bấm đúp vào đó để tìm tập tin DMG. Theo hướng dẫn cài đặt cho DMG bên trên.

Xem thư mục Dữ Liệu của Martus:

Trong Mac OS, thư mục dữ liệu của Martus có tên .Martus và nằm trong thư mục **Home** của bạn. Thư mục này chứa tài khoản Martus của bạn và các bản tin, cũng như các tập tin khác khi sử dụng Martus, chẳng hạn như báo cáo/khuôn mẫu tìm kiếm, các tập tin của tài khoản Liên Hệ, v.v... (tuy nhiên một số tập tin trên có thể được lưu giữ ở nơi khác, nếu muốn). Thư mục dữ liệu của Martus cũng là nơi chứa các tập tin của gói ngôn ngữ. Thường thì thư mục dữ liệu của Martus dưới dạng ẩn, do đó sẽ không thấy được với ứng dụng Finder. Để có thể truy cập các tập tin này, bạn cần thiết đặt chọn lựa của máy tính để “hiển thị” các thư mục ẩn. Muốn thế thì làm các bước sau đây:

1. Vào **Finder > Applications > Utilities**, mở ứng dụng **Terminal**. (Bạn cũng có thể nhấn cặp phím Command-phím cách để mở khung tìm kiếm, điền vào “terminal” để tìm và cho chạy.)
2. Gõ vào:

```
defaults write com.apple.finder AppleShowAllFiles TRUE
```

và nhấn phím Enter/Return.

3. Khởi động lại **Finder** bằng cách đè giữ phím **Option**, và bấm giữ biểu tượng **Finder**. Khi menu ngữ cảnh hiện ra, chọn **Relaunch**. (Một cách khác là bạn điền vào hàng sau đây trong Terminal:

```
killall Finder
```

rồi nhấn phím Enter.)

4. Khi **Finder** khởi động lại, bạn sẽ có thể nhìn thấy thư mục “.Martus” trong thư mục nhà của bạn và truy cập các tập tin trong đó.

Ghi chú: Nếu bạn gặp cảnh báo khi chạy Martus trên Mac 10.8 hay mới hơn, xin xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #55 để có giải pháp khả dĩ.

Cài đặt Martus cho Linux:

Ghi chú: Martus phiên bản 4.5 không hỗ trợ Linux hoàn toàn (có một số vấn đề với hiển thị, v.v...) Để có phiên bản Martus hỗ trợ hoàn toàn, xin dùng Martus phiên bản 4.4 và xem Cẩm Nang Sử Dụng Martus 4.3. Hướng dẫn sau đây sẽ cài đặt Martus chỉ trong phạm vi tài khoản người dùng của bạn. Không một người dùng Linux nào khác trong máy có thể truy cập vào Martus. Nếu bạn muốn cài đặt Martus một cách công cộng để người dùng nào trong máy cũng có thể chạy được, xin xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #30.

Các bước sau đây phải được thực hiện trong khung dòng lệnh.

1. Xem phiên bản Java hiện có là gì bằng cách gõ vào:

```
java -version
```

Java phải được cài đặt sẵn và nằm trong biến số hệ thống **PATH** mới chạy được.

Bạn phải có (hoặc cài đặt) hoặc là phiên bản Java 1.8.0 chính thức của Oracle (còn được gọi là Java8). Nếu được, chúng tôi đề nghị dùng các công cụ cài đặt phần mềm tiêu chuẩn trong hệ điều hành, chẳng hạn như yum/rpm or apt/deb. Nếu bạn muốn dùng JRE của Oracle nhưng chưa có thì có thể tải xuống trực tiếp từ trang <http://java.com/>

Ghi chú: Để chạy Martus, bạn chỉ cần cài đặt phiên bản hiện thời của Java Runtime Environment (JRE), không cần đến Java Developer’s Kit (JDK).

2. Chọn và lập ra một thư mục để chứa các tập trình của Martus (thí dụ như “tập trình Martus”). Thư mục này có thể trùng với thư mục dữ liệu của Martus (~/.Martus/) hay khác. Lấy thí dụ, bạn có thể cài đặt phần mềm Martus trong thư mục Desktop cho dễ tìm. Tách bạch tập trình với dữ liệu thì có thể gia

tăng độ an ninh, nhưng cũng sẽ khó để xóa hoàn toàn Martus khi có nhu cầu. Bạn lập ra thư mục bằng cách gõ vào hàng sau đây ở nơi bạn chọn:

```
mkdir -p <Tên Thư Mục Phần Mềm Martus>
```

Lấy thí dụ, nếu bạn muốn cài đặt Martus 4.0 trong thư mục dữ liệu, bạn sẽ đánh vào:

```
mkdir -p ~/.Martus
```

3. Nếu cài đặt từ CD/ISO:

- Sao chép martus.jar từ thư mục gốc trong đĩa CD cài đặt vào thư mục phần mềm Martus.
- Sao chép thư mục LibExt directory từ đĩa CD vào thư mục phần mềm Martus, và đổi tên lại thành ThirdParty.
- Nếu muốn, bạn có thể sao chép thư mục Documents có chứa tài liệu bao gồm tập tin XEMTÔI (README) có liệt kê các thay đổi trong phiên bản mới của Martus.
- Đổi qua thư mục chứa phần mềm Martus, bằng cách đánh vào:

```
cd <Tên Thư Mục Phần Mềm Martus>
```

Lấy thí dụ, nếu bạn cài đặt Martus vào trong thư mục dữ liệu, bạn sẽ đánh vào:

```
cd ~/.Martus
```

4. Nếu cài đặt từ tập tin nén ZIP:

Đổi qua thư mục bạn lập ra để cài đặt Martus vào đó, giải nén tập tin zip để lấy nội dung ra, và đổi qua thư mục thật sự chứa phần mềm, bằng cách đánh vào như sau:

```
cd <Tên Thư Mục Phần Mềm Martus>
unzip <Đường Dẫn của Tập Tin ZIP>
cd <Tên Thư Mục Phiên Bản Martus>
```

Lấy thí dụ, nếu bạn muốn cài đặt Martus 4.5 vào trong thư mục dữ liệu, và tập tin zip nằm trong ~/Downloads và có tên là MartusClient- 4.5.zip, bạn sẽ đánh vào:

```
cd ~/.Martus
unzip ~/Downloads/MartusClient- 4.5.zip
```

5. Thử xem việc cài đặt có hoàn chỉnh không bằng cách cho chạy Martus như sau:

```
java -jar `pwd`/martus.jar
```

(Không cần phải đánh tên thư mục bạn đang đứng trong đó, vì `pwd` làm dùm chuyện đó.)

6. Bạn có thể tạo ra một đoạn mã tắt như sau:

```
echo java -jar martus.jar >martus
chmod +x martus
```

7. Bạn có thể sao chép đoạn mã này qua nơi khác, hoặc thiết lập một lối tắt dẫn đến đoạn mã để tạo dễ dàng khởi động Martus.

Để nhận thêm hỗ trợ cài đặt trong Linux, xin email về help@martus.org.

Tài liệu của Martus

Khi cài đặt Martus, tất cả các cẩm nang sử dụng và cẩm nang bắt đầu nhanh của các ngôn ngữ được chứa trong thư mục MartusDocs. Nếu dùng trình cài đặt cho Windows, nối kết vào các tài liệu này có trong menu **Start (Bắt đầu) > Programs (Các chương trình) > Martus**. Chúng cũng có trong trang <https://www.martus.org/downloads>, và bạn có thể vào xem coi có phiên bản ngôn ngữ mới nào không.

2b. Gỡ cài đặt

Để tháo gỡ Martus trong **Windows** mà vẫn giữ các bản tin và dữ liệu tài khoản, chọn **Start (Bắt đầu) > Programs (Các chương trình) > Martus > Martus Uninstall** (nếu bạn từng chọn thêm lỗi tắt vào menu **Start**), hoặc bấm đúp vào tập tin `uninst.exe` trong thư mục `Martusbin`, hoặc dùng bảng điều khiển **Thêm/Xóa Ứng Dụng** trong Windows:

1. Chọn **Settings (Thiết đặt) > Control Panel (Pa-nen điều khiển)** trong menu **Start (Bắt đầu)**
2. Bấm đúp vào biểu tượng **Add/Remove Programs (Thêm/Xóa Ứng Dụng)**
3. Tìm chọn **Martus** trong danh sách các ứng dụng.
4. Bấm **Add/Remove (Thêm/Xóa)** và làm theo chỉ dẫn trên màn ảnh.

Nếu cài đặt Martus dùng tập tin `DMG` trên máy **Mac**, bạn có thể tháo gỡ Martus mà vẫn giữ các bản tin và dữ liệu tài khoản, bằng cách chỉ xóa tập trình Martus (tập tin `Martus.app`)

Ghi chú: Lưu ý là nếu bạn chép trình Martus (`Martus.app`) vào thư mục Applications hoặc vào bàn làm việc, hay nơi nào khác trong máy, trình đó sẽ không được xóa bỏ khi bạn gỡ cài đặt Martus. Việc đó có thể gây ra vấn đề an ninh.

Để tháo gỡ Martus trong **Linux** (hoặc nếu bạn cài đặt dùng tập tin `ISO` trong **Mac OS**) mà vẫn giữ các bản tin và dữ liệu tài khoản, chỉ cần xóa tập tin `martus.jar` và thư mục `ThirdParty`.

Nếu muốn xóa các bản tin và tập tin chìa khóa, nhưng vẫn giữ phần mềm Martus, chọn **Công Cụ > Xóa Dữ Liệu của Tôi**. Để biết thêm chi tiết, xem mục “7. Xóa Các Bản Tin và Thông Tin về Tài Khoản của Bạn”

Nếu bạn muốn xóa tất cả bản tin, dữ liệu tài khoản, phần mềm Martus, chọn **Công Cụ > Xóa Tất Cả Dữ Liệu và Tháo Gỡ Martus**. Chức năng này xóa toàn bộ dữ liệu của các tài khoản Martus trong máy tính, chứ không riêng của bạn, và chỉ nên dùng nó trong trường hợp nguy cấp. Để biết thêm thông tin, xem mục “8. Xóa Tất Cả Dữ Liệu của Martus, Kể cả Ứng Dụng”

Khi bạn xóa các tập tin dùng mệnh lệnh **Xóa Tất Cả Dữ Liệu và Tháo Gỡ Martus**, Martus sẽ xóa tập tin thật kỹ càng để khó mà phục hồi hơn là xóa kiểu bình thường. Tuy nhiên để phối kiểm là tất cả dữ liệu của Martus đã được xóa, tìm thư mục Martus (`C:\Martus` trong Windows) và các thư mục, tập tin bạn chép vào lúc cài đặt (Mac OS và Linux). Nếu còn sót tập tin hay thư mục nào thì xóa chúng đi, rồi làm trống thùng rác cho sạch.

Ghi chú: Dữ kiện đã xóa vẫn có thể được phục hồi bởi dân chuyên nghiệp truy cập vào ổ đĩa cứng; tuy nhiên Martus tẩy xóa dữ kiện bằng cách đặc biệt để khó mà phục hồi. Hơn nữa, vì tất cả các bản tin được mã hóa, dữ liệu được bảo vệ an toàn nếu mật khẩu của bạn cứng cáp và không ai khác biết. Có những phần mềm tiện ích cho ổ đĩa có thể tẩy xóa hoàn toàn dữ liệu của người dùng để không ai có thể phục hồi lại được.

2c. Cập nhật lên phiên bản mới của Martus (chỉ cho Windows)

Benetech liên tục cải thiện phần mềm Martus, và các bản cập nhật được phổ biến định kỳ trên trang <https://www.martus.org>.

Để cập nhật phần mềm Martus cho **Windows**, làm các bước sau:

1. Tải xuống phiên bản mới (chỉ bản cập nhật hoặc trọn gói cài đặt) hay tìm đĩa CD.
2. Chạy trình cài đặt: bấm đúp vào tập tin vừa tải xuống hoặc đưa đĩa CD vào ổ đĩa. Trình cài đặt sẽ thông báo là bạn có phiên bản Martus cũ cài đặt trong máy.
3. Bấm **Có** để cập nhật. Phiên bản Martus mới sẽ được cài đặt vào cùng thư mục của phiên bản cũ. Tất cả các tập tin dữ liệu như thông tin tài khoản, mật khẩu, bản tin vẫn còn nguyên vẹn đó.

Ghi chú: Martus phiên bản 4.5 cho Windows phải được cài đặt bằng phiên bản phát hành trọn gói thay vì dùng bản cập nhật không có Java, bởi vì nó cần phiên bản mới của Java mà Martus phiên bản cũ không có.

Để cập nhật lên phiên bản Martus mới trên máy **Mac** hay **Linux**, xem hướng dẫn cài đặt trong mục “2a. Cài đặt” để thay trình Martus cũ với bản mới.

2d. Cập nhật tập tin trình Martus

Benetech cải thiện liên tục phần mềm Martus. Vào trang <https://www.martus.org> để xem các phiên bản mới nhất, và theo hướng dẫn trong đó để kiểm nhận phần mềm tải xuống dùng trình tổng số SHA-1.

Hầu hết các cập nhật của Martus được làm qua dạng gói cài đặt như đã mô tả trong mục “2a. Cài đặt”. Tuy không phải là quy trình tiêu chuẩn, nhưng trong tương lai, Benetech có thể chọn phổ biến một phiên bản cập nhật của tập tin martus.jar. Bạn không nên tin tưởng tính xác thực của bất cứ tập tin martus.jar nào nếu chưa phối kiểm nó bằng quy trình sau đây. Đừng tin tưởng vào bất cứ quy trình phối kiểm nào khác từ nguồn khác.

Dùng trình phối kiểm trong đĩa CD Martus thật, và dùng hướng dẫn trong tập tin readme_verify.txt trong đĩa CD đó.

2e. Thiết lập tài khoản

Trước khi dùng Martus, bạn phải tạo tài khoản cho chính bạn và thiết lập các thông tin liên lạc. Có thể có nhiều tài khoản trên cùng một máy vi tính. Tài khoản của người sử dụng đầu tiên nằm trong thư mục Martus; các tài khoản kế tiếp nằm trong các thư mục phụ của thư mục Martus.

Khi thiết lập tài khoản, bạn tạo ra tên người dùng và mật khẩu. Dùng mật khẩu nào mà bạn nhớ được. Nếu quên tên người dùng hoặc mật khẩu, bạn có thể sẽ không truy cập được các bản tin trong Martus. Ngoài ra, cần phải giữ mật khẩu cho kín đáo. Mật khẩu của bạn là chìa khóa để đọc được tất cả bản tin soạn ra trong Martus, cũng như cho phép tạo ra bản tin mới. Đừng bao giờ gửi mật khẩu qua email, nói cho ai khác nghe qua điện thoại, vì các phương tiện liên lạc này có thể không an toàn.

1. Khởi động Martus. Bấm nút **OK** trong hộp thoại *Hệ Thống Bản Tin Nhân Quyền Martus*.
 - Để khởi động Martus trong **Windows**, chọn **Start (Bắt đầu) > Programs (Các chương trình) > Martus > Martus**, hoặc bấm đúp vào lối tắt Martus trên bàn làm việc hoặc trong thư mục Martus, hoặc chọn **Start (Bắt đầu) > Run** và gõ vào mệnh lệnh sau đây:

```
C:\Martus\bin\javaw.exe -jar C:\Martus\martus.jar
```

- Để khởi động Martus trong **Mac OS**,
- Nếu cài đặt qua tập tin DMG (*đề nghị kiểu này*), bấm đúp vào biểu tượng của trình Martus (tập tin Martus.app) từ nơi chép vào (xem phần cài đặt cho máy Mac trong mục “2a. Cài đặt”)
- Để khởi động Martus trong **Linux**, cho chạy đoạn mã đã tạo ra hoặc gõ vào:

```
java -jar <Martus program directory>/martus.jar
```

Xem phần Linux trong mục “2a. Cài đặt” để xem thí dụ.

2. Nếu không có tài khoản Martus nào trong máy tính, *Trợ Lý Thiết Lập Martus* sẽ chạy và hướng dẫn bạn từng bước cách tạo tài khoản. Nếu đã có các tài khoản trong máy, bấm vào phần **Tài Khoản Mới** trong hộp thoại *Đăng Nhập Martus* để khởi động *Trợ Lý Thiết Lập Martus*.



1. Tạo Tài Khoản

- a. Điền vào *tên người dùng* và *mật khẩu*. Để biết thêm thông tin về cách lập một mật khẩu cứng chắc, xem mục “2f. Chọn mật khẩu”.

Tạo một Tài Khoản

Khi tạo ra tên người dùng và mật khẩu cho tài khoản của bạn, xin lưu ý là không có cách nào để lấy lại tên người dùng và mật khẩu nếu bạn lỡ quên. Như thế là để bảo vệ an toàn cho bạn.

Tên Người Dùng:

Mật khẩu:

Mẹo cho Tên Người Dùng:
- Tên người dùng có thể có chữ, số, dấu chấm câu và dấu gạch ngang (phông trắng).
- Độ dài vào khoảng từ 6-50 ký tự, và phải bắt đầu bằng chữ.
- Hãy chọn tên người dùng nào bạn có thể nhớ được.

Ghi chú: Trong những phần sau của thuật sĩ trợ giúp này, bạn sẽ được hướng dẫn cách sao lưu chia khóa của tài khoản bạn. Việc này giúp bảo vệ tài khoản bạn không bị thất thoát.

Tiếp tục

martus

- b. Chọn **Tiếp tục** và xác nhận *tên người dùng* và *mật khẩu* của bạn.
- c. *Tùy ý*: Điền vào tên *Tác Giả* và *Tổ Chức* để có sẵn trong bản tin bạn tạo ra.

Chỉ tiết Liên lạc của Tài khoản

Thông tin này tùy ý và được dùng để điền sẵn vào bản tin của bạn cho thuận tiện. Chúng được lưu trữ trong máy tính của bạn và không được gửi đến máy chủ Martus.

Tác giả:

Tổ Chức:

Đi lùi **Tiếp tục**

martus

Dữ kiện về *Tác Giả* và *Tổ Chức* sẽ tự động hiện ra trong mỗi bản tin bạn tạo ra, tuy nhiên bạn có thể sửa đổi nếu muốn.

Cho tên *Tác Giả*, điền vào tên bạn hoặc tên tổ chức của bạn để làm nguồn thông tin trong bản tin bạn đề nạp. Các chi tiết liên lạc của *Tác Giả* và *Tổ Chức* mà bạn điền vào có thể là thông tin công cộng, nếu bạn chọn để cho một hay nhiều bản tin trong dạng công cộng (thí dụ như

xuyên qua *Công Cụ Tìm Kiếm Martus*). Tất cả các ô trong hộp thoại này là tùy ý điền vào, hoặc bạn có thể dùng bí danh hoặc chỉ cung cấp chi tiết của tổ chức nếu bạn không muốn tên bạn xuất hiện ra ngoài công cộng.

Nếu bạn cần thay đổi các chi tiết liên lạc sau này, vào menu, chọn **Tùy Chọn > Chi Tiết Liên Lạc**.

Thiết Lập Chi Tiết Liên Lạc Martus

Thông tin này cho biết tên tổ chức bạn.
Bạn có thể điền vào tên Tác giả, hoặc Tổ chức, hay cả hai, và cả hai sẽ được hiện ra trong mọi bản tin bạn soạn thảo.

Tác giả:

Tổ Chức:

Địa chỉ Email:

Trang Web:

Số Điện Thoại:

Địa Chỉ Gửi Thư:

Thông tin này tùy ý và được dùng để điền sẵn vào bản tin của bạn cho thuận tiện. Chúng được lưu trữ trong máy tính của bạn và không được gửi đến máy chủ Martus.

2. Thiết Đặt

- Dùng Tor** – **Bật MỞ Tor** nếu bạn muốn che dấu đường nối kết vào máy chủ Martus. Điều này cũng giúp vào được máy chủ nếu bị tường lửa chặn tại địa phương bạn.
- Thứ tự dạng ngày tháng** – Chọn thứ tự của dạng ngày tháng năm bạn muốn xem.
- Dấu phân cách ngày tháng** – Chọn dấu phân cách bạn muốn cho ngày tháng.

Thiết Đặt Tor của Bạn torproject.org

Dùng Tor ☒

Mở Tor lên nếu bạn không muốn ai biết là đang kết nối vào máy chủ Martus. Điều này có thể giúp bạn kết nối vào máy chủ Martus trong trường hợp địa phương bạn có tường lửa chặn lại.

Mở Tor lên nơi đây sẽ thiết đặt mặc định việc dùng Tor trong Martus. Bạn cũng có thể tắt mở Tor tùy ý bất cứ lúc nào bên trong ứng dụng Martus đã cài.

Ghi chú: Dùng Tor sẽ làm chậm lại việc gửi và nhận các bản tin.

Thiết Đặt Hiển Thị của Bạn

Thứ tự dạng ngày tháng:

Dấu phân cách Ngày Tháng:

martus

3. Thiết Đặt Máy Chủ

- a. **Dùng máy chủ mặc định** kết nối bạn với một máy chủ Martus mặc định mà không cần phải tự tay điền vào chi tiết nào cả.

Thiết Đặt Máy Chủ

Kết nối vào máy chủ Martus để:
- Sao lưu tài liệu của bạn trên máy chủ Martus để phòng hờ máy tính bạn bị mất hay bị đánh cắp
- Lấy về dễ dàng chìa khóa công của các chi liên hệ, để bạn có thể gửi các bản tin đến họ
- Nhập các khuôn mẫu từ các nhân sự liên hệ của bạn

Thiết đặt máy chủ sau này

Dùng máy chủ...

[Thiết đặt cao cấp cho máy chủ](#)

Đi lùi

martus

- b. **Thiết đặt cao cấp cho máy chủ** để cho bạn kết nối vào một máy chủ bằng cách tự tay điền vào *địa chỉ IP*, *mã số công* và *từ kỳ diệu* của máy chủ.

Địa chỉ IP: 22.22.222.22

Mã Số Công: 2222.2222.2222.2222

Từ Kỳ Diệu: máy-chủ-an-toàn

Nối kết

- c. Chọn **Thiết đặt máy chủ sau này** để kết nối vào máy chủ vào một thời điểm sau đó.

4. Danh bạ

- a. Để thêm một Liên Hệ vào tài khoản của bạn, điền vào *Mã Số Truy Cập* của Liên Hệ đó và chọn **Thêm Liên Hệ...**

Liên Hệ

Để gửi thông tin đến các địa chỉ liên hệ của bạn xuyên qua Martus, dùng mã số truy cập của họ để tìm lấy chìa khóa công từ máy chủ Martus. Phôi kiểm xem bạn có lấy đúng chìa khóa không bằng cách kiểm tra mã số công của chìa khóa đó. Hỏi xin những người liên hệ mã số truy cập và mã số công của họ để thêm vào đây. Nếu chưa có các thông tin này bây giờ thì bạn vẫn có thể thêm các liên hệ sau này.

Mã Số Truy Cập: Mã Số Truy Cập

Thêm Liên Hệ

Tên Liên Hệ	Mã số Công	Đã phôi kiểm	Bỏ
Liên Hệ 1	1584.2219.6942.5647.0158.3553.3588.7120.5818.7926	Phôi Kiểm	X
Liên Hệ 2	2174.7602.5794.7045.4344.1961.1508.9585.5330.0399	Đã phôi kiểm	X

Đi lùi

Tiếp tục

martus

Các nhân sự Liên Hệ có thể tìm thấy *Mã Số Truy Cập* của họ bằng cách chọn **Lấy Mã Số Truy Cập và Mã Số Công của bạn**, hoặc đăng nhập vào tài khoản Martus của họ sau đó và chọn trong menu **Trợ Giúp > Xem Chi Tiết Tài Khoản Của Tôi**.

- b. Bạn có thể phối kiểm Liên Hệ bằng cách xem xét *Mã Số Công* liên đới với *Mã Số Truy Cập* của Liên Hệ, hoặc chọn *Kiểm Lại Sau* để làm lúc khác.
Bạn cũng có thể phối kiểm một Liên Hệ sau khi Liên Hệ đó đã được thêm vào tài khoản bằng cách chọn **Phối Kiểm Bây Giờ** trong cột *Đã Phối Kiểm*.

- c. Để xóa một Liên Hệ, chọn **X** trong cột *Bỏ* của Liên Hệ đó.

5. Nhập Biểu Mẫu

- a. Chọn **Chợ** để nhập các khuôn mẫu Martus chung.

- b. Chọn **Tải Biểu Mẫu Tùy Biến** để nhập các biểu mẫu của một Liên Hệ hay của một người dùng Martus khác..
- Tải xuống từ các Liên Hệ Của Tôi** cho phép bạn chọn một Liên Hệ có sẵn và từ đó bạn nhập các khuôn mẫu của họ.

- Tải xuống từ Một Người Dùng Martus Khác** cho phép bạn nhập các khuôn mẫu từ một tài khoản Martus mà chưa được thêm vào làm Liên Hệ (thí dụ như của giảng viên) bằng cách điền vào *Mã Số Truy Cập* của tài khoản đó.

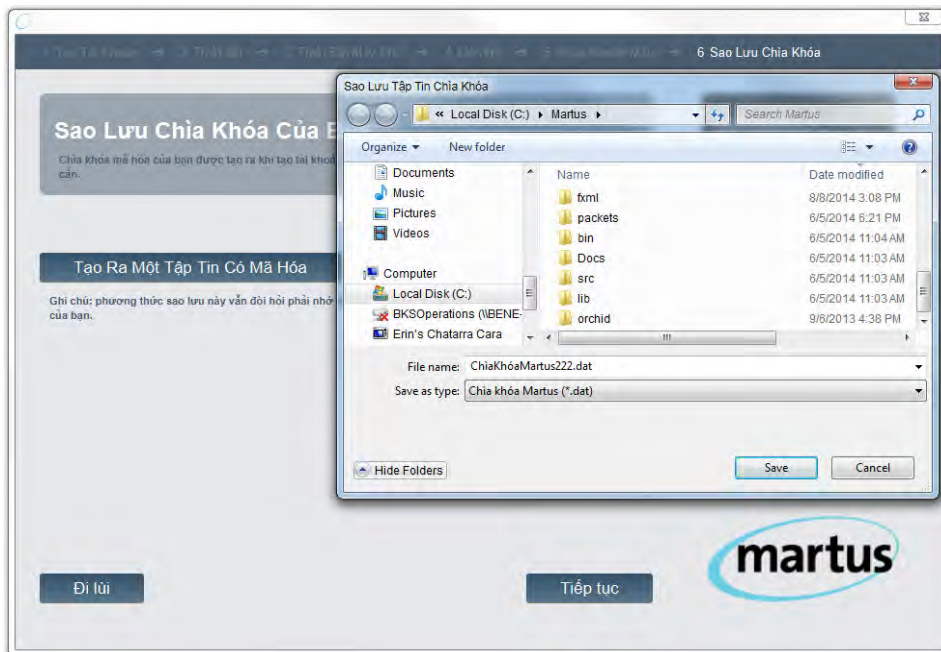
6. Sao Lưu Chìa Khóa

Để làm một bản sao có mã hóa của chìa khóa Martus của bạn:

- Cắm đĩa trống (USB hay CD) vào ổ đĩa.
- Chọn **Tạo Ra Một Tập Tin Có Mã Hóa**.
- Trong hộp thoại *Sao Lưu Tập Tin Chìa Khóa*, đi đến chỗ bạn muốn lưu chìa khóa. Chúng tôi đề nghị lưu vào đĩa rời (USB hoặc CD) hoặc đĩa mạng để nó không nằm trong máy bạn.
- Đặt tên đặc thù cho tập tin sao lưu chìa khóa, nhất là nếu có nhiều tài khoản trong cùng một máy.



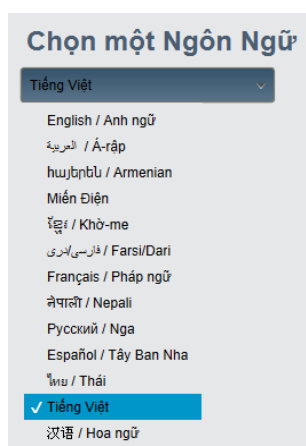
- Bấm nút **Lưu**. Martus chép tập tin sao lưu chìa khóa vào chỗ bạn đã chọn và sẽ có thông tin hiện ra cho biết tập tin sao lưu chìa khóa đã được tạo ra.



- Nếu bạn lưu vào đĩa rời, giữ chúng ở nơi an toàn khó bị hư hỏng vì thời tiết, côn trùng, hay các yếu tố khác. Đừng ghi mật khẩu trên đĩa hoặc giữ nó bên trong đĩa. Không ai có thể có thể dùng chìa khóa trong tập tin sao lưu nếu không có tên người dùng và mật khẩu của bạn.

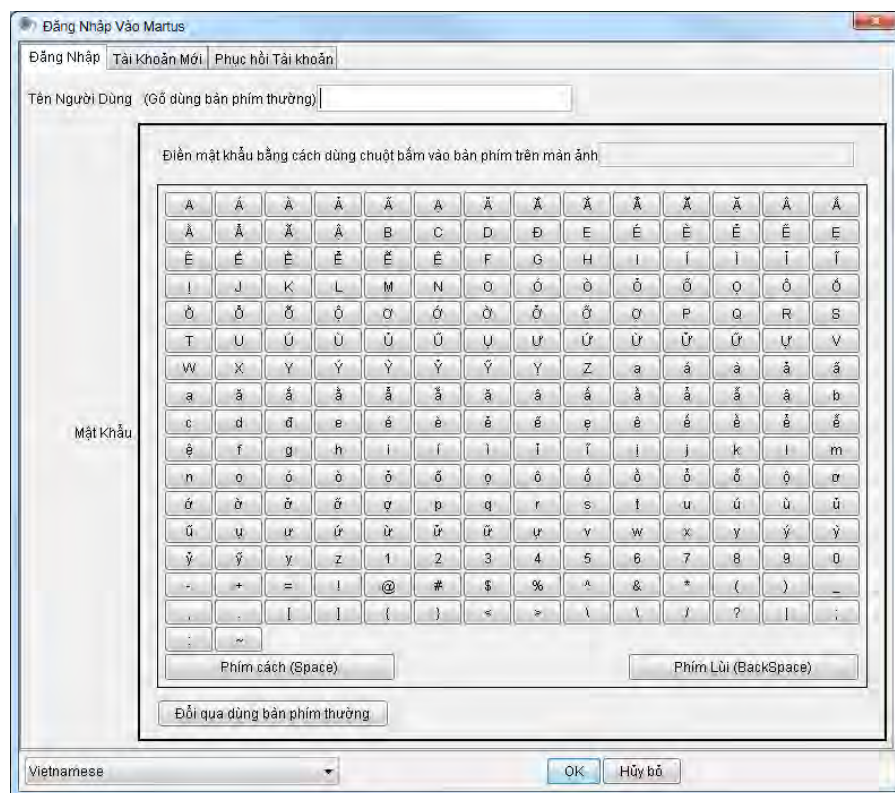
7. Hoàn thành Tài khoản của bạn

Trước khi rời Trợ Lý Cài Đặt Martus, trong danh sách *Chọn một Ngôn Ngữ*, chọn ngôn ngữ bạn muốn sử dụng trong Martus.



8. Đăng nhập vào Tài khoản của bạn

Trong lần tới chạy Martus, điền vào *tên người dùng* và *mật khẩu* của bạn trong hộp thoại *Đăng Nhập Martus* để vào tài khoản của bạn.



Ghi chú: Nếu bạn thích dùng bàn phím thường, bấm nút **Đổi qua dùng bàn phím thường**. Điền vào mật khẩu dùng bàn phím thường sẽ không an toàn bằng bàn phím trên màn ảnh, vì người khác có thể cài đặt một thiết bị hay phần mềm để đánh cắp các phím gõ. Nếu dùng bàn phím thường, chúng tôi đề nghị không dùng phương pháp nhấn nút Alt + bàn phím số để gõ các ký tự đặc biệt.

Ghi chú: Khi rời Martus sau khi tạo tài khoản, bạn sẽ được nhắc làm sao lưu tập tin chia khóa (nếu bạn chưa làm) và/hoặc sao lưu chia khóa thành nhiều mảnh. Nếu máy tính bị hỏng hay bị đánh cắp, bạn sẽ cần tập tin chia khóa để dùng một máy khác truy cập vào lại dữ liệu riêng trong bản tin từ máy chủ Martus. Martus sẽ nhắc bạn làm sao lưu chia khóa mỗi khi khởi động cho đến khi bạn làm xong mới thôi. Để biết thêm chi tiết, xem "9b. Sao lưu chia khóa của bạn".

2f. Chọn mật khẩu

Để bảo vệ dữ liệu, bạn cần dùng mật khẩu khó đoán, khó tìm ra. Theo hướng dẫn sau đây để lập ra một mật khẩu tốt, cứng cáp mà lại nhớ được. Bạn là người duy nhất biết được mật khẩu của chính bạn; nếu quên thì bạn có thể không truy cập được các dữ liệu trong Martus (trừ khi bạn có làm bản sao lưu chìa khóa nhiều tập của tài khoản, xem mục "9b. Sao lưu chìa khóa của bạn", hoặc có một Liên Hệ được phép lấy lại các bản tin của bạn.)

- Dùng lấy tên người dùng làm mật khẩu.
- Dùng dùng một từ có trong tự điển.
- Dùng ít nhất 15 ký tự cho an toàn (yêu cầu là 8 ký tự)
- Kết hợp các ký tự chữ, số, đặc biệt (thí dụ như !@#%&^&*).).
- Kết hợp chữ thường và chữ hoa nếu ngôn ngữ bạn sử dụng có phân biệt dạng chữ thường/hoa.
- Nếu phải viết mật khẩu xuống giấy, thì giữ nó ở nơi an toàn cách biệt với máy tính có Martus.
- Viết ghi chú để gợi nhớ mật khẩu và giữ nơi an toàn. (Cần lưu ý là nếu ghi chú gợi nhớ giúp bạn nhớ lại mật khẩu thì nó cũng là chi tiết có thể giúp người khác khám phá ra mật khẩu.)
- Dùng mật khẩu nhớ được (dùng chữ/từ có ý nghĩa đối với riêng bạn).
- Có phương pháp đơn giản để chọn một mật khẩu mới.
- Đổi mật khẩu ngay nếu cảm thấy hay có linh tính là tài khoản bị xâm nhập. Xem mục "9h. Đổi tên người dùng hoặc mật khẩu" để biết thêm chi tiết.
- Nếu quên tên người dùng hoặc mật khẩu, sẽ không có cách nào để truy cập lại các bản tin đã tạo ra hay các dữ liệu khác trong tài khoản trừ khi bạn đã làm sao lưu chìa khóa nhiều tập (hoặc có một Liên Hệ được phép lấy lại các bản tin của bạn.)

2g. Thiết lập kết nối vào máy chủ

Để bảo đảm là bạn có thể truy cập lại các bản tin của chính bạn nếu máy bị mất hay bị đánh cắp, nhớ gửi bản tin đến máy chủ Martus. Máy chủ Martus là một máy chủ đón nhận các bản tin được mã hóa, sao lưu chúng an toàn, và sao chép chúng ra nhiều nơi khác nhau, để bảo đảm là thông tin không bị thất thoát. Các máy chủ Martus do các tổ chức bất vụ lợi điều hành (Benetech không điều hành trực tiếp các máy chủ Martus). Nếu tổ chức bạn không có mối quan hệ với tổ chức nào có máy chủ Martus, xin vào xem trang <https://www.martus.org> để xem danh sách máy chủ.

Gửi các bản tin đến máy chủ cũng đồng thời chia sẻ chúng với những ai bạn đã cho phép, thí dụ như các Liên Hệ của tài khoản bạn. Giới truyền thông và công chúng cũng có thể truy cập vào các bản tin công cộng xuyên qua Công cụ Tìm Kiếm Martus.

Nếu bạn có kết nối vào máy chủ, Martus sẽ tự động sao lưu các bản tin nháp vào máy chủ khi bạn lưu bản tin. Tuy nhiên, bản tin nháp được xem là dữ liệu riêng, và chỉ có bạn và Liên Hệ (đã được phép) là được quyền xem.

Khi bạn hoàn tất một bản tin và gửi đến máy chủ, nó được niêm kín, để không bao giờ bị sửa đổi nữa (mặc dầu bạn có thể tạo ra phiên bản mới của bản tin nếu có nhu cầu cập nhật thông tin trong đó). Dữ liệu công cộng trong bản tin thì bất cứ ai cũng xem được nếu truy cập được vào máy chủ; dữ liệu riêng thì chỉ có bạn và Liên Hệ (đã được phép) là được quyền xem.

Trước khi gửi bản tin hoặc lấy bản tin về từ máy chủ, bạn cần phải cấu hình máy chủ trong Martus.

Để cấu hình máy chủ:

1. Trong menu, chọn **Máy Chủ > Chọn Máy Chủ Martus**.
2. Điền vào tên người dùng và mật khẩu của bạn khi được nhắc.
3. Chọn một máy chủ
 - a. Chọn **Dùng Máy Chủ Mặc Định** để dùng một máy chủ Martus mà không cần phải tự tay điền vào chi tiết nào cả; HOẶC
 - b. Để tự tay thiết đặt máy chủ Martus hoặc máy khác, điền vào địa chỉ IP và số tài khoản công trong phần *Thiết Lập Cao Cấp Cho Máy Chủ*, rồi bấm **OK**.



5. Thông tin về tuân thủ của máy chủ sẽ hiện ra. Bấm **Chấp nhận** nếu tuyên bố tuân thủ của máy chủ phù hợp với nhu cầu của bạn. Nếu không phù hợp thì bấm **Từ chối** và chọn máy chủ khác.

Ghi chú: Hướng dẫn về tuân thủ của máy chủ có trong trang <https://www.martus.org/>, trong phần “**Tài Máy chủ Martus**”. Các máy chủ nào có tuân thủ thì được coi là an toàn; máy chủ nào không theo hướng dẫn tuân thủ thì có thể bất an toàn. Nếu có thắc mắc về một máy chủ nào đó có phù hợp với nhu cầu của bạn không thì hỏi nhân sự nào trong tổ chức chịu trách nhiệm quyết định về việc sử dụng Martus -- hoặc gửi email đến info@martus.org.

5. Bấm nút **OK** trong hộp thoại để xác nhận kết nối vào máy chủ.

Martus có lưu giữ thông tin của máy chủ, do đó bạn không phải điền vào lại trừ khi bạn cài đặt phần mềm trở lại (trên máy khác chẳng hạn), hoặc cần cấu hình Martus gửi bản tin đến một máy chủ khác.

Để đổi thiết đặt máy chủ, chọn **Máy Chủ > Chọn Máy Chủ Martus**, rồi chọn **Dùng Máy Chủ Mặc Định** hoặc điền vào thông tin của máy chủ mới. Để xóa bỏ kết nối vào một máy chủ Martus, chọn **Máy Chủ > Xóa Máy Chủ Martus**.

Ghi chú: Sau khi đã chọn máy chủ, Martus sẽ tìm cách truy cập máy chủ mỗi khi bạn khởi động phần mềm. Máy chủ có thể thông báo tin tức về tình trạng của tài khoản bạn hay những thông tin quan trọng khác.

2h. Thiết lập chọn lựa

Bạn có thể điều chỉnh Martus để chọn ngôn ngữ sử dụng và dạng ngày tháng. Ngoài ra còn có thể bảo đảm là mọi bản tin tạo ra đều được giữ riêng.

Để chọn ngôn ngữ cho giao diện người dùng trong Martus, chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**. Rồi chọn một ngôn ngữ trong menu thả xuống và bấm **OK**. Martus đã được dịch qua nhiều ngôn ngữ khác nhau. Xem trang <https://www.martus.org> để coi phiên bản Martus mới có thêm ngôn ngữ nào không, hoặc để xem chi tiết về cách dịch giao diện người dùng sang một ngôn ngữ khác. Cạnh đó, có thể có sẵn các gói ngôn ngữ trên trang web Martus (<https://www.martus.org/downloads>); một gói ngôn ngữ có thể chứa đựng bản dịch cập nhật của giao diện sử dụng, Cẩm Nang Sử Dụng, Cẩm Nang Bắt Đầu Nhanh, tập tin Xemtôi (Readme), và trợ giúp cài sẵn bên trong phần mềm của ngôn ngữ đó.

Để chọn dạng ngày tháng sử dụng trong bản tin, chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**. Rồi chọn dạng ngày tháng bạn muốn trong menu thả xuống **Dạng Ngày Tháng** và bấm nút **OK**.

Để chọn kiểu lịch, chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**. Rồi chọn kiểu lịch bạn muốn (mặc định là dương lịch, Thái hay Afghan/Persian) trong menu thả xuống **Kiểu Lịch** và bấm nút **OK**. Nếu bạn đã soạn các bản tin trước khi tùy chọn này có, Martus có thể tự động hoán chuyển ngày tháng trong các bản tin cũ đó qua dạng mới nếu có đánh dấu vào các ô phù hợp trong màn ảnh **Chọn Lựa**.

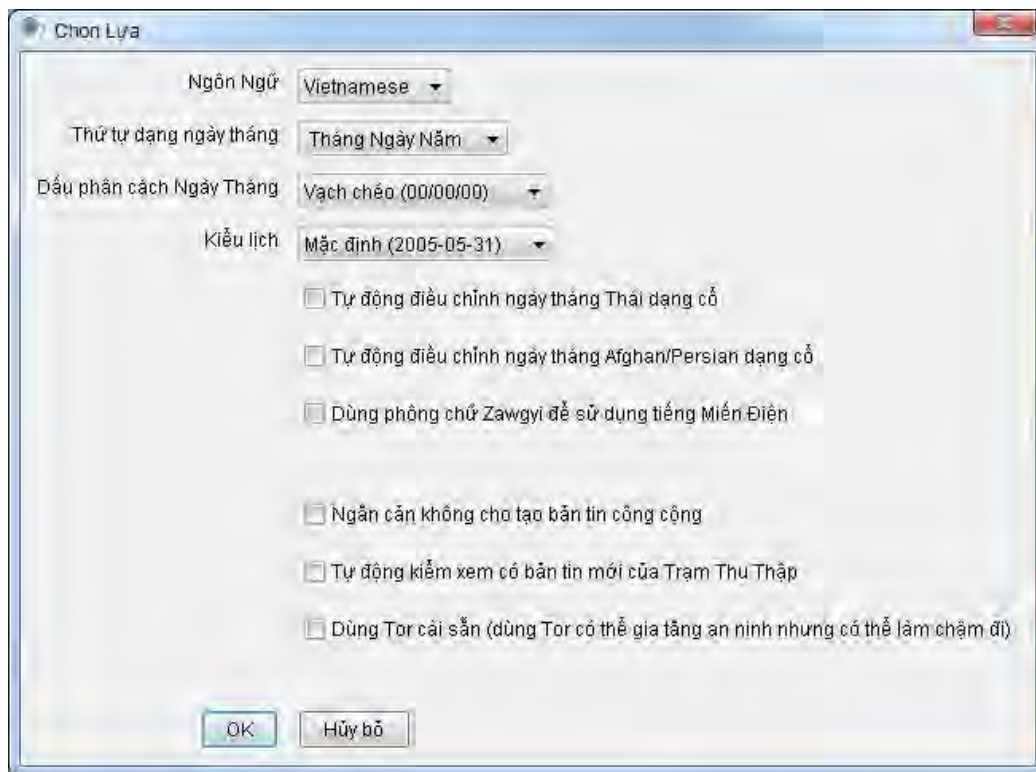
Nếu bạn dùng Martus với ngôn ngữ không phải là Miến Điện và muốn gõ chữ hay xem dữ liệu tiếng Miến Điện trong các bản tin, thì chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**, và đánh dấu vào ô “*Dùng phông chữ Zawgyi để sử dụng tiếng Miến Điện*”. Nếu dùng Martus với tiếng Miến Điện thì nó sẽ cho rằng bạn sẽ nhập dữ liệu bằng phông chữ Zawgyi font, và ô “*Dùng phông chữ Zawgyi để sử dụng tiếng Miến Điện*” sẽ được tự

động chọn. (Nếu bạn không đánh dấu ô này, giao diện người dùng sẽ không hiện ra đúng tiếng Miến Điện). Để biết thêm chi tiết về việc hiển thị tiếng Miến Điện, xin xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” # 40.

Nếu bạn không bao giờ muốn dữ liệu trong bản tin xuất hiện ra công cộng, chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**. Rồi chọn *Ngăn cản không cho tạo bản tin công cộng*, và bấm nút **OK**. Ngày nào mà chưa tắt tùy chọn này thì các bản tin tạo ra trong Martus sẽ là riêng kín, và bạn sẽ không thể tắt tùy chọn *Giữ riêng kín TẤT CẢ Thông tin* trong một bản tin mới.

Nếu bạn đang dùng tài khoản Văn Phòng và muốn được thông báo là có bản tin của trạm thu thập để lấy về, thì chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**, và chọn “*Tự động kiểm xem có bản tin mới của các Liên Hệ*”. Khoảng mỗi tiếng đồng hồ, sẽ có một mẫu tin hiện ra trong thanh tình trạng (góc trái bên dưới màn ảnh) cho biết là Martus đang kiểm xem có bản tin mới của Liên Hệ không. Thanh tình trạng sẽ hiển thị một mẫu tin khác nếu có bản tin mới, lúc đó bạn có thể vào menu *Máy Chủ* để chọn lấy bản tin về (xem phần “6i. Lấy về các bản tin của các Liên Hệ.”) Xin lưu ý là tùy chọn này sẽ làm chậm máy chủ, nhất là khi bạn có đường kết nối mạng chậm, do đó tùy chọn này chỉ nên dùng khi các tài khoản Liên Hệ thường xuyên tạo ra các bản tin.

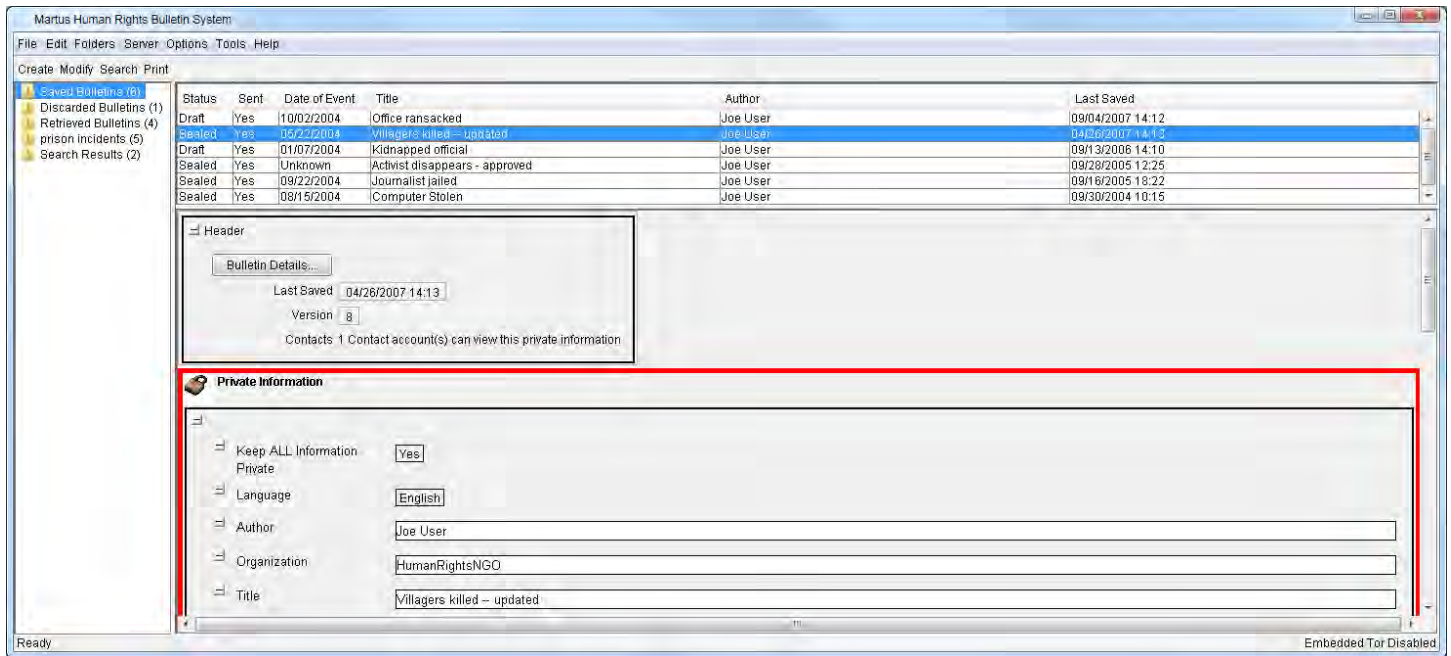
Để chạy Martus với Tor trong lúc kết nối vào máy chủ Martus, vào **Tùy Chọn > Chọn Lựa**, và đánh dấu vào ô “*Dùng Tor cài sẵn*”. Điều này sẽ gây khó khăn cho ai muốn theo dõi tuyến đường bản tin của bạn đi đến máy chủ, và có thể giúp bạn kết nối vào máy chủ Martus nếu bị tường lửa chặn tại địa điểm hiện thời, nhưng đồng thời cũng làm cho việc gửi bản tin chậm hơn. Để biết thêm chi tiết về Tor, vào trang <https://www.torproject.org/> hoặc xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” # 53.



Xin xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” để biết thêm về các thiết đặt khác của Martus (thí dụ như số phút trước khi Martus hết hạn chờ vì lý do an ninh) mà không có trong phần **Chọn Lựa**.

3. Vùng Làm Việc của Martus

Khi bạn đăng nhập vào Martus sẽ thấy vùng làm việc hiện ra. Nó hiển thị các thư mục và bản tin đang trữ trong máy vi tính, và cho xem trước bản tin đang được chọn.



Bên cột trái, Martus liệt kê các thư mục với bản tin được sắp xếp trong đó. Mặc định chỉ có hai thư mục, nhưng tùy theo thao tác bạn chọn làm mà sẽ có thêm thư mục được tạo ra, và bạn có thể tự mình tạo ra thêm thư mục.

Một máy tính có thể có nhiều tài khoản Martus. Khi Martus không hoạt động trong một thời gian hạn định, nó sẽ yêu cầu bạn đăng nhập vào lại vì lý do an ninh.

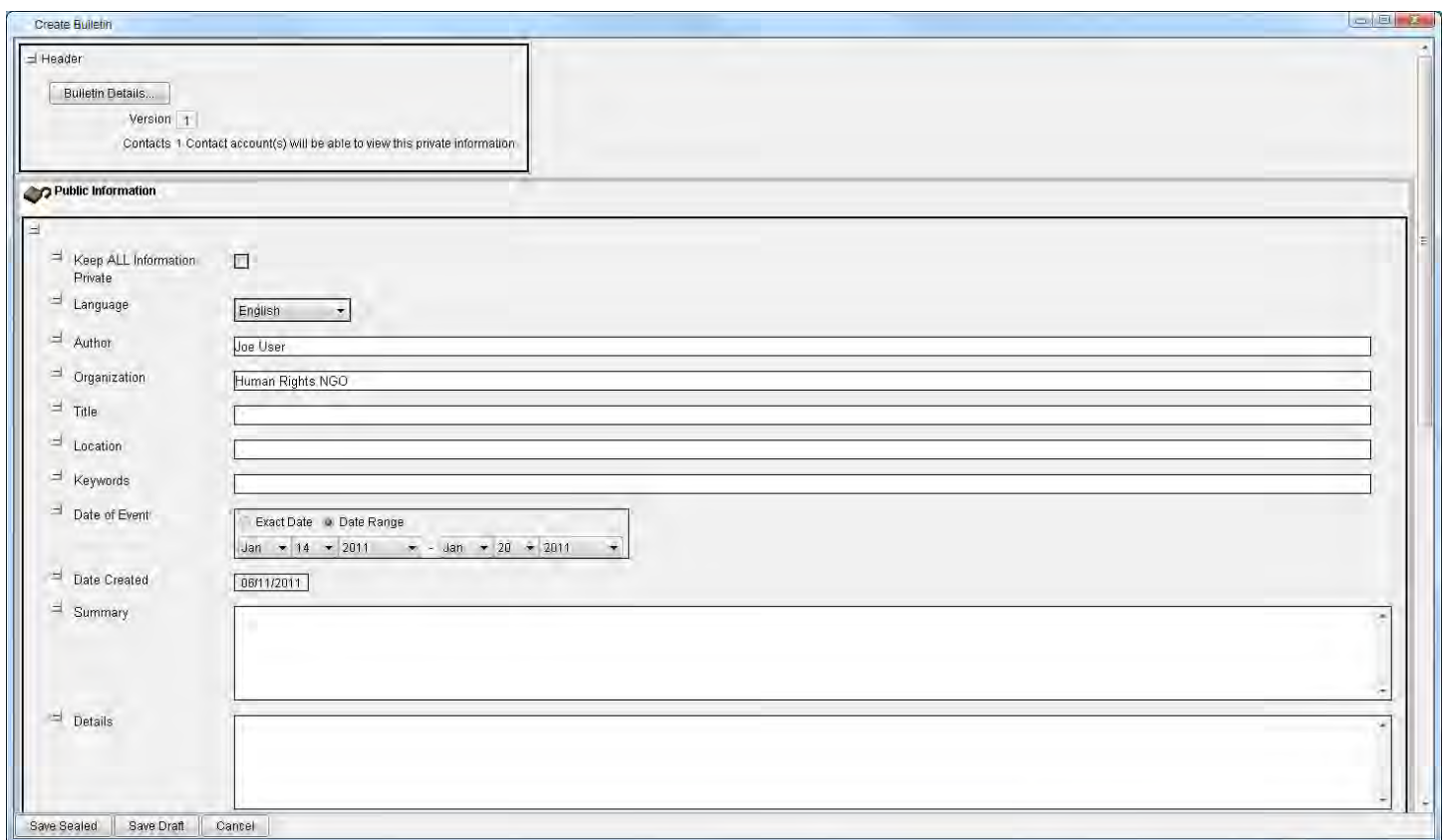
4. Tạo một Bản Tin

Để tạo ra một bản tin mới, bấm **Tạo** hoặc từ menu, chọn **Tập Tin > Tạo Bản Tin Mới**. Hộp thoại **Tạo Bản Tin** sẽ hiện ra. Điền thông tin vào các ô trong bản tin.

Bấm vào nút **Chi Tiết Bản Tin** để xem Số Bản Tin (là một con số nhận dạng đặc thù được dùng bởi Martus, hỗ trợ kỹ thuật, và quản trị máy chủ), lịch sử các phiên bản của bản tin, cũng như Mã Số Công của tác giả và Mã Số Công của các tài khoản Liên Hệ được phép truy cập bản tin này.

4a. Điền vào các ô trong một bản tin

Bạn có thể điền dữ liệu trực tiếp vào các ô, hoặc có thể sao chép và dán thông tin từ các bản tin có sẵn hay các tài liệu khác vào các ô. Để sao chép và dán, dùng các lối gõ tắt thông thường của hệ điều hành: Ctrl+C để sao chép trong **Windows** hay **Linux**, Command+C để sao chép trong **Mac OS**; Ctrl+V để dán trong **Windows** hay **Linux**, và Command+V để dán trong **Mac OS**. Phím **Command** trong Mac OS còn được gọi là phím Táo (Apple). Hoặc bạn có thể bấm chuột phải vào trong ô trong **Windows** hay **Linux**, hoặc nhấn phím Ctrl rồi bấm chuột trong **Mac OS**, rồi chọn **Sao Chép** hoặc **Dán** trong menu ngữ cảnh.



Chi Tiết Bản Tin - Xem mục “6j. Xem các phiên bản trước đó của bản tin” để biết thêm chi tiết về việc xem lịch sử các phiên bản của bản tin.

Giữ riêng kín TẤT CẢ thông tin - Đánh dấu vào tùy chọn này để giữ toàn bộ bản tin riêng kín.

Ghi chú: Nếu muốn để cho một số nội dung trong bản tin của bạn thành công cộng, thì chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**, và tắt *Ngăn cản không cho tạo bản tin công cộng*. Khi tùy chọn này được chọn, tùy chọn *Giữ Riêng Kín TẤT CẢ Thông Tin* sẽ không thể tắt được trong các bản tin mới.

Tất tùy chọn *Giữ Riêng Kín TẤT CẢ Thông Tin* để thông tin thành công cộng (tuy nhiên thông tin trong phần Thông Tin Riêng thì vẫn được giữ riêng). Khi toàn bộ bản tin dưới dạng riêng, sẽ có biểu tượng ổ khóa đóng lại, và hàng chữ "Thông Tin Riêng" hiện ra; khi bản tin dưới dạng công cộng, sẽ có biểu tượng ổ khóa mở và hàng chữ "Thông Tin Công Cộng" hiện ra. Phần thông tin riêng có viền đỏ. Nếu bạn muốn thông tin trong bản tin được công chúng truy cập qua Công Cụ Tìm Kiếm Martus, thì đừng nên đánh dấu

vào tùy chọn này. Tùy chọn này chỉ có tác dụng đối với thông tin trong bản tin này; nếu bạn đã gửi chi tiết liên lạc đến máy chủ qua một bản tin khác thì chi tiết liên lạc của bạn vẫn có thể được công chúng xem thấy qua Công Cụ Tìm Kiếm Martus.

Ghi chú: Một khi bạn gửi một bản tin niêm kín đến máy chủ, các thông tin công cộng trong bản tin sẽ được cung cấp tới bất cứ ai yêu cầu xem trong tương lai, luôn cả giới nghiên cứu hay truyền thông.

Ngôn Ngữ - Chọn ngôn ngữ bạn dùng cho bản tin. Nếu ngôn ngữ bạn dùng không có trong danh sách thì chọn *Khác*.

Ghi chú: Bạn có thể dùng bất cứ ngôn ngữ nào trong bản tin, bất kể đến ngôn ngữ đã chọn cho giao diện người dùng. Ngôn ngữ chọn cho giao diện người dùng là để hiển thị ngôn ngữ đó cho các hộp thoại, menu, tin nhắn trong phần mềm Martus; ngôn ngữ bản tin là ngôn ngữ dùng cho nội dung bản tin.

Ghi chú: Nếu muốn có danh sách ngôn ngữ ngắn gọn hơn đặc thù cho đề án của bạn, bạn có thể tạo ra một ô tùy biến với danh sách thả xuống. Xem mục “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm chi tiết.

Tác Giả - Tên Tác Giả lấy từ chi tiết liên lạc sẽ hiện ra nơi đây, nhưng bạn có thể sửa đổi tùy ý.


Tổ Chức – Tên Tổ Chức lấy từ chi tiết liên lạc sẽ hiện ra nơi đây, nhưng bạn có thể sửa đổi tùy ý.

Tựa Đề - Điền vào tựa đề cho bản tin. Tựa đề nên mô tả rõ bản chất sự việc để giúp cho người dùng dễ dàng tìm xem trong danh sách bản tin, nhưng cũng nên ngắn gọn vừa đủ trên một hàng.

Địa Điểm - Điền vào địa điểm nơi sự việc xảy ra. Tùy theo tầm mức sự việc, bạn có thể điền vào tên quốc gia, vùng, thành phố hay các địa điểm khác. Nếu không thích hợp thì để trống.

Từ Khóa - Điền vào các từ đồng nghĩa với những việc bạn mô tả trong bản tin, những từ liên hệ, tên khác của địa điểm, nếu phù hợp. Những từ khóa này giúp cho việc tìm kiếm.

Thời Điểm Sự Việc - Điền vào ngày tháng của sự việc bạn đang tường trình. Theo mặc định Martus chỉ hiển thị trong ô năm “*Không Rõ*”. Bạn có thể giữ nguyên vậy nếu không chắc chắn về ngày tháng sự việc xảy ra. Nếu sự việc xảy ra trong một khoảng thời gian, hoặc bạn không biết chính xác ngày tháng xảy ra, bấm chọn *Khoảng Thời Gian*, rồi điền vào ngày sớm nhất và ngày chót của sự việc. Bạn có thể chọn bất cứ năm nào cho đến năm hiện tại, mà Martus tìm lấy từ hệ điều hành.



Ngày Soạn - Kiểm lại xem có đúng với ngày hiện tại. Martus tìm lấy ngày hiện tại từ hệ điều hành máy tính. Nếu hệ điều hành thiết đặt sai ngày tháng, thì ô **Ngày Soạn** cũng sai theo. Bạn không sửa đổi ô này được.

Tóm Lược - Điền vào tóm lược sự việc.

Chi Tiết - Điền vào các chi tiết khác liên quan đến sự việc.

Đính Kèm - Để đính kèm hình ảnh hay các tập tin khác vào bản tin, bấm nút **Thêm Đính Kèm**, rồi chọn tập tin muốn đính kèm; hoặc kéo thả một tập tin trên máy tính vào ô **Đính Kèm**. Đính kèm nào được thêm vào trong phần **Thông Tin Công Cộng** của bản tin thì bất cứ ai có quyền truy cập vào dữ liệu công cộng trên máy chủ sẽ đọc được đính kèm đó. (Bản tin có đính kèm với kích thước lớn sẽ choán nhiều thời gian hơn để lưu giữ bản nháp, gửi đến hay lấy về từ máy chủ, hoặc dời chuyển ra/vào bàn làm việc.) Để xem một đính kèm, người đang đọc bản tin phải có phần mềm cài sẵn trong máy có khả năng hiển thị dạng tập tin đính kèm đó.

Đính kèm

Tên	Kích thước (Kb)		
báo cáo về trại tù.doc	63	Xem	Bỏ

Thêm Đính Kèm


Mẹo: Nếu bạn muốn đính kèm một tập tin mà chỉ có ai có quyền truy cập vào thông tin riêng mới xem được, thì bấm vào nút **Thêm Đính Kèm** trong phần **Thông Tin Riêng** hoặc kéo thả một tập tin vào ô **Đính Kèm** trong phần **Thông Tin Riêng**.

Ghi chú: Bạn có thể dùng nút “**Xem**” để hiển thị tập tin đính kèm. Nếu đính kèm là một tập ảnh (tức là hình hoặc một tài liệu dạng quét) trong một số dạng quen thuộc (như jpg, png, gif), thì ảnh đó sẽ được hiển thị ngay bên trong bản tin (xem hình bên dưới). Những dạng tập tin khác sẽ được đem ra ngoài Martus để nạp vào ứng dụng mặc định cho loại tập tin đó trong máy tính.

Đính kèm

Tên	Kích thước (Kb)		
Hình1 của nhân chứng.jpg	16	Xem	Bỏ
martus.jpg	19	Dấu	Bỏ

Thêm Đính Kèm



Riêng - Điền vào các thông tin phụ trội bạn muốn có trong bản tường trình, nhưng không muốn xuất hiện ra công cộng. Dữ liệu trong phần Riêng của bản tin sẽ luôn là riêng kín, dấu cho bản tin có là công cộng đi nữa. Vùng riêng có viền đỏ chung quanh. Nếu bạn muốn đính kèm một tập tin mà chỉ có ai có quyền truy cập vào thông tin riêng mới xem được, thì bấm vào nút **Thêm Đính Kèm** trong phần **Thông Tin Riêng** hoặc kéo thả một tập tin vào ô **Đính Kèm** trong phần **Thông Tin Riêng**.

Thông Tin Riêng

Riêng

Ba người trong nhóm trao đổi với tôi với điều kiện là phải giữ kín tên của họ. Họ cung cấp thêm các hình ảnh làm bằng chứng là sự việc có xảy ra. Các hình đó đính kèm nơi đây.

Đính kèm

Tên	Kích thước (Kb)		
hình1.jpg	1395	Xem	Bỏ
hình2.png	15	Xem	Bỏ
hình3.gif	61	Xem	Bỏ

Thêm Đính Kèm

Ghi chú: Trong Linux, có thể không kéo thả tập tin vào trong Martus được.

Liên Hệ – Chọn các tài khoản Liên Hệ nào có quyền truy cập vào phần thông tin riêng (cũng như công cộng) của bản tin này. Để biết thêm chi tiết về việc cấu hình tài khoản Liên Hệ, xem mục “9f. Chia sẻ dữ liệu riêng của bạn với nhân sự Liên Hệ.”

Liên Hệ

Tài khoản của các liên hệ được chọn sẽ xem được các thông tin riêng kín trong bản tin này, hoặc gửi bản tin này đến máy chủ, sau khi bạn lưu lại.

Để thêm một tài khoản liên hệ mới dùng tùy chọn Công Cụ > Quản Trị Các Liên Hệ.

Liên Hệ

Chon?
Nhấn

☐ Liên Hệ - Hoa Kỳ

☐ Liên Hệ - Á Châu

☐ Liên Hệ - Âu Châu

4b. Tùy biến các bản tin của bạn

Có một số cách để tùy biến các bản tin của bạn trong Martus.

Nếu thường dùng các loại thông tin tương tự cho phần *Chi Tiết* trong tất cả các bản tin, bạn có thể tạo ra một khuôn mẫu để tiết kiệm thời giờ phải điền vào hay định dạng dữ liệu mỗi lần như thế. Xem mục “10a. Dùng khuôn mẫu trong ô Chi Tiết” để biết thêm thông tin về đặc điểm này.

Phần lớn người dùng Martus thấy các ô tiêu chuẩn trong bản tin là đủ cho nhu cầu của họ. Tuy nhiên, nếu muốn tạo ra các ô khác bên cạnh các ô tiêu chuẩn của Martus, bạn có thể tạo ra các ô tùy biến trong nhiều dạng khác nhau. Nếu có một số loại dữ liệu bạn muốn điền vào trong tất cả bản tin, đặc điểm này cho phép bạn sắp xếp dữ liệu khác đi thay vì phải dùng các ô tiêu chuẩn *Tóm Lược* hay *Chi Tiết*. Xem “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” and “10c. Sử dụng Khuôn Mẫu Tùy Biến” để biết thêm thông tin về đặc điểm này.

Nếu bạn muốn tùy biến cách bản tin được hiển thị trong Martus (hoặc khi đang sửa đổi hay trong dạng xem trước), có một số tùy chọn (như ẩn/hiện các ô dài lớn) được mô tả rõ hơn trong mục “10d. Tùy biến cách hiển thị bản tin.”

4c. Kiểm tra lỗi chính tả trong bản tin

Martus sẽ tự động kiểm tra lỗi chính tả của từ ngữ trong các ô chữ trong lúc bạn đang điền/sửa đổi dữ kiện trong bản tin, và những từ nào đánh vần sai sẽ có lẫn đồ gạch đứt. Nếu bạn bấm chuột phải vào từ đánh vần sai, khung kiểm tra lỗi chính tả hiện ra với danh sách các từ đề nghị thay cho từ đánh vần sai. Khung kiểm tra lỗi chính tả còn có tùy chọn **Thêm vào Từ Điển Người Dùng** (chúng tôi đề nghị bạn thêm các từ này vào từ điển, nếu các từ này được dùng nhiều trong bản tin, chẳng hạn như các địa danh, tổ chức). Mỗi tài khoản của Martus có một từ điển riêng trong máy tính để tùy nghi cập nhật trong lúc sử dụng Martus.

Tóm Lược

Witness told us about human rights violations

Chi Tiết

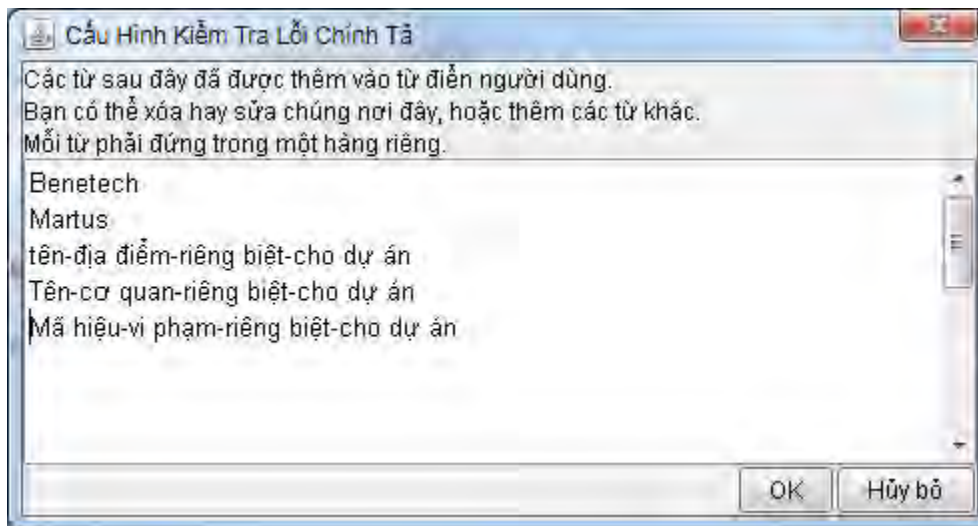
violations
violation
violating
violations'
violation's

Đề Nghị Thêm
Thêm 'violations' vào Từ Điển Người Dùng

Ghi chú:

- Công cụ kiểm tra lỗi chính tả sẽ lọc các từ có toàn chữ hoa hoặc có số trong đó.
- Trong phiên bản này, công cụ kiểm tra sẽ không rà soát các ô bên ngoài bản tin (tức là chi tiết liên lạc, nhân tên Liên Hệ, tên thư mục).
- Công cụ kiểm tra chỉ hiển thị từ đánh vần sai trong các ô của bản tin trong lúc *Sửa* (Chúng sẽ không hiển thị trong lúc *Xem*).
- Trong phiên bản này, cho các từ đánh vần sai bên trong các ô chữ của khung lưới, bạn phải bấm chọn ô khung lưới trước (giống như là muốn sửa đổi) rồi mới bấm chuột phải vào từ để khung kiểm tra lỗi chính tả hiện ra.
- Trong phiên bản này, kiểm tra lỗi chính tả chỉ có cho tiếng Anh (được định theo ngôn ngữ chọn cho bản tin).

Bạn có thể xem và thêm từ vào từ điển người dùng trong menu **Tùy Chọn > Kiểm Tra Chính Tả**. Nếu vô tình thêm từ vào từ điển (khi kiểm tra lỗi chính tả bản tin) bạn vào đây để xóa.



Ghi chú: Khi bấm **OK**, danh sách các từ sẽ được lưu lại theo thứ tự abc.

5. Lưu và Sửa Đổi Bản Tin

Khi tạo ra một bản tin, bạn có thể niêm kín nó hoặc lưu lại bản nháp. Một khi đã lưu và gửi một bản tin niêm kín đến máy chủ Martus, muốn sửa đổi thì cách duy nhất là tạo ra một phiên bản mới của bản tin. Martus tự động lưu trữ bản sao lưu của các bản tin nháp trên máy chủ Martus, nhưng bạn vẫn có thể tiếp tục sửa đổi một bản tin nháp cho đến khi lưu nó lại dưới dạng niêm kín. Một cách tổng quát, bản nháp không an toàn bằng bản tin niêm kín bởi vì bản nháp có thể bị xóa khỏi máy chủ, trong khi bản tin niêm kín thì không. Ngoài ra, nếu có ai khác truy cập vào được tài khoản của bạn, họ có thể xóa hoặc sửa đổi nội dung của bản tin.

5a. Lưu bản tin niêm kín

Nếu một bản tin đã hoàn tất và bạn không muốn sửa đổi gì thêm nữa, chọn lưu bản tin niêm kín. Một khi bạn bấm vào nút *Lưu Bản Tin Niêm Kín*, bản tin được niêm kín lại và không có ai – dầu là bạn hay bất cứ ai khác xâm nhập vào được tài khoản của bạn—có thể sửa đổi được bản tin. Cách duy nhất để sửa đổi nội dung trong một bản tin niêm kín là tạo ra một phiên bản mới của bản tin. Nếu bạn đang nối mạng và đã cấu hình máy chủ, Martus tự động gửi bản tin niêm kín đến máy chủ. Hộp thoại *Xác Nhận Lưu Lại Bản Tin* hiện ra, báo cho biết là bản tin sẽ được niêm kín mãi mãi. Bấm **Có** để lưu bản tin.

Ghi chú: Nếu bạn lưu một bản tin niêm kín có dữ liệu công cộng trong đó, và bạn đã gửi chi tiết liên lạc đến máy chủ Martus, thì các chi tiết liên lạc của bạn sẽ được đưa vào Công Cụ Tìm Kiếm Martus, nơi mà công chúng sẽ xem được. Để biết thêm chi tiết, xem mục “2e. Thiết lập tài khoản.”

Bản tin sẽ hiển thị trong thư mục *Bản Tin Niêm Kín* với tình trạng là *Niêm Kín*. Khi bản tin đã được gửi đến máy chủ xong, từ *Có* sẽ hiện ra trong cột *Đã gửi*.

Ghi chú: Khi kết nối vào máy chủ để gửi bản tin, khoảng ít lâu sau cột *Đã gửi* mới được cập nhật với tình trạng mới.

Nếu bạn chưa nối được vào mạng, hay chưa kết nối vào được máy chủ đã chọn, bản tin vẫn còn đó chưa gửi, và cột *Đã gửi* sẽ hiển thị *Không* cho đến khi bạn nối vào máy chủ. Nếu bạn vẫn chưa cấu hình máy chủ, cột *Đã gửi* sẽ để trống. Một khi bạn nối được vào mạng, và có một máy chủ Martus đã được cấu hình, Martus sẽ gửi tất cả các bản tin đang chờ đợi đến máy chủ. Nếu có bản tin đang chờ để gửi đi mà bạn lại muốn rời khỏi phần mềm Martus, Martus sẽ báo động là bản tin chưa được gửi đi.

Xem mục “9g. Cho phép các tài khoản khác gửi bản tin của bạn đến máy chủ” để có thông tin về chọn lựa này nếu bạn không nối mạng được.

Ghi chú: Khi bạn xem một bản tin của người khác soạn, cột *Đã gửi* sẽ để trống, trừ khi bạn được phép lấy về bản tin của Liên Hệ từ máy chủ.

5b. Lưu bản tin nháp

Chọn lưu bản nháp của bản tin nếu bạn muốn tiếp tục cập nhật nội dung trong thời gian ngắn, hoặc cần phối kiểm thông tin trước khi niêm kín nó.

Để lưu bản nháp của bản tin, bấm nút **Lưu Bản Nháp**. Bản tin được cho vào thư mục *Bản Tin Lưu* với tình trạng là *Nháp*. Để sửa đổi bản tin sau đó, vào thư mục *Bản Tin Lưu*, bấm đúp vào bản tin muốn sửa lại. Không có cách gì để quay trở lại bản nháp trước đó của một bản tin; khi bạn lưu một bản nháp mới nó sẽ thay thế bản nháp cũ.

Martus gửi bản sao của các bản tin nháp đến máy chủ để hồ sơ trường hợp bản tin nháp trong máy tính bạn bị hư hại hoặc bị xóa mất. (Nếu bạn không nối vào mạng được, xem mục “9g. Cho phép các tài khoản khác gửi bản tin của bạn đến máy chủ.”) Khi bạn sửa đổi bản tin nháp sau đó, rồi lưu lại, Martus sẽ xóa bản tin nháp trước đó và thay bằng bản nháp mới hiện thời. Bản tin nháp luôn luôn được xem như là thông tin riêng, mặc dầu nội dung bên trong có đánh dấu riêng hay không

Nếu bạn thiết lập tài khoản của bạn trên nhiều máy tính, bạn không thể truy cập được bản nháp từ một máy khác nếu bản nháp đó chưa được gửi đến máy chủ; và nếu bạn ghi đề lên một bản nháp trên máy chủ với một bản nháp khác từ một máy tính, thì bản nháp trên máy chủ sẽ không giống với các bản nháp trên các

máy tính bởi vì máy chủ chỉ giữ bản nháp mới nhất. Để cập nhật một bản nháp cũ với một bản nháp mới hơn từ máy chủ, bạn phải xóa bản nháp trong máy trước rồi lấy về lại bản nháp từ máy chủ. Nếu muốn giữ bản sao của bản nháp cũ, bạn có thể kéo bản tin ra bàn làm việc trước khi xóa nó trong Martus.

Nếu bạn quyết định không hoàn tất bản tin, và bản tin chưa niêm kín, bạn có thể xóa bản nháp ra khỏi máy chủ. Trước nhất, xóa bản nháp ra khỏi máy tính, sau đó chọn **Máy Chủ > Xóa Bản Tin Nháp của Tôi Ra Khỏi Máy Chủ**. Đánh dấu để chọn bản tin nháp muốn xóa rồi bấm *Xóa*. (Bạn phải xóa bản tin trong máy tính trước, vì không thể xóa bản tin nào trên máy chủ mà nó vẫn còn trong máy tính.)

Ghi chú: Vì lý do an ninh, chúng tôi đề nghị tất cả người dùng lưu bản tin lại dưới dạng *Niêm Kín* thay vì *Nháp*, trừ khi bạn sẽ cập nhật thêm dữ liệu trong vòng vài tiếng đồng hồ sau khi lưu. Bản tin nháp có thể bị xóa ra khỏi máy chủ một cách vô tình hoặc có chủ đích ác ý (nếu ai đó lấy được tên người dùng, mật khẩu và tập tin chìa khóa tài khoản của bạn), và dữ liệu trong máy tính của bạn có thể bị xóa hoặc sửa đổi trong bản tin nháp. Trong khi đó nếu bạn lưu bản tin dưới dạng *Niêm kín*, thì không có ai (kể cả bạn, hay ai khác có được tên người dùng/mật khẩu/chìa khóa của bạn) có thể xóa khỏi máy chủ, và trong khi phiên bản mới của bản tin có thể được tạo ra, phiên bản cũ không thể bị sửa đổi hay xóa khỏi máy chủ.

5c. Tạo phiên bản mới của bản tin niêm kín

Một khi bạn đã niêm kín một bản tin, không ai có thể sửa đổi nó được nữa. Tuy nhiên, bạn có thể sửa đổi một bản sao của bản tin để cung cấp thêm thông tin, để đính chính, rồi lưu bản sửa đổi đó lại như một phiên bản mới trên máy chủ. Bản tin niêm kín nguyên thủy vẫn còn nguyên vẹn đó trên máy chủ; bạn hay bất cứ ai khác không thể xóa được. Các phiên bản mới của mỗi bản tin có liên hệ với nhau, do đó tạo ra một phiên bản mới của một bản tin sẽ lưu lại một bản sao mới nhưng không làm thay đổi số lượng bản tin (như khi tìm kiếm chẳng hạn).

Để tạo ra một phiên bản mới của một bản tin niêm kín, chọn bản tin muốn sửa đổi rồi bấm **Sửa Đổi** hoặc từ menu chọn **Sửa > Sửa Đổi Bản Tin**. Bấm **Có** để xác nhận muốn tạo ra một phiên bản mới của bản tin niêm kín. Khi sửa đổi xong, bấm **Lưu Bản Niêm Kín**, hoặc bấm **Lưu Bản Nháp** nếu có nhu cầu sửa đổi sau đó trước khi niêm kín.

Mặc dầu bạn có thể sao chép một bản tin vào nhiều thư mục Martus khác nhau, tất cả đều chứa vào một tập tin. Do đó, khi bạn tạo ra một phiên bản mới của bản tin, thay đổi đó sẽ phản ánh cho bản tin đó trong mỗi thư mục Martus trong máy tính của bạn. Tương tự vậy, phiên bản mới sẽ được gửi đến máy chủ nếu bạn có nối mạng; tất cả phiên bản trước đó vẫn còn trên máy chủ.

Mẹo: Nên xem xét việc thay đổi tựa đề trong phiên bản sửa đổi để làm rõ việc sửa đổi có thêm thông tin mới, hay có đính chính nào đó. Lấy thí dụ, nếu bản tin niêm kín nguyên thủy có tựa đề là “Các lãnh tụ chính trị bị giam giữ”, bạn có thể đặt tựa đề cho bản sửa đổi là “Các lãnh tụ chính trị bị giam giữ - cập nhật.”

5d. Sửa đổi bản tin nháp

Bạn có thể tiếp tục sửa đổi bản tin nháp cho đến khi niêm kín chúng. Để sửa đổi một bản tin nháp, bấm đúp vào bản tin, sửa đổi, hay thêm thông tin. (Bạn cũng có thể chọn tựa đề của bản tin, rồi bấm **Sửa Đổi** hoặc từ menu chọn **Sửa > Sửa Đổi Bản Tin**.) Bạn có thể tiếp tục lưu bản tin đã sửa đổi như là bản nháp hoặc như là bản tin niêm kín. Nếu bạn bấm **Hủy bỏ**, tất cả những gì đã sửa đổi sẽ bị hủy và bản tin trở lại như trước đó. Mỗi lần bạn lưu lại một bản tin nháp, Martus sẽ cập nhật bản sao lưu của bản tin nháp đó trên máy chủ. Cuối cùng khi bạn lưu bản nháp dưới dạng niêm kín vào máy chủ, Martus sẽ xóa bản sao lưu của bản tin nháp ra khỏi máy chủ.

Nếu bạn thiết lập tài khoản của bạn trên nhiều máy tính, bạn không thể truy cập được bản nháp từ một máy khác nếu bản nháp đó chưa được gửi đến máy chủ; và nếu bạn ghi đề lên một bản nháp trên máy chủ với một bản nháp khác từ một máy tính, thì bản nháp trên máy chủ sẽ không giống với các bản nháp trên các máy tính bởi vì máy chủ chỉ giữ bản nháp mới nhất. Để cập nhật một bản nháp cũ với một bản nháp mới hơn từ máy chủ, bạn phải xóa bản nháp trong máy trước rồi lấy về lại bản nháp từ máy chủ. Nếu muốn giữ bản sao của bản nháp cũ, bạn có thể kéo bản tin ra bàn làm việc trước khi xóa nó trong Martus.

5e. Loại bỏ bản tin nháp

Để bỏ các thông tin vừa điền vào, bấm **Hủy bỏ**. Martus sẽ cảnh báo là bạn sắp sửa bỏ các thông tin chưa lưu lại trong bản tin chưa gửi đi. Bấm **Có** để loại bỏ vĩnh viễn các thông tin chưa lưu. (Nếu bạn bấm **Hủy bỏ** đang lúc sửa đổi bản tin nháp, bản tin sẽ trở lại trạng thái trước khi sửa đổi.)

Để xóa bản tin nháp ra khỏi máy chủ, trước nhất xóa chúng trong máy tính của bạn. Rồi chọn **Máy Chủ > Xóa Bản Tin Nháp của Tôi Ra Khỏi Máy Chủ**. Chọn các bản tin nháp nào muốn xóa ra khỏi máy chủ rồi bấm nút **Xóa**. (Bạn không thể xóa bản tin nháp ra khỏi máy chủ nếu chúng vẫn còn trong máy tính của bạn.)

Nếu bạn thiết lập tài khoản của bạn trên nhiều máy tính, và xóa một bản nháp trên một máy và xóa ra khỏi máy chủ, bản tin đó vẫn còn trên các máy khác. Trên các máy khác đó, nếu bạn sửa đổi bản nháp, nó sẽ được gửi lại đến máy chủ, nhưng nếu bạn không bao giờ sửa đổi bản nháp, nó sẽ không bao giờ được gửi lại đến máy chủ.

Để biết thêm thông tin, xem mục "6d. Loại bỏ và xóa bản tin."

5f. Loại bỏ bản tin niêm kín

Bạn có thể loại bỏ một bản tin ra khỏi một thư mục, và nó sẽ được dời qua thư mục **Bản Tin Loại Bỏ**. Để xóa vĩnh viễn một bản tin ra khỏi một thư mục, xóa nó ra khỏi thư mục **Bản Tin Loại Bỏ**. Nếu một bản tin niêm kín đã được gửi đến máy chủ, bạn có thể lấy nó về lại.

Để xóa một bản tin ra khỏi thư mục, chọn bản tin và chọn **Sửa > Loại Bỏ Bản Tin**. Bản tin sẽ hiện ra trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*. Để xóa bản tin ra khỏi ổ đĩa cứng, chọn nó trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ* rồi chọn **Sửa > Xóa Bản tin**. Để biết thêm thông tin, xem mục "6d. Loại bỏ và xóa bản tin."

5g. Niêm một nhóm bản tin nháp cùng một lúc

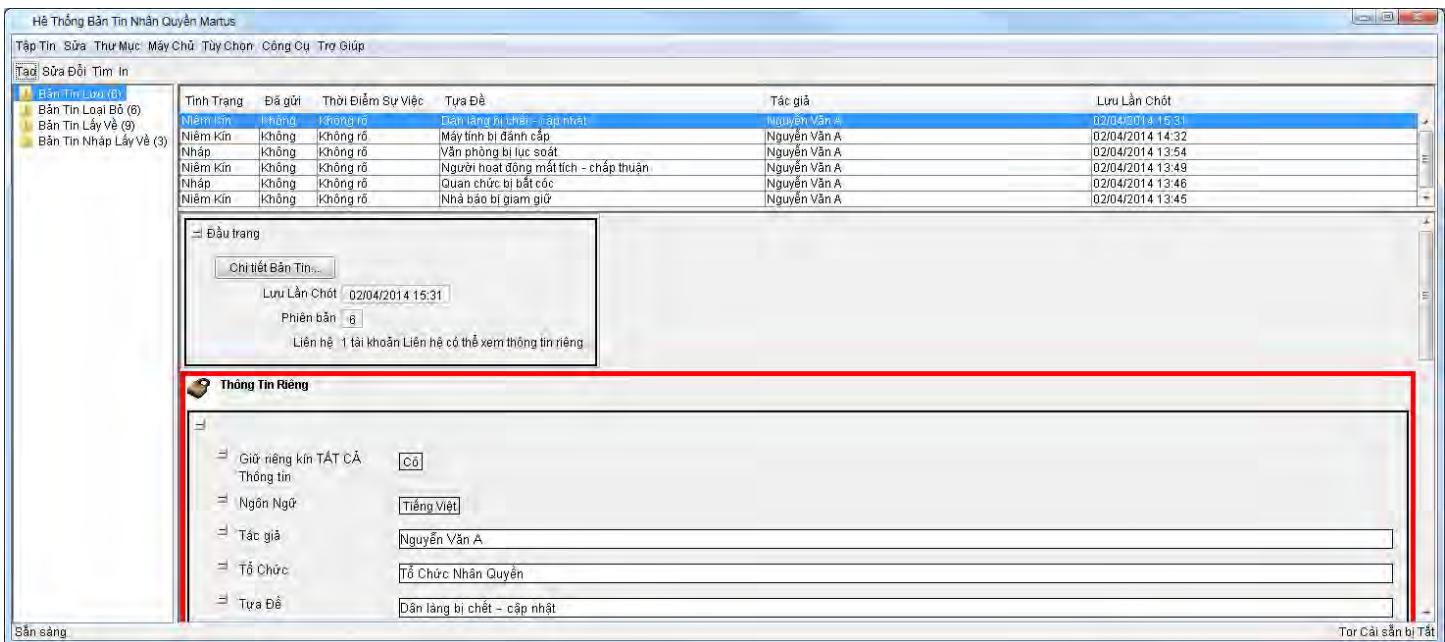
Bạn có thể niêm kín nhiều bản tin nháp cùng một lúc, thay vì phải niêm từng bản tin một. Bạn có thể niêm hàng loạt các bản tin nháp bằng cách chọn các bản tin bạn muốn rồi chọn **Sửa > Niêm Kín Bản Tin**. Như đã trình bày trong mục "5b. Lưu bản tin nháp", chúng tôi đề nghị người dùng nào có nhiều bản tin nháp thì nên niêm kín các bản nháp đó để tăng cường an ninh.

6. Quản Lý Các Bản Tin

Dùng thư mục để giúp bạn quản lý các bản tin tạo ra hoặc lấy về từ máy chủ. Martus có sẵn hai thư mục mặc định và tự động tạo ra các thư mục khác cho mục đích riêng biệt; bạn có thể tạo thêm các thư mục khác để sắp xếp các bản tin. Khi bạn chọn một thư mục, nội dung được liệt kê bên cột phải. Cho mỗi bản tin, Martus liệt kê tình trạng bản tin, đã được gửi đến máy chủ chưa, thời điểm của sự việc, tựa đề bản tin, tác giả bản tin, và lần chót lưu lại là khi nào. Martus hiển thị bản tin được chọn ở bên dưới.

Ghi chú: Ô *Đã gửi* sẽ để trống cho các bản tin của người khác soạn, hoặc khi bạn không có kết nối vào máy chủ.

Để xem *Số Bản Tin*, lịch sử các phiên bản của bản tin, và *Mã Số Công* của tác giả, bấm nút **Chi Tiết Bản Tin**.



6a. Thư mục mặc định

Martus có sẵn hai thư mục cố định: **Bản Tin Lưu** và **Bản Tin Loại Bỏ**.

Các thư mục mặc định này khác với thư mục mặc định trong các phiên bản Martus trước đó. Nếu bạn cập nhật từ một phiên bản cũ hơn Martus 2.0, các thư mục cũ của bạn sẽ được tự động dời chuyển qua cấu trúc thư mục mới, để các bản tin của bạn không bị thất thoát.

Bản Tin Lưu

Thư mục **Bản Tin Lưu** chứa các bản tin bạn đã lưu lại, hoặc là bản tin niêm kín hay bản tin nhập, đầu đã được gửi đến máy chủ hay chưa. Tình trạng của mỗi bản tin được liệt kê cạnh đó, cũng như các dữ kiện như bản tin đã được gửi đến máy chủ chưa, lần chót lưu lại là khi nào. Bạn có thể sửa đổi bản tin nhập, và bạn có thể tạo ra phiên bản mới của bản tin niêm kín.

Nếu bạn không có nối mạng khi bấm nút **Lưu Bản Niêm Kín** hay **Lưu Bản Nhập**, Martus không thể gửi bản tin đến máy chủ cho đến khi bạn nối được vào mạng. Ngoài ra, một bản tin có chứa một hay nhiều tập tin đính kèm có thể sẽ không hiện lên chữ **Có** trong cột **Đã gửi** trong vòng nhiều phút hay có thể lên tới cả tiếng đồng hồ trong lúc Martus gửi đến máy chủ, nhất là khi đường truyền chậm. Nếu có bản tin chưa gửi khi bạn rời phần mềm, Martus sẽ nhắc nhở bạn là có bản tin chưa gửi.

Bản Tin Loại Bỏ

Khi bạn loại bỏ một bản tin ra khỏi một thư mục khác, bản tin đó sẽ dời qua thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*. Bạn vẫn có thể làm việc với bản tin đó khi nó nằm trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*; nếu tình trạng bản tin là *Nháp*, bạn có thể sửa đổi nó; nếu tình trạng là *Niêm Kín*, bạn có thể tạo ra phiên bản mới và nó sẽ được lưu lại trong thư mục *Bản Tin Lưu*. Để xóa hoàn toàn một bản tin loại bỏ ra khỏi máy tính của bạn, chọn bản tin đó trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ* rồi chọn **Sửa > Xóa Bản Tin**. Hoặc bạn có thể bấm chuột phải (*Windows*) hoặc nhấn giữ phím Ctrl và bấm (*Mac OS*) vào tựa đề của bản tin trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ* rồi chọn **Xóa Bản Tin**. Thao tác này sẽ xóa bỏ tất cả thông tin về bản tin trong máy tính của bạn, nhưng bản tin vẫn còn đó trên máy chủ (nếu nó được gửi đến máy chủ trước khi xóa). Nếu bản tin có tình trạng **Nháp**, bạn có thể xóa nó khỏi máy chủ bằng cách chọn **Máy Chủ > Xóa Bản Tin Nháp của Tôi Ra Khỏi Máy Chủ**; nếu bản tin có tình trạng *Niêm Kín*, bạn không thể xóa nó khỏi máy chủ được.

Nếu chưa xóa bản tin ra khỏi thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*, bạn có thể dời chuyển bản tin trở lại bất cứ thư mục nào khác. Tuy nhiên, một khi bạn xóa bản tin ra khỏi thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*, bạn không thể phục hồi lại được trừ khi bản tin đó được lưu trên máy chủ.

6b. Các thư mục khác của Martus tạo ra

Khi cần thiết, Martus sẽ tạo ra thêm các thư mục sau đây: *Kết Quả Tìm Kiếm*, *Bản Tin Lấy Về*, *Bản Tin Nháp Lấy Về*, *Bản Tin Niêm Kín của Liên Hệ*, *Bản Tin Nháp của Liên Hệ*, *Bản Tin Phục Hồi*, và **Bản Tin Bị Hủy**. Bạn có thể đổi tên hoặc xóa các thư mục này.

Kết Quả Tìm Kiếm

Khi bạn tìm kiếm bản tin trong máy, Martus sẽ hiển thị kết quả trong thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm*. Nội dung của thư mục này sẽ bị ghi đè lên khi bạn tìm kiếm lần kế tiếp. Nếu muốn giữ lại kết quả tìm kiếm thì hãy đổi tên thư mục này; Martus sẽ tạo ra một thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm* mới trong lần tìm kiếm kế tiếp. Để đổi tên thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm*, bấm chuột phải vào thư mục và chọn **Đổi Tên** thư mục **Kết Quả Tìm Kiếm**. Một cách làm khác là chọn thư mục, rồi chọn **Thư Mục > Đổi Tên Thư Mục** hoặc bấm vào tên thư mục và điền vào tên thư mục mới. Bạn không thể dùng các ký hiệu chấm câu trong tên thư mục, nhưng dùng dấu cách (khoảng trống) được.

Bản Tin Lấy Về

Thư mục này chứa đựng các bản tin niêm kín mà bạn lấy về từ máy chủ. Các bản tin này được kể đến khi tìm kiếm và bạn có thể sao chép hay dời chuyển chúng vào các thư mục khác. Bản tin trong thư mục này đã được niêm kín, thành ra bạn không thể sửa đổi chúng, trừ khi bạn tạo ra phiên bản mới của bản tin.

Bản Tin Nháp Lấy Về

Thư mục này chứa đựng các bản tin nháp mà bạn lấy về từ máy chủ. Các bản tin này được kể đến khi tìm kiếm và bạn có thể sao chép hay dời chuyển chúng vào các thư mục khác. Bản tin trong thư mục này vẫn còn trong tình trạng *Nháp*, do đó dữ liệu trong đó được xem như là riêng và bạn không thể sửa đổi chúng.

Bản Tin Niêm Kín của Liên Hệ

Người dùng có thể tải về các bản tin mà các trạm thu thập đã gửi đến máy chủ. Thư mục *Bản Tin Niêm Kín của Liên Hệ* chứa đựng các bản tin niêm kín của Liên Hệ lấy về từ máy chủ. Những bản tin này được kể đến khi tìm kiếm và bạn có thể sao chép hay dời chuyển chúng vào các thư mục khác. Bản tin trong thư mục này đã được niêm kín, do đó bạn không sửa đổi chúng được. Bạn có thể tạo ra một bản sao mới của một bản tin của Liên Hệ, nhưng bản gốc vẫn còn nguyên đó và vẫn giữ Liên Hệ đó làm tác giả.

Bản Tin Nháp của Liên Hệ

Thư mục *Bản Tin Nháp của Liên Hệ* chứa đựng các bản tin nháp của Liên Hệ mà bạn đã lấy về từ máy chủ. Các bản tin này được tính vào khi tìm kiếm và bạn có thể sao chép hay dời chuyển chúng vào các thư mục khác. Bản tin trong thư mục này vẫn còn trong tình trạng *Nháp*, do đó dữ liệu trong đó được xem như là riêng. Bạn có thể tạo ra bản sao mới của một bản tin của Liên Hệ, nhưng bản gốc vẫn còn nguyên đó và vẫn giữ Liên Hệ đó làm tác giả.

Bản Tin Phục Hồi

Bình thường ra các bản tin có liên đới với các thư mục, nhưng có khi cúp điện, thiết bị hư hại hay vì vấn đề phần mềm mà các bản tin bị mất mối liên đới với một thư mục. Khi bạn khởi động Martus, nó sẽ dò tìm xem có bản tin nào như vậy không. Nếu Martus tìm được, nó sẽ thông báo cho bạn biết và tạo ra một thư

mục **Bản Tin Phục Hồi**. Bạn có thể giữ các bản tin trong thư mục đó, dời qua thư mục khác, hoặc loại bỏ chúng.

Bản Tin Bị Hỏng

Nếu dữ liệu trong bản tin bị rối loạn hay thất thoát, Martus tạo ra thư mục *Bản Tin Bị Hỏng* và giữ bản tin trong đó. Bạn vẫn có thể đọc được một số thông tin bên trong một bản tin bị hư hại.

6c. Tạo thư mục

Tạo thêm các thư mục để phân loại bản tin tùy theo mỗi quan tâm của bạn hay tùy theo các đề án hiện thời. Bạn có thể đổi tên thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm* để lưu giữ kết quả tìm kiếm lại để dùng sau đó; Martus sẽ tạo ra một thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm* mới trong lần tìm kế tiếp.

Ghi chú: Bạn không thể dùng các ký hiệu chấm câu trong tên thư mục, nhưng dùng dấu cách (khoảng trống) thì được. Bạn cũng có thể dùng các ký tự của các loại mẫu tự không phải La-tin như Thái hay Nga.

Để tạo ra một thư mục trống, chọn **Thư Mục > Tạo Thư Mục Mới**, hoặc bấm chuột phải vào khu vực thư mục và chọn **Tạo Thư Mục Mới**. Rồi điền vào tên của thư mục.

Để đổi tên một thư mục của người dùng tạo ra, bấm chuột phải vào thư mục và chọn **Đổi tên Thư Mục**. Một cách khác, bạn có thể chọn thư mục rồi chọn **Thư Mục > Đổi tên Thư Mục** hoặc bấm vào tên thư mục và điền vào tên mới. Bạn không thể đổi tên các thư mục của hệ thống chẳng hạn như *Bản Tin Lưu* hoặc *Bản Tin Loại Bỏ*.

Ghi chú: Để đổi thứ tự của thư mục trên màn ảnh, chọn **Thư Mục > Sắp xếp Thư Mục**, rồi di chuyển thư mục lên hay xuống vào đúng vị trí của nó.

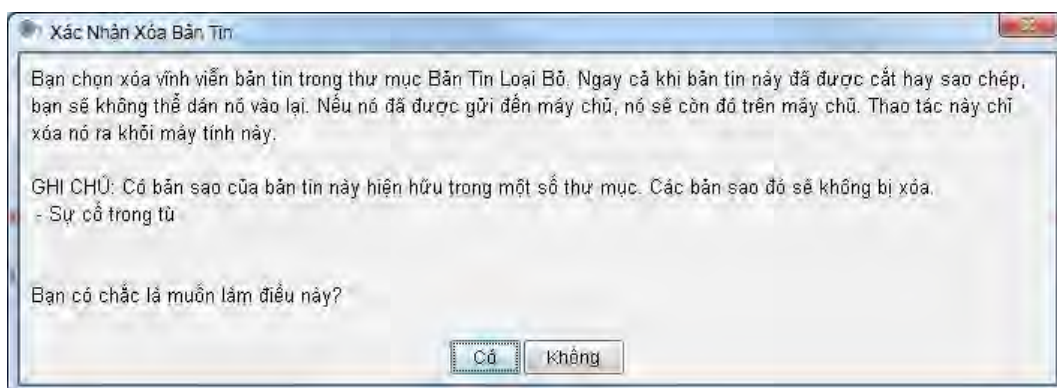
6d. Loại bỏ và xóa bản tin

Bạn có thể loại bỏ bản tin ra khỏi một thư mục, và nó sẽ được dời qua thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*. Để xóa vĩnh viễn tất cả phiên bản của một bản tin ra khỏi ổ đĩa cứng, xóa bản tin đó ra khỏi thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*. Nếu một bản tin niêm kín đã gửi đến máy chủ, hoặc một bản tin nháp đã được sao lưu vào máy chủ, bạn có thể lấy nó về lại. (Martus tự động sao lưu bản tin vào máy chủ khi bạn lưu bản tin, với điều kiện là bạn đang nối mạng.)

Để xóa bản tin ra khỏi thư mục, chọn bản tin rồi chọn **Sửa > Loại bỏ Bản Tin**. Bản tin sẽ xuất hiện bên thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*. (Bạn cũng có thể nắm kéo và thả bản tin vào trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*, hoặc bấm chuột phải vào bản tin và chọn **Loại bỏ Bản Tin**.)

Để xóa một bản tin ra khỏi ổ đĩa cứng, chọn bản tin trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ* rồi chọn **Sửa > Xóa Bản Tin**, hoặc bấm chuột phải vào bản tin rồi chọn **Xóa Bản Tin**. Martus sẽ cảnh báo là bạn sắp sửa xóa vĩnh viễn bản tin ra khỏi máy tính của bạn, cũng như cho bạn biết có bản sao nào của bản tin trong các thư mục khác không. Bấm **Có** để xóa bản tin.

Ghi chú: Nếu bản tin có trong một thư mục khác, nó sẽ vẫn còn trên ổ đĩa cứng, ngay cả khi bạn xóa bản tin ra khỏi thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*. Để xóa tất cả các bản sao của một bản tin ra khỏi máy tính, bạn phải dời các bản sao vào thư mục *Bản Tin Loại Bỏ* trước rồi xóa chúng sau đó.



Bạn không cần phải làm gì thêm để bảo đảm là các bản tin bị xóa được bỏ ra khỏi ổ đĩa cứng. Không giống như các loại dữ liệu khác trong máy tính, bản tin Martus là những tập tin có mã hóa trong ổ đĩa – bao gồm bản tin niêm kín với dữ liệu công cộng, bản tin do người khác tạo ra, và bản tin bị xóa. Do đó, trừ khi có ai đó truy cập được vào tài khoản Martus của bạn, họ không thể đọc được bản tin trong thư mục hoặc bản tin đã xóa.

Nếu bạn muốn xóa trọn một thư mục và các bản tin trong đó, bấm chuột phải vào thư mục và chọn **Xóa Thư Mục**. Một cách khác là chọn thư mục đó rồi chọn **Thư Mục > Xóa Thư Mục**. Các bản tin nào có trong thư mục đó sẽ được dời qua thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*. Bạn không thể xóa thư mục của hệ thống như *Bản Tin Lưu* hoặc **Bản Tin Loại Bỏ**.

6e. Sắp xếp các bản tin

Bạn có thể liệt kê các bản tin trong nhiều thư mục, nhưng chỉ có một bản thật sự nằm trong ổ đĩa. Mỗi danh sách tham chiếu đến bản nằm trong ổ đĩa. Một bản tin không thể được liệt kê hai lần trong một thư mục.

Để dời một bản tin từ một thư mục này sang thư mục khác, nắm kéo rồi thả. Hoặc chọn bản tin rồi chọn **Sửa > Cắt Bản Tin**, rồi chọn thư mục mới và chọn **Sửa > Dán Bản Tin**. Bạn cũng có thể bấm chuột phải vào bản tin hay thư mục rồi chọn **Cắt Bản Tin** hoặc **Dán Bản Tin** từ menu ngữ cảnh. (Khi bạn dùng mệnh lệnh **Cắt Bản Tin**, bản tin sẽ xuất hiện trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*.)

Để chọn tất cả bản tin trong thư mục, chọn thư mục đó rồi chọn **Sửa > Chọn Tất cả Bản Tin** (hoặc bấm chuột phải vào bản tin rồi chọn **Chọn Tất cả Bản Tin**.)

Nếu bạn muốn một bản tin hiện ra trong nhiều thư mục, chọn bản tin đó rồi chọn **Sửa > Sao chép Bản Tin**; rồi chọn thư mục mới và chọn **Sửa > Dán Bản Tin**. (Hoặc bấm chuột phải vào bản tin rồi chọn **Sao chép Bản Tin** từ menu ngữ cảnh; rồi bấm chuột phải vào thư mục và chọn **Dán Bản Tin** từ menu ngữ cảnh.)

Bạn có thể sắp xếp các bản tin trong một thư mục, liệt kê theo thứ tự của tình trạng, thời điểm sự việc, tựa đề, ngày bản tin được lưu lần chót, hoặc tác giả. Chỉ cần bấm vào đầu đề của cột để xếp thứ tự theo cột đó. Bấm vào đầu đề của cột lần nữa để xếp ngược lại thứ tự (lấy thí dụ, để lật ngược thứ tự ngày tháng từ mới nhất đến cũ nhất hay ngược lại). Các bản tin sẽ được liệt kê theo thứ tự đó cho đến khi bạn bấm vào đầu đề của một cột khác.

6f. Đem bản tin ra bàn làm việc

Bạn có thể nắm kéo (hoặc sao chép/dán) một bản tin ra bàn làm việc (hoặc chỗ nào khác trong máy tính của bạn), hoặc nắm kéo một bản tin từ bàn làm việc trở lại Martus. Nắm kéo một bản tin ra bàn làm việc cho phép bạn giữ một bản sao lưu của bản tin bên ngoài phạm vi của Martus (đặc biệt hữu ích khi muốn lưu một phiên bản tức thì của bản nháp). Martus đặt tên cho bản tin xuất với phần mở rộng .mba (tức Martus Bulletin Archive). Loại tập tin này chỉ chứa phiên bản mới nhất của bản tin.

Bạn có thể gửi email tập tin .mba đến người khác, hoặc chép ra đĩa mềm. Bản tin nháp vẫn trong dạng mã hóa, kể cả phần công cộng, thành ra không ai khác xem được ngoại trừ tài khoản Liên Hệ được ấn định. Khi bạn email hay sao chép bản tin niêm kín, ai cũng đọc được phần công cộng của bản tin với phần mềm Martus, nhưng phần riêng thì vẫn mã hóa. Vì bạn không thể xem dữ liệu riêng hoặc nháp của người dùng khác trừ khi tài khoản bạn được thêm vào danh sách Liên Hệ của họ, bản tin nhập vào có tin nhắn cảnh báo là “Tác giả chưa cho phép bạn xem phần riêng kín của bản tin này.” Dữ liệu trong tập tin .mba chỉ có thể xem bằng Martus; bạn không thể mở ra xem với các ứng dụng như Microsoft Word. Để dùng dữ liệu trong các ứng dụng khác ngoài Martus, xuất bản tin ra dưới dạng tập tin XML (xem “6p. Soạn biểu đồ của bản tin”), hoặc soạn tập tin báo cáo dạng html (xem “6n. In bản tin”).

Ghi chú: Vì email không có an toàn, những gì bạn gửi qua email có thể bị chặn bắt lấy bởi người khác.

Ghi chú: Trong Linux, bạn có thể không thể nắm kéo bản tin qua lại giữa Martus và bàn làm việc. Xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #35 (“Có cách nào khác ngoài cách nắm kéo-thả để lấy bản tin mã hóa ra khỏi Martus?”) để xem hướng dẫn cách làm trong Linux.

6g. Lấy về các bản tin niêm kín

Đôi khi bạn có thể cần tải xuống các bản tin đã gửi đến máy chủ. Bạn có thể tải xuống bất cứ bản tin nào đã gửi đi rồi nhưng hiện thời không có trên máy tính của bạn. (Martus không cho phép lấy về bản tin nào đã có trong máy.) Bạn có thể chọn lấy về phiên bản mới nhất của bản tin hoặc tất cả mọi phiên bản. Người dùng nào không có nhiều chỗ chứa trong ổ đĩa hoặc có đường truyền chậm có thể chỉ chọn lấy về phiên bản mới nhất, nhất là những bản tin có khổ to.

1. Chọn **Máy Chủ > Lấy về các Bản Tin Niêm Kín của Tôi**.

Ghi chú: Hộp thoại có thể không hiện ra ngay lập tức, tùy theo tốc độ của đường truyền Internet.

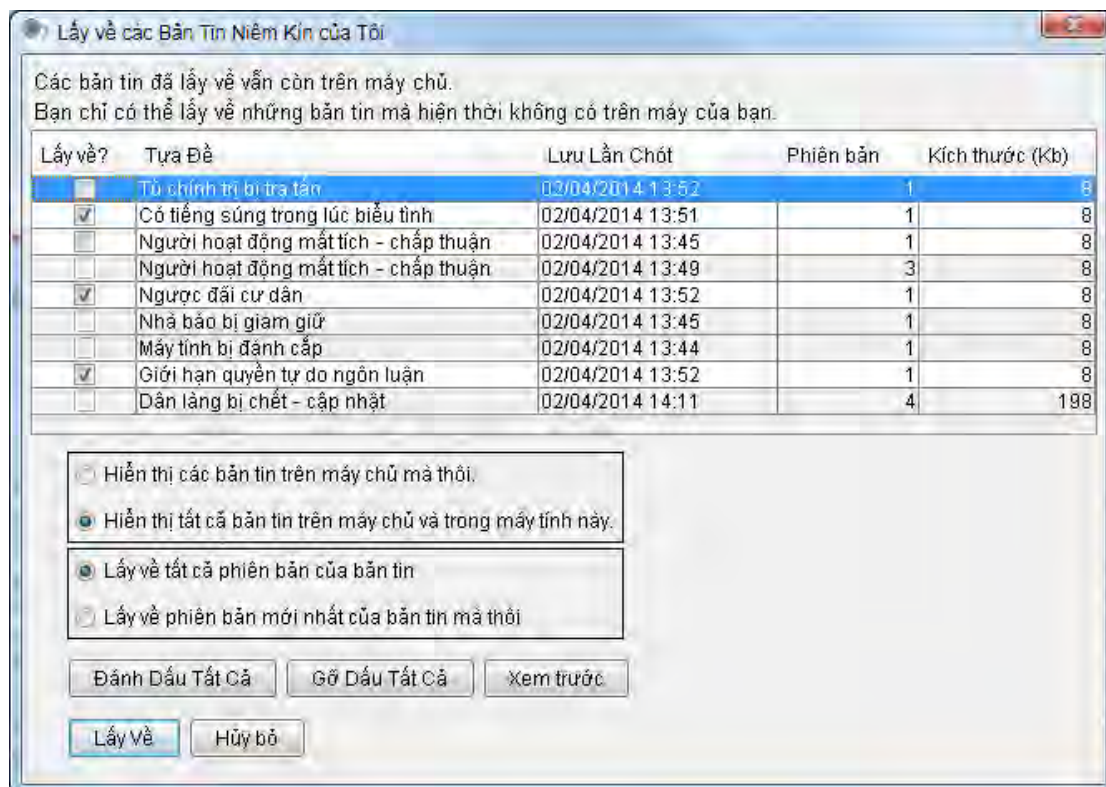
Mẹo: Bạn có thể sắp xếp thứ tự của bản tin trong trang **Lấy Về** bằng cách bấm vào đầu đề của cột để giúp truy tìm bản tin bạn cần (nhất là khi có một danh sách dài.) Lấy thí dụ, bạn có thể sắp xếp theo ngày tháng (để tìm bản tin gần đây nhất) hoặc theo kích thước (nếu bạn muốn chờ lấy về một bản tin thật to sau đó.) Chức năng sắp xếp chỉ theo thứ tự từ trên xuống dưới.

2. Trong hộp thoại **Lấy Về Các Bản Tin**, đánh dấu vào các ô bên cạnh các bản tin bạn muốn lấy về. Để chọn tất cả, bấm **Đánh Dấu Tất Cả**; để không chọn tất cả, bấm **Gỡ Dấu Tất Cả**.

Ghi chú: Theo mặc định, hộp thoại **Lấy Về Các Bản Tin** chỉ hiển thị những bản tin nào không có trong máy tính của bạn. Đánh dấu vào hàng **“Hiển thị tất cả bản tin trên máy chủ và trong máy tính này.”** để xem tất cả các bản tin niêm kín đã được sao lưu lên máy chủ; bạn không thể lấy về những bản tin đã có trong máy bạn.

3. Chọn **“Lấy về tất cả phiên bản của bản tin”** để lấy về tất cả phiên bản của một bản tin; chọn **“Lấy về phiên bản mới nhất của bản tin mà thôi”** để chỉ lấy về phiên bản hiện thời của bản tin.
4. Bạn có thể bấm vào một hàng của danh sách bản tin rồi bấm **Xem trước** để xem một phần nội dung của bản tin đó trước khi tải xuống.
5. Bấm **Lấy Về**. Bản tin sẽ xuất hiện trong thư mục **Bản Tin Lấy Về**.

Ghi chú: Martus lấy các bản tin về trong nền sau, để bạn có thể tiếp tục làm việc trong Martus. Khi Martus lấy về xong, nó sẽ hiển thị các bản tin trong thư mục **Bản Tin Lấy Về**. Để hủy bỏ việc lấy về các bản tin, mở hộp thoại **Lấy về các Bản Tin Niêm Kín của Tôi** ra lại.



6h. Lấy về các bản tin nháp

Các bản tin nháp được sao chép đến máy chủ để phòng hờ trường hợp bản chính trên máy tính bạn bị hư hại hoặc bị vô tình xóa mất, hoặc bạn không truy cập vào máy được nữa. Bạn có thể tải xuống các bản tin nháp từ máy chủ nếu các bản tin đó hiện thời không có trong máy bạn. (Cũng tương tự như các bản tin niêm kín, Martus không cho phép bạn lấy về bản tin đã có trong máy.)

1. Chọn **Máy Chủ > Lấy về Bản Tin Nháp của Tôi**.

Ghi chú: Hộp thoại có thể không hiện ra ngay lập tức, tùy theo tốc độ của đường truyền Internet.

Mẹo: Bạn có thể sắp xếp thứ tự của bản tin trong trang *Lấy Về* bằng cách bấm vào đầu đề của cột để giúp truy tìm bản tin bạn cần (nhất là khi có một danh sách dài.) Lấy thí dụ, bạn có thể sắp xếp theo ngày tháng (để tìm bản tin gần đây nhất) hoặc theo kích thước (nếu bạn muốn chờ lấy về một bản tin thật to sau đó.) Chức năng sắp xếp chỉ theo thứ tự từ trên xuống dưới.

2. Trong hộp thoại *Lấy Về Các Bản Tin Nháp*, đánh dấu vào các ô bên cạnh các bản tin bạn muốn lấy về. Để chọn tất cả, bấm **Đánh Dấu Tất Cả**; để không chọn tất cả, bấm **Gỡ Dấu Tất Cả**.

Ghi chú: Theo mặc định, hộp thoại **Lấy Về Các Bản Tin Nháp** chỉ hiển thị những bản tin nào không có trong máy tính của bạn. Đánh dấu vào hàng **“Hiển thị tất cả bản tin trên máy chủ và trong máy tính này.”** để xem tất cả các bản tin nháp đã được sao lưu lên máy chủ; bạn không thể lấy về những bản tin đã có trong máy bạn.

3. Chọn **“Lấy về tất cả phiên bản của bản tin”** để lấy về tất cả phiên bản của một bản tin; chọn **“Lấy về phiên bản mới nhất của bản tin mà thôi”** chỉ để lấy về phiên bản hiện thời của bản tin. (Nếu có ổ đĩa nhỏ hoặc có đường truyền chậm bạn có thể chỉ muốn chọn lấy về phiên bản mới nhất, nhất là những bản tin có kích thước to).
4. Bạn có thể bấm vào một hàng của danh sách bản tin rồi bấm **Xem trước** để xem một phần nội dung của bản tin đó trước khi tải xuống.
5. Bấm **Lấy Về**. Bản tin sẽ xuất hiện trong thư mục *Bản Tin Nháp Lấy Về*.

Ghi chú: Martus lấy các bản tin về trong nền sau, để bạn có thể tiếp tục làm việc trong Martus. Khi Martus lấy về xong, nó sẽ hiển thị các bản tin trong thư mục *Bản Tin Nháp Lấy Về*. Để hủy bỏ việc lấy về các bản tin, mở hộp thoại *Lấy về các Bản Tin Nháp của Tôi* ra lại

Ghi chú: Để cập nhật một phiên bản cũ của một bản nháp với một phiên bản mới hơn từ máy chủ, bạn phải xóa bản nháp ra khỏi máy tính rồi lấy về bản nháp từ máy chủ. Nếu muốn giữ một bản sao lưu của bản nháp nguyên thủy, bạn có thể nắm kéo bản tin ra bàn làm việc trước khi xóa.

6i. Lấy về các bản tin của các Liên Hệ

Nếu đã thêm các Liên Hệ vào tài khoản, bạn có thể lấy về các bản tin nháp hay niêm kín của các Liên Hệ tạo ra mà họ đã cho phép bạn quyền truy cập dữ liệu của họ. (Xem “9f. Chia sẻ dữ liệu riêng của bạn với nhân sự Liên HệLiên Hệ.”) Để tải xuống các bản tin đó, chọn **Máy Chủ > Lấy về các Bản tin Niêm kín của Liên Hệ** hoặc **Máy Chủ > Lấy về các Bản tin Nháp của Liên Hệ**.

Mẹo: Bạn có thể sắp xếp thứ tự của bản tin trong trang *Lấy Về* bằng cách bấm vào đầu đề của cột để giúp truy tìm bản tin bạn cần (nhất là khi có một danh sách dài.) Lấy thí dụ, bạn có thể sắp xếp theo tác giả (để tìm bản tin của một Liên Hệ riêng biệt), theo ngày tháng (để tìm bản tin mới nhất) hoặc theo kích thước (nếu bạn muốn chờ lấy về một bản tin thật to sau đó.) Chức năng sắp xếp chỉ theo thứ tự từ trên xuống dưới.

Khi xem một bản tin của Liên Hệ đến từ người quen biết, sẽ có nhãn **“Bản Tin của Liên Hệ”** màu xanh và đen hiện lên trên đầu trang bản tin.

Chúng tôi đề nghị, nếu được, bạn “phối kiểm” các tài khoản Liên Hệ để bảo đảm là dữ liệu được gửi đến đúng người. Điều này quan trọng khi mở các tập tin đính kèm bên trong bản tin để tránh mã độc hay những nội dung có thể gây nguy hiểm.

Khi bạn xem bản tin từ một Liên Hệ chưa phối kiểm, Martus sẽ hiển thị lời cảnh báo như sau:



Để có hướng dẫn cách phối kiểm tài khoản Liên Hệ, xem “9f. Chia sẻ dữ liệu riêng của bạn với nhân sự Liên Hệ.”

Nếu bạn muốn được thông báo là có bản tin Liên Hệ để lấy về, vào menu **Tùy Chọn > Chọn Lựa**, và chọn **"Tự động kiểm xem có bản tin mới của Liên Hệ"**. Khoảng mỗi tiếng đồng hồ, sẽ có tin nhắn hiện ra trong thanh tình trạng (góc trái bên dưới màn ảnh) báo là Martus đang kiểm xem có bản tin mới của Liên Hệ không. Nếu có bản tin để lấy về thì thanh tình trạng sẽ báo cho biết, rồi sau đó bạn vào menu **Máy Chủ**, và lấy về bản tin như đã trình bày bên trên.

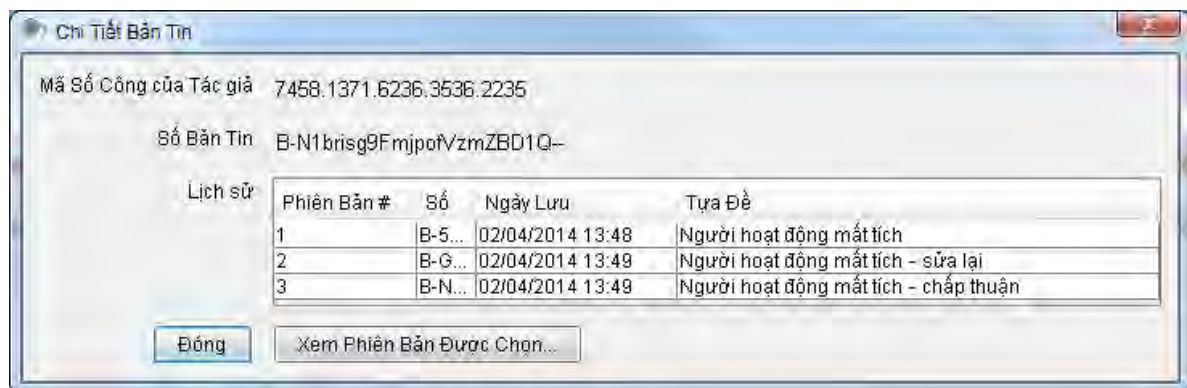
Nếu bạn muốn tạo ra một bản tin mới dựa vào bản tin Liên Hệ mới lấy về, theo hướng dẫn trong mục "5c. Tạo phiên bản mới của bản tin niêm kín".

6j. Xem các phiên bản trước đó của bản tin

Bạn có thể xem bất cứ phiên bản nào của một bản tin niêm kín trong máy. Tuy nhiên, bạn chỉ có thể sửa đổi cho phiên bản mới nhất.

Để xem một phiên bản trước đó, chọn bản tin rồi bấm **Chi Tiết Bản Tin**. Sau đó chọn một phiên bản trong danh sách *Lịch sử*, rồi bấm **Xem Phiên Bản Đã Chọn**. Bạn không thể sửa đổi nội dung của bản tin, nhưng có thể sao chép văn bản vào bảng ghi tạm và dán vào một tập tin văn bản hoặc bản tin mới (luôn cả phiên bản mới nhất của bản tin này). Khi xem xong, bấm **OK**.

Ghi chú: Nếu bạn được phép lấy về bản tin của một Liên Hệ và bạn không có phiên bản trước đó của một bản tin Liên Hệ, Martus sẽ liệt kê phiên bản trước đó trong chi tiết của bản tin, nhưng sẽ không lấy phiên bản đó về máy tính của bạn.



Nếu bạn tạo ra phiên bản mới của bản tin Liên Hệ, họ có thể xem thấy mã số công của tác giả trước đó và số bản tin của phiên bản của tác giả trước đó, trong phần *"Lịch sử mở rộng"* ở bên dưới thông tin phiên bản của người dùng hiện thời.

Ghi chú: Khi xem *Lịch sử Mở rộng* của một bản tin, tác giả sớm nhất hiển thị trên cùng, và tác giả gần đây nhất (trước tác giả hiện thời) hiển thị ở dưới cùng. Trong phần riêng của mỗi tác giả, nếu họ có tạo ra nhiều phiên bản của bản tin, thì số bản tin của phiên bản sớm nhất hiển thị trên cùng, và cái gần đây/mới nhất ở dưới cùng.

6k. Xem và lưu các đính kèm

Nếu bạn dùng *Windows*, bạn có thể xem các đính kèm mà không cần phải lưu xuống ổ đĩa trước: chỉ cần bấm **Xem Đính Kèm**. Ứng dụng mặc định cho loại tập tin đó sẽ mở tập tin đính kèm ra. (Bạn có thể đổi ứng dụng mặc định cho loại tập tin trong Windows Explorer.)

Nếu bạn dùng **Mac OS** hoặc **Linux**, hoặc nếu bạn muốn lưu đính kèm vào ổ đĩa, nắm kéo tập tin đính kèm ra bàn làm việc hoặc một thư mục trong máy. Hoặc bấm **Lưu Đính Kèm**, và lưu tập tin vào chỗ nào đó trong máy. Sau đó dùng ứng dụng nào hiểu được loại tập tin đó để mở ra xem. Lấy thí dụ, nếu đính kèm là tập tin .doc thì dùng Microsoft Word để mở xem. Nếu đính kèm là tập tin .pdf thì dùng Adobe Acrobat Reader để mở xem.

Ghi chú: Để xem tập tin đính kèm, bạn phải có ứng dụng cài đặt trong máy hiểu được dạng tập tin đính kèm. Đính kèm không có mã hóa khi bạn lưu chúng vào trong ổ đĩa.

6l. Xem bản tin bị hỏng

Thỉnh thoảng dữ liệu trong bản tin trên máy có thể bị rối loạn hay thất thoát. Nếu Martus dò thấy có dữ liệu bị thiếu sót, nó sẽ hiển thị lời cảnh báo màu vàng ở trên cùng của bản tin như sau: **“Cảnh Báo: Có phần bị thiếu xót hoặc bị hư hại.”** Thường thì bạn vẫn có thể đọc được một số dữ liệu trong bản tin. Nếu bản tin được lưu trữ trên máy chủ, bạn có thể lấy về bản tin nguyên vẹn bằng cách sau: nắm kéo một bản sao của bản tin ra ngoài bàn làm việc, xóa bản tin ra khỏi Martus, rồi lấy bản tin về từ máy chủ. Bạn cũng có thể thấy lời cảnh báo này khi xem bản tin của một người khác bởi vì bạn không xem được phần dữ liệu riêng hoặc vì đó là bản nháp trừ khi bạn là tài khoản Văn Phòng của họ.



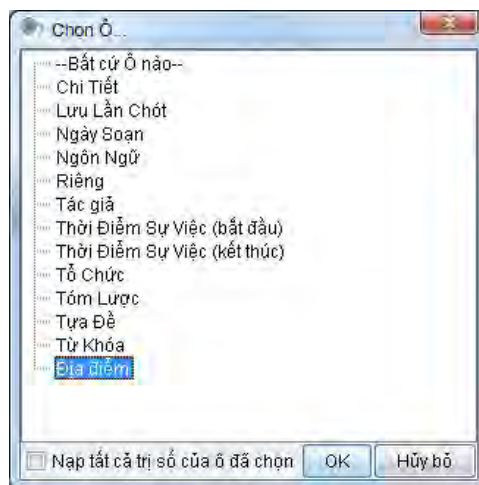
Thông Tin Công Cộng

Cảnh Báo: Có phần bị thiếu xót hoặc bị hư hại

6m. Tìm kiếm bản tin riêng biệt

Bạn có thể tìm bản tin trong máy có chứa các từ hay cụm từ riêng biệt, hoặc có một ngày tháng nào đó. Bạn cũng có thể chọn tìm trong tất cả các ô, hoặc giới hạn tìm kiếm trong một số ô thôi, hoặc tìm từ hay cụm từ khác nhau trong các ô khác nhau. Bạn có thể tìm trong các ô tiêu chuẩn hay tùy biến. Lưu ý là khi tìm trong bất cứ ô nào thì tên của tập tin đính kèm được kể đến, nhưng nội dung của đính kèm thì không. Martus tìm trong tất cả các phiên bản của bản tin (cả công cộng và riêng, niêm kín và nháp) trong mọi thư mục, trừ khi bản tin chỉ có trong thư mục *Bản Tin Loại Bỏ*.

1. **Bấm Tìm.**
2. Trong hộp thoại *Tìm*, chọn ô muốn tìm, cho biết cách so sánh ô này với từ tìm kiếm như thế nào, và điền vào từ hay ngày tháng bạn muốn tìm. Bạn có thể tìm từ trong bất cứ ngôn ngữ nào. Nếu bạn tìm từ trong bảng/khung lưới, chọn cột trong khung lưới để tìm. Khi chọn ô chữ, bạn có thể yêu cầu Martus quét và nạp vào tất cả các trị số đã được điền vào trong các ô đó trong các bản tin trong máy tính bằng cách đánh dấu vào ô *“Nạp tất cả trị số của ô đã chọn”* trong trang chọn ô. Cho các loại ô khác, ô đánh dấu sẽ có màu xám (tức là không chọn lựa được).



Ngoài ra có một nút *Nạp tất cả trị số của ô đã chọn* trong khung **Tìm** chính, nếu người dùng muốn nạp trị số của ô mà không phải vào khung chọn ô (thí dụ như, sau khi nạp vào một tìm kiếm đã lưu trước đó, hoặc nếu họ không đánh dấu vào ô trong trang chọn ô). Đối với “*thả xuống từ dữ liệu*” (danh sách thả xuống tạo ra từ dữ liệu điền vào trong khung lưới bản tin), các trị số đã điền vào trong bản tin được tự động nạp vào khi ô đó được chọn lựa trong khung *Tìm*. Xem mục “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm về loại ô thả xuống từ dữ liệu.

Ghi chú: Nếu nhiều ô có cùng nhãn tên trong trang chọn ô, bấm dấu cộng (+) kế bên nhãn tên để chọn đúng ô. Martus hiển thị thể tên và thể loại ô (thí dụ, “văn bản”) cho từng ô với nhãn đó. Nếu bạn có nhiều ô thả xuống với cùng nhãn tên, Martus sẽ gộp lại hết các trị số vào thành một danh sách trong trang *Tìm*. Bắt cứ nhãn tên của ô tùy biến nào có chứa khoảng trống sẽ được thay thế bởi thể tên của ô đó trong danh sách ô đi tìm.

3. Nếu muốn thêm các điều kiện tìm kiếm, nhấn nút **Enter** hoặc bấm **Chèn Thêm Hàng** để tạo ra thêm hàng tìm kiếm mới. Bạn có thể tìm trong một ô khác hay giới hạn việc tìm kiếm vào một thời điểm hay một khoảng thời gian nào đó.
4. Nếu muốn xóa một điều kiện tìm kiếm, chọn hàng đó rồi bấm **Xóa Hàng Đã Chọn**.

Ghi chú: Có một số cách để so sánh các ô trong bản tin với từ tìm kiếm.

chứa : Bất cứ bản tin nào mà ô định ra có chứa từ tìm kiếm

= : Chỉ có bản tin nào mà ô định ra giống hệt như từ tìm kiếm

!= : Bản tin nào mà ô định ra không giống với từ tìm kiếm

> : Bản tin nào mà trị số của ô lớn hơn trị số đi tìm

>= : Bản tin nào mà trị số của ô lớn hay bằng trị số đi tìm

< : Bản tin nào mà trị số của ô nhỏ hơn trị số đi tìm

<= : Bản tin nào mà trị số của ô nhỏ hơn hay bằng trị số đi tìm

5. Bấm **Tìm**. Hộp thoại hiện ra cho thấy tiến triển tìm kiếm, và cho phép bạn hủy bỏ tìm kiếm bất cứ lúc nào muốn.
6. Khi tìm kiếm hoàn tất, hộp thoại *Kết Quả Tìm Kiếm* cho biết bao nhiêu bản tin tìm được trùng hợp với tiêu chuẩn tìm. Bấm **OK**.
7. Thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm* liệt kê các bản tin tìm được. (Thư mục chứa bản sao của bản tin; bản gốc vẫn còn nằm trong thư mục nguyên thủy.) Nếu tìm không thấy bản tin nào, thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm* vẫn còn chứa các bản tin từ lần tìm kiếm trước đó.

Ghi chú: Theo mặc định, Martus tìm trong tất cả phiên bản của mọi bản tin. Nếu bạn không thấy từ/ngày tháng tìm trong phiên bản chốt của bản tin trong thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm*, tiêu chuẩn tìm có thể trùng hợp với một phiên bản trước đó của bản tin. Để truy cập phiên bản trước đó, bấm vào **Chi Tiết Bản Tin...**

ở trên cùng của bản tin. Để biết thêm thông tin, xem “6j. Xem các phiên bản trước đó của bản tin.” Chỉ để tìm trong phiên bản mới nhất của bản tin, chọn *Tìm trong các phiên bản mới nhất của bản tin mà thôi* trong hộp thoại *Tìm*. Hộp thoại *Tìm* sẽ nhớ chọn lựa này trong lần tìm kiếm kế tiếp.

Ghi chú: Theo mặc định, Marus tìm trong mọi hàng của bất cứ ô khung lưới (bảng) theo điều kiện tìm và không bắt buộc là từ tìm kiếm phải nằm trong cùng hàng. Xem mục “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm thông tin về các ô khung lưới. Nếu bạn muốn định ra là đặc tính của mọi cột khung lưới trong trang *Tìm* phải trùng hợp với một hàng dữ liệu của khung lưới trong bản tin, đánh dấu vào ô *So khớp đặc tính của cột khung lưới...* trong màn ảnh *Tìm*. Lấy thí dụ, nếu bạn muốn tìm tên một nạn nhân nào đó trong một hàng của bản tin được soạn ra sau một thời điểm nào đó, chọn ô nói trên và điền vào các ô sau đây: "Thông Tin về Nạn Nhân: Tên" = x and "Thông Tin về Nạn Nhân: Họ" = y và "Ngày Soạn" >= NNNN-TT-NN. Nếu bạn không đánh dấu vào ô *So khớp đặc tính của cột khung lưới...* Martus sẽ tìm các bản tin nào soạn ra sau ngày định ra mà bất cứ hàng nào có trùng tên muốn tìm và bất cứ hàng nào có họ muốn tìm, nhưng không nhất thiết trong cùng hàng của bản tin (bạn có thể có hàng với "Tên" = x và "Họ" = b, và một hàng khác với "Tên" = a và "Họ" = y, và Martus sẽ cho rằng bản tin đó trùng hợp với tiêu chuẩn tìm vì bạn không cho biết rõ là nó phải trùng hợp với một hàng duy nhất).

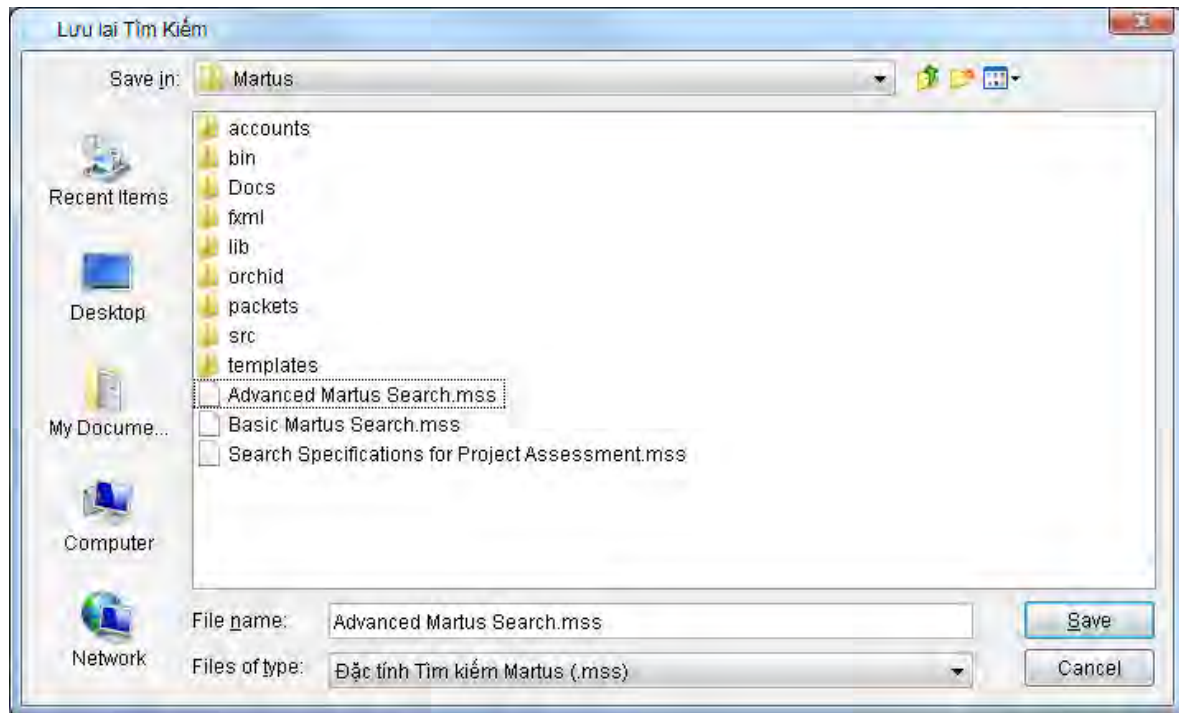
Ghi chú: Vì Martus tìm mọi hàng của khung lưới (bảng) theo điều kiện tìm, nó có thể tìm ra những bản tin mà một hàng thì trùng hợp với điều kiện tìm nhưng những hàng khác thì không. Lấy thí dụ bạn có một bản tin với khung lưới có ô địa điểm trong đó và có một số hàng dữ liệu với các địa điểm A, B, và C. Nếu bạn tìm bản tin nào có địa điểm != C (không phải là C), Martus sẽ tìm đúng bản tin đó bởi vì có 2 hàng trong đó mà địa điểm không phải là C, mặc dầu có một hàng mà địa điểm là C.

Ghi chú: Trong bản phát hành này, nếu bạn tìm trong một ô thả xuống có nhiều tầng, mọi tìm kiếm là trùng đúng nguyên từ, chứ không phải trùng một phần hay trùng phần đầu. Điều này có nghĩa là bạn phải chọn đúng tầng muốn tìm kiếm. Lấy thí dụ, một ô "Địa Điểm Sự Việc" có ba tầng (Vùng/Thành Phố/Xóm) sẽ có ba mục trong danh sách tìm: Địa Điểm Sự Việc: Vùng, Địa Điểm Sự Việc: Thành Phố, và Địa Điểm Sự Việc: Xóm. Do đó nếu bạn muốn tìm bản tin nào có Địa Điểm Sự Việc trong California (bất kể thành phố nào), bạn phải chọn ô "Địa Điểm Sự Việc: Vùng" để tìm và chọn California trong danh sách thả xuống. Nếu bạn chọn Địa Điểm Sự Việc: Thành Phố để tìm và tìm California nhưng để trống tầng Thành Phố, Martus sẽ tìm bản tin mà không có dữ liệu Thành Phố (Thành Phố để trống), thay vì tìm BẤT CỨ địa điểm nào có California bất kể tầng Thành Phố có dữ liệu gì đi nữa.

Ghi chú: Nếu bạn có các ô cùng thể tên nhưng khác nhãn tên và/hoặc thể loại ô, Martus có thể dùng thể tên và thể loại ô để xác định khi nào các ô khác nhau có thể giống nhau. Do đó chúng tôi khuyến khích bạn chọn thể tên và nhãn tên trong mẫu tùy biến sao cho rõ ràng tránh nhầm lẫn. Xin xem “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm thông tin về cách tạo ra các ô tùy biến.

Để biết thêm trợ giúp về cách tìm kiếm, xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp”, #46 and #47, hoặc email đến help@martus.org.

Để lưu lại các điều kiện tìm, bấm **Lưu Tìm Kiếm Đây** trong hộp thoại *Tìm*. Rồi đặt tên để dễ nhớ sau này. Martus lưu nó lại với phần mở rộng .mss (Martus Search Specification - *Đặc Tính Tìm Kiếm Martus*) trong thư mục bạn chọn. Để dùng điều kiện tìm kiếm bạn đã lưu, bấm **Nạp Tìm Kiếm Trước Đó** trong hộp thoại *Tìm*, rồi tìm tập tin .mss muốn dùng lại.



Ghi chú: Martus sẽ nhớ các điều kiện tìm kiếm ngay trước đó để bạn không cần phải nạp vào.

Mẹo tìm kiếm

1. Để tìm đúng một cụm từ nào đó, điền cụm từ đó vào với dấu ngoặc mở/đóng chung quanh (thí dụ, “Lời Khai của Nhân Chứng”). Nếu không dùng dấu ngoặc chung quanh cụm từ, Martus sẽ tìm từng từ một.
2. Martus sẽ tìm bất cứ nhóm chữ nào bạn điền vào dấu đó là một từ nguyên vẹn hay là một phần của của một từ dài. Lấy thí dụ, nếu bạn tìm *tù* thì đều trùng hợp với bản tin nào có chữ *tù*, *bố tù*, và *tù tội*. Tương tự vậy, nếu bạn tìm *tù*, thì Martus sẽ tìm bản tin nào có tập tin đính kèm mang tên *hình trại tù.jpg* và *báo cáo về tù nhân.doc*.
3. Bạn có thể tìm từ trong bất cứ ngôn ngữ nào. Trong tiếng Anh và các ngôn ngữ dùng mẫu tự Latin, việc tìm kiếm không phân biệt loại chữ, do đó chữ Hoa hay thường không thành vấn đề.
4. Dùng từ “*hoặc*” để nói rộng tìm kiếm, hoặc từ “*và*” để thu hẹp lại. Bạn có thể dùng ô thả xuống *và / hoặc* để định ra các ô khác nhau muốn tìm (thí dụ, bạn muốn tìm bản tin có ngày lưu lần chót là tuần rồi và có tác giả nào đó). Nếu muốn tìm các nhóm chữ khác nhau trong cùng một ô bản tin, có thể dùng “*hoặc*” hoặc “*và*” ở giữa các từ trong ô *Tìm...*. Lấy thí dụ, nếu tìm “*Bất cứ Ô nào*” cho: *tù hoặc trại giam* bạn sẽ có kết quả là các bản tin nào có chứa một trong hai từ đó trong nội dung bản tin. Nếu tìm cho: *tù và đánh* bạn sẽ được các bản tin có chứa cả hai từ đó. Từ khóa “**và**” được hàm ý, do đó nếu tìm: *đánh tù* kết quả tìm kiếm của Martus sẽ y như là tìm: *đánh và tù*.
5. Khi dùng cả hai “*và*” và “*hoặc*”, từ tìm kiếm sẽ được gộp nhóm lại từ đầu danh sách (hoặc xuyên qua các ô bản tin hoặc nội trong một ô nào đó). Lấy thí dụ, nếu bạn tìm: *tù hoặc trại giam và tòa án* trong ô **Tìm...**, Martus sẽ tìm bản tin nào có chứa từ *tù* hoặc trại giam, và đồng thời có chứa từ *tòa án*. Nhưng nếu bạn tìm: *tù và trại giam hoặc tòa án* Martus sẽ tìm bản tin nào có chứa cả hai từ *tù* và trại giam, hoặc có từ *tòa án*.
6. Nếu bạn sử dụng ngôn ngữ nào khác với tiếng Anh, bạn có thể dùng từ “*hoặc*” hay “*và*” trong ngôn ngữ đó *hoặc* bạn có thể dùng ngay chính tiếng Anh “*or*” và “*and*” để tìm kiếm. Lấy thí dụ, nếu dùng Martus với ngôn ngữ Tây Ban Nha, dùng các từ “*o*,” “*y*,” “*or*,” hoặc “*and*” khi tìm kiếm.
7. Đối với các ngôn ngữ không dùng khoảng trống để tách rời các từ, bạn cần đặt khoảng trống trước và sau các từ khóa “*hoặc*” / “*và*” khi tìm kiếm.

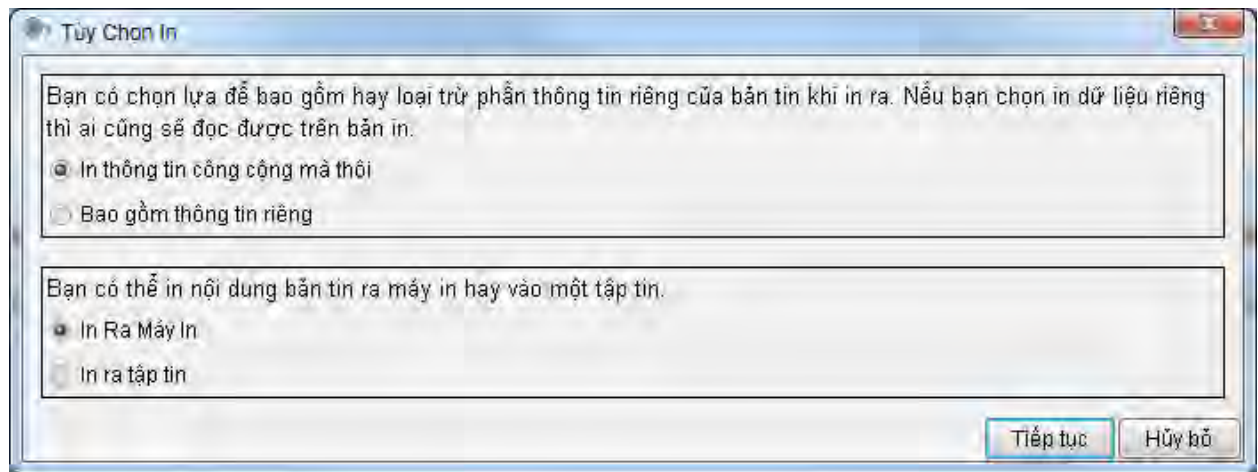
Để lưu kết quả tìm kiếm, bấm chuột phải vào thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm*, rồi chọn **Đổi Tên Thư Mục Kết Quả Tìm Kiếm**; điền vào tên mới cho thư mục. Một cách khác là bạn chọn thư mục, rồi chọn **Thư Mục > Đổi Tên Thư Mục** hoặc bấm vào tên thư mục lần nữa, và điền vào tên mới. Lần kế tiếp tìm kiếm, Martus sẽ tạo ra một thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm* mới. Nếu không đổi tên thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm*, nội dung trong đó sẽ bị ghi chép đè lên trong lần tìm kiếm kế tiếp.

Để in kết quả tìm kiếm, xem “6n. In bản tin .”

6n. In bản tin

Martus cho phép in một hay nhiều bản tin cùng lúc. Để in:

1. Chọn các bản tin muốn in rồi bấm **In** (hoặc chọn **Tập Tin > In Bản Tin.**)
2. Hộp thoại *Tùy Chọn In* hiện ra. Bạn có chọn lựa để bao gồm hay loại trừ phần thông tin riêng của bản tin, và in ra máy in hay gửi kết quả vào một tập tin báo cáo html.
3. Bấm **Tiếp tục**.



4. Nếu bạn chọn gửi kết quả dạng html ra một tập tin báo cáo, hộp thoại *In Ra Tập Tin Nào* sẽ hiện ra. Đặt tên cho tập tin và chọn nơi lưu trữ (hoặc chọn tập tin hiện có) và bấm **Lưu**.
5. Nếu bạn chọn in nội dung bản tin ra máy in, hộp thoại *In* bình thường sẽ mở ra với các tùy chọn cho máy in.

Martus in ra danh sách tập tin đính kèm, chứ không in nội dung của chúng. Để in nội dung đính kèm, bấm **Lưu Đính Kèm**, lưu vào đĩa, mở đính kèm ra để in bằng ứng dụng thích hợp, như ứng dụng xử lý hình hay văn bản. Trong Windows, bạn chỉ cần bấm **Xem Đính Kèm**, rồi in ra từ ứng dụng mở đính kèm đó; bạn không cần phải lưu nó vào đĩa trước.

Ghi chú: Martus chỉ in phiên bản mới nhất của bản tin trong máy.

Để in nhóm bản tin trùng hợp với các tiêu chuẩn chọn lựa, bạn tìm kiếm trước, rồi in tất cả bản tin hiện ra trong thư mục *Kết Quả Tìm Kiếm*. Để biết thêm thông tin về tìm kiếm, xem mục “6m. Tìm kiếm bản tin riêng biệt.”

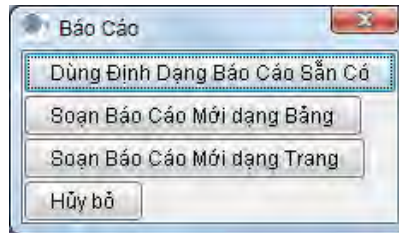
6o. Soạn báo cáo của bản tin

Bạn có thể soạn báo cáo tùy biến dựa vào thông tin trong các bản tin trong máy, và in báo cáo ra máy in hoặc in ra tập tin HTML (để có thể mở ra xem trong trình duyệt, hoặc những ứng dụng khác như xử lý văn bản, bảng tính để sửa đổi/định dạng nếu muốn.)

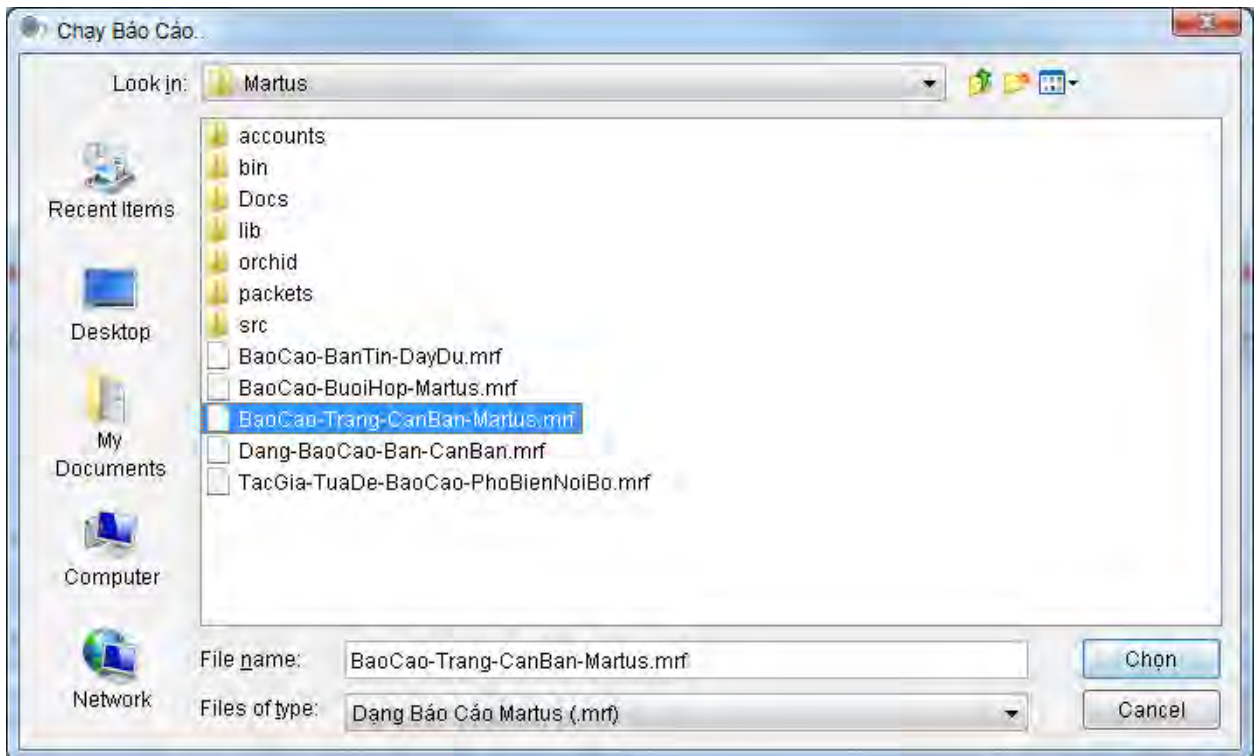
Để soạn báo cáo:

1. Chọn **Tập Tin > Báo Cáo**.

2. Để tạo ra định dạng báo cáo mới, bấm **Soạn Báo Cáo Mới dạng Bảng** hoặc **Soạn Báo Cáo Mới dạng Trang**. Báo cáo dạng bảng liệt kê các ô trong bản tin dưới dạng cột trong bảng, với mỗi bản tin là một hàng trong bảng. Báo cáo dạng trang liệt kê các ô được lựa chọn từ bản tin riêng biệt, và được định dạng tương tự như khi bản tin được in ra.

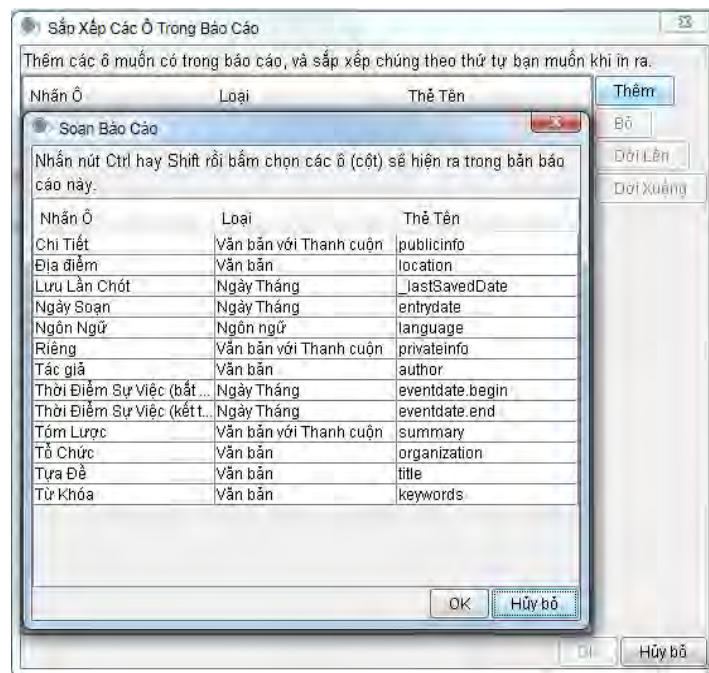


Nếu bạn muốn dùng lại định dạng báo cáo đã lưu trước đó, bấm **Dùng Định Dạng Báo Cáo Sẵn Có**, mở tập tin .mrf (Martus Report Format - *Định Dạng Báo Cáo Martus*) và nhảy qua bước 5.



3. Trong hộp thoại *Soạn Báo Cáo*, chọn các ô bạn muốn có trong báo cáo, rồi bấm **OK**.

Nếu bạn làm báo cáo dạng bảng, bấm **Thêm** trong hộp thoại *Sắp Xếp Các Ô Trong Báo Cáo* để mở hộp thoại *Soạn Báo Cáo* ra, chọn các ô bạn muốn có rồi bấm **OK**. Bạn có thể thay đổi thứ tự của các ô trong báo cáo bằng cách chọn một ô rồi bấm **Đời Lên** hay **Đời Xuống**. Bấm **OK** khi đã sắp xếp lại theo ý bạn.



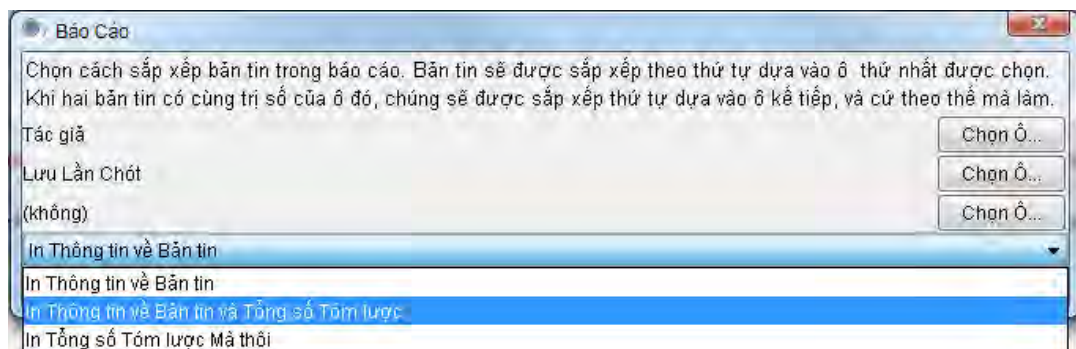
- Trong hộp thoại *Lưu Định Dạng Báo Cáo*, điền tên cho định dạng bạn đã soạn rồi bấm **Lưu**. Martus sẽ lưu định dạng báo cáo đó với phần mở rộng .mrf trong thư mục bạn chọn (sẽ được đặt trong thư mục tài khoản Martus của bạn theo mặc định).

Ghi chú: Nếu bạn hủy Bỏ trong hộp thoại *Lưu Định Dạng Báo Cáo*, định dạng báo cáo sẽ mất. Bạn phải lưu mỗi định dạng báo cáo soạn ra để có thể làm báo cáo.

- Trong hộp thoại *Tìm*, điền vào điều kiện để tìm các bản tin phù hợp muốn có trong báo cáo. Để dùng các điều kiện tìm đã lưu trước đó, bấm **Nạp Tìm Kiểm Trước Đó**. Khi điền vào các điều kiện tìm xong, bấm **Tìm**. Để biết thêm thông tin, xem “6m. Tìm kiếm bản tin riêng biệt.”

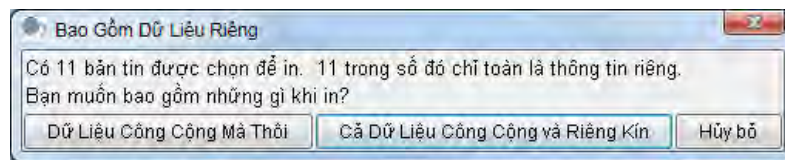
Ghi chú: Martus sẽ nhớ các điều kiện tìm kiếm ngay trước đó để bạn không cần phải nạp vào.

- Định ra thứ tự của các bản tin trong báo cáo. Bạn có thể chọn tối đa ba ô để sắp xếp. Martus sẽ sắp thứ tự các bản tin theo ô đầu tiên, và nếu có nhiều bản tin có cùng thông tin trong ô đầu tiên, nó sẽ sắp thứ tự theo ô thứ nhì, và cứ thế theo ô thứ ba. Cho mỗi ô, bấm **Chọn Ô**, chọn ô bạn muốn Martus sắp thứ tự, rồi bấm **OK**.



Ghi chú: Martus sẽ nhớ cách sắp thứ tự trước đó cho đến khi bạn rời Martus.

7. Chọn **Chỉ in thông tin của bản tin**, **Chỉ in tổng số tóm lược**, hay cả hai. Nếu bạn chọn tổng số tóm lược, báo cáo sẽ có tổng số bản tin nhóm lại theo ô bạn chọn sắp thứ tự. Lấy thí dụ, nếu bạn sắp thứ tự theo tác giả và chọn in thông tin của bản tin và tổng số tóm lược, bản báo cáo sẽ vừa có thông tin của bản tin và tóm lược có bao nhiêu bản tin được tạo ra bởi mỗi tác giả. Chọn in ra dữ liệu công cộng hoặc cả dữ liệu công cộng và riêng trong báo cáo.



8. Martus sẽ cho xem trước báo cáo sắp được in. Bấm **In Ra Máy In** để in báo cáo ra máy in. **Bấm In Ra Tập Tin** để lưu báo cáo lại dưới dạng tập tin HTML mà bạn có thể mở ra xem trong trình duyệt hoặc ứng dụng xử lý văn bản/bảng tính. Nếu muốn sửa đổi báo cáo trước khi in, bấm **Hủy Bỏ**, chọn **Tập Tin > Báo Cáo**, và soạn định dạng báo cáo mới.

Ghi chú: Bạn có thể sao chép và dán văn bản từ trang xem trước trực tiếp vào ứng dụng khác như xử lý văn bản hay bảng tính.

Ghi chú: Martus chỉ hiển thị dữ liệu từ phiên bản mới nhất của bản tin trong báo cáo.

Xem thí dụ của các báo cáo dưới đây:

Báo cáo dạng bảng với tổng số tóm lược:

Xem Trước Bản In			
Tác giả	Thời Điểm Sự Việc (bắt đầu)	Lưu Lần Chót	Tựa Đề
Nguyễn Văn A	06/22/2010	07/09/2010	Dân làng bị chết - cập nhật
Lưu Lần Chót: 07/09/2010 = 1			
Nguyễn Văn A	12/30/2010	12/30/2010	Người hoạt động mắt tích - chấp thuận
Lưu Lần Chót: 12/30/2010 = 1			
Nguyễn Văn A	03/02/2012	03/12/2012	Nhà báo bị giam giữ
Lưu Lần Chót: 03/12/2012 = 1			
Nguyễn Văn A	04/04/2013	10/12/2013	Quan chức bị bắt cóc
Lưu Lần Chót: 10/12/2013 = 1			
Nguyễn Văn A	Không rõ	02/04/2014	Quan chức bị bắt cóc
Nguyễn Văn A	Không rõ	02/04/2014	Người hoạt động mắt tích - chấp thuận
Nguyễn Văn A	Không rõ	02/04/2014	Văn phòng bị lục soát
Nguyễn Văn A	Không rõ	02/04/2014	Có tiếng súng trong lúc biểu tình
Nguyễn Văn A	Không rõ	02/04/2014	Tù chính trị bị tra tấn
Nguyễn Văn A	Không rõ	02/04/2014	Ngược đãi cư dân
Nguyễn Văn A	Không rõ	02/04/2014	Giới hạn quyền tự do ngôn luận
Lưu Lần Chót: 02/04/2014 = 7			
Nguyễn Văn A	07/11/2010	07/12/2014	Máy tính bị đánh cắp
Lưu Lần Chót: 07/12/2014 = 1			
Tác giả: Nguyễn Văn A = 12			
Tổng số Bản tin: 12			
<div> <div>In Ra Máy In</div> <div>In Ra Tập Tin</div> <div>Hủy bỏ</div> </div>			

Báo cáo đang trang với tổng số tóm lược:

Xem Trước Bản In

Thông Tin Công Cộng

Tác giả: Nguyễn Văn A

Thời gian: Không rõ

Địa điểm: Điểm

Sự Việc: (bắt đầu)

Ngôn ngữ: -Khác-

Từ khóa: Từ

Chủ đề: Tựa đề: Ngược đãi cư dân

Thông Tin Riêng

Thông Tin Công Cộng

Tác giả: Nguyễn Văn A

Thời gian: Không rõ

Địa điểm: Điểm

Sự Việc: (bắt đầu)

Ngôn ngữ: -Khác-

Từ khóa: Từ

Chủ đề: Tựa đề: Giới hạn quyền tự do ngôn luận

Thông Tin Riêng

In Ra Máy In In Ra Tập Tin Hủy bỏ

Ghi chú quan trọng:

1. Báo cáo của Martus nhằm cung cấp cho bạn thông tin về tình trạng/tiến triển của dữ liệu thu thập và đưa vào Martus, chứ không phải để phân tích “chuyện gì xảy ra” dựa vào dữ liệu thu thập. Lấy thí dụ, chúng ta có thể đếm số lượng bản tin đến từ một khoảng thời gian hay từ vùng nào (nếu đề án của bạn là thu thập các thông tin đó), chứ không phải để đếm có bao nhiêu vụ giết hại xảy ra trong vùng nào đó.
2. Báo cáo của Martus cũng nhằm để tập trung vào các ô mà thông tin chứa đựng đặc thù cho bản tin hay từ nguồn tài liệu. Lấy thí dụ, bạn có thể soạn ra báo cáo để tìm tất cả bản tin nào do một người dùng nào đó điền vào, hoặc dữ liệu cung cấp bởi một nhân vật sắc tộc nào đó (nếu đề án của bạn là thu thập các thông tin đó).
3. Báo cáo của Martus không hiệu chỉnh những việc sau đây:
 - a. Sai số khi lấy mẫu (tức là các bản tin điền vào đến từ một vùng nào đó nhiều hơn nơi khác, mặc dầu đề án thu thập sự việc ở mọi nơi).
 - b. Tường trình trùng lặp (tức là có nhiều hơn một bản tin về cùng một sự việc, hoặc cùng một người được nhắc đến dưới nhiều tên khác nhau, hoặc có nhiều người khác nhau trùng tên).
 - c. Các vấn đề về chất lượng dữ liệu (tức là lỗi chính tả khiến cho tìm không ra bản tin, các ô bị bỏ trống mặc dầu mong đợi là phải có trị số). Một số vấn đề này có thể giải quyết bằng cách tùy biến đề án, bằng cách buộc một số ô phải điền vào trước khi bản tin hay hàng khung lưới được lưu, hoặc dùng ô thả xuống để tránh lỗi chính tả và bảo đảm tính nhất quán khi tìm kiếm.

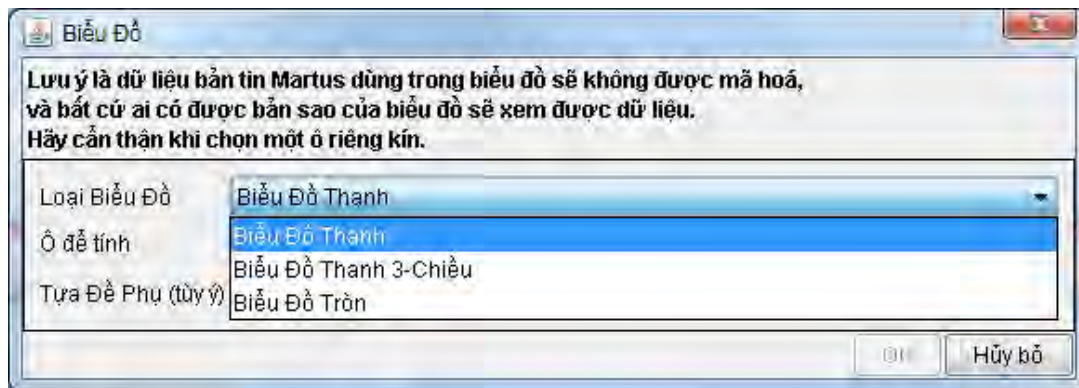
- d. Có thể thiếu nhất quán khi nhiều người cho dữ liệu vào Martus. Để thêm thông tin về đề tài này, xem “[Controlled Vocabulary](#)” (*Bảng Từ Vựng Điều Chỉnh*) và mục “Inter-rater Reliability” (*Đánh giá độ tin cậy*) trong trang https://hrdag.martus.org/resources/core_concepts.shtml.
4. Báo cáo của Martus đặc biệt không nên dùng để đo đếm số lượng vi phạm, nạn nhân hay thủ phạm, bên ngoài việc đếm số lượng bản tin trùng hợp với điều kiện tìm. Trước khi đếm số lần vi phạm hoặc nạn nhân/thủ phạm, phải có các bước xử lý dữ liệu quan trọng xảy ra trước khi việc đo lường nói trên được xem và biện hộ một cách khoa học. Việc này bao gồm giải quyết tường trình trùng lặp (có nhiều hơn một bản tin về cùng sự việc); trình bày sự phức tạp của vi phạm nhân quyền (một người từng là nạn nhân của sự việc sau này lại thành thủ phạm của một việc khác, hay ngược lại); và duy trì tính nhất quán trong ý nghĩa và số lượng (lấy thí dụ, bảo đảm là dữ liệu điền vào bản tin dùng định nghĩa nhất quán về vi phạm.)
5. Nếu bạn muốn làm phân tích mô tả hay định tính trên các dữ liệu điền vào Martus, Benetech có thể giúp bạn một công cụ để xuất ra và tóm lược dữ liệu cho đề án. Dữ liệu xuất ra có thể được duyệt lại dùng công cụ phân tích, tuy nhiên xin nhớ là phân tích định lượng hay phân tích thống kê suy luận không thể thực hiện trước khi có các bước phụ trội để xử lý dữ liệu, và nếu không đủ số lượng và nhiều nguồn dữ liệu khác nhau, phân tích thống kê có thể không đưa ra được kết quả có ý nghĩa hoặc đáng tin cậy.

6p. Soạn biểu đồ của bản tin

Bạn có thể soạn biểu đồ tùy biến dựa vào thông tin trong bản tin trong máy, và in ra máy in hoặc ra tập tin hình JPEG (để có thể mở ra xem bằng những ứng dụng hiển thị hình ảnh, hoặc xử lý văn bản để sửa đổi/định dạng nếu muốn.)

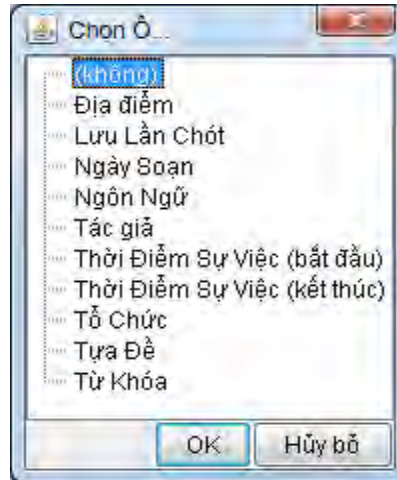
Để soạn biểu đồ:

1. Chọn **Tập Tin > Biểu Đồ**.
2. Chọn **Biểu Đồ Thanh**, **Biểu Đồ Thanh 3-Chiều**, hoặc **Biểu Đồ Tròn** từ danh sách thả xuống *Loại Biểu Đồ*. Biểu Đồ Thanh hay Thanh 3-Chiều hiển thị số lượng bản tin cho từng trị số của ô bạn chọn, trong khi đó Biểu Đồ Tròn hiển thị số lượng bản tin và % (phần trăm) của tổng số bản tin trùng hợp với điều kiện tìm (định ra khi bạn soạn biểu đồ). Xem thí dụ sau đây cho từng loại biểu đồ.



Ghi chú: Bạn sẽ thấy lời cảnh báo là dữ liệu trong biểu đồ sẽ không được mã hóa, do đó bất cứ ai thấy biểu đồ (trong dạng in ra hay dạng điện tử) sẽ có thể đọc được dữ liệu.

3. Bấm vào nút **Chọn Ô...** để chọn những ô muốn có trong biểu đồ, chọn trong danh sách (bao gồm các ô tiêu chuẩn hay tùy biến trong các bản tin trong máy), rồi bấm **OK**.



4. Nếu muốn, điền vào ô *Tựa đề phụ* bên dưới tựa đề của bản báo cáo (thí dụ, “Báo cáo tình hình hàng tháng về dữ liệu thu thập của Tổ Chức Nhân Quyền”).
5. Bấm nút **OK**.
6. Trong hộp thoại **Tìm**, điền vào các điều kiện để tìm các bản tin muốn có trong biểu đồ. Để dùng điều kiện tìm đã lưu trước đó, bấm **Nạp Tìm Kiểm Trước Đó**. Khi điền vào điều kiện tìm xong, nhấn **Tìm**. Để biết thêm thông tin về việc tìm kiếm, xem “6m. Tìm kiếm bản tin riêng biệt.”

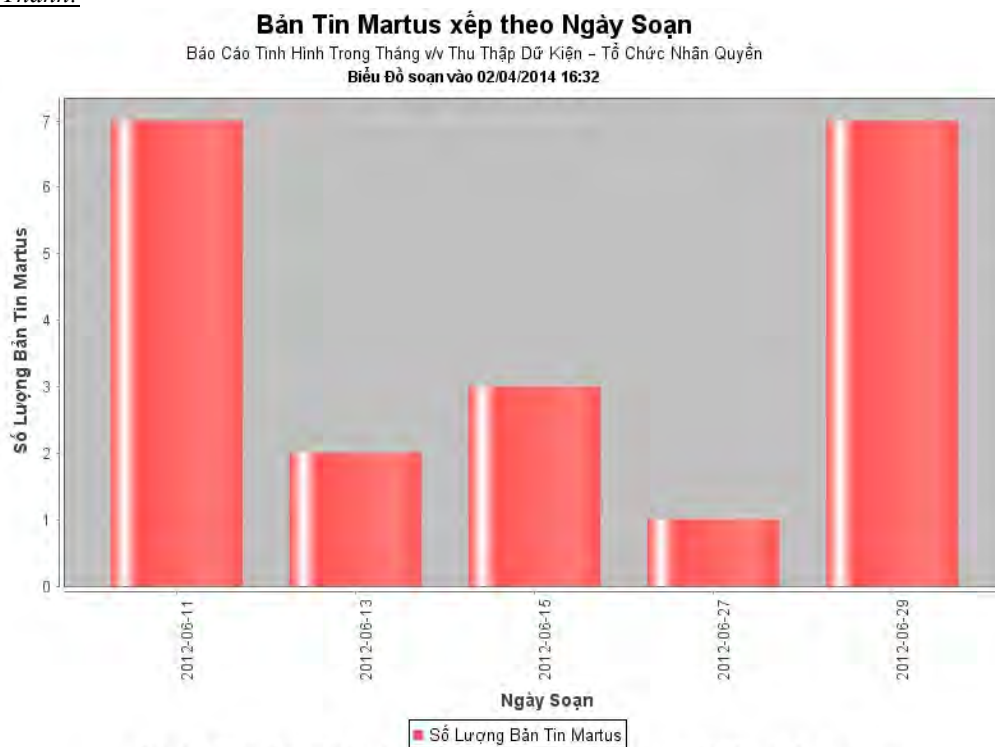
Ghi chú: Martus sẽ nhớ các điều kiện tìm kiếm ngay trước đó để bạn không cần phải nạp vào.

7. Martus hiển thị biểu đồ để xem trước. Bấm **In Ra Máy In** để in báo cáo ra máy in (Martus tự động điều chỉnh kích thước biểu đồ để vừa vặn với khổ giấy in đã chọn của máy in). Bấm **In Ra Tập Tin** để lưu báo cáo lại dưới dạng tập hình JPEG để có thể mở ra xem bằng ứng dụng hiển thị hình ảnh, hoặc sao chép/dán vào ứng dụng xử lý văn bản. Nếu muốn sửa đổi báo cáo trước khi in, bấm **Hủy Bỏ**, chọn **Tập Tin > Biểu Đồ**, soạn biểu đồ mới.

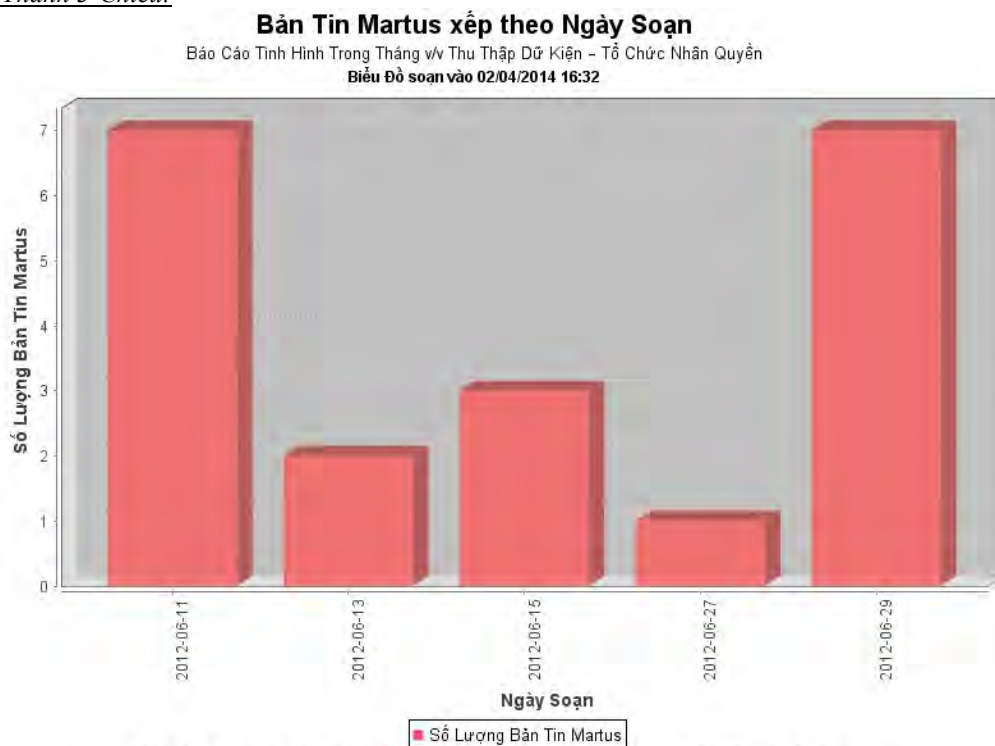
Ghi chú: Martus chỉ hiển thị dữ liệu từ phiên bản mới nhất của bản tin.

Xem thí dụ của các loại biểu đồ dưới đây.

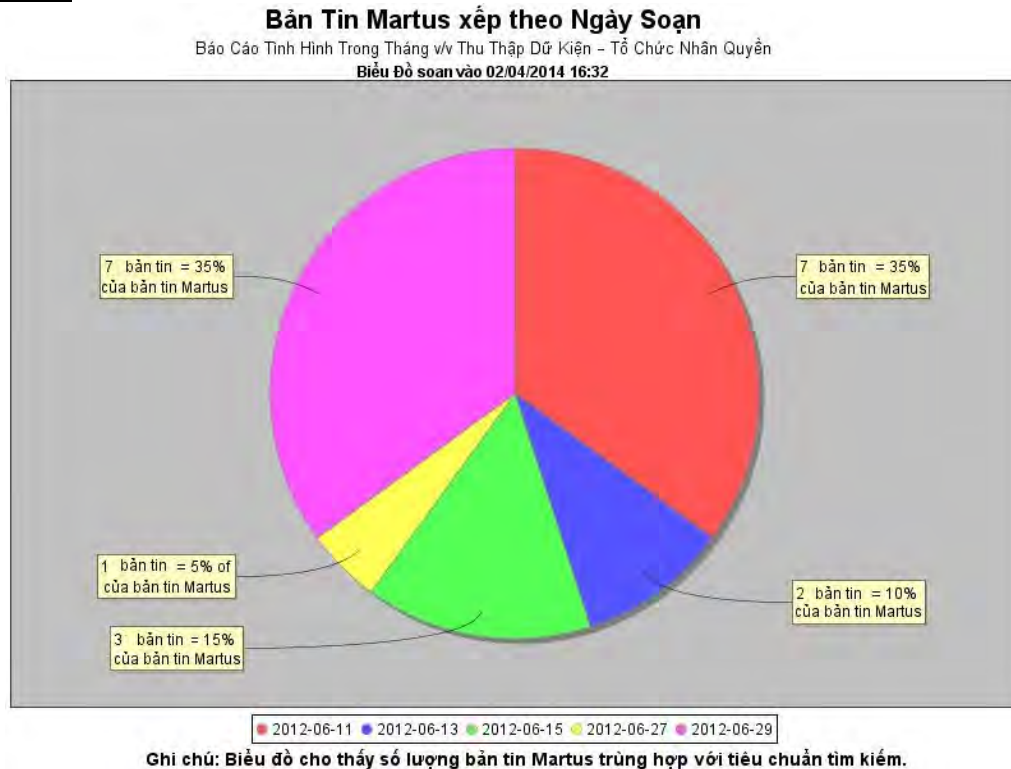
Biểu Đồ Thanh:



Biểu Đồ Thanh 3-Chiều:



Biểu Đồ Tròn:



Ghi chú Quan trọng:

- Biểu đồ của Martus nhằm cung cấp cho bạn thông tin về tình trạng/tiến triển của dữ liệu thu thập và đưa vào Martus, chứ không phải để phân tích “chuyện gì xảy ra” dựa vào dữ liệu thu thập. Lấy thí dụ, chúng ta có thể đếm số lượng bản tin đến từ một khoảng thời gian hay từ vùng nào (nếu đề án bạn là thu thập các thông tin đó), chứ không phải để đếm có bao nhiêu vụ giết hại xảy ra trong vùng nào đó.
- Biểu đồ của Martus cũng nhằm để tập trung vào các ô mà thông tin chứa đựng đặc thù cho bản tin hay từ nguồn tài liệu. Lấy thí dụ, bạn có thể soạn ra báo cáo để tìm tất cả bản tin nào do một người dùng nào đó điền vào, hoặc dữ liệu cung cấp bởi một nhân vật sắc tộc nào đó (nếu đề án bạn là thu thập các thông tin đó).
- Biểu đồ của Martus không hiệu chỉnh những việc sau đây:
 - Sai số khi lấy mẫu (tức là các bản tin điền vào đến từ một vùng nào đó nhiều hơn nơi khác, mặc dầu đề án thu thập sự việc ở mọi nơi).
 - Tường trình trùng lặp (tức là có nhiều hơn một bản tin về cùng một sự việc, hoặc cùng một người được nhắc đến dưới nhiều tên khác nhau, hoặc có nhiều người khác nhau trùng tên).
 - Các vấn đề về chất lượng dữ liệu (tức là lỗi chính tả khiến cho tìm không ra bản tin, các ô bị bỏ trống mặc dầu mong đợi là phải có trị số). Một số vấn đề này có thể giải quyết bằng cách tùy biến đề án, bằng cách buộc một số ô phải điền vào trước khi bản tin hay hàng khung lưới được lưu, hoặc dùng ô thả xuống để tránh lỗi chính tả và bảo đảm tính nhất quán khi tìm kiếm.
 - Có thể thiếu nhất quán khi nhiều người cho dữ liệu vào Martus. Để thêm thông tin về đề tài này, xem “[Controlled Vocabulary](https://hrdag.martus.org/resources/core_concepts.shtml)” (Bảng Từ Vựng Điều Chỉnh) và mục “Inter-rater Reliability” (Đánh giá độ tin cậy) trong trang https://hrdag.martus.org/resources/core_concepts.shtml.
- Biểu đồ của Martus đặc biệt không nên dùng để đo đếm số lượng vi phạm, nạn nhân hay thủ phạm, bên ngoài việc đếm số lượng bản tin trùng hợp với điều kiện tìm. Trước khi đếm số lần vi phạm hoặc nạn nhân/thủ phạm, phải có các bước xử lý dữ liệu quan trọng xảy ra trước khi việc đo lường nói trên được xem và biện hộ một cách khoa học. Việc này bao gồm giải quyết tường trình trùng lặp (có nhiều hơn một bản tin về cùng sự việc); trình bày sự phức tạp của vi phạm nhân quyền (một người từng là nạn nhân của sự việc sau này lại thành thủ phạm của một việc khác, hay

ngược lại); và duy trì tính nhất quán trong ý nghĩa và số lượng (lấy thí dụ, bảo đảm là dữ liệu điền vào bản tin dùng định nghĩa nhất quán về vi phạm.)

- Nếu bạn muốn làm phân tích mô tả hay định tính trên các dữ liệu điền vào Martus, Benetech có thể giúp bạn một công cụ để xuất ra và tóm lược dữ liệu cho đề án. Dữ liệu xuất ra có thể được duyệt lại dùng công cụ phân tích, tuy nhiên xin nhớ là phân tích định lượng hay phân tích thống kê suy luận không thể thực hiện trước khi có các bước phụ trội để xử lý dữ liệu, và nếu không đủ số lượng và nhiều nguồn dữ liệu khác nhau, phân tích thống kê có thể không đưa ra được kết quả có ý nghĩa hoặc đáng tin cậy.

6q. Xuất dữ liệu bản tin ra

Bạn có thể xuất dữ liệu trong bản tin ra tập tin XML mà có thể mở ra bằng bất cứ ứng dụng nào hỗ trợ dạng XML (Extensible Markup Language – *ngôn ngữ đánh dấu mở rộng*). Tài liệu XML bao gồm các thẻ tên xác định cấu trúc tài liệu, và vai trò của từng bộ phận tài liệu trong cấu trúc đó. Martus chỉ xuất ra phiên bản mới nhất của bản tin trong máy, tuy nhiên có cho thấy số phiên bản trước đó và chìa khóa công cho các tác giả trước đó trong phần “*Lịch sử Mở rộng*” của tập tin xuất, nếu ai cần xem.

Để xuất bản tin ra XML:

1. Chọn bản tin muốn xuất ra, chọn **Tập Tin > Xuất Bản Tin**. Hoặc để xuất ra tất cả bản tin trong một thư mục, chọn **Tập Tin > Xuất Thư Mục**.
2. Theo mặc định, chỉ có dữ liệu công cộng được xuất ra tập tin XML. Nếu bạn muốn có thêm dữ liệu riêng, chọn “*Bao gồm dữ liệu riêng khi xuất ra*”.
3. Nếu bạn muốn xuất các tập tin đính kèm trong bản tin, chọn “*Bao gồm các đính kèm khi xuất ra*”.
4. Bấm **Tiếp tục**.
5. Đặt tên cho tập tin XML và chọn nơi lưu trữ. Tất cả các bản tin được lựa chọn sẽ nằm trong cùng một tập tin XML.
6. Bấm **Lưu**.
7. Bấm **OK** khi Martus xác nhận là đã hoàn tất việc xuất bản tin ra.

Ghi chú: Nếu bạn ấn định là chỉ xuất dữ liệu công cộng ra, những bản tin nào mà chỉ có toàn dữ liệu riêng thì sẽ được bỏ đi.

Ghi chú: Khi xem *Lịch sử Mở Rộng* trong một tập tin XML xuất ra, tác giả trước nhất được hiển thị trên cùng trong phần *Lịch sử Mở Rộng*, và tác giả gần đây nhất (trước tác giả hiện thời) sẽ ở dưới cùng. Trong vùng của từng tác giả, nếu tác giả đó tạo ra nhiều phiên bản của bản tin, số phiên bản trước nhất/cũ nhất sẽ ở trên cùng, và số mới nhất sẽ ở dưới cùng.

Ghi chú: Nếu bạn muốn xuất ra phiên bản khác với phiên bản chót của bản tin, xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #50 (Có thể nào xuất ra XML phiên bản khác với phiên bản chót của bản tin?).

6r. Nhập bản tin vào

Bạn có thể nhập bản tin từ tập tin dạng XML, luôn cả các bản tin mà được xuất ra trước đó từ Martus. Bạn cũng có thể nhập vào các tập tin đính kèm như hình ảnh, tài liệu văn bản, bảng tính. Tập tin đính kèm không cần phải trong dạng XML mới nhập được.

Để nhập bản tin:

1. Chọn **Tập Tin > Nhập Bản Tin**.
2. Tìm tập tin XML của bản tin muốn nhập vào, bấm **Tiếp tục**.
3. Điền vào tên thư mục bạn muốn Martus thêm bản tin vào đó, rồi bấm **Tiếp tục**.

Martus sẽ thông báo tiến triển khi nhập bản tin vào. Khi hoàn tất, nó sẽ xác nhận thành công hoặc cho biết gặp vấn đề gì.

Ghi chú: Trong phiên bản này, bản tin khi nhập vào sẽ là dạng nháp.

Để biết thêm cách lập ra các tập tin XML Martus từ các nguồn dữ liệu số khác (thí dụ như bảng tính hoặc những cơ sở dữ liệu khác), xin xem thí dụ trong mã nguồn Martus (có trong Martus CD hoặc ở trang <https://sourceforge.net/projects/martus>.) và email đến help@martus.org nếu cần hỗ trợ thêm.

Nếu bạn có một tập tin rất lớn để nhập vào, hoặc nếu tập tin có nhiều ký tự đặc biệt (thí dụ < > ' ") bạn có thể gặp lỗi nhập vào. Nếu kích thước tập tin là vấn đề, thử bẻ ra thành nhiều tập tin nhỏ. Xin liên lạc về help@martus.org nếu cần giúp đỡ với vấn đề nhập dữ liệu.

7. Xóa Các Bản Tin và Thông Tin về Tài Khoản của Bạn

Bạn có thể xóa tập tin chia khóa của bạn, tất cả các bản tin đang lưu trên ổ đĩa, và tất cả các thông tin khác về tài khoản của bạn mà không cần phải tháo gỡ ứng dụng Martus.

Ghi chú: Nếu bạn chưa gửi các bản tin đến máy chủ hoặc chưa sao lưu chúng, thì dữ liệu sẽ bị mất vĩnh viễn sau khi bạn xóa ra khỏi máy.

Để xóa thông tin về tài khoản và tất cả các bản tin của bạn ra khỏi máy:

1. Đóng tất cả các ứng dụng đang chạy trong máy.

Ghi chú: Bạn có thể xóa bản tin và thư mục của Martus trong khi có ứng dụng khác đang mở, tuy nhiên Martus có thể sẽ không thể xóa các thư mục Martus được nếu có ứng dụng khác đang mở trong khi làm việc này.

2. Chọn **Công Cụ > Xóa Dữ Liệu của Tôi**.
3. Điền vào tên người dùng và mật khẩu của bạn.
4. Nếu có bản tin nào chưa gửi đến máy chủ, Martus sẽ nhắc bạn để xác nhận. Bấm **Có** để đi tiếp qua hộp thoại xác nhận xóa; bấm **Không** để hủy bỏ tiến trình xóa và vẫn giữ lại các bản tin.

Ghi chú: Trước khi xóa thông tin về tài khoản Martus của bạn, kiểm lại xem bạn đã có sao lưu tập tin chia khóa chưa và có khả năng phục hồi chúng. Nếu xóa chia khóa bạn mà lại chưa làm sao lưu, bạn sẽ không thể truy cập vào các dữ liệu riêng đã gửi đến máy chủ; những dữ liệu đó chỉ có tài khoản Liên Hệ nào được phép xem dữ liệu tạo ra trước khi bản tin được lưu và gửi đến máy chủ mới xem được. Khi xóa thông tin tài khoản Martus của bạn, những thứ sau đây cũng bị xóa theo: thiết đặt máy chủ, các tài khoản Liên Hệ, trị số chi tiết mặc định, các ô tùy biến, thư mục người dùng tạo ra trong Martus, và các tùy chọn giao diện (như dạng ngày tháng, bề ngang cột).

5. Bấm **Có** để xác nhận là muốn xóa tất cả bản tin và thông tin tài khoản của bạn, kể cả chia khóa, ra khỏi máy tính. Nếu không muốn tiếp tục, bấm **Hủy Bỏ**.
6. Phần mềm Martus sẽ tự động đóng lại sau đó.

Ghi chú: Martus không thể xóa những bản tin hay tập tin tài khoản nào bạn đã sao chép hay dời ra khỏi thư mục Martus, ra bàn làm việc chẳng hạn. Những tập tin như thế sẽ còn trong máy cho đến khi bạn xóa bằng tay. Hơn nữa, Martus không thể xóa bản tin hay thông tin của bạn ra khỏi các máy tính khác mà bạn đã thiết lập tài khoản, và nó sẽ không xóa bản tin ra khỏi máy chủ Martus.



8. Xóa Tất Cả Dữ Liệu của Martus, Kể cả Ứng Dụng

Trong trường hợp khẩn cấp, bạn có thể muốn xóa bỏ mọi vết tích của Martus và dữ liệu liên hệ ra khỏi máy tính. Bạn có thể xóa mọi bản tin và thông tin của mọi tài khoản trên máy, cũng như gỡ cài đặt Martus. Martus xóa bản tin và thông tin của tài khoản bằng cách đặc biệt để tạo khó khăn cho kẻ xâm nhập nào muốn phục hồi dữ liệu. Cách này an toàn hơn là để bạn xóa bằng tay.

Cảnh Báo: Dùng dùng phương pháp này trừ khi tối cần thiết phải tháo bỏ mọi dữ liệu Martus ra khỏi máy. Khi theo phương pháp này, bạn sẽ xóa vĩnh viễn mọi thông tin về tài khoản và tất cả bản tin—của *tất cả* người dùng Martus—ra khỏi máy tính.

Trước khi dùng tùy chọn này, bảo đảm là tất cả người dùng đã sao lưu tập tin chia khóa của họ, và mọi bản tin đã được gửi đến máy chủ hoặc đến một địa điểm an toàn khác. Nếu không có tập tin chia khóa thì sẽ không xem được dữ liệu riêng của tài khoản tạo ra; dữ liệu đó chỉ có thể xem được bởi tài khoản Liên Hệ nào được phép xem dữ liệu được tạo ra trước khi bản tin được lưu và gửi đến máy chủ.

Để xóa ứng dụng Martus và thông tin của mọi người dùng, bản tin, thư mục, ra khỏi máy tính của bạn:

1. Đóng tất cả các ứng dụng đang chạy trong máy.

Ghi chú: Bạn có thể xóa bản tin và thư mục của Martus trong khi có ứng dụng khác đang mở, tuy nhiên Martus có thể sẽ không thể xóa các thư mục Martus được nếu có ứng dụng khác đang mở trong khi làm việc này.

2. Chọn **Công Cụ > Xóa Tất Cả Dữ Liệu và Tháo Gỡ Martus**.

3. Điền vào tên người dùng và mật khẩu của bạn.

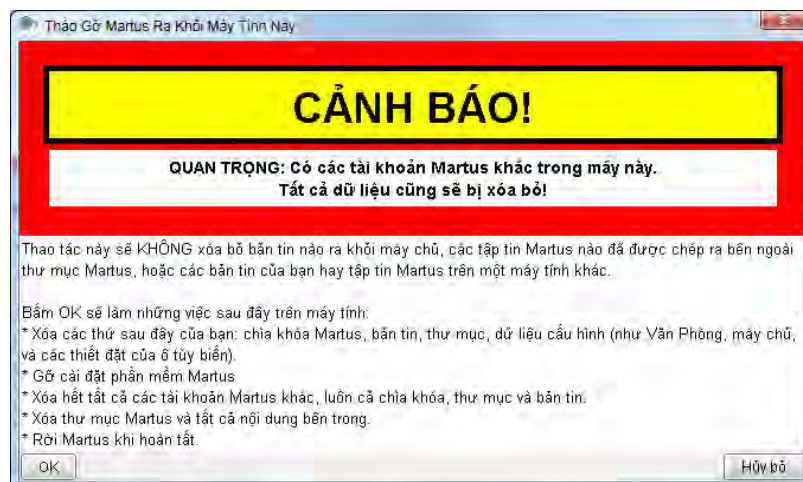
4. Nếu có bản tin nào chưa gửi đến máy chủ, Martus sẽ nhắc bạn để xác nhận xóa. Bấm **Có** để tiếp tục; bấm **Không** để ngưng tiến trình xóa và giữ lại các bản tin.

Ghi chú: Trước khi xóa thông tin về tài khoản Martus của bạn, kiểm lại xem bạn đã có sao lưu tập tin chia khóa chưa và để có khả năng phục hồi chúng. Nếu bạn xóa chia khóa bạn mà chưa có sao lưu, bạn sẽ không thể truy cập vào các dữ liệu riêng đã gửi đến máy chủ; những dữ liệu đó chỉ có tài khoản Văn Phòng nào được tạo ra trước khi bản tin được lưu và gửi đến máy chủ mới xem được. Khi xóa chia khóa thông tin tài khoản Martus của bạn, những thứ sau đây cũng bị xóa theo: thiết đặt máy chủ, các tài khoản Liên Hệ, trị số chi tiết mặc định, các ô tùy biến, thư mục người dùng tạo ra trong Martus, và các tùy chọn giao diện (như dạng ngày tháng, bề ngang cột).

5. Nếu bạn chắc chắn là muốn xóa ứng Martus, mọi thông tin tài khoản, và mọi bản tin ra khỏi ổ đĩa, bấm **OK**. Nếu không muốn tiếp tục, bấm **Hủy Bỏ**.

6. Nếu bạn bấm **OK** để tiếp tục xóa, Martus sẽ tự động đóng lại sau đó.

Ghi chú: Martus không thể xóa những bản tin hay tập tin tài khoản nào bạn đã sao chép hay dời ra khỏi thư mục Martus, ra bàn làm việc chẳng hạn, hoặc vào trong thư mục Applications của Mac. Những tập tin như thế sẽ còn trong máy cho đến khi bạn xóa bằng tay. Hơn nữa, Martus không thể xóa bản tin hay thông tin của bạn ra khỏi các máy tính khác mà bạn đã thiết lập tài khoản, và nó sẽ không xóa bản tin ra khỏi máy chủ Martus.



9. Giữ An Toàn cho Dữ Liệu của Bạn

Martus được soạn thảo với sự lưu tâm về an ninh. Hiểu rõ các biện pháp an ninh của Martus sẽ giúp bạn lưu giữ bản tin an toàn và bảo đảm là bạn vẫn có thể truy cập được chúng.

9a. Martus giữ an ninh như thế nào

Mỗi tài khoản Martus có một chìa khóa mà chỉ có thể truy cập được bằng mật khẩu của tài khoản đó. Khi bạn đăng nhập vào Martus, mật khẩu của bạn cho phép ứng dụng mở được chìa khóa, rồi từ đó bạn có thể tạo ra bản tin mới hoặc xem các bản tin đã tạo ra và lưu lại trước đó.

Chìa khóa của bạn là của riêng bạn thôi; nếu bạn mất nó vì ổ đĩa bị hư hay vì vô tình xóa đi, không có ai có thể mở xem được bản tin riêng, dữ liệu riêng trong bản tin công cộng bạn đã gửi đến máy chủ, hay bất cứ bản tin nào trên ổ đĩa, dầu dưới dạng nháp hay niêm kín. Tuy nhiên, nếu bạn chọn gửi bản tin đến một tài khoản Liên Hệ, người chủ tài khoản Liên Hệ vẫn sẽ có thể xem được dữ liệu riêng bạn gửi đến máy chủ. Ngoài ra, nếu bạn đã làm bản sao lưu nhiều tập của thông tin tài khoản (xem "9b. Sao lưu chìa khóa của bạn"), bạn vẫn có thể truy cập lại tài khoản của mình.

9b. Sao lưu chìa khóa của bạn

Để bảo đảm là bạn luôn luôn có thể truy cập dữ liệu của chính mình, điều tối quan trọng là phải có bản sao lưu của chìa khóa bạn. Martus cho ra hai phương pháp để sao lưu chìa khóa, dùng cách nào cũng được, nhưng chúng tôi đề nghị dùng cả hai cách. Phương pháp thứ nhất lập ra một tập tin sao lưu có mã hóa của chìa khóa và lưu lại trên đĩa ngoài (như đĩa mềm, CD, thẻ nhớ USB) hoặc đĩa mạng; phương pháp thứ hai sao lưu chìa khóa thành 5 mảnh rời (không có mã hóa với mật khẩu bạn) và lưu lại trên các đĩa ngoài. Khi sao lưu chìa khóa trong Martus, bạn sẽ được dẫn dắt qua cả hai phương pháp.

Phương pháp đầu tiên sẽ là lưu chìa khóa, được mã hóa bằng tên người dùng và mật khẩu bạn, trên đĩa mềm, đĩa tháo lắp được, hay đĩa mạng, và bạn giữ đó để hờ khi máy tính bị hư hại hay không còn. Khi sao lưu tập tin chìa khóa ra đĩa ngoài, tập tin đó chứa tất cả mọi thứ cần thiết để phục hồi lại tài khoản, với điều kiện là bạn còn nhớ tên đăng nhập và mật khẩu. Phải nắm chắc là tập tin sao lưu được giữ ở một địa điểm an toàn, và có ghi chú để bạn nhận diện nó rõ ràng nhưng người khác thì lại không biết nó là gì. Trong tương lai, để phục hồi chìa khóa được bảo vệ bằng mật khẩu này, chọn **Phục hồi Tài khoản** và *Phục hồi tài khoản từ tập tin chìa khóa sao lưu* khi đăng nhập vào Martus..

Phương pháp sao lưu thứ nhì đòi hỏi có năm đĩa tháo lắp được (tức đĩa mềm, CD, thẻ nhớ USB, v.v...), mà sau đó bạn sẽ phân phối cho bạn bè, đồng nghiệp tin cậy. Phương pháp này chẻ nhỏ chìa khóa bạn ra năm mảnh, mà chỉ cần bất cứ hai mảnh nào là đủ để khôi phục lại chìa khóa mà không cần phải nhớ mật khẩu. Nếu bạn quên tên đăng nhập hoặc mật khẩu, phương pháp là cách duy nhất để phục hồi chìa khóa. Một khi năm mảnh đã được chép ra các đĩa tháo lắp được, bạn nên phân phối chúng đến năm người khác nhau mà bạn nhớ họ là ai, nhưng chính họ lại không biết bạn đã đưa cho ai. Đừng lưu trữ những đĩa này chung với nhau. Bất cứ ai lấy được hai đĩa trong số này là đủ để phục hồi và truy cập vào tài khoản bạn mà không cần phải biết tên người dùng và mật khẩu. Để phục hồi chìa khóa, trước nhất lấy lại bất cứ hai đĩa nào trong năm đĩa, rồi chọn **Phục hồi Tài khoản** và "*Phục hồi tài khoản từ nhiều đĩa*" khi đăng nhập vào Martus.

Để sao lưu tập tin chìa khóa có mã hóa bằng mật khẩu vào đĩa tháo lắp được hoặc đĩa mạng:

1. Cho một đĩa trống vào ổ đĩa mềm (hoặc những loại đĩa tháo lắp được khác).
2. Chọn **Công Cụ** > **Sao Lưu Chìa Khóa của Tôi**.
3. Đọc thông tin trong hộp thoại.
4. Trong hộp thoại *Sao Lưu Tập Tin Chìa Khóa*, chọn ổ đĩa mềm, một thiết bị tháo lắp được (như thẻ nhớ USB hay CD), hoặc ổ đĩa mạng.
5. Chọn tên đặc thù cho tập tin chìa khóa sao lưu, nhất là nếu có nhiều tài khoản trong máy. Theo mặc định, Martus đặt tên là MartusKeyPair.dat (*Cặp chìa khóa Martus*). Bạn có thể chọn thêm số hay ký hiệu nào đó, thí dụ như MartusKeyPair222.dat.
6. Bấm **Lưu**. Martus chép tập tin chìa khóa sao lưu vào nơi bạn ấn định.
7. Bấm **OK** trong hộp thoại *Hoàn Tất*.
8. Giữ đĩa sao lưu hay các đĩa tháo lắp được khác ở nơi an toàn mà ít xác suất bị thời tiết, côn trùng, hay yếu tố khác làm hư hại. Đừng viết mật khẩu bạn lên trên đĩa hay lưu mật khẩu trong đĩa. Không có ai có thể dùng chìa khóa sao lưu này mà không có được tên người dùng và mật khẩu của bạn.

9. Nếu bạn không muốn sao lưu chìa khóa vào nhiều đĩa, bấm **Không** trong hộp thoại hiện ra. Chúng tôi thì đề nghị nên sao lưu chìa khóa vào nhiều đĩa. Để làm việc đó, theo hướng dẫn dưới đây.

Ghi chú: Cần phải làm bản sao lưu chìa khóa có mã hóa bằng mật khẩu mỗi khi bạn đổi tên người dùng hay mật khẩu. Xem “9h. Đổi tên người dùng hoặc mật khẩu” để biết thêm thông tin.

Kế tiếp, để sao lưu chìa khóa bạn vào năm đĩa riêng biệt bên ngoài (mà chỉ cần hai trong số đó là đủ phục hồi lại chìa khóa):

1. Bấm **Có** để tạo ra thêm bộ tập tin sao lưu trên năm đĩa riêng biệt bên ngoài.
2. Đọc thông tin trên màn ảnh rồi bấm **Tiếp tục**.
3. Đặt tên cho tập tin rồi bấm **OK**.

Mẹo: Chọn tên tập tin cho đặc thù để còn nhớ sau này, và phân biệt được với các tập tin sao lưu của tài khoản khác. Mỗi tập tin trong bộ năm tập có cùng tên và tận cùng bằng số thứ tự. Lấy thí dụ, nếu đặt tên là kpbakup, các tập tin sẽ được lưu là kpbakup-1.dat, kpbakup-2.dat, và theo như thế.

4. Trong hộp thoại *Lưu Đĩa Sao Lưu*, chọn đĩa ngoài rồi bấm **Lưu**. Bạn phải chọn một đĩa ngoài tháo lắp được (như đĩa mềm, CD, thẻ nhớ USB) thay vì ổ đĩa cứng, bởi vì ứng dụng sẽ không chịu lưu hai trong số tập tin sao lưu vào cùng chỗ.

Ghi chú: Nếu Martus báo lỗi khi dùng thẻ nhớ USB, xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #27 (“Khi tôi sao lưu hay phục hồi chìa khóa dùng thẻ nhớ USB, Martus không phân biệt được các thẻ khác nhau. Tại sao thế?”).

5. Cho đĩa ngoài vào khi được nhắc, nhấn **OK** mỗi lần để đi qua đĩa kế tiếp.
6. Để bảo đảm là dữ liệu được chép ra đúng, bấm **Có** trong hộp thoại *Phối Kiểm Đĩa*.
7. Nếu Martus phối kiểm được dữ liệu trong đĩa, bấm **OK** trong hộp thoại *Phối Kiểm Thành Công*. Nếu có lỗi, làm lại quy trình sao lưu dùng đĩa khác.
8. Đọc thông tin trong hộp thoại *Sao Lưu Hoàn Tất*, rồi bấm **OK**.

9c. Phục hồi chìa khóa của bạn

Nếu bạn mất máy, ổ đĩa bị hỏng, hoặc mất chìa khóa vì lý do gì đó, phục hồi chìa khóa bạn dùng bản sao lưu. Nếu bạn còn nhớ tên đăng nhập và mật khẩu và có bản sao lưu chìa khóa một tập, chúng tôi đề nghị dùng tập tin đó vì cách đó an toàn hơn. Tuy nhiên nếu bạn đã quên mật khẩu, bạn cần phục hồi chìa khóa từ bộ sao lưu nhiều đĩa.

Để phục hồi chìa khóa:

1. Cài đặt Martus, nếu chưa làm.
2. Bấm vào phần **Phục hồi Tài khoản** trong hộp thoại **Đăng Nhập Vào Martus**.
Ghi chú: Nếu bạn chưa có tài khoản Martus trong máy thì *Trợ Lý Thiết Lập Martus* sẽ khởi động khi chạy Martus. Chỉ cần thoát khỏi cả hai màn ảnh *Bắt Đầu với Martus!* và *Tạo Một Tài Khoản* thì bạn sẽ được dẫn đến khung *Đăng Nhập Martus* và trong đó có phần **Phục Hồi Tài Khoản**.
3. Chọn cách phục hồi tài khoản: từ một tập tin sao lưu hoặc từ nhiều đĩa.
4. Đọc thông tin trong hộp thoại, rồi bấm **OK**.
5. Nếu dùng một tập tin sao lưu của chìa khóa, tìm tập tin đó trong ổ đĩa/đĩa mạng hoặc gắn đĩa ngoài vào có chứa tập tin đó và tìm nó, rồi bấm **OK**. Nếu dùng hai đĩa trong bộ năm đĩa, gắn đĩa thứ nhất vào, tìm tập tin rồi bấm **OK**; kế tiếp gắn đĩa thứ nhì vào và bấm **OK**. Nhớ phân phối lại các đĩa sao lưu này sau khi phục hồi chìa khóa.
6. Nếu phục hồi từ một tập tin sao lưu chìa khóa có mã hóa, đăng nhập vào Martus dùng tên người dùng và mật khẩu dính liền với chìa khóa vào thời điểm làm bản sao lưu.
Nếu phục hồi từ nhiều đĩa, bạn có thể dùng lại tên người dùng và mật khẩu cũ hoặc tạo ra tên người dùng và mật khẩu mới cho tài khoản.
7. Sau đó bạn sẽ được hỏi làm sao lưu tập tin chìa khóa có mã hóa bằng mật khẩu với tên người dùng và mật khẩu này. Xem “9b. Sao lưu chìa khóa của bạn” để biết thêm chi tiết.
8. Sau khi phục hồi xong, nhớ phân phối lại các đĩa sao lưu. Bất cứ lúc nào mà hai trong số đĩa đó nằm cùng chỗ, người khác có thể dùng chúng để truy cập vào tài khoản của bạn mà chẳng cần biết đến tên người dùng và mật khẩu.

Ghi chú: Nếu Martus báo lỗi khi dùng thẻ nhớ USB, xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #27 (“Khi tôi sao lưu hay phục hồi chìa khóa dùng thẻ nhớ USB, Martus không phân biệt được các thẻ khác nhau. Tại sao thế?”).

9d. Cần trọng với mật khẩu

Giữ kín mật khẩu của bạn là điều cực kỳ quan trọng. Không có chia sẻ mật khẩu của bạn với ai khác, và không dùng mật khẩu nào quá dễ cho người khác đoán ra.

Mỗi khi đổi mật khẩu, làm sao lưu chìa khóa bạn và xóa hết tất cả các bản sao lưu trước đó (bạn không cần, và không nên, xóa các bộ sao lưu nhiều đĩa bởi vì chúng không có mã hóa với mật khẩu của bạn). Tập tin sao lưu mới của chìa khóa được mã hóa với mật khẩu mới. Xem “9h. Đổi tên người dùng hoặc mật khẩu” để biết thêm thông tin.

Khi Martus đang chạy, nó sẽ nhắc bạn điền vào lại tên người dùng và mật khẩu sau mỗi mười phút không có hoạt động. Việc này nhằm để giảm xác suất có ai khác truy cập vào dữ liệu riêng của bạn trong lúc rời máy mà Martus còn đang chạy. Nếu Martus nhắc bạn điền vào tên người dùng và mật khẩu trong lúc bạn đang sửa đổi một bản tin, và bạn bấm **Hủy Bỏ** thì các thay đổi trong bản tin sẽ bị mất và bản tin quay trở lại trạng thái trước đó. Nếu bạn chưa kịp lưu bản tin đó, nguyên bản tin sẽ bị mất. Chúng tôi đề nghị bạn có thói quen lưu các bản tin đang được soạn thảo/sửa đổi và rời Martus trước khi bạn rời máy không ai canh chừng.

9e. Có thói quen vi tính an toàn

Nếu quan tâm đến vấn đề an ninh và độ tin cậy của Martus, bạn đồng thời cần cẩn trọng với việc bảo vệ các phần mềm khác đang chạy trong máy, kể cả hệ điều hành (như Microsoft Windows, Mac, Linux). Nếu kẻ tấn công tìm được lỗ hổng an ninh trong hệ điều hành, họ có thể xem được dữ liệu riêng, hoặc tạo ra bản tin trông giống như của bạn soạn.

Có thể mất nhiều nỗ lực để bảo vệ một máy tính có nối mạng. Nhưng ngay cả một ít nỗ lực bỏ ra có thể gìn giữ sự vẹn toàn của máy tính chống lại nhiều cách xâm nhập phổ thông

- Cài đặt phần mềm chống vi-rút và đăng ký dịch vụ cập nhật tập tin nhận biết vi-rút (definition) để ngăn ngừa các loại vi-rút và trùng độc hại. McAfee (<http://www.mcafee.com/>) và Symantec (<http://www.symantec.com/>) là hai trong số nhiều công ty cung ứng phần mềm rà quét vi-rút và dịch vụ cập nhật.
- Nếu dùng Windows, thường xuyên kiểm tra và cài đặt các cập nhật quan trọng từ Microsoft tại <http://windowsupdate.microsoft.com> để bảo vệ sự vẹn toàn của hệ điều hành.
- Để xem nhiều đề nghị khác về cách bảo vệ máy móc, vào xem trang http://www.trendmicro.com/pc-cillin/vinfo/safe_computing/ và <http://www.staysafeonline.info/sectips.adp/>. Áp dụng các đề nghị này một cách thực tế cho tổ chức của bạn.
- Chúng tôi đồng thời đề nghị bạn cài đặt và thường xuyên cập nhật loại phần mềm chống mã độc.

Để tăng cường độ an ninh của Martus trong máy tính bạn (để phòng trường hợp máy bị rơi vào tay kẻ gian), có một biện pháp phòng ngừa phụ trội có thể áp dụng nếu dùng **Windows**. Chức năng này xóa tập tin hoán đổi bộ nhớ ảo (*virtual-memory swap-file*) của Windows (còn được biết đến là *pagefile*) khi tắt máy. Tập tin này chứa các bản sao tạm thời của một phần dữ liệu dùng bởi các ứng dụng trong lúc đang làm việc. Nếu mở chức năng xóa lên, tập tin hoán đổi sẽ bị xóa sạch khi tắt máy. Tiến trình tắt máy có thể lâu hơn một chút.

- Hướng dẫn cách bật mở chức năng này lên trong Windows 2000/XP Professionals như sau: vào - Start/Control Panel/Administrative Tools/Local Security Policy/Local Policy/Security Options, rồi tìm bên phải hàng "Shutdown: Clear virtual memory pagefile" hoặc "Clear virtual memory pagefile when system shuts down".
- Cho các phiên bản khác của Windows (như ME hay XP Home), có những thiết đặt trong registry hoặc cách thức khác để làm cùng việc này. Nếu bạn quan tâm đến việc này, liên lạc với người quản trị hệ thống, hoặc tìm trên mạng từ khóa “ClearPageFileAtShutdown”.

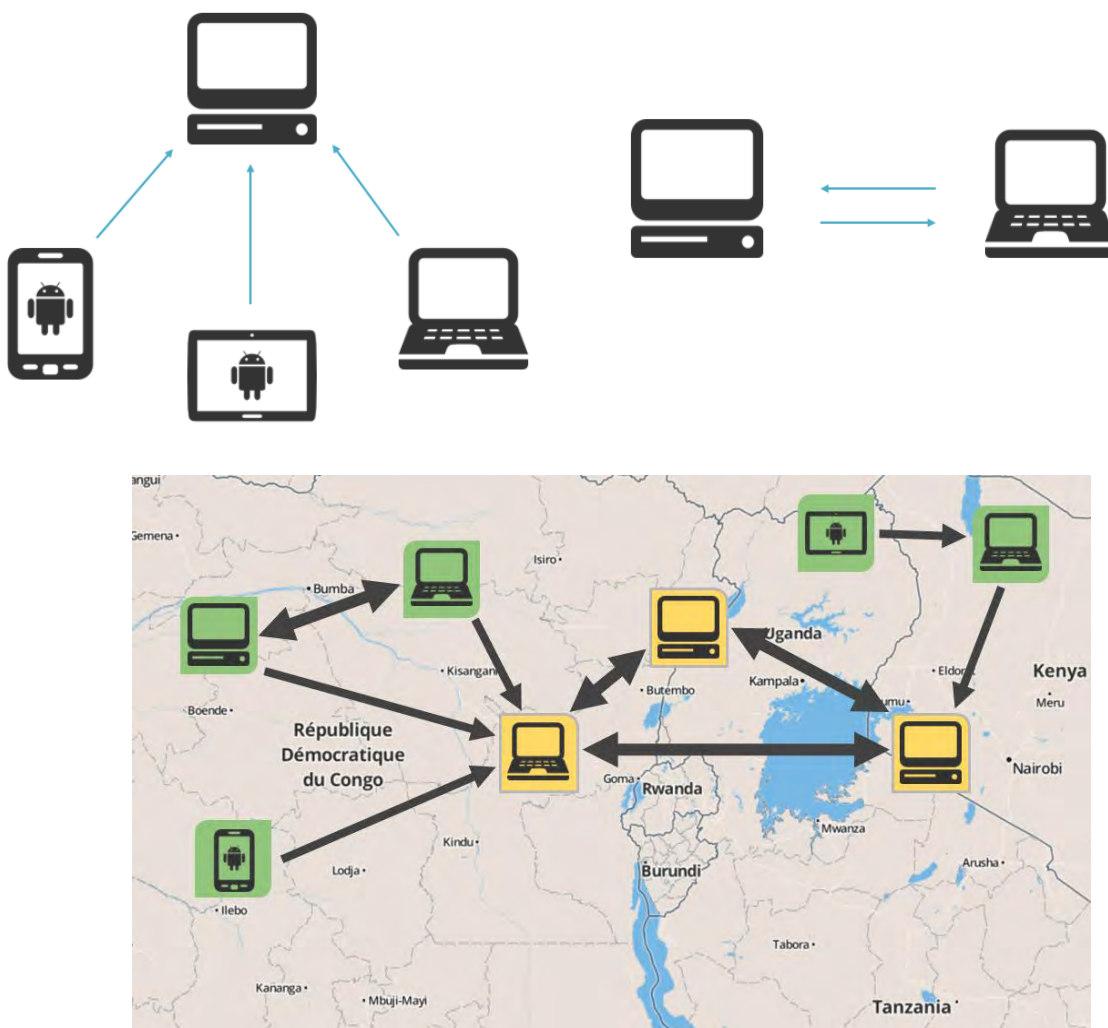
Ghi chú: Như đã đề cập đến trong Cẩm Nang Sử Dụng này, Martus cho phép bạn đính kèm tập tin trong tài liệu. Trong hầu hết hệ điều hành, khi tập tin đính kèm mở ra chúng được tự động lưu trong thư mục ‘tạm thời’, mà không có mã hóa. Để biết thêm thông tin về biện pháp phòng ngừa được biết là ‘xé nát’ các tập tin đính kèm, xin xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #38.

Để biết thêm những chọn lựa an ninh khác khi dùng Martus, xin xem “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” (FAQ) #53 và #54.

9f. Chia sẻ dữ liệu riêng của bạn với nhân sự Liên Hệ

Đồng nghiệp của bạn có thể muốn đọc các bản tin của bạn và của những thành viên khác trong tổ chức. Đồng nghiệp của bạn -- hay bất cứ ai mà bạn muốn chia sẻ dữ liệu (thí dụ như một biên tập muốn duyệt xét lại bài viết của một ký giả, hay một đồng nghiệp trong cùng văn phòng bạn) -- có thể tạo ra một tài khoản Martus và được thêm vào danh sách Liên Hệ trong tài khoản của bạn. Sau đó họ sẽ được phép xem bản tin của bạn, luôn cả các dữ liệu riêng trong đó, nếu bạn cho phép. Họ không thể tạo bản tin dùng tài khoản của bạn. Điều này có một số lợi điểm: nó giúp cho các Liên Hệ thêm thông tin, và nó bảo đảm là có người khác có thể truy cập được dữ liệu riêng trong bản tin ngay cả khi bạn mất tập tin chia khóa hay quên mật khẩu của mình. Bạn có thể chia sẻ bản tin với nhiều tài khoản Liên Hệ, điều này có thể hữu dụng nếu bạn muốn gửi các bản tin khác nhau đến các tài khoản Liên Hệ khác nhau, hay nếu có thêm ai khác bên trong hay ngoài tổ chức mà bạn muốn họ duyệt xét bản tin.

Có thể có nhiều cấu trúc khác nhau phù hợp với nhu cầu của tổ chức bạn. Xem một vài thí dụ sau đây:



Tất cả dữ liệu riêng (và công cộng) trong mỗi bản tin bạn lưu lại sẽ xem được bởi những tài khoản Liên Hệ nào mà bạn đã chọn trong phần Liên Hệ của bản tin. Điều này cho phép bạn ấn định tài khoản Liên Hệ nào được phép xem từng bản tin một.

Ngay khi bản tin được lưu lại với Liên Hệ thì thông tin trong bản tin đó sẽ đọc được bởi Liên Hệ. Xóa bỏ Liên Hệ sau đó sẽ không ngăn ngừa Liên Hệ xem các dữ liệu riêng được lưu lại vào thời điểm mà Liên Hệ

còn được phép, nhưng sẽ ngăn ngừa họ xem dữ liệu trong bất cứ bản tin nào (hoặc phiên bản mới của bản tin) mà bạn tạo ra sau khi đã xóa bỏ Liên Hệ.

Để truy cập các bản tin của Liên Hệ, bạn và Liên Hệ của bạn trước nhất phải trao đổi thông tin tài khoản (Mã Số Truy Cập, Mã Số Công, v.v...)

Ghi chú: Chỉ có bản tin nào lưu lại *sau khi* bạn thiết lập các Liên Hệ thì họ mới xem được. Nếu bạn tạo một bản tin mà không chọn một Liên Hệ riêng biệt, bạn có thể tạo ra phiên bản mới của bản tin với Liên Hệ được chọn để họ có thể xem được.

Thêm và Phối Kiểm Liên Hệ

Để thêm Liên Hệ vào tài khoản Martus của bạn:

1. Chọn **Công Cụ > Quản Trị các Liên Hệ**.
2. Điền vào tên người dùng và mật khẩu của bạn trong hộp thoại *Đăng Nhập Martus*.
3. Hoặc:
 - a. Thêm Liên Hệ bằng cách kéo lấy *Số Tài Khoản Công* của họ từ máy chủ Martus: Điền vào *Mã Số Truy Cập* của tài khoản Martus của Liên Hệ trong ô *Mã Số Truy Cập* và chọn **Thêm Liên Hệ...**; hay
 - b. Thêm Liên Hệ vào với tập tin *Dữ Liệu Công Cộng* (Martus Public Information - .mpi): Chọn **Nhập Liên Hệ Từ Tập Tin...** và chọn tập tin (.mpi) mà Liên Hệ đưa cho bạn.
4. Phối kiểm Liên Hệ bằng cách duyệt *Mã Số Công* liên đới với *Mã Số Truy Cập* của Liên Hệ và chọn **Phối Kiểm!**
 - a. Nếu chọn **Kiểm Lại Sau**, bạn có thể phối kiểm lúc khác bằng cách chọn **Phối Kiểm Bây Giờ** từ cột *Đã Phối Kiểm* trong khung *Quản Trị các Liên Hệ*.

Ghi chú: Chúng tôi đề nghị là, khi có thể được, bạn "phối kiểm" các Liên Hệ của mình để bảo đảm là dữ liệu được gửi đến hay từ người quen biết. Điều này đặc biệt quan trọng khi mở các tập tin đính kèm bên trong bản tin để tránh mã độc hay những nội dung có thể gây nguy hiểm. Khi bạn xem bản tin từ một Liên Hệ chưa phối kiểm, Martus sẽ hiển thị cảnh báo sau đây:



5. Điền *Tên Liên Hệ* cho người Liên Hệ. Dùng nhãn tên gì có ý nghĩa đối với bạn, vì bạn không thể nhớ nổi mã số công của tài khoản. Nhãn tên Liên Hệ có thể là tên của người đó hay tổ chức, hay tên thành phố hoặc vùng. Bạn có thể đổi nhãn tên sau này nếu muốn. Chỉ có bạn là thấy nhãn tên đã ấn định; ai khác xem bản tin sẽ không thấy nhãn tên, vì lý do an ninh.
6. Chọn **Lưu và Đóng lại**.

Chia sẻ thông tin tài khoản của bạn với một tài khoản Martus khác

Để chia sẻ *Mã Số Truy Cập* và *Mã Số Công* (dùng để thêm và phối kiểm bạn vào danh sách Liên Hệ):

1. Chọn **Trợ Giúp > Xem Chi tiết Tài khoản của Tôi**. Thông tin này cũng có trong trang *Danh Bạ* của *Trợ Lý Thiết Lập Martus* bằng cách chọn **Lấy Mã Số Truy Cập và Mã Số Công của bạn**.
2. Đưa *Mã Số Truy Cập* cho người dùng Martus mà họ sẽ thêm bạn vào danh sách Liên Hệ của họ.
3. Ghi chép lại *Mã Số Công* của bạn và đưa cho người kia qua một kênh thông tin an toàn khác để họ có thể phối kiểm bạn sau khi thêm vào danh sách Liên Hệ. Điều quan trọng cần nhớ là *Mã Số Công* phải được chuyển giao bằng cách nào đó mà không bị thay đổi, nhưng không cần phải bí mật.

Để chia sẻ tập tin *Dữ Liệu Công Cộng Martus* (Martus Public Information - .mpi) (dùng để thêm Liên Hệ):

1. Chọn **Công Cụ > Xuất Số Tài khoản Công của Tôi**, và đặt tên cho tập tin. Theo mặc định, Martus sẽ lưu tập tin lại với phần mở rộng .mpi trong thư mục tài khoản của bạn, bên trong thư mục Martus trong đĩa cứng (tuy nhiên bạn có thể lưu tập tin ở nơi khác trong máy nếu muốn), và xác nhận là tập tin đã được lưu.
2. Đưa tập tin .mpi cho người dùng Martus muốn thêm bạn vào danh sách Liên Hệ của họ. Nếu bạn không tìm thấy tập tin .mpi của bạn trong máy Mac, xin xem *Hỏi Đáp #48* ("Tại sao tôi không tìm ra được các tập tin của Martus trong máy Mac?").

Chia sẻ bản tin với Liên Hệ của bạn

Để chia sẻ mặc định tất cả bản tin mới với một Liên Hệ:

Chọn **Công Cụ > Quản Trị các Liên Hệ** để xem danh sách Liên Hệ. Đánh dấu vào ô *Gửi Đi theo Mặc Định* cho Liên Hệ nào mà bạn muốn chia sẻ tất cả bản tin mới (và các phiên bản mới của bản tin) với tài khoản đó theo mặc định. Bạn vẫn có thể ngăn chặn không cho truy cập từng bản tin một khi tạo ra (xem mục "Tự chối không cho Liên Hệ truy cập bản tin" bên dưới để biết thêm chi tiết).

Liên Hệ

Để gửi thông tin đến các địa chỉ liên hệ của bạn xuyên qua Martus, dùng mã số truy cập của họ để tìm lấy chìa khóa công từ máy chủ Martus. Phôi kiểm xem bạn có lấy đúng chìa khóa không bằng cách kiểm tra mã số công của chìa khóa đó. Hỏi xin những người liên hệ mà phép truy cập và mã số công của họ để thêm vào đây.

Nếu ai đó muốn gửi thông tin đến cho bạn, cung cấp cho họ mã số truy cập và mã số công của bạn. Khi cung cấp các mã số này nhờ dùng những cách liên lạc an toàn như email có mã hóa, chat Off-the-record (không ghi lại), gặp tận mặt, hoặc cách nào đó mà không có ai khác có thể bắt thông tin của bạn.

Mã Số Truy Cập: Mã Số Truy Cập:

Tên Liên Hệ	Gửi Đi theo Mặc Định	Mã số Công	Đã phôi kiểm	Bỏ
Liên Hệ - Hoa Kỳ	<input checked="" type="checkbox"/>	1584.2219.6942.5647.0158.3553.3588.7120.5818.7926	Đã phôi kiểm	<input checked="" type="checkbox"/>
Liên Hệ - Á Châu	<input type="checkbox"/>	2174.7602.5794.7045.4344.1961.1508.9585.5330.0399	Đã phôi kiểm	<input checked="" type="checkbox"/>
Liên Hệ - Âu Châu	<input type="checkbox"/>	3188.1960.8331.0808.4147.4798.7320.9278.3112.3356	Phôi Kiế...	<input checked="" type="checkbox"/>

Chia sẻ từng bản tin một với một Liên Hệ:

Khi tạo/sửa đổi một bản tin, bạn sẽ thấy danh sách các Liên Hệ được thêm vào tài khoản của bạn trong phần *Danh Bạ* của bản tin. Đánh dấu vào ô kế bên tên các Liên Hệ nào mà bạn muốn chia sẻ bản tin rồi lưu bản tin dưới dạng *Nháp hay Niêm Kín*.

Cho phép một Liên Hệ xem được một nhóm bản tin có sẵn:

Nếu có một Liên Hệ mới chưa đọc được một số bản tin cũ của bạn, bạn có thể cho họ truy cập vào một nhóm bản tin cùng lúc, thay vì phải cho phép từng bản tin một. Bạn có thể cập nhật "hàng loạt" bằng cách chọn các bản tin muốn chia sẻ, rồi chọn **Sửa > Cập Nhật Quyền Truy Cập của Liên Hệ...** Tùy chọn này sẽ hiện màu xám và không bấm vào được cho đến khi có ít nhất một bản tin được chọn và có ít nhất một Liên Hệ được cấu hình. Martus sẽ hiển thị thanh tiến triển trong lúc cập nhật và cho phép bạn hủy bỏ nếu muốn. Các bản tin nháp sẽ được cập nhật để phản ánh thông tin mới về Liên Hệ. Đối với các bản tin niêm kín, Martus sẽ tự động tạo ra một phiên bản mới cho mỗi bản tin.

Cập nhập quyền truy cập của các liên hệ cho Bản Tin

Việc này giúp bạn thêm các địa chỉ liên hệ có quyền truy cập vào các bản tin hiện có. Mỗi bản tin trong danh sách dưới đây sẽ được sửa đổi để thêm tên các liên hệ được chọn. Nếu một bản tin đã được niêm kín, một phiên bản mới sẽ được tạo ra.

Dân làng bị chết - cập nhật
Máy tính bị đánh cắp
Người hoạt động mắt xích - chấp thuận
Nhà báo bị giam giữ

Chọn các liên hệ dưới đây mà bạn muốn thêm vào các bản tin liệt kê bên trên.

Chọn? ☐ Nhấn

<input checked="" type="checkbox"/>	Liên Hệ - Hoa Kỳ
<input type="checkbox"/>	Liên Hệ - Á Châu
<input type="checkbox"/>	Liên Hệ - Âu Châu

Từ chối không cho Liên Hệ truy cập bản tin

Các Liên Hệ sẽ tiếp tục truy cập được bất cứ bản tin nào hay phiên bản của bản tin của bạn trong thời gian tài khoản của họ vẫn còn được phép. Tuy nhiên, một khi bạn ngăn chặn quyền truy cập rồi thì họ sẽ không được phép xem bất cứ bản tin mới hay phiên bản mới của bản tin.

Để từ chối quyền truy cập cho từng bản tin một:

1. Chọn bản tin muốn cập nhật và chọn **Sửa Đổi**.
2. Trong phần *Danh Bạ* của bản tin, bỏ dấu tích cho các Liên Hệ nào bạn không muốn chia sẻ nữa.
3. Lưu bản tin lại dưới dạng *Nháp* hay *Niềm Kín*.

Ghi chú: Mặc dầu bạn có thể thêm quyền truy cập của Liên Hệ cho hàng loạt bản tin dùng chức năng **Cập Nhật Quyền Truy Cập của Liên Hệ...**, bạn không làm kiểu này được để gỡ bỏ quyền truy cập của Liên Hệ cho hàng loạt bản tin.

Để xóa bỏ một Liên Hệ (ngăn chặn truy cập vào tất cả bản tin mới hay phiên bản mới của bản tin):

1. Chọn **Công Cụ > Quản Trị các Liên Hệ**.
2. Điền vào tên người dùng và mật khẩu của bạn trong hộp thoại *Đăng Nhập Martus*.
3. Chọn dấu **X** trong cột *Bỏ* của Liên Hệ bạn muốn xóa.
4. Chọn **Có** để xác nhận xóa bỏ trong hộp thoại *Xóa Liên Hệ*.

Ghi chú: Nếu bạn đã chọn gửi bản tin đến một Liên Hệ theo mặc định, bạn có thể tháo gỡ bằng cách gỡ dấu tích ô "*Gửi Đến Theo Mặc Định*" trong màn hình *Quản Trị các Liên Hệ*. Chúng tôi đề nghị chỉ áp dụng bước trên khi nào bạn muốn từ chối mãi mãi quyền truy cập của một Liên Hệ với các bản tin trong tương lai.

9g. Cho phép các tài khoản khác gửi bản tin của bạn đến máy chủ

Nếu bạn không có khả năng kết nối vào máy chủ thì nên có một tài khoản khác gửi dùm bản tin của bạn đến máy chủ để bảo vệ thông tin trong bản tin. Nếu không sao lưu bản tin đến máy chủ được, bạn sẽ không thể lấy lại được nếu máy tính bị hỏng hay bị mất. Xem "1f. Tại sao gửi bản tin đến máy chủ?" để biết thêm thông tin.

Khi bạn thêm một Liên Hệ, họ có thể gửi bản tin đến máy chủ dùm cho bạn. Tức là, nếu một tài khoản không nối mạng được, người dùng đó có thể tạo bản tin trong Martus và lưu vào đĩa, rồi một Liên Hệ có thể chép tập tin đó vào ứng dụng Martus rồi chọn **Máy Chủ > Gửi Lại Bản Tin** để gửi bản tin đến máy chủ dùm cho Liên Hệ đó. Tài khoản nguyên thủy vẫn được liệt kê như là tác giả của bản tin, và người dùng Liên Hệ không thể sửa đổi bản tin.

Ghi chú: Chúng tôi đề nghị là người dùng lập ra thư mục riêng cho những bản tin nào gửi đến máy chủ dùm cho các Liên Hệ hay người dùng Martus khác.

9h. Đổi tên người dùng hoặc mật khẩu

Bạn nên đổi mật khẩu vì lý do an ninh nếu bạn cảm thấy là tài khoản bị xâm phạm, và có thể đổi tên người dùng nếu muốn.

1. Để đổi tên người dùng hoặc mật khẩu, chọn **Tùy Chọn > Đổi Tên Người Dùng hay Mật Khẩu**.
2. Điền vào tên người dùng và mật khẩu hiện thời trong trang *Kiểm Nhận Người Dùng*.
3. Điền vào tên người dùng và mật khẩu mới trong trang kế tiếp. Bạn có thể đổi một trong hai hoặc cả hai. Xem "2e. Thiết lập tài khoản" để biết nguyên tắc lập tên người dùng và mật khẩu. Bấm **OK** để chấp nhận, hoặc **Hủy bỏ** để giữ nguyên tên người dùng và mật khẩu cũ.
4. Điền lại lần nữa tên người dùng và mật khẩu mới trong trang *Xác Nhận Mật Khẩu*.
5. Sau đó bạn sẽ được nhắc sao lưu chìa khóa với tên người dùng và mật khẩu mới. Để biết thêm thông tin về việc sao lưu chìa khóa, xem "9b. Sao lưu chìa khóa của bạn."

Xem "9d. Cân trọng với mật khẩu" để biết thêm thông tin.

10. Tùy biến Martus

Bạn có thể tùy biến một số dạng của bản tin để tiết kiệm thời giờ, có được tính nhất quán, và bảo đảm một số câu hỏi riêng biệt được đáp ứng trong mọi bản tin. Bạn có thể tùy biến ô Chi Tiết, và có thể tạo ra thêm các ô phụ trội trong bản tin. Các ô tùy biến xuất hiện trong các bản tin mới tạo ra; nhưng chúng không ảnh hưởng gì đến các bản tin đã có sẵn.

10a. Dùng khuôn mẫu trong ô Chi Tiết

Nếu bạn thường xuyên điền vào cùng loại thông tin trong ô Chi Tiết (chẳng hạn như số lượng nạn nhân hoặc phản ứng của chính quyền), thì nên thiết lập một khuôn mẫu để hiện ra trong mỗi bản tin mới tạo ra:

1. Chọn **Tùy Chọn > Nội Dung Mặc Định cho Ô Chi Tiết**.
2. Điền vào văn bản sẽ hiện ra trong ô *Chi Tiết* theo mặc định.
3. Bấm **OK**.



Khi bạn tạo ra bản tin mới, văn bản trong hộp thoại *Nội dung Mặc định cho Ô Chi Tiết* sẽ hiển thị trong phần *Chi Tiết* của bản tin mới. Nếu bạn không cần các văn bản này trong bản tin thì cứ xóa chúng đi như bất cứ văn bản nào khác. Để xóa bỏ nội dung mặc định, bấm nút **Làm lại Nội dung** trong hộp thoại *Nội Dung Mặc Định Cho Ô Chi Tiết*.

Nếu bạn muốn đưa nội dung mặc định của ô *Chi Tiết* cho những người dùng khác hoặc khi thiết lập tài khoản mới mà không muốn đánh máy lại trong Martus, bạn có thể cho văn bản vào tập tin mang tên DefaultDetails.txt (*Chi tiết mặc định*), và đặt nó trong thư mục tài khoản Martus nào muốn dùng.

10b. Tùy biến các ô trong bản tin

Đa số người dùng Martus nhận thấy là các ô mặc định trong bản tin là đủ đáp ứng nhu cầu của họ. Tuy nhiên, một vài nhóm thấy hữu ích hơn nếu tùy biến bản tin của họ để thu nhận những thông tin riêng biệt như nguồn dữ kiện, tên nhân chứng, quốc gia nơi sự cố xảy ra, hoặc bảng thông tin về nạn nhân. Ngoài ra nhập các ô tùy biến vào ứng dụng khác để làm báo cáo và phân tích có thể dễ dàng hơn. Bạn có thể tùy biến bản tin tạo ra bằng cách sắp xếp lại các ô, thêm ô, hoặc bỏ ô không cần. Bạn có thể tùy biến các ô trong phần trên của bản tin (có thể là công cộng hoặc riêng) và phần dưới của bản tin (luôn luôn riêng). Bạn có thể tạo ra nhiều loại ô tùy biến, bao gồm Có/Không, ngày tháng, khoảng thời gian, danh sách thả xuống, khung lưới (bảng), ngôn ngữ, thông tin (ghi chú), ô chữ một hàng và ô chữ nhiều hàng.

Sau khi tùy biến các ô trong bản tin, bố cục trình bày mới của các ô sẽ hiển thị trong bản tin mới tạo ra; tùy biến các ô không ảnh hưởng gì đến các bản tin đã có hay bản tin lấy về từ máy chủ.

Ô tùy biến có thể được hiển thị trong *Công Cụ Tìm Kiếm Martus* do đó nếu ô tùy biến của bạn có chứa thông tin kín, thì bảo đảm là thông tin trong bản tin được ấn định là riêng kín.

Nếu bạn tạo tài khoản Martus qua *Trợ Lý Thiết Lập Martus*, những khuôn mẫu nào bạn nhập vào (khuôn mẫu Martus chung hay khuôn mẫu của một Liên Hệ) sẽ được tự động dùng như là khuôn mẫu mặc định cho bản tin. Bạn có thể sửa đổi và lựa các khuôn mẫu này ra tập tin để chia sẻ với người khác.

Bạn có thể tạo ra định dạng tùy biến cho riêng mình, hoặc dùng một khuôn mẫu khác (của bạn hay từ các Liên Hệ). Xem mục “10c. Sử dụng Khuôn Mẫu Tùy Biến” để có hướng dẫn cách nhập và xuất khuôn mẫu tùy biến.

Để tạo ra hay cập nhật một định dạng tùy biến:

1. Chọn **Tùy Chọn > Tùy Biến Các Ô**.
2. Đọc thông tin trong hộp thoại. Nếu muốn tiến hành, bấm **Có**.
3. Thêm/Sửa *Tựa Đề* và/hoặc *Mô Tả* cho khuôn mẫu.
4. Sắp xếp lại, thêm, hoặc xóa thẻ tên của ô trong hộp thoại *Tùy Biến Các Ô*.
Bố cục trang của bản tin được định đoạt bằng một tài liệu XML. Tài liệu này phải bắt đầu bằng `<CustomFields>` và tận cùng bằng `</CustomFields>`. Khi mở hộp thoại **Tùy Biến Các Ô** ra, các thẻ tên này đã nằm sẵn đó. Theo mặc định thì các ô tiêu chuẩn của bản tin nằm phía trên của phần khai báo Ô Tùy Biến, nhưng có thể dời chúng đi chỗ khác nếu muốn. Tuy nhiên, có bốn ô bắt buộc phải có, không thể xóa là: 'author' (*tác giả*), 'entrydate' (*ngày soạn*), 'language' (*ngôn ngữ*) and 'title' (*tựa đề*).
 - a) Để sắp xếp thứ tự các ô, cắt và dán chúng theo thứ tự bạn muốn.
 - b) Để thêm một ô, bấm vào chỗ bạn muốn ô đó xuất hiện. Chọn thể loại ô bạn muốn dùng: BOOLEAN (*có/không*), DATE (*ngày tháng*), DATERANGE (*khoảng thời gian*), DROPDOWN (*thả xuống*), GRID (*khung lưới*), LANGUAGE (*ngôn ngữ*), MESSAGE (*thông tin*), MULTILINE (*nhiều hàng*), SECTION (*phần*) hoặc STRING (*nhóm chữ*). Mỗi ô phải có một thẻ tên đặc thù, có thể là bất cứ từ nào ngoại trừ những từ của hệ thống, trong bất cứ ngôn ngữ nào, và không thể chứa khoảng trống, ký tự đặc biệt, hoặc dấu chấm câu. Thí dụ của thẻ tên chẳng hạn như 'TenNanNhan', 'MauMat'. Mỗi ô cần có nhãn để hiển thị bên cạnh trong bản tin; nó có thể có bất cứ ký tự nào trong bất cứ ngôn ngữ nào ngoại trừ một vài ký tự đặc biệt (như < và > được dùng bởi hệ thống). Lấy thí dụ bạn có thể dùng nhãn 'Tên của Nhân Chứng thứ nhất'. Xem thí dụ dưới đây.
 - c) Để xóa một ô, xóa văn bản định nghĩa ô đó (thẻ loại, thẻ tên, nhãn). Bạn không thể xóa một số ô bắt buộc phải có, như author (*tác giả*), title (*tựa đề*), language (*ngôn ngữ*), and entry date (*ngày soạn*).
 - d) Bạn có thể tạo ra các phần (mà có thể hiện/ẩn) trong bản tin dùng thẻ loại ô SECTION (*phần*). Mỗi phần có bao nhiêu ô cũng được.
 - e) Bạn có thể để nhiều ô trên cùng một hàng trong bản tin bằng cách dùng `<KeepWithPrevious/>` trong phần định nghĩa của ô.
 - f) Bạn có thể bắt buộc điền vào một số ô hay cột khung lưới trước khi lưu bản tin bằng cách dùng `</RequiredField>` trong phần định nghĩa của ô.
 - g) Bạn có thể chọn giới hạn ngày tháng, cột khung lưới ngày tháng, khoảng thời gian, cột khung lưới khoảng thời gian bằng cách dùng thẻ tên `<MinimumDate>` và/hoặc `<MaximumDate>` với dạng ngày tháng NNNN-TT-NN. Ngày trống (được hiển thị như là `<MaximumDate></MaximumDate>` hoặc `<MaximumDate/>`, có nghĩa là 'hôm nay', mặc dầu có thể chấp nhận sớm/trễ hơn một ngày tùy theo vấn đề của múi giờ. Xin lưu ý là bạn có thể yêu cầu kiểm nhận ngày tháng cho cả ô tiêu chuẩn và ô tùy biến. Chọn lựa Năm của ô ngày tháng sẽ phản ánh khoảng thời gian đã ấn định trước trong tùy biến. LƯU Ý: Năm phải là năm dương lịch như 2009, mặc dầu Martus có được cấu hình dùng lịch Thái hay Persian đi nữa.
 - h) Bạn có thể cho dữ liệu vào các danh sách thả xuống (hoặc bên trong hay ngoài của khung lưới) bằng ba cách - 1) điền vào danh sách của các trị số `<Choices>` trong phần định nghĩa ô, 2) dùng các trị số đã được điền sẵn trong khung lưới ở nơi khác trong bản tin bằng cách dùng `<DataSource>` (có khi được gọi là "thả xuống từ nguồn dữ liệu khác" (data-driven dropdowns)), và 3) lập ra một danh sách "Chọn Lựa Tái Sử Dụng" để các ô khác tham khảo. Xem thí dụ bên dưới để biết cú pháp định nghĩa XML sử dụng cho đúng. Xin lưu ý là trong phiên bản phát hành này, Martus sẽ không bao gồm ô thả xuống từ nguồn dữ liệu trong màn ảnh **Tìm**.
 - i) Bạn có thể định ra trị số mặc định cho các ô có chữ và danh sách thả xuống bằng cách dùng `<DefaultValue>ddd</DefaultValue>`. Đối với ô thả xuống, bạn phải dùng trị số đã có trong danh sách chọn lựa đã định. Đối với ô thả xuống Chọn Lựa Tái Sử Dụng, trị số có thể là trọn vẹn hay một phần mã, với mỗi tầng cách nhau bằng dấu chấm (thí dụ như một địa điểm dùng ô thả xuống có cả tầng Vùng và Thành Phố, bạn có thể chọn mặc định ở tầng nào cũng được, tức là hoặc R1 hay R1.C1, xem thí dụ bên dưới). Trị số mặc định có thể được định ra cho các ô tiêu chuẩn và tùy biến, nhưng KHÔNG ĐƯỢC chấp nhận cho các loại ô BOOLEAN (*có/không*), DATE (*ngày*

tháng), DATERANGE (khoảng thời gian), GRID (khung lưới), LANGUAGE (ngôn ngữ), MESSAGE (thông tin), và SECTION (phần), và không được chấp nhận cho ô thả xuống có nguồn dữ liệu khác (data-driven dropdowns).

5. Bấm **OK**.

Ghi nhớ những điều sau đây khi tùy biến các ô:

1. XML phân biệt loại chữ thường/Hoa ('NhanChung' không giống với 'nhanchung')
2. Dấu ngoặc đơn hay kép đều được miễn là phải đi đôi với nhau (tức là 'vanban' không hợp lệ. Phải là 'vanban' hoặc "vanban")
3. Ô thể loại Boolean (có/không) sẽ hiển thị thành ô vuông khi soạn thảo, nhưng sẽ hiển thị thành Có/Không khi xem trước hoặc khi in.
4. Cả hai loại ô STRING (nhóm chữ) và MULTILINE (nhiều hàng) là văn bản. Ô STRING sẽ phình ra để vừa với lượng chữ điền vào, trong khi đó ô MULTILINE có thanh cuộn để ô không vượt quá bề cao đã định.
5. Dùng ô "MESSAGE" (thông tin) để cung cấp hướng dẫn cách điền vào dữ liệu, và cách ghi chú, ý kiến hiển thị trong mọi bản tin.
6. Khi bạn điền dữ liệu vào khung lưới, nhấn nút **Enter** để xuống hàng, nhấn **Tab** để nhảy qua học kế bên, và bấm đúp để sao/chép văn bản.
7. Khung lưới (GRID) có thể có các cột của nhiều loại: BOOLEAN (có/không), DATE (ngày tháng), DATERANGE (khoảng thời gian), DROPDOWN (thả xuống), and STRING (nhóm chữ).
8. Bạn có thể phải cung cấp hướng dẫn cho những người dùng khác bằng cách đưa cho họ một khuôn mẫu tùy biến. Để giảm thiểu nhu cầu phải hướng dẫn thêm, dùng nhãn tên mô tả nội dung cho rõ ràng (thí dụ như "Tên Nạn Nhân"). Để biết thêm thông tin về việc xuất các khuôn mẫu tùy biến ra, xem mục "10c. Sử dụng Khuôn Mẫu Tùy Biến."
9. Hãy bảo đảm là đổi thể tên của ô nếu bạn đổi nhãn tên của ô hoặc thể loại ô khi sửa mẫu tùy biến, bởi vì dùng cùng thể tên cho các nhãn khác nhau sẽ gây rối loạn khi tìm kiếm hoặc làm báo cáo trên các ô đó. Trường hợp duy nhất mà bạn giữ cùng thể tên khi đổi nhãn tên là khi bạn muốn các nhãn tên khác nhau được đếm như nhau (tức là bạn đang sửa lỗi chính tả trong nhãn tên).
10. Xin lưu ý là trị số mặc định chỉ áp dụng khi tạo ra bản tin mới, chứ không áp dụng khi tạo ra phiên bản mới của bản tin, để tránh việc trị số của ô trong phiên bản trước bị chép đè lên. Điều này có nghĩa là trị số mặc định điền vào một bản tin trong lần tùy biến trước đó sẽ được giữ lại ngay cả khi bạn tạo ra phiên bản mới của bản tin với tùy biến cập nhật mang trị số mặc định mới.

Ghi chú đặc biệt về các ô thả xuống "Chọn Lựa Tái Sử Dụng" (nhiều tầng, lồng nhau)

11. Các ô thả xuống dùng danh sách "Chọn Lựa Tái Sử Dụng" có thể có nhiều tầng (thí dụ như địa điểm có thể có Vùng và Thành Phố), các ô khác nhau có thể dùng một hay nhiều tầng (thí dụ nếu định nghĩa tầng Vùng và Thành Phố, bạn có thể có một ô chỉ dùng tầng Vùng, và một khác dùng cả hai tầng), và không nhất thiết định nghĩa mọi tầng cho tất cả các mục (thí dụ bạn có thể định nghĩa trị số Hàng Xóm là tầng thấp hơn cho vài Thành Phố, nhưng không phải tất cả Thành Phố cần có tầng Hàng Xóm được định nghĩa). Số lượng tầng không bị giới hạn bởi Martus, nhưng lưu ý là nếu có nhiều dữ liệu trong danh sách định nghĩa, hoặc nhiều tầng, hiệu suất của một số thao tác bản tin Martus sẽ bị ảnh hưởng.
12. Trong bản phát hành này, đề nghị là nếu bạn muốn đổi số lượng tầng trong ô thả xuống "Chọn Lựa Tái Sử Dụng" khi cập nhật mẫu tùy biến, bạn cũng nên đổi thể tên và/hoặc nhãn của ô để chúng được dễ phân biệt khi tìm kiếm và làm báo cáo. Nếu không làm thế, kết quả tìm/báo cáo có thể rối vì các ô có cùng nhãn/thể tên sẽ lại được xử lý khác nhau vì chúng có số lượng tầng khác biệt.
13. Mã "Chọn Lựa Tái Sử Dụng" có cùng giới hạn như thể tên của ô; chúng có thể dùng bất cứ ngôn ngữ nào, nhưng không thể có khoảng trống, ký tự đặc biệt, hoặc dấu chấm câu.
14. Xin bảo đảm là dùng cùng mã trong danh sách Chọn Lựa Tái Sử Dụng nếu bạn sửa mẫu tùy biến trừ khi bạn chỉ điều chỉnh lỗi đánh máy trong nhãn, bởi vì dùng cùng mã cho các nhãn tên khác nhau sẽ gây rối rắm khi tìm kiếm hoặc làm báo cáo về các ô đó. Lý tưởng là dùng mã không phải số, mà là chữ viết tắt của nhãn tên nhưng có nghĩa để không tạo hiểu lầm nếu bạn có cập nhật bản tùy biến sau này (thí dụ dùng 2 hay 3 mẫu tự viết tắt cho địa điểm thay vì dùng số). Xem mục "11. Các Câu Hỏi Thường Gặp" #46 để biết thêm chi tiết về việc chọn lựa mã và nhãn tên có thể ảnh hưởng thế nào đến việc tìm kiếm.
15. Bạn không thể dùng ô thả xuống nhiều tầng / "Chọn Lựa Tái Sử Dụng" như là nguồn dữ liệu cho một ô thả xuống khác bên trong hay ngoài khung lưới. Nếu làm thế bạn sẽ thấy thông báo có lỗi.
16. Xin lưu ý là khi lưu bản XML tùy biến với danh sách "Chọn Lựa Tái Sử Dụng" cho các ô thả xuống, Martus sẽ dời các định nghĩa chọn lựa đó xuống dưới cùng của XML khi bạn nạp nó vào lại.
17. Martus không tự động thêm mục trống trong danh sách thả xuống Chọn Lựa Tái Sử Dụng như các thả xuống khác. Nếu bạn muốn có thể chọn "trống" cho tầng trên cùng của thả xuống Chọn Lựa Tái Sử

Dùng (hoặc thả xuống Tái Sử Dụng một tầng), bạn cần phải thêm một mục trống trong tùy biến XML (bằng cách CHỈ thêm "<Choice code=" label="></Choice>" vào tầng trên cùng của danh sách Chọn Lừa Tái Sử Dụng). Nếu không làm vậy, và chưa ấn định trị số mặc định (có nghĩa là bạn sẽ không bao giờ thấy hàng trống như một tùy chọn), danh sách thả xuống sẽ bắt đầu với mục trống, nhưng một khi bạn chọn một trị số khác, bạn sẽ không thể quay trở lại tùy chọn trống.

Đây là một số thí dụ; những ô sau đây giống như hình tiếp theo sau:

```
<Field type='SECTION'>
<Tag>SourceSection</Tag>
<Label>Phần Nguồn</Label>
</Field>
```

```
<Field type='STRING'>
<Tag>office</Tag>
<Label>Văn phòng cấp vùng thu thập dữ kiện</Label>
<DefaultValue>Trạm Thu Thập vùng 3</DefaultValue>
</Field>
```

```
<Field type='DROPDOWN'>
<Tag>BulletinSource</Tag>
<Label>Nguồn bản tin</Label>
<RequiredField/>
<Choices>
<Choice>Truyền Thông</Choice>
<Choice>Báo cáo Pháp luật</Choice>
<Choice>Phỏng vấn Cá nhân</Choice>
<Choice>Khác</Choice>
</Choices>
<DefaultValue>Truyền Thông</DefaultValue>
</Field>
```

```
<Field type='STRING'>
<Tag>SpecifyOther</Tag>
<Label>Nếu Nguồn ="Khác", xin nói rõ:</Label>
</Field>
```

```
<Field type='STRING'>
<Tag>IntervieweeName</Tag>
<Label>Tên Người được phỏng vấn</Label>
</Field>
```

```
<Field type='LANGUAGE'>
<Tag>IntervieweeLanguage</Tag>
<Label>Người được phỏng vấn nói tiếng</Label>
</Field>
```

```
<Field type='DATERANGE'>
<Tag>InterviewDates</Tag>
<Label>Ngày Tháng phỏng vấn</Label>
</Field>
```

```
<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>Anonymous</Tag>
<Label>Người được phỏng vấn có muốn ẩn danh?</Label>
</Field>
```

```
<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>AdditionalInfo</Tag>
<Label>Người được phỏng vấn có sẵn sàng cung cấp thêm thông tin khi cần?</Label>
```

```

<KeepWithPrevious/>
</Field>
<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>Testify</Tag>
<Label>Người được phỏng vấn có sẵn sàng ra làm chứng?</Label>
<KeepWithPrevious/>
</Field>

<Field type='DROPDOWN'>
<Tag>EventLocation</Tag>
<Label>Địa điểm Sự việc</Label>
  <UseReusableChoices code='RegionChoices'></UseReusableChoices>
  <UseReusableChoices code='CityChoices'></UseReusableChoices>
  <DefaultValue>R1</DefaultValue>
</Field>

<Field type='SECTION'>
<Tag>PeopleSection</Tag>
<Label>Phần Con Người</Label>
</Field>

<Field type='GRID'>
<Tag>VictimInformationGrid</Tag>
<Label>Thông tin về Nạn nhân</Label>
<GridSpecDetails>
  <Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Tên</Label></Column>
  <Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Họ</Label></Column>
  <Column type='BOOLEAN'><Tag></Tag><Label>Được nhận diện?</Label></Column>
  <Column type='DATE'><Tag></Tag><Label>Ngày Sinh</Label><MinimumDate>1910-01-01</MinimumDate><MaximumDate/></Column>
  <Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>Phái tính</Label><RequiredField/>
  <Choices>
    <Choice>Nam</Choice>
    <Choice>Nữ</Choice>
    <Choice>Không rõ</Choice>
  </Choices></Column>
  <Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>Nơi sinh</Label>
    <UseReusableChoices code='RegionChoices'></UseReusableChoices></Column>
  <Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Sắc tộc</Label></Column>
</GridSpecDetails>
</Field>

<Field type='MESSAGE'>
<Tag>MessageProfession</Tag>
<Label>Ghi chú Quá trình Nghề nghiệp</Label>
<Message>Nếu bạn có thông tin về quá trình nghề nghiệp của một ai đó , điền vào nhiều hàng với cùng tên họ cho mỗi hàng, và ghi rõ nghề nghiệp cho từng hàng.</Message>
</Field>

```



```

<Field type='GRID'>
<Tag>ProfessionHistoryGrid</Tag>
<Label>Quá trình Nghề nghiệp</Label>
<GridSpecDetails>
<Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>First Name</Label>
<DataSource>
<GridFieldTag>VictimInformationGrid</GridFieldTag>
<GridColumnLabel>Tên</GridColumnLabel>
</DataSource>
</Column>
<Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>Họ</Label>
<DataSource>
<GridFieldTag>VictimInformationGrid</GridFieldTag>
<GridColumnLabel>Họ</GridColumnLabel>
</DataSource>
</Column>
<Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Nghề nghiệp</Label></Column>
<Column type='DATERANGE'><Tag></Tag><Label>Thời điểm của Nghề
nghiệp</Label><MaximumDate/></Column>
</GridSpecDetails>
</Field>

```

```

<Field type='MULTILINE'>
<Tag>narrative</Tag>
<Label>Trường thuật sự việc</Label>
<DefaultValue>Sự việc xảy ra như sau:</DefaultValue>
</Field>

```

```

<ReusableChoices code='RegionChoices' label='Region'>
<Choice code='R1' label='Vùng 1'></Choice>
<Choice code='R2' label='Vùng 2'></Choice>
<Choice code='R3' label='Vùng 3'></Choice>
</ReusableChoices>

```

```

<ReusableChoices code='CityChoices' label='City'>
<Choice code='R1.C1' label='Thành Phố 1'></Choice>
<Choice code='R1.C2' label='Thành Phố 2'></Choice>
<Choice code='R2.C3' label='Thành Phố 3'></Choice>
<Choice code='R2.C4' label='Thành Phố 4'></Choice>
<Choice code='R3.C5' label='Thành Phố 5'></Choice>
<Choice code='R3.C6' label='Thành Phố 6'></Choice>
</ReusableChoices>

```

Phản Tóm lược

Văn phòng cấp vùng thu thập dữ kiện

Tram Thu Thập vùng 3

Nguồn bản tin

Truyền Thông

Nếu Nguồn = "Khác", xin nói rõ:

Tên Người được phỏng vấn

Người được phỏng vấn nói tiếng

-Khác-

Ngày Tháng phỏng vấn

☒ Ngày Chính Xác
☐ Khoảng Thời Gian

?

?

Không rõ

Người được phỏng vấn có muốn ẩn danh?

☐ Người được phỏng vấn có sẵn sàng cung cấp thêm thông tin khi cần?
☐ Người được phỏng vấn có sẵn sàng ra làm chứng?

Địa điểm Sự việc

Region 1

Phản Con Người

Thông tin về Nạn nhân

Hàng #	Tên	Họ	Được nhận diện?	Ngày Sinh	Phái tính	Nơi sinh	Sắc tộc
1	Văn A	Nguyễn	<input checked="" type="checkbox"/>	01 / 1 / 1978	Nam	Region 1	
2	Ấn Danh		<input type="checkbox"/>	? / ? / Không rõ	Không rõ	Region 3	
3	Thị B	Trần	<input type="checkbox"/>	11 / 7 / 1985	Nữ	Region 2	

Hiện Thi Mở Rộng

Xóa Hàng Đã Chọn

Chèn Thêm Hàng

Ghi chú Quá trình Nghề nghiệp

Nếu bạn có thông tin về quá trình nghề nghiệp của một ai đó, điền vào nhiều hàng với cùng tên họ cho mỗi hàng, và ghi rõ nghề nghiệp cho từng hàng.

Quá trình Nghề nghiệp

Hàng #	First Name	Họ	Nghề nghiệp	Thời điểm của Nghề nghiệp
1	Thị B	Trần	Giáo viên	07 / 4 / 2013
2	Văn A		Chỉ huy công đạo	05 / 5 / 2014
3		Nguyễn		? / ? / Không rõ

Hiện Thi Mở Rộng

Xóa Hàng Đã Chọn

Chèn Thêm Hàng

Tường thuật sự việc

Sự việc xảy ra như sau:

Đính kèm

Tên	Kích thước (Kb)		

Thêm Đính Kèm

Ghi chú: Nếu bị báo lỗi sau khi bấm **OK**, bạn phải sửa lỗi đó trước khi tiếp tục. Thông tin lỗi cho biết vấn đề là gì, nhưng nếu bạn không rõ nguyên ủy của vấn đề thì kiểm lại những điều sau đây:

- Bảo đảm là có các ô tác giả, ngôn ngữ, ngày soạn, tựa đề.
- Bỏ các nhãn tên soạn cho thẻ tên của ô tiêu chuẩn.
- Bỏ các thẻ tên nào trùng lặp.
- Bảo đảm là mỗi ô tùy biến có một nhãn tương ứng.
- Bảo đảm là các nhóm chữ trong ngoặc đơn/kép có đầy đủ ký tự đóng/mở ngoặc.
- Bảo đảm là bảng trên và dưới trong màn ảnh tùy biến bắt đầu với <CustomFields> và tận cùng bằng </CustomFields>.

Ghi chú: Bạn có thể cập nhật mẫu tùy biến nếu dữ liệu thu thập lâu ngày có thay đổi, thí dụ như thêm ô mới. Nếu bạn sửa đổi ô trong mẫu tùy biến, cần suy tính trước là việc tìm kiếm/làm báo cáo trên các bản tin có mẫu tùy biến cũ và mới như thế nào để từ đó sửa đổi sao cho phù hợp để có thể tìm kiếm/làm báo cáo trên mọi bản tin. Thay đổi thể loại ô có thể làm cho việc tìm kiếm/làm báo cáo trở nên phức tạp do đó chúng tôi đề nghị bạn thử nghiệm trước bằng cách tạo bản tin với mẫu tùy biến mới rồi thử tìm/làm báo cáo trên cả hai loại bản tin cũ/mới trước khi chính thức cập nhật mẫu tùy biến. Để biết thêm chi tiết, xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #36.

Để phục hồi lại các ô mặc định/tiêu chuẩn trong bản tin:

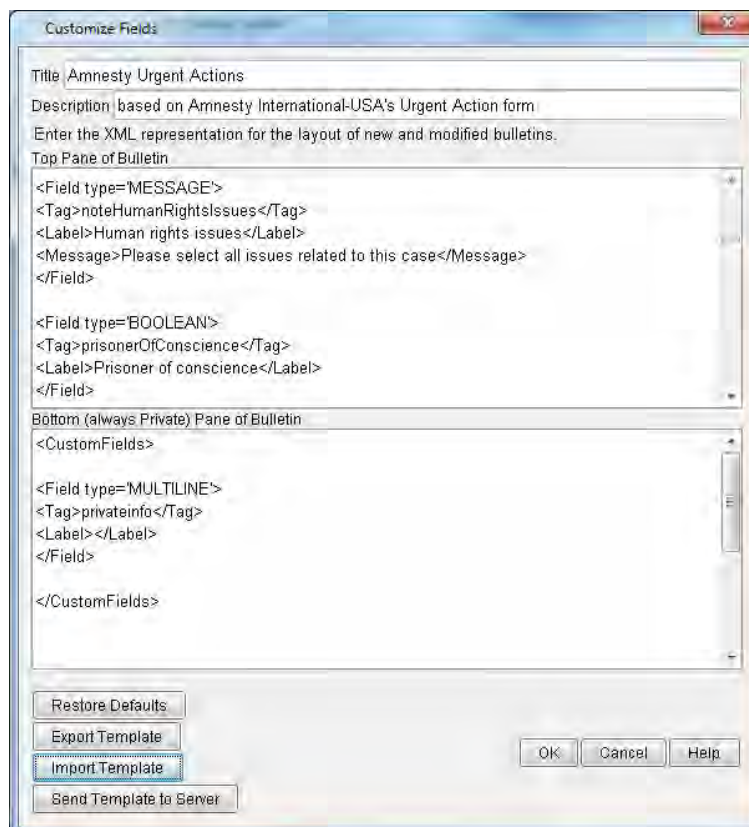
1. Chọn **Tùy Chọn > Tùy Biến Các Ô**.
2. Bấm **OK** trong hộp thoại thông tin.
3. Bấm **Phục hồi Mặc định**.
4. Bấm **Có** để xác nhận là bạn muốn phục hồi các ô mặc định.
5. Bấm **OK** để đóng hộp thoại **Tùy Biến Các Ô**.

10c. Sử dụng Khuôn Mẫu Tùy Biến

Martus cung cấp khả năng để chủ nhân của tài khoản xuất ra khuôn mẫu tùy biến để gửi đến máy chủ để chia sẻ với những người dùng Martus khác. Sau đó người dùng có thể nhập vào các thiết đặt tùy biến từ các khuôn mẫu. Điều này cho phép người sử dụng dùng các định dạng bản tin tùy biến khác nhau cho các loại dữ liệu khác nhau.

Gửi khuôn mẫu tùy biến đến máy chủ

1. Chọn **Tùy Chọn > Tùy Biến Các Ô**.
2. Bấm **OK** trong hộp thoại thông tin.
3. Điền vào mã XML cho bố cục trang của khuôn mẫu (xem “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm chi tiết).
4. Thêm *Tựa Đề* và *Mô Tả* của khuôn mẫu để giúp những người dùng khác nhận diện khi tải xuống từ máy chủ.
5. Bấm vào **Gửi Khuôn Mẫu đến Máy Chủ**.
6. Đọc thông tin trong hộp thoại *Gửi Khuôn Mẫu đến Máy Chủ*. Nếu bạn muốn tiếp tục, bấm **Có**.
7. Bấm **OK** sau khi khuôn mẫu đã được gửi đến máy chủ thành công.



Ghi chú: Các khuôn mẫu đã được gửi đến máy chủ có thể được nhập vào trong lúc tạo tài khoản với *Trợ Lý Thiết Lập Martus* bởi bất cứ người dùng Martus nào mà bạn đã đưa cho *Mã Số Truy Cập* của tài khoản Martus. Hiện thời trong *Martus phiên bản để bàn*, các khuôn mẫu không thể nhập vào từ máy chủ. Xem "Xuất ra khuôn mẫu tùy biến" và "Nhập vào khuôn mẫu tùy biến" để đọc hướng dẫn một cách khác chia sẻ tập tin *Khuôn Mẫu Tùy Biến Martus* (.mct), nhất là khi bạn không có kết nối vào mạng.

Xuất ra khuôn mẫu tùy biến

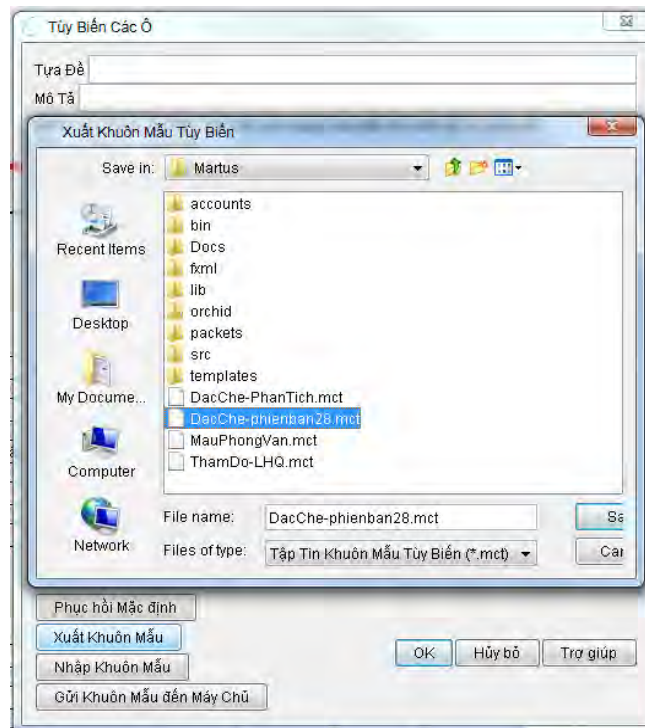
1. Chọn **Tùy Chọn > Tùy Biến Các Ô**.
2. Bấm **OK** trong hộp thoại thông tin.
3. Điền vào mã XML cho bố cục trang của khuôn mẫu (xem "10b. Tùy biến các ô trong bản tin" để biết thêm chi tiết).
4. Thêm *Tựa Đề* và *Mô Tả* để nhận diện khuôn mẫu.
5. Bấm **Xuất Khuôn Mẫu**.
6. Điền tên của tập tin khuôn mẫu. Martus lưu tập tin với phần mở rộng .mct (*Martus Customization Template - Khuôn Mẫu Tùy Biến Martus*) trong thư mục tài khoản của bạn trong thư mục Martus trong ổ đĩa, và xác nhận là nó đã được lưu. Bạn cũng có thể lưu tập tin vào nơi khác nếu muốn.

Ghi chú: Nếu sử dụng nhiều khuôn mẫu, chúng tôi đề nghị chọn tên tập tin mô tả rõ ràng cho từng khuôn mẫu.

7. Nếu bạn muốn chia sẻ khuôn mẫu tùy biến với người dùng trạm thu thập đã cấu hình bạn là Văn Phòng, đưa cho họ tập tin .mct của bạn

Nhập vào khuôn mẫu tùy biến

1. Chọn **Tùy Chọn > Tùy Biến Các Ô**.
2. Bấm **OK** trong hộp thoại thông tin.
3. Bấm **Nhập Khuôn Mẫu**.
4. Chọn tập tin khuôn mẫu đã xuất ra bởi bạn hoặc một tài khoản Martus khác.



Ghi chú: Nếu bạn tìm cách nhập một khuôn mẫu tạo ra bởi một tài khoản mà không phải là tài khoản Liên Hệ của bạn (hay tài khoản hiện thời của bạn), Martus sẽ cảnh báo trước khi bạn nạp khuôn mẫu đó vào.

5. Bấm **OK** trong hộp thoại thông tin.
6. Sau khi bạn nhập vào một khuôn mẫu tùy biến, định dạng mới sẽ hiển thị trong mỗi bản tin mới tạo ra. Xem "10b. Tùy biến các ô trong bản tin" để biết thêm chi tiết về việc phục hồi định dạng chuẩn/mặc định của Martus.

10d. Tùy biến cách hiển thị bản tin

Có một số cách hiển thị khác nhau cho bản tin (xem thí dụ trong hình dưới đây):

- Ấn các ô để bật/choán chỗ (thí dụ như ô chữ dài, hoặc ô Thông tin) trong lúc sửa đổi hay xem bản tin: bấm vào nút - kế bên nhãn tên của ô. Để hiện ra trở lại các ô, bấm nút + kế bên nhãn tên của ô. Martus sẽ hiển thị như thể cho tất cả bản tin với cùng loại ô, cho đến khi bạn rời Martus.
- Để ẩn nguyên phần trong lúc sửa đổi hay xem bản tin: bấm vào nút - kế bên nhãn tên phần. Để hiện ra trở lại, bấm vào nút + kế bên nhãn tên phần. Martus sẽ hiển thị như thể cho tất cả bản tin với cùng phần, cho đến khi bạn rời Martus.
- Bạn có thể chọn hiển thị hay sửa ô khung lưới trong dạng xem bảng tiêu chuẩn, hoặc “xem mở rộng” (hữu ích nếu bạn có cột rất to hoặc nhiều cột, khiến cho bạn phải cuộn qua/lại trong dạng xem Khung lưới thường.) Bạn có thể thêm “hàng” vào cuối khung lưới trong dạng xem mở rộng bằng cách nhấn vào nút **Thêm Hàng**. Martus sẽ hiển thị như thể tất cả bản tin với cùng khung lưới, cho đến khi bạn rời Martus.

Hàng #	Tên	Họ	Được nhận diện?	Ngày Sinh	Phái tính	Nơi sinh	Sắc tộc
Hàng #1	Văn A	Nguyễn	<input checked="" type="checkbox"/>	01/1/1978	Nam	Region 1	
Hàng #2	An Danh		<input type="checkbox"/>	?/?/?	không rõ	Region 3	
Hàng #3	Thị B	Trần	<input type="checkbox"/>	11/7/1985	Nữ	Region 2	

Thêm Hàng

Ghi chú: Nếu bạn có nhiều dữ liệu bản tin trong dạng khung lưới, và đặc biệt là nếu bạn có nhiều bản tin, khi điền dữ liệu và xem/hiển thị khung lưới bản tin trong dạng xem mở rộng (thay vì dạng xem khung lưới/bảng) sẽ làm cho Martus chạy chậm lại. Nếu thấy chậm, tìm cách thiết đặt khung lưới trong dạng xem mở rộng trở lại dạng xem khung lưới.

11. Các Câu Hỏi Thường Gặp

1. Tôi đã lưu lại bản tin, nhưng chữ “Có” vẫn chưa hiện ra trong cột Đã Gửi.

Bảo đảm là bạn có kết nối vào mạng và đã thiết lập máy chủ. Bản tin không được liệt kê tình trạng là đã gửi nếu chúng chưa được gửi đến máy chủ thành công. Bản tin cũng có thể mất gần cả tiếng đồng hồ để gửi nếu bạn có đính kèm tập tin lớn, hoặc nếu đường truyền vào mạng yếu. Trong lúc Martus gửi bản tin, nó sẽ hiển thị một thước đo tiến triển trong thanh tình trạng ở cuối màn ảnh. Ngoài ra, khi bạn nối vào máy chủ, có thể có một ít chậm trễ trước khi cột **Đã Gửi** được cập nhật.

2. Martus không nhận mật khẩu của tôi.

Bảo đảm là bạn điền vào đúng tên người dùng và mật khẩu, nhất là nếu vừa đổi mật khẩu gần đây. Tên người dùng và mật khẩu phân biệt chữ thường/hoa. Phải chắc chắn là bạn điền vào chữ hoa, cũng như khoảng trống và dấu chấm câu, y hệt như khi bạn tạo ra tên người dùng và mật khẩu. Mỗi lần bạn điền vào sai tên người dùng hay mật khẩu, hệ thống sẽ trì hoãn một khoảng thời gian trước khi hiển thị hộp thoại *Đăng Nhập Martus* trở lại. Vì Martus không có lưu mật khẩu ở bất cứ nơi nào, và có dùng mã hóa kiên cố, sẽ không có cách nào để truy cập vào tài khoản của bạn mà không có đúng tên người dùng và mật khẩu trừ khi bạn có làm bản sao lưu nhiều tập (xem “9b. Sao lưu chìa khóa của bạn” để biết thêm thông tin).

3. Tôi muốn dùng Martus trên máy tính của một đồng nghiệp, nhưng nó không chịu nhận tên người dùng/mật khẩu của tôi.

Bạn chỉ có thể truy cập Martus trên máy tính nào có chứa tập tin chìa khóa của bạn. Tên người dùng và mật khẩu của bạn dùng để kích hoạt chìa khóa, mà chìa khóa đó có thể không có trong máy tính của người đồng nghiệp. Nếu dùng Martus 1.5 hay mới hơn, có thể có nhiều tài khoản trên cùng một máy tính, nhưng chìa khóa của bạn phải có trên máy đó thì mới truy cập vào được. Để truy cập vào tài khoản của bạn trên máy tính của người đồng nghiệp, bấm vào phần **Phục hồi Tài khoản** trong hộp thoại *Đăng Nhập Martus*, rồi dùng tập tin chìa khóa sao lưu để tạo tài khoản. Tuy là bạn có thể cài chìa khóa trên nhiều máy tính cùng lúc, nhưng phải nhớ là mỗi khi đổi mật khẩu thì bạn phải cập nhật từng chìa khóa một, và mức độ an toàn của dữ liệu của bạn chỉ tương đương với máy yếu nhất.

4. Các bản tin trong tài khoản của tôi trong máy tính của người đồng nghiệp không giống bên máy tính của tôi.

Nếu bạn thiết lập tài khoản trên nhiều máy, bạn không thể truy cập các bản tin nháp hay niêm kín từ máy khác cho đến khi chúng được lưu trên máy chủ và lấy về lại trên máy hiện thời. Nếu bạn ghi chép đề lên một bản nháp trên máy chủ từ một máy tính khác, phiên bản trên máy chủ sẽ không giống với phiên bản trong các máy khác bởi vì máy chủ lưu phiên bản chót của bản nháp. Để lấy về bản nháp gần đây nhất từ máy chủ, cần phải xóa các bản nháp cũ trong máy tính của bạn. Nếu muốn giữ bản sao lưu của các bản nháp cũ, có thể nắm kéo chúng ra bàn làm việc trước khi xóa. Nếu bạn xóa một bản nháp trong một máy tính và xóa khỏi máy chủ, nó vẫn còn trong các máy kia. Trên máy kia, nếu bạn sửa đổi bản nháp, nó sẽ được gửi lại cho máy chủ, nhưng nếu bạn không bao giờ sửa đổi bản nháp, nó sẽ không bao giờ được gửi đi.

5. Có nhiều tài khoản Martus trong máy tính của tôi. Làm sao biết thư mục tài khoản nào của tôi?

Đăng nhập vào Martus với tên người dùng và mật khẩu của bạn. Rồi chọn **Trợ Giúp > Xem Chi Tiết Tài Khoản của Tôi**. Tên thư mục mà Martus dùng để lưu trữ thông tin tài khoản của bạn được liệt kê bên dưới hàng mã số công. Tài khoản của người dùng thứ nhất nằm trong thư mục Martus; các tài khoản kế tiếp nằm trong một thư mục phụ trong thư mục Martus.

6. Tôi đã lưu một bản tin niêm kín rồi, nhưng tôi cần sửa đổi một ít trong đó.

Một khi bạn đã niêm kín một bản tin—dù có hay chưa gửi đến máy chủ, không có ai, luôn cả bạn, có thể sửa đổi bản tin gốc. Tuy thế, nếu muốn thêm thông tin vào một bản tin niêm kín, hoặc cần chỉnh một lỗi quan trọng, bạn có thể tạo ra phiên bản mới của bản tin (xem “5c. Tạo phiên bản mới của bản tin niêm kín”) và gửi nó đến máy chủ. Cả hai phiên bản gốc và phiên bản mới đều có sẵn dùng trong máy tính của bạn và máy chủ.

7. Khi tôi lấy về các bản tin từ máy chủ, bản tin tôi muốn lại không thấy liệt kê.

Theo mặc định, hộp thoại “**Lấy Về Các Bản Tin**” không liệt kê bản tin nào đã có trong máy tính của bạn, bởi vì không thể tải các bản tin đó xuống máy. Để xem tất cả bản tin của bạn trên máy chủ, đầu chúng có trong máy tính của bạn hay không, đánh dấu vào hàng *Hiện thị tất cả bản tin trên máy chủ và trong máy*

tính này. Đồng thời bạn cũng cần tìm bản tin trong máy; rất có thể là bản tin bạn tìm chưa được gửi đến máy chủ.

8. Làm sao để mở tập tin đính kèm?

Nếu dùng **Windows**, bạn có thể xem tập tin đính kèm mà không cần phải lưu ra ổ đĩa: bấm **Xem Đính Kèm**. Tùy theo loại tập tin, tập tin đính kèm sẽ hiển thị ngay bên trong Martus, hoặc ứng dụng liên đới với loại tập tin đó sẽ mở nó ra. (Bạn có thể đổi liên đới loại tập tin trong Windows Explorer.)

Nếu dùng **Mac OS** hoặc **Linux**, hoặc nếu bạn muốn lưu tập tin đính kèm trên ổ đĩa trong **Windows**, bấm **Lưu**. Lưu tập tin vào nơi nào đó trong máy tính, rồi mở nó ra với ứng dụng nào hiểu được định dạng của tập tin. Thí dụ, nếu có tập tin .doc đính kèm, dùng Microsoft Word để mở ra. Nếu có tập tin .pdf đính kèm, dùng Adobe Acrobat Reader để mở ra.

9. Tôi đã xóa một bản tin ra khỏi thư mục Bản Tin Loại Bỏ, nhưng nó vẫn còn trong một thư mục khác.

Bỏ bản tin ra khỏi tất cả thư mục trước khi bạn xóa nó ra khỏi thư mục **Bản Tin Loại Bỏ**.

10. Có thể nào sao lưu dữ liệu Martus của tôi vào đĩa mềm hay đĩa ghi băng?

Được, nếu bạn có thiết bị sao lưu nào đủ to để chứa tất cả dữ liệu. Chép toàn bộ thư mục Martus vào đĩa sao lưu. Thư mục này chứa ứng dụng Martus, gói Java, các tập tin chìa khóa có mã hóa, dữ liệu cấu hình, và các bản tin của mọi tài khoản Martus trong máy. Để sao lưu tối thiểu, sao chép tập tin MartusKeyPair.dat file và các thư mục Packets và Accounts trong thư mục tài khoản.

11. Tại sao khi tạo bản tin thì có nhiều ngôn ngữ để chọn hơn là trong trang Đăng nhập hay hộp thoại Tùy Chọn?

Hộp thoại **Tùy Chọn** để bạn chọn ngôn ngữ cho giao diện sử dụng của phần mềm Martus. Martus đã được dịch sang nhiều ngôn ngữ. Vào trang <https://www.martus.org> để xem có những ngôn ngữ nào đã được dịch, luôn cả các gói ngôn ngữ vừa được thêm vào trong bản phát hành mới nhất của Martus. Nếu bạn thích thú với việc dịch Martus sang một ngôn ngữ khác, xin liên lạc với chúng tôi qua info@martus.org.

Như bạn để ý thấy, có nhiều ngôn ngữ để chọn trong danh sách thả xuống **Ngôn ngữ** khi tạo ra bản tin. Tùy chọn đó để ấn định ngôn ngữ bạn sẽ dùng để điền dữ liệu vào bản tin. Bạn không nhất thiết phải dùng cùng ngôn ngữ trong bản tin với ngôn ngữ của giao diện sử dụng.

12. Tại sao Martus có vẻ chậm khi tôi làm một số thao tác?

Trong các phiên bản trước đây của phần mềm, chúng tôi tập trung vào việc thêm các đặc điểm và an ninh. Trong các phiên bản gần đây, chúng tôi cải thiện hiệu suất cho những tài khoản lớn (với hơn 1000 bản tin.) Chúng tôi sẽ tiếp tục cải thiện hiệu suất trong các phiên bản tương lai.

Sau đây là một số đề nghị để xử lý tình trạng chạy chậm:

- Martus xử lý bản tin (như xếp thứ tự, sao/dán) với hiệu suất cao hơn nếu chúng không nằm trong cùng một thư mục. Nên nghĩ đến việc dùng các thư mục khác nhau để lưu trữ các bản tin theo tuần lễ, theo tên tác giả, hoặc liên quan đến một đề tài nào đó. Cạnh đó, chọn một thư mục có ít bản tin trước khi rời Martus. Khi bạn khởi động Martus, nó mở thư mục chót mà bạn xem; nếu có ít bản tin trong thư mục đó, Martus sẽ khởi động lẹ hơn.
- Nếu có nhiều dữ liệu trong bản tin ở dạng khung lưới, và đặc biệt là nếu bạn có rất nhiều bản tin, khi điền dữ liệu và xem/hiển thị khung lưới bản tin trong dạng mở rộng (thay vì dạng lưới/bảng) có thể làm cho Martus chạy chậm lại. Nếu bạn để ý thấy chậm, tìm cách đổi các khung lưới đang trong dạng mở rộng qua trở lại dạng lưới.
- Martus có thể chậm (nhất là khi lấy về các bản tin, hoặc đang thực hiện những việc phức tạp) nếu máy tính bạn không có đủ bộ nhớ dành cho Martus. Nếu bộ nhớ là vấn đề, ký sự của console (xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #17) thường sẽ cho biết lỗi là “Out of Memory.” (*bộ nhớ hết chỗ*)

Để giải quyết vấn đề bộ nhớ trong **Windows**, sửa dòng lệnh trong lối tắt để bàn (bấm chuột phải, chọn **Properties** (*Thuộc tính*)) lại như sau:

```
C:\Martus\bin\java.exe -Xms512m -Xmx1024m -jar C:\Martus\martus.jar
```

Bấm **OK** để lưu lại, rồi bấm đúp vào lối tắt để khởi động Martus.

Để giải quyết vấn đề bộ nhớ trong **Mac** (nếu cài đặt bằng tập tin DMG), làm như sau:

- Bấm chuột phải vào biểu tượng Martus (tập tin .app), chọn “Show Package Contents”, và bấm đúp vào thư mục Contents
- Bấm chuột phải vào info.plist và chọn Open With. Nếu thấy TextEdit trong danh sách, chọn nó; nếu không chọn “Other” và thư mục Applications sẽ mở ra rồi bạn cuộn xuống dưới tìm chọn TextEdit. Bấm Open.
- Ở gần phía dưới, bạn sẽ thấy các hàng tương tự như sau:
<key>JVMOptions</key>
<array>
<string>-Xms256m</string>
<string>-Xmx512m</string>
- Đổi “-Xms256m” thành “-Xms512m” và đổi “-Xmx512m” thành “-Xmx1024m” để đoạn trên bây giờ như sau:
<key>JVMOptions</key>
<array>
<string>-Xms512m</string>
<string>-Xmx1024m</string>
- Đóng tập tin lại, chọn lưu nếu được hỏi. Và đóng thư mục Contents.
- Trong khi console vẫn còn chạy, bấm đúp vào biểu tượng Martus (tập tin .app) để chạy Martus.

Việc này sẽ cho phép Martus chiếm nhiều bộ nhớ hơn là mặc định khi cài đặt, và đồng thời bật mở ghi chép ký sự để nếu có vấn đề gì thì chúng tôi có thể xem xét chuyện gì xảy ra. Các con số cho bộ nhớ (512 và 1024) là gợi ý, nhưng trị số tốt nhất tùy thuộc vào thiết đặt của máy bạn, để bạn có thể chọn thiết đặt tối hảo. Để có đề nghị cụ thể, gửi thông tin của máy tính (có bao nhiêu bộ nhớ, tập tin hoán đổi lớn cỡ nào, v.v...) về cho help@martus.org. Trong **Windows**, bạn có thể tìm thấy các thông tin này bằng cách chọn **Start (Bắt đầu)** > **Programs (Các chương trình)** > **Accessories (Các tiện ích)** > **System Tools (Công cụ Hệ thống)** > **System Information**. Trong máy **Mac**, vào menu **Apple** > **About this Mac** > **More info...** > **System report...** > **Hardware** (đây là sơ lược phần cứng). Nếu pagefile nhỏ quá, bạn thử tăng cho khổ to hơn.

- d) Có thêm một cách nữa để tăng tốc Martus khi một tài khoản có một số lượng lớn bản tin. Bạn có thể bảo Martus đừng sắp xếp các bản tin trong thư mục trong Martus lúc mới khởi động (bởi vì sắp xếp theo thứ tự có thể choán nhiều thời gian với số lượng lớn bản tin.) Nếu muốn, bạn có thể bấm vào đầu đề của cột trong danh sách xem trước bản tin để sắp xếp thư mục, nhưng khi dùng tùy chọn này sẽ tiết kiệm thời gian lúc khởi động và khi vào các thư mục mới trong Martus. Để thiết đặt Martus khởi động với tùy chọn này trong **Windows**, sửa dòng lệnh trong lối tắt để bàn (bấm chuột phải, chọn **Properties (Thuộc tính)**) lại như sau:

```
C:\Martus\bin\java.exe -jar C:\Martus\martus.jar --folders-unsorted
```

Bấm **OK** để lưu lại, rồi bấm đúp vào lối tắt để khởi động Martus.

Để khởi động Martus với thư mục không sắp xếp trong **Mac** (nếu cài đặt bằng tập tin DMG), làm như sau:

- Bấm chuột phải vào biểu tượng Martus (tập tin .app), chọn “Show Package Contents”, và bấm đúp vào thư mục Contents
- Bấm chuột phải vào info.plist và chọn Open With. Nếu thấy TextEdit trong danh sách, chọn nó; nếu không chọn “Other” và thư mục Applications sẽ mở ra rồi bạn cuộn xuống dưới tìm chọn TextEdit. Bấm Open.
- Ở gần phía dưới, bạn sẽ thấy các hàng tương tự như sau:
<key>JVMArguments</key>
<array>
- Thêm “<string>--folders-unsorted</string>” để giống như sau
<key>JVMArguments</key>
<string>--folders-unsorted</string>

<array>

- Đóng tập tin lại, chọn lưu nếu được hỏi. Và đóng thư mục Contents.
- Trong khi console vẫn còn chạy, bấm đúp vào biểu tượng Martus (tập tin .app) để chạy Martus.

Ghi chú: Bạn có thể kết hợp cả hai tùy chọn bộ nhớ và thư mục không sắp xếp trong b) và c) bên trên để khởi động lẹ hơn nữa, nếu muốn. Nếu muốn làm thế trong **Windows**, dòng lệnh Martus trong lối tắt để bàn sẽ giống như sau:

```
C:\Martus\bin\java.exe -Xms512m -Xmx1024m -jar C:\Martus\martus.jar --folders-unsorted
```

13. Tôi không có lối tắt Martus trên bàn làm việc của tôi hay trong menu Start (Bắt đầu). Làm sao để khởi động Martus đây?

Martus luôn cài đặt một lối tắt trong thư mục Martus của bạn, để dùng khởi động Martus. Hoặc, dùng một trong các phương pháp sau tùy hệ điều hành của bạn:

Trong **Windows**, mở một khung dòng lệnh, đi vào thư mục Martus và đánh vào lệnh sau

```
C:\Martus\bin\javaw.exe -jar C:\Martus\martus.jar  
to start Martus.
```

Trong **Mac OS**,

- a) Nếu bạn cài đặt dùng tập tin DMG (đề nghị) và nó vẫn còn nạp/trích ra trong máy, bấm vào đó (có thể nằm dưới mục “Devices” trong Finder), rồi bấm đúp vào biểu tượng Martus icon (tập tin .app).
- b) Nếu tập tin DMG chưa nạp, bấm đúp vào tập tin DMG, rồi theo các bước trên.

Trong **Linux**, khởi động Martus từ dòng lệnh như sau

```
java -jar <thư mục trình Martus>/martus.jar
```

Xem phần Linux trong mục “2a. Cài đặt” để coi các thí dụ.

14. Hộp thoại Martus Chào Mừng xuất hiện chậm.

Tùy thuộc vào cấu hình máy tính của bạn, có thể có sự trì hoãn vài giây từ lúc bạn bấm đúp vào biểu tượng Martus cho đến lúc trang logo (*biểu trưng*) Martus và hộp thoại **Chào Mừng** hiện ra. Thời gian chậm trễ chính xác là bao nhiêu thì tùy thuộc vận tốc máy bạn.

15. Có thể nào tùy biến màn ảnh bằng cách đổi màu hoặc đổi bố cục trang?

Trong phiên bản này của Martus, bạn không thể lưu giữ các thay đổi về bố cục trang mặc dầu Martus có nhớ một số thiết đặt trên một máy riêng biệt (chẳng hạn như sắp xếp cột trong danh sách xem trước bản tin). Tuy nhiên, nếu bạn dùng **Windows** hoặc **Mac**, Martus dùng bộ màu của hệ thống. Nếu bạn chọn một bộ màu khác cho hệ điều hành, nó sẽ ảnh hưởng đến Martus. Để đổi màu hệ thống trong **Windows**, bấm chuột phải lên trên bàn làm việc, chọn **Properties (Thuộc tính)**, và chọn phần **Appearance (Diện mạo)**. Rồi chọn bộ màu bạn muốn.

Ngoài ra bạn còn có thể tùy biến các ô trong bản tin tạo ra. Xem “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm thông tin.

16. Khi tôi khởi động Martus, màn ảnh toàn màu xám và không đọc được chữ nào.

Việc này cho thấy có vấn đề với trình điều khiển (*driver*) của video. Thử cài đặt bản cập nhật của trình điều khiển video, có trên trang mạng của nhà sản xuất. Nếu bạn không tìm lấy được bản cập nhật của trình điều khiển hoặc vấn đề này còn đó, thử đổi thiết đặt thuộc tính của Martus dùng 256 màu (thay vì 16 hay 32-bit màu) trong Windows XP, hoặc chọn dùng 256 màu trong pa-nen điều khiển, thiết đặt màn ảnh cho hệ điều hành Windows cũ hơn Windows XP. Một cách khác để điều chỉnh vấn đề này là giảm bớt các thiết đặt graphics acceleration trong trình điều khiển video. Để được hỗ trợ thêm, email về help@martus.org.

17. Tôi thấy có những hành xử bất thường của Martus. Làm sao để biết chuyện gì đang xảy ra?

Dưới đây là hướng dẫn để mở khung “console log” hiển thị thêm thông tin trong lúc Martus đang chạy. Các thông tin này sẽ hữu ích để giúp chúng tôi chẩn đoán vấn đề.

Trong **Windows**, để cho Martus chạy với console log, bấm chuột phải vào biểu tượng Martus trên bàn làm việc, chọn **Properties (Thuộc tính)**, chọn phần **Shortcut (Lối tắt)**, xóa “w” trong “javaw.exe” trong dòng

lệnh **Target** (*Đích*), và bấm **OK**. Bạn cũng có thể tạo một lối tắt mới bằng cách sao chép lối tắt mặc định của Martus và điều chỉnh lối tắt mới để cho chạy console khi bấm vào đó, nhưng xin lưu ý là nếu làm vậy, lối tắt sao chép này sẽ không được xóa khi gỡ cài đặt Martus, và có thể là mối quan tâm về an ninh.

Một chọn lựa khác, là thay vì khởi động Martus bằng cách bấm đúp vào biểu tượng Martus trên bàn làm việc, thì chọn **Run** (*Chạy*) trong menu Start (*Bắt đầu*) và đánh vào hàng lệnh sau đây để cho chạy Martus:

```
C:\Martus\bin\java.exe -jar C:\Martus\martus.jar
```

Bấm **OK** để lưu, rồi bấm đúp vào lối tắt vừa cập nhật để khởi động Martus.

Ghi nhận các thông tin trong console log trong lúc làm việc với Martus, và email các thông tin đó đến help@martus.org. Để sao chép và dán thông tin của console vào email, làm như sau:

- Bấm chuột phải vào tựa đề màu xanh dương ở phía trên của khung console log. Khi menu hiện ra, chọn “Edit.” (*Sửa*) (Tùy chọn “Edit” ở ngay bên dưới “Close” (*Đóng*) trong menu, do đó cẩn thận để đừng có vô tình đóng khung console lại vì làm vậy sẽ rời Martus.)
- Trong menu kế đó, chọn “Select all” (*Chọn tất cả*) - thao tác này sẽ nêu bật toàn bộ thông tin trong console log trong màu trắng.
- Kế đến nhấn nút “Enter” trên bàn phím. Toàn bộ nội dung của console log sẽ được sao chép vào bản ghi tạm của máy.
- Nhấn các phím Ctrl-V để dán hoặc bấm chuột phải và chọn “Paste” (*Dán*), hoặc trực tiếp vào một email hoặc vào một tập tin rồi đính kèm nó vào email gửi đến help@martus.org.

Để hiển thị thêm một số thông tin khi Martus đang chạy nhằm giúp chẩn đoán các vấn đề xảy ra trong Mac OS X, bạn có thể mở khung dòng lệnh Terminal:

- a) Bấm chuột phải (Cmd-bấm) vào trình Martus.app để bật lên menu ngữ cảnh.
- b) Từ menu ngữ cảnh, chọn "Show Package Contents."
- c) Finder sẽ hiển thị thư mục "Contents".
- d) Đi đến Contents/MacOs.
- e) Bấm đúp vào "JavaAppLauncher"

Thao tác trên sẽ khởi động một khung dòng lệnh khác có chứa thông tin của console chạy ra.

Khi console đang chạy thì bất cứ thông tin về vấn đề gặp phải cũng như ghi chép ký sự của Martus sẽ hiển thị trong đó. Bạn có thể sao chép và dán thông tin từ Console vào email gửi đến help@martus.org.

Trong **Linux**, khởi động Martus từ dòng lệnh:

```
java -jar <thư mục trình Martus>/martus.jar
```

Xem phần Linux trong mục “2a. Cài đặt” để xem thí dụ.

Rồi ghi nhận các thông tin lỗi nhận được trong lúc làm việc với Martus, và email thông tin đó đến help@martus.org.

Nếu thông tin ký sự không giúp chúng tôi nhận diện được vấn đề thì có thể nguyên nhân đến từ phông chữ bị hỏng. Phông chữ hỏng có thể khiến cho Martus không khởi động được. Để xác định có phải vấn đề đến từ phông chữ hư hại hay không, chạy Martus với console (xem bên trên) và kiểm xem có từ “font” hiện ra trong console hay không. Nếu có, nhiều phần phông hư hại gây ra vấn đề. Để sửa chữa việc này trong **Windows**, sao chép toàn bộ nội dung của C:\Windows\Fonts vào một nơi tạm, rồi xóa hết nội dung trong C:\Windows\Fonts. Rồi sao chép lại nội dung của thư mục đó từ nơi lưu trữ tạm. Tiến trình này sẽ cài đặt lại toàn bộ phông chữ, và trong dịp đó sẽ phát hiện phông nào bị hư hại. Một khi phát hiện ra phông nào hư hại, xóa chúng ra khỏi C:\Windows\Fonts.

Để được hỗ trợ thêm, email help@martus.org

18. Có giới hạn nào về kích thước của bản tin hoặc tập tin đính kèm gửi đến máy chủ, hoặc số lượng bản tin tôi có thể lưu trữ trên đó?

Không, hiện thời không có giới hạn nào về số lượng dữ liệu, số lượng bản tin, hay kích thước của tập tin đính kèm gửi đến máy chủ. Tuy nhiên, có thể sẽ có giới hạn trong một số máy chủ trong tương lai. Nếu bạn gửi tập tin đính kèm rất lớn (như phim chẳng hạn) đến máy chủ thì nên nhớ là sẽ lâu hơn là gửi một lượng dữ liệu nhỏ.

19. Tôi có thể nào chia sẻ dữ liệu riêng với đồng nghiệp?

Có, bạn có thể chia sẻ dữ liệu riêng với bất cứ Liên Hệ nào bạn đã thêm vào tài khoản của mình. Để thiết lập một Liên Hệ, theo hướng dẫn trong mục "9f. Chia sẻ dữ liệu riêng của bạn với nhân sự Liên Hệ Liên Hệ"

20. Tôi có thể nào có Cẩm Nang Sử Dụng bằng ngôn ngữ khác?

Được. Thật ra đã có sẵn nhiều ngôn ngữ trong máy tính rồi. Khi cài đặt Martus, tất cả phiên bản ngôn ngữ của cẩm nang sử dụng, cẩm nang bắt đầu nhanh đã được cài vào thư mục Martus\Docs. Chúng cũng có trong trang <https://www.martus.org/downloads>, và bạn có thể vào xem trang này để coi có phiên bản ngôn ngữ mới nào không. Ngoài ra, còn có thể có các gói ngôn ngữ trong trang này. Một gói ngôn ngữ có thể chứa các phiên bản cập nhật của bản dịch một ngôn ngữ riêng biệt cho giao diện sử dụng Martus, Cẩm Nang Sử Dụng, Cẩm Nang Bắt Đầu Nhanh, tập tin Readme (*Xem tôi – cho biết những thay đổi và cập nhật giữa các phiên bản*) và phần trợ giúp bên trong phần mềm.

21. Tôi không xem được chữ trong danh sách thả xuống của phiên bản tiếng Á-rập của Martus. Làm sao sửa đây?

Khi bạn xem phiên bản tiếng Á-rập của Martus trong Windows XP, chữ trong các danh sách thả xuống có thể không sắp thẳng hàng. Để xem chữ hiện ra cho đúng, thiết đặt Windows hiển thị giao diện sử dụng trong dạng "Windows classic style." (*kiểu cổ điển*). Từ menu **Start** (*Bắt đầu*), chọn **Settings** (*Thiết đặt*) > **Control Panel** (*Pa-nen điều khiển*). Rồi bấm đúp vào **Display** (*Hiển thị*). Trong hộp thoại **Display Properties** (*Thuộc tính hiển thị*), chọn bằng **Appearance** (*Diện mạo*), và chọn **Windows Classic Style** từ menu **Windows And Button** (*Khung Và Nút*).

22. Làm sao để hiển thị dấu cho đúng khi tôi mở một bản tin hoặc bản báo cáo của Martus trong một ứng dụng khác?

Trình duyệt hoặc ứng dụng xử lý văn bản có thể không hiển thị dấu đúng cách trong bản tin hay báo cáo mà bạn lưu ra từ Martus. Để bảo đảm dấu hiện ra đúng, chọn dùng mã và phông chữ UTF-8 (Unicode). Nếu không biết cách chọn dùng trong ứng dụng, xin email đến help@martus.org để được hỗ trợ.

23. Tôi gặp vấn đề kết nối vào máy chủ. Làm gì bây giờ?

Nếu Martus báo cáo là máy chủ không sẵn sàng hoặc không thể kết nối, trước nhất thử "ping" máy chủ (để biết mức độ kết nối đến máy chủ như thế nào). Để ping một máy chủ, mở một khung dòng lệnh ra trong **Windows** (hoặc khung Terminal trong **Mac**) và đánh vào

```
ping server-ip-address  
(server-ip-address chính là địa chỉ ip mà bạn dùng khi thiết lập máy chủ), rồi nhấn nút Return.
```

Kế đến, thử "tracert" máy chủ (để biết định tuyến đường kết nối giữa máy tính bạn và máy chủ như thế nào.) Để tracert máy chủ, trong khung dòng lệnh trong **Windows** (hoặc khung Terminal trong **Mac**), đánh vào

```
tracert server-ip-address  
và nhấn Return.
```

Email kết quả của ping và tracert hiện ra đến help@martus.org và serverinfo@martus.org. Nhớ ghi chú trong thư là bạn không thể kết nối vào máy chủ xuyên qua Martus và cho chúng tôi biết ngày giờ mà bạn thử kết nối (xin cho biết luôn cả múi giờ.) Chúng tôi sẽ xác định bản chất của vấn đề và làm việc với quản lý máy chủ để giải quyết.

24. Tôi chỉ thấy các hình hộp thay vì chữ trong menu khi dùng phiên bản Nepali của Martus. Làm sao để sửa đây?

Để dùng tiếng Nepali với Martus phiên bản 2.7.2 hoặc trước đó trong Windows, bạn phải làm một điều chỉnh nhỏ cho mệnh lệnh dùng để khởi động Martus (từ dòng lệnh, và trong bất cứ lối tắt nào trên bàn làm việc/menu **Start** (*Bắt đầu*) hoặc các bí danh tạo ra khi cài đặt).

Để chạy từ dòng lệnh, vào thư mục Martus, và đánh vào:

```
C:\Martus\bin\javaw.exe -Dswing.useSystemFontSettings=false -jar C:\Martus\martus.jar
```

Để đổi lối tắt, bấm chuột phải vào đó, chọn **Properties** (*Thuộc tính*), và đổi lệnh **Target** (*Đích*) như sau:

```
C:\Martus\bin\javaw.exe -Dswing.useSystemFontSettings=false -jar C:\Martus\martus.jar
```


Đối với Martus 2.8 và mới hơn, việc điều chỉnh này được làm tự động, do đó nếu bạn vẫn còn gặp vấn đề này, hãy email đến help@martus.org.

25. Tôi muốn cập nhật lên phiên bản mới của Martus. Tôi có cần tháo gỡ phiên bản cũ trước không?

Không. Bạn có thể cài đặt Martus lên trên phiên bản hiện thời. Trình cài đặt sẽ báo cho bạn biết là có phiên bản cũ. Bấm **Có** để cập nhật Martus mà không làm mất dữ liệu nào của bạn, bao gồm bản tin, thông tin tài khoản, cấu hình máy chủ, hoặc mật khẩu. Để biết thêm thông tin, xem mục "2c. Cập nhật lên phiên bản mới của Martus (chỉ cho Windows)"

26. Martus chạy chậm trong máy tính xách tay trừ khi cắm điện vào.

Một số máy tính xách tay hoặc thẻ đồ họa (*graphic cards*) có thiết đặt nhằm tiết kiệm pin khi máy không cắm điện vào, và những thiết đặt có thể không cung cấp đủ điện để Martus chạy như ý. Xem tài liệu của máy tính xách tay và thẻ đồ họa để biết cách thay đổi thiết đặt. Để được hỗ trợ thêm, email về help@martus.org.

27. Khi tôi sao lưu hay phục hồi chìa khóa dùng thẻ nhớ USB, Martus không phân biệt được các thẻ khác nhau. Tại sao thế?

Khi bạn cắm vào thẻ nhớ USB, hệ điều hành ấn định cho nó một ký tự ổ đĩa; mỗi đĩa được ấn định một ký tự ổ đĩa khác nhau. Tuy nhiên, Martus chờ đợi thấy mỗi thẻ nhớ USB trong cùng ổ đĩa. Trước khi sao lưu cập chìa khóa vào thẻ nhớ USB, ấn định lại ký tự ổ đĩa cho từng đĩa để giống nhau.

Để ấn định lại ký tự ổ trong *Windows*:

1. Cắm thẻ nhớ USB vào lỗ/cổng USB.
2. Chọn **Start (Bắt đầu) > Settings (Thiết đặt) > Control Panel (Panen Điều Khiển)**
3. Bấm đúp **Administrative Tools (Công Cụ Quản Lý)**, rồi **Computer Management (Quản Trị Máy Tính)**
4. Bấm vào **Disk Management (Quản Trị Ổ Đĩa)**
5. Bấm chuột phải vào ổ đĩa USB, rồi chọn **Change Drive Letter And Paths (Đổi Ký Tự Ổ Đĩa)**
6. Chọn ký tự bạn muốn ấn định.

Nếu bạn dùng *Mac*, và không tìm ra vị trí của thẻ USB, tìm trong thư mục Volumes trong ổ đĩa chính của Mac.

Để được hỗ trợ thêm về việc này cho hệ điều hành Mac hay Linux, xin liên lạc về help@martus.org.

28. Tôi gặp vấn đề khi khởi động Martus trên máy Mac.

Vấn đề có thể xảy ra vì phiên bản Java cài trong máy không tương thích.

Để kiểm xem Java đang dùng là phiên bản mấy, mở một khung Terminal và đánh vào:

```
java -version
```

và nhấn nút Return/Enter.

Từ phiên bản Martus 4.5, Martus nên chạy với Java 1.8 (có khi còn gọi là Java8) – xem yêu cầu cho Mac trong mục "2. Bắt Đầu" để biết thêm chi tiết.

Xin xem các phiên bản trước đó của Cẩm Nang Sử Dụng Martus (trong trang <https://www.martus.org/downloads>) để xem hướng dẫn cho các phiên bản trước đó của Martus.

Để nhận hỗ trợ khi dùng Martus trên máy Mac, email về help@martus.org.

29. Tôi thường bị mất cấu hình tài khoản Liên Hệ. Chuyện gì xảy ra đây?

Trong Martus 3.1 và trước đó, nếu một khuôn mẫu tùy biến có kích thước lớn hơn 64K, tập tin cấu hình trong Martus thỉnh thoảng sẽ bị hư hại. Điều này khiến cho Martus mất dữ liệu cấu hình, kể cả cấu hình Liên Hệ. Trong Martus 3.2 chúng tôi đã tháo bỏ giới hạn 64K cho việc tùy biến, và bạn sẽ không còn gặp phải vấn đề này nữa. Nếu bạn vẫn còn gặp phải tình trạng mất cấu hình Liên Hệ, xin email đến help@martus.org với lời giải thích tường tận bạn đang làm chuyện gì trong Martus lúc đó, kèm theo bất cứ thông tin nào của Martus console log (Xem mục "11. Các Câu Hỏi Thường Gặp" #17 để có hướng dẫn cách chạy Martus với console log.)

30. Làm sao cài đặt Martus trên Linux để nhiều người dùng cùng một máy có thể sử dụng được?

Hướng dẫn cài đặt bình thường cho Linux trong mục "2a. Cài đặt" chỉ cho phép Martus được sử dụng bởi chính người cài đặt. Nhưng có cách cài đặt Martus trên máy tính Linux để người dùng nào trong máy cũng

chạy được. Nếu làm như thế, người dùng nào cũng chạy Martus được bằng cách đơn giản là đánh máy “Martus” trên dòng lệnh, từ bất cứ thư mục nào. Mỗi người dùng cũng có thể tạo ra launcher hay bí danh cho đoạn mã /usr/bin/martus. Nếu bạn cài đặt Martus để nhiều người dùng, phần mềm có thể an toàn hơn (chống sửa đổi), nhưng sẽ rất khó khăn hơn để xóa bỏ, và đặc điểm “wipeout” (tẩy xóa sạch) sẽ không xóa ứng dụng.

Lưu ý là dữ liệu cho từng người dùng sẽ được lưu trữ riêng biệt, bên trong thư mục nhà của người dùng: ~/.Martus/

Các bước cài đặt sẽ giống như phần Linux trong mục “2a. Cài đặt”, nhưng:

- a. Bạn sẽ cần quyền hạn root. Chúng tôi đề nghị dùng mệnh lệnh sudo, nhưng bạn có thể đăng nhập trực tiếp vào như người dùng root.
- b. Khi chọn <Martus Program Directory> (*Thư Mục Trình Martus*), chọn một thư mục mà tất cả mọi người đọc được (*world readable*) như /usr/share/java/martus
- c. Nếu dùng sudo, thì cách mệnh lệnh chép dữ liệu (mkdir, unzip, echo, chmod) phải có thêm "sudo" phía trước. Thí dụ như:

```
sudo mkdir -p /usr/share/java/martus
```
- d. Sau khi tạo ra đoạn mã như mô tả trong mục “2a. Cài đặt”, sao chép nó vào /usr/bin, như sau (giả định là bạn dùng sudo):

```
sudo cp martus /usr/bin
```

Để nhận thêm hỗ trợ sử dụng Martus trong Linux, email về help@martus.org.

31. Tôi tạo tài khoản Martus chỉ để cho mục tiêu thử nghiệm và huấn luyện và sẽ không tạo bản tin với dữ liệu thật dùng tài khoản này. Làm sao để tôi báo cho quản lý máy chủ biết điều này?

Vào phần **Trợ Giúp > Xem Chi Tiết Tài Khoản của Tôi**. Martus sẽ hiển thị ra một số thông tin tài khoản, luôn cả một mã số công có nhiều bộ số dài 4 ký số. Hãy gửi thông tin về mã số công này đến help@martus.org, cho chúng tôi biết tài khoản này chỉ để thử nghiệm.

32. Tôi chạy Martus với console log, nhưng nó có vẻ như khựng lại. Chuyện gì xảy ra đây?

Trong Windows, nếu bạn bấm chuột bên trong console log (xem mục “11. Các Câu Hỏi Thường Gặp” #17 để biết thêm thông tin), thì Windows có thể đình chỉ quy trình đó. Khi điều này xảy ra, bạn sẽ thấy từ “**Select**” (*chọn*) ở đầu tựa đề khung console, hoặc thanh tựa đề. Để “**unselect**” (*không chọn*) console, bấm chuột phải vào bên trong console – điều này sẽ làm cho thông tin “**Select**” trong tựa đề khung biến mất. Để ngăn ngừa chuyện này tái diễn trong tương lai, bấm chuột phải vào thanh tựa đề của console, chọn **Properties** (*Thuộc tính*), chọn bảng **Options** (*Tùy chọn*), và gỡ dấu hàng “**Quick Edit Mode**” (*Dạng sửa đổi nhanh*). Khi bấm **OK**, chọn “**Modify shortcut that started this window.**” (*Sửa đổi lối tắt khởi động khung cửa này*)

33. Tôi đang chạy Martus, nhưng không thấy khung cửa Martus đâu cả. Làm sao tìm nó đây?

Nếu có những ứng dụng khác đang mở, Martus có thể bị che lấp phía sau một trong số đó. Bấm phím Alt+Tab sẽ lần lượt qua các biểu tượng của các ứng dụng đang chạy, kể cả Martus. Khi bạn đi tới biểu tượng Martus thì thả phím Alt và Tab ra, khung cửa Martus sẽ hiện ra trở lại trên màn ảnh.

34. Tôi đang chạy Martus với tiếng Á-rập, nhưng chữ Á-rập trong các đầu đề của cột lại sát bên trái. Làm sao để điều chỉnh?

Khi chạy Martus với tiếng Á-rập trong Windows XP, chữ trong đầu đề của cột có thể không sắp thẳng hàng. Thiết đặt Windows để hiển thị giao diện sử dụng trong dạng “Windows classic style.” (*kiểu cổ điển*) sẽ xếp chữ Á-rập trong đầu đề của cột vào giữa. Để làm điều này, từ menu **Start** (*Bắt đầu*), chọn **Settings** (*Thiết đặt*) > **Control Panel** (*Pa-nen điều khiển*). Rồi bấm đúp vào **Display** (*Hiển thị*). Trong hộp thoại **Display Properties** (*Thuộc tính hiển thị*), chọn bảng **Appearance** (*Diện mạo*), và chọn **Windows Classic Style** từ menu **Windows And Button** (*Khung Và Nút*).

35. Có cách nào khác để đem các bản tin được mã hóa ra bên ngoài Martus bên cạnh cách nắm kéo ra Bàn làm việc?

Kể từ phiên bản 3.4, có một phiên bản thử nghiệm cho chức năng xuất/nhập cho tập tin “Martus Bulletin Archive” (*Kho Lưu trữ Bản Tin Martus*) (MBA hay .mba). Chức năng này chưa được hoàn toàn, nhưng có

thể hữu ích cho người dùng Martus trên **Linux** (nơi mà nắm kéo/thả bản tin không được). Xin lưu ý là a) nếu bạn đem một tập tin .mba đã xuất ra và nhập vào lại một thư mục nơi mà bản tin đã có, bạn sẽ không được báo là việc nhập vào hoàn tất; b) một khi bản tin được nhập vào, danh sách thư mục không tự động làm mới, do đó bạn phải bấm qua một thư mục nào khác rồi bấm trở lại thư mục hiện thời để bản tin mới nhập vào hiện ra, và c) khi bạn lưu một tập tin Kho Lưu Trữ Bản Tin Martus được xuất ra, bạn phải thêm phần mở rộng “.mba” vào tên tập tin (mặc dầu bạn có thể để tên tập tin không có phần mở rộng, nếu không thêm “.mba” vào tên tập tin, hộp thoại nhập sẽ không tự động lọc các tập tin hiển thị trong thư mục khi bạn đi tìm tập tin để nhập). Để dùng đặc điểm mới này, bạn phải thêm tùy chọn “-alpha-tester” vào cuối dòng lệnh Martus. Sửa bằng cách bấm chuột phải vào lối tắt Martus trên bàn làm việc, chọn **Properties (Thuộc tính)**, chọn phần **Shortcut (lối tắt)**, và thêm “-alpha-tester” (không có dấu ngoặc) vào cuối dòng chữ trong hộp **Đích**. Sau khi cập nhật mệnh lệnh Martus, bạn sẽ thấy chức năng xuất/nhập tập tin MBA dưới menu Tập Tin, bằng cách chọn “<menu:ExportMBA>” và “<menu:ImportMBA>”. Bản tin sẽ được tự động nhập vào thư mục bạn đang trong đó lúc lựa tùy chọn.

36. Tôi muốn cập nhật mẫu tùy biến cho phiên bản mới của vài bản tin đã có dữ liệu trong đó nhưng tôi lo ngại là nó sẽ làm rối rắm các thứ. Tôi nên làm gì để tránh gặp vấn đề?

Khi bạn thay đổi mẫu tùy biến, Martus sẽ cố gắng tối đa để cập nhật dữ liệu trong dạng cũ sang tùy biến mới nếu bạn tạo phiên bản mới của một bản tin dùng tùy biến cũ. Nếu bạn thêm các ô mới hoàn toàn nhưng không thay đổi ô cũ nào cả, phiên bản mới của bản tin sẽ có tất cả các ô cũ với dữ liệu còn nguyên đó, và các ô mới sẽ hiện ra trống để bạn điền vào. Nếu bạn xóa một số ô thì phiên bản mới của bản tin sẽ không chứa các ô đó, nhưng bạn có thể quay trở lại xem các ô bị xóa trong phiên bản trước đó nếu đó là bản tin niêm kín thay vì bản nháp (bằng cách bấm vào nút **Chi tiết Bản Tin** trong phần **Đầu trang** của bản tin), và sao chép các thông tin từ phiên bản cũ qua các ô khác trong phiên bản mới nếu muốn.

Bạn phải hết sức cẩn thận khi thay đổi định nghĩa tùy biến của các ô cũ. Nếu bạn giữ cùng thể và nhãn tên, nhưng đổi thể loại ô, Martus có thể hoán chuyển dữ liệu cũ sang dạng mới, nhưng không phải lúc nào cũng được. Thí dụ như,

- nếu bạn đổi thể loại ô từ DROPDOWN (*thả xuống*) sang STRING (*nhóm chữ*), dữ liệu sẽ chuyển qua, nhưng
- nếu bạn đổi từ STRING (*nhóm chữ*) sang BOOLEAN (*có/không*), dữ liệu sẽ bị mất.
- nếu bạn đổi từ DATE (*ngày tháng*) sang DATERANGE (*khoảng thời gian*), dữ liệu sẽ được chuyển qua, nhưng
- nếu bạn đổi từ DATERANGE (*khoảng thời gian*) to DATE (*ngày tháng*), bạn sẽ mất thời điểm cuối.

Các ô loại DROPDOWN (*thả xuống*) và GRID (*khung lưới*) còn phải tùy thuộc vào một số quy luật phụ trội khi có thay đổi tùy chọn/trị số của thả xuống và cột khung lưới. Nếu bạn

- thêm tùy chọn/trị số vào danh sách thả xuống, dữ liệu cũ sẽ được chuyển qua. Nhưng
- nếu bạn sửa đổi hay xóa một tùy chọn/trị số, tất cả bản tin nào có tùy chọn đó sẽ bị mất dữ liệu.
- Nếu bạn muốn thêm một cột vào khung lưới, xin bảo đảm là thêm vào phía chót của định nghĩa cũ của khung lưới chứ không phải ở giữa, nếu không thì dữ liệu cũ sẽ không được chuyển qua phiên bản mới của bản tin.

Nếu bạn thay đổi các ô và gặp kết quả là mất dữ liệu cũ trong phiên bản mới, xin lưu ý là bạn có thể quay trở lại xem các ô bị xóa trong phiên bản trước đó nếu đó là bản tin niêm kín thay vì bản nháp (bằng cách bấm vào nút **Chi tiết Bản Tin** trong phần **Đầu trang** của bản tin), và sao chép các thông tin từ phiên bản cũ qua các ô khác trong phiên bản mới nếu muốn.

Trong bản phát hành này, nếu bạn muốn thay đổi số lượng tầng trong ô thả xuống “**Chọn Lựa Tái Sử Dụng**” khi cập nhật một tùy biến, bạn cũng nên đổi thể và/hoặc nhãn tên của ô để dễ phân biệt chúng khi tìm kiếm hay làm khi làm báo cáo. Nếu không làm thế, kết quả tìm kiếm/báo cáo có thể rối vì các ô có cùng nhãn/thể tên sẽ được đối xử khác biệt vì chúng có số lượng tầng khác nhau.

Nếu bạn cập nhật trị số mặc định cho một ô, xin lưu ý là trị số mặc định mới chỉ áp dụng khi tạo ra bản tin mới, chứ không áp dụng khi tạo ra phiên bản mới của bản tin, do đó trị số trong phiên bản trước đó vẫn giữ nguyên vẹn.

Một cách tổng quát, nếu có thay đổi mẫu tùy biến, xin nhớ thử nghiệm với một bản tin thử để xem dữ liệu cũ có chuyển qua đúng không.

37. Đường như những dữ kiện tôi điền vào trong một học trong khung lưới không được lưu lại. Làm sao lại có thể xảy ra như thế?

Trong phiên bản trước Martus 3.5, khi bạn điền vào dữ liệu trong khung lưới, nhớ nhấn nút **Tab** (hoặc **Enter** để tạo hàng mới) hoặc chọn một học khác trong khung lưới sau khi điền dữ liệu vào mỗi học. Làm thế trước khi lưu bản tin để bảo đảm là mọi trị số điền vào được lưu lại.

38. Nếu tôi mở xem một tập tin đính kèm trong Martus, nó có còn được mã hóa không hay nếu có ai đó lấy được máy tôi thì sẽ đọc được?

Khi tập tin đính kèm được lưu trữ trong bản tin, chúng được mã hóa, như thế không ai ngoài bạn có thể xem được. Tuy nhiên, khi bạn mở xem một tập tin đính kèm trong bản tin Martus với một ứng dụng khác (thí dụ như xem tài liệu trong Microsoft Word), Hệ Điều Hành máy bạn sẽ tạo ra một phiên bản tạm thời của tập tin đó mà không có mã hóa, và tập tin đó thường được lưu lại trong ổ đĩa, trong thư mục tiêu chuẩn **Temp** (*tạm thời*) (thí dụ “C:\Documents and Settings\tên_người_dùng_của_bạn\Local Settings\Temp” trong **Windows** XP) hoặc “/tmp” cho **Mac** và **Linux**. Nếu bạn lo ngại về việc có ai khác xem được các tập tin này, tối thiểu phải xóa chúng và làm sạch thùng rác (*Recycled Bin*) (điều này sẽ ngăn không cho phần lớn người dùng xem được, nhưng dân chuyên nghiệp vẫn có thể tìm cách xem được), nhưng tốt hơn hết là dùng các trình/phần mềm “xé nát” (Thí dụ như <http://www.fileshreder.org/> cho **Windows**) để xóa sạch các tập tin Martus trong thư mục tạm. Các tập tin Martus trong thư mục tạm sẽ mang tên dựa vào tên đính kèm trong Martus. Thí dụ như, một tập tin có tên là Interview.doc trong Martus có thể hiện trong thư mục tạm dưới tên Interview23424.doc. Điều này không hẳn đúng cho tất cả Hệ Điều Hành, nhưng nếu bạn không tìm thấy thư mục tạm, bạn có thể thử một tập tin trong Martus, rồi lưu nó lại dưới tên khác để có thể xem phiên bản hiện thời của tập tin được lưu nơi nào.

39. Tôi muốn thay đổi số phút Martus chờ trước khi hết thời gian an toàn – làm sao đây?

Bạn có thể thay đổi thời gian chờ của Martus khi không có hoạt động dài/ngắn tùy ý, thay vì phải chờ mặc định là 10 phút. Bên cạnh việc gia tăng an ninh nếu bạn làm việc nơi chốn công cộng hoặc trên một máy chung và muốn rút ngắn thời gian chờ xuống vài phút, bạn còn có thể cải thiện hiệu suất của những thao tác kéo dài (như lấy về bản tin từ máy chủ) bằng cách ấn định thời gian chờ dài hơn nếu đang làm việc ở một nơi an toàn. Thời gian chờ khác nhau được ấn định bằng cách thiết đặt một thông số trong dòng lệnh để khởi động Martus. Thông số đó là “—timeout—minutes=X” mà X ở đây là số phút. Thí dụ như, để ấn định thời gian chờ cho Martus chạy trên **Windows** là 5 phút để an toàn hơn, đổi dòng lệnh trong lối tắt trên bàn làm việc (bấm chuột phải, chọn **Properties** (*Thuộc tính*)) và đổi lại như sau:

```
C:\Martus\bin\java.exe -jar C:\Martus\martus.jar --timeout-minutes=5
```

Cho máy **Mac** cài đặt bằng tập tin DMG, để ấn định thời gian chờ cho Martus luôn là 5 phút để an toàn hơn, làm như sau:

- Bấm chuột phải vào biểu tượng Martus (tập tin .app), chọn “Show Package Contents”, và bấm đúp vào thư mục Contents
- Bấm chuột phải vào info.plist và chọn Open With. Nếu thấy TextEdit trong danh sách, chọn nó; nếu không chọn “Other” và thư mục Applications sẽ mở ra rồi bạn cuộn xuống dưới tìm chọn TextEdit. Bấm Open.
- Ở gần phía dưới, bạn sẽ thấy các hàng tương tự như sau:
<key>JVMArguments</key>
<array>
- Thêm “<string>--timeout-minutes=5</string>” để giống như sau:
<key>JVMArguments</key>
<string>--timeout-minutes=5</string>
<array>
- Đóng tập tin lại, chọn lưu nếu được hỏi. Và đóng thư mục Contents.
- Bấm đúp vào biểu tượng Martus (tập tin .app) để chạy Martus..

Bạn sẽ thấy thời gian chờ mới trong Martus console.

Để xem hướng dẫn cách đổi dòng lệnh Martus trong **Mac** (nếu bạn cài đặt từ tập tin CD/ISO), hoặc trong **Linux**, xem mục “2a. Cài đặt” trong Cẩm Nang Sử Dụng hoặc email về help@martus.org.

40. Tôi muốn dùng Martus với tiếng Miến Điện nhưng phông chữ không hiện ra đúng. Làm sao để chữ Miến Điện hiện ra đúng trong Martus?

Trong Martus 4.0 hoặc mới hơn, phông chữ Miến Điện sẽ hiển thị đúng trong **Windows** mà không cần phải làm gì thêm. Nếu bạn thấy có vấn đề với hiển thị tiếng Miến Điện, xem các đề nghị sau đây, tùy phiên bản

Martus và hệ điều hành đang dùng. Nếu các đề nghị sau đây không giải quyết được, xin email đến help@martus.org.

Cho Martus 4.2 hay mới hơn, nếu bạn thấy phông chữ không hiển thị đúng trong thanh tiêu đề của khung cửa, sao chép tập tin phông Zawgyi-One từ C:\Martus\lib\fonts\fallback vào thư mục Windows\Fonts, và làm những điều sau đây::

- Cho Windows XP/Me
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Properties** (*Thuộc tính*)
 - ii) Chọn phần **Appearance** (*Diện mạo*)
 - iii) Bấm vào nút **Advanced** (*Chuyên sâu*)
 - iv) Dưới phần “**Item**” (*Khoản mục*) chọn “**Active Title Bar**” (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - v) Đổi phông chữ thành “**Zawgyi-One**”
- Cho Windows Vista/7
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Personalize** (*Cá nhân hóa*)
 - ii) Chọn phần **Window Color** (*Màu Windows*)
 - iii) Bấm vào hàng **Advanced appearance settings...** (*Thiết đặt diện mạo chuyên sâu...*)
 - iv) Dưới phần “**Item**” (*Khoản mục*) chọn “**Active Title Bar**” (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - v) Đổi phông chữ thành “**Zawgyi-One**”
- Cho Windows 98/2000
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Properties** (*Thuộc tính*)
 - ii) Chọn phần **Appearance** (*Diện mạo*)
 - iii) Dưới phần “**Item**” (*Khoản mục*) chọn “**Active Title Bar**” (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - iv) Đổi phông chữ thành “**Zawgyi-One**”

Cho Martus 4.2 hay mới hơn, nếu bạn sử dụng Martus với một ngôn ngữ không phải là Miến Điện và muốn dùng dữ liệu tiếng Miến Điện trong bản tin, chọn **Tùy Chọn > Chọn Lựa**, và đánh dấu vào hàng **Dùng phông chữ Zawgyi để sử dụng tiếng Miến Điện**. Nếu bạn đang sử dụng Martus với tiếng Miến Điện, phần mềm sẽ giả định là bạn điền dữ liệu vào bằng phông chữ Zawgyi, và hàng **Dùng phông chữ Zawgyi để sử dụng tiếng Miến Điện** được tự động đánh dấu chọn (nếu bạn bỏ không chọn nó, giao diện người dùng sẽ không hiển thị tiếng Miến Điện đúng cách).

Một số lưu ý phụ trội về việc dùng tiếng Miến Điện trong Martus 4.2 hay mới hơn:

- Nếu bạn viết chữ bằng Zawgyi (thí dụ như trong bản tin hay trong màn ảnh tìm kiếm), và ô bắt đầu bằng một ký tự chưa được hiển thị cho đến khi bạn gõ một ký tự khác, và bạn bấm đúp để viết đề lên, hoặc chọn nhóm chữ, chữ đầu tiên có thể không bị xóa hay chọn. Vì ký tự đó không thấy được, nó có thể tạo rắc rối sau này khi tìm kiếm hoặc làm báo cáo với ô đó. Chúng tôi đề nghị là dùng phím lùi để xóa tất cả chữ thay vì bấm đúp.
- Nếu bạn dùng tập tin DefaultDetails.txt tiếng Miến Điện (xem mục “10a. Dùng khuôn mẫu trong ô Chi Tiết”), văn bản phải bằng phông chữ Unicode thay vì Zawgyi.

Cho Martus 4.0 và 4.1, nếu bạn thấy phông chữ không hiển thị đúng trong thanh tiêu đề của khung cửa, sao chép tập tin phông Myazedi từ C:\Martus\lib\fonts\fallback vào thư mục Windows\Fonts, và theo chỉ dẫn trong bước c) dưới đây.

Nếu bạn sử dụng Martus 4.2 hoặc mới hơn với tiếng Miến Điện trên máy **Mac**:

1. Tìm phông chữ Zawgyi trong thư mục Fonts của Martus DMG -- bấm đúp vào nó để cài đặt.
2. Mở **Application > Font Book** hoặc đánh vào “Font Book” trong Spotlight.
3. Tìm *Myanmar MN* và *Myanmar Sangam MN* trong bảng Font và Tắt (*Disable*) hoặc Xóa (*Remove*) cả hai.

Nếu dùng Martus 4.0 và 4.1, bạn nên dùng phông Myazedi thì tốt hơn.

Có thể cần phải làm một số bước phụ trội để tiếng Miến Điện hiển thị đúng trong Martus phiên bản cũ hơn 4.0. Hướng dẫn cho **Windows** có dưới đây, nếu dùng hệ điều hành khác, xin liên lạc help@martus.org để được trợ giúp. Làm các bước sau đây:

- a) Nếu chưa có, hãy tải xuống và cài phông chữ “MyaZedi.ttf” vào máy. Trong Martus 3.5 hay mới hơn, có tập tin phông MyaZedi.ttf trong thư mục Martus\lib\fonts. Nếu bạn dùng Martus phiên bản cũ hơn 3.5, bạn có thể tìm MyaZedi.ttf trên mạng và tải xuống. Cho Windows, chép MyaZedi.ttf vào C:\Windows\Fonts (cũng có thể cài qua **Control Panel** (*Panel điều khiển*)) và C:\Martus\lib\fonts (nếu dùng phiên bản Martus cũ hơn 3.5). Xin lưu ý là Martus đã được thử nghiệm với phông chữ này,

nhưng các phông chữ khác có thể dùng được (nếu muốn dùng một phông chữ khác, hoặc đang dùng máy **Mac**, xin liên lạc help@martus.org để được trợ giúp).

- b) Kế đến, bạn cần một tập tin hỗ trợ phông Java đặc biệt cho tiếng Miến Điện để dùng với Martus có tên gọi là font.properties.burmese. Trong Martus 3.5 hay mới hơn, tập tin này có trong thư mục Martus\lib. Nếu dùng Martus phiên bản cũ hơn 3.5, xin liên lạc về help@martus.org để có tập tin này, và sau đó chép nó vào thư mục Martus\lib.
 - i. Dùng Windows explorer để mở thư mục 'C:\Martus\lib' và đổi tên "font.properties" thành "font.properties.original".
 - ii. Làm một bản sao của tập tin "font.properties.burmese", và đổi tên nó thành "font.properties"
- c) Tùy theo cách thiết đặt, bạn có thể phải làm những điều sau để thanh tiêu đề của khung cửa hiển thị đúng tiếng Miến Điện
 - Cho Windows XP/Me
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Properties** (*Thuộc tính*)
 - ii) Chọn phần **Appearance** (*Diện mạo*)
 - iii) Bấm vào nút **Advanced** (*Chuyên sâu*)
 - iv) Dưới phần "**Item**" (*Khoản mục*) chọn "**Active Title Bar**" (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - v) Đổi phông chữ thành "**MyaZedi.ttf**"
 - Cho Windows Vista/7
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Personalize** (*Cá nhân hóa*)
 - ii) Chọn phần **Window Color** (*Màu Windows*)
 - iii) Bấm vào hàng **Advanced appearance settings...** (*Thiết đặt diện mạo chuyên sâu...*)
 - iv) Dưới phần "**Item**" (*Khoản mục*) chọn "**Active Title Bar**" (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - v) Đổi phông chữ thành "**MyaZedi.ttf**"
 - Cho Windows 98/2000
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Properties** (*Thuộc tính*)
 - ii) Chọn phần **Appearance** (*Diện mạo*)
 - iii) Dưới phần "**Item**" (*Khoản mục*) chọn "**Active Title Bar**" (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - iv) Đổi phông chữ thành "**MyaZedi.ttf**"

Khởi động Martus như thường lệ. Chọn tiếng Miến Điện từ menu thả xuống ngôn ngữ trong trang *Đăng Nhập Martus*. Nếu bạn thấy lời nhắn là bản dịch đã lỗi thời cho phiên bản Martus hiện thời, hãy kiểm lại xem có *Gói Ngôn Ngữ Martus* mới (Martus-bur.mlp) trong trang <https://www.martus.org/downloads/#burmese>, và nếu có thì tải xuống và chép vào thư mục C:\Martus, và khởi động lại Martus.

Tuy không thể đánh máy văn bản tiếng Miến Điện trong Martus phiên bản cũ hơn 4.2, bạn có thể sao chép/dán chữ Miến Điện vào các ô Martus, hoặc đính kèm hình quét của văn bản tiếng Miến Điện để xem được bên trong bản tin.

41. Tôi muốn dùng Martus với tiếng Khờ-me, nhưng phông chữ không hiện ra đúng. Làm sao để văn bản tiếng Khờ-me hiện ra đúng trong Martus?

Trong Martus 4.0 hay mới hơn, phông chữ Khờ-me sẽ hiển thị đúng trong *Windows* mà không cần phải làm gì thêm. Nếu bạn thấy phông không hiển thị đúng trong thanh tiêu đề của khung cửa, chép tập tin phông KhmerOS từ C:\Martus\lib\fonts\fallback vào thư mục Windows\Fonts, và làm theo các bước trong e) dưới đây.

Nếu bạn dùng Martus 4.0 hay mới hơn với tiếng Khờ-me trong máy **Mac** và phông chữ không hiển thị đúng, tìm phông KhmerOS trong thư mục Fonts trong tập tin Martus DMG (hoặc tập tin zip) – bấm đúp vào đó để cài đặt.

Nếu bạn gặp vấn đề hiển thị phông chữ Khờ-me trong Martus 4.0 hay mới hơn, xin email về help@martus.org.

Khi khởi động Martus, trong trang đăng nhập, bạn sẽ thấy một danh sách thả xuống ngôn ngữ ở góc trái bên trên. Danh sách này bây giờ có tùy chọn tiếng Khờ-me. Khi chọn, Martus sẽ hiển thị bản dịch tiếng Khờ-me. Xin lưu ý là trong bản dịch hiện thời của tiếng Khờ-me cho Martus các chức năng mới hơn chưa được chuyển ngữ. Cụm từ đã dịch rồi sẽ hiển thị bằng tiếng Khờ-me. Cụm từ chưa dịch sẽ hiển thị bằng tiếng Anh với dấu ngoặc ôm (tức là < ... >) chung quanh. Các đoạn đã dịch rồi nhưng chưa cập nhật với văn bản tương đương tiếng Anh của Martus sẽ được đánh dấu chung quanh với ngoặc ôm, và nếu bạn thấy những phần này trên màn ảnh, chúng tôi đề nghị đổi giao diện qua lại tiếng Anh để bạn có hướng dẫn mới

nhất về cách sử dụng. Điều này đặc biệt quan trọng trong trang trợ giúp (thí dụ như tùy biến, tìm kiếm) vì có những chức năng mới được thêm vào và hướng dẫn trước đó không còn phù hợp hay đầy đủ.

- a) Nếu thấy tiếng Khờ-me không hiển thị đúng trong thanh tiêu đề của khung cửa, bạn rời Martus, làm các bước sau đây, và khởi động lại Martus.
- Cho Windows XP/Me
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Properties** (*Thuộc tính*)
 - ii) Chọn phần **Appearance** (*Diện mạo*)
 - iii) Bấm vào nút **Advanced** (*Chuyên sâu*)
 - iv) Dưới phần “**Item**” (*Khoản mục*) chọn “**Active Title Bar**” (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - v) Đổi phông chữ thành “**KhmerOS.ttf**”
 - Cho Windows Vista/7
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Personalize** (*Cá nhân hóa*)
 - ii) Chọn phần **Window Color** (*Màu Windows*)
 - iii) Bấm vào hàng **Advanced appearance settings...** (*Thiết đặt diện mạo chuyên sâu...*)
 - iv) Dưới phần “**Item**” (*Khoản mục*) chọn “**Active Title Bar**” (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - v) Đổi phông chữ thành “**KhmerOS.ttf**”
 - Cho Windows 98/2000
 - i) Bấm chuột phải lên bàn làm việc và chọn **Properties** (*Thuộc tính*)
 - ii) Chọn phần **Appearance** (*Diện mạo*)
 - iii) Dưới phần “**Item**” (*Khoản mục*) chọn “**Active Title Bar**” (*Thanh Tiêu đề đang hiện hoạt*)
 - iv) Đổi phông chữ thành “**KhmerOS.ttf**”

Khởi động Martus như thường lệ. Chọn tiếng Khờ-me từ menu thả xuống ngôn ngữ trong trang *Đăng Nhập Martus*. Nếu bạn thấy lời nhắn là bản dịch đã lỗi thời cho phiên bản Martus hiện thời, hãy kiểm lại xem có *Gói Ngôn Ngữ Martus* mới (Martus-km.mlp) trong trang <https://www.martus.org/downloads/#khmer>, và nếu có thì tải xuống và chép vào thư mục C:\Martus, và khởi động lại Martus.

Xin email về help@martus.org nếu bạn cần hỗ trợ.

42. Tôi muốn đánh máy tiếng Bengali/Bangla trong Martus, nhưng phông chữ không hiển thị đúng. Làm sao để tiếng Bengali/Bangla hiện ra đúng trong Martus?

Trong Martus 4.0 hay mới hơn, phông chữ Bengali/Bangla sẽ hiển thị đúng trong **Windows** mà không cần phải làm gì thêm nữa. Nếu bạn dùng Martus 4.0 hay mới hơn với tiếng Bengali/Bangla trên máy **Mac** mà phông chữ không hiện ra đúng, bạn có thể tìm thấy phông Rupali bên trong thư mục **Fonts** của tập tin Martus DMG (hoặc tập tin zip) – bấm đúp vào đó để cài đặt. Nếu gặp vấn đề với việc hiển thị phông chữ Bengali/Bangla trong Martus 4.0 hay mới hơn, xin email về help@martus.org.

Một số bước phụ trội cần phải làm để tiếng Bengali/Bangla hiển thị đúng trong các phiên bản Martus cũ hơn 4.0. Hướng dẫn cho **Windows** có dưới đây, nếu dùng hệ điều hành khác, xin liên lạc help@martus.org để được trợ giúp. Xin làm các bước sau:

- a) Nếu chưa có, tải xuống và cài đặt tập tin phông “Rupali.ttf” vào máy. Trong Martus 3.5 hoặc mới hơn, bạn có thể tìm thấy Rupali.ttf trong thư mục Martus\lib\fonts. Nếu dùng Martus cũ hơn 3.5, bạn có thể tìm Rupali.ttf trên mạng để tải xuống. Cho Windows, chép Rupali.ttf vào thư mục C:\Windows\Fonts (hoặc dùng Control Panel (*Panel điều khiển*) để cài) và thư mục C:\Martus\lib\fonts (nếu dùng phiên bản Martus cũ hơn 3.5). Xin lưu ý là Martus đã được thử với phông chữ này, nhưng những phông chữ khác cũng có thể dùng được (nếu muốn dùng một phông chữ khác, hoặc bạn đang dùng máy **Mac**, xin liên lạc help@martus.org để được trợ giúp).
- b) Kế đến, bạn cần một tập tin hỗ trợ phông Java đặc biệt cho tiếng Bengali/Bangla để dùng với Martus có tên gọi là font.properties.bangla. Trong Martus 3.5 hay mới hơn, tập tin này có trong thư mục Martus\lib. Nếu dùng Martus phiên bản cũ hơn 3.5, xin liên lạc về help@martus.org để có tập tin này, và sau đó chép nó vào thư mục Martus\lib.
- i. Dùng Windows explorer để mở thư mục ‘C:\Martus\lib’ và đổi tên “font.properties” thành “font.properties.original”.
 - ii. Làm một bản sao của tập tin “font.properties.bangla”, và đổi tên nó thành “font.properties”

Khởi động Martus như thường lệ. Tuy chưa có bản dịch tiếng Bengali/Bangla của Martus, bây giờ bạn có thể đánh máy hoặc sao chép/dán văn bản Bengali/Bangla vào các ô của Martus.

43. Khi tôi chọn dùng Martus với ngôn ngữ của tôi thì có thông tin cảnh báo là bản dịch không cập nhật với bản phát hành hiện thời của Martus. Tôi phải làm gì đây?

Nếu có bản dịch của ngôn ngữ bạn cho một phiên bản cũ của Martus, điều này có nghĩa là hầu hết giao diện trên màn ảnh sẽ hiển thị bằng ngôn ngữ của bạn, nhưng một số chức năng mới chưa được dịch. Phiên bản của bản dịch càng mới so với phiên bản hiện thời của Martus thì càng nhiều trang trong Martus được cập nhật trong ngôn ngữ của bạn. Các đoạn đã dịch rồi nhưng chưa cập nhật với văn bản tương đương tiếng Anh của Martus sẽ được đánh dấu chung quanh với ngoặc ôm (tức là < ... >), và nếu bạn thấy những phần này trên màn ảnh, chúng tôi đề nghị đổi giao diện qua lại tiếng Anh để bạn có hướng dẫn mới nhất về cách sử dụng. Điều này đặc biệt quan trọng trong trang trợ giúp (thí dụ như tùy biến, tìm kiếm) vì có những chức năng mới được thêm vào và hướng dẫn trước đó không còn phù hợp hay đầy đủ.

44. Tôi muốn chạy Martus với một phiên bản Java khác hơn cái có sẵn, làm sao đây?

Phiên bản hiện thời của Martus trong *Windows* có kèm theo Java8 trong khi các phiên bản trước đó thì kèm theo Java6. Bạn có thể chạy các phiên bản Martus trước đó với Java8 (còn gọi là Java 1.8) nếu cần (thí dụ như để hiển thị các phong chữ riêng biệt, hoặc để trợ giúp nếu có lỗi nhập với các tập tin quá to). Hướng dẫn để làm việc này trong Windows như sau:

- Trước khi chạy Martus, tải xuống phiên bản mới của Java (thí dụ như Java 8) (có trong trang: <http://www.java.com/en/>) và ra lệnh cho phần mềm Martus dùng phiên bản mới bằng cách sau đây:
- Bấm chuột phải lên biểu tượng Martus trên bàn làm việc, chọn **Properties** (*Thuộc tính*), và chọn phần **Shortcut** (*Lối tắt*) và đổi lệnh **Target** (*Đích*) như sau:

```
"C:\Program Files\Java\jre8\bin\java.exe" -jar C:\Martus\martus.jar
```

hoặc tương đương tùy thuộc vào chỗ bạn cài đặt Java6:

```
"C:\nơi-bạn-cài-đặt-java\jre8\bin\java.exe" -jar C:\Martus\martus.jar
```

Xin email về help@martus.org nếu bạn cần hỗ trợ.

Trong máy *Mac* nếu có cài đặt nhiều phiên bản Java cùng lúc, bạn cần khởi động hộp thoại **Chọn Lựa Java** (*Java Preferences*) để chọn phiên bản Java sử dụng. Cách làm như sau: nhấn cặp phím Command-phím cách để hiện ra khung tìm kiếm “Spotlight”, điền vào **Java Preferences**. Khi hộp thoại bật mở ra, bạn sẽ thấy hai bộ cấu hình, một cái cho Java applet plugins và một cái cho các ứng dụng Java. Nếu muốn đổi phiên bản Java để Martus dùng mặc định, chọn phiên bản theo hướng dẫn trong hộp thoại, rồi đóng hộp thoại lại. Để được hỗ trợ thêm, xin email đến help@martus.org.

45. Martus tìm thấy nhiều hơn hoặc ít hơn số bản tin mà tôi mong đợi. Nguyên nhân nào gây ra việc này?

Có nhiều lý do để Martus không tìm ra được một bản tin mà bạn đang mong đợi, hoặc tìm thấy một bản tin mà bạn lại không mong đợi có.

- Theo mặc định, Martus tìm trong tất cả phiên bản của mọi bản tin. Nếu bạn không thấy từ/ngày tháng tìm trong phiên bản chốt của bản tin trong thư mục Kết Quả Tìm Kiếm, tiêu chuẩn tìm có thể trùng hợp với một phiên bản trước đó của bản tin. Để truy cập phiên bản trước đó, bấm vào “**Chi Tiết Bản Tin...**” ở trên cùng của bản tin. Chỉ để tìm trong phiên bản mới nhất của bản tin, chọn **Tìm trong các phiên bản mới nhất của bản tin mà thôi** trong hộp thoại **Tìm**.
- Theo mặc định, Martus tìm trong mọi hàng của bất cứ ô khung lưới (bảng) theo điều kiện tìm và không bắt buộc là từ tìm kiếm phải nằm trong cùng hàng. Nếu bạn muốn định ra là đặc tính của mọi cột khung lưới trong trang **Tìm** phải trùng hợp với một hàng dữ liệu của khung lưới trong bản tin, đánh dấu vào ô “**So khớp đặc tính của cột khung lưới**” trong màn ảnh **Tìm**.
- Vì Martus tìm mọi hàng của khung lưới (bảng) theo điều kiện tìm, nó có thể tìm ra những bản tin mà một hàng thì trùng hợp với điều kiện tìm nhưng những hàng khác thì không. Lấy thí dụ bạn có một bản tin với khung lưới có ô địa điểm trong đó và có một số hàng dữ liệu với các địa điểm A, B, và C. Nếu bạn tìm bản tin nào có địa điểm != C (không phải là C), Martus sẽ tìm đúng bản tin đó bởi vì có 2 hàng trong đó mà địa điểm không phải là C, mặc dầu có một hàng mà địa điểm là C.

Để biết thêm thông tin về tìm kiếm bản tin trong Martus xem mục “6m. Tìm kiếm bản tin riêng biệt”, và nếu có câu hỏi, xin email về info@martus.org.

46. Tôi thấy có những khoản mục trùng nhau trong danh sách thả xuống chứa trị số điều kiện tìm trong màn ảnh tìm kiếm. Nguyên nhân nào gây ra việc này?

Nếu bạn chọn một ô thả xuống **Chọn Lựa Tái Sử Dụng** để đi tìm, các trị số hiển thị trong đó là các tùy chọn cho điều kiện tìm và chúng là nhãn tên cho mỗi khoản mục trong danh sách, tuy nhiên đoạn mã bạn định nghĩa sẽ xác định có bao nhiêu khoản mục trong danh sách thả xuống (xem mục “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm thông tin về cách tạo ra ô thả xuống tùy biến). Do đó nếu có hai đoạn mã cho chọn lựa tái sử dụng khác nhau nhưng lại có cùng nhãn tên trong các tùy biến khác nhau trong tài khoản của bạn, nhãn tên sẽ xuất hiện hai lần trong danh sách thả xuống tìm kiếm (tức là nếu bạn dùng label1 for cả hai code1 và code2, bạn sẽ thấy 2 khoản mục “label1” trong thả xuống tìm kiếm và nếu bạn muốn tìm các bản tin nào có nhãn tên đó, bất kể nó đến từ đoạn mã tùy biến nào, bạn cần tìm theo lối “hoặc” cho cả hai nhãn tên). Và nếu có cùng đoạn mã lựa chọn tái sử dụng với nhãn tên khác nhau trong các tùy biến khác nhau trong tài khoản của bạn, danh sách thả xuống tìm kiếm cho đoạn mã đó sẽ cho thấy cả hai trị số tách ra bằng dấu chấm phẩy (tức là nếu bạn dùng code1 cho cả hai nhãn label1 và label2, bạn sẽ thấy một khoản mục “label1;label2” trong thả xuống tìm kiếm và sẽ đi tìm những bản tin nào có một trong hai nhãn tên đó).

47. Tôi thấy có những ô giống hệt nhau trong danh sách các ô của màn ảnh Tìm và Báo Cáo. Làm sao để tôi phân biệt sự khác biệt giữa chúng?

Nếu trong các bản tin khác nhau hoặc từ các mẫu tùy biến khác nhau lại có các ô giống hệt nhau, Martus sẽ kết hợp chúng lại trong danh sách các ô của Tìm và Báo Cáo. Và tuy Martus có cảnh báo bạn về việc nhãn tên trùng nhau khi soạn các mẫu tùy biến, rất có thể là theo thời gian, bạn có những bản tin với mẫu tùy biến khác nhau nhưng cuối cùng lại có những nhãn tên trùng nhau (thí dụ có thể là bạn đổi một ô chữ thành một ô thả xuống nhưng vẫn giữ cùng nhãn tên). Trong những trường hợp này, Martus sẽ cố gắng giúp bạn phân biệt các ô này bằng cách hiển thị thể loại ô và thể tên trong danh sách chọn ô. Ngoài ra, nếu bạn có các ô cùng thể tên nhưng khác nhãn tên và/hoặc thể loại ô, Martus có thể dùng thể tên và thể loại ô để xác định khi nào các ô khác nhau này hóa ra là giống nhau. Do đó chúng tôi đề nghị bạn chọn thể và nhãn tên trong các mẫu tùy biến cho thấy có liên quan với nhau rõ ràng để tránh lẫn lộn. Xem mục “10b. Tùy biến các ô trong bản tin” để biết thêm thông tin về cách cấu hình các ô tùy biến.

48. Tại sao tôi không tìm ra được các tập tin của Martus trong máy Mac?

Trong Mac OS, thư mục dữ liệu của Martus (và một vài thư mục chương trình khác) trong dạng ẩn theo mặc định. Những thư mục này không xem được bằng ứng dụng Finder, và tên thư mục có dấu chấm “.” đằng trước (thí dụ như “.Martus”). Martus lưu một vài tập tin, tập tin tài khoản Liên Hệ, trực tiếp vào thư mục Martus theo mặc định (tuy bạn vẫn có thể chọn lưu chúng ở nơi khác trong máy). Để có thể truy cập các tập tin này, bạn phải thiết đặt chọn lựa của máy tính hiển thị những thư mục ẩn này. Hãy theo các bước sau đây:

- a) Vào **Finder > Applications > Utilities**, và mở ứng dụng **Terminal**. (Bạn cũng có thể bấm cặp phím Command-phím cách để mở khung tìm kiếm, đánh vào “terminal”, và khi tìm thấy ứng dụng **Terminal**, khởi động nó.)
- b) Đánh vào

```
defaults write com.apple.finder AppleShowAllFiles TRUE
```

và nhấn nút **Enter**.

- c) Khởi động lại **Finder** bằng cách nhấn nút **Option**, rồi bấm và giữ biểu tượng **Finder**. Khi menu ngữ cảnh xuất hiện, chọn **Relaunch**. (Một cách khác là có thể đánh vào

```
killall Finder
```

và nhấn nút **Enter/Return**.)

- d) Khi Finder khởi động lại, bạn sẽ thấy thư mục “.Martus” trong thư mục nhà của bạn và bây giờ có thể truy cập các tập tin trong đó.

49. Tôi đang dùng Martus bằng ngôn ngữ Farsi/Dari, nhưng có một số chữ không hiển thị đúng. Làm sao để điều chỉnh đây?

Trong các phiên bản Martus trước 4.0, một số chữ Farsi/Dari không hiện ra đúng với phiên bản Java đi kèm với Martus cài đặt trong **Windows** (Java4). Nếu bạn dùng Martus 4.0 hay mới hơn, đây không phải là vấn đề, nhưng nếu bạn dùng các phiên bản Martus trước đó, bạn có thể chạy Martus với một phiên bản mới của Java (thí dụ như Java8), và chữ Farsi/Dari sẽ hiển thị đúng trở lại. Xem hướng dẫn dưới đây cho các phiên bản Martus trước 4.0, cho Windows (nếu dùng Mac, xin email về help@martus.org):

- a) Trước khi chạy Martus, tải xuống phiên bản mới nhất của Java (có trong trang: <http://www.java.com/en/>) và ra lệnh cho phần mềm Martus dùng nó bằng cách sau đây:
- b) Bấm chuột phải lên biểu tượng Martus trên bàn làm việc, chọn **Properties** (*Thuộc tính*), và chọn phần **Shortcut** (*Lối tắt*) và đổi lệnh **Target** (*Đích*) như sau:

"C:\Program Files\Java\jre8\bin\java.exe" -jar C:\Martus\martus.jar

hoặc tương đương tùy thuộc vào chỗ bạn cài đặt Java6:

"C:\nơi-bạn-cài-đặt-java\jre8\bin\java.exe" -jar C:\Martus\martus.jar

Xin email về help@martus.org nếu bạn cần hỗ trợ.

50. Có thể nào xuất các phiên bản khác ngoài phiên bản cuối của bản tin ra dạng XML?

Kể từ phiên bản 4.1, có phần thử nghiệm của chức năng xuất XML cho nhiều phiên bản của bản tin Martus. Đặc điểm này chưa hoàn tất, nhưng sẽ hữu ích cho những ai muốn xuất ra toàn bộ lịch sử các phiên bản vào các công cụ khác. Xin lưu ý là nếu bạn tìm cách nhập tập tin XML đã xuất ra có nhiều phiên bản vào trở lại Martus, các bản tin nhập vào sẽ không liên quan hay liên đới với nhau dưới bất cứ hình thức nào, và sẽ không có thông tin của tác giả trước đó. Để sử dụng đặc điểm mới này, bạn phải thêm tùy chọn "--alpha-tester" vào cuối dòng lệnh Martus.

Để làm điều này trong **Windows**, bấm chuột phải vào lối tắt của Martus trên bàn làm việc, chọn **Properties** (*Thuộc tính*), chọn phần **Shortcut** (*Lối tắt*), và thêm "--alpha-tester" (không có dấu ngoặc) ở cuối hàng chữ trong ô **Target** (*Đích*).

Để làm điều này trong máy **Mac** (nếu cài đặt bằng tập tin DMG), bấm chuột phải vào biểu tượng Martus (tập tin .app), chọn "Show Package Contents", và bấm đúp vào thư mục Contents, bấm chuột phải vào info.plist và chọn Open With rồi chọn TextEdit, và thêm "<string>-alpha-tester</string>" (không có dấu ngoặc) vào phần JVMArguments để giống như sau::

```
<key>JVMArguments</key>
```

```
<string>--alpha-tester </string>
```

Đóng tập tin info.plist lại, lưu các thay đổi nếu được hỏi, và đóng thư mục Contents lại.

Sau khi điều chỉnh lại mệnh lệnh chạy Martus, bạn sẽ thấy hàng "**Bao gồm tất cả phiên bản của mỗi bản tin khi xuất ra**" khi chọn **Tập Tin > Xuất Thư Mục** hoặc **Tập Tin > Xuất Bản Tin**. Để biết thêm thông tin về cách xuất tiêu chuẩn (chỉ phiên bản cuối) bản tin ra dạng XML, xin xem mục "6p. Soạn biểu đồ của bản tin".

51. Có các nguồn tài liệu huấn luyện nào cho tổ chức chúng tôi sử dụng?

Xin xem trong trang web Martus để có những bài và video hướng dẫn cách dùng Martus, bao gồm từ việc cài đặt đến chẩn đoán vấn đề cho Windows và Mac. Bạn có thể tìm thấy các nguồn tài liệu này trong trang <https://www.martus.org/martusdemo> và trang https://www.martus.org/resources/training_materials.shtml.

52. Tôi bấm đúp vào biểu tượng Martus trên bàn làm việc nhưng không có gì xảy ra cả. Làm sao để cho Martus chạy đây?

Một số người dùng có gặp phải vấn đề này khi dùng Martus trong Windows 7. Xin vui lòng thử các bước sau đây để giải quyết:

- Tắt hết các chương trình đang chạy.
- Bấm **Start** (*Bắt đầu*) > **Control Panel** (*Panel điều khiển*) > **Display** (*Màn hình*). (Nếu không thấy "Display", từ góc phải trên của khung **Control Panel**, đổi "View by" (*Xem theo*) qua thành "Large icons." (*Biểu tượng lớn*))
- Bấm chọn "Adjust ClearType text" (*Điều chỉnh văn bản ClearType*) trong cột trái của màn ảnh.
- Bạn sẽ thấy một tùy chọn "Turn on ClearType" (*Bật ClearType*) có đánh dấu. Gỡ dấu ra và bấm **Next** (*Tiếp*).
- Trong các màn ảnh kế tiếp, chọn mẫu chữ nào nhìn rõ nhất đối với bạn.
- Bấm nút **Finish** (*Hoàn tất*) để lưu lại các thiết đặt.
- Bấm đúp vào biểu tượng Martus trên bàn làm việc để cho chạy.

(Để xem các ảnh chụp màn hình cho các bước nói trên, xem trang <http://maximumpcguides.com/windows-7/turn-off-cleartype/>)

53. Tôi lo là các hoạt động mạng, và/hoặc việc kết nối và gửi bản tin đến máy chủ Martus, đang bị theo dõi hoặc bị ngăn chặn. Tôi có thể làm gì?

The **Onion Router** (*Định Tuyến Củ Hành*), hay **TOR** (<https://www.torproject.org>), là một phần mềm và mạng lưới mở để cung cấp ẩn danh và bảo vệ riêng tư xuyên qua internet. Tor truyền lưu lượng thông tin của người dùng internet qua một mạng lưới chuyển tiếp toàn cầu bằng cách thức đặc biệt để che dấu cả điểm xuất phát và điểm đến của lưu lượng thông tin. Với cách truyền thông tin đi lòng vòng qua nhiều trạm khác nhau trên thế giới, Tor giúp phòng chống một hình thức theo dõi trên mạng được biết là “traffic analysis” (*phân tích lưu lượng thông tin*). Tor sẽ làm cho việc gửi bản tin khó bị theo dõi hơn, nhưng đồng thời cũng làm chậm hơn.

CẢNH BÁO: Trước khi sử dụng Tor, xin vui lòng đọc danh sách toàn bộ các cảnh báo có trong trang <https://www.torproject.org/download/download#warning>. Nếu bạn có thắc mắc về Tor làm và không làm điều gì, hoặc những câu hỏi riêng biệt về Tor, email đến nhóm hỗ trợ Tor: help@rt.torproject.org. (Cho những câu hỏi về Martus và Tor, email đến nhóm hỗ trợ Martus: help@martus.org).

Trong Martus 4.3 và mới hơn, bạn có thể chạy Martus với Tor bằng cách vào menu **Tùy Chọn > Chọn Lựa** và đánh dấu vào hàng **Dùng Tor cài sẵn box**.

Trong các phiên bản trước 4.3, Martus có thể cấu hình để kết nối vào máy chủ xuyên qua mạng Tor, nhưng cần phải có một số bước cấu hình phụ trội. Sau khi cài đặt Martus xong (xem mục “2a. Cài đặt”), thực hiện các bước sau đây phù hợp với hệ điều hành đang dùng.

Để chạy Martus với Tor trong **Windows**, làm những bước sau:

1. Tải xuống và cài đặt **Tor Browser Bundle** (*Gói Trình Duyệt Tor*) cho Windows từ trang <https://www.torproject.org/download>.
2. Nếu Martus đang chạy, lưu lại việc đang làm và rời.
3. Bấm chuột phải vào biểu tượng Martus trên bàn làm việc và chọn **Properties** (*Thuộc tính*).
4. Trong ô “**Target**” (*Đích*), sửa dòng lệnh lại để có thêm `-DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9150` ngay trước tùy chọn `-jar`. Dòng lệnh trong ô Target trông giống như sau (tất cả mọi thứ phải trên cùng một hàng, đừng có nhấn return/enter nửa chừng):

```
C:\Martus\bin\java.exe -Xms256m -Xmx512m -DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9150  
-jar C:\Martus\martus.jar
```

5. Nhấn nút **Apply** (*Áp dụng*) rồi bấm **OK** để rời hộp thoại **Properties**.
6. Mở Trình duyệt Tor lên. Giao diện Vidalia sẽ được khởi động, và sẽ là panen điều khiển cho Tor. Sau khi có đường kết nối vào mạng Tor (và biểu tượng củ hành trong khay hệ thống Windows đổi qua màu xanh lá cây), Trình Duyệt Tor sẽ xuất hiện và trang nhà sẽ thông báo cho bạn biết là đã kết nối vào Tor.
7. Sau khi Trình Duyệt Tor đã chạy tốt, cho chạy Martus và đăng nhập vào như thường lệ. Đường kết nối từ Martus đến máy chủ bây giờ sẽ đi xuyên qua mạng Tor.

Ghi chú: Khi dùng cấu hình này, Martus CHỈ kết nối vào máy chủ một khi Trình duyệt Tor và Vidalia đã chạy và kết nối chính thức vào mạng Tor. Nếu muốn có chọn lựa để kết nối vào máy chủ Martus mà không phải đi qua Tor, bạn có thể làm một bản sao của biểu tượng để bàn Martus, đổi tên lại tương tự như “Martus với Tor” (không có ngoặc), và cấu hình biểu tượng đó với các bước từ (3) nói trên. Như thế bạn sẽ có hai biểu tượng để dùng: biểu tượng Martus nguyên thủy để dùng qua mạng internet, và biểu tượng Martus với Tor để làm ẩn danh đường kết nối vào máy chủ Martus.

Để chạy Martus với Tor trong máy **Mac** (nếu cài đặt dùng DMG), xin làm những điều sau đây:

1. Tải xuống và cài đặt **Tor Browser Bundle** (*Gói Trình Duyệt Tor*) cho Mac từ trang <https://www.torproject.org/download>.
2. Nếu Martus đang chạy, lưu lại việc đang làm và rời.
3. Bảo đảm là bạn có làm bản sao của biểu tượng Martus ở bên ngoài tập tin DMG và đặt nó vào thư mục **Applications**.
4. Trong thư mục **Applications**, bấm chuột phải (hoặc nhấn phím CMD + bấm chuột) vào biểu tượng Martus và chọn **Show Package Contents**.
5. Mở thư mục **Contents**, bấm chuột phải (hoặc nhấn phím CMD + bấm chuột) vào `info.plist` và chọn **Open With**. Nếu thấy **TextEdit** trong danh sách thì chọn nó; bằng không thì chọn “**Other**” và thư mục **Applications** sẽ mở ra và đi xuống dưới để chọn **TextEdit**. Bấm **Open**.

6. Gần phía dưới cùng, bạn sẽ thấy các hàng giống như dưới đây:

```
<key>JVMOptions</key>
<string>-Xms256m</string>
<string>-Xmx512m</string>
```

7. Thêm “<string>-DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9150</string>” vào dòng lệnh để bây giờ sẽ giống như sau (tất cả cần phải trên cùng một hàng, đừng nhấn return/enter ở nửa chừng):

```
<key>JVMOptions</key>
<string>-Xms256m</string>
<string>-Xmx512m</string>
<string>-DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9150</string>
```

8. Đóng tập tin lại, lưu các thay đổi nếu được hỏi. Và đóng thư mục **Contents** lại.
9. Mở Trình duyệt Tor lên. Giao diện Vidalia sẽ được khởi động, và sẽ là panen điều khiển cho Tor. Sau khi có đường kết nối vào mạng Tor (và biểu tượng củ hành trong khay đổi qua màu xanh lá cây), Trình Duyệt Tor sẽ xuất hiện và trang nhà sẽ thông báo cho bạn biết là đã kết nối vào Tor.
10. Sau khi Trình Duyệt Tor đã chạy tốt, cho chạy Martus và đăng nhập vào như thường lệ. Đường kết nối từ Martus đến máy chủ bây giờ sẽ đi xuyên qua mạng Tor.

Ghi chú: Khi dùng cấu hình này, Martus CHỈ kết nối vào máy chủ một khi Trình duyệt Tor và Vidalia đã chạy và kết nối chính thức vào mạng Tor. Nếu muốn có chọn lựa để kết nối vào máy chủ Martus mà không phải đi qua Tor, bạn có thể làm một bản sao của biểu tượng để bàn Martus, đổi tên lại tương tự như “Martus với Tor” (không có ngoặc), và cấu hình biểu tượng đó với các bước từ (4) nói trên. Như thế bạn sẽ có hai biểu tượng để dùng: biểu tượng Martus nguyên thủy để dùng qua mạng internet, và biểu tượng Martus với Tor để làm ẩn danh đường kết nối vào máy chủ Martus.

Để xem hướng dẫn cách đổi dòng lệnh Martus trong **Mac** nếu bạn cài đặt từ tập tin zip hay CD/ISO (thay vì từ DMG), xem mục “2a. Cài đặt” trong Cẩm Nang Sử Dụng hoặc email về help@martus.org.

Để chạy Martus với Tor trong **Windows**, làm những bước sau:

1. Tải xuống và cài đặt trình Tor cho Linux theo hướng dẫn trong trang <https://www.torproject.org/docs/tor-doc-unix.html.en>
2. Nếu Martus đang chạy, lưu lại việc đang làm và rời.
3. Sửa đổi mệnh lệnh Martus để có -DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9050 ngay sau “java”. Mệnh lệnh mới sẽ giống như sau:

```
java -DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9050 -jar martus.jar
```

4. Chạy Tor. (Từ dòng lệnh, chỉ cần đánh vào “tor” (không có dấu ngoặc).)
5. Sau khi Trình Duyệt Tor đã chạy tốt, cho chạy Martus và đăng nhập vào như thường lệ. Đường kết nối từ Martus đến máy chủ bây giờ sẽ đi xuyên qua mạng Tor.

Ghi chú: Khi dùng cấu hình này, Martus CHỈ kết nối vào máy chủ một khi Trình duyệt Tor và Vidalia đã chạy và kết nối chính thức vào mạng Tor. Nếu muốn có chọn lựa để kết nối vào máy chủ Martus mà không phải đi qua Tor, bạn có thể làm một bản sao của biểu tượng để bàn Martus, đổi tên lại tương tự như “Martus với Tor” (không có ngoặc), và cấu hình biểu tượng đó với các bước từ (3) bên trên. Như thế bạn sẽ có hai biểu tượng để dùng: biểu tượng Martus nguyên thủy để dùng qua mạng internet, và biểu tượng Martus với Tor để làm ẩn danh đường kết nối vào máy chủ Martus.

Nếu bạn có câu hỏi nào khác, xin liên lạc nhóm hỗ trợ Martus qua địa chỉ help@martus.org.

54. Tôi có mối lo ngại là máy tính của tôi bị xâm nhập, và/hoặc các hoạt động mạng của tôi bị thường xuyên theo dõi hay ngăn chặn. Tôi có thể làm gì để bảo vệ tốt hơn khi dùng Martus?

Những ai đang hoạt động trong những nơi bị theo dõi và ngăn chặn vào mạng có thể dùng những công cụ giúp họ bảo vệ được sự riêng tư, vượt thoát kiểm duyệt và hoàn toàn không đụng đến một ổ đĩa bị cài cấm.

Một trong những công cụ đó là **Tails** (**T**he **A**mnestic **I**ncognito **L**ive **S**ystem (hệ thống live dấu tung tích và

quên hết), <https://tails.boum.org/>) là một đĩa LiveUSB hay LiveDVD khởi động được có nguồn mở, miễn phí cung ứng các đặc điểm riêng tư và an ninh cao cấp theo mặc định. Nó cho phép người dùng khởi động hầu hết mọi máy tính từ một đĩa DVD hay thẻ nhớ USB đã được cấu hình sẵn trước, mà không đi qua ổ đĩa cứng của máy tính. Tails làm ẩn danh các hoạt động mạng của một người dùng bằng cách chuyển mọi kết nối qua mạng Tor (xem câu hỏi về Tor bên trên), không để lại dấu vết gì trong máy đang sử dụng, và cung cấp các công cụ mã hóa nguồn mở mới nhất, cho phép người dùng mã hóa email, tin nhắn và tập tin của họ. Hệ thống tập tin của nó trong dạng chỉ-đọc, do đó không bị ảnh hưởng bởi Trojans và các thứ mã độc khác.

Để biết thêm thông tin về Tails, xin xem trang **About** (Về) trong trang mạng của Tails: <https://tails.boum.org/about/index.en.html>

Tails không hẳn là cần thiết cho mọi người dùng Martus, nhưng có thể là giải pháp hữu ích cho những ai:

- nghĩ rằng ổ đĩa cứng trong máy họ bị cài cắm, xâm nhập;
- đối diện với hoàn cảnh bị theo dõi, giám sát và kiểm duyệt các hoạt động mạng; hoặc
- thường kết nối vào internet qua Wi-Fi công cộng, thí dụ như dùng máy tính xách tay cá nhân trong quán cà-phê net.

Martus có thể được cài đặt trên Tails qua các bước phác thảo sau đây.

CẢNH BÁO: Trước khi tin cậy vào Tails để cung ứng thêm các bước bảo vệ an ninh và riêng tư, xin vui lòng duyệt lại tài liệu của họ để hiểu rõ những rủi ro liên đới khi dùng, đặc biệt là trang Cảnh báo: <https://tails.boum.org/doc/about/warning/index.en.html>

Sau khi đọc các trang [About](#) (Về) và [Warning](#) (Cảnh báo), bạn có thể tải xuống, phối kiểm và cài đặt từ trang: <https://tails.boum.org/download/index.en.html>

Một số lưu ý trong khi bạn bắt đầu với Tails:

- *Cài đặt Tails vào thẻ USB:* Cài đặt Tails trên thẻ USB hay thẻ SD (với kích thước 4Gb hay to hơn). Điều này sẽ tạo ra một LiveUSB/LiveSD khởi động được có khả năng chạy Tails.
- *Cấu hình Persistence (bền lâu):* Thẻ USB hay SD Tails có tùy chọn để tạo ra một phân vùng bền lâu (*persistent partition*) nơi có thể lưu lại các tập tin. Martus cần có phân vùng bền lâu này để hoạt động cho đúng. Bất cứ dữ liệu gì lưu ở bên ngoài phân vùng này sẽ bị xóa khi Tails ngừng chạy, nhưng những gì lưu lại bên trong sẽ được gìn giữ. Để biết thêm Persistence (*bền lâu*) là gì và làm sao cấu hình phân vùng, xem trang Tails Persistence: https://tails.boum.org/doc/first_steps/persistence/index.en.html (cũng xin đọc các cảnh báo về Persistence).

Ghi chú: Martus trong Tails chỉ chạy trên máy tính Windows/Linux computers, và không chạy trên máy Mac: Máy tính Mac hiện thời không khởi động LiveUSB Tails được (nhưng khởi động LiveDVD Tails được). Vì cần phải có phân vùng bền lâu để chạy Martus trong Tails, và LiveUSB là chọn lựa duy nhất cho phép có lưu trữ bền lâu, người dùng phải khởi động Tails trên một máy tính tương thích với Windows hay Linux.

- *Cập nhật thứ tự khởi động của máy tính:* Khi vừa mở máy tính lên, nó sẽ tìm xem ổ đĩa nào khởi động trước. Thường là ổ đĩa cứng bên trong. Người sử dụng Tails cần đổi thiết đặt lại để máy tính đi tìm thẻ nhớ USB khởi động được rồi mới đến các thiết bị khác, kể cả ổ đĩa cứng bên trong, để khởi động. Để xem hướng dẫn cách cấu hình máy tính đổi thứ tự khởi động, xem hướng dẫn: <http://pcsupport.about.com/od/fixtheproblem/ss/bootorderchange.htm>

Một khi đã tạo ra LiveUSB Tails, điều chỉnh thứ tự khởi động của máy tính và cấu hình phân vùng bền lâu, theo hướng dẫn dưới đây để cài đặt Martus.

1. Khởi động Tails trên máy tính của bạn.
2. Từ bàn làm việc của Tails, mở thư mục "**amnesia's home**", rồi thư mục **Persistent**.
3. Tải xuống phiên bản Martus 4.4 (đừng lấy phiên bản mới nhất) cho Linux từ trang https://www.martus.org/cgi-bin/download_martus.cgi. Lưu tập tin .zip vào thư mục **Persistent**.

Ghi chú: Martus 4.5 hiện thời không tương thích với Tails vì phiên bản mới của Martus đòi hỏi Java8. Nỗ lực hội nhập các phiên bản hiện thời và tương lai của Martus với Tails đang được thực

hiện.

4. Giải nén gói .zip Martus trong thư mục **Persistent**, để địa điểm của tất cả tập tin nằm trong /home/amnesia/Persistent. Điều này sẽ tạo ra một thư mục mới có tên là MartusClient-phiên-bản# (thí dụ như MartusClient-4.4.0).
5. Mở trình xử lý văn bản gedit từ menu **Applications > Accessories**. Điền vào hàng sau đây (chỉ duy nhất hàng dưới đây và tất cả phải trên cùng một hàng):

```
java -DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9050 -Duser.home="/home/amnesia/Persistent" -jar martus.jar
```

6. Lưu tập tin này lại dưới tên “Run Martus” (không có dấu ngoặc) bên trong thư mục /Persistent/Martus Client-phiên-bản# (thí dụ như MartusClient-4.4.0) và đóng trình gedit lại.
7. Mở thư mục Martus Client-phiên-bản# (thí dụ như MartusClient-4.4.0), bấm chuột phải vào tập tin “Run Martus”, và chọn Properties. Chọn bằng Permission, đánh dấu vào hàng “Allow executing file as program.” Bấm “Close”.
8. Trong thư mục Martus, bấm đúp vào biểu tượng “Run Martus”. Khi được hỏi, chọn “Run in Terminal.” Bạn sẽ thấy một khung dòng lệnh xuất hiện, tiếp theo đó Martus sẽ chạy. Đây sẽ là cách khởi động Martus mỗi khi bạn muốn cho chạy nó.

Nếu bạn có câu hỏi nào hoặc gặp phải vấn đề gì khi cài đặt hay khi chạy Martus với Tails, xin liên lạc về help@martus.org. Hữu ích hơn nữa nếu bạn kèm theo thông tin trong Terminal khi chạy Martus. Chọn thông tin trong Terminal, bấm chuột phải và chọn sao chép, dán vào một tập tin gedit, lưu tập tin lại và đính kèm trong email gửi đến chúng tôi.

55. Khi chạy Martus trong máy Mac (dùng Mac OS 10.8 +), tôi thấy thông báo là “Martus.app can’t be opened because it is from an unidentified developer.” (Martus.app không mở được vì đến từ người phát triển không nhận ra được) Làm sao để chạy Martus đây?

Tong OSX Mountain Lion (10.8) và OSX Mavericks (10.9), thiết đặt an ninh mặc định đôi khi chỉ cho phép người dùng chạy những ứng dụng này hoặc là tải xuống trực tiếp từ Mac App Store, hoặc đã được công bố là một trong những nhà phát triển đã nhận diện bởi Apple. Phiên bản hiện thời của Martus không đáp ứng các tiêu chuẩn đó, vì thế mà bạn thấy cảnh báo đó khi bấm đúp vào ứng dụng để chạy.

Thay vì bấm đúp để chạy Martus, bấm chuột phải và chọn “**Open**” (Mở). Instead of double-clicking to run the Martus app, right-click and choose “**Open**”. Bạn vẫn sẽ thấy màn ảnh cảnh báo, nhưng bạn có thể chọn mở Martus ra để chạy.

56. Là người dùng Martus 4.4, làm sao tôi cập nhật tài khoản lên Martus 4.5?

Hướng dẫn này bao gồm:

A. Kết nối vào máy chủ đời trước trong Martus 4.5

- i) Cho các tài khoản hiện thời
- ii) Cho các tài khoản mới

B. Error! Reference source not found.

- i) Tự tay dời chuyển dữ liệu từ máy chủ đời trước qua máy chủ mặc định Martus mới
- ii) Yêu cầu Benetech hỗ trợ dời chuyển

C. Cập nhật Liên Hệ (trước đó là Văn Phòng/Trạm Thu Thập)

A. Kết nối vào máy chủ đời trước trong Martus 4.5

Người dùng Martus 4.5 bây giờ có thể kết nối vào một máy chủ mặc định để sao lưu bản tin và chia sẻ dữ liệu. Máy chủ Martus mặc định mới có thêm các chức năng để giúp cấu hình Liên Hệ và chia sẻ khuôn mẫu dễ dàng hơn cho những ai có đường kết nối mạng. Các máy chủ đời trước không có các chức năng này, tuy nhiên người dùng vẫn có thể chọn kết nối vào các máy chủ đó để truy cập dữ liệu của họ nếu muốn.

Người dùng Martus hiện hữu với dữ liệu sao lưu vào các máy chủ đời trước nếu muốn vẫn có thể tiếp tục dùng các máy chủ đó. Để cấu hình Martus 4.5 kết nối vào máy chủ đời trước, xin làm như sau:

i) Cho các tài khoản hiện thời:

Nếu bạn đã kết nối vào một trong các máy chủ đời trước, thì khi đăng nhập vào tài khoản bạn vẫn kết nối vào máy chủ đó. Nếu muốn kiểm lại, hoặc làm lại đường nối kết vào máy chủ đời trước, theo hướng dẫn sau đây:

1. Đăng nhập vào một tài khoản hiện hữu trong Martus 4.5. Bảo đảm là bạn đang có nối mạng.
2. Chọn **Máy Chủ > Chọn Máy Chủ Martus**.
3. Điền vào tên người dùng và mật khẩu của bạn khi được hỏi.
4. Trong phần *Thiết Lập Máy Chủ Cao Cấp*, có thể thấy các số *Địa Chỉ IP* và *Mã Số Công* của máy chủ đã cấu hình trước đó. Nếu không thấy thì điền vào *Địa Chỉ IP* và *Số Tài Khoản Công* cho máy chủ muốn dùng rồi bấm **OK**.
5. Thông tin về tuân thủ của máy chủ sẽ hiện ra. Bấm **Chấp nhận** nếu tuyên bố tuân thủ của máy chủ phù hợp với nhu cầu của bạn. Nếu không phù hợp thì bấm **Từ chối** và chọn máy chủ khác.
6. Bấm **OK** trong hộp thoại để xác nhận đường kết nối vào máy chủ.

ii) Cho các tài khoản mới:

1. Chạy Martus 4.5. Bảo đảm là có kết nối vào mạng.
2. Thay vì đăng nhập vào tài khoản có sẵn, chọn phần **Tài Khoản Mới**, rồi bấm **OK**.
3. Theo hướng dẫn trong *Trợ Lý Thiết Lập Martus* cho đến bước số 3: *Thiết Lập Máy Chủ*.
4. Chọn **Thiết lập máy chủ cao cấp**.
5. Điền vào *Địa chỉ IP*, *Số Tài Khoản Công* và *Từ Kỳ Điều* của máy chủ muốn dùng và bấm **OK**.
6. Chọn **Kết Nối**, và theo hướng dẫn để xác nhận đường kết nối vào máy chủ.
7. Chọn **Tiếp Tục** để hoàn tất *Trợ Lý Thiết Lập Martus*.

B. Dời chuyển dữ liệu bản tin qua máy chủ Martus mới

i) Tự tay dời chuyển dữ liệu từ máy chủ đời trước qua máy chủ mặc định Martus mới

Để sao chép dữ liệu bản tin hiện hữu từ máy chủ đời trước qua máy chủ mặc định Martus mới, bạn cần phải tự tay dời chuyển các bản tin bằng cách như sau:

1. Bảo đảm là bạn có *tất cả* các bản tin trong máy (tức là đừng để xột bản tin nào *chỉ có* trên máy chủ). Để làm như thế:
 - a. Cho chạy Martus phiên bản trước 4.5. Bảo đảm là đang kết nối vào mạng.
 - b. Chọn **Máy Chủ > Lấy Về Bản Tin Niêm Kín Của Tôi**.
 - c. Trong khung *Lấy Về Bản Tin Niêm Kín Của Tôi*, chọn *Hiện thị các bản tin trên máy chủ mà thôi*.
 - d. Chọn các bản tin bạn muốn tải xuống. Bạn cũng có thể chọn **Đánh Dấu Tất Cả**.
 - e. Chọn **Lấy Về**.
Ghi chú: Tốc độ lấy về tùy thuộc vào kích thước của các bản tin và vận tốc của đường truyền.
 - f. Các bản tin niêm kín lấy về sẽ hiện ra trong thư mục *Bản Tin Lấy Về*.
 - g. Lập lại các bước từ c đến e cho các mục sau đây trong menu **Máy Chủ**:
 - I. **Lấy về các Bản tin Nháp của Tôi** - Bản tin lấy về sẽ hiện ra trong thư mục *Bản Tin Nháp Lấy Về*.
 - II. **Lấy về các Bản tin Nháp của Trạm Thu Thập** - Bản tin lấy về sẽ hiện ra trong thư mục *Bản Tin Nháp của Trạm Thu Thập*.
 - III. **Lấy về các Bản tin Niêm kín của Trạm Thu Thập** - Bản tin lấy về sẽ hiện ra trong thư mục *Bản Tin Niêm kín của Trạm Thu Thập*.
2. Sau khi bảo đảm là đã có tất cả bản tin trong máy, rời Martus.
3. Chạy Martus 4.5 và đăng nhập vào tài khoản của bạn. Bảo đảm là có kết nối vào mạng.
4. Kết nối vào máy chủ Martus mặc định:
 - a. Chọn **Máy Chủ > Chọn Máy Chủ Martus**.
 - d. Điền vào tên người dùng và mật khẩu của bạn khi được hỏi.
 - e. Chọn một máy chủ
 - i. Chọn **Dùng Máy Chủ Mặc Định** để dùng máy chủ Martus mà không cần phải tự tay điền vào các chi tiết máy chủ; HOẶC
 - f. Thông tin về tuân thủ của máy chủ sẽ hiện ra. Bấm **Chấp nhận** nếu tuyên bố tuân thủ của máy chủ phù hợp với nhu cầu của bạn. Nếu không phù hợp thì bấm **Từ chối** và chọn máy chủ khác.
 - g. Bấm **OK** trong hộp thoại để xác nhận đường kết nối vào máy chủ.
5. Một khi kết nối được vào máy chủ mặc định, bạn có thể bắt đầu gửi bản tin đến máy chủ.
 - a. Chọn một hoặc nhiều bản tin. Bấm chuột phải và chọn "Gửi lại bản tin đến máy chủ".
Bạn cũng có thể chọn bản tin rồi bấm **Máy Chủ > Gửi lại bản tin**.

Ghi chú: Thao tác này có thể khá lâu. Vận tốc tải lên tùy thuộc vào kích thước bản tin và vận tốc đường truyền.

ii) Yêu cầu Benetech hỗ trợ dời chuyển

Đối với những ai muốn di chuyển từ máy chủ đời trước qua máy chủ mặc định mới và có một số lượng nhiều bản tin trên máy chủ đời trước, Benetech có thể hỗ trợ trong việc dời chuyển các bản tin này. Để yêu cầu hỗ trợ, viết thư đến help@martus.org và cung cấp các chi tiết sau đây cho *tất cả* các tài khoản nào bạn muốn dời chuyển:

- **Mã Số Công (Cũ):** Để tìm mã số công của tài khoản, đăng nhập vào Martus và từ menu chọn **Trợ giúp > Xem Chi tiết Tài khoản của Tôi**.
 - Trong Martus 4.5 bạn sẽ thấy hai mã số công. Xin vui lòng gửi **Mã Số Công (Cũ)** có 20 ký số.
- Địa chỉ IP của các máy chủ bạn dùng trước đó
- **Từ Kỳ Điều** dùng để kết nối vào máy chủ

Ghi chú: **ĐỪNG gửi tên người dùng và mật khẩu của tài khoản.** Tên người dùng và mật khẩu luôn luôn cần được giữ kín và không bao giờ chia sẻ, và không cần đến chúng trong việc dời chuyển bản tin trong máy chủ. **Nhân sự hỗ trợ của Benetech và Martus không bao giờ đòi hỏi tên người dùng và mật khẩu của bạn.**

C. Cập nhật Liên Hệ (trước đó là Văn Phòng/Trạm Thu Thập)

Kể từ Martus 4.5, những tài khoản mà bạn cho phép chia sẻ dữ liệu bản tin được gọi là tài khoản Liên Hệ, thay vì tài khoản Văn Phòng hay Trạm Thu Thập như trước. Tất cả những tài khoản Văn Phòng và Trạm Thu Thập đã cấu hình trước đó sẽ được đổi thành Liên Hệ, và được quản trị qua một giao diện duy nhất (**Công Cụ > Quản Trị Các Liên Hệ**).

Bởi vì Martus trước đây yêu cầu người dùng phải bao gồm trọn vẹn mã số công của bất cứ tài khoản nào được phép chia sẻ dữ liệu, tất cả những Liên Hệ trước đó sẽ được liệt kê như là "Đã phối kiểm."

Ghi chú: Tài khoản trước đó được cấu hình chỉ làm Trạm Thu Thập thì bây giờ sẽ hiện ra là Liên Hệ trong màn hình tạo bản tin mà bạn có thể gửi và nhận dữ liệu bản tin. Đây có thể là điều quan tâm nếu trước đó bạn không cho phép tài khoản này nhận dữ liệu của bạn, mà chỉ là một tài khoản đã phối kiểm để gửi dữ liệu đến bạn. Hiện thời không có cách nào để đánh dấu một tài khoản tương đương với một "Trạm Thu Thập." Bạn có thể dùng ô **Nhãn** cho các tài khoản Liên Hệ để dễ phân biệt Liên Hệ nào bạn muốn nhận dữ liệu và Liên Hệ nào muốn gửi dữ liệu. Lấy thí dụ, bạn có thể thiết đặt các nhãn cho Liên Hệ như sau:

- Văn Phòng Trung Ương (OK để gửi)
- Văn Phòng Vùng (OK để gửi)
- Phóng Viên 1 (KHÔNG BAO GIỜ gửi)
- Phóng Viên 2 (KHÔNG BAO GIỜ gửi)

Để quản trị các Liên Hệ của bạn, luôn cả việc cập nhật các nhãn, chọn **Công Cụ > Quản Trị các Liên Hệ**.

Ghi chú: Nếu bạn thêm các Liên Hệ vào một tài khoản trong Martus 4.5, các Liên Hệ đó sẽ bị xóa ra khỏi tài khoản nếu bạn dùng một phiên bản Martus trước đó (thí dụ như Martus 4.4).