



मार्टस™ (Martus™) सफ्टवेयर प्रयोगकर्ता मार्गदर्शक संस्करण २.०.१

©प्रतिलिपि अधिकार 2001-2004, Beneficent Technology, Inc. (Benetech), Palo Alto, California। गैर-सरकारी संस्था (एनजीओ) हरूले यो नियमावलीलाई स्वतन्त्रपूर्वक प्रतिलिपि गर्न र वितरण गर्न सक्छन् तर व्यापारीक उद्देश्यले सम्भवत् बिक्री वा वितरण गर्न सक्दैन। यो पत्र लेखको विकास संरक्षणको उद्देश्यको आधारमा भएको थियो, IRC §501(c)(3) नाफारहित संस्था नाफारहित वातावरणको लागि गैर-सरकारी संस्थाको सफ्टवेयर सफलतापूर्वक लागु गर्न समर्पित छ। यो नियमावली NPower, a nonprofit technology assistance provider को सहयोगमा लेखिएको थियो।

प्रतिलिपि अधिकारयुक्त मार्टस™ सफ्टवेयर “( Martus™ Software)” आफैमा सूचना कार्यक्रमको Open Society Institute र अन्य व्यक्तिगत दाताहरु, प्रतिष्ठानहरुको मुख्य सहायतामा र Benetech आफैको सक्रियतामा विकास भएको थियो। अझै धेरै जानकारी प्राप्त गर्न, मार्टस “(Martus)” योजनाको वेब साइट “(website)” <http://www.martus.org> मा जानुहोस्।

मार्टस सफ्टवेयरको “( Martus Software)” विकासगरी मुक्त/खुल्ला स्रोत अनुमतीको “(free/open source license)” आधारमा वितरण गरिएको छ। बढी सिक्न र प्रयोगको शर्त जान्नको लागि कृपया <http://www.martus.org/license.html> मा जानुहोस्। मार्टस “(Martus)” एउटा ट्रेडमार्क र सेवा चिन्ह Beneficent Technology, Inc. आफ्नो स्विकृति चिन्ह हो, औपचारिक पंजीकरण जुन संयुक्त राज्य “(United States)” र अरु ठाउँमा अनिर्णित छ। कृपया यस चिन्हको प्रयोग™ कोडसँगको सत्यता स्वीकार गर्नुहोस्, जब पहिले अन्य नियमावलिमा अपिल गरिएको छ। सरलताको लागि, हामीले यस नियमावलिमा™ कोड प्रयोग गरेका छैनौं प्रारम्भिक पानामा बाहेक सफ्टवेयर र कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्दा प्रायः “मार्टस” “(Martus)” मात्र अपिल गरिएको छ। जब, सफ्टवेयर र योजना अपिल गर्दछौं। Benetech मार्टस “(Martus)” चिन्हको यो खास समुहको प्रयोगहरु र सेवाहरुको विश्व भरि स्वामित्वको हक जनाउँछ।

## विषयसूची

१.मार्टस™ “(MARTUS™)” सफ्टवेयरको परिचय.....	५
१क. मार्टस™ “(Martus™)” के हो?.....	५
१ख. मार्टसको “(Martus)” प्रयोग गर्दा किन सुरक्षाको त्यति धेरै आवश्यक पर्छ?..	५
१ग. मार्टसले “(Martus)” डेटा कसरी सुरक्षित राख्छ? .....	५
१घ. एउटा व्यक्तिलाई डेटा सुरक्षित राख्न के के गर्न आवश्यक पर्छ ?.....	६
१ङ. मार्टस “(Martus)” सुरक्षालाई सिमाहरु के के हुन?.....	६
१च. बुलेटिनहरु सभ्रमा किन पठाउने ?.....	८
१छ. मार्टस “(Martus)” किन एउटा खुल्ला स्रोतको अनुप्रयोग हो? .....	९
२. शुरु गर्ने .....	१०
२क. स्थापना भईरहेको .....	११
२ख. स्थापना रद्द गर्नु .....	१५
२ग. मार्टस “(Martus)” अनुप्रयोग अधावधिक .....	१६
२घ. तपाईंको खाताको निर्माण .....	१८
२ङ. पासवर्डको छनौट .....	२३
२च. सर्वर सम्पर्क सेटिङ्ग.....	२४
२छ. तपाईंको प्राथमिकाहरु सेटिङ्ग .....	२६
३. मार्टसको “(Martus)” कार्यस्थान .....	२८
४. बुलेटिनको सृजना .....	२९
४क. बुलेटिनको फाँटहरु सकियो .....	२९
४ख. तपाईंको बुलेटिन अनूकूलित गर्नुहोस्। .....	३३
५. बुलेटिनहरुको वचत र संशोधन.....	३५
५क. सुरक्षित बुलेटिनको वचत .....	३५
५ख. मस्यौदा वचत.....	३६
५ग. सुरक्षित बुलेटिनको प्रतिलिपि परिमार्जन.....	३७
५घ. मस्यौदा संशोधन .....	३८
५ङ. मस्यौदा खारेजी .....	३८
६.बुलेटिनहरु व्यवस्थित गर्नु.....	४०
६क. पूर्वनर्धारित फोल्डरहरु.....	४१
६ख. मार्टसले “(Martus)” सृजना गरेको अर्को फोल्डरहरु.....	४२
६ग. फोल्डरहरुको सृजना .....	४३
६घ. बुलेटिनहरु छाड्नुहोस् र मेटाउनुहोस्। .....	४४
६ङ. बुलेटिनहरुको व्यवस्थापन .....	४५

६च. डेस्कटपमा बुलेटिनहरु स्थानमा राख्नु.....	४६
६छ. छाप लगाएको बुलेटिनहरु पूनःप्राप्त.....	४७
६ज. मस्यौदा बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति.....	४८
६झ. फाँट डेस्कबाट सृजना गरेको बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति.....	४९
६ञ. संलग्नहरु दृश्यावलोकन र वचत.....	४९
६ट. विग्रिएको बुलेटिनहरु दृश्यावलोकन.....	५०
६ठ. तोकिएको बुलेटिनको खोजी.....	५०
६ड. बुलेटिनहरु छपाई.....	५२
६ढ. बुलेटिन डेटाहरु निर्यात.....	५३
७. तपाईंको समचारहरु र खाता जानकारी मेटनुहोस्.....	५४
८. अनुप्रयोग सहित मार्टसका “(Martus)” सबै डेटा हटाउनुहोस्.....	५६
९. तपाईंको डेटा सुरक्षित राख्न.....	५८
९क. मार्टस “(Martus)” सुरक्षा कसरी काम गर्छ?.....	५८
९ख. तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअप.....	५८
९ग. तपाईंको कुञ्जी पूनःप्राप्त गर्ने.....	६१
९घ. बुद्धिमतापूर्वक तपाईंको पासवर्ड प्रयोग.....	६२
९ङ. सुरक्षित कम्प्यूटर संचालन अभ्यासहरुको प्रयोग.....	६३
९च. तपाईंको निजी डेटा सहकर्मिसँग साझेदारी.....	६४
९छ. सर्वरमा बुलेटिन पठाउन अन्य खाता सक्षम गर्नुहोस्।.....	६७
९ज. तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम अथवा पासवर्ड परिवर्तन.....	६७
१०. मार्टसको “(Martus)” अनूकूलितकरण.....	६९
१०क. विवरण फाँटमा टेम्पलटको प्रयोग.....	६९
१०ख. बुलेटिन फाँटहरुको अनूकूलितकरण.....	७०
११. बारम्बार सोधिने प्रश्नहरु.....	७४

## १.मार्टस™ “(Martus™)” सफ्टवेयरको परिचय

### १क. मार्टस™ “(Martus™)” के हो?

ग्रीक शब्द “(Greek word)” साक्षिको लागि नाम पछिको, मार्टस “(Martus)”आयोजनाले मानव अधिकार उल्घनको बारे जानकारी भण्डार र पूनःप्राप्त गर्न प्रभावकारी र सुरक्षित तरीका उपलब्ध गराउँछ।मार्टस “(Martus)”उत्पादनको प्रयोगद्वारा, तपाईंले बुलेटिनहरु सृजना गर्नसक्नु हुन्छ त्यसले मानव अधिकार उल्घनहरुको अभिलेख राख्दछ, समर्थन कागजात संलग्न गर्छ, जानकारी कहिले सार्वजनिक गर्ने वा निजी राख्ने निश्चित गर्छ र सुरक्षित सर्वरमा जानकारीहरु जम्मा गर्छ।अरु अन्य मार्टस “(Martus)”योजनाको समस्याहरु, ठेगानहरु र योजनाको भविष्यको योजनाहरुको अझ अरु पढ्नको लागि <http://www.martus.org> मा जानुहोस्।

### १ख. मार्टसको “(Martus)” प्रयोग गर्दा किन सुरक्षाको त्यति धेरै आवश्यक पर्छ?

मानिसहरु जसले तपाईंलाई मानव अधिकार उल्घनको बारेमा जानकारी दिन्छन तिनिहरु सुरक्षाको लागी चिन्तित हुन्छन र तपाईंले तिनिहरुलाई र आफूलाई बचाउन सम्बन्धबारे केन्द्रित हुन आवश्यकता पर्दछ।यो महत्वपूर्ण छ कि तपाईंले नियुक्त गरेको व्यक्तिलाई मात्र तपाईंले सृजना गरेको बुलेटिन पहुँच हुन्छ मुख्यत तपाईंले विशेष गरेर सम्वेदनशिल मानेको सूचनाहरु (जुन तपाईंले आफुसँग सुरक्षित राख्न सक्नु हुन्छ) यो त्यतिकै महत्वपूर्ण छ कि तपाईंले प्रस्तुत गरेको डेटा कसैले पनि परिमार्जन गर्न सक्षम नहोस् वा गलत सृजना गर्न नसकोस् वा तपाईंको खाता प्रयोग गरी बुलेटिनहरुलाई गलत बनाउन नसकोस्।

तपाईंको मार्टस “(Martus)”खाताको प्रयोग कसैबाट तपाईंले सृजना गरेको डेटा पढ्न वा अतिरिक्त डेटा प्रस्तुत गर्न, यदि उनीहरुले तपाईंको कम्प्यूटर चोरी गरे वा यसमा पहुँच प्राप्त गरेता पनि त्यहाँ यसलाई बचाउन तपाईंले लिन सक्ने पाइलाहरु छन्।

### १ग. मार्टसले “(Martus)” डेटा कसरी सुरक्षित राख्छ?

प्रत्येक मार्टस “(Martus)” खातासँग दुईवटा कुञ्जी (धेरै लामो अक्षरहरुको समुह) हुन्छ।एउटा सार्वजनिक कुञ्जी, जुन जो सुकैले देख्न सक्छ र एउटा निजी कुञ्जी, जुन त्यो खाताको लागी पासवर्ड प्रयोग गरेपछी मात्र प्राप्त हुन्छ।यिनीहरुको मिश्रणलाई तपाईंको “key pair” भनिन्छ र यो सँग सम्बन्धित फाईल तपाईंको MartusKeyPair.dat फाईल हो।जब तपाईं मार्टस “(Martus)” सफ्टवेयरमा प्रवेश गर्नु हुन्छ, तपाईंको पासवर्डले अनुप्रयोगलाई दुवै सार्वजनिक र निजी कुञ्जीहरु खोल्न

सक्षम बनाउँछ, त्यसैले तपाईंले सृजना गर्नु भएको र जम्मा गर्नु भएको बुलेटिनहरु तपाईंले देख्न सक्नु हुन्छ।

तपाईंलाई मात्र तपाईंको पासवर्ड थाहा छ भने; यो बिना कसैले पनि तपाईंको key pair पहुँच हुन सक्दैन यसको मतलब कसैले पनि तपाईंको खाता प्रयोग गर्न सक्दैन ।

किनभने त्यहाँ कम्प्युटर प्रोग्राम र किबोर्ड परिवर्तन जुन क्यारेक्टर जुन तपाईंले तपाईंको किबोर्डमा टाइप गरेको अरु रेकर्ड गर्न अनुमति दिन्छ।

**१घ. एउटा व्यक्तिलाई डेटा सुरक्षित राख्न के के गर्न आवश्यक पर्छ ?**

यस्तो पासवर्ड प्रयोग गर्नुहोस् जुन तपाईंले सम्झन सक्नु हुन्छ, तर कसैले पनि अनुमान गर्न नसकोस्। यो प्रयोगकर्ता मार्गदर्शकमा मार्गदर्शन २३. पासवर्डको छनौट मा विशेष ध्यान दिनुहोस्।

तपाईंको पासवर्ड सुरक्षित राख्न, जहाँपायो तहीँ नलेख्नुहोला जुन पाउन सकोस् र मार्टस सफ्टवेयरसँग“(Martus Software)” जडान गर्न सकोस्। ईमेलबाट कसैलाई पनि नपठाउनु वा टेलिफोनको माध्यमबाट कसैलाई नदिनुहोला, यसको मतलब संचार सुरक्षित हुन सक्दैन।

तपाईंको पासवर्ड बाहेक, तपाईंको खातामा पहुँच हुन तपाईंलाई कुञ्जीको आवश्यकता पर्दछ। तपाईंको कुञ्जीको ब्याकअप प्रतिलिपि बनाउनुहोस् र तपाईंको पासवर्डबाट छुट्टै यसलाई भण्डार गर्नुहोस्। (अन्य जानकारीको लागि, १ख. तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअप) यो महत्वपूर्ण छ किनभने यदि तपाईंले आफ्नो कम्प्युटर शुरु गर्न सक्नु भएन भने वा त्यो चोरी भएमा, तपाईंको निजि डेटा जुन तपाईंले रेकर्ड गरिएको, मार्टस “(Martus)” सर्वरमा भण्डार गरेतापनि, पहुँचको लागि तपाईंलाई अर्को कम्प्युटरमा कुञ्जीलाई स्थापना गर्न आवश्यक पर्दछ।

**१ङ. मार्टस “(Martus)” सुरक्षालाई सिमाहरु के के हुन?**

मार्टस सफ्टवेयर“(Martus Software)” एकदम बलियो गुप्तिकरण प्रविधि तपाईंको बुलेटिनसँग मिसाएर प्रयोग गरेको हुन्छ त्यसकारण अरु व्यक्तिले तपाईंको हार्ड ड्राइभबाट त्यसलाई पढ्न सक्दैन। तैपनि, सुरक्षामा मानिसहरु समावेश हुन्छन्, र मानिसहरु मानव हुन्, मार्टस “(Martus)” सुरक्षामा सिमाहरु छन्। हामी पक्का हुन चाहन्छौं कि तपाईंले सिमाहरु बुझ्नु भएको छ, तथापि सफ्टवेयरलाई एकदम

सुरक्षित रूपमा बनाएको छ। तपाईंको निजी जानकारी मिलाउनको लागि यहाँ तल केहि तरीकाहरु दिएका छन्:

- कसैले तपाईंको पासवर्ड टुक्रा कागजमा लेखिएको भेट्टाउन सक्छ।
- तपाईंको पासवर्ड एकदम सरल होला, जस्तो कि एउटा शब्द वा एउटा नाम वा एउटा वाक्यांश।
- कसैले तपाईंले पासवर्ड प्रवेश गराएको हेरेको हुनसक्छ, वा नयाँ किवोर्ड स्थापना गरेको, एक विशेष कनेक्टर वा तपाईंको पासवर्ड चोरी गर्न विशेष सफ्टवेयर
- तपाईंले दुर्घटनावश बुलेटिनको सार्वजनिक विभागमा केही गोप्य कुरा राख्नु भएको भए।
- मुख्य कार्यालयको कुञ्जीसँग तपाईंले कसैलाई विश्वास गरेको व्यक्तिबाट तपाईंको विश्वासमा आघात पुर्याउनसक्छ
- कोही कसैलाई तपाईंको पासवर्ड वा मुख्य कार्यालयको पासवर्ड थाहा छ भने बलजफत, करकाप वा दुर्घटनावश पासवर्ड खुलाउँदछ।
- ई-मेल सन्देशमा वा फोनमा तपाईंको पासवर्ड पठाएको छ भने त्यसलाई intercepted गरिएको हुन सक्छ।
- कसैले तपाईंले विग्रेको मार्टस अनुप्रयोग “(Martus Application)” प्रतिलिपि दिन सक्छ, जुन तपाईंको डेटा अरुलाई चलाउन पहुँच दिएको हुन्छ।
- मार्टस “(Martus)” बनाउनेले मार्टसको कन्फिगरेसनमा त्रुटि गरेको हुन सक्छ, वा वैज्ञानिकले सुरक्षा तोड्नको लागि नयाँ प्रविधि आविष्कार गर्न पनि सक्छ, अथवा धेरै समयमा बिन्न सक्छ त्यो कम्प्यूटरमा सुरक्षा विग्रार्न धेरै पावर पठाउन।

तैपनि मार्टसले “(Martus)” विस्तृतरूपमा प्रवल सुरक्षाको लागि पूनरावलोकन गरिरहेको छ, र कम्प्यूटर विज्ञहरुले यसको खाकालाई जुनसुकै समयमा दोषहरु परीक्षण गर्न पूनरावलोकन गर्न सक्छन्, भविष्यको कुनै विन्दुमा समयको लगानी र प्रयास यसलाई अध्ययन गर्न चाहने अन्य पक्षहरुलाई निजी जानकारीमा उपलब्ध प्राप्त हुने सम्भावना हुनेछ।

यसको सिमाहरु निक्कै डरलाग्दो हुनसक्छन् तैपनि, मार्टसको “(Martus)” कागजमा भएको जानकारी वा धेरैजसो कम्प्यूटरमा अवस्थित कार्यक्रम भन्दा एकदम सुरक्षित छ। हामी तपाईंले यि सिमाहरु तिनिहरुलाई बुझ्न सक्ने पक्का गरी तपाईंको मार्टसको “(Martus)” प्रयोगमा सुरक्षित – चेतनालाई महत्व दिई ब्याख्या गर्छौं। हामीले तपाईंको जानकारीमा एकदम बलियो लक निर्माण गरेतापनि कुनै लकहरु छोडिएको

कुञ्जी ले खोलिएको हुनसक्छ र बलियो भन्दा बलियो लकहरु प्रशस्त प्रयास पछि तोडिएको हुन सक्छ।

#### १च. बुलेटिनहरु सर्भरमा किन पठाउने ?

एउटा मार्टस सर्भर “(Martus Server)”कम्प्यूटर सर्भर हो जसले गुप्तिकृत बुलेटिन सुरक्षित रूपमा ब्याकअप राख्न र विभिन्न स्थानहरुमा तिनिहरुलाई प्रतिलिपि गर्न सूचना हटाउनबाट वचाउन मद्दत गर्दछ।(बेनेटेक्ले “(Benetech)” ले सर्भर सफ्टवेयर संगठनमा उपलब्ध गराउँछ जसले मार्टस सर्भर “(Martus Server)” होस्ट गर्दछ, तर यसले सर्भरमा सिधै सेवा उपलब्ध गराउदैन, सर्भर होस्ट को सम्भाव्य सूचीको निमित्त ई-मेल [info@martus.org](mailto:info@martus.org) मा गर्नुहोस्। ) तपाईंले सर्भरमा नपठाउनु भएको कुनै बुलेटिनहरु मात्र तपाईंको कम्प्यूटरमा रहन्छ।यदि तपाईंको कम्प्यूटर हराएमा, चोरी भएमा वा विग्रेको खण्डमा तपाईंले त्यो सबै डेटा गुमाउनु पर्ने हुन्छ।सर्वरले ब्याकअपको कार्य गर्ने मेशिनको रूपमा कार्य गर्दछ।तपाईंको कुञ्जी र प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्डबाट तपाईंले मार्टसलाई “(Martus)” विभिन्न कम्प्यूटरमा स्थापित गर्न र बुलेटिनहरुमा रहेको सबै सार्वजनिक र व्यक्तिगत डेटा जुन तपाईंले सर्भरमा पठाउनु हुन्छ पहुँच हुन्छ र यदि तपाईंको संगठनमा प्रमुख कार्यालयको खाता छ, सर्भरमा बुलेटिनहरु पठाउनु हुन्छ भने तपाईंको संगठनमा रहेको अरुहरुलाई बुलेटिनहरु उपलब्ध हुन्छ।(दुवै सार्वजनिक र व्यक्तिगत डेटा) “९ग. तपाईंको कुञ्जी पूनःप्राप्त गर्ने र “९च. तपाईंको निजी डेटा सहकर्मीसँग साझेदारी हेर्नुहोस्।

अतिरिक्त, भविष्यमा बुलेटिनहरुमा रहेको सार्वजनिक सूचना अनुसन्धानकर्ता , प्रेस र अरुहरु जो मानव अधिकारको विषयमा रुची राख्नेहरुको लागि पहुँच हुन्छ।यदि तपाईं बुलेटिनहरु तपाईंको कम्प्यूटरमा भण्डार गर्नुहुन्छ भने मात्र तपाईंलाई सूचना पहुँच हुन सक्छ; यदि तपाईंले सर्भरमा पठाउनु हुन्छ र तपाईंले कागजातको स्वरूप राख्नु भएको अवस्थामा अरुहरुले सार्वजनिक सूचना बारे जान्न सक्नु हुनेछ।



१छ. मार्टस “(Martus)” किन एउटा खुल्ला स्रोतको अनुप्रयोग हो?

स्वतन्त्र प्रोग्रामरहरूले एउटा स्रोत अनुप्रयोग कोडलाई जुन तरिकाबाट पुनरावलोकन गर्न सक्नु हुन्छ त्यसलाई परम्परागत अनुप्रयोगहरूमा सक्नु हुन्न।बेनेटेकले मानव अधिकार संगठनहरूको प्रयोगको निमित्त मार्टसको विकास “(Martus)” गरियो र यसले मार्टस “(Martus)” प्रयोगकर्ताहरूबाट सूचना जम्मा गर्ने विधि लुकाइएको वा कुनै लुकाइएको कार्य अनुप्रयोग प्रस्तुत गर्न संलग्न गरिएको छैन।किनभने मार्टस “(Martus)” एउटा खुला स्रोत अनुप्रयोग हो, तपाईंले त्यसको लागि हाम्रो शब्द लिन आवश्यक हुदैन।हरेक संगठनले कोडलाई स्वतन्त्र रूपले त्यसले गर्ने कार्यको छानविन गर्न सक्छ, जुन हामीले भन्छौं त्यसले त्यो गर्दछ।

खुला स्रोत प्रविधिको बारे धेरै जानकारी पाउनको लागि(open source initiative) खुला स्रोत आरम्भमा भ्रमण गर्नुहोस् <http://www.opensource.org>.

## २. शुरू गर्ने

तपाईंले जुनसुकै कम्प्यूटर जसमा विन्डोज “(Windows)”, म्याक “(Mac)” संचालन प्रणाली वा लिनक्स “(Linux)” चलिरहेकोमा मार्टसको “(Martus)” स्थापना र चलाउनु सक्नु हुन्छ जसले निम्न आवश्यकताहरू पुरा गरेको हुन्छ। हालको प्रणाली सिफारिश बारेमा धेरै सूचना मार्टस “(Martus)” सफ्टवेयर डाउनलोडसँग संलग्न जारी नोट हेर्नुहोस् ( README\_ne.txt )।

### विन्डोज (Windows)

- Windows 95 SE, Windows 98, Windows NT 4.0, Windows Me, Windows 2000, वा Windows XP (गैर अंग्रेजीमा संस्करणमा Windows 2000 को संस्करणमा मात्रै Sun ले Java environment परिक्षण गरेको Windows 2000 Professional हो।)
- Windows NT, Windows 2000 वा Windows XP Professional मा मार्टस “(Martus)” स्थापना गर्न अघि तपाईंले व्यवस्थापककै रूपमा प्रवेश गर्नुपर्दछ।
- Pentium १६६ MHz processor (३००MHz वा छिटो सिफारिश गरिएको)
- ५०MB हार्ड डिस्क ठाउँ उपलब्ध भएको
- ३२ MB RAM (६४MB वा बढी सिफारिश गरिएको)
- मार्टस “(Martus)” सर्वरमा ब्याकअप डेटा राख्नलाई इन्टरनेटमा सम्पर्क भएको। यदि तपाईंसँग इन्टरनेटमा सम्पर्क नभएको खण्डमा “९छ. सर्वरमा बुलेटिन पठाउन अन्य खाता सक्षम गर्नुहोस्।” हेर्नुहोस् ।
- मार्टस “(Martus)” सर्वरमा बुलेटिनहरू पठाउनलाई तपाईंलाई वेभमा पहुँच नरोकिएको पोर्टहरू ९८७ र ९८८ अथवा पोर्ट ८०२ ४४३ आवश्यक पर्छ। यदि तपाईं मार्टस “(Martus)” फाइरवाल बाट भएर संचालन गरी रहनु भएको छ भने मात्र यो एउटा विषय हो।
- CD ड्राइभ (CD स्थापनाको लागि मात्र)
- ८०० x ६००को स्क्रिन रिजोलुशन “(resolution)” वा बढीको

### म्याक संचालन प्रणाली (Mac OS)

- म्याक संचालन ९.२ वा बढी
- Java Runtime वातावरण (JRE) संस्करण १.४.१\_०१ वा बढी (Jaguar सँग आउछ, हालको नयाँ संस्करण डाउनलोड गर्न, <http://www.apple.com/downloads/macosx/apple> मा जानुहोस्।)
- ५० MB हार्ड डिस्क ठाउँ उपलब्ध

- मार्टस “(Martus)” सर्वरमा ब्याकअप डेटा राख्नलाई इन्टरनेटमा सम्पर्क भएको। यदि तपाईंसँग इन्टरनेटमा सम्पर्क नभएको खण्डमा “९छ. सर्वरमा बुलेटिन पठाउन अन्य खाता सक्षम गर्नुहोस्।” हेर्नुहोस् ।
- मार्टस सर्वरमा “(Martus Server)” बुलेटिनहरू पठाउनलाई तपाईंलाई वेभमा उपलब्ध नरोकिएको पोर्टहरू ९८७ र ९८८ अथवा पोर्ट ८०२ ४४३ आवश्यक पर्छ।यदि तपाईं मार्टस “(Martus)” फाइरवाल बाट भएर संचालन गरी रहनु भएको छ भने मात्र यो एउटा विषय हो।
- CD ड्राइभ (CD स्थापनाको लागि मात्र)
- ८०० x६००को स्क्रिन रिजोलुशन “(resolution)” वा बढीको

### लिनक्स (Linux)

- Intel Pentiumप्लेटफर्म चलि रहेको लिनक्स “(Linux)” kernel v. २.२.१२ र glibc v. २.१.२-11 वा पछिको
- Java २ स्तरिय संस्करण (J2SE) Java Runtime Environment (JRE) १.४.१ वा माथिको
- ७५MB हार्ड डिस्क ठाउँ उपलब्ध
- ३२ MB RAM (६४MB वा बढी सिफारिश गरिएको)
- मार्टस सर्वरमा “(Martus Server)” ब्याकअप डेटा राख्नलाई इन्टरनेटमा सम्पर्क भएको । यदि तपाईंसँग इन्टरनेटमा सम्पर्क नभएको खण्डमा “९छ. सर्वरमा बुलेटिन पठाउन अन्य खाता सक्षम गर्नुहोस्।” हेर्नुहोस् ।
- मार्टस सर्वरमा “(Martus Server)” बुलेटिनहरू पठाउनलाई तपाईंलाई वेभमा उपलब्ध नरोकिएको पोर्टहरू ९८७ र ९८८ अथवा पोर्ट ८०२ ४४३ आवश्यक पर्छ।यदि तपाईं मार्टस “(Martus)” फाइरवाल बाट भएर संचालन गरी रहनु भएको छ भने मात्र यो एउटा विषय हो।
- CD Drive (CD स्थापनाको लागि मात्र)
- कम्तिमा १६ विट रंग रुपसँग KDE वा Gnome डेस्कटप सिफारिश गरिएको

### २क. स्थापना भईरहेको

जाभा “(Java)” programming भाषाको प्रयोगबाट मार्टस “(Martus)” लेखिएको थियो र मार्टस “(Martus)” चलाउनको निमित्त जाभा “(Java)” environment आवश्यक पर्छ।विन्डोज “(Windows)” स्थापनाको लागि दुवै जाभा “(Java)” २ runtime वातावरण र मार्टसको कार्यक्रम “(Martus Program)” मार्टसको “(Martus)” स्थापनाकर्ता निमित्त तपाईंको कम्प्यूटरमा हुनुपर्छ, तपाईंको कम्प्यूटरको डेस्कटपमा मार्टसको “(Martus)” अनुप्रयोग सर्टकट पनि जोड्छ।यदि तपाईंले म्याक “(Mac)”

संचालन प्रणाली वा लिनक्स “(Linux)” प्रयोग गरी राख्नु भएको छ भने तपाईंको कम्प्यूटरमा पहिलेनै जाभा “(Java)” runtime वातावरण स्थापित भएको हुनु पर्दछ, यदि स्थापित भएको छैन भने मार्टसको “(Martus)” स्थापना गर्नु भन्दा पहिला स्थापना गर्नुहोस्।

तपाईंले मार्टसको “(Martus)” स्थापनाकर्ता <http://www.martus.org> बाट डाउनलोड गर्न सक्नु हुनेछ। तपाईंले प्रयोग गरी राख्नु भएको platform अनुसार तपाईंले स्थापनाकर्ता डाउनलोड गर्न सक्नु हुनेछ वा एउटा ISO CD चित्र जसमा विन्डोज “(Windows)”, म्याक संचालन प्रणाली “(Mac Operating System)” र लिनक्स “(Linux)” स्थापनाकर्ता समावेश भएको हुनुपर्दछ । ISO CD चित्र डाउनलोड गर्नुहुन्छ भने तपाईंले मार्टस “(Martus)” स्थापित गर्नु अगाडी तपाईंले CD मा प्रतिलिपि बनाएकै हुनुपर्छ।

नोट: धेरै जसो अनुप्रयोगहरूमा तपाईंले ब्याकअप राख्नु भएको मार्टस “(Martus)” फाइलहरूको प्रतिलिपि बनाएर तपाईंले सफलतापूर्वक मार्टसको “(Martus)” स्थापना गर्न सक्नु हुन्न। मार्टसको “(Martus)” स्थापनाकर्ताको प्रयोगबाट अनुप्रयोगको स्थापना गर्नुहोस्।

### विन्डोजको “(Windows)” निमित्त मार्टसको “(Martus)” स्थापना

१. मार्टस “(Martus)” CD तपाईंको CD-ROM Driveमा राख्नुस् वा मार्टस “(Martus)” स्थापनाकर्ताको डाउनलोड <http://www.martus.org> बाट गर्नुहोस् र चलाउनुहोस्। मार्टसको “(Martus)” स्थापनाकर्ता खोल्छ।

नोट: जब तपाईंले मार्टसको “(Martus)” CD प्रवेश गराउनु हुन्छ यदि मार्टस “(Martus)” स्थापनाकर्ता आफसेआफ खुलेन भने डेस्कटपमा रहेको मेरो कम्प्यूटरमा “(My Computer)” दुई पटक क्लिक गर्नुहोस् तपाईंको CD-ROM Drive मा नेभिगेट गर्नुहोस् र Setup.exe फाइलमा दुईपटक क्लिक गर्नुहोस्।

२. सेटअप भाषामा छान्नुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

३. मार्टस “(Martus)” स्थापना गर्न NSIS स्थापना विजार्ड संवाद बाकसमा अर्को क्लिक गर्नुहोस्।

४. इजाजत पत्र सम्झौता पढ्नुहोस् र त्यसपछि स्वीकार गर्न हुन्छमा क्लिक गर्नुहोस्। यदि तपाईंले इजाजत पत्र सम्झौता स्वीकार गर्नु हुन्न भने स्थापनाकर्ताले मार्टस “(Martus)” स्वीकार गर्दैन।

५. विन्डोजको “(Windows)” शुरु सूचीमा मार्टसको “(Martus)” सर्टकट तपाईंले स्थापना गर्न चाहनुहुन्छ कि हुदैन भने फैसला गर्नुहोस्। स्थापना गर्नु हुन्छ भने हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस् र स्थापना गर्नु हुन्न भने हुदैनमा क्लिक गर्नुहोस्।

६. डेस्कटपमा मार्टसको “(Martus)” सर्टकट तपाईंले स्थापना गर्न चाहनुहुन्छ कि हुदैन भने फैसला गर्नुहोस्। स्थापना गर्नु हुन्छ भने हुन्छमा क्लिक गर्नुहोस् र स्थापना गर्नु हुन्न भने हुदैनमा क्लिक गर्नुहोस्।

नोट: यदि विन्डोजको “(Windows)” शुरु मेनु वा डेस्कटपमा मार्टसको “(Martus)” सर्टकटमा संलग्न गरिएको छ भने सबैजसो प्रयोगकर्ताहरूलाई मार्टस “(Martus)” चलाउन सजिलो हुन्छ। तथापि यदि तपाईं मार्टस सफ्टवेयरको “(Martus Software)” उपस्थिति कम मात्र देखाउन चाहनु हुन्छ भने विन्डोजको “(Windows)” शुरु मेनु डेस्कटपमा स्थापना नगर्नुहोस्। तपाईंको जुनै छनौट गर्नु भएपनि मार्टस “(Martus)” स्थापनाकर्ताले जहिले पनि मार्टस “(Martus)” सर्टकट मार्टस निर्देशिकामा जोड्न ल्याउँछ।

७. मार्टस अनुप्रयोग “(Martus)” र आवश्यक जाभा “(Java)” फाइलहरू स्थापना गर्दा स्थापितकर्ताले त्यसको वृद्धिको परिणाम देखाउँछ। जब कार्य सम्पादन गर्न तयार हुन्छ सकियोमा क्लिक गरी स्थापना पुरा गर्नुहोस्।

नोट: तपाईंले जाभा “(Java)” पहिलेनै स्थापित गर्नु भएपनि मार्टसले “(Martus)” आफ्नै जाभा “(Java)” र runtime वातावरण स्थापित गर्दछ। मार्टसको “(Martus)” स्थापनाले जाभाको “(Java)” पुरानो संस्करणमा परिवर्तन हुदैन।

**म्याक संचालन प्रणालीको “(Mac Operating System)” निमित्त मार्टसको “(Martus)” स्थापना**

१. मार्टसको “(Martus)” CD तपाईंको CD-ROM driveमा छिराउनुहोस् अथवा मार्टसको “(Martus)” स्थापनाकर्ता <http://www.martus.org> बाट डाउनलोड गर्नुहोस् र दुईपटक क्लिक गर्नुहोस्।

नोट: पुरा साईजको CD हरू मात्र CD driveमा प्रयोग गर्नुहोस्। जसमा मेकानिकल ट्रे “(mechanical tray)” विनाको slot हुन्छ, CD-ROM drive mini-CDs मात्र मेकानिकल ट्रे “(mechanical tray)” सँग प्रयोग गर्नुहोस्।

२. मार्टसको “(Martus)” ग्राहक फोल्डर खोल्नुहोस् र त्यसपछि LibExt फोल्डर खोल्नुहोस्।

३. LibExt फोल्डर भित्र /Library/Java/Extensions फोल्डर तपाईंको हार्ड ड्राइभमा सबै फाइलको प्रतिलिपि बनाउनुहोस्।

४. हार्ड ड्राइभको मा मार्टसको “(Martus)” नयाँ फोल्डर सृजना गर्नुहोस्  
( /Library/Java/Martus )।

५. तपाईंको हार्ड ड्राइभमा मार्टस “(Martus)” फोल्डर भित्रबाट नयाँ मार्टस “(Martus)” फोल्डरमा सबै फाइल र फोल्डरहरू प्रतिलिपि गर्नुहोस्। (मार्टसको “(Martus)” ग्राहक फोल्डरमा)

६. तपाईंको डेस्कटप वा अर्को फोल्डरको निमित्त Martus.jar फाइलको एउटा अर्को नामबाट तपाईंले एउटा चाहनुहुन्छ भने सृजना गर्नुहोस्।

लिनक्समा “(Linux)” मार्टस “(Martus)” स्थापना गर्नको लागि

१. यदि तपाईंसँग जाभाको “(Java)” संस्करण १.४.१\_०३ वा पछिको पहिलेनै छ भने हेर्नुहोस्।

java -version

“(जाभा - संस्करण)”

यदि यसले पुरानो संस्करणको जाभा “(Java)” देखाउँछ भने वा संस्करणको कुनै जानकारी दिदैन तर तपाईं जाभा “(Java)” स्थापना गरेकोमा राम्रोसँग निश्चित हुनुहुन्छ भने त्यसपछि LinuxJavaInstall.txt सँगै जाने फाइलमा भेटिने PATH समाविष्ट भएको कोड चलाउनुहोस्।

यदि तपाईंसँग हालको संस्करणको जाभा “(Java)” स्थापित छैन भने त्यसपछि मार्टस “(Martus)” CD बाट Sun Java स्थापना गर्नुहोस् अथवा <http://java.sun.com/j2se/downloads.html> बाट “लिनक्सको आफै खुल्ने फाइल” “(Linux self-extracting file)” डाउनलोड गर्नुहोस्।

CD बाट जाभा “(Java)” स्थापना सरल गर्नको लागि हामीले लेख्न उपलब्ध गराएका छौं। जुन लिनक्सको “(Linux)” धेरैजसो संस्करणमा काम गर्नेपर्छ। जाभा “(Java)” स्थापना गर्नको लागि LinuxJavaInstall.txt फाइल सँगै जाने फाइलमा निर्देशनहरूको कार्यक्रमको श्रृङ्खलालाई चलाउनु मात्र होस् जुन लेख्ने आदेश

bash LinuxJavaInstall.txt

बाट स्वतः भएको हुन सक्छ।

२. तपाईंको हार्ड डिक्सको /lib/ext/ डाइरेक्टरीको भित्र /LibExt/ भित्र सबै फाइलहरूमा प्रतिलिपि बनाउनुहोस्।

३. तपाईंको हार्ड डिक्सको ~/Martus/ भित्र नयाँ डाइरेक्टरी सृजना गर्नुहोस्।
४. स्थापना CD को Martus/ डाइरेक्टरीको सबै फाइलहरु ~/Martus/ डाइरेक्टरी भित्र प्रतिलिपि बनाउनुहोस्।
५. यदि आवश्यकता पर्यो भने मार्टस “(Martus)” चलाउनलाई एउटा लेखन सृजना गर्नुहोस्। मार्टस कार्यक्रम “(Martus Program)” चलाउनलाई

java -jar ~/Martus/Martus.jar

लेख्नुहोस्।

### २ख. स्थापना रद्द गर्नु

विन्डोजमा “(Windows)” तपाईंको मार्टस “(Martus)” बुलेटिनहरु वा खाता डेटा नमेटिकन मार्टसको “(Martus)” स्थापना रद्द गर्नलाई Start > Programs > Martus > Martus Uninstall छनौट गर्नुहोस् (यदि तपाईंले तपाईंको शुरु मेनुमा छिटो छरिटो रोज्नु भएको थियो भने), Martus\bin निर्देशिका भित्र uninst.exe फाइललाई दुईचोटी क्लिक गर्नुहोस् अथवा विन्डोजमा “(Windows)” control panel को Add/Remove कार्यक्रम हटाउनुहोस्।

१. Settings छान्नुहोस् > Start menu बाट Control Panel
२. Add/Remove कार्यक्रम प्रतिमा दुईचोटी क्लिक गर्नुहोस्।
३. अनुप्रयोगहरुको सूचीबाट मार्टसलाई “(Martus)” छान्नुहोस्।
४. Add/Remove मा क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि चालु स्क्रिन निर्देशनहरु अनुसार गर्नुहोस्।

तपाईंले मार्टसको “(Martus)” बुलेटिनहरु वा खाता डेटा नमेटिकन नै म्याक संचालन प्रणाली “(Mac Operating System)” वा लिनक्समा “(Linux)” मार्टस “(Martus)” स्थापना रद्द गर्न मार्टसको “(Martus)” फोल्डर भित्रको Martus.jar फाइल र lib डाइरेक्टरी मेट्नुहोस्।

यदि तपाईं आफ्नो बुलेटिनहरु र कुञ्जी फाइल मेट्न चाहनुहुन्छ तर मार्टस “(Martus)” अनुप्रयोग राख्न चाहनुहुन्छ भने उपकरणहरु > मेरो डेटा मेट्नुहोस् छनौट गर्नुहोस्। बढी जानकारी लागि “७. तपाईंको समचारहरु र खाता जानकारी मेट्नुहोस्” हेर्नुहोस्।

मार्टस “(Martus)” बुलेटिनहरु र कन्फिगरेसन डेटा, त्यसैगरी मार्टस “(Martus)” अनुप्रयोग हटाउन चाहनुहुन्छ भने उपकरणहरु > सबै डेटा मेट्नुहोस् र मार्टस “(Martus)” हटानुहोस् छनौट गर्नुहोस्। यो विशेषताले सबै खाताहरुको जानकारी

कम्प्यूटरबाट हटाउँछ, तपाईंको मात्र हैन र संकटकालिन अवस्थामा मात्र प्रयोग गरिएको हुनुपर्छ। बढी जानकारीको लागि हेर्नुहोस् “८. अनुप्रयोग सहित मार्टसका “(Martus)” सबै डेटा हटाउनुहोस्”।

जब तपाईंले सबै डेटा मेट्नुहोस् र मार्टस “(Martus)” हटाउनुहोस् निर्देशन प्रयोग गरी मार्टस “(Martus)” फाइलहरू हटाउनु हुन्छ, मार्टसले “(Martus)” यस्तो तरिकाले फाइलहरू मेट्दछ कि त्यसले आफैले मात्र फाइलहरू मेटेको भन्दा तिनीहरूलाई पूनः प्राप्त गर्नलाई बढी गाह्रो बनाउँछ। यद्यपी सबै मार्टस “(Martus)” जानकारीहरू हट्यो कि भनि प्रमाणित गर्नलाई, मार्टस “(Martus)” अनुप्रयोगमा (C:\Martus विन्डोज “(Windows)” मा) र स्थापनाको बेलामा तपाईंले प्रतिलिपि गर्नुभएको कुनैपनि फाइलहरू र फोल्डरहरू (म्याक संचालन प्रणाली वा लिनक्स) “(Mac Operating System or Linux)” खोजी गर्नुहोस्। यदि यिनीहरू मध्य कुनैपनि फोल्डरहरू वा फाइलहरू बाँकी छन् भने तिनीहरूलाई मेट्नुहोस् र त्यसपछि Trash वा Recycling Bin खाली गर्नुहोस्।

नोट: प्राविधिकहरू जसलाई कम्प्यूटरको हार्ड ड्राईभमा पहुँच प्राप्त छ द्वारा मेटिएको उपयोगकर्ताको डेटा अझै पनि प्राप्त हुनसक्छ। यद्यपी मार्टसले “(Martus)” यस्तो तरिकाले मेट्छकी यसलाई प्राप्त गर्न गाह्रो हुन्छ। अतिरिक्त रूपले सबै बुलेटिन डेटा लेखलाई संकेतमा परिवर्तन गरिएकोले, तपाईंको पासवर्ड सुरक्षित र बलियो हुन्छ र गोप्य रहन्छ। त्यहाँ डिक्स उपयोगकर्ताहरू उपलब्ध छन् त्यसले पूर्णरूपले उपयोगकर्ताको डेटा यस्तो तरिकाले मेट्ने छ कि त्यसले कुनै पनि जानकारीहरूको पूनः प्राप्तीलाई रोक्छ।

## २ग. मार्टस “(Martus)” अनुप्रयोग अद्यावधिक

बेनेटेकले “(Benetech)” मार्टस “(Martus)” अनुप्रयोगको सुधार लगातार गरिरहेको छ। एकदमै नयाँ सँस्करणको लागि <http://www.martus.org> मा हेर्नुहोस् र md5sum प्रोग्रामको प्रयोग गरी डाउनलोड गरेको सफ्टवेयर लाई प्रमाणित गर्न वेभ साइटमा निर्देशनहरू पालन गर्नुहोस्।

भविष्यमा बेनेटेकले “(Benetech)” वितरण गर्नको लागि अद्यावधिकको सँस्करणको martus.jar फाइलको छनौट गर्न सक्छ। तपाईंले कुनैपनि martus.jar फाइल जुन तपाईंलाई बेग्लै पठाईएको हुन्छ त्यस फाइलको प्रामाणिकतामा तपाईंले पालना गर्न दिइएको तरिकाहरू प्रयोग गरी प्रमाणित नगरे सम्म विश्वास गर्नु हुदैन। कुनैपनि अन्य माध्यमबाट तपाईंलाई प्राप्त वैकल्पिक प्रमाणिकरण तरीकालाई बिश्वास नगर्नुहोस्।



एउटा वास्तविक मार्टस “(Martus)” CDमा प्राप्तहुने प्रामाणिकरण प्रोग्राम मात्र प्रयोग गर्नुहोस्। तलका निर्देशनहरूले प्रामाणिकरण प्रोग्राम मार्टस “(Martus)” CDको “Verify” निर्देशिका भित्र छ भन्ने मान्छ। यदि तपाईंले प्रामाणिकरण प्रोग्राम Floppy वा हार्ड डिस्क भित्र राख्नु भएको छ भने तपाईंले निर्देशनहरूलाई त्यसै अनुसार परिवर्तन गर्नु पर्ने हुन्छ ।

#### \*विन्डोजमा (Windows)

MS-DOS प्रोम्पट “(prompt)” विन्डोज खोल्नुहोस् र निम्नलिखित तीन हरफहरू तपाईंको CD-ROM ड्राइभ “(drive)” लाई “d” अक्षरले प्रतिस्थापन गरेर त्यसपछि तपाईंले प्रामाणिकरण गर्न लाग्नु भएको .jar फाईलको पथ लेख्नुहोस् ।

```
d:  
cd \verify  
ven d:\मार्गबाट-फाईलमा\martus.jar
```

अथवा, शुरुको मेनुबाट Run छनोट गर्नुहोस् र त्यसपछि

```
d:\verify\ven d:\मार्गबाट-फाईलमा\martus.jar लेख्नुहोस्
```

(जहाँ “d” तपाईंको सिडीरोम लाई दिइएको अक्षर हो र मार्गबाट-फाईलमा “(path-to-file)” तपाईंले प्रामाणिकरण गर्न लाग्नुभएको .jar फाईलको पथ हो) ।

यदि यो हरफ मार्टस जार रुजु गर्ने“(Martus JAR verified.)” तपाईंको स्क्रिनमा देखिन्छ भने .jar फाईल वैध हो ।

#### \*म्याक सन्चालन प्रणालीमा (Mac Operating System)

नयाँ .jar फाईललाई तपाईंको हार्ड ड्राइभमा अवस्थित मार्टस “(Martus)” फोल्डर भित्र राख्नुहोस् र त्यसपछि प्रामाणिकरण चलाउनुहोस् :

कम्प्युटर Terminal (शाखा) अनुप्रयोग विन्डोज खोल्नुहोस् र त्यसपछि निम्न निर्देशनहरू लेख्नुहोस् :

```
cd /Volumes  
ls  
cd Martus (त्यसपछि फोल्डर नाम स्वतः - सकाउन ट्याब कञ्जीमा हिकोउनुहोस्)  
cd Verify  
java -cp . JarVerifier /Library/Java/Martus/Martus.jar
```

यदि यो हरफ मार्टस जार रुजु गर्ने “(Martus JAR verified.)” तपाईंको स्क्रिनमा देखिन्छ भने .jar फाईल वैध हो ।

### \*लिनक्समा (Linux)

नयाँ .jar फाइललाई अवस्थित ~/Martus/ डाइरेक्टरी भित्र राख्नुहोस् र त्यसपछि प्रामाणिकरण चलाउनुहोस् ।यि निम्न सँकेतलाई निर्देशन लेख्ने ठाउँमा टाँस्न सकिन्छ  
bash अथवा sh shell (यद्यपि तपाईंलाई mount निर्देशन चलाउन 'root' मा हुन आवश्यक हुन सक्छ) :

```
mount=/mnt/cdrom
[ -d $mount ] || mount=/cdrom          # for Debian and etc
[ -d $mount/[vV]erify ] || mount -r $mount
cd $mount/[vV]erify && java JarVerifier ~/Martus/Martus.jar
```

यदि यो पंक्ति मार्टस जार रूजु गर्ने “(Martus JAR verified.)”तपाईंको स्क्रिनमा देखिन्छ भने .jar फाइल वैध हो ।

यदि तपाईंले “ bash: java: “त्यही फाइल वा डाइरेक्टरी होइन” “(No such file or directory)” देख्नुभयो भने त्यसपछि तपाईंले जाभाको विन “(Java's 'bin')” निर्देशिका तपाईंको पथमा “(PATH)” थप्न आवश्यक पर्छ: लिनक्सको “(Linux)” स्थापना प्रकृयाको पहिलो क्रम हेर्नुहोस् ।

यदि तपाईंले “कक्षा जार रूजु गर्नेले त्रुटि लोड गरिरह्यो:नराम्रो प्रमुख संस्करण नम्बर “(Error loading class JarVerifier: Bad major version number)” देख्नुभयो भने त्यसपछि तपाईंलाई जाभाको“(Java)” नयाँ संस्करण स्थापना गर्न आवश्यक पर्छ ,अथवा पछिल्लो संस्करणको जाभा “(Java)” पहिले नै तपाईंको पथमा “(PATH)” राख्नुहोस् : लिनक्सको“(Linux)” स्थापना प्रकृयाको पहिलो क्रम हेर्नुहोस् ।

### २घ. तपाईंको खाताको निर्माण

तपाईंले मार्टसको “(Martus)” प्रयोग गर्न सक्नु भन्दा अगाडि, तपाईंले एउटा खाता सृजना गर्न आवश्यक हुन्छ र तपाईंको सम्पर्क सूचना बनाउनु पर्छ ।एउटा कम्प्युटरमा बहुखाताहरु अस्तित्वमा रहन सक्छन् ।पहिलो उपयोगकर्ताको खाता मार्टस“(Martus)” निर्देशिका भित्र हुन्छ ;अतिरिक्त खाताहरु मार्टसको“(Martus)”उपनिर्देशिका भित्र हुन्छन् ।

जब तपाईंले आफ्नो खाता सेट हुन्छ, तपाईंले एउटा प्रयोगकर्ताकोनाम र पासवर्ड बनाउनु हुन्छ । तपाईंले सम्झन सक्ने पासवर्ड प्रयोग गर्नुहोस् ।यदि तपाईंले तपाईंको प्रयोगकर्ताकोनाम र पासवर्ड बिर्सनुभयो भने, तपाईंलाई मार्टसमा“(Martus)”भएको तपाईंको कुनैपनि बुलेटिन पहुँच हुनेछैन ।तपाईंको पासवर्ड गोप्य राख्न अतिरिक्त

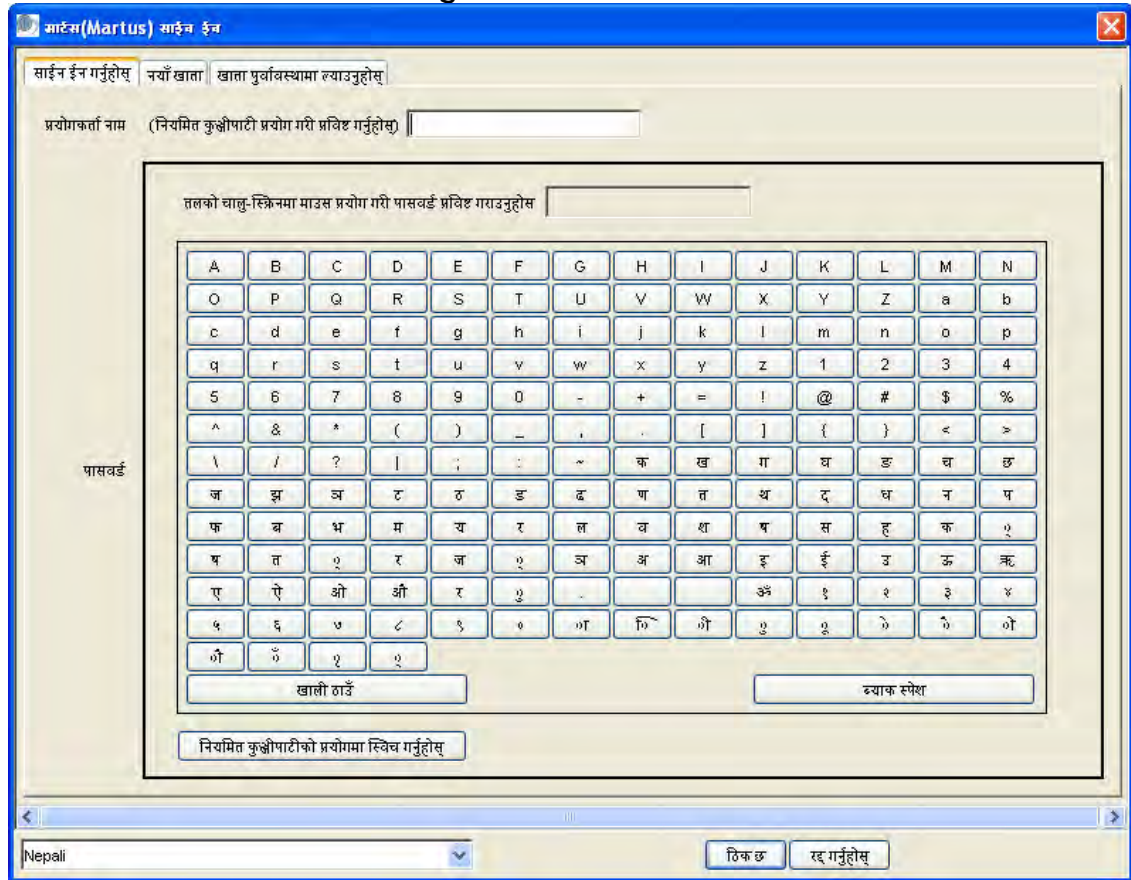
सावधानी अपनाउनुहोस् । तपाईंको पासवर्डले मार्टसभित्र “(Martus)” तपाईंले सृजना गर्नुभएको सवै बुलेटिनहरुमा पहुँच प्रदान गर्दछ र तपाईंलाई नयाँ बुलेटिनहरु सृजना गर्न दिन्छ । ई-मेलबाट आफ्नो पासवर्ड कहिले पनि नपठाउनुहोस् वा फोनबाट कसैलाई पनि पासवर्ड नभन्नुहोस् किन भने यि सञ्चारका साधनहरु सुरक्षित नहुन सक्छन् ।

१.मार्टस“ (Martus)”सुरु गर्नुहोस् ।मार्टस “(Martus)”स्वागत बाकसमा हुन्छ क्लिक गर्नुहोस् ।मार्टस“ (Martus)” सम्वाद बाकस खुल्छ ।

- विन्डोजमा “(Windows)” मार्टस“ (Martus)” सुरु गर्न start छनोट गर्नुहोस् Start > Programs > Martus > Martus, डेस्कटपमा भएको मार्टसको “(Martus)” छिटो छरितोमा वा मार्टस“ (Martus)” निर्देशिका भित्रकोमा दुई पटक क्लिक गर्नुहोस् वा Start > Run छनोट गर्नुहोस् र त्यसपछि निम्न शब्द लेख्नुहोस्  
C:\Martus\bin\javaw.exe -jar C:\Martus\Martus.jar.
- म्याक सञ्चालन प्रणालीमा “(Mac Operating System)” मार्टस “(Martus)” सुरु गर्नलाई /Library/Java/Martus फोल्डर को Martus.jar फाइललाई दुईपटक क्लिक गर्नुहोस् वा तपाईंले आफैँ एक अर्को सृजना गर्नुभएकोछ भने Martus.jar को उपनाममा दुईपटक क्लिक गर्नुहोस् ।
- लिनक्समा “(Linux)” मार्टस“ (Martus)” सुरु गर्नलाई तपाईंले सृजना गर्नुभएको स्क्रिप्ट चलाउनुहोस् वा `java -jar ~/Martus/Martus.jar.` लेख्नुहोस् ।

२. यदि अन्य खाताहरु पहिलेनै तपाईंको कम्प्युटरमा अवस्थित छन् भने साइन ईन बाकसमा नयाँखाता टैब मा क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि हुन्छ क्लिक गर्नुहोस् ।यदि त्यहाँ कुनै पनि खाता अस्तित्वमा छैनन् भने मार्टसले “(Martus)” तपाईंलाई नयाँ खाता खोल्ने वा ब्याकअप कुञ्जी फाइलबाट खाता पूर्वावस्था गर्ने भनि सोध्नेछ ।

३. ड्रप डाउन मेनुबाट भित्रिप्रवेश सम्वाद बाकसमा एउटा भाषा छनोट गर्नुहोस् ।  
 ४. एउटा प्रयोगकर्ताको नाम लेख्नुहोस् । यसमा अक्षरहरू, अंकहरू, विराम चिन्हहरू तथा खाली ठाउँहरू समावेश हुनसक्छन् । हामी तपाईंलाई ८ देखि ५० विचमा अक्षरहरू भएको एउटा प्रयोगकर्तानाम सृजना गर्न सिफारिश गर्दछौं र non-ascii अक्षरहरू प्रवेश गराउने बदलामा Alt + NumberPad तरीका प्रयोग गर्न सिफारिस गर्दछौं । एउटा प्रयोगकर्तानाम छनौट गर्नुहोस् जुन तपाईंलाई सम्झन सजिलो हुनेछ र याद राख्नुहोस् तपाईं कसरी यसलाई ब्यक्तिगतकरण गर्नुहुन्छ किन भने मार्टसको “(Martus)” प्रयोगकर्तानामहरू केश सम्बेदनशिल हुन्छन् ।



५. पासवर्ड लेख्नुलाई त्यसमा ८ देखि ५० विचमा क्यरेक्टर हुन्छन स्क्रिनमा भएको किवोर्डमा क्यरेक्टरहरू माथि क्लिक गर्नुहोस् (त्यहाँ पासवर्ड फाँटमा कर्सर हुँदैन र तपाईंले त्यसमा क्लिक गर्नु पर्दैन) एउटा पासवर्ड छनौट गर्नुहोस् जुन तपाईंले सम्झन सक्नुहुन्छ, तर अरु कसैलाई यो अन्दाज गर्न गाह्रो होस् । यदि तपाईंले तपाईंको उपयोगकर्तानाम अथवा पासवर्ड विर्सनु भयो भने त्यहाँ तपाईंको लागि , तपाईंले सृजना गर्नु भएको निजि बुलेटिनहरू अथवा तपाईंको कम्प्युटरमा भएको कुनै पनि डाटा प्राप्त गर्ने माध्यम हुनेछन् । पासवर्डलाई बढि सुरक्षित बनाउन अक्षरहरू, अंकहरू तथा विराम चिन्हहरूको मिश्रण प्रयोग गर्नुहोस् । मार्टसको “(Martus)” पासवर्डहरू

केश सँवेदनशिल हुन्छन् ।सुरक्षित र उपयोगि पासवर्ड सृजना गर्न मार्गदर्शनको लागि “२ड. पासवर्डको छनौट हेर्नुहोस्” ।

नोट:यदि तपाईं कम्प्युटरको किबोर्डको प्रयोग गरेर पासवर्ड लेख्न मन पराउनुहुन्छ भने परिवर्तन गर्नलाई नियमित किबोर्डको प्रयोग स्वीचमा क्लिक गर्नुहोस् ।यदि तपाईंले स्क्रिनको किबोर्डको प्रयोग भन्दा कम्प्युटरको किबोर्ड द्वारा यदि यसलाई लेख्नु हुन्छ भने तपाईंको पासवर्ड कम सुरक्षित हुन सक्छ किन भने गैरआधिकारिक व्यक्तिहरुले उपकरण अथवा प्रोग्राम स्थापना गरेको हुनसक्छ त्यसले तपाईंको किबोर्डको अक्षरहरुको स्निफ लाई अभिलेख राख्न तान्न सक्छ।यदि किबोर्डको प्रयोग गर्ने हो भने हामी non-ascii अक्षरहरु प्रवेश गराउने बदलामा Alt + NumberPad तरीका प्रयोग गर्न सिफारिस गर्दछौं ।

६. हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस् । भित्रि प्रवेश स्क्रिन एक सेकेण्डमा देखा पर्छ ।

७. तिनीहरुलाई निश्चित गर्न त्यही प्रयोगकर्तानाम र पासवर्ड हाल्नुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस् ।

८. यदि तपाईं सम्पर्क सूचना दिन चाहनुहुन्छ भने, यसलाई अहिले नै प्रविष्ट गर्नुहोस् । (मार्टसको “(Martus)” सम्पर्क सूचना बनाउने सम्वाद बाकस देखा पर्न लाई केहि सेकेण्ड लाग्न सक्छ) । यदि तपाईंले लेखक र सँगठनको बारेमा केहि पनि प्रविष्ट गर्नु भएन भने मार्टसले “(Martus)” प्रत्येक समय तपाईंले अनुप्रयोग शुरु गर्दा सूचनाको लागि सोध्ने छ ।

मार्टस(Martus) सम्पर्क जानकारी सेटअप

यो जानकारीले तपाईंको संगठनको पहिचान गराउँछ ।  
तपाईंले के लेखक अथवा संगठन प्रविष्ट गराउनु नै पर्दछ, र दुवै तपाईंले सिर्जना गर्ने प्रत्येक बुलेटिनमा देखिन्छ ।

लेखक (आवश्यक)

संगठन (आवश्यक)

इमेल ठेगाना

वेब पाना

फोन नम्बर

पत्राचार ठेगाना

सबै अन्य फाँटहरू हालसालै चक्कामा भण्डार गरिएको छ ।

भविष्यमा यो जानकारी जो-कोहीलाई पनि उपलब्ध हुनेछ जसले तपाईंको सार्वजनिक बुलेटिन जानकारी अवलोकन गर्न सक्छ ।  
यसले मानिसहरूलाई तपाईंसँग अन्य जानकारीको लागि सम्पर्क गर्न अनुमति दिन्छ ।

तपाईंले विकल्पहरू/ सम्पर्क जानकारी छनौट गरेर यसको कुनै पनि जानकारी पछि परिवर्तन गर्न सक्नु हुन्छ ।

तपाईंले सृजना गर्ने हरेक बुलेटिनमा लेखक र सँगठनको सूचना देखापर्छ । भविष्यमा सार्वजनिक बुलेटिन डेटा (त्यो, डेटा जसलाई विशेष गरेर निजि भनि छाप लगाइएको हुँदैन) अनुसन्धानकर्ता, छापाखाना र जनतालाई मार्टसको “(Martus Search Engine)” खोजियन्त्रको माध्यमबाट उपलब्ध हुनेछ । यो सम्पर्क सूचनाले कसैलाई पनि तपाईंको बुलेटिनको बारेमा बढि जानकारीको लागि तपाईंसँग वा सँगठनसँग सोध्न माध्यम दिन्छ (यदि तपाईं तपाईंको बुलेटिन डेटा सार्वजनिकरूपमा उपलब्ध गराउन चाहनु हुन्छ भने, तपाईंले आफ्नो सबै डेटालाई निजि बनाउने छनौट गर्न सक्नु हुन्छ) ।

लेखकको लागि, तपाईंको नाम अथवा तपाईंको सँगठनको नाम तपाईंले प्रस्तुत गर्नु भएको सूचनाहरूको श्रोतको रूपमा हाल्नुहोस् । तपाईंको संगठनको नाम, ई-मेल ठेगाना, वेबपेज ठेगाना, फोन नम्बर र पत्राचार ठेगाना हाल्नुहोस् ।

मानिसहरुले तपाईं अथवा तपाईंको संगठनलाई सम्पर्क गर्न पाउँछ। कुनै पनि तपाईंले हालनुभएको सम्पर्क सूचना सार्वजनिक बन्नेछ ।सवै फाँटहरु ऐच्छिक छन, वा तपाईंले काल्पनिक नाम प्रयोग गर्न सक्नु हुन्छ अथवा तपाईं आफ्नो नाम सार्वजनिकरूपले उपलब्ध गराउन चाहनु हुन्न भने तपाईंको संगठनको सूचना मात्र पनि दिन सक्नुहुन्छ ।

मार्टसले“(Martus)” तपाईंलाई सम्पर्क सूचना मार्टस “(Martus)” सर्वरमा पठाउनलाई सोध्नेछ । मार्टस“(Martus)” सर्वरमा पठाइएको सार्वजनिक बुलेटिनको सम्पर्क सूचना पनि मार्टस “(Martus Search Engine)” प्रकाशित हुनेछ जुन सार्वजनिकरूपले पहुँच हुनेछ ।यदि तपाईं आफ्नो सम्पर्क सूचना मार्टस“(Martus)” सर्वरमा पठाउन चाहनु हुन्छ भने, जहाँ यो जोसुकै लाई पहुँच हुनेछ जो संग मार्टस “(Martus Search Engine)” पहुँच हुन्छ, हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।यदि तपाईं आफ्नो सम्पर्क सूचना गोप्य राख्न चाहनु हुन्छ भने हुँदैनमा क्लिक गर्नुहोस् ।

यदि तपाईंले लेखक र संगठन खालि छोडनु भयो भने सम्पर्क सूचना सम्वाद बाकस हरेक पटक तपाईंले मार्टस“(Martus)” शुरु गर्दा देखा पर्नेछ ।यदि तपाईं सम्पर्क सूचना पछि परिवर्तन गर्न चाहनुहुन्छ भने विकल्प > सम्पर्क सूचना छनौट गर्नुहोस् ।

नोट: जब तपाईं मार्टसलाई“(Martus)” एउटा खाता सृजना गरेर बन्द गर्नुहुन्छ तपाईंलाई तपाईंको कुञ्जी फाईल ब्याकअप राख्न भनिनेछ ।यदि तपाईंको कम्प्युटर काम नगर्ने भयो वा चोरी भयो भने तपाईंलाई अर्को कम्प्युटरबाट मार्टस“(Martus)” सर्वरमा भएको तपाईंको निजि बुलेटिन पाउनलाई कुञ्जी फाईलको आवश्यकता पर्छ।मार्टसले “(Martus)”हरेक पटक तपाईंले अनुप्रयोग चलाउँदा तपाईंलाई कुञ्जी फाईल ब्याकअप नराखे सम्म कुञ्जी फाईल ब्याकअप राख्न भन्नेछ।बढि जानकारीको लागि हेर्नुहोस् “१४. तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअप”

## २३. पासवर्डको छनौट

तपाईंको डेटा सुरक्षित राख्नलाई तपाईंलाई पासवर्डको प्रयोग गर्न आवश्यक पर्छ जुन सजिलै पत्ता लगाउन वा अन्दाज गर्न सकिन्दैन ।निम्न तरीकाको प्रयोग पासवर्डको विकासको लागि गर्नुहोस् जुन तपाईं विश्वासका साथ प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ र जुन तपाईं सम्झन सक्नुहुन्छ ।तपाईंनै एउटा व्यक्ति हुनुहुन्छ जो तपाईंको पासवर्ड जान्दछ;यदि तपाईंले आफ्नो पासवर्ड बिर्सनुभयो भने, तपाईंले मार्टसमा “(Martus)” भएको तपाईंको निजि डेटा प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ ।

- तपाईंको प्रयोगकर्तानाम प्रयोग नगर्नुहोस् ।
- एउटा सिङ्गो शब्दसूचीको शब्दको प्रयोग नगर्नुहोस् ।
- हामी सिफारीश गर्दछौं कि तपाईं कम्तिमा १५ क्यारेक्टर प्रयोग गर्नुहोस् ।
- वर्णमाला अक्षरहरू, अङ्कहरू र विशेष अक्षरहरू (जस्तै !@#\$%^&\*) को समिश्रणको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- ठूलो खालको (क्यापिटल) र सानो खालको क्यारेक्टरहरूको समिश्रणको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- यदि तपाईंले तपाईंको पासवर्डको टिपोट लिनुपर्छ भने यसलाई मार्टस “(Martus)” स्थापना देखि बाहिर सुरक्षित फाँटमा राख्नुहोस् ।
- आफ्नो लागि सम्झाउने कथनको सृजना गर्नुहोस् र यसलाई कतै सुरक्षित राख्नुहोस् (याद राख्नुहोस् कि यदि तपाईंको सम्झाउने कथन तपाईंको मेमोरीमा चल्छ भने यसले अरु कसैले तपाईंको पासवर्ड पत्ता लगाउन कोशिश गरेको भन्ने प्रमाण पनि दिन्छ)
- सम्झन सक्ने पासवर्डको प्रयोग गर्नुहोस् (तपाईंको लागि अर्थपूर्ण हुने अक्षरहरूको प्रयोग गर्नुहोस्।)
- नयाँ पासवर्डहरू छनौटको लागि सजिलो तरीका विकास गर्नुहोस् ।
- तपाईंको पासवर्ड परिवर्तन गर्नुहोस् यदि तपाईंले तपाईंकोको खाता सम्झौता भएको थियो भन्ने महशुस गर्नुहुन्छ भने । जानकारीको लागि “९ज. तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम अथवा पासवर्ड परिवर्तन।”

## २च. सर्वर सम्पर्क सेटिङ्ग

कम्प्युटर नस्ट वा चोरी भएको खण्डमा तपाईंको बुलेटिन तपाईंलाई प्राप्त हुनेछ भनि निश्चिन्त हुनलाई तिनीहरूलाई मार्टस “(Martus)” सर्वरमा पठाउनुहोस्। मार्टस “(Martus)” सर्वर एउटा कम्प्युटर सर्वर हो त्यसले गुप्तिकरण गरिएको बुलेटिनलाई स्विकार गर्ने, तिनीहरूलाई सुरक्षित ब्याकअप राख्ने र सुचनाहरूलाई नस्टहुन बाट संरक्षण गर्न तिनीहरूलाई विविध ठाउँहरूमा राख्ने काम गर्छ । मार्टस “(Martus)” सर्वरहरू नाफारहित सँस्थाहरूबाट सञ्चालित छन् (Benetech प्रत्यक्ष मार्टस “(Martus)” सर्वर सञ्चालन गर्दैन) । यदि तपाईंको सँगठनको कुनै एक मार्टस “(Martus)” सर्वर होस्ट सँग सम्बन्ध छैन भने सर्वर होस्टहरूको सुची हेर्न यसमा जानुहोस् <http://www.martus.org>

सर्वरमा बुलेटिनहरू पठाउदा तपाईंलाई तिनीहरू अरुसँग जो सँग पहुँच छ जस्तै तपाईंको सँगठनको प्रमुख कार्यालय सँग साझेदारी गर्न पनि दिन्छ । भविष्यमा



छापाखाना र अन्य सार्वजनिक सदस्यहरूलाई तपाईंको सार्वजनिक बुलेटिनहरू प्राप्त हुनसक्छ।

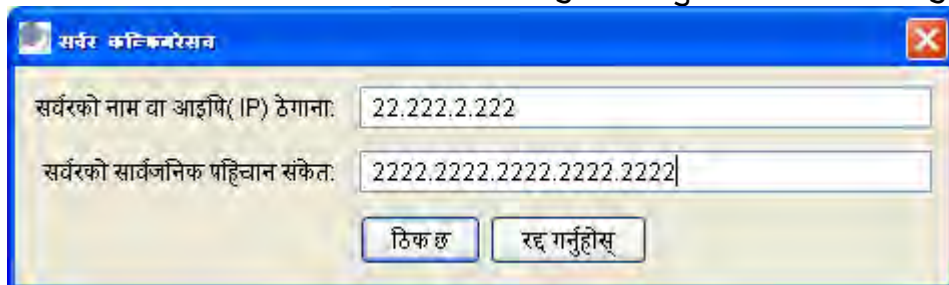
यदि तपाईं सर्वरसँग सम्पर्कित हुनुहुन्छ भने मार्टसले“(Martus)” स्वतः मस्यौदा बुलेटिनहरूलाई ब्याकअप राख्दछ जब तपाईंले तिनिहरूलाई बचत गर्नुहुन्छ। यद्यपि मस्यौदा बुलेटिनहरूलाई निजि डेटा सरह मानिन्छ र तपाईंलाई मात्र उपलब्ध हुन्छ र तपाईंको प्रमुख कार्यालयहरूलाई, यदि तपाईंले प्रमुख कार्यालयहरूको खाताको उपयोगकर्ताहरूलाई स्विकृती दिनुभएको छ भने।

जब तपाईंले एउटा बुलेटिन पुरागर्नु हुन्छ र यसलाई बचत गर्नुहुन्छ, यो सुरक्षित बन्छ किन भने यो फेरी कहिलै सम्पादन हुन सक्दैन। बुलेटिनमा सार्वजनिक डेटा जोसुकैलाई पहुँच हुन्छ जो सँग सर्वरमा पहुँच छ; निजि डेटा तपाईंलाई मात्र पहुँच हुन्छ र तपाईंको प्रमुख कार्यालयहरूलाई, यदि तपाईंले प्रमुख कार्यालयहरूको खाताको उपयोगकर्ताहरूलाई स्विकृती दिनुभएको छ भने।

तपाईंले बुलेटिनहरू पठाउनुभन्दा वा तिनीहरूलाई सर्वरबाट पूनःपूति गर्नु अघि तपाईंले मार्टसमा“(Martus)” सर्वर चिन्नु आवश्यक पर्छ। तपाईंलाई सर्वरको IP (पी) ठेगाना, सर्वरको सार्वजनिक परिचय सँकेत र जादु शब्द जान्न आवश्यक पर्छ। सामान्यतया तपाईंले यी जानकारी सिधै सँगठनबाटै प्राप्त गर्नुहुनेछ जसले सर्वर सञ्चालन गरेको हुन्छ।

सर्वर कन्फिगरको लागी

१. सर्वर रोज्नुहोस् > मार्टस सर्वर“(Martus Server)” छनौट गर्नुहोस्।
२. तपाईंको प्रयोगकर्तानाम र पासवर्ड भनेको बेला हाल्नुहोस्।
३. सर्वरको लागि IP (पी) ठेगाना हाल्नुहोस्।
४. सर्वरको सार्वजनिक परिचय सँकेत हाल्नुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।



५. यदि सर्वरको अनुरूपता कथन तपाईंको आवश्यकता अनुसारको मिल्ने छ भने सर्वरको अनुरूपता खबर देखा पर्छ स्विकार क्लिक गर्नुहोस्। यदि सर्वर तपाईंको आवश्यकतासँग मेल खाँदैन भने अस्विकार क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि अर्को भिन्नै सर्वर छनौट गर्नुहोस्।

नोट: सर्वर अनुरूपता मार्गदर्शनहरू <http://www.martus.org> , को “Download Martus Server” शाखामा उपलब्ध छ। आवश्यकता अनुसार मिल्ने सर्वरहरू सुरक्षित हुने विश्वास गरिन्छ; सर्वर अनुरूपता मार्गदर्शन देखि फरक पर्ने सर्वर कम सुरक्षित हुन सक्छ। यदि तपाईंसँग सर्वर तपाईंको आवश्यकता पुरा गर्छ कि भन्ने प्रश्न छ भने, तपाईंको संगठनमा मार्टस (Martus) ” प्रयोग गर्नको लागि नितिहरू निर्धारण गर्ने व्यक्तिलाई सोध्नुहोस् अथवा [info@martus.org](mailto:info@martus.org) मा खबर पठाउनुहोस्।

६. सर्वरमा बुलेटिनहरू पठाउने स्विच प्राप्त गर्नको लागि जादुयि शब्द लेख्नुहोस् र त्यसपछि हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

नोट: जादुयि शब्द केश संवेदनशील हुँदैन र खाली ठाउँलाई वास्ता नगर्नुहोस्, त्यसैले यसलाई हुवहु तपाईंलाई दिए जस्तै “Magic word” लेख्नुहोस्, तपाईंले “magic word” or “MagicWord” पनि टाइप गर्न सक्नु हुन्छ।

७. संवाद बाकसमा हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्, त्यसैले तपाईंको सर्वरसँगको सम्पर्क निश्चित गर्छ।

मार्टसले (Martus) ” सर्वरको जानकारीहरू जम्मा गर्छ, त्यसैले तपाईंले अनुप्रयोगको पूनःस्थापन नगरेसम्म यसलाई फेरि हाल्न आवश्यक पर्दैन अथवा अर्को सर्वरमा बुलेटिनहरू पठाउन मार्टसलाई (Martus) ” कन्फिगर गर्न आवश्यक पर्छ।

सर्वरको सेटिङ्ग परिवर्तन गर्नलाई सर्वर > मार्टस (Martus) ” सर्वर छनौट गर्नुहोस्। छान्नुहोस् र त्यसपछि नयाँ सर्वरको लागि जानकारीहरू हाल्नुहोस्।

वेग्लै सर्वरमा सम्पर्क नगरीकन मार्टस (Martus) ” सर्वरमा तपाईंको सम्पर्क हटाउन सर्वर > मार्टस (Martus) ” सर्वर हटाउनुहोस् छान्नुहोस्।

नोट: सर्वर छनौट गरिसकेपछि मार्टसले (Martus) ” हरेक चोटी तपाईंले सफ्टवेयर चलाउँदा सर्वर प्राप्त गर्न कोशिश गर्नेछ। सर्वरले तपाईंको खाताको वा अन्य महत्वपूर्ण जानकारीको अवस्थाको बारेमा खबर दिन सक्ने छ।

## २४. तपाईंको प्राथमिकताहरू सेटिङ्ग

तपाईंले मार्टसलाई (Martus) ” आफ्नो प्राथमिकता दिएको भाषा र मिति स्वरूपको लागि अनुकूलित गर्न सक्नु हुन्छ। तपाईंले सृजना गरेको प्रत्येक बुलेटिनहरू निजी रहन्छन भनि सुनिश्चित गर्न पनि सक्नु हुन्छ।

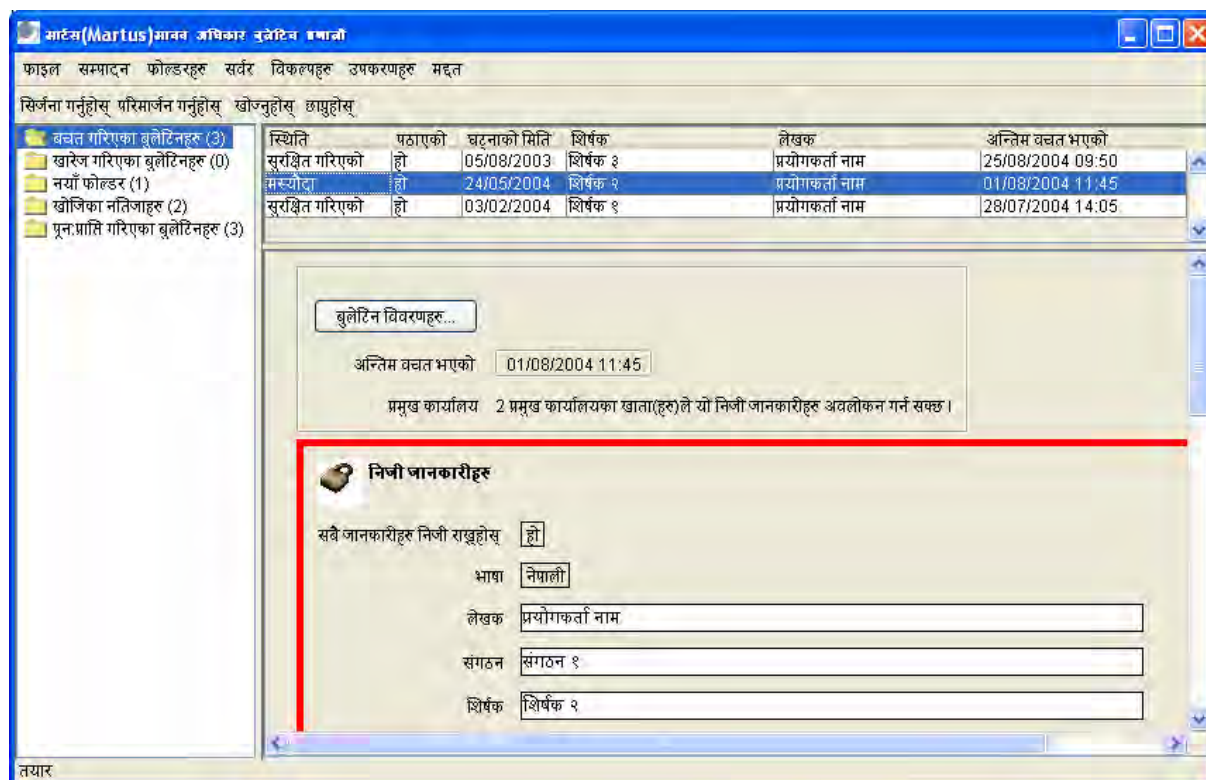
मार्टसको “(Martus)” प्रयोगकर्ता इन्टरफेस प्रयोग गरेर भाषा परिवर्तन गर्नलाई विकल्पहरू > प्राथमिकताहरू छनौट गर्नुहोस्। त्यसपछि pop-up मेनुबाट एउटा भाषा छान्नुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्। <http://www.martus.org> मा मार्टसको “(Martus)” नयाँ संस्करण अतिरिक्त भाषासँग उपलब्ध छन् कि भनि हेर्नलाई अथवा वेग्लै भाषामा उपयोगकर्ता सम्बन्ध सफ्टवेयर अनुवाद भइहेको बारेमा जानकारीको लागि जानुहोस्।

बुलेटिनहरूको सूचीहरूमा र तपाईंले सृजना गर्नु भएको बुलेटिनमा प्रयोग भएको मितिको स्वरूप परिवर्तन गर्नलाई विकल्पहरू > प्राथमिकता छनौट गर्नुहोस्। त्यसपछि मिति स्वरूप ड्रप डाउन “(drop-down)” सूचीबाट तपाईंले रोज्नु भएको स्वरूप छान्नुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

यदि तपाईं बुलेटिन डेटालाई कहिले पनि सार्वजनिक बनाउन चाहनु हुन्न भने विकल्प > प्राथमिकताहरू छनौट गर्नुहोस्। त्यसपछि सार्वजनिक डेटा सृजना गर्नबाट रोक्नुहोस् मा चिन्ह लगाउनुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंले यो विकल्पमा चिन्ह नहटाए सम्म तपाईंले मार्टसमा “(Martus)” सृजना गरेको सबै बुलेटिन निजी हुन्छ र नयाँ बुलेटिनहरूमा सबै जानकारी निजी राख्नुहोस् विकल्पमा तपाईं चिन्ह हटाउन सक्षम हुनुहुने छैन।

### ३. मार्टसको “(Martus)” कार्यस्थान

जब तपाईं भित्र प्रवेश गर्नु भएको हुन्छ मार्टसको “(Martus)” कार्य फाँट खुल्छ। यसले तपाईंको कम्प्युटरमा जम्मा भएको फोल्डरहरु र बुलेटिनहरुलाई प्रदर्शन गर्दछ र छनौट गरीएको बुलेटिन पूर्वावलोकन गर्दछ।



बायाँमा बुलेटिन संगठित गरेको फोल्डरको सूची देखाउँछ। पूर्व निर्धारित रूपमा त्यहाँ दुईवटा फोल्डरहरु छन् तर अतिरिक्त फोल्डरहरु तपाईं निश्चित कार्यहरु सम्पादन गर्दा सृजना भएको हुन्छ र त्यसै गरी आफ्नै फोल्डरहरु पनि सृजना गर्न सक्नु हुन्छ।

एउटा एकल कम्प्युटरमा मार्टसको “(Martus)” विविध खाताहरु हुन सक्छ। जब मार्टस “(Martus)” केहि समयको लागि निष्क्रिय भएको बेला सुरक्षाको कारणले तपाईंलाई फेरी भित्री प्रवेश गर्न आवश्यक पर्छ।

## ४. बुलेटिनको सृजना

नयाँ बुलेटिन सृजना गर्नमा, सृजना गर्नुहोस् अथवा फाइल मा क्लिक गर्नुहोस् > नयाँ बुलेटिन सृजना गर्नुहोस् छनौट गर्नुहोस्। बुलेटिन सृजना सम्वाद बाकस खुल्छ। बुलेटिन फाँटहरूमा जानकारीहरू राख्नुहोस्।

बुलेटिन परिचय हेर्नलाई बुलेटिन विवरणहरू वटनमा क्लिक गर्नुहोस्। (एउटा विलक्षण परिचय संख्या मार्टस “(Martus)” द्वारा, प्राविधिक सहायता र सर्वरको व्यवस्थापकद्वारा) गरिन्छ, त्यसैगरी लेखको सार्वजनिक संकेत र जुनसुकै प्रमुख कार्यालयको खाताहरूको सार्वजनिक संकेतहरूको बुलेटिनमा पहुँच दिइएको हेर्न सकिन्छ।

### ४क. बुलेटिनको फाँटहरू सकियो

तपाईंले फाँटहरूमा सिधै डेटाहरू लेख्न सक्नु हुन्छ, अथवा भइरहेको बुलेटिनहरूबाट तपाईंले जानकारी प्रतिलिपि गरेर सार्न सक्नु हुन्छ अथवा अन्य दस्तावेजहरूलाई फाँटहरूमा राख्न सक्नु हुन्छ। प्रतिलिपि गर्न र सार्नलाई स्तरिय संचालन प्रणालीको छिटो छरितो प्रयोग गर्नुहोस्: विन्डोज “(Windows)” अथवा लाइनेक्समा “(Linux)” प्रतिलिपि गर्नलाई Ctrl+C, म्याक “(Mac)” मा संचालन प्रणालीमा प्रतिलिपि गर्नलाई Command+C, विन्डोज “(Windows)” अथवा लाइनेक्समा “(Linux)” सार्नलाई Ctrl+V र म्याक “(Mac)” संचालन प्रणालीमा सार्नलाई Command+V प्रयोग गर्नुहोस्। म्याक “(Mac)” संचालन प्रणालीमा Command key कहिले काही Apple key रूपमा पनि सिफारिश हुन्छ, अथवा तपाईं विन्डोज “(Windows)” अथवा लाइनेक्समा “(Linux)” दायाँ क्लिक पनि गर्न सक्नु हुन्छ अथवा म्याक “(Mac)” संचालन प्रणालीमा Ctrl-click र प्रसंग सूचीबाट गर्न अथवा सार्न छनौट गर्न सक्नु हुनेछ।

बुलेटिन सिर्जना गर्नुहोस्

बुलेटिन विवरणहरू...

**सार्वजनिक जानकारीहरू**

सबै जानकारीहरू निजी राख्नुहोस् ☐

भाषा नेपाली

लेखक

संस्था

शिर्षक

स्थान

शब्दकुञ्जीहरू

घटनाको मिति ☐ निश्चित मिति ☒ मिति दायरा

वीचमा 3 फ्रेब्रुवरी 2004 र 10 फ्रेब्रुवरी 2004

सिर्जना भएको मिति 29/07/2004

सारांश

विवरणहरू

सुरक्षित बचत मस्यौदा वचन गर्नुहोस् रद्द गर्नुहोस्

सबै जानकारी निजी राख्नुहोस् – सबै जसो बुलेटिन निजी बनाउन यो विकल्पमा चिन्ह लगाउनुहोस्।

नोट: यदि तपाईंले सृजना गर्नुभएको हरेक बुलेटिन निजी राख्न सुनिश्चित गर्न चाहनु हुन्छ भने विकल्प > प्राथमिकताहरू छनौट गर्नुहोस् र सार्वजनिक बुलेटिनहरू सृजना हुनबाट बचाउन चिन्ह लगाउनुहोस्। जब यो विकल्पलाई चिन्ह लगाईन्छ, नयाँ बुलेटिनहरूमा सबै जानकारी निजी राख्नुहोस्, विकल्पलाई चिन्ह हटाउन सकिदैन।

धेरैजसो जानकारी सार्वजनिक बनाउन सबै जानकारी निजी राख्नुहोस् विकल्पमा चिन्ह हटाउनुहोस् (निजी शाखामा भएको जानकारी ध्यान नदिई व्यक्तिगत रहन्छ) जब सम्पूर्ण बुलेटिनहरू निजी हुन्छ padlock icon बन्द हुन्छ र “निजी जानकारी” शब्दहरू देखा पर्छ जब बुलेटिन सार्वजनिक हुन्छ, padlock icon खुल्छ र सार्वजनिक जानकारी शब्द देखा पर्छ। निजी फाँटहरूसँग रातो सिमा हुन्छ, यदि तपाईंले यो

बुलेटिनमा रहेको जानकारी सार्वजनिक रूपमा नै मार्टस “(Martus)” खोजी इन्जिनबाट उपलब्ध होस् भनि इच्छा गर्नुहुन्छ भने तपाईंले यो विकल्पलाई चिन्ह लाउनु हुदैन। यो विकल्पमा चिन्ह लाउनाले यो बुलेटिनको जानकारीमा मात्र असर गर्छ, यदि तपाईंले अर्को बुलेटिनबाट तपाईंको सम्पर्क जानकारी सर्वरमा पठाउनु भएको थियो भने तपाईंले सम्पर्क जानकारी मार्टस “(Martus)” खोजी इन्जिनबाट सार्वजनिक रूपमा उपलब्ध भइ नै रहने छ।

नोट: एकचोटी तपाईंले सुरक्षित गरिएको बुलेटिन सर्वरमा वचत गरेपछि, कुनैपनि बुलेटिनको सार्वजनिक जानकारीहरु जोसुकैलाई जसले भविष्यमा यसको लागि अनुरोध गर्छ, अनुसन्धानकर्ताहरु वा छापाखानाहरु सहितलाई उपलब्ध गराउन सक्छ।

भाषा – तपाईंले घटनाको वर्णन गर्न प्रयोग गरीराख्नु भएको भाषा छान्नुहोस्। यदि तपाईंले प्रयोग गरीराख्नु भएको भाषा सूचीमा राखीएको छैन भने, अर्को छान्नुहोस्।

नोट: प्रयोगकर्ता सम्बद्ध सफ्टवेयरको लागि छनौट गरिएको भाषा वेवास्ता गरी तपाईंले तपाईंको बुलेटिन जुनसुकै भाषामा पनि लेख्न सक्नु हुन्छ। मार्टस “(Martus)” सफ्टवेयरमा सम्वाद बाकस, सूचीहरु र सन्देशहरु कुन भाषाको प्रयोग गर्ने भनि प्रयोगकर्ता सम्बद्ध सफ्टवेयरले निर्धारण गर्दछ; बुलेटिनको भाषा सामाचारको समाग्री संचार गर्न प्रयोग गरिने भाषा हो।

लेखक – तपाईंको सम्पर्क जानकारीबाट लेखकको नाम यहाँ देखापर्छ, तर तपाईं यसलाई परिवर्तन गर्न सक्नु हुन्छ।

संगठन – तपाईंको सम्पर्क जानकारीबाट संगठनको नाम यहाँ देखापर्छ, तर तपाईं यसलाई परिवर्तन गर्न सक्नु हुन्छ।

शिर्षक – बुलेटिनको लागि शिर्षक लेख्नुहोस्। शिर्षकले मानिसहरुलाई बुलेटिनको सुची खोलि घटनाको प्रकृति बारे पता लगाउन सजिलो हुनुपर्दछ तर यो एक लाईनमा अटाउनको लागि प्रयास छोटो हुनुपर्दछ।

स्थान – घटनाको स्थान बारे लेख्नुहोस्। तपाईंले घटनाको फाँटको आधारमा देश, फाँट, शहर, अथवा अन्य स्थान बारे लेख्न सक्नुहुन्छ। यदि स्थान लेख्नुको कुनै औचित्य छैन भने फाँटलाई खालि छोड्नुहोस्।

**मुख्यशब्दहरू** – शब्दहरू जुन तपाईंले बुलेटिनमा ब्याख्या गरेको कार्य सँग मिल्दो छ यदि मिल्छ भने अन्य सम्बन्धित शब्दहरू, वैकल्पिक स्थानको नामहरू लेख्नुहोस्। यो विशेष गरेर खोजिको लागि सहयोगी हुन्छ।

**घटनाको मिति** – तपाईंले प्रकाशित गरिरहनु भएको घटनाको मिति लेख्नुहोस्। यदि घटना बढि समय अघि घटेको रहेछ भने अथवा तपाईं घटना ठिक कहिले घटेको भनि निश्चित हुनुहुन्न भने मिति सिमामा क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि घटनाको लागि धेरै अधिको र हालको मिति हाल्नुहोस्। तपाईंले आज सम्मको कुनै पनि वर्ष छान्न सक्नु हुन्छ जुन मार्टसले (Martus) तपाईंको संचालन प्रणालीबाट पढ्न सक्छ।

**सृजित मिति** – यो हालको मितिमा मिलाउन गरिएको छ भनि पत्ता लगाउनुहोस्। मार्टसले (Martus) हालको मिति कम्प्यूटरको संचालन प्रणालीबाट पढ्छ। यदि तपाईंको संचालनमा गलत मिति मिलाउन गरिएको छ भने मिति सृजित फाँट पनि गलत हुन्छ। तपाईं यो फाँट सम्पादन गर्न सक्नु हुन्छ।

**संक्षिप्त** – घटनाको एउटा संक्षिप्त लेख्नुहोस्।

**विवरणहरू** – घटनाको कुनै अतिरिक्त विवरणहरू लेख्नुहोस्।

**संलग्नहरू** – बुलेटिनमा एउटा फोटो वा अरु फाइल संलग्न गर्नुपर्छ भन्ने संलग्न थप्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि तपाईंले संलग्न गर्न चाहनु भएको फाइललाई छान्नुहोस् वा तपाईंको कम्प्यूटरमा भएको फोल्डरबाट फाइल संलग्न फाँटमा तान्नुहोस्। जो कोहीलाई पनि संलग्नहरू जोडिएको बुलेटिनको सार्वजनिक जानकारी फाँट उपलब्ध हुन्छ जसले सर्वरमा रहेको सर्वजनिक डेटामा उपलब्ध हुन्छ। (ठुला संलग्नहरू भएको बुलेटिनहरू मस्यौदाको रूपमा जम्मा गर्न, सर्वरमा पठाउन, सर्वरबाट पूनः प्राप्त गर्न वा डेस्कटपमा सार्न वा डेस्कटपबाट सार्न धेरै लामो समय लाग्छ।) संलग्न अवलोकन गर्न कसैले बुलेटिन पढिरहन सफ्टवेयर स्थापना गरेकै हुनुपर्छ जसले सम्लग्न फाइलहरूको स्वरूपलाई स्विकार गर्छ।

नाम	आकार(केबि)
मानव अधिकार उल्लंघन सम्बन्धि.doc	114

संलग्नहरू

संलग्न थप्नुहोस्    संलग्न हटाउनुहोस्

**टिप:** यदि तपाईंले एउटा फाइल संलग्न गर्न चाहनु भएको छ त्यो तिनिहरूले मात्र हेर्न सकिने छ जसको व्यक्तिगत जानकारीमा उपलब्ध हुन्छ, निजि जानकारी फाँटमा



रहेको संलग्न जोडमा क्लिक गर्नुहोस् वा निजी जानकारी फाँटमा रहेको एउटा फाइललाई संलग्नहरुको फाँटमा तान्नुहोस्।

निजी – तपाईंले प्रकाशनमा संलग्न गर्नु चाहनु भएको कुनै अतिरिक्त जानकारी लेख्नुहोस्, तर जुनचाही कहिले पनि सार्वजनिक भएको हुनुहुदैन। बुलेटिनको निजी शाखामा रहेको डेटा निजी हुन्छ, यदि बुलेटिन आफै सार्वजनिक भएता पनि निजी नै रहन्छ। निजी फाँटमा रातो सिमाना हुन्छ। तपाईंले एउटा संलग्न गर्न चाहनु भएको छ त्यो तिनिहरुले मात्र हेर्न सकिने छ जसको निजी जानकारीमा पहुँच हुन्छ, निजी जानकारी फाँटमा रहेको संलग्न जोडमा क्लिक गर्नुहोस् वा निजी जानकारी फाँटमा रहेको एउटा फाइललाई संलग्नहरुको फाँटमा तान्नुहोस्।

**निजी जानकारीहरू**

मानव अधिकारका लागि एसियाली केन्द्र-एसीएचआर ले जेनेभा बैठकमा प्रस्तुत गर्ने नेपालसम्बन्धी प्रतिवेदन तयार पारेको सोमबार जनाएको छ ।  
 प्रतिवेदन मानव अधिकारवादी संस्था र कार्यकर्ताको सहयोगमा तयार पारिएको केन्द्रका निर्देशक सुवास चकमाले जानकारी दिनुभयो । त्यसमा युद्धरत पक्षहरूलाई मानव अधिकार उल्लंघन नगर्न आग्रह गरिएको छ ।

नाम	आकार(केबि)
नाम-१.jpg	103
नाम-२.jpg	26
नाम-३.jpg	131

संलग्न थप्नुहोस्    संलग्न हटाउनुहोस्

४ख. तपाईंको बुलेटिन अनूकूलित गर्नुहोस्।

तपाईंको मार्टसमा “(Martus)” रहेको बुलेटिनहरु तपाईंले अनूकूलित गर्न सक्ने त्यहाँ धेरै तरिकाहरु छन्।

यदि तपाईं तपाईंको सबै बुलेटिनहरुको विवरणहरुको शाखामा प्राय समान किसिमको जानकारीहरु प्रयोग गर्नुहुन्छ भने प्रत्येक समय डेटा प्रवेश गराउन वा मिलाउनमा समय बचत गर्न एउटा टेम्पलेटको सृजना गर्न सक्नुहुन्छ। यस विशेषतामा अन्य जानकारीको लागि “१०क. विवरण फाँटमा टेम्पलेटको प्रयोग हेर्नुहोस्”।

धेरैजसो मार्टस “(Martus)” प्रयोगकर्ताहरुले स्तरिय बुलेटिन फाँट उनीहरुको आवश्यकतामा मिल्ने भेटाउँछ। यद्यपि, यदि तपाईंलाई स्तरिय मार्टस “(Martus)” फाँटहरु अतिरिक्त फाँट सृजना गर्नु आवश्यक भएमा, तपाईंले विविध प्रकारको अनूकूल फाँटहरु सृजना गर्न सक्नु हुनेछ। यदि तपाईंसँग केहि प्रकारको डेटा छ जुन हरेक बुलेटिनमा प्रवेश गराउन चाहनु हुन्छ, यसले तपाईंलाई तपाईंको डेटा

कन्फिगरेसन भन्दा स्तरिय सारांश समावेश भएको वा विवरण अक्षर फाँटहरू भन्दा अलग्गै अनुमति दिन्छ। यस विशेषतामा अन्य जानकारीको लागि “१०ख. बुलेटिन फाँटहरूको अनूकूलितकरण गर्नुहोस्” हेर्नुहोस्।

## ५. बुलेटिनहरूको वचन र संशोधन

जब तपाईं एउटा बुलेटिनको सृजना गर्नुहुन्छ, तपाईंले बुलेटिन पुरा गर्न र वचन गर्न मार्टस“(Martus)” सर्वर छान्न सक्नु हुन्छ अथवा यदि तपाईंले पछि परिवर्तनहरू गर्न आशा गर्न तपाईंले एउटा मस्यौदाको रूपमा वचन गर्न सक्नु हुन्छ । एक पटक तपाईंले मार्टस“(Martus)” सर्वरमा पुरा कागजात वचन गर्नु हुन्छ, त्यसलाई छाप लगाइन्छ, त्यसकारण संशोधन गर्ने एउटै बाटो चाही बुलेटिनको दोस्रो संस्करणको सृजना गरीन्छ। मार्टसले“(Martus)” मस्यौदा बुलेटिनहरूको आफ्ने पूर्ववत प्रतिहरू मार्टस“(Martus)” सर्वरमा वचन गर्दछ तर निरन्तर रूपमा मस्यौदा बुलेटिनको संशोधन गर्न सक्नु हुन्छ जबसम्म तपाईंले छाप लगाएको कागजात रूपमा वचन गर्न सक्नु हुनेछ।

### ५क. सुरक्षित बुलेटिनको वचन

यदि बुलेटिनहरू पुरा भयो र तपाईंले अरु पनि सम्पादन गर्न चाहनु भएन भने छाप गरिएको बुलेटिन वचन गर्नुहोस्। एकचोटी वचनमा क्लिक गर्नुभयो भने त्यो बुलेटिन छाप हुन्छ र कसैले पनि यात तपाईं अथवा अरु कसैले तपाईंको खातामा पहुँच प्राप्त भएको – यसमा केही परिवर्तन गर्न सक्ने छैन। यदि तपाईंले इन्टरनेटमा जोडिएको र सर्वर बनाएको छ भने मार्टसले“(Martus)” आफ्नेआफ्ने छाप लगाएको बुलेटिन सर्वरमा पठाउँछ। बुलेटिनहरू स्थायी रूपमा छाप गरिनेछ भनि तपाईंलाई चेतावनी दिन बुलेटिन वचन गर्न निश्चित गर्नुहोस् सम्वाद बाक्स देखा पर्छ। बुलेटिनहरू वचन गर्नु हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

यो बुलेटिन वचन गरिएको बुलेटिनहरूको फोल्डरमा छाप लगाएको अवस्थामा देखा पर्छ। जब सफलतापूर्वक सर्वरमा पठाएको हुनेछ, त्यो शब्द “हुन्छ” पठाइएको स्तम्भमा देखापर्छ।

नोट: जब तपाईं सर्वरमा जोडिनु हुन्छ त्यहाँ पठाइएको स्तम्भ भेटिनु अघि ढिलै हुन सक्छ।

तपाईंसँग इन्टरनेट सम्पर्क छैन अथवा तपाईंको कम्प्युटरले तपाईंले तोकिएको सर्वरमा सम्पर्क गर्न सक्दैन भने, बुलेटिनहरू पठाइएको हुँदैन, र तपाईं सर्वरमा नजोडिए सम्म पठाइएको स्तम्भले हुँदैन देखाउने छ। यदि तपाईंले अहिले सम्म सर्वर बनाउनु भएको छैन भने पठाइएको स्तम्भ खाली नै रहने छ। इन्टरनेटमा जति सक्दो चाँडो इन्टरनेटमा जोडिनु हुन्छ र वैध मार्टस“(Martus)” सर्वर बनेको हुन्छ, मार्टसले“(Martus)” सबै पखिरहेको बुलेटिनहरूलाई सर्वरमा पठाउँछ। जब तपाईंले

मार्टसमा“(Martus)” एक सत्र समाप्त गर्नु हुन्छ र यदि बुलेटिनहरु पठाउनलाई पखिरहेका छन् भने मार्टसले“(Martus)” तपाईंलाई तिनीहरुको अवस्था बारेमा सचेत गराउँछ र तिनीहरु सर्वरमा पठाइएको छैन भनी सम्झना गराउँछ।

नोट: जब तपाईं अरु कसैको अधिकार भएको बुलेटिन अवलोकन गर्नु हुन्छ पठाउने स्तम्भ खाली हुनेछ, तपाईंसँग मुख्य कार्यालयको खाता नभएसम्म जसले फाँट कार्यालय बुलेटिन सर्वरबाट पूनःप्राप्त गर्न सक्दैन।

#### ५ख. मस्यौदा वचत

यदि यसमा तपाईं सूचनाहरु थपिरहन चाहनु हुन्छ भने अथवा यसलाई सुरक्षित गर्नु भन्दा अघि सूचनाहरु प्रमाणित गर्न चाहनु हुन्छ भने बुलेटिन मस्यौदा वचत गर्नुहोस्।

बुलेटिनको मस्यौदा वचत गर्नलाई मस्यौदा वचतमा क्लिक गर्नुहोस्। त्यो बुलेटिन तपाईंको वचत गरिएको बुलेटिनको फोल्डरमा मस्यौदाको अवस्थसँग सर्नेछ। बुलेटिनलाई पछि संशोधन गर्नलाई वचत गरिएको बुलेटिनहरुको फोल्डर खोल्नुहोस् र तपाईंले पूनः निरीक्षण गर्न चाहनु भएको बुलेटिनमा दुईचोटी क्लिक गर्नुहोस्। पुरानो बुलेटिनको मस्यौदाहरु पूनः जम्मा गर्ने त्यहाँ कुनै माध्यम छैन: जब तपाईं संशोधित बुलेटिनमा मस्यौदा वचत गर्नु हुन्छ, यसले मौलिकलाई प्रतिस्थापन गर्छ।

तपाईंको कम्प्यूटर मस्यौदा बुलेटिन विग्रेको अथवा मेटिएको खण्डमा ब्याकअप प्रतिको रूपमा कार्य गर्नको लागि मार्टसले“(Martus)” हरेक वचत गरिएको मस्यौदा बुलेटिनको एक प्रति सर्वरमा पठाउँछ। जब पछि तपाईं बुलेटिन मस्यौदामा परिवर्तन गर्नुहुन्छ र यसलाई वचत गर्नुहुन्छ, मार्टसले“(Martus)” पहिलाको मस्यौदा सर्वरबाट मेट्छ र यसलाई हालको संस्करणले प्रतिस्थापित गर्दछ। मस्यौदा बुलेटिनहरु निजी बुलेटिनको रूपमा व्यवहार गरिन्छ, यात सूचनामा निजी चिन्ह लगाइएको होस् वा नहोस्।

यदि तपाईंले धेरै कम्प्यूटरहरुमा तपाईंको खाता बनाउनु भएको छ भने तपाईंले तपाईंको मस्यौदाहरु सर्वरमा वचत नभएको अवस्थामा अन्य कम्प्यूटरबाट पहुँच गर्न सक्नु हुन्न र यदि तपाईंले सर्वरको मस्यौदालाई एउटा कम्प्यूटरबाट पूनः लेखन गर्नु हुन्छ भने सर्वरमा भएको संस्करण अन्य कम्प्यूटरको संस्करणसँग मिल्ने छैन किनभने सर्वरले मस्यौदाको अन्तिम संस्करण वचत गर्छ। सर्वरबाट पुरानो संस्करणको मस्यौदालाई नयाँ संस्करणमा सुधार गर्नलाई, तपाईंले कम्प्यूटरबाट मस्यौदा हटाउने

पर्छ र यसलाई सर्वरबाट पूनःप्राप्त गर्नु पर्छ। यदि तपाईं पुरानो संस्करणको एउटा ब्याकअप राख्न चाहनु हुन्छ भने तपाईंले बुलेटिनलाई तपाईंको डेस्कटपमा मेट्नु भन्दा अघि तान्न सक्नु हुन्छ।

यदि तपाईं बुलेटिन पुरा गर्न चाहनु हुन्न भने त्यसैले कहिले पनि छाप लगाएको हुन सक्दैन, तपाईंले मस्यौदा बुलेटिन सर्वरबाट मेट्न सक्नु हुनेछ। पहिला तपाईंको कम्प्यूटरबाट मस्यौदा बुलेटिन मेट्नुहोस् र त्यसपछि सर्वर छान्नुहोस् > सर्वरबाट मेरो मस्यौदा हटाउनुहोस्। तपाईंले हटाउन चाहनु भएको मस्यौदा बुलेटिनमा चिन्ह लगाउनुहोस् र हटाउनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। (तपाईंले आफ्नो कम्प्यूटरको प्रति पहिला हटाउनु पर्ने हुन्छ, तपाईंको कम्प्यूटरमा त्यही बुलेटिन रहनुजेल सम्म तपाईंले सर्वरबाट बुलेटिनहरु हटाउन सक्नु हुन्न।)

#### ५ग. सुरक्षित बुलेटिनको प्रतिलिपि परिमार्जन

तपाईंले एकचोटि बुलेटिन छाप लगाएपछि यसलाई पनि परिवर्तन गर्न सक्दैन। यद्यपि सच्चाइएको र अतिरिक्त सूचनाहरु लिनलाई तपाईंले बुलेटिनको प्रति संशोधन गर्न सक्नु हुन्छ र सम्शोधित प्रति सर्वरमा वचत गर्न सक्नु हुन्छ। मौलिक सुरक्षित बुलेटिन सर्वरमा अपरिवर्तित रहनेछ र तपाईंले यसलाई हटाउन सक्दैन।

सुरक्षित बुलेटिनको प्रतिलिपि संशोधन गर्नलाई, तपाईं संशोधन गर्न चाहनु भएको बुलेटिन छनौट गर्नुहोस् र यात संशोधनमा क्लिक गर्नुहोस् अथवा सम्पादन > बुलेटिन संशोधन छान्नुहोस्। तपाईं सुरक्षित बुलेटिनको प्रतिलिपि सृजना गर्न चाहनु हुन्छ भने निश्चित गर्नलाई हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंले बनाउन चाहनु भएको परिवर्तन बनाएपछि छाप लगाएको वचतमा क्लिक गर्नुहोस् वा यदि तपाईं अगाडि पनि परिवर्तन चाहनु हुन्छ भने मस्यौदा वचतमा क्लिक गर्नुहोस्।

टिप: बुलेटिनको संशोधित संस्करणको शिर्षक परिवर्तन गर्दा यस्तो किसिमले विचार पुर्याउनु पर्दछ कि त्यसले सुधारिएको अथवा अतिरिक्त जनकारी समावेश भएको स्पष्ट पारेको हुनु पर्दछ। उदाहरणको लागि, यदि मौलिक छाप लगाएको बुलेटिनको शिर्षक “राजनैतिक नेताहरुलाई जेलमा हालियो” छ भने तपाईं संशोधित संस्करणको शिर्षक “राजनैतिक नेताहरुलाई जेलमा हालियो – सुधारिएको” राख्न सक्नु हुनेछ। बुलेटिनको परिचय संख्या शिर्षकमा राख्न अझ राम्रो हुन्छ, किनभने बुलेटिनको शिर्षकहरु समान हुन सक्छन तर प्रत्येक परिचय संख्या फरक हुन्छ। (मौलिक बुलेटिनको परिचय संख्या हेर्नलाई बुलेटिनको छनौट गर्नुहोस् र त्यसपछि बुलेटिनको विवरण वटन मा क्लिक गर्नुहोस्।) यसकले तपाईंलाई फरक संस्करणहरु चिन्ह सजिलो बनाउँछ र

अन्य हरु जो डाटाबेसमा प्राप्त गर्न सक्छन् त्यहाँ समान विषयमा धेरै जानकारी हुन्छ र यसलाई स्पष्ट बनाउँछ।

#### ५घ. मस्यौदा संशोधन

तपाईं मस्यौदा बुलेटिनहरूलाई छाप नलागाएसम्म परिवर्तन गर्न सक्नु हुन्छ। मस्यौदा बुलेटिन संशोधन गर्नलाई बुलेटिनमा दुईचोटी क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि परिवर्तनहरू गर्नुहोस् अथवा जानकारी थप्नुहोस्। (तपाईं बुलेटिनको शिर्षक पनि छान्न सक्नु हुन्छ र त्यसपछि संशोधन अथवा सम्पादन > बुलेटिन संशोधन छान्न सक्नु हुनेछ) तपाईं संशोधित बुलेटिनलाई फेरि मस्यौदा रूपमा वचत गर्न सक्नु हुन्छ अथवा छाप लगाएको बुलेटिनको रूपमा वचत गर्न सक्नु हुन्छ। यदि तपाईं रद्द क्लिक गर्नुहुन्छ भने नयाँ जानकारीहरू हराउने छन् र बुलेटिन तपाईंले अन्तिम पटक वचत गर्दा देखिएको रूपमा फर्किनेछन्। हरेक चोटी तपाईंले मस्यौदा बुलेटिन वचत गर्दा मार्टसले“ (Martus)” सर्वरमा मस्यौदा बुलेटिनको ब्याकअप प्रतिलिपि अद्यावधिक गर्छ। जब तपाईं अन्तिम मस्यौदा बुलेटिन सर्वरमा वचत गर्नुहुन्छ, मार्टसले“ (Martus)” सर्वरबाट मस्यौदा बुलेटिनको ब्याकअप प्रतिलिपि हटाउँछ।

यदि तपाईंले धेरै कम्प्युटरहरूमा तपाईंको खाता बनाउनु भएको छ भने तपाईंले तपाईंको मस्यौदाहरू सर्वरमा वचत नभएको अवस्थामा अन्य कम्प्युटरबाट पहुँच गर्न सक्नु हुन्न र यदि तपाईंले सर्वरको मस्यौदालाई एउटा कम्प्युटरबाट पूनः लेखन गर्नु हुन्छ भने सर्वरमा भएको संस्करण अन्य कम्प्युटरको संस्करणसँग मिल्ने छैन किनभने सर्वरले मस्यौदाको अन्तिम संस्करण वचत गर्छ। सर्वरबाट पुरानो संस्करणको मस्यौदालाई नयाँ संस्करणमा अद्यावधिक गर्नलाई, तपाईंले कम्प्युटरबाट मस्यौदा हटाउनै पर्छ र यसलाई सर्वरबाट पूनः प्राप्त गर्नु पर्छ। यदि तपाईं पुरानो संस्करणको एउटा ब्याकअप राख्न चाहनु हुन्छ भने तपाईंले बुलेटिनलाई तपाईंको डेस्कटपमा मेट्नु भन्दा अघि तान्न सक्नु हुन्छ।

#### ५ङ. मस्यौदा खारेजी

तपाईंले प्रवेश गराउनु भएको जानकारीहरू छोड्नलाई रद्द गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। मार्टसले“ (Martus)” सचेत गराउँदछ कि तपाईंले कुनैपनि वचत नगरिएको बुलेटिनमा भएको जानकारी तपाईंले मेटिरहनु भएको हुनेछ जुन अहिले सम्म पठाइएको छैन। वचत नगरिएको जानकारीलाई स्थायी रूपले छोड्नलाई हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्। (यदि तपाईंले मस्यौदा बुलेटिन सम्पादन गरिरहनु भएको बेला रद्द गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नु भयो भने, त्यो बुलेटिन जब तपाईंले यसलाई खोल्नु भएको थियो त्यही अवस्थामा फर्किनेछ।)

सर्वरबाट मस्यौदा बुलेटिन हटाउनलाई पहिला तपाईंको कम्प्यूटरबाट तिनीहरूलाई हटाउनुहोस्। त्यसपछि सर्वर छान्नुहोस् > सर्वरबाट मेरो मस्यौदा हटाउनुहोस्। तपाईंले हटाउन चाहनु भएको मस्यौदा बुलेटिनमा चिन्ह लगाउनुहोस् र हटाउनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंले आफ्नो कम्प्यूटरको प्रतिलिपि पहिला हटाउनु पर्ने हुन्छ, तपाईंको कम्प्यूटरमा त्यही बुलेटिन रहुन्जेल सम्म तपाईंले सर्वरबाट बुलेटिनहरू हटाउन सक्दैन।

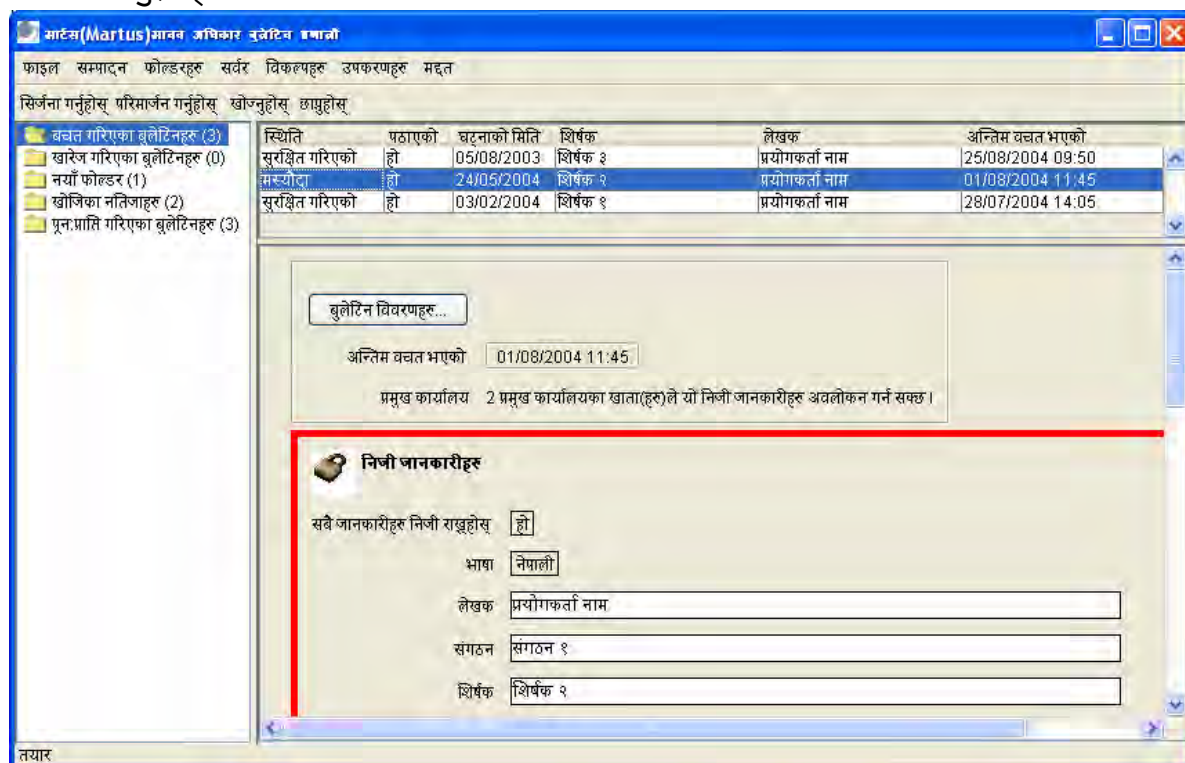
यदि तपाईं धेरै कम्प्यूटरहरूमा आफ्नो खाता बनाउनु भएको छ भने र मस्यौदा एउटा कम्प्यूटरबाट र सर्वरबाट हटाउनुहुन्छ भने, यो अझै पनि अन्य कम्प्यूटरहरूमा हुनेछ। त्यो अन्य कम्प्यूटरमा यदि तपाईंले मस्यौदा संशोधन गर्नुहुन्छ भने यसलाई सर्वरमा फेरि पठाउने छ तर तपाईंले मस्यौदा कहिले पनि संशोधन गर्नु हुन्न भने त्यसलाई फेरि कहिले पनि पठाइने छैन।

## ६. बुलेटिनहरू व्यवस्थित गर्नु

तपाईंले सर्वरबाट सृजना गरिएको वा पूनःप्राप्त गरिएको बुलेटिनहरूको प्रबन्ध मिलाउन फोल्डरहरूले मद्दत गर्दछ।मार्टसले “(Martus)” दुईवटा पूर्व निर्धारित फोल्डरहरू समावेश गर्दछ र आफसेआफ विशेष उद्देश्यको लागि अर्को फोल्डरहरू सृजना गर्दछ, बुलेटिनहरू पछिको व्यवस्था गर्न तपाईंले अतिरिक्त फोल्डरहरू सृजना गर्न सक्नु हुन्छ।जब तपाईंले फोल्डर छान्नु हुन्छ,त्यसको समाग्रीहरू दायाँ पंक्ति सूचीकृत हुन्छ। हरेक बुलेटिनको लागि मार्टसले “(Martus)” बुलेटिनको स्थिति सूची, घटनाको मिति, बुलेटिनको शिर्षक, बुलेटिनको लेखक र अन्तिम पटक वचत भएको सूची बनाउँछ जुन सर्वरमा पठाइएको थियो।मार्टसले “(Martus)” छानिएको बुलेटिन प्रदर्शित गर्दछ।

नोट: यदि तपाईं सर्वरमा जोडिएको छैन भने अन्य कसैद्वारा लेखिएको बुलेटिनहरूको लागि पठाइएको फाँट खाली हुन्छ।

बुलेटिन परिचय अवलोकनको लागि, लेखको सार्वजनिक कोड र कुनै मुख्य कार्यालय खाताहरूको सार्वजनिक कोडहरू बुलेटिनमा पहुँच हुन्छ, बुलेटिन विवरण वटन मा क्लिक गर्नुहोस्।





## ६क. पूर्वनिर्धारित फोल्डरहरु

मार्टसले“ (Martus)” २ वटा स्थायी फोल्डरहरु आफसेआफ समावेश गर्छ: बुलेटिनहरु जम्मा र बुलेटिनहरु छोड्नुहोस्।

यि पूर्वनिर्धारित फोल्डरहरु मार्टसको“ (Martus)” पहिलेको संस्करण भन्दा फरक हुन्छ। यदि तपाईंले पहिलेको संस्करणमा सुधार गरी मार्टसको“ (Martus)” २.० मा लैजानुहुन्छ, तपाईंको पुरानो फोल्डरहरु आफसेआफ एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा यो नयाँ फोल्डर संरचना सारिने छ त्यसकारण तपाईंको बुलेटिन हराउने छैन।

## बुलेटिनहरु वचत

वचत गरिएको बुलेटिनहरुको फोल्डरमा तपाईंले वचत गर्नुभएको सबै बुलेटिनहरु हुन्छ, यिनिहरु यात छाप लगाएको बुलेटिनहरु हुन वा बुलेटिनहरुको मस्यौदा यात यिनिहरु सर्वरमा पठाइएको होस् वा नहोस्। हरेक बुलेटिनको अवस्था यसपछि सूचीकृत हुन्छ। त्यसैगरी यिनिहरुलाई सर्वरमा पठाइएको थियो कि र अन्तिम पटक कहिले वचत गरिएको थियो। तपाईंले मस्यौदा बुलेटिनहरुको परिमार्जन गर्न सक्नु हुन्छ र तपाईंले छाप लगाएको बुलेटिनहरुको प्रतिलिपि सृजना गर्न र त्यसलाई परिमार्जन गर्न सक्नु हुन्छ।

यदि तपाईंले इन्टरनेट नजोडिकनै काम गरीराख्नु भएको छ भने जब छाप लगाएको वचत गर्नुहोस् अथवा मस्यौदा वचत गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंसँग इन्टरनेटसँग सम्पर्क नभइकन मार्टसले“ (Martus)” बुलेटिन सर्वरमा पठाउन सक्दैन। अतिरिक्त एउटा बुलेटिन जसमा एउटा वा एउटा भन्दा बढी संलग्नहरु पठाउने स्तम्भमा धेरै मिनेट सम्म हुन्छ वटन देखा नपर्न सक्छ वा संभवत एक घण्टा सम्म पनि देखा नपर्न सक्छ यो विशेषगरी यदि तपाईंको ढिलो इन्टरनेटमा सम्पर्क भएको अवस्थामा जब मार्टसले“ (Martus)” बुलेटिन सर्वरमा पठाइराखेको हुन्छ। जब तपाईंले मार्टस“ (Martus)” अनुप्रयोगबाट निस्कनुहुन्छ र बुलेटिनहरु यदि सर्वरमा पठाएको छैन भने मार्टसले“ (Martus)” तपाईंले बुलेटिनहरु पठाउनु भएको छैन भनेर सम्झना गराउँदछ।

## बुलेटिनहरु छोडिएको

जब तपाईंले अर्को फोल्डरबाट बुलेटिन छोड्नु हुन्छ, त्यो छोडिएको बुलेटिनहरुको फोल्डरमा गएर बस्दछ। तपाईंले अझै पनि बुलेटिन कार्य सम्पादन गर्न सक्नु हुन्छ। जब सम्म यो खारेज गरिएको बुलेटिनहरुमा फोल्डर रहन्छ, यदि यो मस्यौदा अवस्थामा छ भने तपाईंले संशोधन गर्न सक्नु हुन्छ, यदि यो छाप लगाएको अवस्थामा छ भने तपाईं जम्मा बुलेटिनहरुको फोल्डरमा सार्नु सक्नु हुनेछ। तपाईंको

कम्प्यूटरबाट छोडिएको बुलेटिनहरूको फोल्डरमा दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र बुलेटिन हटाउने छान्नुहोस्। (म्याक संचालन प्रणालीमा “(Mac Operating System)” प्रसंग मेनु हेर्नको लागि शिर्षकमा Ctrl-click गर्नुहोस्।) तपाईंको कम्प्यूटरबाट बुलेटिनको सम्बन्धमा यसले सबै सूचना हटाउँछ तर यो सर्वरमा नै रहन्छ। यदि मस्यौदा अवस्थामा बुलेटिन रहन्छ भने तपाईंले सर्वर छनौट गरी > मेरो मस्यौदाहरू सर्वरबाट हटाउनुहोस् छान्नुहोस् छनौट गरी तपाईंले सर्वरबाट हटाउन सक्नु हुनेछ।

तपाईंले एउटा बुलेटिन छोडिएको बुलेटिनहरूको फोल्डरबाट हटाउनुजेल तपाईंले अर्को कुनै फोल्डरमा बुलेटिन सार्न सक्नु हुनेछ। यद्यपी एकपटक एउटा बुलेटिन हटाउन बुलेटिनहरूको फोल्डरबाट छोड्नु हुन्छ, तपाईंले सर्वरमा बुलेटिन भण्डार नगरेसम्म तपाईंले पूनः प्राप्त गर्न सक्नु हुन्न।

#### ६ख. मार्टसले “(Martus)” सृजना गरेको अर्को फोल्डरहरू

मार्टसले “(Martus)” खोजी परिणामहरू, बुलेटिनहरू पूनः प्राप्त गर्न, मस्यौदा बुलेटिनहरूको पूनः प्राप्त गर्ने, बुलेटिनहरूको फाँट डेस्क, बुलेटिनहरूको फाँट डेस्क मस्यौदा, बुलेटिनहरूको पूनः प्राप्त गर्न र आवश्यकता अनुसार विग्रेका बुलेटिनहरूको फोल्डरहरू सृजना गर्दछ। तपाईं हरेक यी फोल्डरहरू पूनः नामाकरण अथवा मेट्न सक्नु हुन्छ।

#### खोजी परिणामहरू

तपाईंले जब तपाईंको कम्प्यूटरमा बुलेटिनहरू खोज्नुहुन्छ, मार्टसले “(Martus)” परिणामहरू खोजी परिणाम फोल्डरमा देखाउँछ। दोस्रो पटक खोजी गर्दा यो फोल्डरको विषय सूची अधिलेखन भएको हुन्छ। यदि तपाईंले तपाईंको खोजी परिणामहरू जम्मा गर्न चाहनु हुन्छ भने यो फोल्डरलाई पूनः नामाकरण गर्न फोल्डरमा दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र पूनः नामाकरण खोजी परिणामहरूको फोल्डर छान्नुस्। वैकल्पिक रूपले तपाईंले फोल्डर छनौट गर्न सक्नु हुन्छ र फोल्डरहरू छान्नुहोस् > फोल्डरको पूनः नामाकरण वा फोल्डर नाममा क्लिक गर्नुहोस् र इच्छाएको नयाँ फोल्डर नाममा लेख्नुहोस्। तपाईंले फोल्डर नाममा विराम चिन्हहरूको प्रयोग गर्न सक्नु हुन्न तर तपाईंले खाली ठाउँहरू समावेश गर्न सक्नु हुन्छ।

### बुलेटिनहरु पूनःप्राप्त गर्नुहोस्

यो फोल्डरमा तपाईंले सर्वरबाट पूनः प्राप्ति गर्नु भएको छाप लगाएको बुलेटिनहरुको सामाग्रीहरु उपलब्ध हुन्छ।यि बुलेटिनहरु खोजीहरुमा संलग्न गरिएको छ र तपाईंले प्रतिलिपि गर्नुसक्नु हुन्छ अथवा वेग्लै फोल्डरमा सार्नु सक्नु हुन्छ।यो फोल्डरमा रहेको बुलेटिनहरु सुरक्षित गरिएको छ त्यसकारण तपाईंले तिनिहरुलाई परिमार्जन गर्न सक्नु हुन्न।

### मस्यौदा बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति

यो फोल्डरमा तपाईंले सर्वरबाट पूनः प्राप्ति गर्नु भएको मस्यौदा बुलेटिनहरुको सामाग्रीहरु उपलब्ध हुन्छ।यि बुलेटिनहरु खोजीहरुमा संलग्न गरिएको छ र तपाईंले प्रतिलिपि गर्न सक्नु हुन्छ अथवा वेग्लै फोल्डरहरुमा सार्न सक्नु हुन्छ।यो फोल्डरमा रहेको बुलेटिनहरु मस्यौदा अवस्थाको रुपमा रहन्छ त्यसकारण तिनको डेटालाई निजी रुपमा व्यहार गर्न सकिन्छ र तपाईंले तिनिहरुलाई परिमार्जन गर्न सक्नु हुन्छ।

### बुलेटिनहरु पूनःप्राप्ति

सामान्य अवस्थामा, सबै बुलेटिनहरु फोल्डरहरुमा सम्बन्धित हुन्छ तर विद्युत जाँदा, हार्डवेयर विग्रदा वा सफ्टवेयरको विषय बुझ्न नसक्दा बुलेटिनहरु फोल्डरसँग सम्बन्धित हुन नसक्ने कारण हुन सक्छ।जब तपाईं मार्टस“(Martus)” शुरु गर्नुहुन्छ यसले त्यस्ता बुलेटिनहरु खोज्दछ।यदि मार्टसले“(Martus)” केहि यस्ता बुलेटिनहरु भेट्दाएमा मार्टसले“(Martus)” सतर्क गराउँदछ र त्यसपछि पूनः प्राप्ति बुलेटिनहरुको फोल्डर सृजना तिनिहरुले गर्दछ।तपाईंले यहाँ बुलेटिनहरु छोड्न सक्नु हुन्छ, एउटा वेग्लै फोल्डरमा सार्न सक्नु हुन्छ अथवा तिनिहरुलाई खारेज गर्न सक्नु हुन्छ।

### विग्रेको बुलेटिनहरु

यदि बुलेटिनमा रहेको डेटा विग्रेको वा हटाएको छ भने मार्टसले“(Martus)” विग्रेको बुलेटिनहरुको फोल्डरको सृजना गर्दछ र बुलेटिनलाई त्यसमा राख्दछ।तपाइले फेरी पनि केही जानकारी विग्रेको बुलेटिनबाट पढ्न सक्नु हुन्छ।

### ६ग. फोल्डरहरुको सृजना

तपाईंको इच्छाहरु वा हालको आयोजनाहरु अनुसार बुलेटिनहरुको वर्गिकरण गर्न अतिरिक्त फोल्डरहरुको सृजना गर्नुहोस्।तपाईंले खोजी परिणाम फोल्डरलाई पछि प्रयोगको निमित्त तपाईंको खोजी गर्दा मार्टसले“(Martus)” एउटा नयाँ खोजी परिणाम फोल्डर सृजना गर्दछ।

नोट: फोल्डरको नाममा तपाईंले विराम चिन्हहरु प्रयोग गर्नु सक्नु हुन्न तर तपाईंले खाली ठाउँ संलग्न गराउनु सक्नुहुन्छ। तपाईंले अक्षरहरु गैर- लाटिन अक्षरहरुबाट पनि प्रयोग गर्न सक्नु हुन्छ, जस्तै: थाई वा रसियन।

एउटा खाली फोल्डरको सृजना गर्न, फोल्डरहरु छान्नुहोस्। > नयाँ फोल्डर सृजना वा फोल्डरहरुको फाँटमा दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र नयाँ फोल्डर सृजनामा छान्नुहोस्। त्यसपछि फोल्डरको नाम लेख्नुहोस्।

प्रयोगकर्ता सृजित फोल्डरको पूनः नामाकरण गर्न फोल्डरमा दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र पूनः नामाकरण फोल्डर छान्नुहोस्। वैकल्पिकरूपले तपाईंले फोल्डर छान्न सक्नु हुन्छ र त्यसपछि फोल्डर छान्नुहोस् > फोल्डरको पूनः नामाकरण वा फोल्डर नाममा क्लिक गर्नुहोस् र इच्छाएको नयाँ फोल्डर नाम लेख्नुहोस्। तपाईंले प्राणाली फोल्डरहरुको पूनः नामाकरण गर्न सक्नु हुन्न जस्तै: बुलेटिनहरु जम्मा वा बुलेटिनहरु हटाउनु।

६घ. बुलेटिनहरु छाड्नुहोस् र मेटाउनुहोस्।

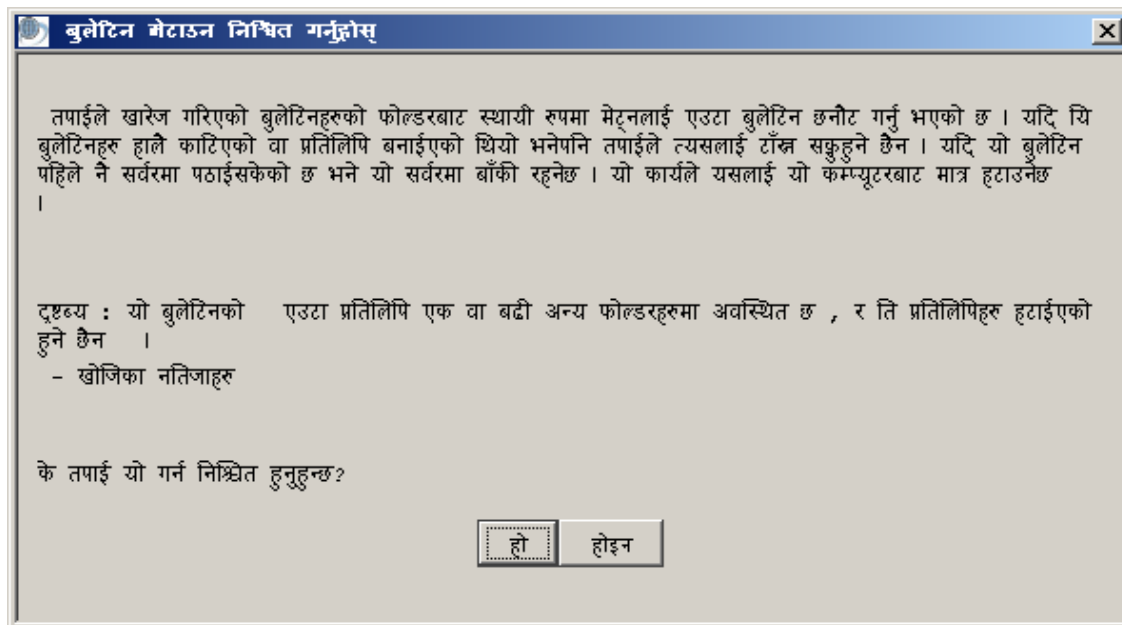
तपाईंले एउटा बुलेटिन एउटा फोल्डरबाट छोड्न सक्नु हुन्छ जुनचाँहि छोडिएका बुलेटिनहरुको फोल्डरबाट सार्नु हुन्छ। एउटा बुलेटिन हार्ड ड्राइभबाट स्थायी रूपमा हटाउन, छोडिएका बुलेटिनहरुको फोल्डरबाट हटाउनुहोस्। यदि एउटा छाप लगाएको बुलेटिन सर्वरमा पठाइएको वा एउटा बुलेटिन सर्वरमा ब्याकअप गरिएको छ भने तपाईंले फेरि पूनः प्राप्त गर्न सक्नु हुन्छ। (जब तपाईंले तिनिहरुलाई जम्मा गर्नु हुन्छ, मार्टसले “(Martus)” आफ्सेआफ सर्वरमा मस्यौदा बुलेटिनहरु ब्याकअप राख्छ, तपाईंलाई सकृय इन्टरनेट जोडाई उपलब्ध गराइएको हुन्छ।)

एउटा बुलेटिन एउटा फोल्डरबाट हटाउनको लागि बुलेटिनलाई दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र छाड्नुहोस् बुलेटिन छान्नुहोस्। छोडिएका बुलेटिनहरुको फोल्डरमा बुलेटिन देखा पर्दछ। (तपाईंले छोडिएको बुलेटिनहरुको फोल्डरमा बुलेटिन पनि तान्न सक्नु हुन्छ।)

तपाईंको हार्ड ड्राइभबाट एउटा बुलेटिन हटाउन छोडिएका बुलेटिनहरुको फोल्डरमा दायाँ क्लिक गर्नहोस् र त्यसपछि बुलेटिन हटाउनुहोस् छान्नुहोस्। तपाईंले स्थायी रूपमै तपाईंको कम्प्यूटरबाट बुलेटिनहरु मेट्दै हुनुहुन्छ भनि मार्टसले “(Martus)” तपाईंलाई सचेत गराउँदछ र बुलेटिनको एउटा प्रतिलिपि कुनै अरु फोल्डरमा अवस्थित छ कि भनेर तपाईंलाई सूचित गराउँदछ। बुलेटिन मेट्न हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

नोट: यदि बुलेटिन अर्को फोल्डरमा पनि सूचीकृत भएमा जब तपाईंले छोडिएका बुलेटिनहरुको फोल्डरबाट पनि बुलेटिन हटाउँदा, त्यो तपाईंको हार्ड ड्राइभमा नै रहन्छ। तपाईंको कम्प्यूटरमा रहेको एउटा बुलेटिनको सबै प्रतिलिपिहरु हटाउन तपाईंले मार्टस (Martus) २.०.१ प्रयोगकर्ता मार्गदर्शक

बुलेटिनको हरेक प्रतिलिपि छोडिएका बुलेटिनहरूको फोल्डरमा सारेकै हुनुपर्छ र त्यसपछि तिनिहरूलाई मेटनुहोस्।



तपाईंको हार्ड ड्राइभबाट मेटिएको बुलेटिनहरू हटेको छ भनि अगाडी सुनिश्चित गर्न तपाईंले केही गर्न आवश्यक हुदैन।भिन्दै धेरै कम्प्युटर डेटा तपाईंको हार्ड ड्राइभमा मार्टसको (Martus) "बुलेटिनहरू गुप्तिकरण गरिएको फाइलहरूको रूपमा रहन्छ – सार्वजनिक डेटा समावेश गरिएको छाप लगाएको बुलेटिनहरू, अर्को व्यक्तिहरूले सृजना गरिएको बुलेटिनहरू र मेटिएको बुलेटिनहरू।त्यसकारण मार्टस (Martus) " खातामा कसैको पहुँच नभए सम्म तिनिहरूले तपाईंले फोल्डरमा जम्मा गर्नु भएको बुलेटिनहरू अथवा तपाईंले मेट्नु भएको बुलेटिनहरू पढ्न सक्नुहुन्छ।

यदि तपाईंले एउटा पुरै फोल्डर र त्यसको विषय सूची मेट्न चाहनु हुन्छ भने फोल्डरमा दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र मेट्नुपर्ने फोल्डर छान्नुहोस्।वैकल्पिक रूपले तपाईंले फोल्डर छान्नसक्नु हुनेछ र त्यसपछि फोल्डरहरू > फोल्डर मेट्नुहोस् छान्नुहोस्।फोल्डरमा भएको कुनैपनि बुलेटिनहरू छोडिएको गरिएको बुलेटिनहरूको फोल्डर सारिएको हुनेछ।तपाईंले प्रणालीको फोल्डरहरू मेट्न सक्नु हुन्न जस्तै: वचत भएको बुलेटिनहरू वा छोडिएको बुलेटिनहरू।

#### ६६. बुलेटिनहरूको व्यवस्थापन

तपाईंले विविध फोल्डरहरूमा बुलेटिनहरू सूचिकृत गर्न सक्नु हुन्छ तर हार्ड ड्राइभ मा एउटा मात्र प्रतिलिपि बस्छ।प्रत्येक सूचीले तपाईंको हार्ड ड्राइभको प्रतिलिपिलाई कोड गर्दछ।एउटा फोल्डर एउटा बुलेटिन दुई पटक सूचीकृत हुन सक्दैन।

एउटा फोल्डरबाट अर्को फोल्डरमा बुलेटिन सार्नलाई यसलाई तान्नुहोस् अथवा बुलेटिन छनौट गर्नुहोस् र सम्पादन > बुलेटिन काट्नुहोस् र त्यसपछि नयाँ फोल्डर छनौट गर्नुहोस् र सम्पादन > बुलेटिन टाँस्नुहोस्। तपाईं बुलेटिन अथवा फोल्डरमा दायाँ क्लिक पनि गर्न सक्नु हुन्छ र बुलेटिन काट्नुहोस् अथवा बुलेटिन टाँस्नुहोस्। प्रसंग सूचीबाट छान्नुहोस्। (जब तपाईं बुलेटिन काट्नुहोस् निर्देशन प्रयोग गर्नुहुन्छ त्यो बुलेटिन छोडिएको बुलेटिनको फोल्डर भित्र देखा पर्छ।)

एउटा फोल्डरको सबै बुलेटिनहरू छनौट गर्नलाई दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र सबै बुलेटिनहरू छनौट गर्नुहोस् छान्नुहोस्।

यदि तपाईं विविध फोल्डरहरूमा बुलेटिनहरू देखापरोस् भनि चाहनु हुन्छ भने बुलेटिन छनौट गरी सम्पादन > बुलेटिन प्रतिलिपि गर्नुहोस् छान्नुहोस्, त्यसपछि नयाँ फोल्डर छान्नुहोस् र सम्पादन > बुलेटिन टाँस्नुहोस्। (बुलेटिनलाई दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र प्रसंग सूचीबाट बुलेटिन प्रतिलिपि छान्नुहोस्, त्यसपछि फोल्डरमा दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र प्रसंग सूचीबाट बुलेटिन तान्नुहोस् छनौट गर्नुहोस्।)

तपाईंले एउटा फोल्डर भित्रको बुलेटिनहरू तिनिहरूको अवस्था अनुसार सूची गर्न, घटनाको मिति, शिर्षक, बुलेटिन अन्तिम पटक जम्मा गरेको मिति अथवा लेखक, तपाईंले फेरी मिलान गर्न सक्नु हुन्छ। त्यो फाँट अनुसार क्रम मिलाउन स्तम्भ शिर्षकमा मात्र क्लिक गरेपुग्छ। श्रेणीबद्धलाई फर्काउन फेरी स्तम्भ शिर्षकमा क्लिक गर्नुहोस्। (उदाहरणको लागि: नयाँ देखि पुरानो सम्म मितिहरूको क्रमवद्ध फर्काउन अथवा त्यसको ठ्याकै उल्टो (vice versa) तपाईंले एउटा अलग्गै स्तम्भ शीर्षकमा क्लिक नगरेसम्म अथवा मार्टस“ (Martus)” नछोडेसम्म बुलेटिनहरू क्रमवद्ध रूपमा देखा पर्न सक्छ।

#### ६८. डेस्कटपमा बुलेटिनहरू स्थानमा राख्नु

तपाईंले डेस्कटपमा एउटा बुलेटिन तान्न सक्नु हुन्छ (वा प्रतिलिपि/टाँस्नुहोस्) वा डेस्कटपबाट एउटा बुलेटिन मार्टसमा“ (Martus)” तान्नुस्। बुलेटिनलाई डेस्कटप मा तान्नाले तपाईंलाई तपाईंले मार्टस“ (Martus)” भन्दा बाहिर रही काम गरिरहनु भएको बुलेटिनको ब्याकअप प्रतिलिपि राख्न सक्षम बनाउँछ। (विशेष गरी मस्यौदाको वीचको संस्करणलाई जम्मा गर्न उपयोगी हुन्छ)। मार्टसले“ (Martus)” आयातित् बुलेटिनहरूलाई “(Martus Bulletin Archive)” .mba विस्तारसँग नाम राख्छ (मार्टस“ (Martus)” बुलेटिनको संग्रहको लागि)।

तपाईंले अर्को मानिसहरूलाई .mba फाइलहरूको ई-मेलगर्न वा तिनिहरूलाई फलपि डिस्कमा प्रतिलिपि गर्न सक्नु हुन्छ। मस्यौदा बुलेटिनहरू सार्वजनिक चिन्हित भागहरू सहित पुरै गुप्तिकरण गरिएको अवस्थामानै रहन्छ, त्यसैले तिनिहरू तोकिएको प्रमुख कार्यालय खाता वाहेक कोही अन्य द्वारा हेरिने छैन। जब तपाईं ई-मेल वा छाप लगाएको समाचाहरूको प्रतिलिपि गर्नुहुन्छ, जोसुकैले पनि मार्टस“ (Martus)” सफ्टवेयरको प्रयोगबाट बुलेटिनको सार्वजनिक भागहरू पढ्न सक्छ तर निजी भागहरू शब्दलाई गुप्तिकृत रूपमा रहन्छ। प्रमुख कार्यालयको खाताहरू मध्ये एउटा खाता तपाईंको नभएसम्म तपाईंले अर्को प्रयोगकर्ताको व्यक्तिगत वा मस्यौदा डेटा हेर्न सक्नु हुन्न, तिनिहरूको आयात गरिएको बुलेटिनहरू चेतावनी सूचना भनिएको “लेखकले तपाईंलाई बुलेटिनको निजी भागहरू हेर्न स्विकृति दिएको छैन” भन्ने छाप लगाइएको हुन्छ। .mba फाइलहरूका डेटाहरू मार्टसमा “(Martus)”मात्र हेर्न सकिन्छ, तपाईंले माइक्रोसफ्ट वर्ड जस्ता अनुप्रयोगहरू मा तिनिहरूलाई खोल्न सक्नु हुन्न। मार्टस“ (Martus)” भन्दा अन्य अनुप्रयोगहरूमा तिनिहरूलाई खोल्न सक्नु हुन्न। मार्टस“ (Martus)” भन्दा अन्य कार्यक्रमहरूमा डेटा प्रयोग गर्नलाई बुलेटिनहरूलाई XML फाइलको रूपमा निर्यात गर्नुहोस् (“दृढ. बुलेटिन डेटाहरू निर्यात हेर्नुहोस्।)

नोट: विद्युतिय पत्रचार सुरक्षित नभएको कारणले तपाईं पठाउनु भएको जेसुकै ई-मेलकोही अन्यद्वारा वाधा पुर्याईएको हुन सक्छ।

## ६छ. छाप लगाएको बुलेटिनहरू पूनःप्राप्त

काहिलेकाँही तपाईंले सर्वरमा पठाइको बुलेटिनहरू डाउनलोड गर्न आवश्यक हुन सक्छ। तपाईंले सर्वरमा पठाउनु भएको जुनसुकै बुलेटिन तपाईंले डाउनलोड गर्न सक्नु हुन्छ जुन हाल तपाईंको हार्ड ड्राइभमा छैन। (मार्टसले“ (Martus)” तपाईंसँग पहिले देखि भइरहेकै बुलेटिन पूनः प्राप्ति गर्न स्विकृति दिदैन।)

१. सर्वर छान्नुहोस् > मेरो छाप लगाएको बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति गर्नुहोस्।

नोट: तपाईंको संवाद बाक्स इन्टरनेट जोडाईको गतिमा भरपर्ने भएकोले तुरुन्तै देखा नपर्न सक्छ।

२. बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति संवाद बाक्समा तपाईंले पूनः प्राप्त गर्न चाहनु भएको बुलेटिनहरूको छेउको बाक्सहरूमा चिन्ह लगाउनुहोस्। सबै समाचाहरू छनौट गर्नलाई सबैमा चिन्ह लगाउनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। सबैलाई चिन्ह नलगाउनलाई सबैमा चिन्ह हटाउनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

नोट: पूर्वनिर्धारित रूपले बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति संवाद बाकसले तपाईंको कम्प्युटरमा हाल नभएको बुलेटिनहरु मात्र देखाउँछ। तपाईंले छाप लगाएको सर्वरमा ब्याकअप गरिएको बुलेटिन हेर्नलाई यो सर्वरमा र कम्प्युटरमा सबै बुलेटिनहरु देखाउनुहोस् मा चिन्ह लगाउनुहोस्। तपाईंले कम्प्युटरमा हाल भइरहेकै बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति गर्न सक्नु हुन्छ।

३. छनौट गरिएको बुलेटिन तपाईंले यसलाई डाउनलोड गर्न अघि पूर्वावलोकन गर्नलाई पूर्वावलोकनमा क्लिक गर्नुहोस्।

४. पूनः प्राप्तिमा गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

मेरो सुरक्षित बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति गर्नुहोस्

पूनः प्राप्ति गरिएका सबै बुलेटिनहरु सर्वरमा अझै बाँकी रहने छन ।  
तपाईंको कम्प्युटरमा हालसालै नभएका बुलेटिनहरु मात्र तपाईं पूनः प्राप्ति गर्न सक्नुहुन्छ ।

पूनः प्राप्ति?	शिर्षक	अन्तिम वचत भएको	संस्करण	आकार(केबि)
<input type="checkbox"/>	शिर्षक ३	25/08/2004 09:50	1	8
<input type="checkbox"/>	शिर्षक ९	28/07/2004 14:05	1	6
<input type="checkbox"/>	शिर्षक ४	25/08/2004 09:57	1	57
<input checked="" type="checkbox"/>	शिर्षक ६	07/09/2004 13:08	1	107
<input checked="" type="checkbox"/>	शिर्षक ५	02/09/2004 16:28	1	8

☐ सर्वरमा भएका बुलेटिनहरुलाई मात्र देखाउनुहोस्  
☒ सबै बुलेटिनहरुलाई यो सर्वर र यो कम्प्युटरमा देखाउनुहोस्

सबैमा चिन्ह लगाउनुहोस्    सबै चिन्ह हटाउनुहोस्    पूर्वावलोकन

पूनः प्राप्ति गर्नुहोस्    रद्द गर्नुहोस्

५. बुलेटिनहरु पूनः प्राप्त बुलेटिनहरु फोल्डरमा देखिन्छ।

६. मस्यौदा बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति

कारणवश तपाईंको कम्प्युटरमा रहेको मौलिकहरु विग्रदाखेरी वा अचानक मेट्दा वा तपाईंको कम्प्युटरमा तपाईंको पहुँच नहुँदा मस्यौदा बुलेटिनहरुको सर्वरमा प्रतिलिपि राखिएको हुन्छ। यदि बुलेटिनहरु वर्तमानमा तपाईंको हार्ड ड्राइभमा छैन भने तपाईंले मस्यौदा बुलेटिनहरु सर्वरबाट डाउन लोड गर्न सक्नु हुन्छ। (सुरक्षित बुलेटिनहरुको सन्दर्भमा मार्टसले (Martus) तपाईंसँग पहिलानै भएको बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति गर्न स्विकृति दिईदैन।)

१. सर्वर छान्नुहोस् > मेरो मस्यौदा बुलेटिनहरु पूनः प्राप्ति गर्नुहोस्।



नोट: तपाईंको इन्टरनेट जोडाईको गतिमा भरपर्ने भएकोले संवाद बाकस तुरुन्त देखा नपर्न सक्छ।

२. मस्यौदा बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति संवाद बाकसमा बुलेटिनहरू पछिको बाकसहरूमा तपाईंले पूनः प्राप्ति गर्न चाहनु भएको बाकसमा चेक गर्नुहोस्। सबै बुलेटिनहरू छान्नलाई सबै चिन्हमा क्लिक गर्नहोस्, सबै बुलेटिनहरू नछानिनु को निमित्त सबै चिन्ह नलागाउनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

नोट: पूर्व निर्धारितरूपले बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति संवाद बाकसले तपाईंको कम्प्युटरमा हाल नभएको बुलेटिनहरू मात्र देखाउँछ। तपाईंले सुरक्षित गरी सर्वरमा ब्याकअप गरिएको बुलेटिन हेर्नलाई यो सर्वरमा र कम्प्युटरमा सबै बुलेटिनहरू देखाउनुहोस् मा चिन्ह लगाउनुहोस्, तपाईंले कम्प्युटरमा हाल भइरहेकै बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति गर्न सक्नु हुन्न।

३. छनौट गरिएको बुलेटिन तपाईंले यसलाई डाउनलोड गर्न अघि पूर्वावलोकन गर्नलाई पूर्वावलोकनमा क्लिक गर्नुहोस्।

४. पूनः प्राप्तिमा क्लिक गर्नुहोस्।

५. बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति बुलेटिनहरू फोल्डरमा देखिन्छ।

**६झ. फाँट डेस्कबाट सृजना गरेको बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति**

यदि तपाईंले प्रमुख कार्यालयको खाता प्रयोग गरिरहनु भएको छ भने फाँटका कामदारहरू जसले तपाईंको खातालाई उनीहरूको डेटामा उपलब्ध दिएको छ द्वारा सृजित छाप लगाएको बुलेटिनहरू वा मस्यौदा तपाईंले पूनः प्राप्ति गर्नसक्नु हुन्छ। (हेर्नुहोस् “९च. तपाईंको निजी डेटा सहकर्मीसँग साझेदारी”) ति बुलेटिनहरू डाउनलोड गर्नलाई सर्वर > फाँट डेस्कको छाप लगाएको बुलेटिनहरू पूर्ति गर्नुहोस् वा सर्वर > फाँट डेस्कको मस्यौदा बुलेटिनहरूलाई छनौट गर्नुहोस्।

जब तपाईं फाँट डेस्कको बुलेटिनहरू अवलोकन गर्नुहुन्छ एउटा चम्किलो पहेँलो र कालो “फाँट बुलेटिन” परिचय चिन्ह बुलेटिनको माथि देखा पर्छ।

**६ज. संलग्नहरू दृश्यावलोकन र वचत**

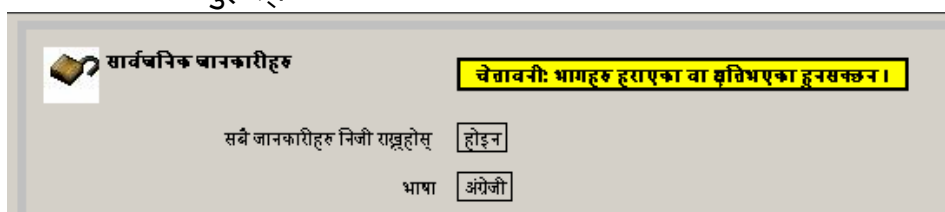
यदि तपाईं विन्डोज “(Windows)” चलाइरहनु भएको छ भने तपाईं संलग्नलाई आफ्नो हार्ड ड्राइभमा वचत नगरिकन हेर्न सक्नु: संलग्न हेर्न क्लिक गर्नुहोस्। संलग्न खोल्नलाई कार्यक्रम संलग्नको फाइलको प्रकारसँग सम्बन्धित हुन्छ। (Windows Explorer मा तपाईंले फाइलको प्रकारको संघ परिवर्तन गर्न सक्नु हुन्छ।)

यदि तपाईं म्याक सञ्चालन प्राणाली “(Mac Operating System)” अथवा लिनक्स “(Linux)” प्रयोग गरिरहनु भएको छ अथवा यि तपाईं संलग्न तपाईंको हार्ड ड्राइभमा वचत गर्न चाहनु हुन्छ भने संलग्न वचत गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंको कम्प्यूटरमा जुनसुकै ठाउँमा भए पनि फाइल वचत गर्नुहोस् र त्यसपछि फाइलको स्वरूप पढ्न सक्ने अनुप्रयोगमा फाइल खोल्नुहोस्। उदाहरणको लागि यदि .doc फाइल संलग्न छ भने फाइललाई माईक्रोसफ्ट वर्डमा “(Microsoft Word)” खोल्नुहोस्। यदि .pdf फाइल संलग्न छ भने फाइल एडव एक्रोब्याट रिडरमा “(Adobe Acrobat Reader)” खोल्नुहोस्।

**नोट:** संलग्न अवलोकन गर्नलाई तपाईंले अनुप्रयोग स्थापना गरेको हुनुपर्छ जसले संलग्नको फाइलहरूलाई स्विकार गर्दछ। संलग्नहरू तपाईंले तपाईंको हार्ड ड्राइभ मा वचत गर्दा लेखलाई कोडमा परिवर्तन गरेको हुदैन।

#### ६८. विग्रिएको बुलेटिनहरू दृश्यावलोकन

कहिलेकाही तपाईंको कम्प्यूटरमा वचत भएको बुलेटिनमा डेटा हराएको अथवा विग्रिएको हुन सक्छ। यदि मार्टसले “(Martus)” हराएको डेटा पत्ता लगाउँछ भने बुलेटिनको माथि “चेतावनी: भागहरू हराएका वा विग्रिएका छन्” लेखेको पहुँलो चेतावनी प्राय देखाउँछ, तपाईं अझ पनि बुलेटिनको केहि जानकारीहरू पढ्न सक्नु हुन्छ। यदि बुलेटिन सर्वरमा पनि जम्मा गरिएको छ भने तपाईं सम्पूर्ण बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति गर्न सक्षम हुनसक्नु हुन्छ। तपाईंको डेस्कटपमा बुलेटिनको ब्याकअप प्रतिलिपि तान्नुहोस्, मार्टसबाट “(Martus)” बुलेटिन हटाउनुहोस् र त्यसपछि यसलाई सर्वरबाट पूनः प्राप्ति गर्ने कोशिश गर्नुहोस्।




#### ६९. तोकिएको बुलेटिनको खोजी

तपाईंको कम्प्यूटरमा तपाईंले निश्चित शब्दहरू वा वाक्यांश वा निश्चित मिति भित्र गरिएका वचतहरू, अथवा दुवै समाविष्ट बुलेटिनहरू खोज्न सक्नु हुन्छ। मार्टसले “(Martus)” प्रत्येक फोल्डर, छोडिएको फोल्डरहरू सहित खोजी गर्दछ।

१. खोजी गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

२. खोजी संवाद बाकसमा तपाईंले खोज्न लाग्नु भएको शब्द वा शब्दहरू हाल्नुहोस् अथवा तपाईंले खोज्न चाहनु भएको मिति भित्रका मितिहरूको सिमा हाल्नुहोस्। तपाईं जुनसुकै भाषामा शब्दहरूको खोजी गर्न सक्नु हुन्छ।


**खोजनुहोस्**

बुलेटिनहरूको खोजमा तपाईंले कुञ्जि शब्दहरू ( अथवा / or ,र / and ) बहु खोज सम्बन्धि शब्दहरूको वीचमा जोड्न सक्नुहुन्छ (जस्तै कारागार or जेल, कारागार र प्रताणना ) । यदि तपाईंले कुञ्जि शब्दहरू नराखी बहु खोज सम्बन्धि प्रविष्टि गराउनु भयो भने, मार्टस(Martus)ले तपाईंले प्रविष्टि गराउनु भएको उचाङ्क वाक्यांशको खोजी गर्नेछ । तपाईंको खोजी कार्यमा सन्दर्भ चिन्ह प्रयोग नगर्नुहोला । 'शुरू हुने' र 'समाप्त हुने' मितिहरूले तपाईंको खोजलाई कि घटनाको मिति या हालिएको मिति मिल्ने गरी अगाडी छान्ने छ। यदि तपाईंले खोजी पाठ खाली छोड्नु भयो भने मार्टस (Martus)ले मिति खोजी कार्य मात्र सम्पन्न गर्ने छ।

खोजनको लागि:

कारागार अथवा प्रताणना

शुरू हुने:

1

जनवरी

2001

समाप्त हुने:

31

डिसेम्बर

2005

खोजनुहोस्

रद्द गर्नुहोस्

३. खोजनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

४. जब खोजी पुरा हुन्छ, खोजी परिणाम संवाद बाकसले तपाईंको मापदण्डसँग मिल्ने कति बुलेटिनहरू भेटिएको थियो भनि सूचित गर्दछ। ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

५. खोजी परिणाम फोल्डरले तपाईंको खोजीमा पाएको बुलेटिनहरू सूचीकृत गर्दछ। (फोल्डर मा बुलेटिनको प्रतिलिपिहरू समाविष्ट हुन्छ, मौलिकहरू मौलिक फोल्डरहरूमा नै रहन्छ।)

## खोजी कोडहरू

- वाक्यांशलाई खोज्नलाई, उद्धृत वाक्य चिन्ह वाहेक लेख्नुहोस्।
- मार्टसले“ (Martus) ” तपाईंले हाल्नु भएको लेखलाई यो पुरा वाक्य भएपनि अथवा ठुलो वाक्यको भाग भए पनि भेटाउने छ। उदाहरणको लागि: यदि तपाईं *कारागार* शब्दको निजी गर्नुहुन्छ भने तपाईं *कारागार*, *कारागार* *हाल्नु*, र *कारागार* *हाल्ने* शब्दहरू समाविष्ट भएको बुलेटिनहरू देख्नु हुनेछ।
- मार्टसका“ (Martus) ” खोजीहरू अंग्रेजीमा र अन्य शुद्ध वर्ण भाषाहरूमा वास्तविक अवस्थसँग संवेदनशील हुदैन, त्यसैले शब्द ठुलो गरेको भएपनि अथवा नभए पनि मतलब हुदैन।
- खोजीलाई व्यापक बनाउन “अथवा” शब्द प्रयोग गर्नुहोस्, अथवा खोजी साँगुरो बनाउन “र” को प्रयोग गर्नुहोस्। उदाहरणको लागि यदि तपाईं *कारागार* अथवा *जेल* को खोजी गर्न तपाईंले बुलेटिनहरूको सूची देख्नु हुन्छ जसमा माथिका शब्दहरूको सामग्री रहेको हुन्छ। यदि तपाईंले *कारागार* र *प्रताणना* खोज्नु हुन्छ तपाईंले

बुलेटिनहरूको सूची देख्नु हुनेछ जसमा दुवै शब्दहरू रहेको हुन्छ।तैपनि यदि तपाईं कारागार प्रताणना खोज्नुहुन्छ, मार्टसले“(Martus)” बुलेटिनहरू मात्र पत्ता लगाउँछ जसमा त्यही वाक्यांश कारागार प्रताणना रहेको हुन्छ।

- जब तपाईंले “र” र “अथवा” दुवै शब्द प्रयोग गर्नुहुन्छ, “र” शब्दले यसपछि तुरुन्तै ति चिजहरूलाई जनाउँछ।उदाहरणको लागि, यदि तपाईंले कारागारहरू अथवा जेलहरू र थुनामा राख्नु अथवा छोड्नु शब्द प्रविष्ट गराउनु हुन्छ, मार्टसले “(Martus)” जुनसुकै अभिलेखको खोजी गर्दछ जसमा कारागार शब्दको समाग्री अथवा जसमा दुवै शब्दहरू जेलहरू र थुनामा राख्नु हुन्छ अथवा जसमा छोड्नु शब्द पनि हुन्छ।
- यदि तपाईं अंग्रेजी भन्दा वाहेक अरु कुनै भाषा प्रयोग गर्नु हुन्छ, तपाईंले त्यो भाषामा “अथवा” अथवा “र” शब्द प्रयोग गर्न सक्नु हुन्छ अथवा तपाईंले खोजी गर्न “अथवा” अथवा “र” अंग्रेजी शब्दहरू प्रयोग गर्न सक्नु हुन्छ।उदाहरणको लागि यदि तपाईं नेपाली भाषामा मार्टस “(Martus)” प्रयोग गरी राख्नु भएको छ भने “or”, “and”, "अथवा", अथवा "र" शब्द खोजी गर्नलाई प्रयोग गर्नुहोस्।

तपाईंको खोजी परिणामहरू वचत गर्नलाई खोजी परिणाम फोल्डरमा दायाँ क्लिक गर्नुहोस् र पूनः नामकरण छनौट गर्नुहोस्। त्यसपछि फोल्डरको लागि नयाँ नाम हाल्नुहोस्।वैकल्पिकरूपले तपाईं फोल्डरलाई छनौट गर्न सक्नुहुन्छ र त्यसपछि फोल्डर > फोल्डरको पूनः नामाकरण गर्नुहोस् मा छान्नुहोस् अथवा फोल्डरको नाममा फेरि क्लिक गर्नुहोस् र चाहेको नयाँ फोल्डरको नाममा लेख्नुहोस्।अर्कोचोटी तपाईंले खोजी गर्दा मार्टसले “(Martus)” नयाँ खोजी परिणामहरूको फोल्डर सृजना गर्छ।यदि तपाईंले खोजी परिणाम फोल्डरलाई पूनः नामाकरण गर्नु भएन भने अर्कोचोटी तपाईंले खोजी गर्दा सूचीहरू पूनः स्थापित भएका हुन्छन्।

#### ६ड. बुलेटिनहरू छपाई

बुलेटिनलाई छापनलाई यसलाई छनौट गर्नुहोस् र छपाउनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।वैकल्पिकरूपले तपाईं फाइल > बुलेटिन छापुस् छनौट गर्न सक्नु हुन्छ।निजी डेटाको छपाई निश्चित गर्ने संवाद बाकस देखा पर्छ।यदि तपाईं बुलेटिनको सार्वजनिक डेटा मात्र छपाई गर्न चाहनु हुन्छ भने नियमित गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।तपाईं निजी डेटाहरू पनि छपाई गर्न चाहनु हुन्छ भने निजी डेटा समावेश गर्नलाई छापने विकल्पमा चिन्ह लगाउनुहोस् र त्यसपछि नियमित गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।स्तरिय छपाई संवाद बाकस तपाईंको छापने मेशिनको लागि विकल्पहरू उपलब्ध भई खुल्नेछ।

मार्टसले“ (Martus) ” संलग्नहरूको एउटा सूची छाप्छ तर संलग्नहरूको सामाग्रीहरू होइन्।संलग्न गरिएको फाइल छान्नलाई संलग्न वचत गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्, तपाईंको हार्ड ड्राइभको एउटा फोल्डरमा वचत गर्नुहोस् र त्यसपछि यसलाई मिल्दो कार्यक्रममा खोल्नुहोस् र यसलाई छपाई गर्नुहोस्, जस्तै: एउटा चित्र सम्पादन अथवा शब्द-प्रशोधन कार्यक्रम।विन्डोजमा “(Windows)” तपाईं सामान्यत संलग्न अवलोकनमा क्लिक गर्न सक्नु हुन्छ र त्यसपछि यसलाई खोल्ने कार्यक्रमबाट संलग्नलाई छपाई गर्न सक्नु हुन्छ, तपाईंलाई तपाईंको हार्ड ड्राइभमा पहिला यसलाई वचत गर्न आवश्यक पर्दैन।

#### ६६. बुलेटिन डेटाहरू निर्यात

तपाईं बुलेटिनको डेटा एउटा XML फाइलमा निर्यात गर्न सक्नु हुन्छ जुन XML लाई समर्थन गर्ने जुनसुकै अनुप्रयोगमा खोल्न सक्नु हुन्छ (Extensible Markup Language) . XML दस्तावेजहरूले चिन्हहरू समावेश गर्छ जसले दस्तावेजको वनोटको र त्यो कन्फिगरेसनको हरेक कागजात साधनको भुमिकाको व्याख्या गर्छ।

नोट: जुनवेला निर्यातित XML फाइलले संलग्न दस्तावेज फाइलको नामहरू प्रदर्शित गर्छ, निर्यातमा संलग्नको डेटा समावेश गरिएको हुदैन।

बुलेटिनको XML मा निर्यात गर्नलाई:

१. तपाईंले निर्यात गर्न चाहनु भएको बुलेटिनहरू छनौट र फाइल छनौट गर्नुहोस् > बुलेटिनहरूको निर्यात गर्नुहोस् छनौट गर्नुहोस् अथवा फोल्डरको सबै बुलेटिनहरूलाई निर्यात गर्नलाई फाइल > फोल्डर निर्यात गर्नुहोस् छनौट गर्नुहोस्।
२. पूर्वनिर्धारित रूपले XML फाइलमा सार्वजनिक डेटा मात्र समावेश भएको हुन्छ।यदि तपाईं निजी डेटा सामवेश गर्न चाहनु हुन्छ भने वर्णनमा निजी डेटा समावेश गर्ने छान्नुहोस्।
३. जारी राख्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।
४. XML फाइलको नाम दिनुहोस् र यसको लागि एउटा गन्तब्य निश्चित गर्नुहोस्।एउटै XML फाइलमा सबै छनौट गरिएका बुलेटिनहरू समावेश भएको हुन्छ।
५. वचत गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।
६. जब मार्टसले“ (Martus) ” यसले बुलेटिनहरूको निर्यात समाप्त भएको निश्चित गर्छ ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

## ७. तपाईंको समचारहरु र खाता जानकारी मेटनुहोस्

तपाईंले तपाईंको हार्ड ड्राईभमा वचत गर्नुभएको सबै बुलेटिनहरु, तपाईंको कुञ्जी फाइल मेट्न सक्नु हुन्छ र तपाईंको खाताको लागि अन्य जानकारीहरु मार्टस“ (Martus)” कार्यक्रम स्वयंमलाई नहटाई मेट्न सक्नु हुन्छ।

नोट: यदि तपाईंले सर्वरमा बुलेटिनहरु पठाउनु भएको छैन वा अन्यथा तिनीहरुलाई ब्याकअप गर्नुभएको छैन भने तपाईंले कम्प्यूटरबाट यसलाई मेटेपछि डेटा स्थायि किसिमले हटाउने छ।

तपाईंको कम्प्यूटरबाट तपाईंको खाता जानकारीहरु र तपाईंको सबै बुलेटिनहरु हार्ड ड्राईभ मेट्नलाई:

१. तपाईंको कम्प्यूटरको सबै अन्य कार्यक्रमहरु बन्द गर्नुहोस्।

नोट: अन्य अनुप्रयोगहरु खुलेको वेला तपाईं मार्टस “(Martus)” डेटा मेट्न सक्नुहुन्छ, तर यदि प्रकृया सञ्चालनको वेला अन्य अनुप्रयोगहरु खुलेको छन् भने मार्टसले “(Martus)” सबै फोल्डरहरु हटाउन सक्षम नहुन सक्छ।

२. उपकरणहरु छान्नुहोस् > मेरो डेटा हटाउनुहोस्।

३. तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड प्रवेश गराउनुहोस्।

४. यदि त्यहाँ अझसम्म सर्वरमा नपठाइएका फाइलहरु छन् भने मार्टसले “(Martus)” तपाईंलाई मेट्न निश्चित गर्न भन्ने छ। नियमित गर्न हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्: बुलेटिन फाइलहरु नियन्त्रणमा राख्नु र मेटाउने प्रकृया रोक्नलाई हुदैन मा क्लिक गर्नुहोस्।

नोट: तपाईंको मार्टस“ (Martus)” खाताको जानकारी मेट्नु भन्दा अघि तपाईं र सबै अन्य उपयोगकर्ताहरुले कुञ्जी फाइलहरु ब्याकअप गरेको र तिनीहरुलाई पून भण्डार गर्न सक्षम हुनु हुनेछ भन्ने निश्चित गर्नुहोस्। यदि तपाईंले कुञ्जीहरु ब्याकअप नराखी तिनीहरुलाई मेट्नु भयो भने तपाईं र अन्य प्रयोगकर्ताहरुले सर्वरमा तपाईंहरु प्रत्येकले पठाएको डेटामा पहुँच हटाउनुहुनेछ। यदि तपाईंले कुञ्जीहरु मेट्नु भयो भने निम्न कुराहरु पनि मेटिएको मुल्य, अनुकूल फाँटहरु, प्रयोगकर्ता द्वारा सृजित मार्टसका “(Martus)” फोल्डरहरु र सम्बद्ध प्राथमिकताहरु (जस्तै डेटा स्वरूप , स्तम्भ चौडाई) ।

५. तपाईंको कम्प्यूटरबाट तपाईंको सबै बुलेटिनहरु र तपाईंको खाता जानकारी तपाईंको कुञ्जी फाइल सहितलाई तपाईंले मेट्न चाहेको निश्चित गर्नलाई हुन्छ मा

क्लिक गर्नुहोस्। यदि तपाईं नियमित गर्न चाहनु हुन्न भने रद्द गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

६. मार्टस“(Martus)” स्वतः बन्द हुन्छ।

नोट: मार्टस“(Martus)” फोल्डर भन्दा बाहिर तपाईंले प्रतिलिपि गरेको वा फोल्डरमा तानेको कुनैपनि बुलेटिनहरु वा खाता फाइलहरु मार्टसले“(Martus)” मेटाउन सक्दैन, जस्तो कि डेक्सटप।यस्तो फाइलहरु मेटाईसकेपछि तपाईंको कम्प्यूटरमा बाँकी रहन्छ।यसको साथै, मार्टसले“(Martus)” अन्य कुनै कम्प्यूटरबाट बुलेटिनहरु वा तपाईंको सूचना मेटाउन सक्दैन जहाँ तपाईंले तपाईंको खाता सेटअप गर्नु भएको छ, र ति मार्टसको“(Martus)” सर्वरबाट पनि बुलेटिनहरु मेटाइने छैन।

## ८. अनुप्रयोग सहित मार्टसका “(Martus)” सबै डेटा हटाउनुहोस्

संकटकालिन स्थितिहरूमा तपाईं मार्टसको “(Martus)” सबै चिन्हहरू र यसका डेटाहरू तपाईंको कम्प्यूटरबाट हटाउने चाहना गर्न सक्नुहुन्छ। तपाईं सबै बुलेटिनहरू र तपाईंको कम्प्यूटरको सबै खाताहरूको जानकारी मेटाउन, त्यसैगरी मार्टस “(Martus)” स्थापना रद्द गर्न सक्नु हुन्छ। मार्टसले “(Martus)” खाता जानकारी र बुलेटिन यस्तो तरिकाले मेट्छ कि अनाधिकृत प्रवेशकर्ताहरूलाई यदि तपाईंले आफैं फाइलहरू मेट्नु भएको छ भने त्यसलाई भन्दा पनि पूनः प्राप्त गर्न बढी गाह्रो हुन्छ।

चेतावनी: तपाईंले मार्टस “(Martus)” डेटा कम्प्यूटरबाट पूर्ण रूपले मेट्न आवश्यक नभएसम्म यो कार्यविधिको प्रयोग नगर्नुहोला। यस कार्यविधिलाई पालना गर्नाले कम्प्यूटरबाट सबै मार्टस “(Martus)” प्रयोगकर्ता, सबै बुलेटिनहरू, सबै खाताको जानकारीहरू अपरिवर्तनिय रूपले मेट्नु हुनेछ।

यो विकल्प प्रयोग गर्नु भन्दा पहिला सबै खाता प्रयोगकर्ताहरूले उनीहरूको कुञ्जी फाइलहरू र सबै प्रयोगकर्ताहरूको बुलेटिनहरू सर्वरमा वा अन्य सुरक्षित फाँटमा ब्याकअप गरिएको छ भन्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्। यदि कुञ्जी फाइल ब्याकअप नगरिकन मेटियो भने त्यो खाताबाट सृजना गरिएको बुलेटिनहरूको निजी डेटामा कसैले पनि पहुँच प्राप्त गर्न सक्दैन।

मार्टस “(Martus)” कार्यक्रम र सबै प्रयोगकर्ताहरूको खाताको जानकारी त्यसैगरी बुलेटिनहरू र फोल्डरहरू तपाईंको हार्ड डिक्सबाट हटाउनलाई:

१. तपाईंको कम्प्यूटरको सबै अन्य अनुप्रयोगहरू बन्द गर्नुहोस्।

नोट: अन्य अनुप्रयोगहरू खुलेको वेला तपाईं मार्टस “(Martus)” डेटा मेट्न सक्नुहुन्छ, तर यदि प्रकृया सञ्चालनको वेला अन्य अनुप्रयोगहरू खुलेको छन् भने मार्टसले “(Martus)” सबै फोल्डरहरू हटाउन सक्षम नहुन सक्छ।

२. उपकरणहरू छान्नुहोस् > मेरो डेटा हटाउनुहोस्।

३. तपाईंको अनुप्रयोग नाम र पासवर्ड प्रवेश गराउनुहोस्।

४. यदि त्यहाँ अझसम्म सर्वरमा नपठाइएका फाइलहरू छन् भने मार्टसले “(Martus)” तपाईंलाई मेट्न निश्चित गर्न भन्ने छ। नियमित गर्न हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्: बुलेटिन फाइलहरू नियन्त्रणमा राख्नु र मेटाउने प्रकृया रोक्नलाई हुदैन मा क्लिक गर्नुहोस्।



नोट: तपाईंको मार्टस“ (Martus) ” खाताको जानकारी मेट्नु भन्दा अघि तपाईं र सबै अन्य प्रयोगकर्ताहरूले कुञ्जी फाइलहरू ब्याकअप गरेको र तिनीहरूलाई जम्मा गर्नु सक्षम हुनु हुनेछ भन्ने निश्चित गर्नुहोस्। यदि तपाईंले कुञ्जी हरू ब्याकअप नराखी तिनीहरूलाई मेट्नु भयो भने तपाईं र अन्य प्रयोगकर्ताहरूले सर्वरमा तपाईंहरू प्रत्येकले पठाएको डेटामा उपलब्ध हटाउनुहुनेछ। यदि तपाईंले कुञ्जी हरू मेट्नु भयो भने निम्न कुराहरू पनि मेटिएको मुख्य, अनुकुल फाँटहरू, प्रयोगकर्ता द्वारा सृजित मार्टसका“ (Martus) ” फोल्डरहरू र सम्बद्ध प्राथमिकताहरू (जस्तै डेटा स्वरूप , स्तम्भ चौडाई) ।

५. यदि तपाईं मार्टस“ (Martus) ” अनुप्रयोग, सबै खाता जानकारी र सबै बुलेटिनहरू हार्ड ड्राइभबाट पूर्णरूपले मेट्न चाहेको कुरामा निश्चित हुनुहुन्छ भने ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्। यदि तपाईं नियमित गर्न चाहनु हुन्न भने रद्द गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

६. यदि तपाईं मेटाई गर्न ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस् भने मार्टस“ (Martus) ” स्वतः बन्द हुन्छ।

नोट: मार्टस“ (Martus) ” कुनै बुलेटिनहरू वा खाता फाइलहरू जुन तपाईंले मार्टस“ (Martus) ” फोल्डर देखि बाहिर प्रतिलिपि गर्नुभएको अथवा फोल्डर तान्नु भएको छ भने मेट्न सक्दैन, जस्तै डेक्सटपमा। त्यस्तो फाइलहरू मेटाई पछि तपाईंको कम्प्युटरमा बाँकी रहने छ। अतिरिक्तरूपले मार्टसले“ (Martus) ” तपाईंको बुलेटिनहरू वा तपाईंको जानकारीहरू हन्य कम्प्युटरबाट जहाँ तपाईंले आफ्नो खाता बनाउनु भएकोबाट मेट्न सक्दैन र मार्टसबाट“ (Martus) ” यसले बुलेटिनहरू मेट्न सक्दैन।

## ९. तपाईंको डेटा सुरक्षित राख्न

मार्टसको “(Martus)” ढाँचा सुरक्षालाई ध्यानमा राखी भएको हो। यसका सुरक्षाको स्वरूपहरूले कसरी काम गर्छन भन्ने बुझाईले तपाईंलाई आफ्नो डेटा सुरक्षित राख्न मद्दत गर्न सक्छ, त्यसको निश्चित भईरहेको बेला तपाईं तिनिहरूको पहुँचलाई नियमित गर्न सक्नु हुन्छ।

### ९क. मार्टस “(Martus)” सुरक्षा कसरी काम गर्छ?

प्रत्येक मार्टस “(Martus)” खातासँग एउटा कुञ्जी हुन्छ जुन त्यस खाताको लागि पासवर्डको प्रयोग गरेर मात्र पहुँच भएको हुन सक्छ। जब तपाईं मार्टस “(Martus)” भित्र प्रवेश गर्नु हुन्छ, तपाईंको पासवर्डले अनुप्रयोगलाई कुञ्जी खोल्न सक्षम गराउँछ, त्यसैले तपाईं नयाँ बुलेटिनहरू सृजना गर्न वा तपाईंले सृजना गरी जम्मा गरेको बुलेटिनहरू हेर्न सक्नु हुन्छ।

तपाईंको कुञ्जी तपाईं एकलैको हो: यदि तपाईंले यसलाई हार्ड ड्राइभ विगाई वा दुर्घटनावशको मेटाईले गुमाउनु भयो भने, कसैले पनि तपाईंको निजी बुलेटिनहरू, तपाईंले सर्वरमा पठाउनु भएको सार्वजनिक बुलेटिनहरूको निजी डेटाहरू अथवा तपाईंको हार्ड ड्राइभमा भएको कुनै पनि बुलेटिनहरू यात तिनिहरू मस्यौदा वा छाप गरिएको अवस्थाका हुन्, खोल्न सक्षम हुने छैन। यद्यपी, यदि तपाईंले प्रमुख कार्यालयहरू बनाउनु भएको छ भने प्रमुख कार्यालयको खातावाला (मुलत, तपाईंको संगठनको प्रमुख कार्यालय) अझै पनि तपाईंले सर्वरमा पठाउनु भएको निजी डेटा हेर्न सक्षम हुनेछ।

### ९ख. तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअप

तपाईंको आफ्नो डेटा तपाईंलाई सधैं पहुँच हुनेछ भनि निश्चित गर्न, तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअप राख्न अति नै महत्वपूर्ण छ। मार्टसले “(Martus)” तपाईंको कुञ्जी ब्याकअप राख्न दुईवटा तरीका प्रस्ताव गरेको छ। दुईमा जुनसुकै प्रयोग गर्न सक्ने भएपनि तर हामी दुवै ब्याकअप राख्ने तरीकाहरूको प्रयोग गर्न जोडदार सिफारिश गर्दछौं। पहिलो तरीकाले एउटा सिङ्गो पासवर्ड गुप्तिकरण भएको ब्याकअप फाइल हटाउन मिल्ने साधन (जस्तै Floppy disk, CD, USB भण्डार) अथवा नेटवर्कको ड्राइभमा सृजना गर्दछ; दोस्रो तरीकाले धेरै Floppy disk अथवा अन्य हटाउन मिल्ने साधनमा कुञ्जी लाई बेग्लै पाँच टुक्रामा (तपाईंको पासवर्डसँग गुप्तिकरण नगरिएको) ब्याकअप राख्दछ। जब तपाईं मार्टसमा “(Martus)” कुञ्जी लाई ब्याकअप राख्नु हुन्छ तपाईंलाई दुवै तरीकाहरूबाट नेतृत्व गरिने छ।

तपाईंको पहिलो अवसर तपाईंको भित्री प्रवेश नाम र पासवर्ड प्रयोग गरी गुप्तिकरण गरिएको तपाईंको कुञ्जी को एउटा सिङ्गो Floppy disk, अन्य हटाउन मिल्ने साधन अथवा नेटवर्क ड्राइभमा वचत गर्नु हुने छ जुन तपाईंको कम्प्युटर विग्रिएको वा उपलब्ध नभएको खण्डमा तपाईंको पहुँचमा नै भएको हुनै पर्दछ। जब तपाईंले आफ्नो सिङ्गो कुञ्जी फाइल हटाउन मिल्ने साधन वा नेटवर्क ड्राइभमा वचत गर्नु हुन्छ त्यो फाइलमा तपाईंलाई आफ्नो खाता पूनः जम्मा गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कुराहरु समावेश हुन्छ जति लामो सम्म तपाईं आफ्नो प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड थाहा राख्नु हुन्छ। सुरक्षित ठाउँमा आफ्नो ब्याकअप फाइल जम्मा गर्ने निश्चित गर्नुहोस् र यसको सामाग्रीहरुलाई तपाईंले चिन्न सक्ने किसिमले तर अरुले बुझ्न नसक्ने गरी चिन्ह लगाउनुहोस्। भविष्यमा यो पासवर्ड संरक्षित कुञ्जी पूनः जम्मा गर्नलाई मार्टसमा “(Martus)” भित्र प्रवेश गर्दा “खाता पूनः जम्मा” र “ब्याकअप कुञ्जी फाइलबाट खाता पूनः जम्मा” छनौट गर्नुहोस्।

दोस्रो ब्याकअप अवसरलाई ५ वटा हटाउन मिल्ने डिस्कहरुको आवश्यकता पर्छ (जस्तै Floppy disks, CD, USB भण्डार ) जुन तपाईं विश्वासिलो साथीहरु र सहकर्मीहरुलाई वितरण गर्नुहुन्छ। यस तरीकाले तपाईंको कुञ्जी लाई पाँच टुकामा टुक्र्याउँछ यसको कुनै दुई जुन पासवर्डको आवश्यकता विना नै कुञ्जी पूनः निर्माण गर्न आवश्यक पर्छ। यदि तपाईंले आफ्नो भित्री प्रवेशनाम वा आफ्नो पासवर्ड बिर्सनु भयो भने तपाईंले आफ्नो कुञ्जी पूनः जम्मा गर्न सक्ने यो तरीका मात्रै एउटा उपाय हो। एक पटक पाँचवटा फाइलहरु हटाउन मिल्ने साधन डिस्कहरुमा लेखिए पछि तपाईंले तिनीहरुलाई पाँच वेग्ला वेग्लै मानिसहरुलाई वाँड्नु पर्छ जसलाई तपाईं सम्झनु सक्नु हुनेछ तर तिनीहरु कसैले पनि तपाईंले अन्य फाइल कसलाई दिनु भएको छ भनि थाहा पाउनु हुदैन। कुनै पनि डिस्कहरु सँगै जम्मा नगर्नुहोस्। कसैले पनि तपाईंको खाता प्राप्त गर्न यि डिस्कहरु मध्ये दुई डिस्कको प्रयोग तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड थाहा नपाई पनि गर्न सक्छन्। यो कुञ्जी लाई पूनः जम्मा गर्नलाई; पहिला पाँचवटा मौलिक डिस्क मध्ये कुनै २ वटाको पूनः प्राप्ति गर्नुहोस् र मार्टसमा “(Martus)” भित्र प्रवेश गर्दा “खाता पूनः जम्मा” र “विविध डिस्कबाट खाताको पूनः जम्मा” छनौट गर्नुहोस्।

तपाईंको एकल पासवर्ड गुप्तिकरण गरिएको कुञ्जी फाइललाई हटाउन मिल्ने साधन वा नेटवर्क ब्याकअप गर्नलाई:

१. खाली डिस्क तपाईंको फ्लपि (अथवा अरु हटाउन मिल्ने साधन) ड्राइभ भित्र घुसानुहोस्।
२. उपकरण छान्नुहोस् > मेरो कुञ्जी को ब्याकअप राख्नुहोस्।

३. सूचनामूलक सम्वाद बाकसहरु पढ्नुहोस्।
४. कुञ्जी फाइल ब्याकअप सम्वाद बाकसमा तपाईंको फलपि डाइभ, अन्य हटाउन मिल्ने साधन उपकरण अथवा तपाईंको नेटवर्क डाइभलाई नेभिगेट गर्नुहोस्।
५. ब्याकअप कुञ्जी फाइललाई अद्वितिय नाम दिनुहोस्, विशेषत यदि कम्प्युटरमा एकभन्दा बढी खाताहरुको प्रयोग गरिएको छ भने पूर्व निर्धारित मार्टसले“(Martus)” यो फाइललाई MartusKeyPair.dat (Martus-मेरो-कुञ्जी-जगेडा-राख्नुहोस्.dat) नाम राख्छ। तपाईंले फाइलको लागि संख्या र कोड शब्द छनौट गर्न सक्नु हुन्छ। जस्तै MartusKeyPair२२२.dat।
६. वचत गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। मार्टसले“(Martus)” तपाईंले तोक्नु भएको ठाउँमा कुञ्जी फाइलको ब्याकअपको प्रतिलिपि साँच्चै।
७. समाप्त भयो सम्वाद बाकसमा हुन्छ क्लिक गर्नुहोस्।
८. तपाईंको ब्याकअप डिस्क वा अन्य हटाउन मिल्ने साधन सुरक्षित ठाउँमा जम्मा गर्नुहोस् जहाँ यो मौसम किराहरु अन्य तत्वहरुबाट नष्ट हुने संभावना हुदैन। डिस्क माथि तपाईंको पासवर्ड नलेख्नु होला वा यसलाई डिस्क माथी विद्युतिय रुपमा जम्मा गर्नुहोस्। कसैले पनि तपाईंले एकल फाइलमा ब्याकअप गर्नु भएको कुञ्जी तपाईंको उपयोगकर्ता नाम र पासवर्ड नभई प्रयोग गर्न सक्दैन।
९. यदि तपाईं विविध डिस्कहरुमा आफ्नो कुञ्जी फाइल ब्याकअप राख्न चाहनुहुन्छ भने संवाद बाकसमा हुँदैन मा क्लिक गर्नुहोस् जुन देखा पर्छ। हामी विविध डिस्कहरुमा तपाईंको कुञ्जी फाइलको ब्याकअप राख्न सिफारिश गर्दछौं। त्यसो गर्नलाई तल दिइएको निर्देशनहरु पालना गर्नुहोस्।

नोट: जहिलेसुकै तपाईंले तपाईंको उपयोगकर्ता नाम र पासवर्ड परिवर्तन गर्दा पासवर्ड गुप्तिकरण गरिएको एउटा नयाँ एकल ब्याकअप सृजना गर्नुहोस्। जानकारीको लागि “९ज. तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम अथवा पासवर्ड परिवर्तन” हेर्नुहोस्।

अर्को पाँच छुट्टाछुट्टै फलपि डिस्कहरु अथवा अन्य हटाउन मिल्ने साधनमा तपाईंको कुञ्जी फाइल ब्याकअप राख्नलाई (जसमध्ये दुइवटा कुञ्जी फाइल पूनः जम्मा गर्न आवश्यक पर्ने छ।) :

१. पाँच छुट्टाछुट्टै हटाउन मिल्ने डिस्कहरुमा एक अतिरिक्त ब्याकअप फाइलहरुको समुह सृजना गर्नलाई हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।
२. जानकारी भएको स्क्रिनको अध्ययन गर्नुहोस् र नियमित गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।
३. फाइलको नाम राख्नुहोस् र ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

टिप: फाइललाई एउटा अद्वितीय नाम दिनुहोस् जुन तपाईंलाई पछि सम्झनु हुन्छ र त्यो अन्य खाताको ब्याकअप फाइलबाट छुट्याउन सकिने हुन्छ। पाँच फाइल प्रत्येकको अनुक्रम संख्या जोडिएको समान नाम हुनेछ। उदाहरणको लागि यदि तपाईंले फाइलको नाम kpbbackup (मेरो-कुञ्जी-जगेडा-राख्नुहोस्) राख्नु हुन्छ भने फाइलहरू kpbbackup-1.dat, kpbbackup-2.dat र त्यसरी नै अगाडी वचत हुनेछ।

४. तपाईंको Floppy disk drive लाई (अथवा हटाउन मिल्ने साधनलाई) वचत ब्याकअप डिस्कबाट संवाद बाकसमा चलाउनुहोस् र वचत गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंले एउटा हटाउन मिल्ने साधन ड्राइभ (जस्तै Floppy, CD, USB भण्डार) तपाईंको हार्ड ड्राइभको सट्टामा प्रयोग गर्ने पर्ने हुन्छ किनभने यो कार्यक्रमले तपाईंको दुवै ब्याकअप फाइलहरूलाई एउटै ठाउँ वचत गर्ने छैन।

५. स्मरण गराए अनुसार डिस्कहरू घुसानुहोस्, हरेक समय हुन्छ मा क्लिक गरेर अर्को डिस्कमा अगाडी बढ्नुहोस्।

६. डेटाहरू राम्रोसँग लिखिएको छन् भनि सुनिश्चित गर्नुलाई डिस्कहरूको प्रमाणित संवाद बाकसको हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

७. स्मरण गराए अनुसार डिस्कहरू घुसानुहोस्, हरेक समय हुन्छ मा क्लिक गरेर अर्को डिस्कमा अगाडी बढ्नुहोस्।

८. यदि मार्टस“(Martus)” सबै डिस्कहरूको डेटा रूजु गर्न सफल भयो भने रूजु सफल भयो संवाद बाकसमा ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्। यदि त्यहाँ एक वा बढी डिस्कहरूमा समस्या भयो भने वेग्लै डिस्कहरूमा ब्याकअप प्रकृया दोहोर्याउनुहोस्।

९. ब्याकअप पुरा संवाद बाकसमा जानकारी पढ्नुहोस् र ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

## ९ग. तपाईंको कुञ्जी पूनःप्राप्त गर्ने

यदि तपाईंको आफ्नो कम्प्यूटर हराउनु भयो, हार्ड ड्राइभ विफल भयो अथवा अन्य कुनै कारणले तपाईंको कुञ्जी हरायो भने, तपाईंको ब्याकअप प्रतिलिपि प्रयोग गरी तपाईंको कुञ्जी पूनः भण्डार गर्नुहोस्। यदि तपाईंलाई आफ्नो प्रयोगकर्ता

नाम र पासवर्ड थाहा छ र एकल कुञ्जी ब्याकअप फाइल छ भने, हामी तपाईंलाई त्यो फाइल प्रयोग गर्न सिफारिश गर्दछौं किन भने यो बढी सुरक्षित हुन्छ। केही गरी यदि तपाईंले आफ्नो पासवर्ड विर्सनु भएको छ भने, तपाईंलाई विविध डिस्कबाट तपाईंको कुञ्जी पूनः भण्डार गर्न आवश्यक पर्छ।

तपाईंको कुञ्जी पूर्वावस्था गर्नलाई :

१. यदि मार्टस“(Martus)” हाल स्थापित छैन भने स्थापना गर्नुहोस्।

२. मार्टस “(Martus)” भित्री प्रवेश संवाद बाकसमा पूर्वावस्था खाता टैबमा क्लिक गर्नुहोस्।

३. तपाईंको खातालाई पूर्वावस्था गर्नलाई एउटा विकल्प छनौट गर्नुहोस्: ब्याकअप कुञ्जी फाइलबाट अथवा विविध डिस्कहरुबाट।

४. जानकारी युक्त संवाद बाकस अध्ययन गर्नुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

५. यदि तपाईं ब्याकअप कुञ्जी फाइल प्रयोग गरिरहनु भएको छ भने तपाईंको हार्ड डिस्क/ नेटवर्क ड्राइभमा फाइललाई पता लगाउनुहोस् अथवा फलपि डिस्क घुसानुहोस् (अथवा अन्य हटाउन मिल्ने साधन) जसमा फाइल समावेश छ र यसलाई चलाउनुहोस् र हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

६. यदि तपाईं एकल गुप्तिकरण गरिएको कुञ्जी फाइलबाट पूर्वावस्था ल्याइरहनु भएको छ भने, प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड प्रयोग गरी मार्टस “(Martus)” भित्र प्रवेश गर्नुहोस् जुन तपाईंले ब्याकअप फाइल सृजना गरेको समयमा कुञ्जी सँग संयुक्त भएको थियो।

यदि तपाईं विविध ब्याकअप डिस्कहरुबाट पूर्वावस्था ल्याइरहनु भएको छ भने तपाईं आफ्नो पुरानो प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्डको प्रयोग गर्न सक्नु हुन्छ वा आफ्नो खाताको लागि नयाँ प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड सृजना गर्न सक्नु हुन्छ।

७. तपाईंलाई त्यसपछि तपाईंको कुञ्जी को पासवर्ड गुप्तिकरण गरिएको यो प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्डसँग एउटा ब्याकअप फाइल सृजना गर्न सोधिने छ। विस्तृतमा जान्नको लागि “९ख. तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअप” हेर्नुहोस्।

८. पूर्वावस्थामा ल्याईसकेपछि, कुञ्जी ब्याकअप डिस्कहरुको पूनः वितरणको लागि निश्चित हुनुहोस्। कुनै पनि समयमा ति डिस्कहरु मध्ये दुईवटा डिस्क एउटै ठाउँमा भएमा जोसुकैले तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड थाहा नभएता पनि तपाईंको खाता पहुँच गर्न प्रयोग गर्न सक्दछ।

#### ९घ. बुद्धिमतापूर्वक तपाईंको पासवर्ड प्रयोग

यो अति महत्वपूर्ण छ कि तपाईंको पासवर्ड गोप्य रहनु पर्छ। कसैसँग पनि आफ्नो पासवर्ड साझेदारी नगर्नुहोस् र कसैले पनि सजिलै अन्दाज गर्न सक्ने पासवर्ड प्रयोग नगर्नुहोस्।

प्रत्येक समय तपाईं आफ्नो पासवर्ड परिवर्तन गर्नुहुन्छ, तपाईं कुञ्जी लाई ब्याकअप गर्नुहुन्छ र पुराना सबै एकल ब्याकअप फाइलहरु हटाउनु हुन्छ (तपाईंले सृजना गर्नु भएको पासवर्डसँग गुप्तिकरण नभए देखिको कुनैपनि विविध फाइल ब्याकअपहरु तपाईंले मेट्न आवश्यक पर्दैन र मेट्नु पनि हुदैन) तपाईंको नयाँ ब्याकअप कुञ्जी

फाइल तपाईंको नयाँ पासवर्ड प्रयोग गरी सङ्केतन भएको हुन्छ। जानकारीको लागि “९ज. तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम अथवा पासवर्ड परिवर्तन” हेर्नुहोस्।

जब मार्टस“(Martus)” सञ्चालन भइरहेको हुन्छ यसले तपाईंलाई निष्क्रिय भएको १० मिनेट पछि तपाईंको नाम र पासवर्ड पुनः प्रवेश गराउन भन्ने छ। यो यदि तपाईं मार्टस“(Martus)” खुल्ला छोडेर आफ्नो कम्प्यूटरबाट टाढा हुनुहुन्छ भने अन्य मानिसहरूले तपाईंको निजी डेटा पहुँच गर्न सक्छन्। त्यस मौकालाई न्यूनतम गर्नको लागि हो। यदि तपाईंले बुलेटिन सम्पादन गरिरहँदा मार्टसले“(Martus)” तपाईंलाई तपाईंको नाम र पासवर्ड सोध्छ भनेर तपाईंले रद्द क्लिक गर्नुभयो भने, बुलेटिनमा तपाईंले गर्नु भएको अवस्थामा फर्किने छ। यदि तपाईंले त्यो बुलेटिनलाई कहिले वचत गर्नुभएको थिएन भने सम्पूर्ण बुलेटिन नै हराउने छ। हामी तपाईंले कम बुलेटिनलाई वचत गर्न र तपाईंको प्रणालीलाई आफ्नो उपस्थिति विना छोड्नु अघि मार्टसबाट “(Martus)” निस्कन सल्लाह दिन्छौं।

#### ९ड. सुरक्षित कम्प्यूटर संचालन अभ्यासहरूको प्रयोग

यदि तपाईं मार्टसको “(Martus)” सुरक्षा र विश्वसनियताको बारेमा चिन्तित् हुनुहुन्छ भने, तपाईंले तपाईंको कम्प्यूटरमा चल्ने सबै अन्य सफ्टवेयर, तपाईंको सञ्चालन प्रणाली (जस्तै माइक्रोसफ्ट विन्डोज “(Microsoft Windows)”, म्याक “(Mac)”, लिनक्स “(Linux)”) सहितको संरक्षणको बारेमा पनि चलाख हुनु पनि आवश्यक पर्छ। यदि आक्रमणकर्ताहरूले तपाईंको सञ्चालन प्रणालीमा कुनै सुरक्षामा प्वालहरू पाउन सफल भयो भने, तिनीहरू तपाईंको निजी डेटाहरू हेर्न सफल हुन सक्दछन् अथवा बुलेटिनहरू सृजना गर्न तपाईं द्वारा लेखिएको भनेर देखिने छ।

इन्टरनेटसँग जोडिएको कम्प्यूटरलाई पूर्ण रूपले संरक्षण गर्न धेरै मिहेनतको आवश्यकता पर्छ। तर कहिले तपाईंको कम्प्यूटरको समग्रतालाई एउटा सानो मात्राको प्रयासले धेरै सामान्य जस्तो अनाधिकृत प्रवेशबाट बचाउँछ।

- भाइरस संरक्षण सफ्टवेयर “(virus protection software)” स्थापना गर्नुहोस् र भाइरस “(viruses)” र वर्महरूबाट “(worms)” तपाईंको कम्प्यूटरलाई बचाउनलाई भाइरस “(viruses)” परिभाषा अद्यावधिक सेवालाई सदस्यता लिनुहोस्। McAfee (<http://www.mcafee.com/>) र Symantec (<http://www.symantec.com/>) भाइरस परिक्षण गर्ने सफ्टवेयर र अद्यावधिक सेवा प्रस्ताव गर्ने दुईवटा कम्पनी हुन्।
- यदि विन्डोज “(Windows)” अन्तर्गत सञ्चालन छ भने तपाईंको सञ्चालन प्रणालीको समग्रतालाई बचाउनलाई नियमितरूपले संवेदनशिल उत्पादन सुधारहरू

माइक्रोसफ्टबाट “(Microsoft)”<http://windowsupdate.microsoft.com> मा हेर्नुहोस् र स्थापना गर्नुहोस्।

- तपाईंको कम्प्युटरको संरक्षणको लागि व्यापक सुझाबहरु हेर्नलाई [http://www.trendmicro.com/pc-cillin/vinfo/safe\\_computing/](http://www.trendmicro.com/pc-cillin/vinfo/safe_computing/) र <http://www.staysafeonline.info/sectips.adp/> मा जानुहोस्। तपाईंको संगठनको लागि यि सुझावहरुमा धेरै भन्दा धेरै लागु गर्न विचार गर्नु व्यावहारिक हुन्छन्।

#### ९च. तपाईंको निजी डेटा सहकर्मीसँग साझेदारी

तपाईंको संगठनको प्रमुख कार्यालयहरु तपाईंले सृजना गरेको बुलेटिनहरुमा र तपाईंको संगठनका अन्य सदस्यले सृजना गरेको बुलेटिनहरुमा पहुँच गर्ने चाहन हुन सक्छन्। तपाईंको संगठनको प्रमुख कार्यालयहरु वा जोसुकै अन्यसँग तपाईं आफ्नो डेटा साझेदारी गर्न चाहनुहुन्छ – प्रमुख कार्यालयहरु खाता सृजना गर्न सक्छ जसले उनीहरुलाई तपाईंको बुलेटिन त्यसमा भएको तपाईंको निजी डेटा सहित यदि तपाईंले हेर्नु अनुमति तिनिहरुलाई दिनु भए मात्र हेर्न सक्दछ। तिनिहरु तपाईंको खाता प्रयोग गरी बुलेटिन सृजना गर्न सक्षम हुदैनन्। यस पहुँचले धेरै फाइदाहरु दिन सक्छ: यसले संगठनको नेताहरुलाई धेरै जानकारीहरु दिन्छ र यदि तपाईंले आफ्नो कुञ्जी फाईल हराउनु भए वा पासवर्ड विसर्नु भए तपाईंको निजी बुलेटिन डेटाहरुमा कसैले पहुँच पाउन सक्छ भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्दछ। तपाईं विविध खाताहरु सृजना गर्न सक्नु हुन्छ यदि तपाईंको संगठनमा अतिरिक्त मानिस छ जो तपाईंको समाचार पुनर्वालोकरन गरोस् भनि तपाईं चाहनु हुन्छ भने यो महत्वपूर्ण हुनसक्दछ।

प्रत्येक बुलेटिनको सबै निजी डेटाहरु जुन तपाईं वचत गर्नुहुन्छ कुनैपनि प्रमुख कार्यालय खाताबाट हेर्न सकिने हुनेछ त्यो त्यही समयमा नै मिलाइएको हुन्छ। हामी सहकर्मीहरुलाई निश्चित बुलेटिनहरु मात्र हेर्न दिने कोशिश गर्नलाई प्रमुख कार्यालयको विशेषता प्रयोग गर्न सिफारिश गर्दौं। जति चाँडो बुलेटिन प्रमुख कार्यालय खाताबाट वचत भएको हुन्छ त्यो जानकारी त्यो प्रमुख कार्यालयलाई उपलब्ध हुनेछ। प्रमुख कार्यालयलाई पछि हटाउँदा समान्यतया निजी डेटा हेर्नबाट त्यो प्रमुख कार्यालयलाई रोक्न सक्दैन। त्यो जब तिनिहरु तपाईंको प्रमुख कार्यालयको रुपमा बनाइको बेला वचत भएको थियो।

तपाईंको बुलेटिनहरुमा पहुँच पाउनलाई तपाईंको संगठनको प्रमुख कार्यालयहरुले पहिला तिनिहरुको सार्वजनिक बुलेटिन परिचय निर्यात गर्नुपर्छ र तो तपाईंलाई तिनिहरुको सर्वजनिक कोड सहित दिनुपर्दछ त्यसपछि तपाईंले सर्वजनिक खाता परिचय आयात गर्नुपर्दछ र तिनिहरुको सार्वजनिक कोड हाल्नु पर्दछ।



नोट: सार्वजनिक खाता परिचय तपाईंले आयात गरेपछि वचत भएको बुलेटिनहरू मात्र तपाईंको प्रमुख कार्यालयको खातालाई उपलब्ध हुनेछ।

प्रमुख कार्यालयहरूको प्रयोगकर्ताहरूको लागि निर्देशनहरू

प्रमुख कार्यालय सार्वजनिक खाता परिचय र सार्वजनिक कोड फाँटमा मानिसहरूसँग साझेदारी गर्ने:

१. एउटा मार्टस“(Martus)” खाता सृजना गर्नुहोस्, (हेर्नुहोस् “२घ. तपाईंको खाताको निर्माण”)
२. मार्टसमा“(Martus)” उपकरणहरू छान्नुहोस् > मेरो सार्वजनिक खाता परिचय निर्यात गर्नुहोस् र फाइलको नाम राख्नुहोस्।मार्टसले“(Martus)”तपाईंको हार्ड ड्राइभमा, मार्टस“(Martus)” (वा Martus\accounts) फोल्डरभित्र फाइललाई .mpi विस्तारसँग वचत गर्छ र यो वचत भएको छ भनि निश्चित पनि गर्छ।
३. मानिसहरूलाई .mpi फाइल दिनुहोस् जसको बुलेटिनमा तपाईं पहुँच गर्न चाहनु हुन्छ।
४. सहायता छान्नुहोस् > मेरो खाताको विवरणहरू हेर्नुहोस्।
५. सार्वजनिक कोड टिप्नुहोस्।
६. प्रमुख कार्यालयबाट खाताबाट सार्वजनिक कोड एउटा वेग्लै सुरक्षित संचारको माध्यमबाट समान मानिसहरूलाई दिनुहोस्।यो महत्वपूर्ण छ कि सार्वजनिक कोड यस्तो तरिकाबाट आदान प्रदान हुनपर्छ कि त्यो परिवर्तन हुनुहुदैन तर यो गोप्य रहनु आवश्यक छैन।

नोट: फाँट डेस्कहरूको बुलेटिनहरूमा पहुँचको जानकारीको लागि “६झ. फाँट डेस्कबाट सृजना गरेको बुलेटिनहरू पूनः प्राप्ति” हेर्नुहोस्।

प्रमुख कार्यालयको उपयोगकर्ताहरूलाई पहुँच गर्न चाहने फाँट उपयोगकर्ताहरूको लागि निर्देशनहरू

प्रमुख कार्यालयको सार्वजनिक खाता परिचय र सार्वजनिक कोड आयात गर्नुहोस्:

१. मार्टसमा“(Martus)” उपकरणहरू छान्नुहोस् > प्रमुख कार्यालयको कन्फिगरेसन
२. मार्टस“(Martus)” साइन इन संवाद बाक्समा तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड प्रवेश गराउनुहोस्।
३. जोड्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।
४. तपाईंको प्रमुख कार्यालयले दिएको .mpi फाइल छनौट गर्नुहोस्।
५. तपाईंको प्रमुख कार्यालयको कार्यालयले तपाईंलाई दिएको सार्वजनिक कोड प्रवेश गराउनुहोस्। नियमित गर्नुभन्दा अघि तपाईंको प्रमुख कार्यालयको कार्यालयसँग यि ठिक सार्वजनिक कोड हो भनि पक्का गर्नुहोस्।

६. तपाईंको प्रमुख कार्यालय खातालाई सार्वजनिक र निजी डेटामा तपाईं पहुँच गर्न चाहनु हुन्छ भनि पक्का गर्नलाई हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

७. प्रमुख कार्यालयको खाताको लागि एउटा लेवुल हाल्नुहोस्। तपाईंलाई अर्थपूर्ण हुने लेवुल प्रवेश गराउनुहोस् किनभने तपाईंले खाताको सार्वजनिक कोड सधैं सम्झिराख्न नसक्नु पनि हुन्छ। प्रमुख कार्यालयको लेवुल उदाहरणको लागि मानिस अथवा संगठनको नाम शहर वा फाँटको नाम को पनि हुन सक्छ। तपाईंले चाहनुहुन्छ भने तपाईं लेवुललाई पछि परिवर्तन गर्नसक्नु हुन्छ। तपाईंले लगाएको लेवुल तपाईंले मात्र देख्नु हुनेछः सुरक्षाको कारणले अन्य जो बुलेटिनको अवलोकन गर्छन तिनिहरुले लेवुल देख्ने छैनन्।

८. आयातमा क्लिक गर्नुहोस्।

९. मार्टसले“(Martus)” तपाईंलाई प्रमुख कार्यालयको खाताको मालिकलाई तपाईंले तपाईंको निजी डेटा हेर्ने क्षमता दिईरहनु भएको छ भनि चेतावनी दिन्छ। यदि तपाईं प्रमुख कार्यालयको खाताको उपयोगकर्ताहरुलाई तपाईंको जानकारीको लागि विश्वास गर्नुहुन्छ भने तपाईं यो गर्नु चाहनुहुन्छ भनि निश्चित गर्नु हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

प्रमुख कार्यालयको उपयोगकर्ताहरुलाई भविष्यको पहुँच दिन नचाहने फाँट प्रयोगकर्ताहरुको लागि निर्देशन

अस्तित्वमा रहेका प्रमुख कार्यालयहरुको खाताहरु हटाउनुहोस्:

१. उपकरणहरु छान्नुहोस् > प्रमुख कार्यालयको कन्फिगरेसन

२. मार्टस“(Martus)” भित्री प्रवेश संवाद बाकसमा तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड प्रवेश गराउनुहोस्।

३. तपाईंले हटाउन चाहनु भएको प्रमुख कार्यालयको खाता छनौट गर्नुहोस्।

४. हटाउनुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्।

५. प्रमुख कार्यालयको हटाउने निश्चित संवाद बाकसमा हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

तपाईंले सुरक्षित गर्नुभएको जुनसुकै बुलेटिनहरु जब अनुमति त्यस खातामा दिइएको थियो प्रमुख कार्यालयको खाताको प्रयोगकर्ताले नियमित रूपले पहुँच पाउने छ। यद्यपि तपाईंले भविष्यमा वचत गर्ने बुलेटिनमा तिनिहरुलाई हेर्ने अनुमति हुने छैन तपाईंको भइरहेको मस्यौदा बुलेटिनहरुमा हेर्ने अनुमति हटाउनको लागि प्रमुख कार्यालयको खाता हटाइसकेपछि मस्यौदा बुलेटिनहरुलाई पूनः वचत गर्नुहोस्।

९छ. सर्वरमा बुलेटिन पठाउन अन्य खाता सक्षम गर्नुहोस्।

यदि तपाईंसँग सर्वरमा सम्पर्क स्थापित गर्ने क्षमता छैन भने तपाईंको लागि आफ्नो बुलेटिनहरु सर्वरमा पठाउनु र बुलेटिनहरुमा भएको जानकारीहरुलाई संरक्षण गर्न तपाईंसँग अर्को खाता हुनैपर्दछ। यदि तपाईंले आफ्नो खाताबाट तपाईंको बुलेटिनहरु सर्वरमा पठाउन सक्नु भएन भने तपाईंको कम्प्यूटर विग्रेको वा चोरी भएको खण्डमा तपाईं तिनीहरुलाई पूनः प्राप्ति गर्न सक्षम हुनुहुने छैन। बढी जानकारीको लागि “१च. बुलेटिनहरु सर्वरमा किन पठाउने ?” हेर्नुहोस्।

जब तपाईं प्रमुख कार्यालयहरुको खाता बनाउनु हुन्छ तिनीहरुले तपाईंको लागि बुलेटिनहरु सर्वरमा पठाउन सक्छन्। त्यो हो, यदि फाँट डेस्कको खातासँग इन्टरनेट पहुँच छैन भने, यसको प्रयोगकर्ताले मार्टसमा“(Martus)” बुलेटिनहरु सृजना गरी तिनीहरुलाई डिस्कमा वचत गर्न सक्छन् र त्यसपछि प्रमुख कार्यालयको प्रयोगकर्ताहरुले फाइल तिनीहरुको मार्टस“(Martus)” ग्राहकमा प्रतिलिपि गर्न सक्छन् र फाइल > बुलेटिनहरु पूनः पठाउनुहोस् को छनौट गरी फाँट डेस्कको पक्षमा बुलेटिनहरु सर्वरमा पठाउन सक्छन्। फाँट डेस्क अझै पनि बुलेटिनको लेखनको रूपमा सुचिकृत हुन्छ र प्रमुख कार्यालयको प्रयोगकर्ताले बुलेटिनलाई संशोधन गर्न सक्दैन।

नोट: फाँट डेस्कहरु अथवा अन्य मार्टस“(Martus)” प्रयोगकर्ताको पक्षमा तिनीहरुले सर्वरमा पठाउने बुलेटिनको लागि प्रमुख कार्यालयको प्रयोगकर्ताहरु एउटा वेग्लै फोल्डरमा सृजना गर्न हामी सिफारिश गर्दछौं।

९ज. तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम अथवा पासवर्ड परिवर्तन

यदि तपाईंले आफ्नो खाता मिलीजुली चलाइएको थियो भन्ने महशुस गर्नु हुन्छ भने सुरक्षाको उद्देश्यहरुको लागि तपाईंले आफ्नो पासवर्ड परिवर्तन गर्नेपर्ने हुन्छ र तपाईं चाहनु हुन्छ भने आफ्नो प्रयोगकर्ता नाम पनि परिवर्तन गर्न सक्नुहुन्छ।

१. या त प्रयोगकर्ता नाम अथवा पासवर्ड परिवर्तन गर्नलाई विकल्पहरु > प्रयोगकर्ता नाम अथवा पासवर्ड परिवर्तन गर्नुहोस् छनौट गर्नुहोस्।

२. तपाईंको हालको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड वैध मिति प्रयोगकर्ता स्क्रिनमा प्रवेश गराउनुहोस्।

३. तपाईंको नयाँ नाम र पासवर्ड अर्को स्क्रिनमा प्रवेश गराउनुहोस्। तपाईं एक वा दुवै फाँटहरु परिवर्तन गर्न सक्नु हुन्छ। उपयोगकर्ता नाम र पासवर्ड सृजनाको मार्गदर्शनको लागि “२घ. तपाईंको खाताको निर्माण ” हेर्नुहोस्। स्विकार गर्नलाई हुन्छ मा र पुरानै प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड राख्नलाई रद्दमा क्लिक गर्नुहोस्।

४. नयाँ प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्डको प्रविष्टीलाई निश्चित पासवर्ड स्क्रिनमा दोहोर्याउनुहोस्।

५. तपाईंलाई त्यसपछि आफ्नो कुञ्जी नयाँ प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्डसँग ब्याकअप राख्न सम्झाइने छ। तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअपको बढी जानकारीको लागि “९ख. तपाईंको कुञ्जी को ब्याकअप” हेर्नुहोस्।

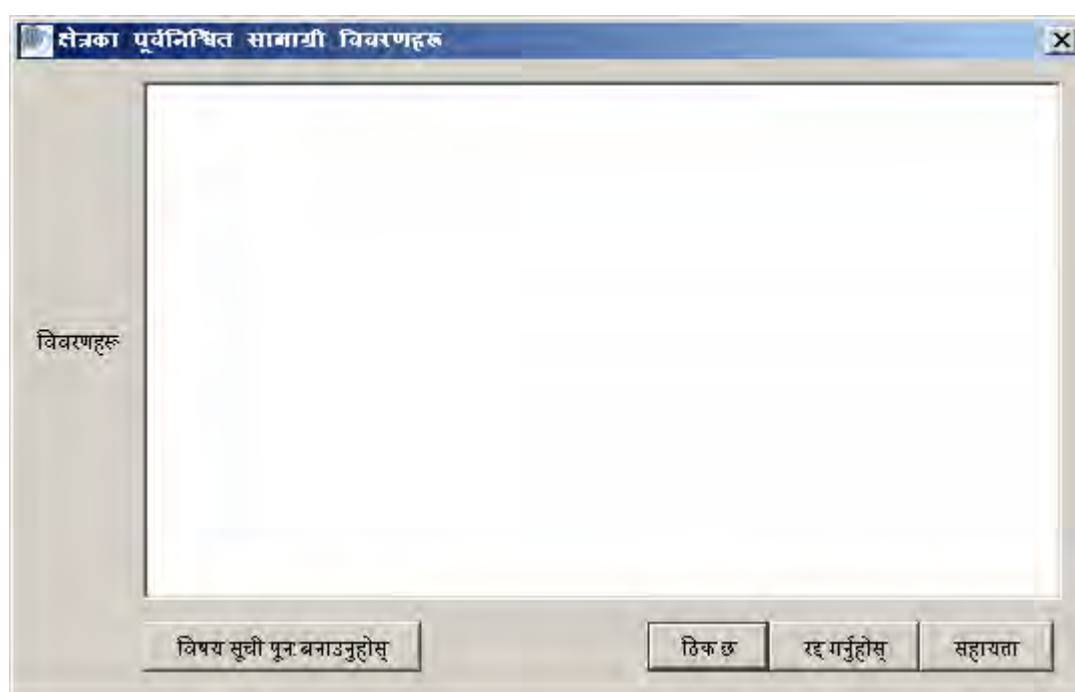
अतिरिक्त जानकारीको लागि “९घ. बुद्धिमतापूर्वक तपाईंको पासवर्ड प्रयोग” हेर्नुहोस्।

## १०. मार्टसको “(Martus)” अनूकूलितकरण

### १०क. विवरण फाँटमा टेम्पलटको प्रयोग

यदि तपाईं विवरणहरूको फाँटमा बारम्बार समान किसिमको जानकारी हाल्नुहुन्छ भने (जस्तै पिडितहरूको संख्या अथवा सरकारको जवाफ) तपाईंले सृजना गर्ने प्रत्येक बुलेटिनमा देखिने एउटा टेम्पलेट बनाउनुहोस् :

१. विकल्पहरू छान्नुहोस् > पूर्व निर्धारित विवरणहरूको फाँट सूची
२. लेख लेख्नुहोस् जुन विवरणहरूको फाँटमा पूर्व निश्चित रूपले देखिनै पर्ने हुन्छ।
३. ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्।



जब तपाईं नयाँ बुलेटिन सृजना गर्नुहुन्छ, पूर्व निर्धारित विवरणहरूको फाँट सूची संवाद बाकसमा तपाईंले हाल्नु भएको लेख नयाँ बुलेटिनको विवरणहरूको शाखामा देखा पर्दछ। यदि तपाईंले सृजना गरिरहनु भएको बुलेटिनमा तपाईंलाई लेख आवश्यक पर्दैन भने तपाईं यसलाई अन्य लेखलाई जस्तै मेटाउन सक्नु हुन्छ। पूर्व निर्धारित लेखलाई हटाउनलाई विवरणहरूको फाँट पूर्व निर्धारित सूची संवाद बाकसमा सामाग्री पुनः मिलानमा क्लिक गर्नुहोस्।

## १०ख. बुलेटिन फाँटहरूको अनूकूलितकरण

धेरैजसो मार्टस“(Martus)” प्रयोगकर्ताहरूले पूर्व निश्चित बुलेटिन फाँटहरू उनीहरूको आवश्यकतासँग मेल खाने पाउँछन्। यद्यपि करही समुहहरूले यसलाई तोकिएको जानकारी ग्रहण गर्ने जस्तै पिडितको नाम वा उमेर वा देश जहाँ दुर्घटना घट्यो अथवा हिंसा अथवा पिडितहरूको बारेमा जानकारीको तालिकाको लागि तिनहरूको बुलेटिनहरूलाई अनूकूलित गर्न उपयोगी पाउँछन्। यसको अतिरिक्त प्रतिवेदन र विश्लेषण को लागि यसलाई अन्य अनुप्रयोगहरूमा अनूकूलित फाँटहरू आयात गर्न तपाईंले धेरै सजिलो पाउन सक्नुहुन्छ। तपाईंले फाँटहरूलाई पूनः मिलाएर, फाँटहरू थपेर अथवा तपाईंलाई आवश्यक नभएको फाँटहरू हटाएर सृजना गर्नु भएको बुलेटिनहरूलाई अनूकूलित गर्न सक्नुहुन्छ। तपाईंले बुलेटिनको माथिल्लो भागको फाँटहरूलाई अनूकूलित गर्न सक्नुहुन्छ। जुन सधैं निजी हुन्छ। तपाईंले धेरै किसिमका हुन्छ/हुदैन, मिति, मिति सिमा, ग्रिड (GRID) (तालिका), भाषा, एक हरफ लेख, विविध हरफ लेख फाँटहरू, सहितका अनूकूलित फाँटहरू सृजना गर्न सक्नुहुन्छ। एउटा ग्रिड फाँटले सधैं लेख समुहहरूलाई सामवेश गर्दछ।

तपाईंले बुलेटिन फाँटहरूलाई अनूकूलित गरेपछि तपाईंले सृजना गर्ने हरेक बुलेटिनमा नयाँ फाँट व्यवस्था देख्नुपर्ने छ। तपाईंको भइरहेको बुलेटिनहरूमा वा तपाईंले सर्वरबाट डाउनलोड गर्नु भएको बुलेटिनहरूमा अनूकूलित गरिएको फाँटहरूको कुनै प्रभाव हुदैन।

मार्टस खोजी इन्जिनको “(Martus Search Engine)” नयाँ संस्करणमा यदि बुलेटिन सार्वजनिक छ भने तापनि अनूकूलित फाँटहरू प्रदर्शित नहुन सक्छ। यद्यपि तिनीहरू भविष्यको संस्करणहरूमा प्रदर्शन हुन सक्छन त्यसैले यदि तपाईंको अनूकूलित फाँटहरूमा गोपनीय जानकारी समावेश छ भने तपाईंको बुलेटिन सबै डेटाहरू निजी राख्ने गरी मिलाइएको छ भनि निश्चित गर्नुहोस्।

बुलेटिन फाँटहरूलाई अनूकूलित गर्नलाई:

१. विकल्पहरू छान्नुहोस् > फाँटहरू अनूकूलित गर्नुहोस्।
२. जानकारीयुक्त संवाद बाकस अध्ययन गर्नुहोस्, यदि तपाईं अघि बढ्न चाहनुहुन्छ भने हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।
३. जोड्नुहोस् वा फाँट त्याग हटाउनुहोस् लाई अनूकूलित फाँटहरू संवाद बाकसमा पुनः मिलान गर्नुहोस्।

बुलेटिनहरूको फाँटहरूको वनोट XML कागजात द्वारा पढिएको हुन्छ। दस्तावेजको शुरु <CustomFields> र अन्य </CustomFields> सँग भएकै हुनुपर्दछ। जब तपाईंले अनूकूलित फाँटहरू संवाद बाकस खोल्नुहुन्छ यि टैगहरू पहिले नै ठाउँमा हुन्छन्। पूर्व निश्चित रूपले स्तरिय बुलेटिन फाँटहरू घोषित अनूकूलित फाँटको माथि उत्पन्न हुन्छ तर तपाईं यदि यसलाई सार्न चाहनुहुन्छ भने सक्नुहुन्छ यद्यपि तपाईंले 'author' (लेखक), 'entry date' (प्रविष्ट मिति), 'language' (भाषा), र 'title' (शिर्षक) फाँटहरू हटाउन सक्नुहुन्छ।

- फाँटहरूलाई पुनः क्रमबद्ध गर्नलाई आफुले तिनिहरूलाई देखाउन चाहेको क्रममा काट्नु र सार्नुहोस्।
- फाँट थप्नलाई घुसाउने विन्दुमा क्लिक गर्नुहोस् जहाँ तपाईं फाँट देखियोस् भन्ने चाहनुहुन्छ। तपाईंले प्रयोग गर्न चाहनु भएको फाँटको प्रकार लेख्नुहोस्: BOOLEAN, DATE, DATERANGE, GRID, LANGUAGE, MULTILINE, र STRING “(हो/होइन, मिति, मितिश्रेणी, ग्रिड भाषा, बहुरेखा र स्ट्रिङ्ग)।” प्रत्येक फाँटसँग एउटा विलक्षण छाप (tag) हुनै पर्दछ जुन प्रणालीले पहिले नै प्रयोग गरिसकेको शब्द वाहेक कुनैपनि एक्लो शब्द जुनसुकै भाषामा हुनसक्छ र खाली ठाउँहरू विशेष शब्दहरू र विराम चिन्हहरू समावेश हुदैन। उदाहरणको लागि तपाईंले ‘अनुकूल?’ अथवा ‘पिडितकोनाम’ प्रयोग गरेको हुनपर्दछ। प्रत्येक फाँटलाई परिचय चिन्ह दिएको हुनपर्दछ जुन समाचारमा प्रत्येक फाँटको छेउमा के देखा पर्ने छ भन्ने हो; यसमा केमा अथवा अर्ध विराम वाहेक जुन भाषामा जुनै अक्षरहरू समावेश हुन सक्दछ, तपाईंले भरसक ‘पहिले साक्षीको नाम’ प्रयोग गर्नुपर्दछ। तलको उदाहरणहरू हेर्नुहोस्।
- फाँटलाई हटाउनलाई आफुले हटाउन चाहेको फाँटको टैग हटाउनुहोस् तपाईंले केही आवश्यक फाँटहरू लेखक, शिर्षक, भाषा र प्रविष्टि मिति सहितलाई मेट्न सक्नु हुन्छ।

४. हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

तपाईंले फाँटहरू अनूकूलित गरिरहँदा निम्न कुराहरूलाई ध्यान दिनुहोस्:

- XML वास्तविक अवस्थामा संवेदनशील हुन्छ।
- तपाईंले फाँटको प्रकारको नाम वरिपरि तिनीहरू जतिसक्दो मिल्नेगरी कि एउटा अथवा दुइवटा उद्धरणहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ।
- स्क्रिनको बुलेटिनमा BOOLEAN (हो/होइन) फाँट चिन्ह लगाउने बाकसको रूपमा देखा पर्ने छ र हुन्छ/हुदैन को रूपमा छपाई हुनेछ।

यहाँ केही उदाहरणहरू छन; यि फाँटहरू अन्तिमको आकृतिमा जस्तै देखिएको हुनेछ:

```
<Field type='GRID'>
<Tag>अनूकूलितग्रिड</Tag>
<Label>पिडितको जानकारी</Label>
<GridSpecDetails>
<Column><Label>पिडितको नाम</Label></Column>
<Column><Label>पिडितको उमेर</Label></Column>
<Column><Label>पिडितको लिङ्ग</Label></Column>
<Column><Label>पिडितको जात</Label></Column>
</GridSpecDetails>
</Field>
```

```
<Field type='LANGUAGE'>
<Tag>नयाँ२</Tag>
<Label>साक्षीको भनाई:</Label>
</Field>
```

```
<Field type='STRING'>
<Tag>अनूकूल१</Tag>
<Label>साक्षीको नाम</Label>
</Field>
```

```
<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>नयाँ३</Tag>
<Label>बन्दुकहरूको प्रयोग भएको थियो?</Label>
</Field>
```



साक्षी को नाम

साक्षिको भनाई

बन्दकहरु प्रयोग भएका थिए? ☐

पिडितको जानकारी

पंक्ति#	पिडितको नाम	पिडितको उमेर	पिडितको लिंग	पिडितको सम्प्रदाय
1				
2				
3				
4				
5				

नोट: यदि तपाईंले हुन्छ मा क्लिक गरेपछि गल्ती पाउनु भयो भने, तपाईंले अघि बढ्नु भन्दा पहिला त्यसलाई ठिक गर्नेपर्ने हुन्छ। गल्तीको सूचनाबाट समस्याको पहिचान हुनै पर्दछ तर यदि तपाईं गल्ति कर को कारण भएको हो भन्ने निश्चित हुनहुन्न भने निम्न कुराहरु जाँचनुहोस्:

- लेखक, भाषा, प्रविष्टी मिति र शिर्षक फाँटहरु उपस्थित न् भनि निश्चित गर्नुहोस्।
- स्तरिय फाँट टैगको लागि तपाईंले सृजना गर्नुभएको कुनै परिचय चिन्ह हटाउनुहोस्।
- दोहोरिएको कुनै पनि टैगहरु हटाउनुहोस्।
- तपाईंले सृजना गर्नुभएको प्रत्येक अनूकूलित फाँटसँग सम्बन्धित परिचय चिन्ह छ भनि निश्चित गर्नुहोस्।

पूर्व निश्चित बुलेटिन फाँटहरु पूनः जम्मा गर्नलाई:

१. विकल्पहरु छान्नुहोस् > फाँटहरु अनूकूलित गर्नुहोस्।
२. जानकारी पूर्ण संवाद बाकसमा ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्।
३. पूर्व निर्धारित पूर्वावस्था मा क्लिक गर्नुहोस्।
४. तपाईंले पूर्वावस्था गर्न चाहनु भएको पूर्व निर्धारित फाँटहरु निश्चित गर्न हुन्छ मा क्लिक गर्नुहोस्।
५. अनूकूलित फाँटहरु संवाद बाकस बन्द गर्न ठिक छ मा क्लिक गर्नुहोस्।

## ११. बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू

त्यहाँ तपाईंले मार्टसको “(Martus)” प्रयोग गर्दा सामना गर्नु पर्ने सक्ने धेरै समान विषयहरू छन् ।

### १. मैले बुलेटिनको बचत गरें, तर “हुन्छ” भन्ने शब्द पठाईएको स्तम्भमा देखा परेन ।

तपाईंसँग सक्रिय इन्टरनेट जोडाइ छ र तपाईंले सर्भर मिलाएको छ भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस्।बुलेटिनहरू सर्भरमा सफलतापूर्वक नपठाइए सम्म पठाईएको रूपमा देखा पर्दैनन्।यदि तपाईंले ठुलो सँगलग्न पठाइरहनु भएको छ भने अथवा तपाईंको इन्टरनेटको गति ढिला छ भने बुलेटिनहरूले एक घण्टा सम्मको समय पनि लिन सक्छन्। जब मार्टसले“(Martus)” बुलेटिनहरू पठाइरहेको हुन्छ यसले स्क्रिनको तल अवस्था देखाउने स्थानमा प्रगति मापन देखाउँछ।यसको अतिरिक्त जब तपाईं सर्भरसँग जोडिनुहुन्छ त्यहाँ पठाईएको स्तम्भ देखा पर्ने अघि ढिला हुन सक्छ।

### २. मार्टसले“(Martus)” मेरो पासवर्ड स्विकार गर्दैन।

विशेष गरेर तपाईंले हालै पासवर्ड परिवर्तन गर्नुभएको छ भने,तपाईंले ठिक प्रयोगकर्तानाम र पासवर्ड हालिरहनुभएको छ भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस्।तपाईंले पासवर्ड सृजना गर्नुभएको समयमा तिनीहरूलाई हाल्नु भएको जस्तै ठिक उस्तै किसिमले ठुला अक्षरहरू त्यस्तै गरी खालिठाँउहरू र विरामचिन्ह हालिरहनुभएकोछ भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस्।हरेक पटक तपाईंले गलत प्रयोगकर्तानाम र पासवर्ड प्रवेश गराउँदा प्रणालीले मार्टस“(Martus)” भित्रि प्रवेश सँबाद बाकस फेरी देखाउन अघि धेरै समय सम्म ढिला गरिरहनसक्छ किन भने मार्टसले“(Martus)” पासवर्ड तपाईंको पासवर्डलाई कतैपनि जम्मा गर्दैन र यसले बलियोसँग लेखलाई सँकेतमा परिवर्तन गर्ने तरिका प्रयोग गर्छ, तपाईंको प्रयोगकर्तानाम र पासवर्ड नभइ तपाईंको खातामा पहुँच पाउने त्यहाँ कुनै उपाय छैन।

### ३. म एउटा सहकर्मीको कम्प्यूटरमा मार्टस“(Martus)” चकाउन चाहन्छु तर यसले मेरो प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड स्विकार गर्दैन।

तपाईंले मार्टसको“(Martus)” उपलब्ध त्यस कम्प्यूटरमा मात्रै पाउनु हुन्छ जुनमा तपाईंको कुञ्जी समावेश भएको हुन्छ।तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्डले तपाईंको कुञ्जी लाई सकृय गर्छ जुन तपाईंको सहकर्मीको कम्प्यूटरमा नहन सक्छ।मार्टस “(Martus)” १.५ र पछिको संस्करण प्रयोग गर्नाले त्यहाँ एउटै कम्प्यूटरमा विवध खाता हुन सक्छन् तर तपाईंको कुञ्जी यसमा उपलब्धको लागि पहुँच भएकै हुनुपर्दछ।तपाईंको सहकर्मीको कम्प्यूटरबाट तपाईंको खातामा पहुँच पाउनको लागि,

मार्टस“(Martus)” भित्री प्रवेश संवाद बाकसमा खाता पूनःप्राप्ति गर्नुहोस् टैब मा क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि खाता सृजना गर्नको लागि तपाईंको ब्याकअप कुञ्जी फाइलको प्रयोग गर्नुहोस्। तपाईंले एकै समयमा तपाईंको कुञ्जी एक भन्दा बढी कम्प्यूटरमा स्थापना गर्न सक्नु हुन्छ, याद राख्नुहोस् कि यदि तपाईंले आफ्नो पासवर्ड परिवर्तन गर्नुभयो भने तपाईंलाई प्रत्येक कुञ्जी समय अनुकूल गर्न आवश्यक पर्छ र तपाईंको डेटा कम सुरक्षित कम्प्यूटरमा बढी सुरक्षित हुन्छ जुन कम्प्यूटरमा मात्र तपाईंको खाता हुन्छ।

#### ४. मेरो खाताको बुलेटिनहरु मेरो सहकर्मीको कम्प्यूटरमा मेरो कम्प्यूटरको सँग मिल्दैन।

यदि तपाईंले आफ्नो खाता विविध कम्प्यूटरहरुमा बनाउनु भएको छ भने तपाईंले आफ्नो मस्यौदा अथवा सुरक्षित गरिएको बुलेटिनहरु फरक कम्प्यूटरबाट तिनिहरु सर्वरमा वचत नभएको र हालको कम्प्यूटरमा पूनः प्राप्ति नगरेको अवस्थामा पहुँच पाउन सक्नुहुन्न। यदि तपाईंले मस्यौदालाई सर्वरमा एउटा कम्प्यूटरबाट प्रतिस्थापित गर्नुभयो भने सर्वरको संस्करण अर्को कम्प्यूटरको संस्करणसँग मिल्दैन किनभने सर्वरले मस्यौदाको अन्तिम संस्करणलाई वचत गर्दछ। ब्याकअप सर्वरबाट मस्यौदाको एकदमै नयाँ संस्करण पूनः प्राप्त गर्नलाई तपाईंले तपाईंको कम्प्यूटरबाट कुनैपनि पुराना संस्करणहरुलाई मेटाउन आवश्यक पर्ने छ। यदि तपाईंले मस्यौदालाई एउटा कम्प्यूटरबाट र सर्वरबाट मेट्नु भयो भने यो अझै पनि अर्को कम्प्यूटरमा हुने छ। यदि तपाईंले त्यो अर्को कम्प्यूटरमा मस्यौदालाई संशोधन गर्नुभयो भने यसलाई यस कम्प्यूटरले सर्वरमा पूनः पठाउने छ तर यदि तपाईं मस्यौदालाई कहिले पनि संशोधन गर्नु हुन्न भने यो कहिले पनि पूनः पठाउँदैन।

#### ५. मेरो कम्प्यूटरमा विविध मार्टसका“(Martus)” खाताहरु छन्। म कसरी कुन मेरो खाताको फोल्डर हो भन्न सक्छु?

मार्टसमा“(Martus)” आफ्नो प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्डको प्रयोग गरी भित्री प्रवेश गर्नुहोस्। त्यसपछि सहयोग > मेरो खाताको विवरणहरु देखाउनुहोस् छनौट गर्नुहोस्। मार्टसले“(Martus)” तपाईंको खाताको लागि जानकारीहरु जम्मा गर्न प्रयोग गर्ने फोल्डर तपाईंको सार्वजनिक कोडको तल सुचिकृत हुन्छ। पहिलो प्रयोगकर्ताको खाता मार्टसको“(Martus)” फोल्डर भित्र हुन्छ: अतिरिक्त खाताहरु मार्टस“(Martus)” फोल्डर भित्रको सहफोल्डरहरु भित्र हुन्छन्।

६. मैले छाप गरिएको बुलेटिन वचत गरेको छु, तर म यसलाई केही परिवर्तनहरू गर्न चाहन्छु।

तपाईंले एकपटक बुलेटिन छाप गरिसकेपछि – चाहे तपाईंले सर्वरमा पठाउनु भएको होस् या नहोस्, न त तपाईं अथवा जोसुकै अन्यले कहिले पनि मौलिक बुलेटिनलाई फेरी सम्पादन गर्न सक्दैन। यद्यपि यदि तपाईंलाई सुरक्षित गरिएको बुलेटिनमा जानकारीहरू थप्नु छ अथवा महत्वपूर्ण सुधार गर्न आवश्यक छ भने बुलेटिनको प्रतिलिपिलाई तपाईं संशोधन गर्न सक्नुहुन्छ। (हेर्नुहोस् “५ग. सुरक्षित बुलेटिनको प्रतिलिपि परिमार्जन”) र पठाउन सक्नु हुन्छ। दुवै मौलिक तथा संशोधित प्रतिलिपि त्यसपछि सर्वरमा उपलब्ध हुनेछन्।

७. जब मैले सर्वरबाट बुलेटिनहरू पूनः प्राप्त गर्न कोशिश गर्छु, मैले चाहेको सूचीकृत भएको हुँदैन।

पूर्व निर्धारित रूपले बुलेटिनहरूको पूनः प्राप्ति संवाद बाकसले बुलेटिनहरू सूचीकृत गर्दैन जुन तपाईंको कम्प्यूटरमा पहिले देखि नै अवस्थित छ किनभने तपाईं ति बुलेटिनहरूलाई डाउनलोड गर्न सक्नुहुन्छ। सर्वरमा भएका तपाईंको सबै बुलेटिनहरू हेर्नलाई तिनीहरू तपाईंको कम्प्यूटरमा होस् वा नहोस्, सर्वरमा र यस कम्प्यूटरमा सबै देखाउनुहोस्, बुलेटिनमा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंले आफ्नो कम्प्यूटरमा बुलेटिनहरू खोजी गर्न चाहनु पनि सक्नुहुन्छ; यो पनि संभव छ कि तपाईंले खोजी राख्नु भएको सर्वरमा नपाठाइएको पनि हुन सक्छ।

८. म कसरी संलग्न खोल्न सक्छु?

यदि तपाईं विन्डोजको “(Windows)” प्रयोग गरिरहनु भएको छ भने, तपाईं संलग्न तपाईंको हार्ड डिस्कमा वचत नगरी पनि अवलोकन गर्न सक्नु हुन्छ। संलग्न अवलोकनमा क्लिक गर्नुहोस्। संलग्न खोल्नलाई कार्यक्रम संलग्नको फाइलको प्रकारसँग सम्बन्धित हुन्छ। (तपाईं विन्डोज एक्सप्लोररमा “(Windows Explorer)” फाइलको प्रकारको संघ परिवर्तन गर्न सक्नुहुन्छ।)

यदि तपाईं म्याक सञ्चालन प्राणाली “(Mac Operating System)” अथवा लिनक्स “(Linux)” प्रयोग गरिरहनु भएको छ अथवा यि तपाईं संलग्न तपाईंको हार्ड ड्राइभमा वचत गर्न चाहनु हुन्छ भने संलग्न वचत गर्नुहोस् मा क्लिक गर्नुहोस्। तपाईंको कम्प्यूटरमा जुनसुकै ठाउँमा भए पनि फाइल वचत गर्नुहोस् र त्यसपछि फाइलको स्वरूप पढ्न सक्ने अनुप्रयोगमा फाइल खोल्नुहोस्। उदाहरणको लागि यदि .doc फाइल संलग्न छ भने फाइललाई माईक्रोसफ्ट वर्डमा “(Microsoft Word)” खोल्नुहोस्। यदि

.pdf फाइल संलग्न छ भने फाइल एडव एक्रोब्याट रीडरमा “(Adobe Acrobat Reader)” खोल्नुहोस्।

९. मैले खारेज गरिएको बुलेटिनहरूको फोल्डरबाट एउटा बुलेटिन मेटाउँ तर यो अझै अर्को फोल्डरमा देखिन्छ।

खारेज गरिएको बुलेटिनहरूको फोल्डरबाट तपाईंले यसलाई मेट्नु अघि सबै फोल्डरबाट बुलेटिन खारेज गर्नुहोस्।

१०. के म मेरो मार्टस “(Martus)” डेटालाई Floppy Disk अथवा टेप ड्राइभमा ब्याकअप गर्न सक्छु?

हो सक्नु हुन्छ, यदि तपाईंसँग ब्याकअप गर्ने साधन डेटा लिन सक्ने पर्याप्त ठुलो छ भने मार्टस “(Martus)” फोल्डरको सम्पूर्ण तपाईंको ब्याकअप साधनमा प्रतिलिपि गर्नुहोस्। यो फोल्डरमा मार्टस “(Martus)” कार्यक्रम जाभा “(Java)” runtime वातावरण, लेखलाई कोडमा परिवर्तन गरिएको कुञ्जी फाइल, कन्फिगरेसन डेटा, कम्प्युटरको मार्टस “(Martus)” खाताको सम्पूर्ण बुलेटिनहरू समावेश हुन्छ। न्यूनतम ब्याकअपको लागि MartusKeyPair.dat र packets “(पोका)” र accounts “(खाता)” फोल्डरहरू मात्र तपाईंको खाताको निर्देशिकाबाट प्रतिलिपि गर्नुहोस्।

११. भित्री प्रवेश स्क्रिन अथवा विकल्प संवाद बाकस भन्दा बुलेटिनहरू सृजना गरिरहँदा किन त्यहाँ धेरै भाषाहरू उपलब्ध छन्?

विकल्प संवाद बाकसले तपाईंलाई उपयोगकर्ता सम्बद्ध सफ्टवेयरको लागि भाषा छनौट गर्न दिन्छ। हामीले भविष्यमा सम्बद्ध सफ्टवेयरलाई धेरै भाषामा अनुवाद गर्ने आशा गरेको छौं। यदि तपाईं मार्टस “(Martus)” अर्को भाषामा अनुवाद गर्न इच्छुक हुनुहुन्छ भने कृपया हामीलाई [info@martus.org](mailto:info@martus.org) मा सम्पर्क राख्नुहोस्।

तपाईंले महशुस गरे अनुसार, जब तपाईं बुलेटिन सृजना गर्नु हुन्छ त्यहाँ धेरै भाषाहरू भाषा माथी उत्पन्न सूचीहरूमा उपलब्ध हुन्छ। त्यो विकल्पले तपाईंको बुलेटिनमा डेटा हाल्नलाई प्रयोग गर्ने भाषा निर्दिष्ट गर्छ। तपाईंले बुलेटिनहरू लेख्नु पर्ने आवश्यकता पर्दैन जुन तपाईंको उपयोगकर्ता संबद्ध सफ्टवेयरमा उही भाषा प्रयोग गरेको हुन्छ।

१२. जब म केही काम गरिरहेको हुन्छु मार्टस “(Martus)” किन धेरै ढिलो हुन्छ?

हालको संस्करणको कार्यक्रममा हामी नयाँ विशेषताहरू र सुरक्षा थप्नमा केन्द्रित भईरहेको छौं। पछि हामी प्रदर्शनमा सुधार गर्ने छौं। त्यसैले मार्टसमा “(Martus)” कामहरू धेरै छिटो हुनेछ।

१३. म सँग मेरो डेस्कटपमा अथवा मेरो शुरु सूचीमा मार्टसको “(Martus)” छिटो छरितो छैन। म कसरी मार्टस “(Martus)” शुरु गर्न सक्छु?

मार्टस “(Martus)” सधैं तपाईंको मार्टस “(Martus)” निर्देशिकामा एउटा छिटो छरितो स्थापना गर्छ, जुन तपाईं मार्टस “(Martus)” शुरु गर्न प्रयोग गर्न सक्नु हुन्छ अथवा निम्न मध्ये एक प्रकृया आफ्नो सञ्चालन प्रणालीमा आधारित भएर प्रयोग गर्नुहोस्:

विन्डोजमा “(Windows)” शुरु सूचीबाट Run छान्नुहोस् र

C:\Martus\bin\javaw.exe -jar C:\Martus\Martus.jar मार्टस “(Martus)” शुरु गर्नलाई लेख्नुहोस्।

म्याक सञ्चालन प्रणालीमा “(Mac Operating System)” /Library/Java/Martus फोल्डरमा Martus.jar फाइलमा दुइचोटी क्लिक गर्नुहोस्।

लिनक्समा “(Linux)”, java -jar ~/Martus/Martus.jar लेख्नुहोस्।

१४. मार्टस “(Martus)” स्वागत संवाद बाक्स देखिनमा ढिलो छ।

तपाईंले मार्टसको “(Martus)” प्रतिमामा दुइचोटी क्लिक गरेको समय र मार्टस “(Martus)” स्वागत संवाद बाक्स देखा पर्नुको विचमा तपाईंको कम्प्यूटर प्रणालीमा आधारित भएर त्यहाँ धेरै सेकेण्ड ढिला हुन सक्छ। ठिक कति समय यसले लिन्छ भन्ने कुरा तपाईंको कम्प्यूटरको गतिमा निर्भर गर्छ।

१५. के म रंग परिवर्तन गरेर अथवा स्क्रिन वनौटको परिवर्तनलाई वचत गरेर आफ्नो स्क्रिनलाई अनूकूलित गर्न सक्छु?

यस संस्करणको मार्टसमा “(Martus)” स्क्रिन वनौटको लागि दैरै जस्तो परिवर्तनहरू वचत गर्न सक्नु हुन्छ। यद्यपि मार्टसले “(Martus)” तपाईंको विन्डोज “(Windows)” प्रणालीको रंगहरू प्रयोग गर्दछ। त्यसैले यदि तपाईंले विन्डोजको “(Windows)” लागि वेग्लै रंग योजना छनौट गर्नुभयो भने यसले मार्टसलाई “(Martus)” पनि असर गर्दछ। विन्डोजले “(Windows)” प्रयोग गरेको रंग परिवर्तन गर्नलाई तपाईंको विन्डोज डेस्कटपमा “(Windows Desktop)” दायाँ क्लिक गर्नुहोस्, Properties छान्नुहोस् र Appearance tab छनौट गर्नुहोस्। त्यसपछि तपाईंले प्रयोग गर्न चाहनु भएको रंग योजना छनौट गर्नुहोस्।

तपाईंले सिर्जना गर्नु भएको बुलेटिनमा तपाईंले फाँटहरू अनूकूलित गर्न सक्नु हुन्छ, जानकारीको लागि हेर्नुहोस् “१०ख. बुलेटिन फाँटहरूको अनूकूलितकरण”

१६. जब म मार्टस“(Martus)” शुरु गर्छु स्क्रिनहरु कुनै लेख नदेखिने गरी खैरो हुन्छ। यसले तपाईंको दृश्य चालकको समस्या इङ्गित गर्न सक्छ। यदि तपाईं सुधारिएको चालकमा उपलब्ध प्राप्त गर्न सक्नु हुन्न भने अथवा तपाईं अझै यो समस्या देख्नु हुन्छ भने विन्डोज“(Windows)” XP २५६ रंग (१६ अथवा ३२ बिट रंगको बदलामा) प्रयोग गर्नलाई मार्टसको “(Martus)” गुणहरु “(properties)” मिलाउने कोशिश गर्नुहोस् अथवा विन्डोज“(Windows)” XP भन्दा पुरानो विन्डोज सञ्चालन प्रणालीको“(Windows Operating System)” लागि २५६ रंगको प्रयोगको लागि नियन्त्रण कक्ष प्रदर्शन सेटिङ “(Control Panel Display Settings)” भित्र जानुहोस्।

१७. मा मार्टसमा “(Martus)” नचिताएको व्यवहार देखिरहेको छु, म कसरी के भइरहेको भनेर पत्ता लगाउन सक्छु?

विन्डोजमा“(Windows)” मार्टस “(Martus)” शुरु गर्नलाई डेक्सटपको मार्टसको “(Martus)” चिन्ह (icon) मा दुइचोटी क्लिक गर्नुको सट्टा शुरु सूचीबाट Run छानी मार्टस“(Martus)” शुरु गर्नलाई निम्न लेख लेख्नुहोस् : C:\Martus\bin\java.exe -jar C:\Martus\Martus.jar त्यसपछि तपाईंले मार्टसमा “(Martus)” काम गर्दा प्राप्त गर्नु भएको गल्तीको सन्देश नोटहोस् र तिनिहरुलाई [help@martus.org](mailto:help@martus.org) मा विद्युतिय पत्र पठाउनुहोस्।

म्याकमा “(Mac)” एउटा शाखा (Terminal) कार्यक्रम विन्डोज “(Windows)” खोल्नुहोस् र मार्टस “(Martus)” निर्देशन रेखाबाट शुरु गर्नुहोस्। त्यसपछि तपाईंले मार्टसमा “(Martus)” काम गर्दा प्राप्त भएको गल्तीको सन्देश नोटहोस् र तिनिहरुलाई [help@martus.org](mailto:help@martus.org) मा विद्युतिय पत्र पठाउनुहोस्।

लिनक्समा “(Linux)” मार्टस“(Martus)” निर्देशन आवरण रेखाबाट शुरु गर्नुहोस्। त्यसपछि तपाईंले मार्टसमा “(Martus)” काम गर्दा प्राप्त भएको गल्तीको सन्देश नोटहोस् र तिनिहरुलाई [help@martus.org](mailto:help@martus.org) मा विद्युतिय पत्र पठाउनुहोस्।

१८. के त्यहाँ मैले सर्वरमा पठाउन सक्ने बुलेटिनहरु वा संलग्नहरुको आकारको अथवा मैले त्यहाँ जम्मा गर्न सक्ने बुलेटिनहरुको संख्याको कुनै सिमा छ?

छैन, हाल त्यहाँ तपाईंले मार्टस“(Martus)” सर्वरमा पठाउन सक्ने डेटाको मात्रा, बुलेटिनहरुको संख्या वा संलग्नहरुको आकारको लागि कुनै सिमा छैन। यद्यपि यो संभव छ कि भविष्यमा त्यहाँ केही निश्चित सर्वरमा सिमा हुन सक्छ।

१९. के म मेरो निजी डेटा मेरो सहकर्मीसँग साझेदारी गर्न सक्छु?

हो, तपाईंले प्रमुख कार्यालयको खाता प्रयोग गरी तपाईंको निजी डेटा साझेदारी गर्नसक्नु हुन्छ। कुनैपनि खाता प्रमुख कार्यालयको खाताको रूपमा काम गर्न सक्छ र दुइवटा खाता यदि तिनिहरु एक अर्काको डेटामा उपलब्ध प्राप्त गर्न चाहन्छन् भने प्रमुख कार्यालयको खाताको रूपमा एक अर्काको लागि काम गर्नसक्छ। प्रमुख कार्यालयको खाता बनाउनलाई “९च. तपाईंको निजी डेटा सहकर्मीसँग साझेदारी” कुञ्जी निर्देशहरु पालना गर्नुहोस्।

२०. के म मार्टस“(Martus)” उपयोगकर्ता मार्गदर्शन फरक भाषामा पाउन सक्छ?

हो, यथार्थमा तपाईंसँग शायद पहिले नै तपाईंको कम्प्यूटरमा विविध संस्करण हुन सक्छ। जब तपाईं मार्टस“(Martus)” स्थापना गर्नुहुन्छ, उपयोगकर्ता मार्गदर्शनको सबै भाषा संस्करणहरु जुन हालै उपलब्ध छन्, तपाईंको Martus\Docs निर्देशिका भित्र स्थापना भएको हुन्छ। तिनिहरु <http://www.martus.org/downloads> मा पनि उपलब्ध छन् र तपाईं यस साईटमा नयाँ भाषा संस्करणहरु उपलब्ध छन् कि भनेर हेर्न सक्नु हुन्छ।