




Martus™ Software

Manual de usuario

Versión 4.5

Benetech desea expresar su agradecimiento a Aspiration y a NPower por la ayuda con la versión original de este manual.

 La versión 4.5 del manual de usuario de software de Martus™ tiene una Licencia Internacional de Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0. Este documento puede compartirse y adaptarse para cualquier propósito, siempre y cuando se indique que es propiedad de Benetech®, se indiquen los cambios en el documento y se proporcione un enlace a la Licencia Internacional de Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0. Cualquier versión compartida o adaptada de este documento también debe ser distribuida bajo la misma licencia que el original.

El software de Martus™, libre y de código abierto, y protegido por copyright, se desarrolló gracias a la financiación de muchos donantes que comparten nuestro compromiso de ayudar a los derechos humanos y a cuestiones de justicia social. En especial queremos agradecer el apoyo del Open Society Institute/las Fundaciones, Aspiration y la Fundación de John D. y Catherine T. MacArthur. Para obtener más información, visite el sitio web del proyecto Martus en <https://www.martus.org>.

El software Martus ha sido desarrollado y se distribuye bajo una licencia libre o de código abierto. Para saber más y entender cómo usarlo legítimamente, visite <https://www.martus.org/license.html>. Martus es una marca y servicio registrado de propiedad de Benetech. Reconozca esta marca registrada usando el símbolo ™ la primera vez que se refiera a Martus en otros documentos. Para simplificar, no hemos usado el símbolo ™ en esta documentación y normalmente solo usamos el término ‘Martus’ para referirnos al software y al programa, excepto en las páginas introductorias. Benetech afirma tener derecho de propiedad a nivel mundial sobre la marca registrada Martus para este conjunto particular de usos y servicios.



ÍNDICE

1. Introducción al programa Martus™	5
1a. ¿Qué es Martus™?	5
1b. ¿Por qué es importante la seguridad al usar Martus?	5
1c. ¿Cómo mantiene Martus mi información segura?	5
1d. ¿Qué tengo que hacer para mantener mi información segura?	5
1e. ¿Cuáles son las limitaciones de seguridad de Martus?	6
1f. ¿Por qué tengo que enviar mis boletines a un servidor?	6
1g. ¿Por qué Martus es una aplicación de código abierto?	7
2. Inicio	8
2a. Instalación	9
2b. Desinstalar	16
2c. Actualizar su versión de Martus (Windows solamente)	16
2d. Actualizar el archivo de Martus	17
2e. Activar su cuenta	17
2f. Escoger su contraseña	25
2g. Configurar una conexión a un servidor	25
2h. Configurar sus preferencias del programa	26
3. El área de trabajo de Martus	28
4. Crear un boletín	29
4a. Rellenar los campos de un boletín	29
4b. Personalizar sus boletines	32
4c. Comprobación de la ortografía del texto en sus boletines	32
5. Guardar y modificar sus boletines	34
5a. ¿Cómo guardar un boletín sellado?	34
5b. ¿Cómo guardar un borrador?	34
5c. Crear una nueva versión de un boletín sellado	35
5d. ¿Cómo modificar un borrador?	35
5e. ¿Cómo desechar un borrador?	36
5f. ¿Cómo desechar un boletín sellado?	36
5g. Sellado de un grupo de boletines borrador al mismo tiempo	36
6. Trabajando con sus boletines	37
6a. Carpetas por defecto	37
6b. Otras carpetas creadas por Martus	38
6c. ¿Cómo crear nuevas carpetas?	39
6d. ¿Cómo desechar y eliminar boletines?	39
6e. ¿Cómo organizar sus boletines?	40
6f. ¿Cómo mover boletines a su escritorio?	40
6g. ¿Cómo bajar sus boletines sellados?	47
6h. ¿Cómo bajar sus borradores?	48
6i. ¿Cómo bajar boletines creados por los contactos?	49
6j. ¿Cómo ver versiones anteriores de un boletín?	49
6k. ¿Cómo ver y guardar archivos adjuntos a un boletín?	50
6l. ¿Cómo ver boletines dañados?	50
6m. ¿Cómo buscar boletines específicos?	51
6n. ¿Cómo imprimir boletines?	55
6o. ¿Cómo crear reportes?	56
6q. ¿Cómo exportar la información de sus boletines?	65
6r. ¿Cómo importar boletín(es)?	65
7. Eliminar todos sus boletines y la información de su cuenta	67
8. Eliminar toda la información en Martus, incluyendo el programa	68
9. Para mantener su información segura	70
9a. La seguridad de Martus y cómo funciona	70

9b. Creando copia de seguridad de su clave	70
9c. ¿Cómo recuperar su llave de una copia de seguridad?.....	71
9d. Precauciones en el uso de su contraseña.....	72
9e. Uso seguro de su computadora	72
9f. Compartiendo su información privada con los contactos.....	73
9g. ¿Cómo permitir que otras cuentas envíen sus boletines a un servidor?	77
9h. ¿Cómo cambiar su nombre de usuario o contraseña?	77
10. Personalizando Martus	78
10a. Personalizando los campos de sus boletines	78
10b. Utilizar Plantillas Personalizadas.....	84
10c. Personalizando la visualización de su boletín.....	86
11. Preguntas frecuentes	90

1. Introducción al programa Martus™

1a. ¿Qué es Martus™?

El proyecto Martus, cuyo nombre se deriva de la palabra griega ‘testigo’, ofrece una manera eficiente y segura para almacenar y obtener información sobre violaciones a los derechos humanos. Con el programa Martus puede crear boletines para registrar violaciones a los derechos humanos, adjuntar documentos de sustento, especificar si la información ingresada es pública o privada y guardarla en un servidor seguro. Martus cifra los datos directamente en su computadora y envía estos datos de forma cifrada a un servidor seguro cuando usted tiene una conexión a Internet. Para saber más acerca de los problemas que el proyecto Martus aborda, cómo se usa Martus en todo el mundo para recopilar y almacenar de forma segura los datos confidenciales, así como los planes futuros para su desarrollo, visite el sitio web <https://www.martus.org>.

1b. ¿Por qué es importante la seguridad al usar Martus?

Las personas que le proporcionan información acerca de violaciones a los derechos humanos tienen una gran preocupación por la seguridad y la privacidad, preocupación que usted debe compartir para protegerlas a ellas y a usted mismo. Es muy importante que sólo un individuo designado tenga acceso a los boletines que usted ha creado, especialmente acceso a información sensible (la cual puede mantener privada). Es igualmente vital que nadie pueda modificar los datos que usted envíe, o que pueda crear boletines falsos o inexactos usando su cuenta de Martus.

Hay una serie de medidas preventivas que puede seguir para evitar que alguien use su cuenta de Martus para leer los datos que ha recopilado o para enviar datos adicionales. Estas medidas son efectivas aún si le robaran su computadora o de alguna manera consiguieran acceder a él.

1c. ¿Cómo mantiene Martus mi información segura?

Todas las cuentas de Martus tienen una clave a la que sólo se puede acceder usando la contraseña de la cuenta. El nombre de usuario y contraseña que ingresa al iniciar Martus le permite usar la clave (asociada con el archivo MartusKeyPair.dat) y así tener acceso a los boletines que escribe y almacena con Martus.

Sólo usted debe conocer su contraseña. Sin ella, nadie puede acceder a sus boletines privados, la información privada contenida en los boletines públicos que ha enviado al servidor y los boletines que tenga almacenados en su disco duro, ya sean borradores o sellados. Aún así, si ha decidido enviar boletines a un contacto, el titular de la cuenta de contacto, podrá ver la información privada que usted envíe a un servidor.

El software Martus incluye un teclado de pantalla que puede usar para ingresar su contraseña. Esto es necesario porque existen programas y alteraciones al teclado que pueden permitir a terceras personas registrar las letras y números que oprima en su teclado. El uso del teclado de pantalla hace más difícil que un intruso descubra su contraseña.

La información protegida con Martus también está protegida de ser modificada por los demás y el software garantiza que nadie pueda crear boletines falsos o inexactos usando su cuenta. Incluso si pierde su computadora o si se la roban, Martus garantiza que los datos introducidos en los boletines de Martus no pueden ser leídos por aquellas personas que no tienen permiso para acceder a los datos.

1d. ¿Qué tengo que hacer para mantener mi información segura?

Use una contraseña que recuerde, pero que nadie más pueda adivinar. Preste atención especial a las indicaciones en la sección ‘2f. Escoger su contraseña’ de este manual.

Para mantener su contraseña segura no la escriba en ningún sitio donde pueda verse y asociarse al software de Martus. No se la envíe a nadie por correo electrónico ni la mencione por teléfono, pues estos medios de comunicación no son seguros.

Para acceder a su cuenta necesita su clave además de su contraseña. Haga copias de seguridad de su clave y almacénelas separadamente de su contraseña. (Para más detalles consulte la sección ‘9b. Creando copia de seguridad de su clave’). Este paso es muy importante pues si su computadora falla o se la roban, necesitará usar otra computadora en donde instalar su clave y así acceder a los datos privados que haya guardado, si y solo si, los boletines fueron almacenados en el servidor de Martus.

Para opciones adicionales de seguridad al ejecutar Martus, consulte la opción de Tor en "2h. Configurar sus preferencias del programa" y consulte "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 53 y n.º 54.

1e. ¿Cuáles son las limitaciones de seguridad de Martus?

Martus usa tecnología criptográfica muy fuerte para cifrar sus boletines en su disco duro, de manera que otras personas no puedan leerlos. Sin embargo, ya que la seguridad involucra a las personas y éstas son humanas, la seguridad de Martus tiene límites. El programa está diseñado para ser muy seguro pero aún así queremos asegurarnos de que entienda sus limitaciones. Estas son algunas de las formas en que su información privada puede verse comprometida:

- Alguien puede descubrir su contraseña escrita en un pedazo de papel;
- Puede que su contraseña sea muy sencilla, como una palabra o un nombre o una frase;
- Alguien puede haberlo visto escribir su contraseña o puede haber instalado un teclado nuevo, un conector especial o programas especializados para capturar su contraseña al ingresarla a su computadora;
- Puede haber puesto accidentalmente información privada en el área pública de un boletín;
- Un contacto al que usted confió su clave podría violar su confianza;
- Alguien con conocimiento de su contraseña o la de un contacto al que usted envía boletines puede revelarla bajo intimidación, chantaje o incluso por accidente;
- Su contraseña puede ser interceptada si la envía por correo electrónico o la dice en una línea telefónica insegura;
- Alguien le podría dar una copia alterada del programa Martus, lo cual le daría acceso a sus datos a terceras personas;
- Los creadores de Martus puede que hayan cometido un error en su diseño, o un científico podría inventar una tecnología que permita quebrar la seguridad o, pasado un tiempo, podría haber poderosas computadoras capaces de romper la seguridad.

Martus ha sido revisado de forma extensiva para comprobar su seguridad y expertos en informática pueden revisar su diseño en busca de errores con solo pedirlo. Aún así es razonable suponer que la información privada podría ser asequible a terceras personas que inviertan el tiempo y los recursos necesarios para descifrarla y leerla.

Aunque estas limitaciones son atemorizantes, de todas formas la información en Martus está mucho más segura que la escrita en papeles o en la mayoría de programas de computadora existentes (incluyendo aquellos programas utilizados por los bancos). Le explicamos estas limitaciones para asegurarnos que las entienda y que se dé cuenta de lo importante que es tener presente la seguridad cuando use Martus. Hemos construido una cerradura muy poderosa para su información, pero aún así cualquier cerradura puede abrirse si alguien deja la llave a la vista, y hasta las cerraduras más poderosas pueden romperse con el suficiente esfuerzo.

Nota: como se describe en otra parte de esta guía de usuario, Martus le permite adjuntar archivos a los boletines. En la mayoría de los sistemas operativos, cuando se abren los adjuntos, se guardan automáticamente en una carpeta "temporal", que no está cifrada. Para obtener información acerca de la precaución de seguridad conocida como "tritución" (shredding) de adjuntos, consulte la sección "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 38.

1f. ¿Por qué tengo que enviar mis boletines a un servidor?

Un servidor Martus es una computadora especializada que acepta boletines cifrados, hace copias seguras de éstos y los replica en diversos lugares evitando que la información se pierda. (Benetech ofrece el programa de servidor a las organizaciones que mantienen servidores Martus, pero Benetech no aloja aquellos servidores. Para obtener una lista de organizaciones que pueden mantener un servidor de Martus, envíe un correo electrónico a info@martus.org). Los boletines que no haya enviado a un servidor sólo existen en su computadora. Si su computadora se perdiera, fuera robado o se estropeara, podría perder todos sus datos. El servidor actúa como un mecanismo de copia de seguridad, por lo cual los datos introducidos en Martus se pueden recuperar si pierde el acceso a su computadora. Con su clave, su nombre de usuario y su contraseña, puede instalar el programa Martus en otra computadora y acceder a todos sus boletines públicos y privados que haya enviado al servidor. Si tiene configuradas algunas cuentas de contacto para recibir boletines de su parte, podrá enviar boletines al servidor y estos serán accesibles a aquellas cuentas (tanto los datos públicos como los privados). Consulte las secciones '9c. ¿Cómo recuperar su llave de una copia de seguridad?' y '9f. Compartiendo su información privada con los contactos'.

Igualmente, la información pública en los boletines puede estar al alcance de investigadores, prensa y otras personas interesadas en temas de derechos humanos. Si almacena los boletines exclusivamente en su computadora, sólo usted tendrá acceso a la información. Si los envía a un servidor que esté conectado al *Buscador Martus de Internet*, otros podrán conocer los casos que documente, aunque sólo puedan acceder a las partes denominadas como públicas; las partes privadas nunca son visibles a los demás.

1g. ¿Por qué Martus es una aplicación de código abierto?

Porque programadores independientes pueden revisar el código en un programa desarrollado como código abierto de una manera que no se puede hacer con programas tradicionales. Benetech ha desarrollado Martus para el uso de organizaciones de derechos humanos y no ha incluido código oculto para obtener información acerca de sus usuarios, ni para que el programa lleve a cabo tareas sin su conocimiento. Como Martus es un programa de código abierto (open source), no es necesario que simplemente confíe en nuestra palabra, sino que cualquier organización puede verificar el código de manera independiente para asegurarse que hace lo que decimos que hace.

Para informarse más sobre software *open source* o de código abierto, visite el sitio web de Open Source Initiative <http://www.opensource.org>.

2. Inicio

Puede instalar y ejecutar Martus en computadoras que usen plataformas Windows, Mac OS o Linux y que tengan las especificaciones listadas a continuación. Para mayor información sobre recomendaciones referentes a los sistemas operativos, consulte la página de descarga del programa Martus en www.martus.org.

De ser posible, recomendamos ejecutar la versión actual de Martus en Windows Vista/7 32-bit y Mac OSX, dado que no ha sido completamente probado en otras versiones del sistema operativo de Windows/Mac.

Windows

- WindowsXP, Windows Vista, Windows 7, o Windows 8. Debido a problemas de seguridad descubiertos en las primeras versiones de Windows y Java, Martus 4.0 o las versiones posteriores sólo se ejecutarán en versiones que sean más recientes que Windows 98/NT.
- En Windows XP Professional Windows Vista, Windows 7 y Windows8, necesita permisos administrativos para poder instalar Martus.
- Un procesador Pentium 233 MHz (le recomendamos 300 MHz o más rápido).
- 512MB de espacio en su disco duro (le recomendamos 1 GB o más).
- 512 MB de memoria RAM (le recomendamos 1 GB o más).
- Una conexión a la Internet para enviar su información a un servidor de Martus. Si no tiene la capacidad para conectarse a la Internet consulte la sección ‘9g. ¿Cómo permitir que otras cuentas envíen sus boletines a un servidor?’.
- Para enviar boletines al servidor Martus, su programa no debe estar bloqueado por un cortafuegos (firewall). Si tiene un cortafuegos, en programa o hardware, debe permitir que su computadora entre en contacto con los puertos 987 o 443, en la Internet. Si estos puertos están bloqueados, cuando intente seleccionar el servidor verá un mensaje que éste no está respondiendo.
- Unidad lectora de CD (sólo para instalar Martus desde un CD).
- Resolución de pantalla de 960x480 o más.

Nota: para visualizar las especificaciones del sistema de Windows, vaya a **Inicio> Programas> Accesorios> Herramientas del sistema> Información del sistema**.

Mac OS

- Mac OS versión10.7.3 (Lion) o mayor.
- Entorno de Runtime de Java (JRE) versión 1.8 (a veces llamado Java8). La comunidad Java actualmente es compatible con JavaFX en lugar de con Swing, y se requiere Java8 para poder ejecutar a una Martus en varios idiomas. Puede comprobar qué versión de Java se está ejecutando en su equipo al abrir una ventana terminal y escribir "java-version" (sin las comillas) y pulsar entrar/retorno.
- 93 MB de espacio en su disco duro (le recomendamos 100 MB o más).
- 1GB RAM.
- Una conexión a la Internet para enviar su información a un servidor de Martus. Si no tiene la capacidad para conectarse a la Internet consulte la sección ‘9g. ¿Cómo permitir que otras cuentas envíen sus boletines a un servidor?’.
- Para enviar boletines al servidor Martus, su programa no debe estar bloqueado por un cortafuegos (firewall). Si tiene un cortafuegos, en programa o hardware, debe permitir que su computadora entre en contacto con los puertos 987 o 443, en la Internet. Si estos puertos están bloqueados, cuando intente seleccionar el servidor verá un mensaje que éste no está respondiendo.
- Unidad lectora de CD (sólo para instalar Martus desde un CD).
- Resolución de pantalla de 960x480 o más.

Nota: para visualizar las especificaciones de su sistema en Mac, vaya al **menú Apple> Acerca de este Mac> Más información...> Informe de Sistema...> Hardware** (esta es la Descripción general del hardware).

Nota: si tiene varias versiones de Java instaladas, tendrá que poner en marcha el diálogo Preferencias de Java para cambiar la versión de Java que se utilizará. Para localizarla, pulse el comando de espacio para abrir la búsqueda "Spotlight" y escriba "Preferencias de Java". Una vez que esté abierto, verá dos conjuntos de configuraciones, una para los plugins de applets de Java y otro para las aplicaciones Java. Si desea cambiar la versión de Java que Martus usa por defecto, seleccione la nueva versión siguiendo las instrucciones de diálogo,

y luego cierre la pantalla Preferencias de Java. Para recibir ayuda adicional, envíe un correo electrónico a help@martus.org.

Linux

- **Nota:** la versión 4.5 de Martus no es totalmente compatible con Linux (hay varios problemas de visualización, etc.). Para obtener una versión totalmente compatible de Martus, descargue la versión 4.4 de Martus y consulte la versión 4.3 del manual de usuario de Martus. Plataforma Intel Pentium con Linux kernel v. 3.2 o más reciente y glibc v. 2.14 o más recientes
- La última versión de Oracle, entorno de Runtime de Java (JRE) 1.6 (a veces llamado Java6), actualización 25 o posterior; o OpenJDK JRE 6 o 7. Puede comprobar qué versión de Java se está ejecutando en su equipo al abrir una ventana terminal y escribir "java-version" (sin las comillas) y pulsar entrar/retorno.
- 93 MB de espacio en su disco duro (le recomendamos 100 MB o más).
- 256 MB de memoria RAM (le recomendamos 512 MB o más).
- Una conexión a la Internet para enviar su información a un servidor de Martus. Si no tiene la capacidad para conectarse a la Internet consulte la sección '9g. ¿Cómo permitir que otras cuentas envíen sus boletines a un servidor?'.
- Para enviar boletines al servidor Martus, su programa no debe estar bloqueado por un cortafuegos (firewall). Si tiene un cortafuegos, en programa o hardware, debe permitir que su computadora entre en contacto con los puertos 987 o 443, en la Internet. Si estos puertos están bloqueados, cuando intente seleccionar el servidor verá un mensaje que éste no está respondiendo.
- Unidad lectora de CD (sólo para instalar Martus desde un CD).
- Entorno gráfico KDE o Gnome con un mínimo de resolución de 16-bit.

2a. Instalación

Martus fue desarrollado usando el lenguaje de programación Java por lo que requiere del entorno Java para funcionar. El programa de instalación de Martus para Windows le provee el entorno Java y Martus. Además le presentará la opción de instalar un ícono de acceso directo a Martus en el menú Inicio (Start) o sobre su escritorio, según requiera. Puede que ya tenga el entorno Java instalado si usa el sistema operativo Mac OS o Linux; de no ser así es necesario que lo instale antes de instalar Martus.

Si tiene una conexión a la Internet puede descargar el programa Martus desde <https://www.martus.org>. Tendrá la opción de bajar la instalación para su sistema (si está disponible) o una imagen de disco CD-ROM que contiene los archivos del programa para Windows, Mac OS y Linux. Para usar la imagen de CD-ROM es necesaria una quemadora de CD para crear el disco de instalación. Querrá también visitar el sitio <https://www.martus.org/downloads> para bajar paquetes de idiomas que hayan sido añadidos desde la última versión de Martus.

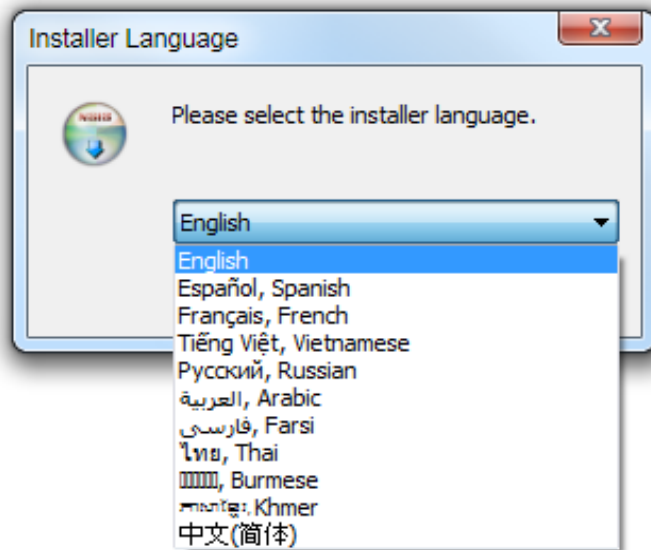
Nota: como la mayoría de programas, no es posible instalar Martus con sólo copiar archivos de programa Martus de los que tenga copias. Es necesario usar el programa de instalación de Martus.

Para instalar Martus en Windows:

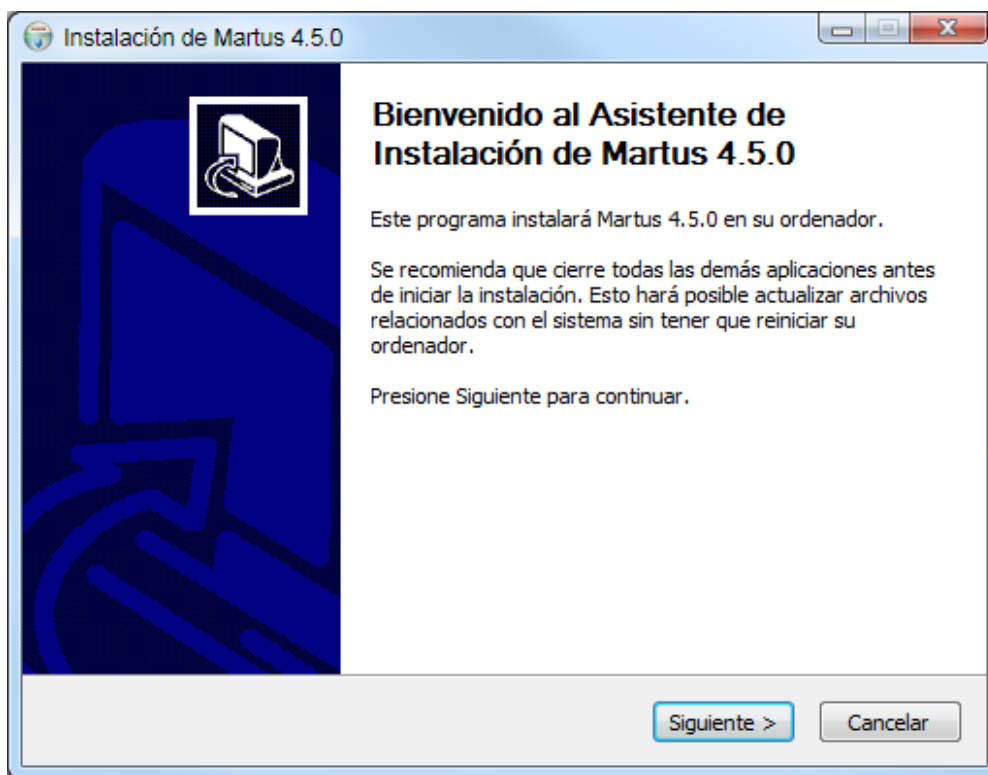
1. Inserte el CD de Martus en su lectora de CD-ROM o ejecute el programa de instalación que haya descargado del sitio <https://www.martus.org>. Se abrirá el instalador de Martus.

Nota: si el programa de instalación no se inicia automáticamente al insertar el CD-ROM, haga doble clic en el ícono 'Mi PC' sobre su escritorio, abra la unidad de CD y haga doble clic sobre el archivo llamado MartusSetup.exe.

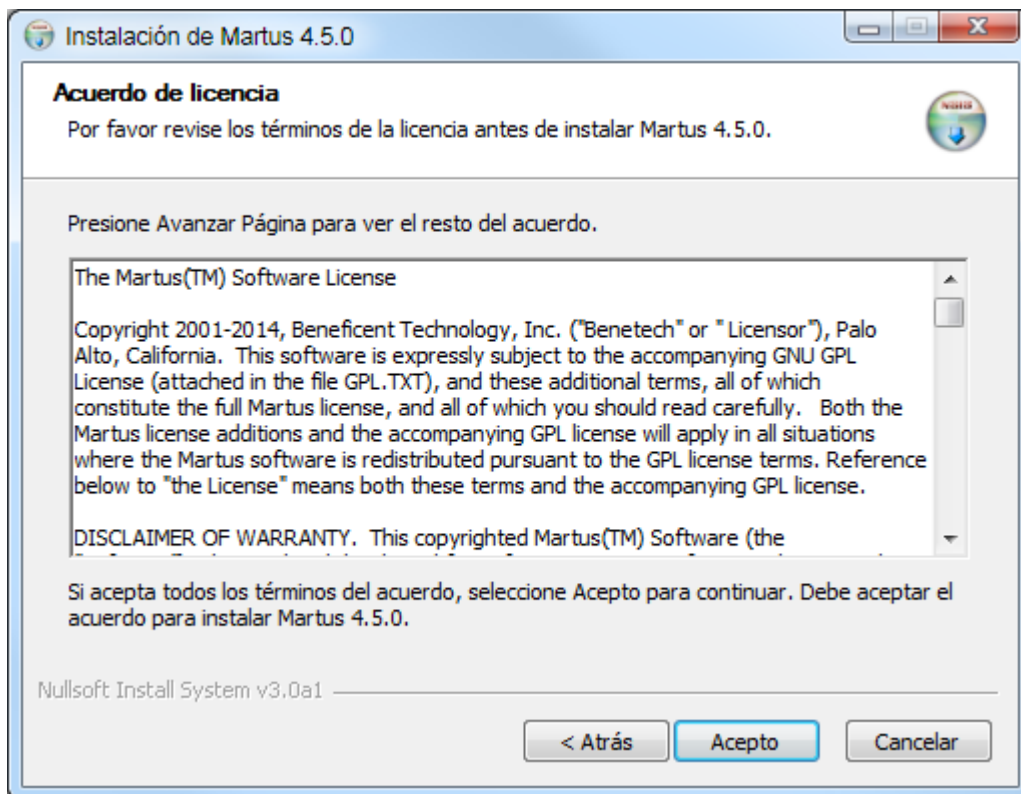
2. Escoja el idioma para la instalación y oprima **Aceptar**.



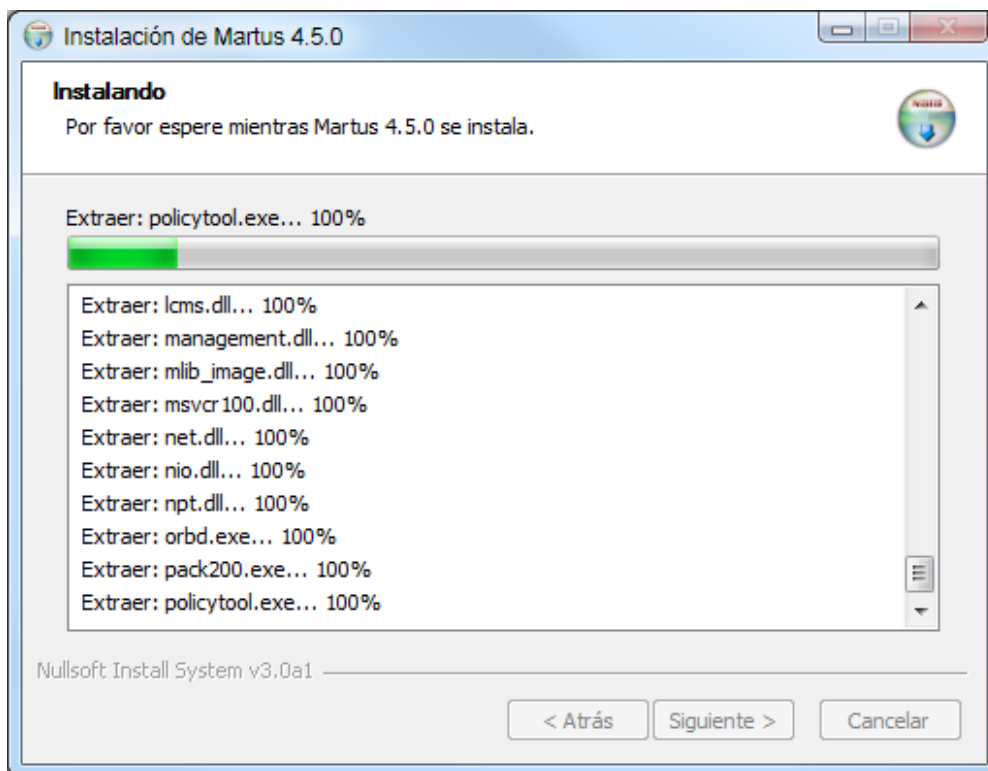
3. Oprima el botón '**Siguiente**' en el instalador NSIS para iniciar la instalación de Martus.



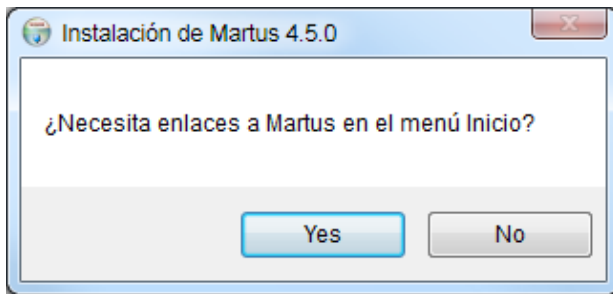
4. Lea el texto de la licencia y oprima '**Acepto**' para aceptarlo. Si no acepta la licencia el programa de instalación no instalará Martus.



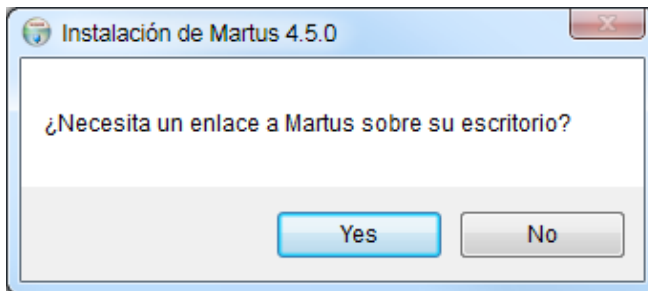
5. Si acepta el acuerdo de licencia, podrá ver los archivos que se están copiando:



6. Decida si quiere instalar un ícono de acceso directo en el menú Inicio. Oprima **Yes** para instalarlo, **No** si no lo desea.



7. Decida si quiere instalar un ícono de acceso directo sobre su escritorio. Oprima **Yes** para instalarlo, **No** si no lo desea.



Nota: para la mayoría de usuarios es más fácil ejecutar el programa Martus si un ícono de acceso directo es incluido en el menú Inicio o sobre el escritorio. Si no desea que la presencia del programa Martus sea obvia, no instale el ícono de acceso directo en el menú Inicio o sobre el escritorio. Un ícono de acceso directo va a ser instalado en la carpeta del programa aún si no desea instalarlo en las otras dos ubicaciones.

8. El instalador le informará acerca del progreso en la instalación de Martus y el entorno Java. Al finalizar oprima el botón '**Terminar**' para completar la instalación.



Nota: Martus usa su propio entorno de Java, así que el programa de instalación no modificará un entorno Java que ya tenga instalado.

Consulte la sección '2c. Actualizar su versión de Martus (Windows solamente)', para informarse sobre actualizaciones de una versión antigua de Martus a la versión actual.

Para instalar Martus en Mac OS:

Hay dos maneras de instalar Martus en un Mac: ya sea de manera automática mediante el uso de un archivo DMG, o de manualmente mediante el uso de un archivo ISO. **Recomendamos encarecidamente usar el método de DMG**, porque es mucho más fácil y le permite a Martus adoptar una apariencia y sensación de Mac más estándar.

Nota: estas instrucciones pueden variar dependiendo de la versión de Mac OS X que ejecute. Si estas instrucciones no son aplicables a lo que ve en su computadora, envíenos un correo electrónico a help@martus.org.

Instalación automática con un archivo DMG (ya sea nuevo o actualizado):

1. **Nota:** antes de instalar: si en esta computadora se ha instalado una versión de Martus anterior, que no es DMG, primero debe eliminar todos los archivos jar relacionados con Martus desde la carpeta Library/Java/Extensions. Esto es muy importante y es posible que Martus no funcione correctamente si omite este paso. Se le pedirá que introduzca su nombre de usuario y contraseña de administrador del equipo para eliminar estos archivos. Estos son los archivos jar relacionados con Martus: - InfiniteMonkey.jar, bc-jce.jar, bcprov-jdk14-135.jar, icu4j_3_2_calendar.jar, js.jar, junit.jar, layouts.jar, persiancalendar.jar, velocity-1.4-rc1.jar, velocity-dep-1.4-rc1.jar, xmlrpc-1.2-b1.jar. Después de eliminar estos archivos, la carpeta de Extensiones puede quedar vacía. También le recomendamos que borre todos los accesos directos que pueda haber creado a la antigua versión de Martus, para evitar confusiones.
2. Obtenga el archivo DMG de Martus desde el sitio web o el CD de Martus, y haga doble clic en él como lo haría con cualquier archivo DMG.
3. Si no se abre automáticamente la carpeta de Martus, haga doble clic en ella para ver el contenido.
4. Si bien puede copiar la aplicación Martus (Martus.app) a la carpeta Aplicaciones, tenga en cuenta que si lo hace, no será eliminado cuando desinstale Martus, lo cual puede ser un problema de seguridad.
5. La carpeta de documentación de Martus contiene archivos con información útil acerca de Martus, incluyendo manuales de usuario, manuales de inicio rápido y los archivos README que describen las características de cada versión, todo en varios idiomas. También le sugerimos que copie esta carpeta en su computadora en donde pueda tener fácil acceso a ella.

Nota: si está usando un paquete de idioma de Martus (por ejemplo, Martus-en.mlp), copie el archivo mlp a la carpeta de datos de Martus. Para obtener instrucciones sobre cómo acceder a la carpeta de datos de Martus, consulte la siguiente sección llamada "Cómo ver la carpeta de datos de Martus".

Nota: si necesita usarlas, en la carpeta Fuentes puede encontrar las fuentes en armenio, birmano, camboyano y bangla/bengalí. Si necesita alguna de estas fuentes, puede instalarla haciendo doble clic sobre el archivo .ttf y luego clic en "Instalar". Si tiene problemas para ejecutar o introducir texto en birmano, camboyano, o bangla/bengalí, consulte las Preguntas frecuentes (PF) n.º 40 y n.º 42 en este manual de usuario de Martus, o envíe un correo electrónico a help@martus.org.

Para ejecutar Martus instalado desde un archivo DMG, haga doble clic en el icono o aplicación de Martus (archivo Martus.app).

Mientras Martus se ejecuta, puede abrir una ventana Terminal para ver información adicional, que será útil en el diagnóstico de problemas en Mac OSX:

- a) Haga clic con el botón derecho (cmd + clic) en el archivo Martus.app para que aparezca el menú contextual.
- b) En el menú contextual, seleccione "Mostrar contenido del paquete".
- c) El buscador cambiará vistas para mostrar la carpeta Contenido.
- d) Vaya a Contenido/MacOs.
- e) Haga doble clic en "JavaAppLauncher".

Esto hará que inicie una nueva terminal, la cual contendrá la salida de la consola.

Siempre y cuando la terminal esté en funcionamiento, la resolución de problemas o la información de registro de Martus aparecerán allí. Puede copiar y pegar el texto de la terminal en un correo electrónico a help@martus.org.

Instalación desde un archivo ISO:

1. Inserte el CD de Martus en su lector de CD-ROM (o bien descargue el archivo .iso de Martus) del sitio <https://www.martus.org> y haga doble clic sobre él para encontrar el archivo DMG. Siga las instrucciones de DMG mencionadas anteriormente.

Cómo ver la carpeta de datos de Martus:

En Mac OS, la carpeta de datos de Martus se nombra .Martus y se encuentra en la carpeta de Inicio. Esta carpeta contiene su cuenta y la información del boletín de Martus, así como otros archivos creados durante el uso de Martus, como plantillas de informe y búsqueda, archivos de contacto de cuenta, etc (aunque muchos de estos también se pueden guardar en otras carpetas si así lo desea). La carpeta de datos de Martus también se encuentra donde ubicaría los archivos del paquete de idiomas. Normalmente, la carpeta de datos de Martus está oculta, por lo cual no es visible mediante la aplicación de búsqueda. Para poder acceder a estos archivos, tendrá que establecer las preferencias de su computadora para "mostrar" esta carpeta oculta. Para ello, siga estos pasos:

1. Vaya a **Buscador > Aplicaciones > Utilidades** y abra la aplicación terminal. (También puede pulsar el comando de espacio para abrir la búsqueda, escriba "terminal", y cuando encuentre la aplicación terminal, iníciela).
2. Escriba:

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

y pulse la tecla Entrar/Retorno.
3. Reinicie el buscador manteniendo pulsada la tecla Opción, y haga clic y mantenga pulsado el icono del buscador. Cuando el menú de contexto se muestra, seleccione Reinicio. (Como alternativa, puede escribir lo siguiente en el terminal:

```
killall Finder
```

y pulse Entrar).
4. Cuando se reinicia el buscador, podrá ver la carpeta ".Martus" dentro de su directorio principal, y podrá acceder a archivos guardados ahí.

Nota: si recibe una advertencia al intentar ejecutar Martus en Mac 10.8 o posterior, consulte la sección "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 55 para una posible solución.

Para instalar Martus en Linux:

Nota: la versión 4.5 de Martus no es totalmente compatible con Linux (hay varios problemas de visualización, etc.). Para obtener una versión totalmente compatible de Martus, descargue la versión 4.4 de Martus y consulte la versión 4.3 del manual de usuario de Martus.

Las siguientes instrucciones indican cómo instalar Martus únicamente dentro de su cuenta de usuario. Ningún otro usuario de Linux de este equipo tendrá acceso a Martus. Si desea instalar Martus públicamente, para que cualquier usuario de este equipo pueda ejecutarlo, consulte la sección "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 30.

La mayor parte de lo siguiente debe hacerse desde una indicación del sistema terminal.

1. Verifique qué versión de Java se está ejecutando, digitando:

```
java -version
```

Java debe estar instalado y en su PATH para que esto funcione.

Debe tener (o instalar) cualquier versión oficial de Java 1.8.0 de Oracle (a veces llamada Java8). Si es posible, se recomienda usar las herramientas de instalación de software estándar de su sistema operativo, como

yum/rpm o apt/deb. Si desea ejecutar JRE de Oracle, pero no está disponible de esa manera, lo puede descargar directamente desde <http://java.com>

Nota: para ejecutar Martus, sólo necesita instalar la versión actual de Java Runtime Environment (JRE) y no el amplio Kit de Java para Desarrolladores (JDK) (Java Developer's Kit).

2. Seleccione y cree un directorio para los archivos de programa de Martus (es decir, un "Directorio del programa de Martus"). Este puede ser el mismo que el directorio de datos de Martus (~/.Martus/) o puede ser diferente. Por ejemplo, es posible instalar la aplicación de Martus dentro de su directorio de escritorio, para que sea más fácil de encontrar. Separar el programa de los datos puede aumentar la seguridad, pero hará que sea más difícil borrar por completo Martus si necesita hacerlo. Puede crear el directorio escribiendo lo siguiente en el símbolo en la ubicación que usted elija:

```
mkdir -p <Directorio del programa de Martus>
```

Por ejemplo, si desea instalar Martus 4.0 en su directorio de datos, debe escribir:

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

3. Si va a instalar desde el CD/ISO:
 - a. Copie martus.jar desde el directorio raíz del CD de instalación en el directorio del programa de Martus.
 - b. Copie el directorio LibExt desde el CD en el directorio del programa de Martus, y renómbrelo como ThirdParty.
 - c. Si lo desea, también puede copiar el directorio de documentos que contiene la documentación del usuario, incluidos los archivos README que contienen una lista de los cambios entre las versiones de Martus.
 - d. Cambie al directorio que contiene la aplicación real, escribiendo lo siguiente:

```
cd <Directorio del programa de Martus>
```

Por ejemplo, si ha instalado Martus en su directorio de datos, debe escribir:

```
cd ~/.Martus
```

4. Si va a instalar desde el archivo zip:

Sitúese en el directorio que ha creado para instalar Martus, extraiga el contenido del archivo zip allí, y cambie al directorio que contiene la aplicación real, escribiendo lo siguiente:

```
cd <Directorio del programa de Martus>
unzip <Ruta al archivo zip>
cd <Directorio de la versión de Martus>
```

Por ejemplo, si desea instalar Martus 4.5 en su directorio de datos y el archivo zip estaba en ~/Descargas con el nombre MartusClient- 4.5.zip, debe escribir:

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

5. Pruebe la instalación ejecutando Martus, escribiendo:

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

(No tiene que escribir el nombre del directorio en donde se encuentra, ya que `pwd` lo hace por usted).

6. Puede crear un script de acceso directo de la siguiente manera:

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

7. Puede copiar este script en otro lugar, o puede crear un selector o un acceso directo al mismo, para que sea más fácil iniciar Martus.

Para obtener asistencia adicional instalando Linux, envíe un correo electrónico a help@martus.org

Documentación de Martus

Cuando instale Martus, todas las versiones del manual de usuario y la guía de inicio rápido, actualmente disponibles en distintos idiomas, se instalarán en la carpeta Martus\Docs. Si utilizó el instalador de Windows, también existen enlaces a estos documentos yendo a **Inicio > Programas > Martus (Start > Programs > Martus)**. Estos también están disponibles en <https://www.martus.org/downloads>, y puede visitar este sitio web para saber qué nuevas versiones están disponibles en distintos idiomas.

2b. Desinstalar

Para desinstalar Martus en **Windows**, sin eliminar sus boletines de Martus o los datos de su cuenta, puede escoger **Inicio > Programas > Martus > Desinstalar Martus** (si eligió añadir enlaces de acceso directo al menú Inicio), puede hacer doble clic sobre el archivo uninst.exe ubicado en la carpeta bin dentro de la carpeta Martus, o puede usar el panel de control para Agregar o quitar programas en Windows:

1. Seleccione **Configuración > Panel de control** desde el menú Inicio.
2. Haga doble clic sobre el ícono ‘**Agregar o quitar programas**’.
3. Seleccione Martus de la lista de aplicaciones.
4. Haga clic en ‘**Agregar o quitar**’ y siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

Si ha instalado Martus con un archivo DMG en un **Mac**, puede desinstalar Martus sin eliminar sus boletines de Martus o los datos de la cuenta, simplemente eliminando la aplicación de Martus (archivo Martus.app).

Nota: tenga en cuenta que si ha copiado la aplicación de Martus (Martus.app) a la carpeta Aplicaciones o en el escritorio (o en otro lugar de su computadora), no se eliminará al desinstalar Martus, lo cual puede ser un problema de seguridad.

Para desinstalar Martus en **Linux** sin eliminar sus boletines o los datos de su cuenta, elimine el archivo martus.jar y el directorio ThirdParty.

Si desea eliminar los boletines y su archivo de clave, pero desea mantener el programa Martus, escoja **Herramientas > Eliminar mis datos**. Consulte la sección ‘7. Eliminar todos sus boletines y la información de su cuenta’.

Si necesita eliminar los boletines de Martus, los datos de su configuración y el programa Martus, escoja el menú ‘**Herramientas**’ > ‘**Eliminar todos los datos y remover Martus**’. Esta acción elimina toda la información de todas las cuentas de Martus en su computadora, no sólo la suya, y sólo debe ser usada en casos de emergencia. Consulte la sección ‘8. Eliminar toda la información en Martus, incluyendo el programa.’

Si elimina los archivos de Martus usando el comando ‘**Eliminar todos los datos y remover Martus**’, los archivos serán eliminados de una manera que hace más difícil recuperarlos que si sólo los eliminara manualmente. Aún así verifique que toda la información de Martus ha sido eliminada buscando en la carpeta del programa (C:\Martus en Windows) y en las carpetas o archivos que haya copiado durante la instalación (Mac OS o Linux). Si algunos de esos archivos o carpetas existen, elimínelos y luego vacíe la papelera.

Nota: la información borrada puede todavía ser recuperada por técnicos que tengan acceso al disco duro de su computadora; aún así el método de eliminación de Martus hace más difícil que sus archivos eliminados se recuperen. Adicionalmente, su información siempre está cifrada por lo que estará segura siempre que su contraseña sea lo suficientemente fuerte y la conserve en secreto. Existe software utilitario disponible que borra completamente los datos del usuario de una manera que la información ya puede recuperarse.

2c. Actualizar su versión de Martus (Windows solamente)

Benetech continúa mejorando Martus. Visite el sitio <https://www.martus.org> para obtener la versión más reciente.

Siga los siguientes pasos para actualizar su copia de Martus para **Windows**:

1. Descargue la versión más reciente (ya sea la actualización o los archivos completos de la nueva versión) u obtenga el CD de instalación.
2. Ejecute el programa de instalación: haga doble clic sobre el archivo que descargó o inserte el CD en su unidad de CDROM. El programa de instalación le notificará que tiene instalada una versión anterior de Martus.

3. Oprima '**Sí**' para actualizar su copia. La nueva versión de Martus va a ser instalada en la misma ubicación que la versión anterior. Toda su información, incluyendo su información de cuenta, contraseñas y boletines permanecerán intactos.

Nota: la versión 4.5 de Martus para Windows debe instalarse con una versión completa en lugar de la actualización de la instalación sin Java, ya que requiere una nueva versión de Java que en versiones anteriores de Martus.

Para actualizar su versión del programa Martus en Linux o Macintosh, siga las instrucciones en '[2a. Instalación](#)' a fin de reemplazar el programa existente por la nueva actualización.

2d. Actualizar el archivo de Martus

Benetech continúa mejorando Martus. Visite el sitio <https://www.martus.org> para obtener la versión más reciente, y siga las instrucciones en la página Web para verificar la copia descargada usando el programa SHA-1 sum.

En el futuro, Benetech puede distribuir just solamente una versión actualizada del archivo martus.jar. No debe confiar en la autenticidad de ningún archivo martus.jar que reciba de terceros sin antes verificarla usando el procedimiento que describimos a continuación. No confíe en ningún otro método de verificación que se le haya dado por otros medios.

Use sólo el programa de verificación incluido en un auténtico CD de instalación de Martus y siga las instrucciones de los archivos readme_verify.txt que se encuentran en el cd.

2e. Activar su cuenta

Antes de poder usar Martus necesita crear su cuenta e incluir su información de contacto. Una computadora puede tener múltiples cuentas de Martus de diferentes usuarios. La primera cuenta de Martus está en la carpeta de Martus, las cuentas adicionales son colocadas en carpetas dentro de la carpeta de Martus.

Al crear su cuenta, necesitará escoger un nombre de usuario y una contraseña. Use una contraseña que pueda recordar fácilmente. Si olvidara su nombre de usuario o su contraseña, puede que no le sea posible acceder a ninguno de sus boletines en Martus, a menos que haya realizado las copias de seguridad (descritas en la sección '9b. Creando copia de seguridad de su clave') para mantener su información segura. Adicionalmente, tome precauciones para que su contraseña se mantenga secreta. Su contraseña permite el acceso a todos los boletines creados en Martus, así como la creación de boletines nuevos. Nunca envíe su contraseña por correo electrónico, ni la diga por teléfono, pues estos métodos de comunicación pueden no ser seguros.

1. Inicie Martus. Haga clic en '**Aceptar**' en la ventana de diálogo *Sistema de Boletín de Derechos Humanos* de Martus.
 - Para iniciar Martus en **Windows**, escoja **Inicio > Programas > Martus > Martus** o haga doble clic en el acceso directo de Martus en el escritorio o en la carpeta de Martus, o escoja Inicio > Ejecutar y luego escriba lo siguiente:

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

- Para iniciar Martus en **Mac OS**,
- Si lo instaló con un DMG (recomendado), haga doble clic en el icono de la aplicación de Martus (archivo Martus.app) desde donde se copió (consulte la parte de Mac de la sección "2a. Instalación")
- Para iniciar Martus en **Linux**, ejecute el script que creó, o usando el teclado, escriba el comando:

```
java - jar <Directorio del programa de Martus >/martus.jar
```

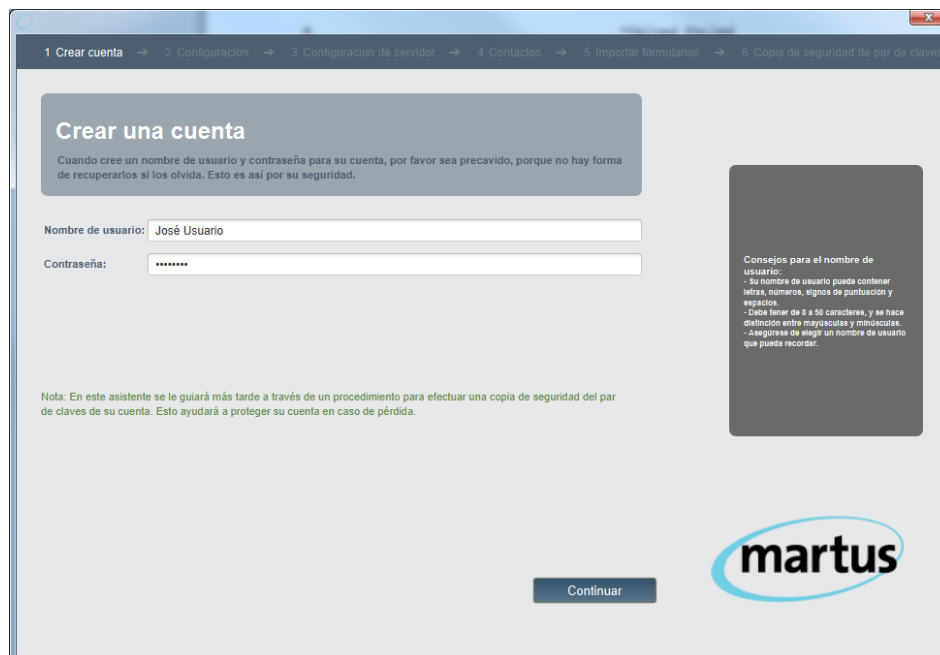
Consulte la parte de Linux de la sección "2a. Instalación" para obtener ejemplos.

2. Si no hay otras cuentas de Martus en su computadora, el asistente de instalación de Martus se iniciará y lo guiará para crear una cuenta. Si existen otras cuentas en la instalación de Martus, elija la pestaña ‘Nueva cuenta’ en el cuadro de diálogo *Inicio de sesión de Martus* para iniciar el *asistente de instalación de Martus*.



1. Crear una cuenta

- a. Introduzca un *nombre de usuario* y una *contraseña*. Para obtener más información sobre cómo crear una contraseña segura, consulte "2f. Escoger su contraseña".



- b. Seleccione **Continuar** y confirme su *nombre de usuario* y *contraseña*.

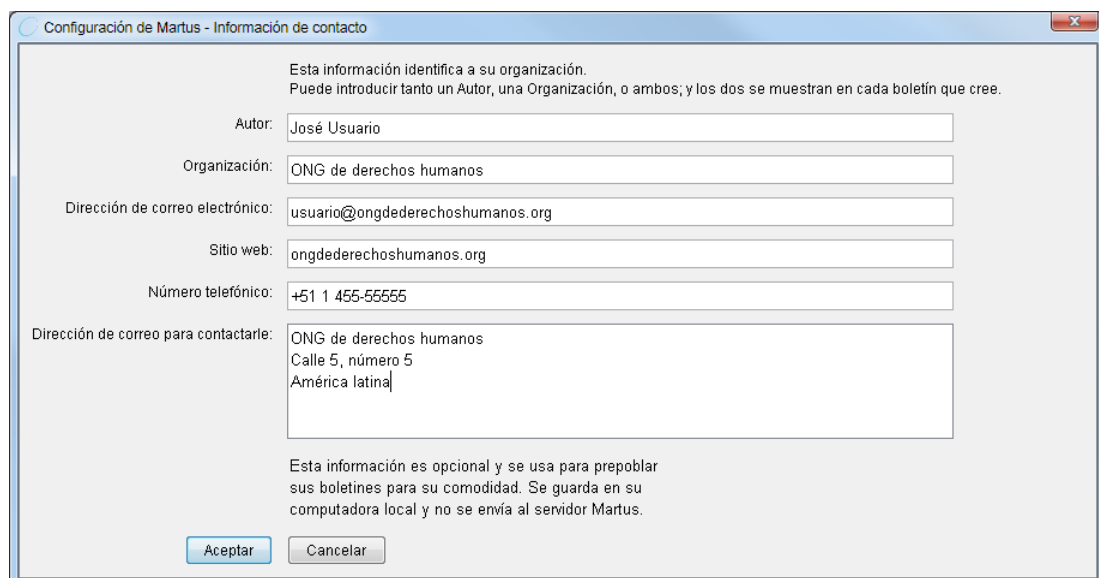
- c. *Opcional:* introduzca un *Autor* y una *Organización* que completarán previamente los boletines que usted cree.



La información del *Autor* y la *Organización* aparecen automáticamente en todos los boletines que cree, aunque puede modificarlos si lo desea.

En *Autor*, introduzca su nombre o el nombre de su organización como la fuente de la información en los boletines que envíe. La información de contacto que introduzca del *Autor* y de la *Organización* puede hacerse pública, si decide hacer públicos uno o varios de sus boletines (por ejemplo, a través del *motor de búsqueda de Martus*). Todos los campos son opcionales, o puede utilizar un seudónimo, o proporcionar únicamente la información de su organización si no desea que su nombre sea accesible al público.

Si más tarde necesita cambiar la información de contacto, seleccione **Opciones > Información de contacto**.



2. Configuración

- Use Tor.** Active Tor si desea ocultar que se está conectando a un servidor de Martus. Esto también puede ayudar a llegar a los servidores de Martus si están bloqueados desde su ubicación.
- Secuencia de formato de fecha.** Seleccione el orden en que desea ver el mes, día y año.
- Separador de fecha.** Seleccione la forma en que le gustaría separar los elementos de fecha.

1 Crear cuenta → 2 Configuración → 3 Configuración de servidor → 4 Contactos → 5 Importar formularios → 6 Copia de seguridad de par de claves

Su configuración de Tor torproject.org

Usar Tor ☒

Active Tor si desea ocultar que se está conectando a un servidor Martus. Tor puede ayudar a alcanzar los servidores Martus si están bloqueados desde su ubicación.

Activando Tor aquí establecerá la configuración predefinida para el uso que usted haga de Tor cuando esté en Martus. También puede **ACTIVAR** o **DESACTIVAR** Tor en cualquier momento desde el interior de la aplicación Martus.

Nota: Usando Tor identificará el envío y recepción de boletines.

Sus configuraciones de pantalla.

Secuencia de formato de fecha: **Mes Día Año**

Separador de fechas: **Barra oblicua (00/00/00)**

[Ir atrás](#) [Continuar](#)

3. Configuración del servidor

- El uso de un **servidor predeterminado** le conecta a un servidor de copia de seguridad de Martus por defecto sin tener que introducir manualmente la información.

1 Crear cuenta → 2 Configuración → 3 Configuración de servidor → 4 Contactos → 5 Importar formularios → 6 Copia de seguridad de par de claves

Configuración de servidor

Conecte con el servidor Martus para:

- Crear copias de seguridad de sus documentos en el servidor Martus por si su computadora se pierde o es robada
- Descargar con facilidad las claves públicas de sus contactos para mandarle boletines
- Importar plantillas de formularios de sus contactos

Los datos que almacene en los servidores Martus serán cifrados completamente usando una clave de 256-bits. Esto significa que incluso los administradores de servidor Martus no podrán leer sus datos.

[Configurar el servidor más tarde](#) [Servidor predeterminado](#)

[Configuración avanzada de servidor](#)

[Ir atrás](#)

- La **configuración avanzada de servidor** le permite conectarse a un servidor mediante la introducción manual de la *dirección IP* de dicho servidor, *el código público* y la *palabra mágica*.

Dirección IP: 22.22.222.22

Código público: 2222.2222.2222.2222

Palabra mágica: servidorseguro

[Conectar](#)

- Seleccione **Configurar el servidor más tarde** para conectarse a un servidor a través de su cuenta de Martus en otro momento.

4. Contactos

- a. Para añadir un contacto a su cuenta, introduzca la *credencial de acceso* del contacto y seleccione **Añadir contacto...**

1 Crear cuenta → 2 Configuración → 3 Configuración de servidor → 4 Contactos → 5 Importar formularios → 6 Copia de seguridad de par de claves

Contactos

Para enviar información a través de Martus a sus contactos, obtenga sus claves públicas desde el servidor Martus usando sus credenciales de acceso. Verifique que ha obtenido las claves correctas comprobando el código público de sus claves. Pida a sus contactos sus credenciales de acceso y códigos públicos para añadirlos aquí. Si no tiene ahora esta información, podrá añadir contactos luego.

Si alguien desea enviarle información, proporcione la credencial de acceso y el código público de su clave. Asegurese de comunicar con seguridad las credenciales de acceso y códigos públicos usando un método como el correo cifrado, el chat con cifrado off-the-record (OTR), el cara a cara, u otro canal de comunicación donde nadie pueda interceptar su información.
[Obtenga su credencial y código](#)

Credencial de acceso: **Añadir contacto...**

Nombre del c...	Código público	Verificado	Eliminar
Contacto 1	1584.2219.6942.5647.0158.3553.3588.7120.5818.7926	Verificar a...	X
Contacto 2	2174.7602.5794.7045.4344.1961.1508.9585.5330.0399	Verificado	X

Ir atrás **Continuar**

Los contactos pueden encontrar sus *códigos de acceso* en esta pantalla seleccionando **Obtenga su credencial y código**, o más tarde, accediendo a sus cuentas de Martus y seleccionando **Ayuda > Ver los detalles de mi cuenta**.

- b. A continuación, puede verificar el contacto mediante la revisión del *código público* asociado con la *credencial de acceso* del contacto, o puede seleccionar la opción **Verificar luego** para hacerlo en otro momento.
También puede verificar un contacto después de que el contacto haya sido agregado a su cuenta, seleccionando **Verificar ahora** en la columna de *verificación* de ese contacto.

Añadir contacto

Código público:

Por favor verifique el código público de debajo cotejándolo con el que recibió de su contacto. Esto asegura que esta añadiendo realmente a la persona que cree estar añadiendo. Si no tiene el código público de su contacto, siempre puede verificarlo más tarde.

1584.2219.6942.5647.0158.3553.3588.7120.5818.7926

¡Verificar! **Verificar luego**

- c. Para eliminar un contacto, seleccione **X** en la columna *Eliminar* de ese contacto.

5. Importar formularios

- a. Seleccione “**Genérico**” para importar plantillas de formulario genéricas de Martus.

The screenshot shows the 'Importar plantillas de formulario' (Import form templates) screen. At the top, a breadcrumb trail reads: 1 Crear cuenta → 2 Configuración → 3 Configuración de servidor → 4 Contactos → 5 Importar formularios → 6 Copia de seguridad de par de claves. The main heading is 'Importar plantillas de formulario'. Below it, a paragraph explains that Martus allows creating and sharing personalized forms. Two radio buttons are present: 'Genérico' (selected) and 'Descargar formulario personalizado'. To the right of the 'Genérico' button is a dropdown menu with the following options: 'Amnesty Urgent Actions', 'Journalist/Reporter example', 'Martus customization example', 'UN Working Group on Disappearances form', and 'UN Special Rapporteur on extrajudicial, summary, or arbitrary execution – Model Questionnaire'. A 'Continuar' (Continue) button is at the bottom right, and an 'Ir atrás' (Go back) button is at the bottom left. The Martus logo is in the bottom right corner. A small note on the right side states: 'Puede cargar y cambiar a otras plantillas de formularios más tarde dentro de Martus si no tiene acceso a un servidor ahora, o si necesita una que sea diferente de la que seleccione aquí. Nota: Puede cambiar de plantillas, pero en este momento no podrá importar plantillas del servidor desde fuera del proceso de creación de cuenta.'

- b. Seleccione “**Descargar formulario personalizado**” para importar formularios de un contacto o de otro usuario de Martus.
 - i. “**Bajar de mis contactos**” le permite elegir un contacto existente de quien quisiera importar plantillas de formulario.

The screenshot shows a dialog box titled 'Importar plantilla' with the heading 'Bajar de mis contactos'. It contains two labels: 'Elija un contacto' and 'Elija un formulario'. The 'Elija un contacto' label is next to a dropdown menu showing 'Contacto 1 (1584.2219.6942.5647.0158.3553.3588.7120.5818.7926)'. The 'Elija un formulario' label is next to a dropdown menu showing '[sin título]'. A 'Cancelar' button is at the bottom left.

- ii. “**Bajar de otro usuario de Martus**” le permite importar las plantillas de formulario desde una cuenta de Martus que no ha agregado como contacto (por ejemplo, un entrenador), introduciendo la credencial *de acceso* de esa cuenta.

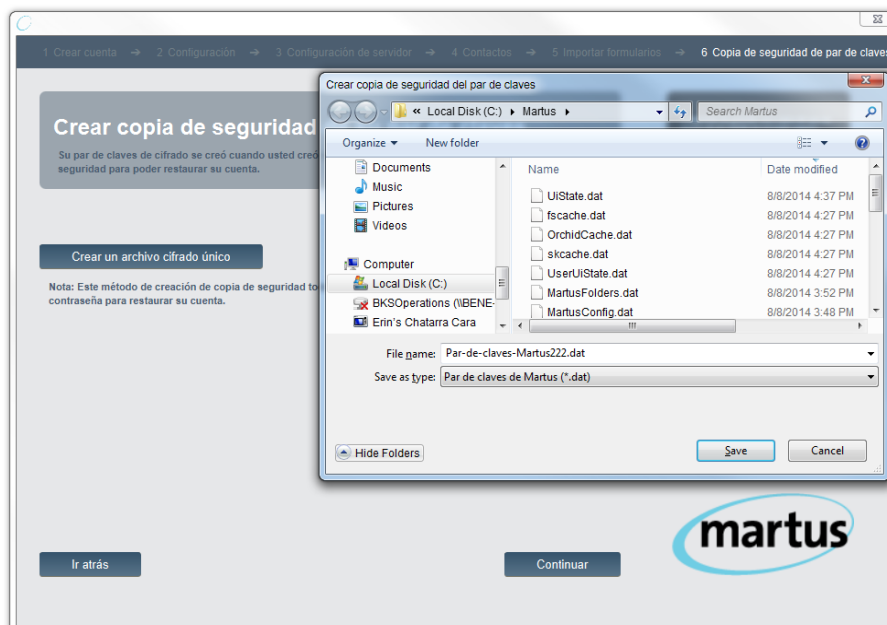
6. Copia de seguridad de la clave

Para crear una copia cifrada de su clave de Martus:

- Inserte un disco vacío (por ejemplo, USB o CD) en la unidad de medios extraíbles.
- Seleccione “**Crear un archivo cifrado único**”.
- En el cuadro de diálogo del archivo de *copia de seguridad*, desplácese hasta la ubicación donde desea guardar la clave. Se recomienda guardar en un dispositivo de medios extraíbles (por ejemplo, USB o CD), o en la unidad de red, para que no se encuentre en la computadora.
- Asigne un nombre único al archivo de copia de seguridad de la clave, sobre todo si se utiliza más de una cuenta en el equipo.



- Al hacer clic en “**guardar**”, Martus copia el archivo de copia de seguridad de la clave en la ubicación que ha especificado, y aparecerá un mensaje que indica que se ha creado el archivo de clave cifrada.



- Si usó un medio extraíble, guárdelo en un lugar seguro donde no sea probable que sufra daños por el clima, insectos, u otros factores. No escriba su contraseña en el disco ni guárdela en el disco de forma electrónica. Sin su nombre de usuario y contraseña, nadie puede utilizar el archivo de copia de seguridad de su clave.

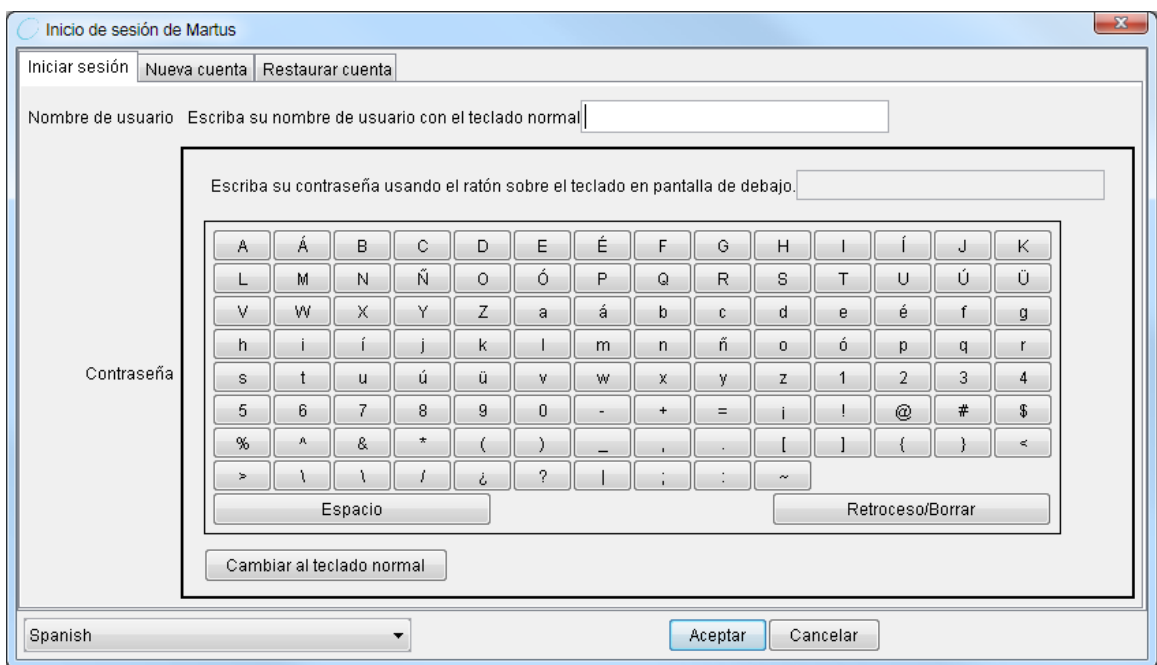
7. Finalizar su cuenta

Antes de salir del asistente de Martus, elija el idioma en el que desea ejecutar Martus de lista desplegable “Elija un idioma”.



8. Acceder a su cuenta

La próxima vez que abra Martus, ingrese su *nombre de usuario* y *contraseña* en el cuadro de diálogo *Martus SignIn* para acceder a su cuenta.



Nota: si prefiere escribir su contraseña usando el teclado de la computadora, oprima el botón ‘**Cambiar al teclado normal**’. Su contraseña es menos segura si escribe su contraseña con el teclado de la computadora en lugar de hacerlo con el teclado en pantalla, pues una persona no autorizada podría ‘rastrear’ su teclado y grabar sus pulsaciones. Si decide usar el teclado de la computadora, le recomendamos no usar letras o números que no sean ASCII.

Nota: al salir de Martus después de crear su cuenta, el programa le pedirá que haga una única copia de seguridad de su clave (si aún no lo ha hecho) y/o discos múltiples de copias de seguridad del archivo de su clave. Si su computadora fallara o es robado va a necesitar la copia de seguridad de su clave para tener acceso a los boletines privados que haya enviado a un servidor. Martus le pedirá que haga la copia de seguridad cada vez que inicie el programa hasta que complete la copia de seguridad. Para mayor información consulte la sección ‘9b. Creando copia de seguridad de su clave’

2f. Escoger su contraseña

Para mantener sus datos seguros, necesita una contraseña que no se pueda descubrir o adivinar fácilmente. Use las instrucciones que aparecen a continuación para crear una contraseña segura y confidencial que pueda recordar. Usted debe ser el único que conozca su contraseña. Si usted la olvida, es posible que no pueda tener acceso a los datos que haya ingresado en Martus (a menos que haya realizado una copia de seguridad múltiple de su cuenta de información, (vea ‘9b. Creando copia de seguridad de su clave’) o haya configurado un contacto que le permita recuperar sus boletines).

- No use su nombre de usuario.
- No use una sola palabra que se pueda encontrar en un diccionario.
- Use como mínimo 15 caracteres para una mayor seguridad (se requieren al menos 8 caracteres).
- Use una combinación de letras del alfabeto, números y caracteres especiales como !@#\$%^&*).
- Use una combinación de letras mayúsculas y minúsculas, si su idioma lo permite.
- Si necesita escribir su contraseña, manténgala en un lugar seguro y separada de su instalación de Martus.
- Invente una frase que le ayude a recordar su contraseña y manténgala en un lugar seguro. (Recuerde que si la frase le ayuda a recordar su contraseña esta también podría ayudar a otro a descubrirla.)
- Use una contraseña que pueda recordar (use combinaciones de caracteres que le tengan significado).
- Desarrolle un método simple para escoger nuevas contraseñas.
- Cambie su contraseña si sospecha que ha sido comprometida. Consulte la sección ‘9h. ¿Cómo cambiar su nombre de usuario o contraseña?’
- Si no recuerda su nombre de usuario o contraseña, no hay manera de que usted tenga acceso a los boletines que haya creado o a cualquiera de los datos del equipo, a menos que haya realizado una copia de seguridad de la clave de múltiples archivos (o a menos que tenga un contacto que pueda recuperar sus boletines).

2g. Configurar una conexión a un servidor

Para asegurarse de que tenga acceso a sus boletines en caso de robo o pérdida su computadora, envíelos a un servidor de copia de seguridad de Martus. Un servidor Martus es un servidor que acepta boletines cifrados, hace copias de seguridad y los replica en diversos lugares, protegiendo así la información de pérdidas. Los servidores Martus los mantienen diversas organizaciones sin ánimo de lucro (Benetech no mantiene directamente los servidores Martus). Si su organización no tiene ninguna relación con una organización que tenga un servidor Martus, visite <https://www.martus.org> para ver una lista de servidores mantenidos por otras organizaciones.

El enviar boletines a un servidor le permite compartirlos con otros a quien usted ha dado acceso, como por ejemplo, los contactos de su cuenta. La prensa y el público en general podrán tener acceso a sus boletines públicos por medio del Buscador Martus de Internet.

Si está conectado a un servidor, Martus automáticamente hará copias de los borradores de los boletines cuando lo guarde. Los borradores de boletines son considerados como datos privados y sólo le son accesibles a usted y a sus contactos si les ha dado permiso.

Cuando haya completado un boletín y lo haya enviado a un servidor, éste estará sellado y nunca más se podrá volver a editar (aunque usted puede crear una nueva versión del boletín si necesita actualizar cualquier tipo de información). Los datos públicos en el boletín estarán al alcance de todo aquel que tenga acceso al servidor; los datos privados sólo le son accesibles a usted y a sus contactos, en caso de que les haya dado los permisos correspondientes a los usuarios de la cuenta de contacto.

Antes de poder enviar o recuperar boletines del servidor, es necesario identificar el servidor que desea usar en el programa Martus.

Para configurar un servidor:

1. Seleccione '**Servidor > Elija el servidor Martus**'.
2. Escriba su nombre de usuario o contraseña en los campos indicados al preguntársele.
3. Elija un servidor
 - a. Seleccione "**usar servidor predeterminado**" para utilizar un servidor de Martus sin introducir manualmente la información del servidor; o bien
 - b. Para configurar manualmente un Martus u otro servidor, escriba *la dirección IP y el código público del servidor* en la sección de configuración avanzada del servidor, y haga clic en **Aceptar**



4. Aparecerá un mensaje de conformidad con el servidor. Haga clic en **Aceptar** si la declaración de conformidad con el servidor cumple con sus necesidades. Si el servidor no cumple con sus necesidades, haga clic en **Rechazar** y seleccione un servidor diferente.

Nota: las pautas de las declaraciones de conformidad de servidores Martus las puede ver en el sitio web <http://www.martus.org>, en la sección 'Download Martus Server' (Descargar el Servidor Martus). Las pautas son para verificar que los servidores de Martus estén seguros, servidores que no sigan las pautas puede que sean menos seguros. Si tiene preguntas acerca de un servidor Martus, consulte con la persona que autorizó el uso de Martus en su organización o envíe un mensaje a info@martus.org.

5. Oprima **Aceptar** en la ventana que le confirma su conexión al servidor.

Martus almacena la información del servidor, de manera que no necesita volverla a ingresarla a menos que reinstale la aplicación (por ejemplo en otra computadora) o necesite configurar Martus para enviar boletines a un servidor diferente.

Para cambiar la descripción del servidor, vuelva a seleccionar '**Servidor > Elija el servidor Martus**', y seleccione "**Usar el servidor predeterminado**" o escriba la información del nuevo servidor. Para remover una conexión existente a un servidor sin tener que seleccionar uno nuevo, elija la opción '**Servidor > Remover el servidor Martus**'.

Nota: cuando haya seleccionado un servidor, Martus intentará acceder al servidor cada vez que ejecute el programa. Puede que el servidor le informe sobre el estado de su cuenta o le muestre otra información importante.

2h. Configurar sus preferencias del programa

Es posible configurar en Martus el idioma del programa y el formato de fecha. Además puede indicar si por defecto todos los boletines creados son privados.

Para cambiar el idioma del programa que usa, escoja '**Opciones > Preferencias**'. Seguidamente seleccione un idioma de la lista desplegable y haga clic en **Aceptar**". Martus está disponible en varios idiomas. Visite el sitio <https://www.martus.org> para ver si hay una versión más reciente, idiomas adicionales o para obtener información sobre cómo traducir el programa. El sitio web <https://www.martus.org/downloads> puede que tenga disponible 'paquetes de idiomas' con actualizaciones de las traducciones del programa Martus, el *manual de usuario*, la *guía rápida*, el archivo *Readme* y la documentación del programa.

Para cambiar el formato de las fechas en las listas de los boletines, así como en los boletines que haya creado, seleccione el menú '**Opciones > Preferencias**'. Seguidamente seleccione el formato de fecha preferido de la lista desplegable titulada '*formato de fecha*' y haga clic en '**Aceptar**'.

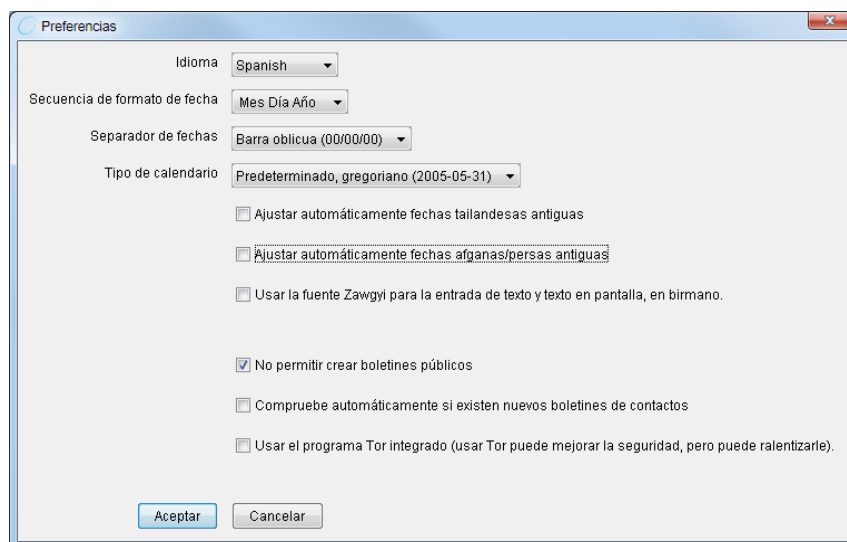
Para cambiar el tipo de calendario, seleccione el menú '**Opciones > Preferencias**'. Luego elija el *tipo de calendario* que prefiera de la lista desplegable (por ejemplo, Gregoriano, Tailandés o Afgano/Persa) y oprima **Aceptar**. Si incorporó boletines antes que esta opción estuviera disponible, Martus también puede convertir automáticamente las fechas de esos antiguos boletines para mostrarlos en el formato de fecha tailandés o Afgano/persa usando las casillas respectivas en la pantalla Preferencias.

Si está ejecutando Martus en un idioma distinto del birmano y desea escribir o ver datos birmanos en sus campos de boletines, seleccione **Opciones> Preferencias** y seleccione *Usar fuente Zawgyi para la entrada y visualización en birmano*. Si está ejecutando Martus en birmano, se asume que va a ingresar los datos y texto del boletín usando la fuente Zawgyi, y la opción *Usar fuente Zawgyi para la entrada y visualización en birmano* debe estar seleccionada de forma automática (si la desactiva, la interfaz de usuario no se mostrará correctamente en birmano). Para más información sobre la visualización en birmano, consulte la sección "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 40.

Si desea hacer público los datos de boletines, seleccione **Opciones> Preferencias**. A continuación, desactive la casilla *No permitir boletines públicos* y oprima **Aceptar**. Todos los boletines creados en Martus van a ser privados mientras esta casilla éste activada y no podrá desactivar la casilla titulada *Mantener TODA la información privada* en boletines nuevos.

Si desea que Martus le avise cada vez que hayan boletines de su(s) contacto(s) que pueda descargar del servidor, entonces diríjase a '**Opciones > Preferencias**' y seleccione '*Compruebe automáticamente si existen nuevos boletines de mis contactos*'. Cada hora, aproximadamente, aparecerá un mensaje en la barra de estado (ubicada en la parte inferior izquierda de la pantalla) indicando que Martus está comprobando la existencia de nuevos boletines de su(s) contacto(s). De existir boletines que pueda descargar, la barra de estado mostrará otro mensaje y le indicará en qué momento puede dirigirse a la opción '*Servidor*' y elegir bajar sus boletines sellados o borradores de su(s) contacto(s) (Para mayor información, consulte '6i. ¿Cómo bajar boletines creados por los contactos?'). Tenga en cuenta que esta opción puede hacer que el rendimiento del servidor sea más lento, especialmente si tiene una conexión a internet lenta, por lo cual sólo se debe seleccionar si sus cuentas de contacto están creando boletines activamente.

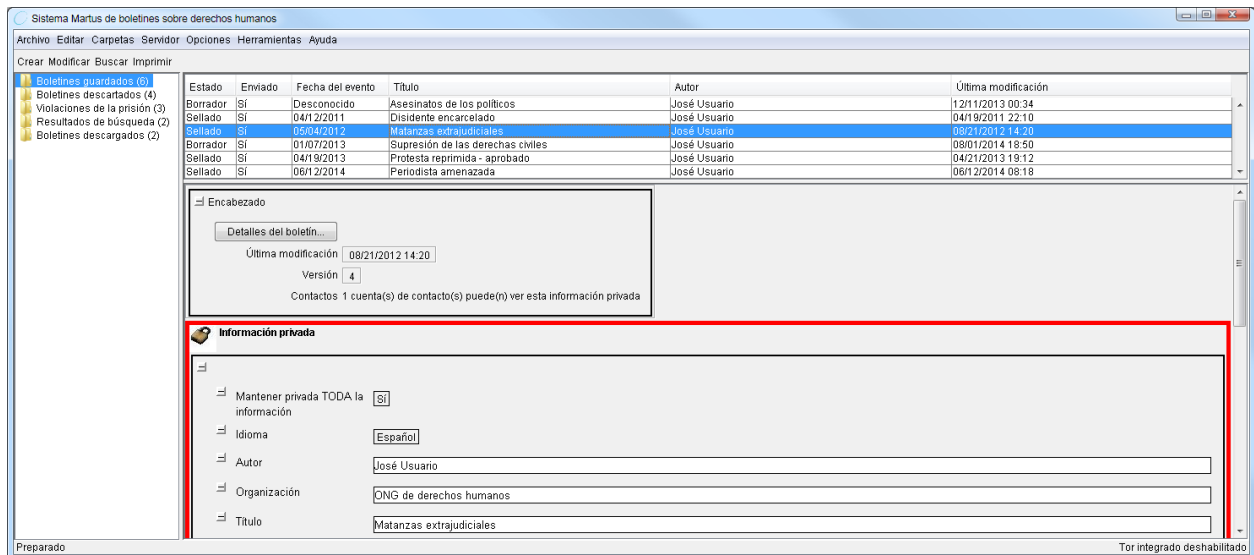
Para ejecutar Martus usando Tor mientras está conectado a los servidores de Martus, vaya a **Opciones> Preferencias** y seleccione "*Usar el programa Tor integrado*". Esto hará que sea más difícil rastrear la ruta que realiza su boletín hasta el servidor de Martus, y puede permitirle alcanzar el servidor de Martus si este se encuentra bloqueado desde su ubicación actual, pero también hará que el envío de los boletines sea más lento. Para obtener más información acerca de Tor, visite <https://www.torproject.org/> o consulte "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 53.



Consulte la sección "11. Preguntas frecuentes" (PF) para ver otros valores para ejecutar Martus (por ejemplo, el número de minutos antes de que Martus deje de funcionar, por seguridad) que no están disponibles en la pantalla *Preferencias*.

3. El área de trabajo de Martus

Una vez que haya ingresado a Martus con su nombre de usuario y contraseña, verá el espacio de trabajo de Martus, las carpetas y los boletines que tenga guardados en Martus y la vista previa del boletín que esté seleccionado.



El lado izquierdo le muestra las carpetas en donde los boletines están organizados. Inicialmente tendrá dos carpetas pero las carpetas adicionales serán creadas a medida que ejecute operaciones dentro del programa y cuando cree sus propias carpetas.

Una instalación de Martus puede tener cuentas múltiples. Por motivos de seguridad, el programa le requerirá volver a ingresar su nombre de usuario y contraseña antes de poder continuar si es que el programa ha estado inactivo por un período de tiempo prolongado.

4. Crear un boletín

Para crear un boletín nuevo, haga clic en ‘**Crear**’ o escoja ‘**Archivo > Crear boletín nuevo**’. Se abrirá la ventana de diálogo ‘*Crear boletín*’. Introduzca la información solicitada en los diferentes campos.

Oprima el botón ‘**Detalles del boletín...**’ para ver el número de *identificación del boletín* (el número único que identifica ese boletín internamente y para uso del soporte técnico), las versiones disponibles del boletín, el *código público* del autor y los códigos públicos de las cuentas de contacto que tengan acceso a este boletín.

4a. Rellenar los campos de un boletín

Es posible escribir los datos directamente en los campos o puede copiar y pegar la información de boletines ya existentes u otros documentos. Para copiar y pegar use las combinaciones de teclado estándar de su sistema operativo (Ctrl+C para copiar en **Windows** o **Linux**, Command+C en **Mac OS**; Ctrl+V para pegar en **Windows** o **Linux** y Command+V en **Mac OS**). Alternativamente, en **Windows** o **Linux** puede hacer un clic con el botón derecho del mouse en el campo a rellenar y seleccione ‘Copiar’ o ‘Pegar’ del menú contextual, o en **Mac OS** oprima la tecla Ctrl mientras hace clic y seleccione *Copiar* o *Pegar*.

Detalles del Boletín – Consulte ‘6j. ¿Cómo ver versiones anteriores de un boletín?’ para obtener información acerca de la historia de las versiones del boletín.

Mantener TODA la información privada – Active esta casilla para que toda la información del boletín sea privada.

Nota: si desea hacer público algo del contenido de su boletín, escoja ‘**Opciones > Preferencias**’ y desactive la casilla ‘*No permitir boletines públicos*’. Al activarla la casilla ‘*Mantener TODA la información privada*’ no podrá ser desactivada en sus nuevos boletines.

Desactive la casilla ‘*Mantener TODA la información privada*’ para que la mayoría de la información sea pública (Aún desactivando la casilla toda la información en la sección *Privada* siempre va a ser privada). Cuando todo el boletín es privado, el icono del candado se verá cerrado. Cuando el boletín es público, el icono del candado se verá abierto. Las áreas privadas siempre tendrán un borde rojo. Si quiere que la información de su boletín sea pública mediante el *Buscador Martus de Internet*, no active esta casilla. Esta opción sólo afecta la información contenida en este boletín por lo que si ya ha enviado un boletín público al servidor con su información de contacto, puede que ésta ya se encuentre al alcance del público, a través del *Buscador Martus de Internet*.

Nota: una vez que haya sellado un boletín y lo haya enviado a un servidor, la información pública de éste estará accesible a quien lo pida en el futuro, incluyendo investigadores o la prensa.

Idioma - Seleccione el idioma que usará para describir el evento. Si usa un idioma que no está incluido en la lista, seleccione ‘-Otro-’.

Nota: no obstante el idioma del programa que haya elegido podrá escribir sus boletines en cualquier idioma que prefiera. La selección de idioma determina en qué idioma se presentan las ventanas de diálogo, menús, y mensajes de Martus; el idioma del boletín es el idioma en el cual se comunica el contenido del boletín.

Nota: si usted desea utilizar una lista más corta de idiomas específicos para su proyecto, puede crear un campo con una lista desplegable personalizada para hacerlo. Consulte la sección ‘10a. Personalizando los campos de sus boletines’ para obtener mayor información.

Autor - El nombre que ha indicado en su información de contacto aparecerá en este campo automáticamente. Tiene la opción de cambiarlo si lo desea.

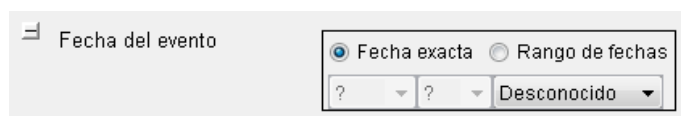
Organización – El nombre de su organización aparecerá automáticamente. También tiene la opción de cambiarlo.

Título - Escriba en este campo el título del boletín. El título debe comunicar la naturaleza del evento brevemente y así ser útil para persona que examine listas de boletines.

Lugar – Escriba el lugar en donde ocurrió el evento. Puede usar un país, región, ciudad o cualquier otro lugar. Si no tiene sentido ingresar un lugar, deje el campo en blanco.

Palabras claves - Ingrese palabras que sean sinónimas con los eventos descritos en el boletín, palabras relacionadas y lugares alternos que sean apropiados. Estas palabras ayudan a ubicar este boletín a través del Buscador Martus de Internet y en la búsqueda del programa Martus.

Fecha del evento - Ingrese la fecha del evento que esté describiendo. Por defecto, Martus muestra el año como *Desconocida*. Puede dejarla como desconocida si no está seguro de cuándo sucedió el evento. Si el evento tuvo lugar durante un período de tiempo o no conoce la fecha exacta en que ocurrió, haga clic en ‘*Rango de Fechas*’, y escriba la fecha inicial y la fecha más reciente del evento. Puede seleccionar cualquier año hasta el actual.

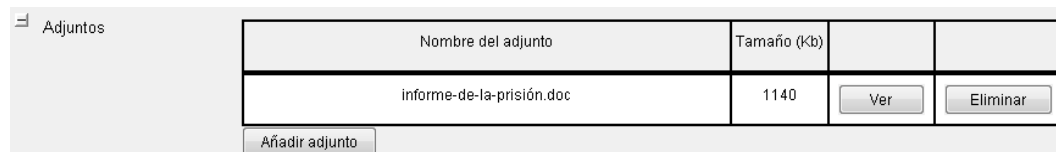


Fecha de creación - Verifique que este campo muestra la fecha actual. Martus usa la fecha del sistema operativo de su computadora. Si su sistema operativo tiene la fecha equivocada, la ‘*Fecha de creación*’ también se verá incorrecta. Este campo no puede ser editado.

Resumen – Escriba un resumen del evento.

Detalles - Escriba detalles adicionales relacionados con el evento.

Adjuntos - Para adjuntar una foto u otro tipo de archivo en el boletín, oprima el botón ‘**Agregar adjunto**’ y seleccione el archivo que quiere adjuntar. Alternativamente puede arrastrar el archivo de su computadora a este campo. Los archivos adjuntados a la sección de *Información pública* del boletín estarán al alcance de cualquiera que tenga acceso a los datos públicos del boletín. (Los boletines con archivos adjuntos de gran tamaño tardarán más en guardarse, enviarlos al servidor, bajarlos del servidor o moverlos al escritorio). Para ver un archivo adjunto tendrá que tener instalada la aplicación que apoye el formato del archivo adjunto.



Nombre del adjunto	Tamaño (Kb)		
informe-de-la-prisión.doc	1140	Ver	Eliminar


Añadir adjunto

Consejo: Si quiere añadir un archivo que sólo lo puedan ver los que tengan acceso a la información privada, haga clic en ‘**Agregar adjunto**’ en el área privada, o arrastre el archivo al campo de *adjuntos* en el área privada del boletín.

Nota: puede usar el botón **Ver** para mostrar el archivo adjunto. Si el archivo adjunto es una imagen (por ejemplo, una foto o un documento escaneado) de ciertos tipos de archivos (por ejemplo, jpg, png, gif), la imagen se visualizará en línea dentro del boletín (vea la imagen a continuación). Otros tipos de archivos se pueden cargar fuera de Martus en cualquier programa que haya configurado en su computadora para cargar ese tipo de archivo.

Adjuntos

Nombre del adjunto	Tamaño (Kb)		
foto-del-testigo.jpg	1395	Ver	Eliminar
martus.jpg	19	Ocultar	Eliminar



Añadir adjunto

Privado - Ingrese cualquier información adicional que quiera incluir en el informe, pero que no deba hacerse pública. Las áreas privadas tienen un borde rojo. Para adjuntar un archivo que sólo pueda ser visto por aquellos con acceso a la información privada, oprima el botón **'Agregar Adjunto'** o arrastre un archivo al campo **'Adjuntos'** en el área **'Información privada'**.

Información privada

Privado

Tres individuos hablaron conmigo en la condición de anonimato. Me dieron las fotos (abajo), que proporcionan evidencia que sucedió el abuso realmente.

Adjuntos

Nombre del adjunto	Tamaño (Kb)		
foto-1.jpg	1395	Ver	Eliminar
foto-2.png	15	Ver	Eliminar
foto-3.gif	61	Ver	Eliminar

Añadir adjunto

Nota: en Linux pueda ser que no sea posible arrastrar archivos adjuntos a Martus.

Contactos – Seleccione cualquier cuenta de contacto que esté disponible para acceder a la información privada (y pública) del boletín. Para mayor información sobre configuración de cuentas de contacto , consulte la sección '9f. Compartiendo su información privada con los contactos '.

Contactos

Después de que guarde el boletín, la(s) cuenta(s) de contacto(s) seleccionada(s) podrá(n) ver la información privada de este, o enviar el boletín a un servidor.

Para añadir una nueva cuenta de contacto, utilice la opción del menú Herramientas > Administrar contactos.

Contactos

¿Seleccionada?	Nombre
<input type="checkbox"/>	Contacto - EEUU
<input type="checkbox"/>	Contacto - Asia
<input type="checkbox"/>	Contacto - Europa

4b. Personalizar sus boletines

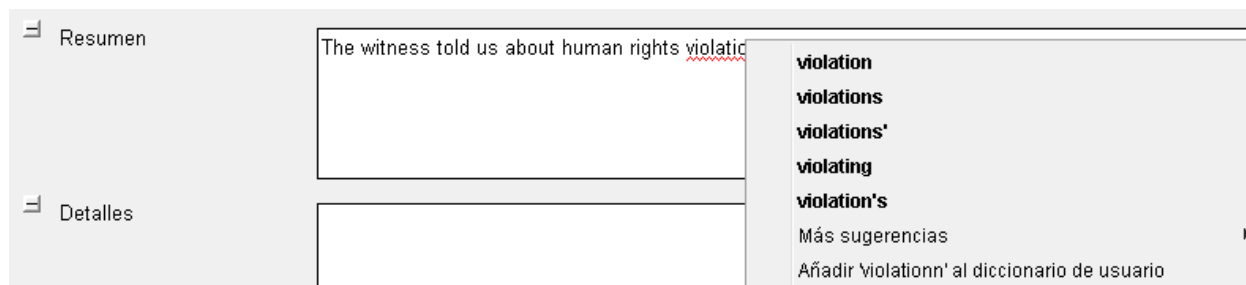
Hay varios métodos para personalizar sus boletines en Martus.

La mayoría de usuarios de Martus consideran los campos estándares de los boletines como suficiente. Si necesita campos adicionales tienen la opción de personalizar los campos de los boletines de Martus para poder ingresar diversos tipos de información. Si tiene tipos de información que quiere ingresar en sus boletines sin tener que escribirla en el campo de *Resumen* o *Detalles*, le recomendamos el uso de los campos personalizados. Consulte la sección '10a. Personalizando los campos de sus boletines' y '10b. Utilizar Plantillas Personalizadas' para mayor información sobre esta característica.

Existen varias opciones que le permiten personalizar la forma cómo los boletines se visualizan en Martus (sea al momento de editar o en la vista previa). Por ejemplo, ocultando/mostrando los extensos campos de sus boletines. Pueden ver todas las opciones en la sección '10c. Personalizando la visualización de su boletín'.

4c. Comprobación de la ortografía del texto en sus boletines

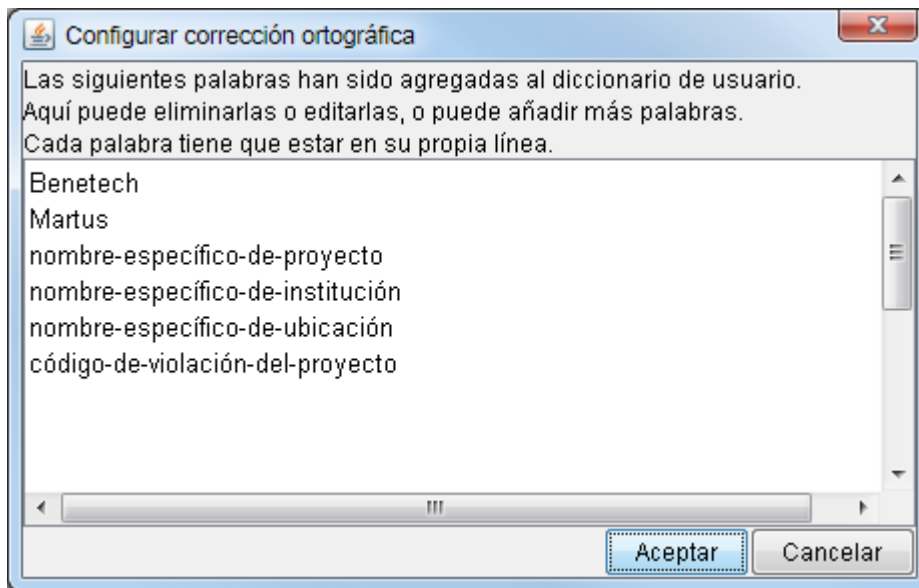
Martus verificará automáticamente la ortografía de las palabras en los campos de texto mientras usted edita o introduce datos en los boletines, y puede ver las palabras que están escritas incorrectamente por las líneas rojas debajo de ellas. Si hace clic derecho sobre la palabra mal escrita, la ventana del menú de corrección ortográfica aparecerá y mostrará sugerencias de palabras bien escritas que pueden haber sido destinadas a usarse en lugar de la ortografía actual. La ventana del menú de corrección ortográfica también tiene la opción de Agregar al diccionario (se sugiere hacer esto para cualquier palabra válida de proyectos específicos que pueden aparecer en muchos boletines, por ejemplo los nombres de los lugares u organizaciones). Cada cuenta de Martus tiene un diccionario en su computadora que se puede actualizar mientras se utiliza Martus.



Notas:

1. El corrector ortográfico omitirá las palabras que estén en mayúsculas o que contengan números.
2. En esta versión, el corrector ortográfico no comprueba ningún campo fuera de los boletines (por ejemplo, información de contacto, letreros de contacto, nombres de carpeta).
3. El corrector ortográfico sólo muestra faltas de ortografía en los campos de boletines cuando se encuentra en modo de edición (no se muestran en modo de Visualización).
4. En esta versión, para las palabras que están mal escritas en el interior de los campos de texto de la Tabla, primero tiene que hacer clic con el botón izquierdo en la celda (como si estuviera editando) antes de hacer clic con el botón derecho para abrir el menú para ver las sugerencias o añadir al diccionario del usuario.
5. En esta versión, la corrección ortográfica sólo está disponible en inglés (determinada por el campo de lenguaje estándar que se establece para el boletín).

También puede ver y agregar palabras al diccionario de corrección ortográfica en Opciones > Menú de corrección ortográfica. Si involuntariamente agregó palabras al diccionario (durante la revisión ortográfica de los boletines) que desea eliminar, puede hacerlo aquí.



Nota: cuando haga clic en OK, las palabras se guardarán en orden alfabético.

5. Guardar y modificar sus boletines

Al crear un boletín, tiene la opción de sellarlo o guardarlo como un borrador. Una vez haya enviado un boletín sellado al servidor, la única manera de modificarlo es creando una nueva versión del boletín. Martus guarda de manera automática copias de seguridad de los borradores en el servidor Martus, pero puede seguir modificando un borrador hasta que lo envíe al servidor como boletín sellado. En general, los borradores son menos seguros que los boletines sellados porque a diferencia de éstos últimos, los borradores pueden ser eliminados del servidor. Además, si alguien tiene acceso a su cuenta de Martus, ellos podrían remover o modificar el texto de su boletín previamente ingresado.

5a. ¿Cómo guardar un boletín sellado?

Si un boletín está completo y no va a seguir editándolo, guárdelo como un boletín sellado. Una vez oprima el botón ‘Guardar sellado’, el boletín va a ser sellado y no podrá volver a editarlo – ni usted ni ninguna persona que consiga acceso a su cuenta. La única manera de modificar la información de un boletín sellado es creando una nueva versión de un boletín. Si está conectado al Internet y ha configurado un servidor de Martus, el boletín sellado será enviado automáticamente al servidor. La ventana de confirmación le advertirá que va a sellar un boletín permanentemente. Oprima ‘Sí’ para guardar el boletín.

Nota: si guarda un boletín sellado con datos públicos, y ha enviado su información de contacto al servidor de Martus, su información de contacto también se publicará en el *motor de búsqueda de Martus*, que es de acceso público. Para más información sobre esto, consulte la sección “2e. Configuración de su cuenta”.

El boletín estará en la carpeta de ‘*Boletines guardados*’ con el estado ‘*Sellado*’. Una vez el boletín sea enviado a un servidor la palabra *Sí* aparecerá en la columna ‘*Enviado*’.

Nota: puede que haya una espera momentánea al conectarse a un servidor antes que los valores de la columna ‘*Enviado*’ cambien.

Si no tiene una conexión a Internet o si su computadora no se puede conectarse al servidor designado, el boletín no se enviará y la columna ‘*Enviado*’ se leerá *No*. Si no ha configurado un servidor, la columna ‘*Enviado*’ estará en blanco. Martus enviará todos los boletines que no han sido enviados cada vez se conecte al Internet y tenga un servidor válido configurado. Si tiene boletines que están esperando ser enviados al salir de Martus, verá un mensaje indicando que falta enviar los boletines a un servidor.

Consulte la sección ‘9g. ¿Cómo permitir que otras cuentas envíen sus boletines a un servidor?’, para obtener información sobre opciones si no cuenta con una conexión a Internet.

Nota: cuando lea un boletín escrito por otra persona la columna ‘*Enviado*’ estará en blanco a menos que se le haya permitido recuperar un boletín de un contacto desde el servidor .

5b. ¿Cómo guardar un borrador?

Guarde un borrador de un boletín si es que va a continuar editándolo en el corto plazo o necesita verificarlo antes de sellarlo.

Para guardar un borrador oprima el botón ‘**Guardar borrador**’. El borrador del boletín va a ir a la carpeta ‘*Boletines guardados*’ con el estado de *Borrador*. Para modificar el borrador, abra la carpeta de ‘*Boletines guardados*’ y haga doble clic sobre el borrador que quiere revisar. Cada vez que guarda un borrador la copia anterior va a ser sobrescrita por lo que no es posible recuperar versiones anteriores de un borrador.

Martus envía al servidor copias de todos los borradores guardados para que sean copias de seguridad en el caso de que el borrador en su computadora resulte dañado o se pierda. (Si no tiene una conexión a internet, consulte la sección “9g. ¿Cómo permitir que otras cuentas envíen sus boletines a un servidor?”). Cuando haga cambios en el borrador y los grave, Martus sobrescribirá el borrador anterior con la nueva versión. Los borradores siempre se consideran como información privada, tanto la información que está marcada como privada como la pública.

Los borradores que escriba se mantienen en la computadora en que los creo a menos que los envíe a un servidor. Si tiene una misma cuenta de Martus en múltiples computadoras tendrá que bajar el borrador enviado

al servidor a las diferentes computadoras y una vez editado subirlo nuevamente para compartirlo con las otras. El servidor sólo mantiene la última modificación a un borrador por lo que si tiene copias de un borrador en dos computadoras y modifica el borrador en una de ellas, la segunda computadora tendrá una copia antigua hasta que elimine la copia de la computadora y baje la copia más reciente del servidor. Si es que quiere mantener una copia anterior de un borrador, arrástrelo de Martus a su escritorio antes de borrarlo.

Si decide no completar un borrador, que nunca ha sido sellado, puede borrar el borrador del servidor. Para hacerlo, elimine primero la copia del borrador de su computadora, y seguidamente seleccione '**Servidor > Eliminar mis borradores del servidor**'. Seleccione el borrador que quiera eliminar y haga clic en '**Eliminar**'. (Primero necesita eliminar la copia en su computadora, ya que no se pueden eliminar borradores del servidor mientras tenga una copia en su computadora).

Nota: por razones de seguridad, se recomienda que todos los usuarios guarden sus boletines como "*sellado*" en lugar de como "*borrador*", a menos que vaya a añadir nuevos datos a las pocas horas de haberlos guardado. Los borradores de los boletines se pueden eliminar desde el servidor, ya sea involuntariamente o maliciosamente (si alguien obtiene su nombre de usuario y contraseña y cuenta de archivo de claves), y los datos de su computadora se pueden eliminar o cambiar en un borrador de boletín. Sin embargo, si guarda sus boletines como "*sellado*", nadie (incluido usted, o alguien que obtuvo su nombre de usuario, contraseña o clave) puede borrarlos del servidor, y aunque se puedan crear nuevas versiones de un boletín, las versiones antiguas nunca pueden cambiarse o eliminarse del servidor.

5c. Crear una nueva versión de un boletín sellado

Un boletín no puede ser modificado una vez sellado. Sin embargo, es posible modificar una copia del boletín con correcciones o información adicional, grabarla como la última versión y enviarla al servidor. El boletín original sellado siempre se mantendrá íntegro en el servidor; Ni usted ni nadie más podrá eliminarlo o modificarlo. Las nuevas versiones de cada boletín están conectadas, de modo que la creación de una nueva versión de un boletín guarda una nueva copia pero no cambia el número total de boletines (por ejemplo en las búsquedas).

Para crear una nueva versión de un boletín sellado que desea modificar seleccione **Modificar** o elija '**Editar > Modificar boletín**'. Oprima **Sí** para confirmar que desea hacer una nueva versión del boletín sellado. Una vez haya hecho los cambios necesarios oprima '**Guardar sellado**' o si es que va a hacer cambios adicionales antes de sellarlo oprima '**Guardar borrador**'.

Aún cuando haya copiado un boletín a diferentes carpetas, todas las copias se refieren a un solo boletín. Es por ello que al crear una nueva versión de un boletín ese cambio se reflejará en todas las copias de éste, en cualquier carpeta. Si es que envía una nueva versión de un boletín a un servidor, todas las versiones anteriores de éste permanecerán en el servidor.

Consejo: Considere cambiar el título de una versión de un boletín para que este claro que se trata de información corregida o adicional. Por ejemplo, si el boletín original sellado se titula '**Líderes políticos en prisión**', el título de la nueva versión podría ser: '**Líderes políticos en prisión: Actualización**'.

5d. ¿Cómo modificar un borrador?

Puede hacer cambios a los borradores hasta que los selle. Para modificar un borrador, haga doble clic sobre el boletín, e introduzca los cambios. También puede seleccionar el título del boletín y oprimir '**Modificar**' o seleccionar '**Editar > Modificar boletín**'. Puede grabar el boletín modificado como borrador o guardarlo como un boletín sellado. Si oprime '**Cancelar**' las modificaciones se perderán y el borrador revertirá al punto en que fue guardado por última vez. Cada vez que grabe un borrador, Martus actualiza la copia de seguridad del borrador en el servidor. Cuando envíe el boletín final al servidor, Martus borrará la copia de seguridad del borrador del servidor. Cada vez que guarda un borrador, Martus sobrescribe la copia de seguridad del borrador que está en el servidor. Al guardar el borrador final al servidor Martus borra la copia de seguridad del borrador.

Los borradores que escriba se mantienen en la computadora en que los creó a menos que los envíe a un servidor. Si tiene una misma cuenta de Martus en múltiples computadoras tendrá que bajar el borrador del servidor a las diferentes computadoras y subirlo nuevamente para compartirlo con las otras. El servidor sólo mantiene la última modificación a un borrador por lo que si tiene copias de un borrador en dos computadoras y modifica el borrador en una de ellas, la segunda computadora tendrá una copia antigua del borrador hasta que

borre la copia de la computadora y baje el borrador más reciente del servidor. Si es que quiere mantener una copia anterior de un borrador, jálalo de Martus a su escritorio antes de borrarlo.

5e. ¿Cómo desechar un borrador?

Para descartar modificaciones a un borrador oprima '**Cancelar**'. Martus le advertirá de que las modificaciones que no ha guardado y que no ha enviado a un servidor van a perderse. Oprima '**Sí**' para descartar las modificaciones que no han sido guardadas. (Si oprime '**Cancelar**' cuando está editando un borrador, el boletín volverá al estado en que se encontraba cuando lo abrió inicialmente.)

Para eliminar un borrador del servidor, primero elimínelo de su computadora y seguidamente seleccione '**Servidor > Eliminar mis borradores del servidor**'. Marque el borrador que quiera eliminar del servidor y oprima '**Eliminar**'. (Borradores que todavía estén almacenados en su computadora no pueden ser eliminados del servidor.)

Si tiene una cuenta de Martus en varias computadoras y desecha un borrador de uno de ellas y del servidor, las otras computadoras mantendrán su copia del borrador. Si es que modifica el borrador nuevamente en uno de esas computadoras, éste será enviado nuevamente al servidor. Si no vuelve a modificar ninguna de las copias del borrador, éste no será reenviado al servidor.

Para obtener más información consulte la sección '6d. ¿Cómo desechar y eliminar boletines?'.

5f. ¿Cómo desechar un boletín sellado?

Puede desechar un boletín de una carpeta, lo cual lo moverá a la carpeta de '*Boletines desechados*'. Para eliminar un boletín permanentemente de su disco duro, elimínelo de la carpeta de *Boletines desechados*. Si el boletín que intenta eliminar ya ha sido enviado a un servidor, podrá recuperarlo nuevamente.

Para desechar un boletín de una carpeta, elíjalo y luego seleccione '**Editar > Desechar boletín(es)**'. El boletín se moverá a la carpeta de '*Boletines desechados*'. Para eliminar el boletín de su disco duro, elíjalo en la carpeta de boletines desechados y luego seleccione '**Editar > Eliminar boletín(es)**'. Para obtener más información consulte la sección '6d. ¿Cómo desechar y eliminar boletines?'.

5g. Sellado de un grupo de boletines borrador al mismo tiempo

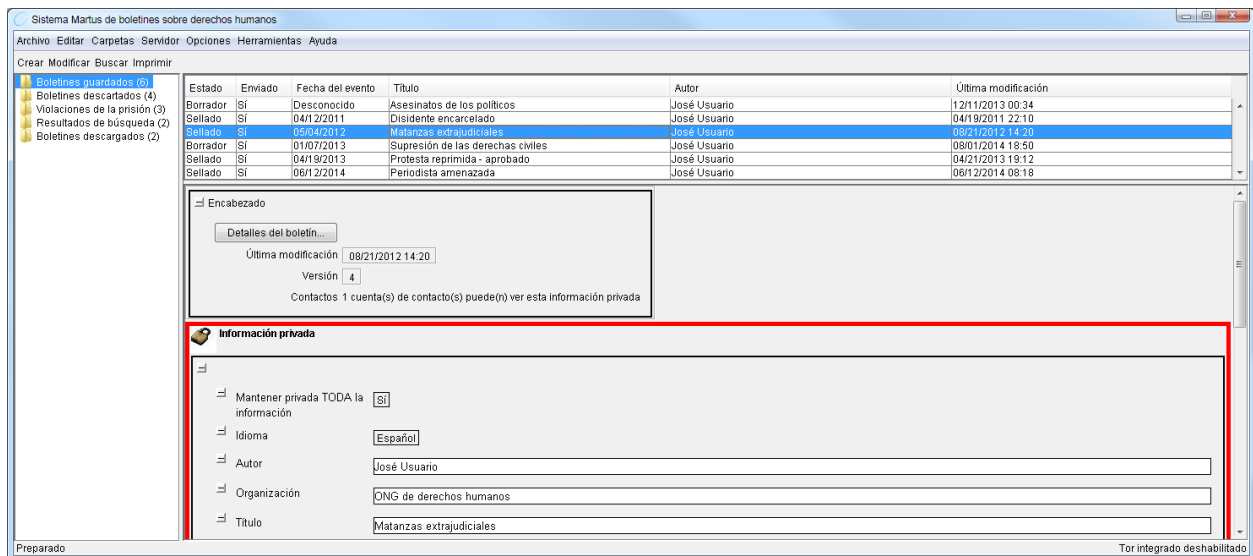
Puede sellar un grupo de boletines borrador al mismo tiempo, en lugar de tener que hacerlo uno por uno. Puede realizar este sellado de múltiples borradores seleccionando los boletines deseados e ir a **Editar > Sellado de boletines**. Como se indica en la sección "5b. ¿Cómo guardar un borrador?", se recomienda que los usuarios que tengan un gran número de borradores sellen esos borradores de boletines para una mayor seguridad.

6. Trabajando con sus boletines

Las carpetas facilitan el mantenimiento y orden de los boletines que ha creado o que descargue del servidor. Martus incluye dos carpetas por defecto, crea automáticamente carpetas adicionales para objetivos específicos y le permite crear sus propias carpetas para organizar sus boletines. Cuando selecciona una carpeta, su contenido es listado en el lado derecho de la pantalla. Martus lista para cada boletín el título, su estado, si es que ha sido enviado al servidor, la fecha del evento, el autor del boletín y la fecha en que fue guardado por última vez. En la parte inferior podrá ver la vista previa del boletín.

Nota: la columna ‘Enviado’ va a estar en blanco en los boletines creados por otra persona o si es que no está conectado a un servidor.

Oprima el botón ‘**Detalles del boletín...**’ para ver el *número de identificación del boletín*, las versiones disponibles del boletín y el *código publico* del autor.



6a. Carpetas por defecto

Martus incluye automáticamente dos carpetas permanentes: *Boletines guardados* y *Boletines desechados*.

Estas carpetas son diferentes a las de algunas versiones anteriores de Martus. Si es que actualiza Martus de una versión anterior a 2.0 sus carpetas serán convertidas automáticamente a la nueva estructura y así ninguno de sus boletines se perderá.

Boletines guardados

La carpeta de ‘*Boletines guardados*’ contiene todos los boletines que ha guardado, sean estos boletines sellados o borradores que han sido enviados a un servidor o no. Al lado de cada boletín está listado su estado, si ha sido enviado a un servidor y la fecha en que fue modificado por última vez. Siempre tiene la opción de modificar borradores y de crear nuevas versiones de boletines sellados.

Si no tiene una conexión activa, cuando oprima ‘**Guardar sellado**’ o ‘**Guardar borrador**’, Martus no podrá enviar el boletín al servidor hasta que se establezca la conexión. Si un boletín contiene archivos adjuntos puede que no sea enviado al servidor por varios minutos, posiblemente hasta una hora especialmente si tiene una conexión lenta. Si tiene boletines que no ha enviado al salir de Martus verá una advertencia de que tiene boletines sin enviar.

Boletines desechados

Cuando deseche un boletín de una carpeta, éste pasará a la carpeta ‘*Boletines desechados*’. Aunque estén en la carpeta de *boletines desechados*, sigue siendo posible trabajar con esos boletines. Todavía se pueden modificar si son un borrador y si están sellados, usted puede crear una nueva versión que será guardada en la carpeta ‘*Boletines guardados*’. Para eliminar un boletín de su computadora completamente, vaya a la carpeta

‘*Boletines desechados*’, seleccione el título y elija **Editar > Eliminar boletín(es)** o haga clic con el botón derecho en el título del boletín a eliminar y escoja la opción ‘**Eliminar boletín(es)**’. En Mac OS haga Ctrl.+ clic para ver el menú con esta opción. Ello eliminará toda la información que haya acerca del boletín de su computadora, pero seguirá permaneciendo en el servidor (si usted lo ha enviado a un servidor antes de eliminarlo). Si el boletín es un borrador, lo puede eliminar del servidor seleccionando ‘**Servidor > Eliminar mis borradores del servidor**’. Si el boletín está sellado no podrá eliminarlo del servidor.

Hasta que no elimine un boletín de la carpeta ‘*Boletines desechados*’, puede volver a mover el boletín a cualquier otra carpeta. Sin embargo, una vez elimine un boletín de la carpeta ‘*Boletines desechados*’ ya no podrá recuperarlo a menos que tenga una copia almacenada en un servidor.

6b. Otras carpetas creadas por Martus

Martus crea las carpetas adicionales ‘*Resultados de búsqueda*’, ‘*Boletines bajados*’, ‘*Borradores bajados*’, ‘*Boletines de contactos sellados*’, ‘*Borradores de contactos*’, ‘*Boletines recuperados*’, y ‘*Boletines dañados*’ durante el uso del programa. Estas carpetas pueden ser eliminadas o renombradas.

Resultados de búsqueda

Cuando se busca algún boletín específico en su computadora, Martus muestra los resultados en la carpeta ‘*Resultados de búsqueda*’. Los contenidos de esta carpeta son sobrescritos en cada búsqueda que lleve a cabo. Si quiere guardar los resultados de una búsqueda, cambie el nombre de esta carpeta y así no será sobrescrita. Martus volverá a crear una nueva carpeta de ‘*Resultados de búsqueda*’ la próxima vez que lleve a cabo una búsqueda. Para cambiar de nombre a la carpeta de ‘*Resultados de búsqueda*’ haga clic con el botón de la derecha y seleccione ‘*Renombrar carpeta*’ o haga clic sobre el nombre de la carpeta y escriba el nuevo nombre que desea darle. También puede usar el menú ‘**Carpetas > Renombrar carpeta**’. Los nombres de carpetas no pueden contener puntuación pero si pueden tener espacios.

Boletines bajados

Esta carpeta contiene boletines que se ha bajado del servidor. Estos boletines están incluidos en búsquedas y pueden copiarse o moverse a carpetas diferentes. Los boletines en esta carpeta están sellados, así que no pueden modificarse a menos que cree una nueva versión.

Borradores bajados

Esta carpeta contiene los borradores que ha bajado del servidor. Estos borradores son incluidos en las búsquedas y los puede copiar o moverlos a carpetas diferentes. Los boletines en esta carpeta se mantienen como borradores así que la información siempre es privada y pueden ser modificados.

Boletines de contactos sellados

Los usuarios pueden bajar boletines que los contactos han enviado a un servidor. La carpeta de *boletines de contactos sellados* contiene los boletines sellados que han bajado de un servidor. Estos borradores son incluidos en las búsquedas y los puede copiar o moverlos a carpetas diferentes. Los boletines en esa carpeta están sellados y no puede modificarlos. Puede crear una nueva copia de un boletín de contacto pero el boletín original se mantendrá en su estado original.

Borradores de contactos

La carpeta de *Borradores de contactos* contiene los borradores de contactos que haya bajado del servidor. Estos borradores son incluidos en las búsquedas y puede copiarlos o moverlos a carpetas diferentes. Los boletines en esta carpeta se mantienen como borradores y su información se mantiene privada. Puede crear una nueva copia de un boletín de contactos pero el boletín original se mantendrá en su estado y autor original.

Boletines recuperados

En circunstancias normales, todos los boletines van asociados con una carpeta, pero fallos en el suministro eléctrico, errores en el hardware o problemas con el programa pueden provocar que los boletines pierdan su asociación con una carpeta. Al iniciar Martus, los boletines que no estén asociados con carpetas son identificados y de encontrar alguno, se moverán a la carpeta de '*Boletines recuperados*'. Puede dejarlos allí, moverlos a una carpeta diferente o desecharlos.

Boletines dañados

Si los datos en un boletín aparecen distorsionados o han desaparecido, Martus crea un archivo para '*Boletines dañados*' con el boletín en su interior. Es posible recuperar parte de la información de un boletín dañado.

6c. ¿Cómo crear nuevas carpetas?

Se puede crear carpetas adicionales para organizar boletines según su interés y proyectos. La carpeta de '*Resultados de búsqueda*' también puede ser renombrada para guardar resultados de búsquedas. Martus volverá a crear una nueva carpeta '*Resultados de búsqueda*' la próxima vez que lleve a cabo una búsqueda.

Nota: no se puede usar puntuación en los nombres de las carpetas pero sí puede usar espacios o letras de otros alfabetos como el tailandés o ruso.

Para crear una carpeta vacía, seleccione '**Carpetas > Crear carpeta nueva**' o bien haga clic con el botón de la derecha y seleccione '**Crear carpeta nueva**'. Seguidamente, teclee el nombre de la carpeta.

Para renombrar una carpeta que haya creado, haga clic sobre el título de la carpeta con el botón de la derecha y escoja la opción '*Renombrar*'. Las carpetas originales de Martus como '*Boletines guardados*' o '*Boletines desechados*' no pueden ser renombradas.

Nota: para cambiar el orden de las carpetas en la pantalla, elija **Carpetas>Organizar Carpetas**, luego mueva las carpetas hacia arriba o hacia abajo a las posiciones deseadas.

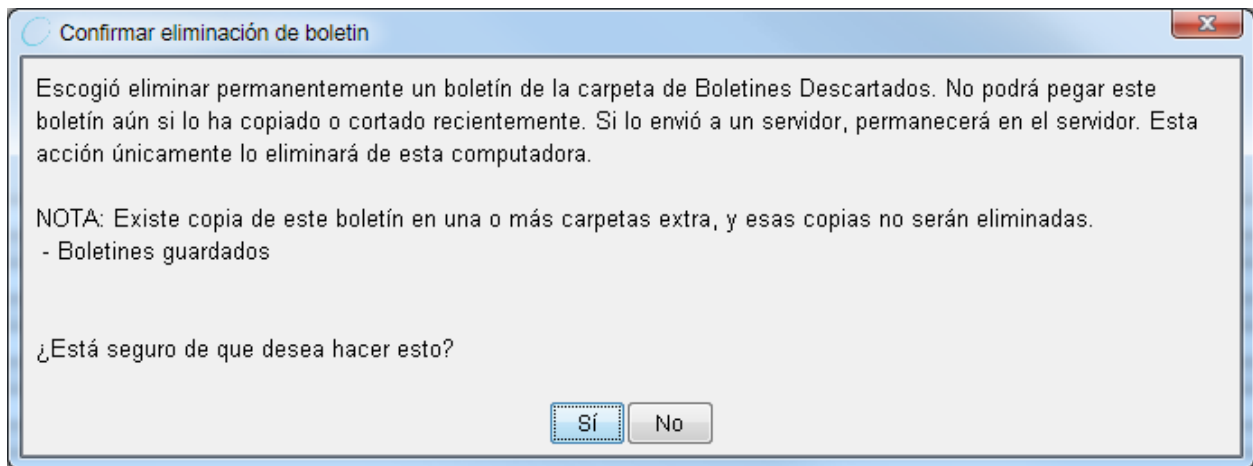
6d. ¿Cómo desechar y eliminar boletines?

Es posible descartar un boletín de una carpeta, moviéndolo a la carpeta de '*Boletines desechados*'. Para eliminar todas las versiones de un boletín de su disco duro permanentemente, elimínelo de la carpeta de '*Boletines desechados*'. Es posible recuperarlo si el boletín está sellado y ya lo ha enviado al servidor, o se ha hecho una copia de seguridad de un borrador. (Martus automáticamente hace copias de seguridad en el servidor de los borradores cuando los guarda, siempre que cuente con una conexión activa al Internet).

Para desechar un boletín de una carpeta, selecciónelo y elija '**Editar > Desechar boletín(es)**' o haga clic con el botón derecho y seleccione '*Desechar boletín(es)*'. El boletín aparece en la carpeta de '*Boletín(es) desechados*'. (También puede arrastrar el boletín a la carpeta de '**Boletín(es) desechado(s).**')'

Para eliminar un boletín de su disco duro, haga clic con el botón derecho dentro de la carpeta de '*Boletín(es) desechados*', y seleccione '**Eliminar boletín**'. Martus le advertirá de que va a eliminar el boletín de manera permanente de su computadora, y le informará si existe alguna copia del boletín en otra carpeta. Haga clic en '**Sí**' para eliminar el boletín.

Nota: un boletín no es eliminado completamente si es que tiene copias en más de una carpeta, aún si lo elimina de la carpeta de '*Boletines desechados*'. Para remover todas las copias de un boletín de su computadora tiene que mover cada copia a la carpeta de *Boletines desechados* y luego eliminarlos todos de allí.



No es necesario hacer nada más para asegurarse de que los boletines eliminados han sido removidos de su computadora. Los boletines contenidos en Martus son cifrados en su disco duro incluyendo los boletines sellados que tienen datos públicos, los boletines creados por otras personas y los boletines eliminados. Así que, a menos que alguien consiga acceso a su cuenta, nadie podrá leer sus boletines, almacenados o eliminados.

Si quiere **eliminar una carpeta** y todos los boletines que contiene, seleccione la carpeta y luego el menú '**Carpetas > Eliminar carpeta**'. Los boletines contenidos en la carpeta eliminada se moverán a la carpeta de *Boletines desechados*. Las carpetas originales de Martus, como '*Boletines guardados*' o '*Boletines desechados*' no pueden ser eliminadas.

6e. ¿Cómo organizar sus boletines?

Los boletines pueden listarse en diferentes carpetas, pero en realidad sólo hay una copia de cada boletín en su disco duro. Cada una de las listas hace referencia a esa copia única. Un boletín no puede aparecer listado dos veces en la misma carpeta.

Para mover un boletín de una carpeta a otra, arrástrelo o seleccione el boletín y el menú '**Editar > Cortar boletín(es)**', seguidamente marque la nueva carpeta y seleccione '**Editar > Pegar boletín(es)**'. También se puede hacer un clic con el botón derecho en el boletín o en la carpeta y seleccionar '**Cortar boletín(es)**' o '**Pegar boletín(es)**' del menú contextual. Al usar la instrucción '**Cortar boletín(es)**', el boletín aparecerá en la carpeta de '*Boletines desechados*').

Para seleccionar todos los boletines en una carpeta, seleccione la carpeta y elija '**Editar > Elegir todos los boletines**' (o haga clic con el botón derecho sobre la carpeta y escoja '**Elegir todos los boletines**').

Si quiere que un boletín aparezca en varias carpetas al mismo tiempo, seleccione el boletín y escoja '**Editar > Copiar boletín(es)**'. Seguidamente, seleccione la nueva carpeta y escoja '**Editar > Pegar boletín(es)**'. También puede hacer clic con el botón derecho sobre el boletín y escoger '**Copiar boletín(es)**' del menú contextual. Seguidamente haga clic con el botón derecho en la carpeta y seleccione '**Pegar boletín(es)**' del menú contextual.

También se puede reordenar los boletines dentro de una carpeta, listarlos por título, estado, fecha del evento, fecha en que fue modificado o autor. Para reordenar la lista de boletines haga clic en la columna por la cual desea ordenar los boletines. Vuelva a hacer clic en la columna para revertir el orden de la lista (por ejemplo, para cambiar el orden de las fechas de manera que vaya de más recientes a más antiguas, o viceversa). Los boletines van a ser listados en el orden elegido hasta que haga clic en una columna diferente.

6f. ¿Cómo mover boletines a su escritorio?

Puede arrastrar (o copiar y pegar) un boletín a su escritorio (u otra ubicación en el equipo), o arrastrar un boletín de su escritorio y dejarlo caer dentro de Martus. Arrastrar un boletín al escritorio le permite hacer una

copia de seguridad fuera de Martus de un boletín. Esta característica es útil cuando quiere guardar copias intermedias de un borrador. Los nombres de los boletines arrastrados de Martus aparecerán con la extensión .mba (*Martus Bulletin Archive* o archivo de boletín de Martus). Estos archivos sólo contienen la última versión de cada boletín.

Usted puede enviar por correo electrónico archivos .mba a otras personas o copiarlos en un disco flexible. Los borradores son cifrados, incluyendo las partes marcadas como públicas, por lo que sólo usted y el contacto los pueden leer. Cuando envíe por correo electrónico o haga copias de boletines sellados, cualquiera podrá leer las secciones públicas de un boletín, pero las secciones privadas seguirán estando cifradas. Los boletines sólo pueden ser vistos por su autor y por cuentas de contacto que hayan sido agregadas relacionadas con el autor de un boletín. Si intenta importar un boletín escrito por otro autor y usted no es una cuenta de contacto, el boletín se mostrará con la advertencia 'El autor no le ha dado permiso para ver la información privada de este boletín.' La información contenida en los archivos .mba es específica de Martus por lo que no la puede ver en otros programas como Microsoft Word. Para usar la información de un boletín en otro programa use la característica para exportar boletines en formato XML (consulte la sección '*Reporte de página sin recuentos de resumen*':

Vista previa de impresión

Información pública

Autor José Usuario

Fecha de creación 08/01/2014

Fecha del evento Desconocido (principio)

Palabras clave

Título Asesinatos de los políticos

Información privada

Información pública

Autor José Usuario

Fecha de creación 08/19/2014

Fecha del evento Desconocido (principio)

Palabras clave

Título Abuso de residentes

Información privada

Imprimir Imprimir a un archivo Cancelar

Nota importante:

1. Los reportes de Martus están destinados a ofrecer información sobre el estado y progreso de los datos que han sido recogidos e introducidos en Martus, pero no analizan "qué pasó" con los datos que se han introducido. Así, por ejemplo, podemos contar el número de boletines que provenían de un plazo o una región en particular (si su proyecto está recogiendo esa información), pero no el número de asesinatos que hubo en una región en particular.
2. Los reportes de Martus también tienen el propósito de centrarse en campos en los que la información es diferente para un boletín o documento fuente. Por ejemplo, puede diseñar reportes para buscar todos los boletines escritos por un determinado usuario, o por los individuos de un grupo étnico determinado (si su proyecto está recogiendo esa información).
3. Los reportes de Martus no corrigen lo siguiente:

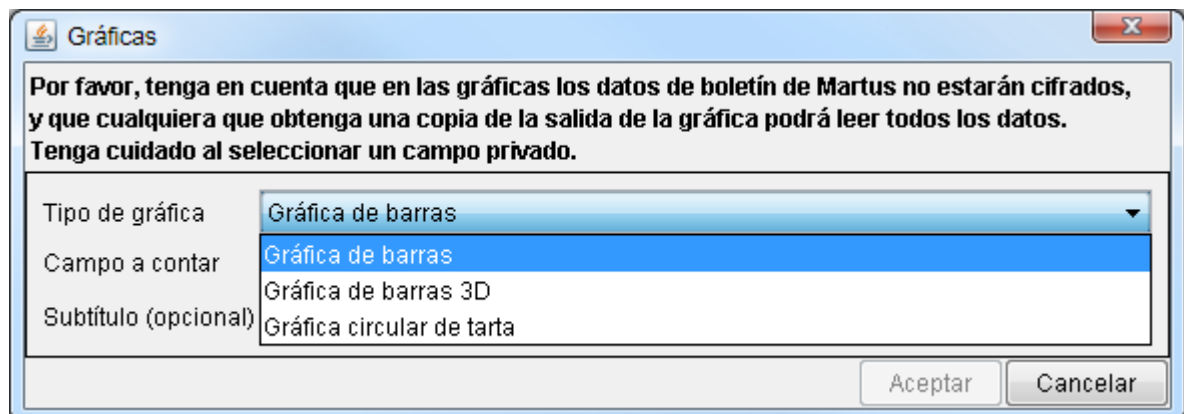
- a. Sesgo de muestreo (por ejemplo, todos los boletines escritos que sean más de una región en particular que cualquier otro, incluso si el proyecto cubre los incidentes que ocurrieron en todos ellos).
 - b. Reporte duplicado (es decir, puede existir más de un boletín sobre el mismo incidente, o puede mencionarse a la misma persona usando diferentes nombres, o puede haber varias personas con el mismo nombre).
 - c. Problemas de calidad de datos (por ejemplo, errores tipográficos que puedan provocar que no se encuentren los boletines, campos que se dejan en blanco, en donde se esperaba encontrar valores). Algunos de estos problemas pueden ser abordados en una personalización de proyectos, en donde se requiera que se introduzcan ciertos campos antes de que se pueda guardar un boletín o una fila de la tabla, o usando campos desplegable para evitar errores tipográficos y garantizar la coherencia en la búsqueda.
 - d. Posible inconsistencia sobre cómo se introducen los datos en Martus por diferentes personas. Para más información sobre este tema, consulte la sección “Vocabulario controlado” y “La fiabilidad entre evaluadores” en https://hrdag.martus.org/resources/core_concepts.shtml.
4. Sobre todo, los reportes de Martus no deben tratar de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, más allá de contar el número de boletines que coinciden con los criterios de búsqueda. Antes de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, debe llevarse a cabo un procesamiento de datos importantes antes de que tal recuento pueda ser considerado científicamente defendible. Esto incluye abordar la posibilidad de reportes duplicados (puede existir más de un boletín sobre el mismo incidente); en representación de la complejidad de las violaciones de los derechos humanos (una persona que fue víctima de un acto determinado, más tarde puede llegar a ser el perpetrador de un acto diferente, o viceversa); y el mantenimiento de la coherencia en el significado y el conteo (garantizando, por ejemplo, que todos los datos introducidos en los boletines utilizan definiciones consistentes para las violaciones).
 5. Si desea realizar un análisis descriptivo o cualitativo de la información introducida en Martus, Benetech puede ayudarle a utilizar una herramienta para exportar y resumir los datos para su proyecto. Los datos exportados pueden revisarse usando herramientas de análisis, pero tenga en cuenta que el análisis estadístico cuantitativo o inferencial no se puede realizar hasta que se adopten medidas adicionales en el procesamiento de los datos, y sin suficiente volumen y diferentes fuentes de datos, puede suceder que el análisis estadístico no ofrezca resultados significativos o confiables.

6p. Creación de gráficos de un boletín

Puede crear gráficos personalizados a partir de la información de los boletines en su computadora, y luego imprimir los reportes en una impresora o en un archivo de imagen JPEG (que se puede abrir en diversas aplicaciones, tales como herramientas de visualización de imágenes, o un procesador de textos para su posterior edición y formateo, si lo desea).

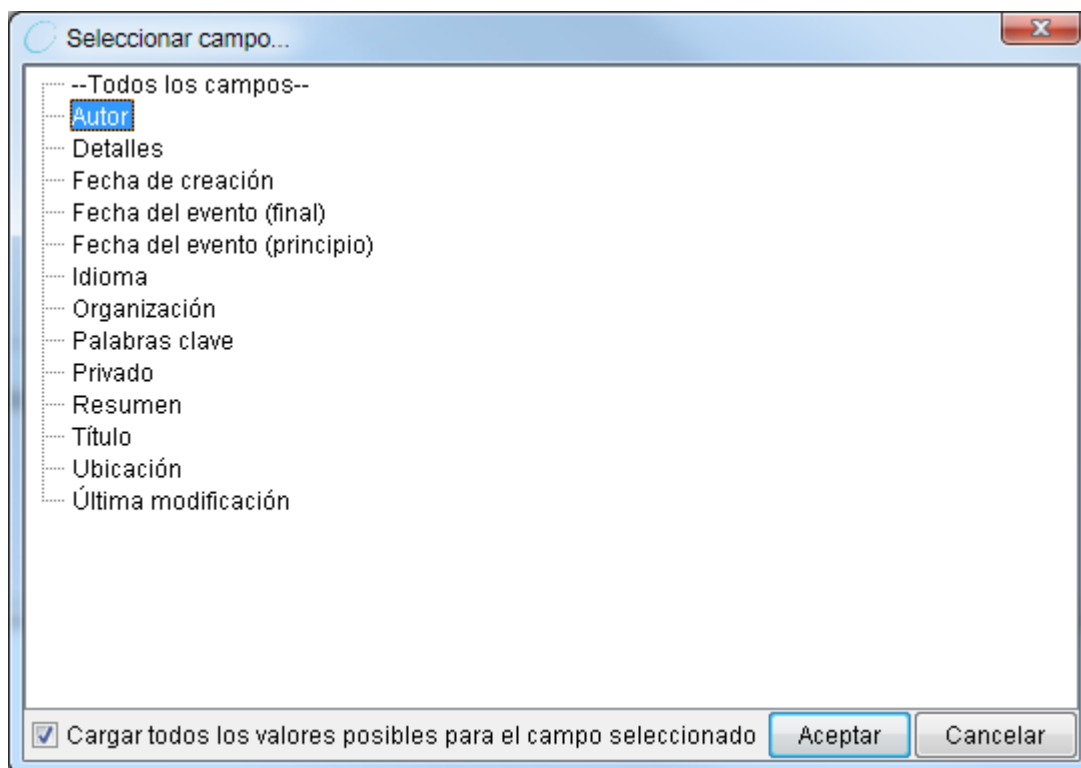
Para crear un gráfico:

1. Seleccione **Archivo > Gráficos**.
2. Seleccione **gráfico de barras, gráfico de barras en 3D, o gráfico circular** desde la lista desplegable “*Tipo de gráfico*”. Un gráfico de barras o gráfico de barras en 3D muestra los recuentos de boletines para cada valor del campo seleccionado, mientras que un gráfico circular muestra los recuentos de boletines y el % (porcentaje) de boletines totales que correspondan a los criterios de búsqueda definidos (elegidos al crear el gráfico). Consulte los siguientes ejemplos para cada tipo de gráfico.



Nota: aparecerá un mensaje de advertencia que indica que los datos de los gráficos no se cifrarán, por lo cual cualquiera que vea el gráfico (en forma impresa o electrónica) será capaz de leer todos los datos.

- Haga clic en el botón **“elegir campo”** para seleccionar el campo que desea incluir en el gráfico, seleccione un campo de la lista (que incluirá todos los campos estándar o personalizados que se encuentran en cualquiera de los boletines de su computadora), y luego haga clic en **“aceptar”**.



- Si lo desea, escriba el texto que aparecerá debajo del título del reporte en el campo de subtítulo (por ejemplo, "reporte de estado mensual de recolección de datos de la Organización de Derechos Humanos").
- Haga clic en **Aceptar**.
- En el cuadro de diálogo de búsqueda, escriba los criterios de los boletines que desea incluir en el gráfico. Para utilizar criterios de búsqueda que ha guardado anteriormente, haga clic en “cargar búsqueda anterior”. Una vez introducidos los criterios de búsqueda, haga clic en “buscar”. Para obtener más información acerca de la búsqueda, consulte “6m. Búsqueda de boletines específicos”.

Nota: Martus recordará el criterio de búsqueda inmediatamente anterior sin necesidad de cargarlo.

- Martus muestra una vista previa del gráfico. Haga clic en **“Imprimir”** para imprimir el reporte en la impresora (Martus escalará automáticamente la impresión a la anchura de la página, basado en las preferencias de la impresora). Haga clic en **“Imprimir en archivo”** para guardar el reporte en su computadora como un archivo de imagen JPEG que puede abrir con el programa de visualización de imágenes de su elección, o copiar o insertarlo en una aplicación de procesamiento de textos. Si desea realizar cambios en el reporte antes de imprimirlo, haga clic en Cancelar, seleccione **Archivo> Gráficos**, y cree un nuevo gráfico.

Nota: Martus sólo muestra datos de la versión más reciente de cada boletín en su equipo en el gráfico.

Consulte los siguientes ejemplos de gráficos:

Gráfico de barras:

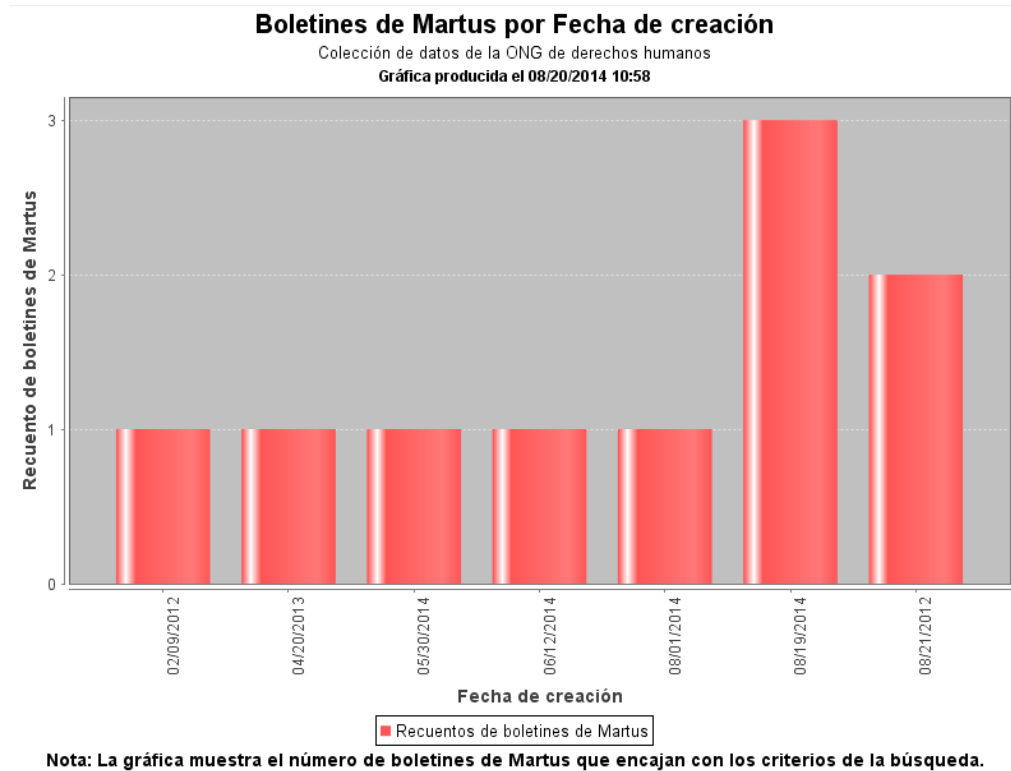


Gráfico de barras en 3D:

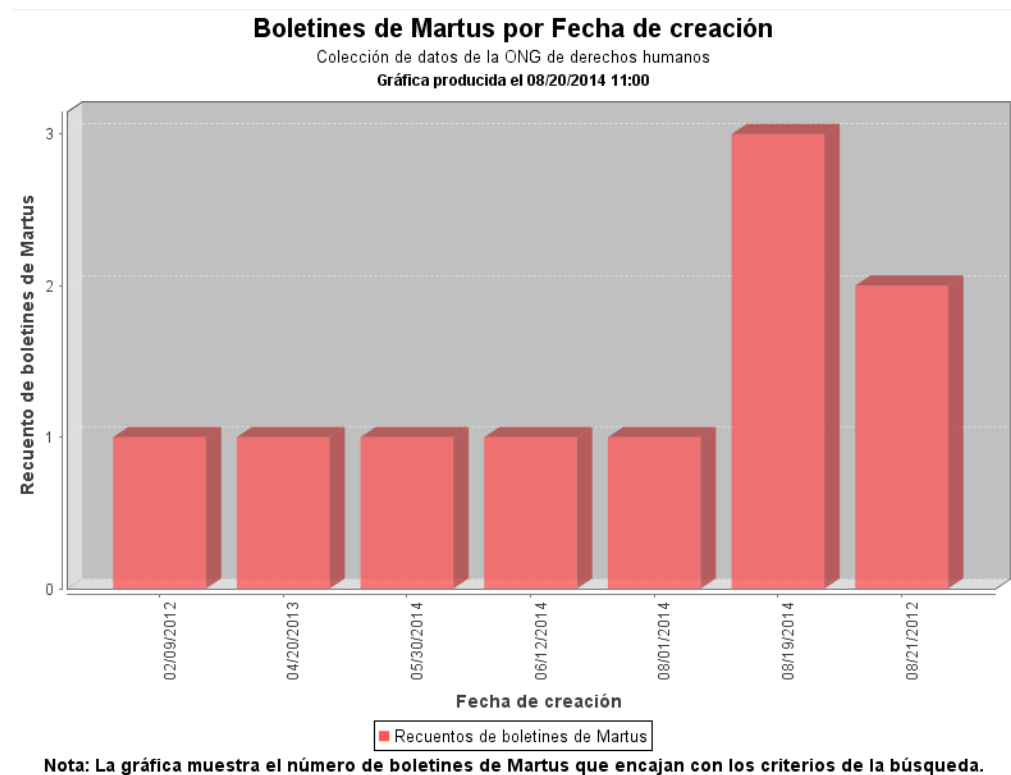


Gráfico circular:



Nota importante:

- Los gráficos de Martus están destinados a ofrecer información sobre el estado y progreso de los datos que han sido recogidos e introducidos en Martus, pero no analizan "qué pasó" con los datos que se han introducido. Así, por ejemplo, podemos contar el número de boletines que provenían de un plazo o una región en particular (si su proyecto está recogiendo esa información), pero no el número de asesinatos que hubo en una región en particular.
- Los gráficos de Martus también tienen el propósito de centrarse en campos en los que la información es diferente para un boletín o documento fuente. Por ejemplo, puede diseñar reportes para buscar todos los boletines escritos por un determinado usuario, o por los individuos de un grupo étnico determinado (si su proyecto está recogiendo esa información).
- Los gráficos de Martus no corrigen lo siguiente:
 - Sesgo de muestreo (por ejemplo, todos los boletines escritos que sean más de una región en particular que cualquier otro, incluso si el proyecto cubre los incidentes que ocurrieron en todos ellos).
 - Reporte duplicado (es decir, puede existir más de un boletín sobre el mismo incidente, o puede mencionarse a la misma persona usando diferentes nombres, o puede haber varias personas con el mismo nombre).
 - Problemas de calidad de datos (por ejemplo, errores tipográficos que puedan provocar que no se encuentren los boletines, campos que se dejan en blanco, en donde se esperaba encontrar valores). Algunos de estos problemas pueden ser abordados en una personalización de proyectos, en donde se requiere que se introduzcan ciertos campos antes de que se pueda guardar un boletín o una fila de la tabla, o usando campos desplegados para evitar errores tipográficos y garantizar la coherencia en la búsqueda.
 - Posible inconsistencia sobre cómo se introducen los datos en Martus por diferentes personas. Para más información sobre este tema, consulte la sección "Vocabulario controlado" y "La fiabilidad entre evaluadores" en https://hrdag.martus.org/resources/core_concepts.shtml
- Sobre todo, los gráficos de Martus no deben tratar de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, más allá de contar el número de boletines que coinciden con los criterios de búsqueda. Antes de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, debe llevarse a cabo un procesamiento de datos importantes antes de que tal recuento pueda ser considerado científicamente defendible. Esto incluye abordar la posibilidad de reportes duplicados (puede existir más de un boletín sobre el mismo

incidente); en representación de la complejidad de las violaciones de los derechos humanos (una persona que fue víctima de un acto determinado, más tarde puede llegar a ser el perpetrador de un acto diferente, o viceversa); y el mantenimiento de la coherencia en el significado y el conteo (garantizando, por ejemplo, que todos los datos introducidos en los boletines utilizan definiciones consistentes para las violaciones).

- Si desea realizar un análisis descriptivo o cualitativo de la información introducida en Martus, Benetech puede ayudarle a utilizar una herramienta para exportar y resumir los datos para su proyecto. Los datos exportados pueden revisarse usando herramientas de análisis, pero tenga en cuenta que el análisis estadístico cuantitativo o inferencial no se puede realizar hasta que se adopten medidas adicionales en el procesamiento de los datos, y sin suficiente volumen y diferentes fuentes de datos, puede suceder que el análisis estadístico no ofrezca resultados significativos o confiables.

6q. ¿Cómo exportar la información de sus boletines?), o crear un reporte en formato html (consulte la sección ‘6n. ¿Cómo imprimir boletines?’).

Nota: el correo electrónico no es seguro, cualquier cosa que usted envíe por correo electrónico puede ser interceptada.

Nota: en Linux, puede que no sea capaz de arrastrar boletines entre Martus y su escritorio. Consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 35 (“¿Hay otra manera de quitar de Martus los archivos de boletines cifrados sin arrastrarlos al escritorio?”) para obtener instrucciones sobre cómo hacer esto en Linux.

6g. ¿Cómo bajar sus boletines sellados?

Ocasionalmente es necesario bajar boletines que ha enviado anteriormente al servidor. Tiene la opción de bajar boletines que haya enviado al servidor y de los cuales no tenga una copia en su computadora. (Martus no le permite bajar boletines que ya tiene en su computadora.) Puede bajar solo la versión más reciente o todas las versiones de un boletín. Si no tiene mucho espacio o tiene una conexión a Internet lenta querrá bajar sólo la versión más reciente, especialmente para boletines grandes.

1. Seleccione ‘Servidor > Bajar mis boletines sellados’.

Nota: es posible que la ventana de diálogo no aparezca inmediatamente, dependiendo de la velocidad de su conexión a Internet.

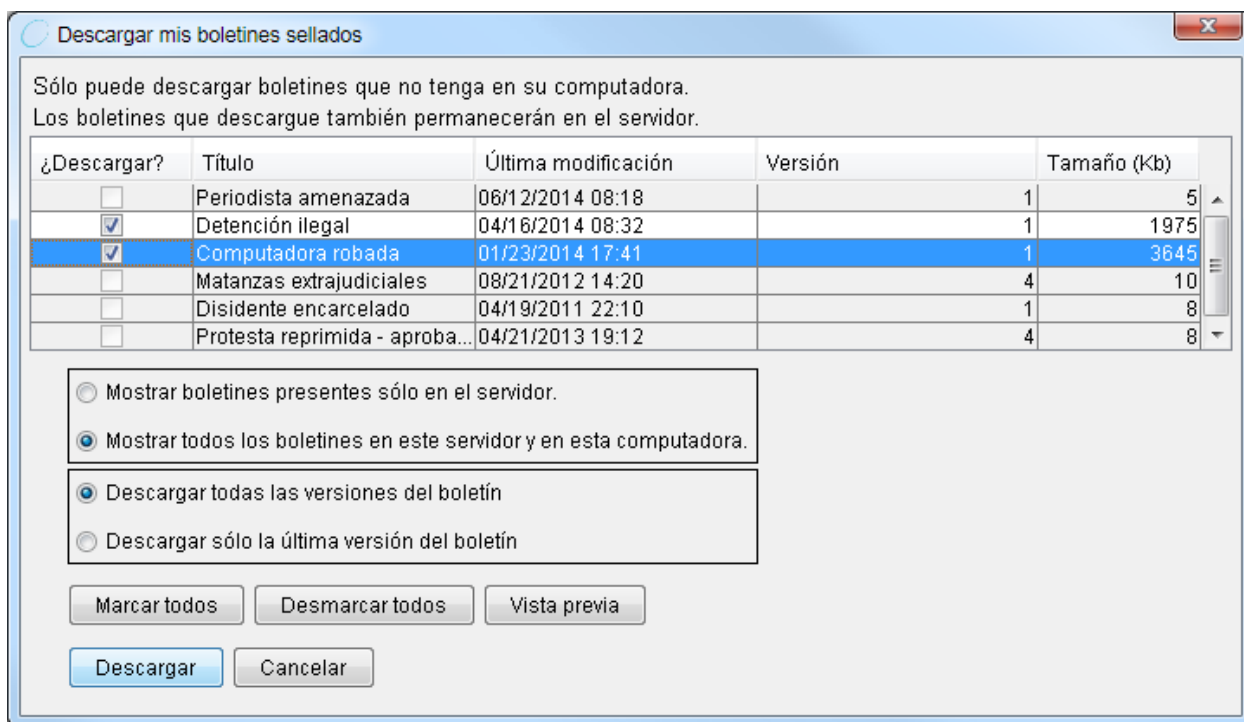
Consejo: puede ordenar su boletines en la pantalla de ‘Bajar mis boletines’ haciendo clic en la parte superior de cada columna. Ello le permitirá encontrar los boletines que necesita de manera más sencilla (muy útil sobre todo si cuenta con una amplio número de boletines). Por ejemplo, puede buscar por fecha (para encontrar los últimos boletines) o por tamaño (si desea descargar más tarde los boletines más pesados). La funcionalidad para ordenar los boletines es solamente ascendente.

2. En la ventana de diálogo, active las casillas de los boletines que quiere bajar. Oprima ‘**Seleccionar todos**’ para activar todas las casillas o ‘**Deseleccionar todos**’ para desactivarlas.

Nota: por defecto, la ventana de diálogo sólo muestra aquellos boletines que no se encuentren en su computadora. Marque la opción ‘*Mostrar todos los boletines en este servidor y en esta computadora*’ para ver todos los boletines en el servidor junto con los que están en su computadora. No puede bajar boletines que ya se encuentren en su computadora.

3. Active la casilla *Bajar todas las versiones del boletín* para bajar todas las versiones de un boletín o active ‘*Bajar la última versión del boletín*’ para descargar solo la versión más reciente.
4. Puede seleccionar una fila de boletines con el mouse, y oprima ‘**Vista previa**’ para ver el subconjunto de los contenidos del boletín seleccionado antes de bajarlo.
5. Oprima ‘**Bajar**’ y los boletines aparecerán en la carpeta de *Boletines bajados*.

Nota: Martus descarga los boletines en un segundo plano para que pueda continuar trabajando con él. Cuando Martus ha descargado los boletines, los muestra en la carpeta de ‘*Boletines bajados*’. Para cancelar la descarga, abra otra vez la ventana de diálogo ‘*Bajar mis boletines sellados*’.



6h. ¿Cómo bajar sus borradores?

Los borradores se copian al servidor en caso de que los originales en su computadora se dañen, se borren por equivocación, o bien pierda el acceso a su computadora. Puede descargar sus borradores del servidor si esos boletines ya no están en su computadora (Martus no le permite recuperar boletines de los que ya disponga en su computadora).

1. Seleccione ‘Servidor > Bajar mis borradores’.

Nota: es posible que la ventana de diálogo no aparezca inmediatamente, dependiendo de la velocidad de su conexión a Internet.

Consejo: puede ordenar su boletines en la pantalla de ‘Bajar mis boletines’ haciendo clic en la parte superior de cada columna. Ello le permitirá encontrar los boletines que necesita de manera más sencilla (muy útil sobre todo si cuenta con un gran número de boletines). Por ejemplo, puede buscar por fecha (para encontrar los últimos boletines) o por tamaño (si desea descargar los boletines más pesados más tarde). La funcionalidad para ordenar los boletines es solamente ascendente.

- En la ventana de diálogo active las casillas de los boletines que quiere bajar. Oprima ‘**Seleccionar todos**’ para activar las casillas de todos los boletines, oprima ‘**Desseleccionar todos**’ para desactivarlos.

Nota: por defecto, la ventana de diálogo sólo muestra aquellos boletines que no se encuentren en su computadora. Marque la opción ‘*Mostrar todos los boletines en este servidor y en esta computadora*’ para ver todos los boletines en el servidor junto con los que están en su computadora. No puede bajar boletines que ya se encuentren en su computadora.

- Seleccione *Bajar todas las versiones del boletín*, para descargar todas las versiones del boletín; seleccione *Bajar la última versión del boletín*, para descargar sólo la versión actual del boletín (si tiene una unidad de disco pequeña o una conexión lenta a Internet, es posible que desee recuperar sólo la versión más reciente, sobre todo para los grandes boletines).
- Puede seleccionar una fila de boletines con el mouse, y oprima ‘**Vista previa**’ para ver el subconjunto de los contenidos del boletín seleccionado antes de bajarlo.
- Oprima ‘**Bajar**’. Los boletines aparecerán en la carpeta ‘*Borradores bajados*’.

Nota: Martus descarga los boletines en un segundo plano para que pueda continuar trabajando con él. Cuando Martus ha descargado los boletines, los muestra en la carpeta de '*Borradores bajados*'. Para cancelar su descarga, abra otra vez la ventana de diálogo '*Bajar mis borradores*'.

Nota: para actualizar una versión anterior de un borrador con una versión más reciente del servidor, debe eliminar el borrador de la computadora y recuperarlo desde el servidor. Si desea conservar una copia de seguridad del borrador original, puede arrastrar el boletín al escritorio antes de borrarlo.

6i. ¿Cómo bajar boletines creados por los contactos?

Si ha agregado contactos a su cuenta, puede recuperar borradores y boletines sellados creados por las cuentas de los contactos que hayan dado permiso a su cuenta para accederlos. (Para mayor información consulte la sección '9f. Compartiendo su información privada con los contactos'). Para descargar esos boletines, seleccione '**Servidor > Bajar boletines sellados de mis contactos**' o '**Servidor > Bajar borradores de mis contactos**'.

Consejo: puede ordenar su boletines en la pantalla de '*Bajar*' haciendo clic en la parte superior de cada columna. Ello le permitirá encontrar los boletines que necesita de manera más sencilla (muy útil sobre todo si cuenta con un gran número de boletines). Por ejemplo, puede buscar por autor (si usted quiere recuperar solamente los boletines de contacto particular), por fecha (para encontrar los últimos boletines) o por tamaño (si desea descargar los boletines más pesados más tarde). La funcionalidad para ordenar los boletines es solamente ascendente.

Cuando vea los boletines de contacto de alguien que conozca, una nota verde y negra que dice 'Boletín de contacto' aparecerá en la parte superior del boletín.

Le recomendamos que, siempre que sea posible, "verifique" sus cuentas de contacto para asegurar que los datos están siendo enviados desde alguien que usted conoce. Esto es especialmente importante a la hora de abrir archivos adjuntos dentro de los boletines para evitar software malicioso u otro contenido potencialmente peligroso.

Cuando vea un boletín de un contacto que aún no ha sido verificado, Martus mostrará la siguiente advertencia:



Para obtener instrucciones sobre la verificación de sus cuentas de contacto, consulte "9f. Compartiendo su información privada con los contactos".

Si desea que le avisen cada vez que hayan boletines de contacto que pueda descargar del servidor, diríjase a '**Opciones > Preferencias**' y seleccione '*Compruebe automáticamente si existen nuevos boletines de contactos*'. Cada hora, aproximadamente, aparecerá un mensaje en la barra de estado (ubicada en la parte inferior izquierda de la pantalla) indicando que Martus está comprobando la existencia de nuevos boletines de contacto. De encontrar boletines de sus contactos que descargar, la barra de estado mostrará otro mensaje y le indicará en qué momento puede dirigirse a la opción '*Servidor*' y elegir bajar sus boletines de su(s) contacto(s).

Si desea crear un nuevo boletín basado en un boletín de contacto que haya recuperado, puede hacerlo siguiendo las instrucciones de la sección "5c. Crear una nueva versión de un boletín sellado"

6j. ¿Cómo ver versiones anteriores de un boletín?

Siempre puede ver todas las versiones de un boletín sellado pero sólo puede modificar una nueva versión del boletín.

Para ver una versión anterior de un boletín elija el boletín, oprima '**Detalles de boletín**', elija la versión que quiere ver de la lista y oprima '**Ver la versión seleccionada...**'. No puede hacer cambios al boletín pero puede

copiar su contenido al portapapeles para pegarlo a un archivo de texto o a un boletín nuevo (incluyendo la versión más reciente de éste boletín). Cuando termine de ver el boletín oprima ‘**Aceptar**’.

Nota: si se le permite recuperar boletines de contacto y usted no tenía acceso a una versión anterior de un boletín de contacto, Martus registrará la versión anterior en los detalles del boletín pero no la descargará a su computadora.



Si crea una nueva versión de un boletín de contacto, pueden ver el código público del autor anterior y la identificación del boletín de las versiones anteriores del autor de los boletines, en la sección *historial extendido* por debajo de la información de la versión del usuario actual.

Nota: al visualizar el *historial extendido* para un boletín, el primer autor se muestra en la parte superior de la sección del *historial extendido*, y el más reciente (antes que el autor actual) se encuentra en la parte inferior. Dentro de la sección de cada autor, si un autor ha creado varias versiones del boletín, la identificación más antigua del boletín se encuentra en la parte superior de la lista, y la más reciente se encuentra en la parte inferior.

6k. ¿Cómo ver y guardar archivos adjuntos a un boletín?

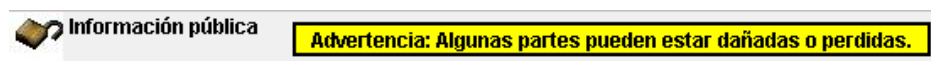
En **Windows** puede ver los archivos adjuntos sin tener que guardarlos en su disco duro. Oprima ‘**Ver archivos adjuntos**’. El programa asociado con el tipo de archivo adjunto lo abrirá. (Se puede cambiar las asociaciones de un tipo de archivo usando el Windows Explorer.)

Si quiere guardar un archivo adjunto en su computadora, o ver un archivo que ha sido adjuntado a un boletín con **Mac** o **Linux**, puede arrastrarlo a su escritorio o a una carpeta. También puede oprimir ‘**Guardar adjunto**’ y guardar el archivo en cualquier ubicación de su computadora. Seguidamente, abra el archivo con un programa que sea capaz de leer el formato del archivo. Por ejemplo, si lo que se ha adjuntado es un documento .doc, abra el archivo con Microsoft Word. Si es un archivo .pdf, puede abrirlo con el Acrobat Reader de Adobe.

Nota: Para ver un archivo adjunto necesita tener instalado el programa que apoye el formato del archivo adjunto. Los archivos adjuntados no son cifrados cuando los guarda en su disco duro.

6l. ¿Cómo ver boletines dañados?

Ocasionalmente los datos de un boletín pueden perderse o aparecer distorsionados en su computadora. Si Martus detecta que faltan datos verá una advertencia en amarillo al principio del boletín que afirma ‘*Advertencia: Partes pueden estar dañadas o perdidas*’. A menudo es posible leer algo de la información de un boletín dañado. Si el boletín también está almacenado en el servidor, quizás pueda recuperar el boletín completamente: arrastre una copia de seguridad del boletín a su escritorio, borre el boletín de Martus, y seguidamente intente recuperarlo del servidor. También puede ver este mensaje cuando está mirando los boletines de otro usuario pues no está autorizado para ver sus datos privados ni sus boletines, a menos que sea una de sus cuentas de contacto.

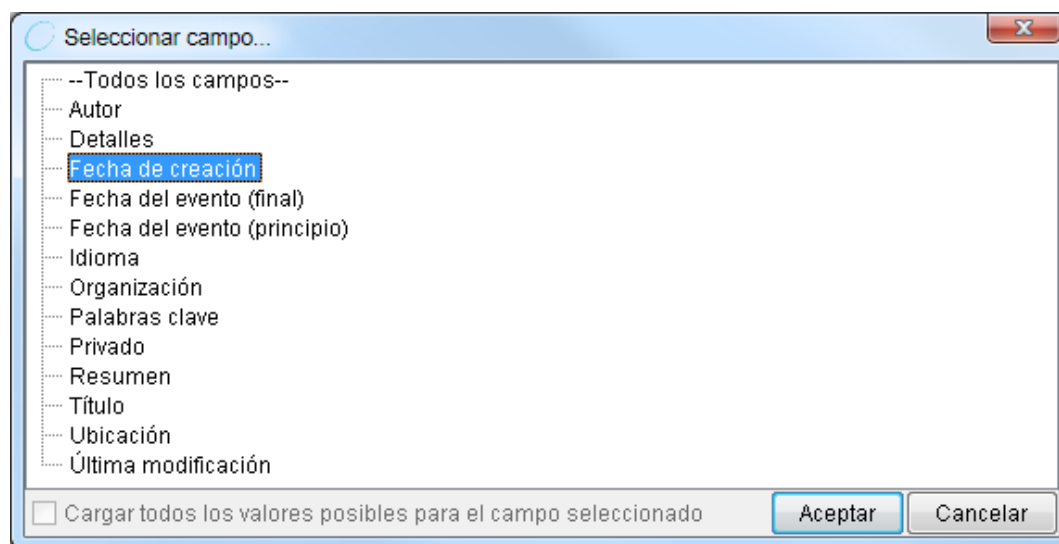


6m. ¿Cómo buscar boletines específicos?

Es posible buscar boletines en su computadora que contengan palabras o frases específicas, o que contengan fechas específicas, o ambos criterios. Usted también puede escoger buscar en todos los campos, limitar la búsqueda a ciertos campos o buscar palabras o frases en diferentes campos. Usted puede buscar tanto en los campos estándar o en los personalizados. Tome en cuenta que la búsqueda en cualquier campo incluye los nombres de los archivos adjuntos, pero no el contenido de los archivos adjuntos. Martus efectúa la búsqueda de todas las versiones del boletín (tanto públicas como privadas, selladas o en borrador) en todas las carpetas, a menos que el boletín exista únicamente en la carpeta de '*Boletines desechados*'.

1. Oprima '**Buscar**'.
2. En la ventana de diálogo, seleccione el campo de búsqueda, indique como debe compararse el campo del boletín con los términos de búsqueda, e ingrese la palabra o palabras o fechas que está buscando. Puede buscar palabras en cualquier idioma. Si está buscando por términos en el Mapa personalizado/Tabla, seleccione en cual columna de la tabla va a buscar.

Al seleccionar los campos de texto, puede indicar que Martus escanee y cargue todos los valores que se han introducido para los campos de sus boletines en el equipo local mediante la selección de *la carga de todos los valores posibles para la casilla de verificación de campo* seleccionado en la pantalla de selección de campo. Para otros tipos de campos, la casilla estará "en gris" (es decir, no se puede seleccionar).



También hay un botón para *cargar todos los valores posibles para el campo seleccionado* en la pantalla principal de *búsqueda*, si los usuarios quieren cargar los valores de campo sin entrar en la pantalla de selección de campo (por ejemplo, después de la carga de una búsqueda guardada previamente, o si no seleccionaron la casilla en la pantalla de selección de campo). Para la "lista desplegable basada en datos" (listas desplegables creadas por los datos introducidos en las tablas de boletines), los valores introducidos en los boletines se cargan automáticamente cuando se elige el campo en la pantalla de *búsqueda*. Consulte la sección "10b. Personalizando los campos de sus boletines" para obtener más información sobre los campos desplegables basados en datos.

Nota: si múltiples campos tienen el mismo título en la pantalla de selección de campo, haga clic en el signo más (+) al lado del nombre del título para seleccionar el campo apropiado. Martus muestra el nombre de identificación y el tipo de campo (por ejemplo, “texto”) para cada campo con ese título. Si tiene múltiples campos con lista desplegable y con el mismo título, Martus fusionará todos los valores en una sola lista en la pantalla de *búsqueda*. Todos los títulos de campos personalizados que contengan solo espacios van a ser reemplazados con ese nombre de identificación en el registro de campo de búsqueda.

- Si desea añadir restricciones adicionales de búsqueda, pulse ‘**Entrar**’ (Enter) o haga clic en ‘**Insertar fila**’ para crear una nueva fila de búsqueda. Usted puede buscar otro campo o limitar su búsqueda a una cierta fecha o rango de fechas.
- Si desea eliminar una búsqueda restringida, seleccione esa fila y oprima ‘**Eliminar fila seleccionada**’.

Nota: existen varias formas en la que los campos del boletín pueden compararse con los términos de búsqueda.

Contiene : Cualquier boletín en las cuales el campo especificado contenga los términos de búsqueda

= : Solamente los boletines en los cuales el campo especificado empareja exactamente con los términos de Búsqueda

!= : Boletines en los cuales el campo especificado no empareja con los términos de búsqueda

> : Boletines en los cuales el valor del campo es mayor que el valor de búsqueda.

>= : Boletines en los cuales el valor del campo es mayor que o igual al valor de búsqueda.

< : Boletines en los cuales el valor del campo es menor que el valor de búsqueda.

<= : Boletines en los cuales el valor del campo es menor que o igual al valor de búsqueda.

- Oprima ‘**Buscar**’. Una ventana de diálogo le mostrará la búsqueda en progreso y le permitirá cancelarla en cualquier momento, si así lo desea.
- Cuando la búsqueda se ha completado, la ventana de resultados le mostrará los boletines que se encontraron. Oprima ‘**Aceptar**’.
- La carpeta ‘*Resultados de búsqueda*’ contiene todos los boletines encontrados por su búsqueda. (La carpeta sólo contiene copias de los resultados, los originales se mantienen en su carpeta original.) Si su búsqueda resultó sin boletines, la carpeta ‘*Resultados de búsqueda*’ seguirá incluyendo los boletines de la búsqueda anterior.

Nota: por defecto, Martus busca todas las versiones del boletín. Si usted no ve sus términos/fechas de búsqueda en la versión final del boletín mostrado en la carpeta de ‘*Resultados de búsqueda*’, sus criterios pueden haber sido igualados en una versión anterior del boletín. Usted puede acceder a versiones previas al oprimir el botón de ‘**Detalles del Boletín...**’ en la parte superior del boletín. Para mayor información, consulte la sección ‘6j. ¿Cómo ver versiones anteriores de un boletín?’. Para buscar sólo las versiones más recientes de los boletines, seleccione la opción ‘*Solo buscar la versión más reciente de los boletines*’, en la ventana de diálogo de *Búsqueda*. Esta ventana le recordará esta selección la próxima vez que ejecute una búsqueda.

Nota: por defecto, Martus rastrea sus parámetros de búsqueda en los campos de todas las filas de cualquier tabla, y no requiere que los términos estén todos en la misma fila. Consulte la sección “10b. Personalizando los campos de sus boletines” para obtener más información sobre los campos de la tabla. Si desea especificar que todas las especificaciones de la columna de la tabla en la pantalla de búsqueda deben coincidir con los datos de una única fila de tabla del boletín, active la casilla “Satisfacer la búsqueda por coincidencia de los valores de las columnas” en la pantalla de búsqueda. Por ejemplo, si desea buscar un nombre específico de víctima en una sola fila de la tabla en sus boletines creados después de una fecha determinada, seleccione la casilla de verificación e introduzca los siguientes campos en la pantalla de búsqueda “Información de la víctima: Nombre” = x y “Información de la víctima: apellido” = y “Fecha de creación” >= Año, mes, día. Si no selecciona la casilla de verificación “Coincidir especificaciones de columna de tabla”, Martus encontrará boletines creados después de la fecha especificada, donde cualquier fila tiene el nombre que especificó y cualquier otra fila tiene el apellido que especificó, pero no necesariamente en la misma fila de boletines (podría tener una fila con “Nombre” = x y “Apellido” = b, y una fila diferente, con “Nombre” = a y “Apellido” = y, y Martus encontrará que ese boletín coincide con la búsqueda porque no especificó que tenía que coincidir en una sola fila).

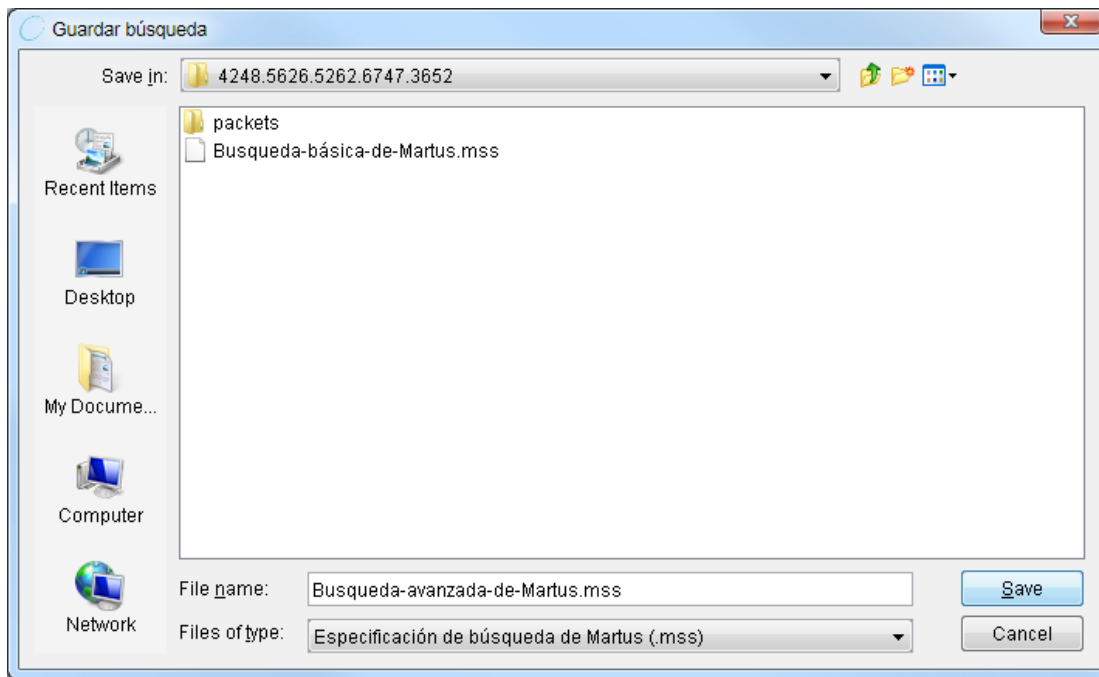
Nota: puesto que Martus rastrea sus parámetros de búsqueda en los campos de todas las filas de cualquier tabla, puede que encuentre boletines en que una fila de la tabla satisface sus parámetros mientras que otras filas no. Por ejemplo, podría tener un boletín con una tabla con un campo Lugar, y múltiples filas de datos en la tabla con lugares A, B y C. Si hace una búsqueda de boletines en que Lugar != C (distinto de C), Martus encontrará ese boletín porque hay dos filas en la tabla del boletín en que la ubicación no es C, aunque haya una fila en que sí es C.

Nota: en esta versión de Martus, si está buscando en una lista desplegable de múltiples niveles, todas las búsquedas se realizan por coincidencia exacta, no parcial, ni del tipo “comienza con”. Esto significa que tiene que seleccionar el nivel exacto en el que quiere buscar. Por ejemplo, un campo de “Lugar del Evento” que tenga tres niveles (Región/Ciudad/Barrio), tendrá tres entradas en la lista de selección de campo para la búsqueda - Lugar del Evento: Región; Lugar del Evento: Ciudad; y Lugar del Evento: Barrio. Entonces si, por ejemplo, quiere encontrar cualquier boletín que contenga un Lugar del Evento en cualquier parte de la Región X (al margen de la Ciudad o el Barrio), deberá seleccionar el campo “Lugar del Evento: Región”, y escoger la Región X de entre las opciones. Si para la búsqueda selecciona “Lugar del Evento: Ciudad”, y después elige Región X, pero deja en blanco el nivel Ciudad, Martus encontrará solamente aquellas entradas donde no existan datos sobre la Ciudad (Ciudad en blanco), en contraposición a CUALQUIER otro lugar que tenga el valor Región X, al margen de qué dato se hubiera ingresado en el nivel Ciudad.

Nota: si usted tiene campos en sus boletines con el mismo identificador, pero diferentes letreros y/o tipos de campo, Martus puede usar el identificador y el tipo de campo para tratar de determinar cuándo ocurra que diferentes campos fueran definidos siendo lo mismo. Por tanto le animamos a que en las personalizaciones de sus boletines, para cada campo defina los identificadores (<Tag>) y letreros (<Label>) de forma claramente relacionada entre sí para evitar cualquier confusión. Consulte la sección “10b. Personalizando los campos de sus boletines” para obtener más información sobre la configuración de los campos personalizados.

Para obtener ayuda adicional con la búsqueda, consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 46 y n.º 47, o por correo electrónico a help@martus.org.

Para grabar sus criterios de búsqueda, haga clic en ‘**Guardar esta búsqueda**’ en la ventana de diálogo correspondiente. Luego, asígnele un nombre para reconocerlo más adelante. Martus grabará el archivo con la extensión .mss (*especificación de búsqueda Martus*) en la carpeta que usted elija. Para utilizar los criterios de búsqueda que ha grabado, oprima ‘**Cargar búsqueda previa**’ en la ventana de diálogo de *Búsqueda*, y después busque el archivo .mss que desea utilizar.



Nota: Martus recordará el criterio de búsqueda inmediatamente anterior sin que necesite cargarlo.

Indicaciones de búsqueda

1. Para buscar una frase exacta, digítela entre comillas (por ejemplo, "Testimonio del Testigo"). Si no pone la frase entre comillas, Martus hará la búsqueda por palabra individual.
2. Martus encontrará el texto que ha escrito aunque sea parte de una palabra más larga. Por ejemplo, si busca la palabra *justicia*, Martus también encontrará boletines que contengan la palabra *justicia*, *injusticia* y *ajusticiamiento*; y Martus también encontrará archivos adjuntos que tengan nombres como *foto-justicia.jpg* o *injusticias-informe.doc*.
3. Puede hacer búsquedas de palabras en cualquier idioma. Martus no toma en cuenta las mayúsculas y minúsculas cuando busca palabras en alfabetos latinos.
4. Use la palabra "o" para ampliar su búsqueda, o la palabra "y" para refinarla. Puede utilizar los y / o desplegables para especificar diferentes campos en los cuales desea buscar (por ejemplo, usted desea buscar boletines que tengan la 'Última modificación' la semana pasada y que sean de un determinado autor). Si usted desea hacer la búsqueda en múltiples valores de texto dentro de un único campo del boletín, puede usar "o" u "y" entre las palabras en la casilla de entrada de *Buscar....* Por ejemplo, si busca 'Todos los Campos' para los términos de búsqueda *prisión o penitenciaria*, Martus encontrará los boletines que contenga cualquiera de los dos términos en cualquier parte del boletín. Si usa como términos de búsqueda *asalto y prisión*, Martus sólo encontrará boletines que contengan ambas palabras. La palabra clave "y" es supuesta, de modo que si busca *asalto prisión*, Martus encontrará los mismos boletines si es que usted busca *asalto y prisión*.
5. Si usa los ambos términos "y" y "o", sus términos de búsqueda son agrupados desde el inicio de la lista (ya sea a través de los campos del boletín o dentro de un campo en particular). Por ejemplo si escribe en la búsqueda *prisiones o penitenciaria y justicia*, en la casilla de *Buscar....*, Martus buscará los boletines que contengan cualquiera de las palabras prisiones o penitenciarias, y que también contengan la palabra justicia. Pero si usted ingresa *prisiones y penitenciarías o justicia*, Martus buscará boletines que contengan tanto las palabras prisiones y penitenciarías, o que contengan la palabra justicia.
6. En la búsqueda de Martus tiene la opción de usar los términos equivalentes a "y" y "o" en inglés, estos son 'or' (o) y 'and' (y), aún si usa Martus en un idioma que no sea inglés. Es decir, en español tiene la opción de usar como términos de búsqueda las palabras "o," "y," "or," y "and".
7. En el caso de idiomas que no utilizan espacios para separar las palabras, usted necesita dejar espacios antes y después de las palabras claves "o" e "y" que utilice en su búsqueda.

Para guardar los resultados de su búsqueda puede renombrar la carpeta con los resultados. Haga clic sobre el nombre de la carpeta '*Resultados de búsqueda*' con el botón derecho y escriba el nuevo nombre o use el menú '**Carpetas > Renombrar carpeta**'. La siguiente vez que inicie una búsqueda una nueva carpeta '*Resultados*'

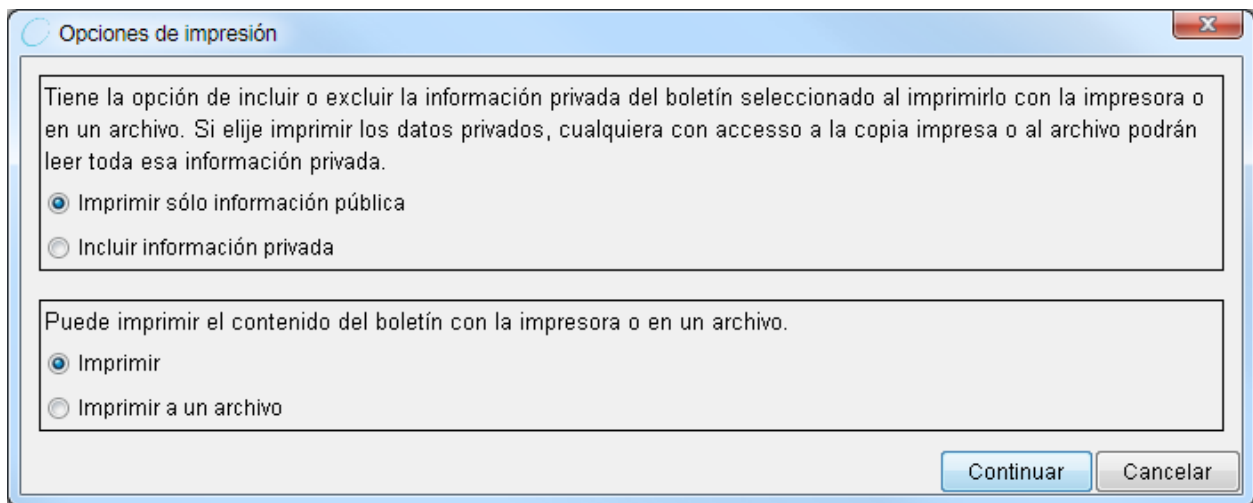
de búsqueda' va a ser creada. Si no renombra la carpeta con sus resultados estos serán sobrescritos con los resultados de una siguiente búsqueda.

Para imprimir los resultados de su búsqueda, consulte la sección '6n. ¿Cómo imprimir boletines?'

6n. ¿Cómo imprimir boletines?

Martus le permite imprimir uno o más boletines al mismo tiempo. Para imprimir:

1. Seleccione el boletín o los boletines que desearía imprimir y oprima **Imprimir** (o seleccione **Archivo>Imprimir Boletín(es)**).
2. La casilla de *Opciones de Impresión* aparecerá. Usted tiene la opción de incluir o excluir la información privada del boletín, e imprimir en la impresora o enviar el reporte a un archivo en formato html a su computadora.
3. Oprima **Continuar**.



4. Si usted ha elegido enviar el reporte a un archivo en formato html, aparecerá la ventana de diálogo 'Archivo para reporte'. Dele un nombre al archivo y elija el destino (o seleccione un archivo existente) y oprima Guardar.
5. Si usted ha elegido imprimir el contenido del boletín en una impresora, la ventana de diálogo estándar de Imprimir aparecerá con las opciones disponibles para su impresora.

Martus imprime una lista de los archivos adjuntos pero no su contenido. Para imprimir un archivo adjunto, oprima '**Guardar adjunto**' y guárdelo en una carpeta de su disco duro. Seguidamente ábralo e imprímalo con el programa correspondiente, como un editor de imágenes o un procesador de texto. En Windows no es necesario guardar los archivos adjuntos en su disco duro para imprimirlo, también lo puede imprimir el programa con que lo abrió directamente.

Nota: Martus solo imprime la versión más reciente de cada boletín que tiene en su computadora.

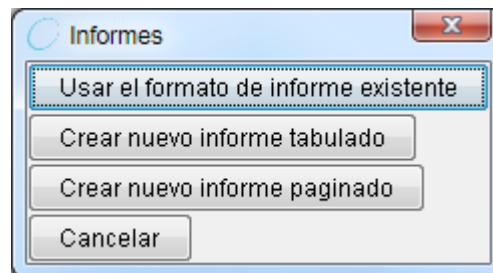
Para imprimir un juego de boletines que coinciden con un criterio de filtro, usted puede ejecutar una búsqueda e imprimir todos los boletines que son mostrados en la carpeta de '*Resultados de búsqueda*'. Para mayor información sobre búsquedas, consulte la sección '6m. ¿Cómo buscar boletines específicos?'.

60. ¿Cómo crear reportes?

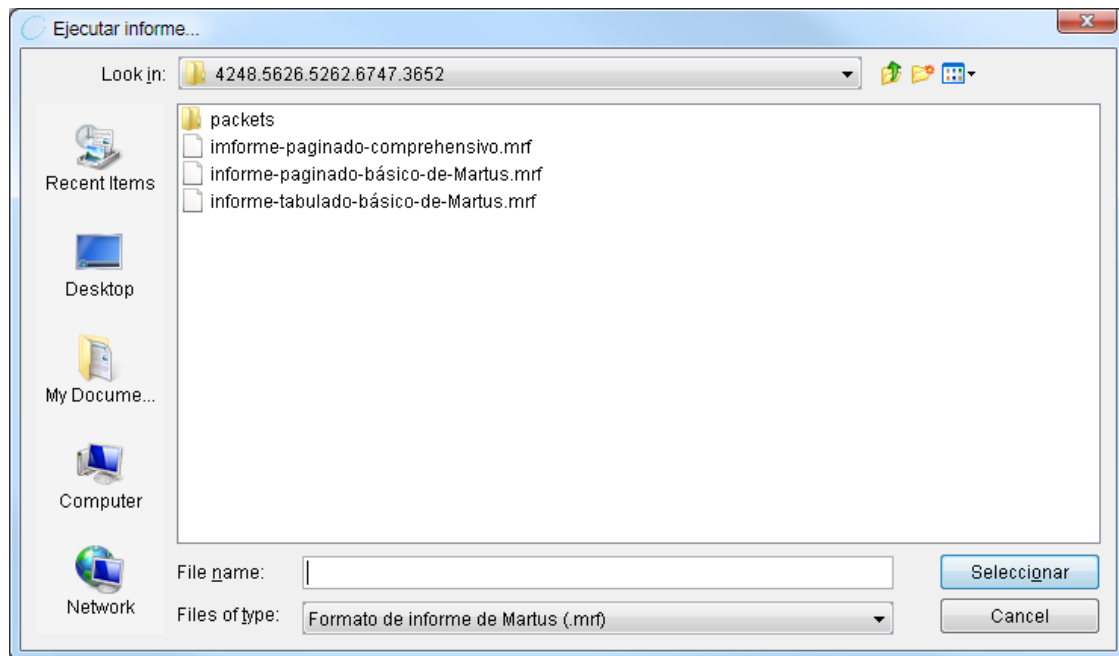
Puede crear reportes personalizados en base a la información contenida en los boletines de su computadora y luego imprimirlos en una impresora o en un archivo en formato HTML (que se pueda abrir en un navegador o en otra aplicación tal como un procesador de texto o una hoja de cálculo para que pueda editarlo/formatearlo adicionalmente, si lo desea).

Para crear un reporte:

1. Seleccione **Archivo > Reportes**
2. Para crear un nuevo formato de reporte, oprima la opción 'Crear nuevo reporte tabular' o '**Crear nueva página de reporte**'. Un reporte tabular lista los campos de los boletines como columnas en una tabla y coloca cada boletín como una fila en la tabla. Una página de reporte lista el subconjunto seleccionado de campos de cada boletín por separado y los formatea tal como aparecerán cuando se impriman individualmente.

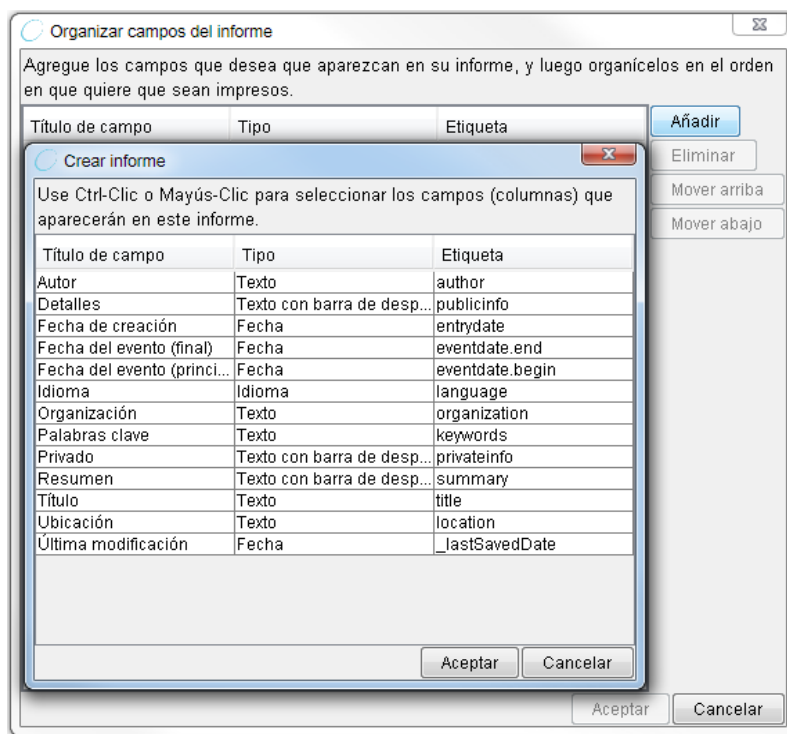


Si usted desea utilizar un formato de reporte que grabó previamente, oprima '**Usar el formato de reporte existente**', abra el archivo .mrf (Formato de reporte Martus) que grabó y pase a la opción 5.



- En la ventana de diálogo ‘*Crear reporte*’, seleccione los campos que desea incluir y después oprima **Aceptar**.

Si está creando un reporte tabular, oprima **Agregar** en la ventana de diálogo ‘*Organice reporte de campos*’ para abrir la ventana de diálogo ‘*Crear reporte*’, luego seleccione los campos que desea incluir y presione **Aceptar**. Usted puede entonces cambiar el orden de los campos en el reporte, seleccionando un campo y oprimiendo ‘*Subir*’ o ‘*Bajar*’. Oprima Aceptar cuando haya organizado los campos de la manera que usted los desea.



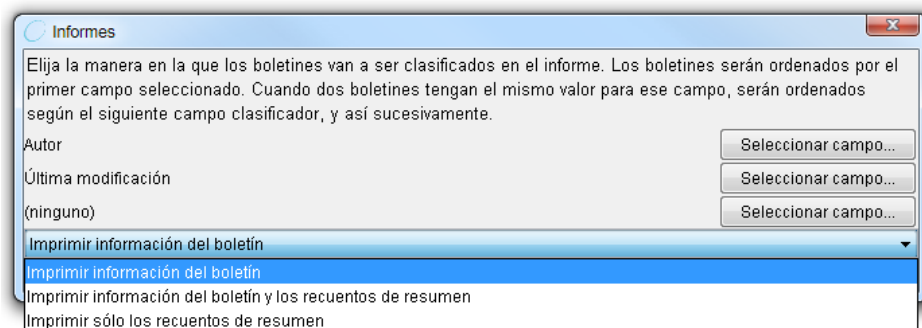
- En la ventana de diálogo ‘*Guardar formato de reporte como*’, ingrese un nombre para el formato que ha creado y después oprima **Guardar**. Martus guarda el ‘Formato de reporte’ con una extensión .mrf en el directorio que elija (se guardará en el directorio de la cuenta de Martus por defecto).

Nota: si anula la ventana de diálogo ‘*Guardar formato de reporte como*’, usted perderá su formato de reporte. Debe guardar cada formato de reporte que ha creado para que luego pueda ejecutarlo.

- En la ventana de diálogo de ‘*Búsqueda*’, ingrese los criterios para los boletines que desea incluir en su reporte. Para utilizar los criterios de búsqueda que grabó con anterioridad, oprima la opción ‘*Cargar búsqueda previa*’. Cuando haya ingresado los criterios de búsqueda, haga clic en **Buscar**. Para más información sobre búsquedas, vea ‘6m. ¿Cómo buscar boletines específicos?’

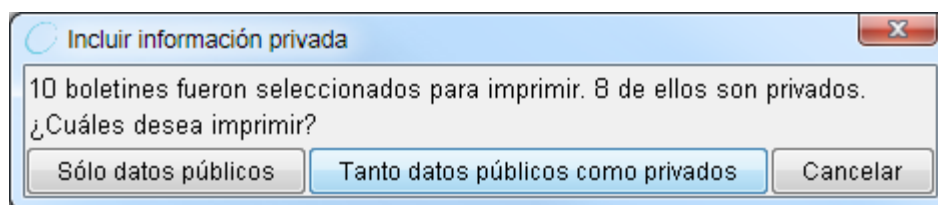
Nota: Martus recordará los criterios de búsqueda inmediatamente anteriores sin necesidad de cargarla.

- Especifique el orden de los boletines en el reporte. Usted puede seleccionar hasta tres campos para clasificarlos. Martus clasifica los boletines por el primer campo que elija, y si los boletines múltiples tienen la misma información en el primer campo, los clasifica por el segundo campo, y finalmente por el tercer campo. Para cada campo, oprima ‘*Seleccionar campo...*’, elija el campo que quisiera que Martus clasifique, y oprima **Aceptar**.



Nota: Martus recordará el orden de selección inmediatamente anterior hasta que salga de Martus.

7. Seleccione la opción 'Imprimir la información del boletín', 'Imprimir sólo el Conteo-Resumen' o ambas. Si usted incluye el conteo-resumen, el reporte contendrá el número total de boletines agrupados por los campos que ha elegido para clasificarlos. Por ejemplo, si está clasificándolos por autor y elige imprimir la información del boletín y el conteo-resumen, el reporte incluirá la información del boletín y un resumen de cuántos boletines fueron creados por cada autor. Seleccione si imprimir sólo la información pública o la información pública y privada en el reporte.



8. Martus muestra una vista previa del reporte que imprimirá. Oprima 'Imprimir a impresora' para enviarlo a su impresora. Haga clic en 'Imprimir a archivo' para grabar el reporte en formato HTML, el cual puede abrir luego en un navegador web, un procesador de texto o una hoja de cálculo. Si desea cambiar el reporte antes de imprimirlo, oprima **Cancelar**, luego seleccione **Archivo > Reportes** y cree un nuevo formato de reporte.

Nota: usted puede copiar y pegar el texto de la pantalla previa directamente, dentro de otras aplicaciones, por ejemplo, procesadores de texto u hojas de cálculo.

Nota: Martus sólo muestra en su reporte la información de la última versión de cada boletín almacenada en su computadora.

Vea más abajo algunos ejemplos de reportes.

Reporte tabular con recuentos de resumen:

Vista previa de impresión			
Autor	Fecha del evento (principio)	Título	Última modificación
José Usuario	04/12/2011	Disidente encarcelado	04/19/2011
Última modificación: 04/19/2011 = 1			
José Usuario	11/07/2011	La libertad de la expresión se está limitado	02/09/2012
Última modificación: 02/09/2012 = 1			
José Usuario	05/04/2012	Matanzas extrajudiciales	08/21/2012
Última modificación: 08/21/2012 = 1			
José Usuario	04/19/2013	Protesta reprimida - aprobado	04/21/2013
Última modificación: 04/21/2013 = 1			
José Usuario	Desconocido	Asesinatos de los políticos	12/11/2013
Última modificación: 12/11/2013 = 1			
José Usuario	01/21/2014	Computadora robada	01/23/2014
Última modificación: 01/23/2014 = 1			
José Usuario	04/09/2014	Detención ilegal	04/16/2014
Última modificación: 04/16/2014 = 1			
José Usuario	Desconocido	Abuso de residentes	05/30/2014
Última modificación: 05/30/2014 = 1			
José Usuario	06/12/2014	Periodista amenazada	06/12/2014
Última modificación: 06/12/2014 = 1			
José Usuario	01/07/2013	Supresión de las derechas civiles	08/01/2014
Última modificación: 08/01/2014 = 1			
Autor: José Usuario = 10			
Total de boletines: 10			
<div> <div>Imprimir</div> <div>Imprimir a un archivo</div> <div>Cancelar</div> </div>			

Reporte de página sin recuentos de resumen:

Vista previa de impresión

Información pública

Autor José Usuario

Fecha de creación 08/01/2014

Fecha del evento Desconocido
(principio)

Palabras clave

Título Asesinatos de los políticos

Información privada

Información pública

Autor José Usuario

Fecha de creación 08/19/2014

Fecha del evento Desconocido
(principio)

Palabras clave

Título Abuso de residentes

Información privada

Imprimir Imprimir a un archivo Cancelar

Nota importante:

6. Los reportes de Martus están destinados a ofrecer información sobre el estado y progreso de los datos que han sido recogidos e introducidos en Martus, pero no analizan "qué pasó" con los datos que se han introducido. Así, por ejemplo, podemos contar el número de boletines que provenían de un plazo o una región en particular (si su proyecto está recogiendo esa información), pero no el número de asesinatos que hubo en una región en particular.
7. Los reportes de Martus también tienen el propósito de centrarse en campos en los que la información es diferente para un boletín o documento fuente. Por ejemplo, puede diseñar reportes para buscar todos los boletines escritos por un determinado usuario, o por los individuos de un grupo étnico determinado (si su proyecto está recogiendo esa información).

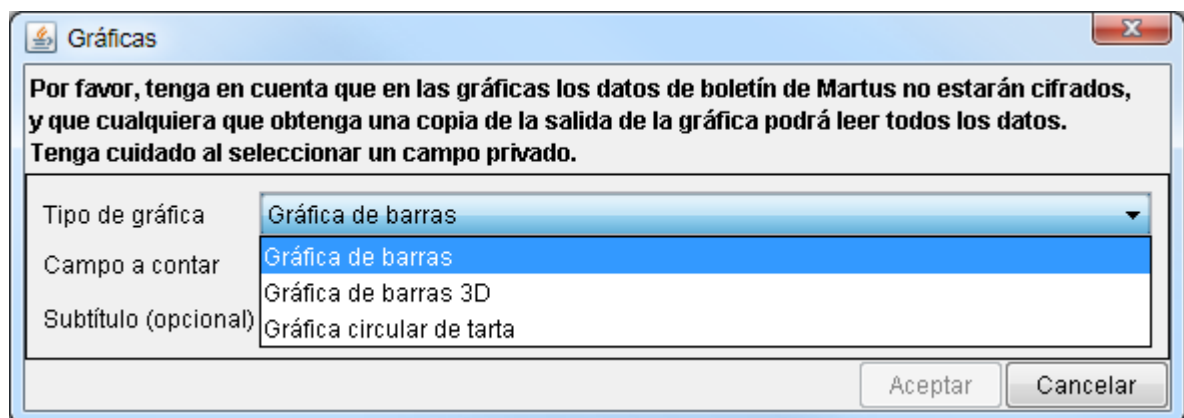
8. Los reportes de Martus no corrigen lo siguiente:
 - a. Sesgo de muestreo (por ejemplo, todos los boletines escritos que sean más de una región en particular que cualquier otro, incluso si el proyecto cubre los incidentes que ocurrieron en todos ellos).
 - b. Reporte duplicado (es decir, puede existir más de un boletín sobre el mismo incidente, o puede mencionarse a la misma persona usando diferentes nombres, o puede haber varias personas con el mismo nombre).
 - c. Problemas de calidad de datos (por ejemplo, errores tipográficos que puedan provocar que no se encuentren los boletines, campos que se dejan en blanco, en donde se esperaba encontrar valores). Algunos de estos problemas pueden ser abordados en una personalización de proyectos, en donde se requiera que se introduzcan ciertos campos antes de que se pueda guardar un boletín o una fila de la tabla, o usando campos desplegados para evitar errores tipográficos y garantizar la coherencia en la búsqueda.
 - d. Posible inconsistencia sobre cómo se introducen los datos en Martus por diferentes personas. Para más información sobre este tema, consulte la sección “Vocabulario controlado” y “La fiabilidad entre evaluadores” en https://hrdag.martus.org/resources/core_concepts.shtml.
9. Sobre todo, los reportes de Martus no deben tratar de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, más allá de contar el número de boletines que coinciden con los criterios de búsqueda. Antes de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, debe llevarse a cabo un procesamiento de datos importantes antes de que tal recuento pueda ser considerado científicamente defendible. Esto incluye abordar la posibilidad de reportes duplicados (puede existir más de un boletín sobre el mismo incidente); en representación de la complejidad de las violaciones de los derechos humanos (una persona que fue víctima de un acto determinado, más tarde puede llegar a ser el perpetrador de un acto diferente, o viceversa); y el mantenimiento de la coherencia en el significado y el conteo (garantizando, por ejemplo, que todos los datos introducidos en los boletines utilizan definiciones consistentes para las violaciones).
10. Si desea realizar un análisis descriptivo o cualitativo de la información introducida en Martus, Benetech puede ayudarle a utilizar una herramienta para exportar y resumir los datos para su proyecto. Los datos exportados pueden revisarse usando herramientas de análisis, pero tenga en cuenta que el análisis estadístico cuantitativo o inferencial no se puede realizar hasta que se adopten medidas adicionales en el procesamiento de los datos, y sin suficiente volumen y diferentes fuentes de datos, puede suceder que el análisis estadístico no ofrezca resultados significativos o confiables.

6p. Creación de gráficos de un boletín

Puede crear gráficos personalizados a partir de la información de los boletines en su computadora, y luego imprimir los reportes en una impresora o en un archivo de imagen JPEG (que se puede abrir en diversas aplicaciones, tales como herramientas de visualización de imágenes, o un procesador de textos para su posterior edición y formateo, si lo desea).

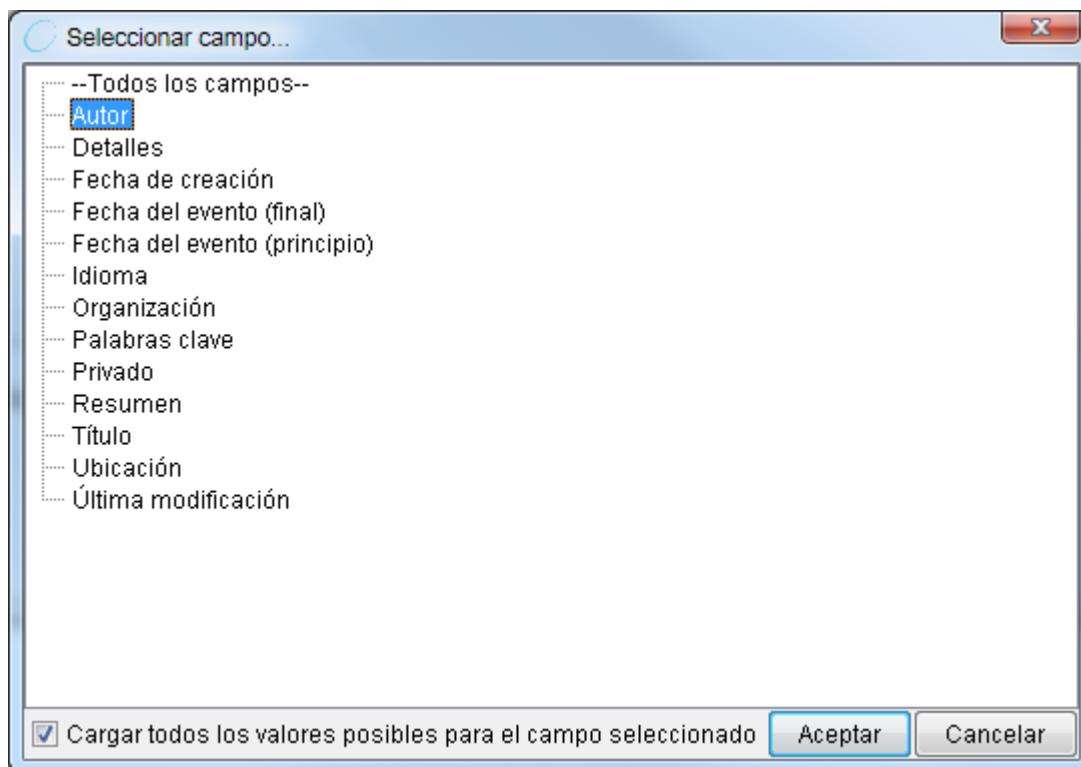
Para crear un gráfico:

2. Seleccione **Archivo > Gráficos**.
8. Seleccione **gráfico de barras, gráfico de barras en 3D, o gráfico circular** desde la lista desplegable “*Tipo de gráfico*”. Un gráfico de barras o gráfico de barras en 3D muestra los recuentos de boletines para cada valor del campo seleccionado, mientras que un gráfico circular muestra los recuentos de boletines y el % (porcentaje) de boletines totales que correspondan a los criterios de búsqueda definidos (elegidos al crear el gráfico). Consulte los siguientes ejemplos para cada tipo de gráfico.



Nota: aparecerá un mensaje de advertencia que indica que los datos de los gráficos no se cifrarán, por lo cual cualquiera que vea el gráfico (en forma impresa o electrónica) será capaz de leer todos los datos.

9. Haga clic en el botón **“elegir campo”** para seleccionar el campo que desea incluir en el gráfico, seleccione un campo de la lista (que incluirá todos los campos estándar o personalizados que se encuentran en cualquiera de los boletines de su computadora), y luego haga clic en **“aceptar”**.



10. Si lo desea, escriba el texto que aparecerá debajo del título del reporte en el campo de subtítulo (por ejemplo, "reporte de estado mensual de recolección de datos de la Organización de Derechos Humanos").
11. Haga clic en **Aceptar**.
12. En el cuadro de diálogo de búsqueda, escriba los criterios de los boletines que desea incluir en el gráfico. Para utilizar criterios de búsqueda que ha guardado anteriormente, haga clic en “cargar búsqueda anterior”. Una vez introducidos los criterios de búsqueda, haga clic en “buscar”. Para obtener más información acerca de la búsqueda, consulte “6m. Búsqueda de boletines específicos”.

Nota: Martus recordará el criterio de búsqueda inmediatamente anterior sin necesidad de cargarlo.

13. Martus muestra una vista previa del gráfico. Haga clic en **“Imprimir”** para imprimir el reporte en la impresora (Martus escalará automáticamente la impresión a la anchura de la página, basado en las preferencias de la impresora). Haga clic en **“Imprimir en archivo”** para guardar el reporte en su computadora como un archivo de imagen JPEG que puede abrir con el programa de visualización de imágenes de su elección, o copiar o insertarlo en una aplicación de procesamiento de textos. Si desea realizar cambios en el reporte antes de imprimirlo, haga clic en Cancelar, seleccione **Archivo> Gráficos**, y cree un nuevo gráfico.

Nota: Martus sólo muestra datos de la versión más reciente de cada boletín en su equipo en el gráfico.

Consulte los siguientes ejemplos de gráficos:

Gráfico de barras:

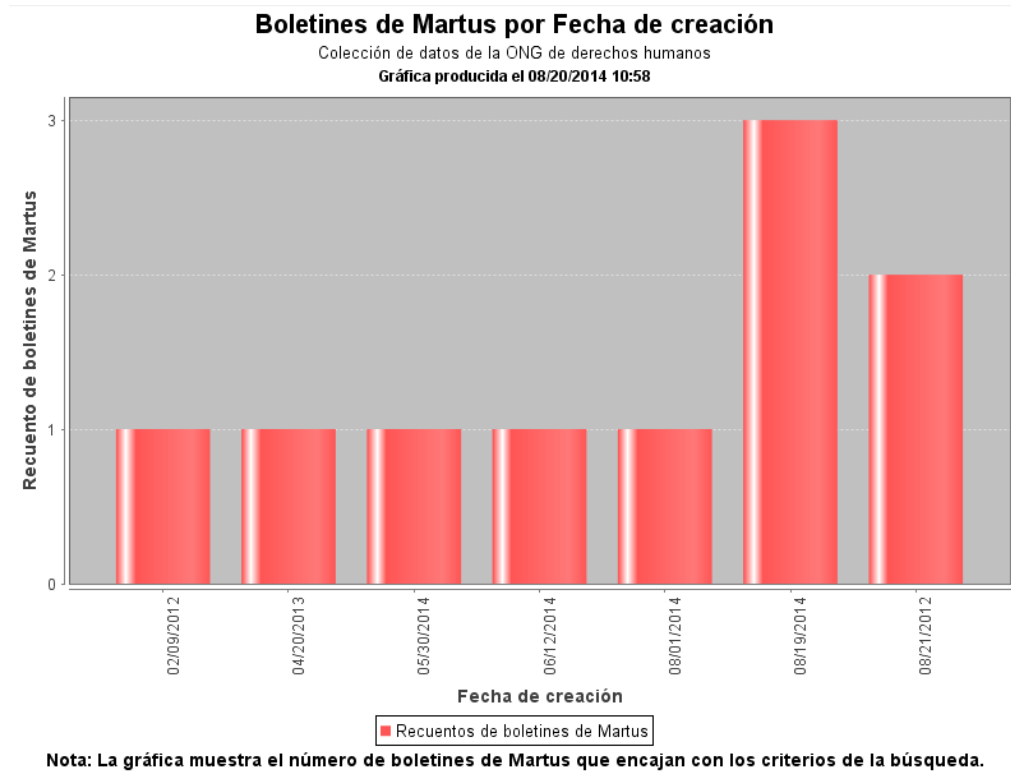


Gráfico de barras en 3D:

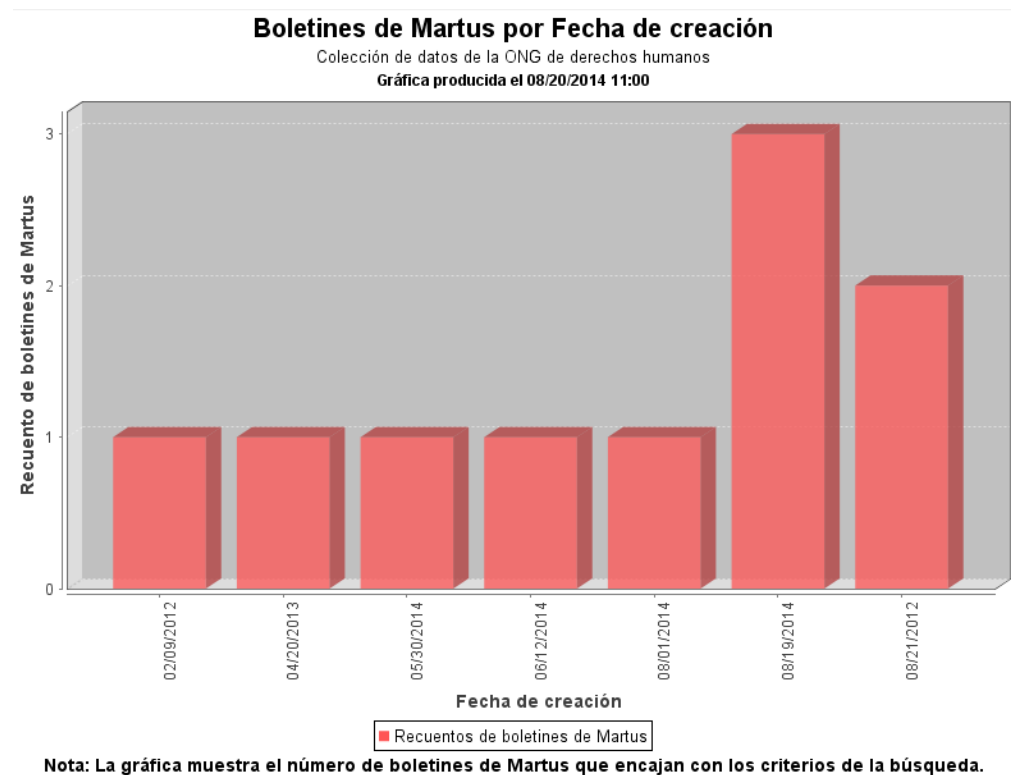


Gráfico circular:



Nota importante:

- Los gráficos de Martus están destinados a ofrecer información sobre el estado y progreso de los datos que han sido recogidos e introducidos en Martus, pero no analizan "qué pasó" con los datos que se han introducido. Así, por ejemplo, podemos contar el número de boletines que provenían de un plazo o una región en particular (si su proyecto está recogiendo esa información), pero no el número de asesinatos que hubo en una región en particular.
- Los gráficos de Martus también tienen el propósito de centrarse en campos en los que la información es diferente para un boletín o documento fuente. Por ejemplo, puede diseñar reportes para buscar todos los boletines escritos por un determinado usuario, o por los individuos de un grupo étnico determinado (si su proyecto está recogiendo esa información).
- Los gráficos de Martus no corrigen lo siguiente:
 - Sesgo de muestreo (por ejemplo, todos los boletines escritos que sean más de una región en particular que cualquier otro, incluso si el proyecto cubre los incidentes que ocurrieron en todos ellos).
 - Reporte duplicado (es decir, puede existir más de un boletín sobre el mismo incidente, o puede mencionarse a la misma persona usando diferentes nombres, o puede haber varias personas con el mismo nombre).
 - Problemas de calidad de datos (por ejemplo, errores tipográficos que puedan provocar que no se encuentren los boletines, campos que se dejan en blanco, en donde se esperaba encontrar valores). Algunos de estos problemas pueden ser abordados en una personalización de proyectos, en donde se requiere que se introduzcan ciertos campos antes de que se pueda guardar un boletín o una fila de la tabla, o usando campos desplegados para evitar errores tipográficos y garantizar la coherencia en la búsqueda.
 - Posible inconsistencia sobre cómo se introducen los datos en Martus por diferentes personas. Para más información sobre este tema, consulte la sección "Vocabulario controlado" y "La fiabilidad entre evaluadores" en https://hrdag.martus.org/resources/core_concepts.shtml
- Sobre todo, los gráficos de Martus no deben tratar de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, más allá de contar el número de boletines que coinciden con los criterios de búsqueda. Antes de contar el número de violaciones, víctimas o perpetradores, debe llevarse a cabo un procesamiento de datos importantes antes de que tal recuento pueda ser considerado científicamente defendible. Esto incluye abordar la posibilidad de reportes duplicados (puede existir más de un boletín sobre el mismo

incidente); en representación de la complejidad de las violaciones de los derechos humanos (una persona que fue víctima de un acto determinado, más tarde puede llegar a ser el perpetrador de un acto diferente, o viceversa); y el mantenimiento de la coherencia en el significado y el conteo (garantizando, por ejemplo, que todos los datos introducidos en los boletines utilizan definiciones consistentes para las violaciones).

- Si desea realizar un análisis descriptivo o cualitativo de la información introducida en Martus, Benetech puede ayudarle a utilizar una herramienta para exportar y resumir los datos para su proyecto. Los datos exportados pueden revisarse usando herramientas de análisis, pero tenga en cuenta que el análisis estadístico cuantitativo o inferencial no se puede realizar hasta que se adopten medidas adicionales en el procesamiento de los datos, y sin suficiente volumen y diferentes fuentes de datos, puede suceder que el análisis estadístico no ofrezca resultados significativos o confiables.

6q. ¿Cómo exportar la información de sus boletines?

Puede exportar los datos de un boletín a un archivo XML, que se puede abrir con cualquier aplicación que apoye XML (Extensible Markup Language). Archivos XML incluyen ‘etiquetas’ que describen la estructura del boletín y el propósito de cada campo del boletín. Martus sólo exporta la información de la versión más reciente de cada boletín en su computadora, pero muestra las identificaciones de boletines y claves públicas de cualquier versión anterior para los autores anteriores en la sección “Historial extendido” del archivo exportado, para aquellos que lo necesitan.

Nota: solo los nombres de los archivos adjuntos a un boletín son exportados, el archivo adjunto no es incluido.

Para exportar boletines a XML:

1. Seleccione los boletines que desea exportar, y escoja ‘**Archivo > Exportar boletines**’ o, para exportar todos los boletines en una carpeta, escoja ‘**Archivo > Exportar carpetas**’.
2. Sólo los datos públicos se incluyen en el archivo XML a menos que active *Exportar también la información privada*.
3. Si desea exportar los archivos adjuntos del boletín, seleccione la opción *Incluye adjuntos al exportar*.
4. Oprima ‘**Continuar**’.
5. Escriba el nombre del archivo XML e indique donde se debe guardar. Todos los boletines seleccionados se incluirán en un sólo archivo XML.
6. Oprima ‘**Guardar**’.
7. Oprima ‘**Aceptar**’ una vez Martus indique ha completado la exportación.

Nota: si desea exportar sólo los datos públicos, cualquier boletín cuyos datos son todos privados no serán tomados en cuenta en el archivo de exportación.

Nota: al visualizar el *historial extendido* en un archivo XML exportado para un boletín, el primer autor se muestra en la parte superior de la sección del *historial extendido*, y el más reciente (antes que el autor actual) se encuentra en la parte inferior. Dentro de la sección de cada autor, si un autor ha creado varias versiones del boletín, la identificación más antigua del boletín se encuentra en la parte superior de la lista, y la más reciente se encuentra en la parte inferior.

Nota: si desea exportar más que las versiones finales de sus boletines, consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 50 (¿Es posible exportar a XML más que la versión final de mis boletines?).

6r. ¿Cómo importar boletín(es)?

Puede importar los boletines de los archivos que se ajustan al formato XML, incluyendo los boletines que se han exportado de Martus. También puede importar los adjuntos tales como fotos, documentos en procesadores de texto u hojas de cálculo. Los adjuntos no tienen que estar en formato XML para ser importados.

Para importar boletines:

1. Elija **Archivo > Importar boletines**.
2. Ubique el archivo XML de los boletines que desea importar y oprima *Continuar*.
3. Ingrese el nombre de la carpeta que quisiera que Martus agregara los boletín(es) y haga clic en *Continuar*.

Martus divulga su progreso mientras importa los boletines. Cuando ha terminado, o bien confirma que fue un éxito o divulga cualquier problema.

Nota: en esta versión, los boletines serán importados como borradores.

Para investigar más sobre cómo crear archivos de importación Martus en XML de su información electrónica (por ejemplo, de las hojas de cálculo u otras bases de datos), vea los ejemplos en el código fuente de Martus (disponible en el CD de Martus o en <https://sourceforge.net/projects/martus>) y envíe un correo electrónico a help@martus.org, para obtener ayuda adicional.

Si tiene un archivo muy grande para importar, o si su importación tiene un montón de caracteres especiales (por ejemplo, < > ' "), es posible que reciba errores de importación. Si el tamaño del archivo es el problema, puede intentar dividirlo en archivos más pequeños. Póngase en contacto con help@martus.org si necesita ayuda con cualquier problema de importación.

7. Eliminar todos sus boletines y la información de su cuenta

Con Martus puede eliminar su archivo de clave, todos los boletines en su disco duro y la otra información de su cuenta sin tener que desinstalar el programa Martus.

Nota: sus boletines se perderán permanentemente si no los ha enviado al servidor y no ha creado copias de seguridad.

Para eliminar la información de su cuenta y todos sus boletines de su computadora:

1. Cierre todo los programas en su computadora.

Nota: la información de Martus puede ser eliminada mientras otros programas están ejecutando pero archivos en uso por aquellos programas no podrán ser eliminados.

2. Elija '**Herramientas > Eliminar mis datos**'.
3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña.
4. Si hay boletines que no ha enviado al servidor Martus le pedirá confirmación de que desea eliminarlos. Oprima '**Sí**' para continuar con la eliminación; oprima '**No**' para retener los boletines y detener el proceso de eliminación.

Nota: antes de eliminar la información de su cuenta de Martus verifique que tiene una copia de seguridad del archivo de su clave y que puede recuperarla. Si elimina su clave y no tiene una copia de seguridad no podrá acceder la información privada de los boletines creados por esa cuenta que han sido enviados a un servidor; tales datos estarán disponibles sólo para las cuentas de contacto autorizadas para ver sus datos que fueron creadas antes de que los boletines fueran guardados y enviados al servidor. Cuando elimina su información de cuenta de Martus la siguiente información también es eliminada: configuración de servidor, cuentas de contacto, detalles predeterminados, campos personalizados, carpetas creadas por usuarios en Martus, y configuración del programa (Ej. Formato de fecha y tamaño de columnas en las listas de boletines).

5. Si está absolutamente seguro que quiere eliminar sus boletines e información de su cuenta, incluyendo el archivo de clave, de su computadora oprima '**Aceptar**'. Si no quiere continuar oprima '**Cancelar**'.
6. Martus se cerrará automáticamente.

Nota: Martus no puede eliminar boletines o detalles de su cuenta que haya copiado o arrastrado fuera de la carpeta de Martus, como al escritorio. Esos archivos permanecerán en su computadora una vez completada la operación hasta que los elimine manualmente. Además, Martus no puede eliminar boletines o información en otras computadoras que haya configurado con su cuenta ni boletines que haya enviado a un servidor de Martus.



8. Eliminar toda la información en Martus, incluyendo el programa

En caso de emergencia puede que necesite remover toda evidencia de Martus y su información de su computadora. Martus le da la opción de eliminar todos los boletines e información de todas las cuentas en la computadora y desinstalar el programa. Este proceso elimina toda la información de las cuentas de Martus en una manera que hace mucho más difícil cualquier intento de recuperarla, comparado con el solo hecho de eliminar los archivos manualmente.

Advertencia: no siga estas instrucciones a menos que sea absolutamente necesario remover todos los datos de Martus de su computadora. Esta operación elimina permanentemente todos los boletines y la información de todas las cuentas de Martus de *todos* los usuarios.

Antes de iniciar esta operación verifique de que todos los usuarios con cuentas en Martus tienen copias de seguridad de sus archivos de claves y que los boletines han sido enviados a un servidor o copias de seguridad han sido archivadas en un lugar seguro. Sin los archivos de claves los datos privados creados por una cuenta pueden que no sean accesibles. Los datos sólo podrían ser accedidos por cuentas de contacto autorizadas para ver sus datos que hayan sido configuradas antes de guardar y enviar los boletines a un servidor.

Para eliminar de su computadora el programa Martus, la información y los boletines de todos los usuarios:

1. Cierre todos los otros programas en su computadora.

Nota: la información de Martus puede ser eliminada mientras otros programas están ejecutando pero archivos en uso por aquellos programas no podrán ser eliminados.

2. Elija **Herramientas > Eliminar todos los datos y remover Martus**.

3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña.

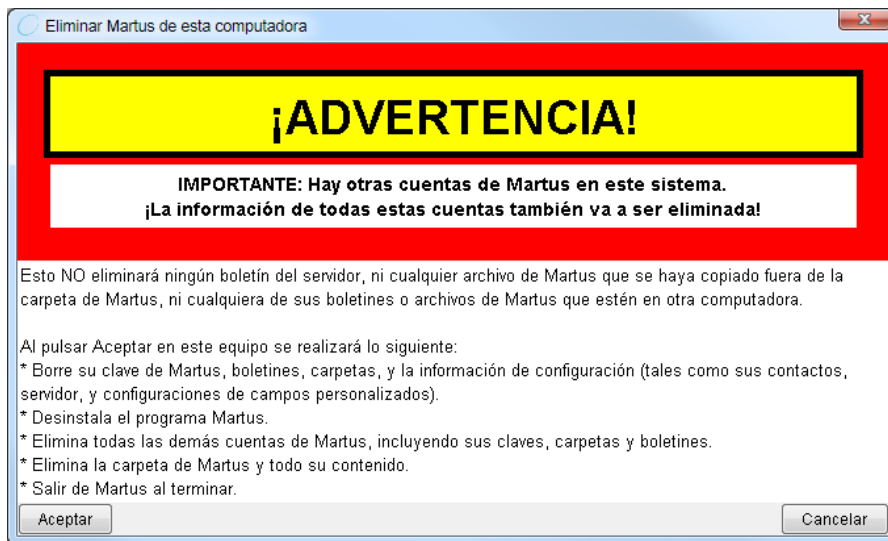
4. Si tiene boletines que no se han enviado a un servidor Martus le advertirá y pedirá que confirme la eliminación. Oprima **‘Sí’** para continuar, **‘No’** para cancelar la eliminación y preservar su información y boletines.

Nota: antes de eliminar la información de su cuenta de Martus verifique que usted y los demás usuarios tienen copias de seguridad de los archivos de claves y que puedan recuperarlas. Si elimina las claves y no tiene una copia de seguridad no podrá acceder a la información privada de los boletines creados por esa cuenta que han sido enviados a un servidor. Cuando elimina información de cuenta de Martus, la siguiente información también es eliminada: configuración de servidor, cuentas de contacto, detalles predeterminados, campos personalizados, carpetas creadas por usuarios en Martus, y configuración del programa (Ej. Formato de fecha y tamaño de columnas en las listas de boletines).

5. Si está absolutamente seguro que quiere eliminar los boletines, información de cuentas, incluyendo los archivos de clave, y el programa Martus de su computadora oprima **‘Aceptar’**. Si no quiere continuar oprima **‘Cancelar’**.

6. Si oprime **‘Aceptar’** para continuar la eliminación Martus se cerrará.

Nota: Martus no puede eliminar ningún programa, boletines o detalles de su cuenta que haya copiado o arrastrado fuera de la carpeta de Martus, como al escritorio, o a la carpeta de Aplicaciones de Mac. Esos archivos permanecerán en su computadora una vez completada la operación hasta que los elimine manualmente. Además, Martus no puede eliminar boletines o información en otras computadoras que haya configurado con su cuenta ni boletines que haya enviado a un servidor de Martus.



9. Para mantener su información segura

Martus ha sido diseñado teniendo en mente la seguridad como primer objetivo. Comprender cómo funcionan sus parámetros de seguridad puede ayudarlo a mantener sus datos y el acceso a ellos seguro.

9a. La seguridad de Martus y cómo funciona

Todas las cuentas de Martus tienen una clave a la que sólo se puede acceder con la contraseña para esa cuenta. Cuando entra en Martus, su contraseña permite al programa abrir la clave y así puede crear nuevos boletines o acceder a los boletines que haya creado y almacenado previamente.

Su clave es de su propiedad exclusiva. Si la pierde, debido a un fallo en el disco duro o por accidente, nadie será capaz de ver sus boletines privados, los datos privados en los boletines públicos que haya enviado al servidor o cualquiera de los boletines en su disco duro, ya sean borradores o sellados. Sin embargo, si usted ha decidido enviar boletines a una cuenta de contacto, el propietario del contacto será capaz de acceder a los datos privados que haya enviado al servidor. Adicionalmente, podrá ingresar a su cuenta de Martus, si ha realizado una copia de seguridad múltiple de la información de su cuenta (Consulte '9b. Creando copia de seguridad de su clave' para mayor información).

9b. Creando copia de seguridad de su clave

Para asegurarse de que siempre dispondrá de su información es muy importante que tenga una copia de seguridad de su clave. Martus tiene dos métodos para hacer copias de seguridad de sus claves y le recomendamos que use ambos métodos. El primero crea una copia de seguridad de su clave cifrada en un medio removible (como un disquete, CD o memoria USB) o a un disco en su red. El segundo método crea una copia de respaldo de su clave dividida en 5 partes separadas, las cuales no son cifradas con su contraseña a múltiples disquetes u otros medios removibles. Al iniciar el proceso para crear una copia de seguridad tendrá la oportunidad de seguir ambos métodos.

El primer método para hacer copias de seguridad crea una sola copia de su archivo de clave, la cual es cifrada con su nombre de usuario y contraseña y copiada a un disquete, a algún otro medio removible o a un disco de red. Mantenga esta copia a la mano en caso su computadora se dañe o no esté disponible. Esta copia de seguridad contiene todo lo necesario para volver a acceder a su cuenta de Martus, siempre y cuando tenga acceso a su nombre de usuario y contraseña. Guarde la copia en un lugar seguro y de manera que pueda identificar su contenido sin que éste sea obvio a otros. Para recuperar su clave de esta copia de seguridad elija **Recuperar cuenta** y *Recuperar cuenta de una copia de seguridad* al iniciar Martus.

El segundo método para hacer copias de seguridad requiere de cinco medios removibles (por ejemplo disquetes, CD o memorias USB) los cuales distribuirá entre personas de confianza. Este método crea cinco partes de su archivo de llave, y con juntar dos partes puede recuperar su archivo de llave sin necesitar su contraseña. Este es el único método con el que puede recuperar su llave si se le olvidara su nombre de usuario o contraseña. Distribuya las cinco partes creadas entre cinco personas diferentes las cuales usted podrá recordar pero quienes no sepan de las otras cuatro personas que tienen las otras partes. No guarde ninguna de las partes juntas pues cualquier persona puede usar dos de estas partes para conseguir acceso a su cuenta sin necesidad de su nombre de usuario y contraseña. Para recuperar su llave junte dos de los cinco discos y elija **Recuperar cuenta** y *Recuperar cuenta de copias de seguridad múltiples* al iniciar Martus.

Para crear una sola copia de seguridad de su llave cifrada con su contraseña:

1. Coloque un disquete (u otro tipo de medio removible) en su computadora.
2. Elija '**Herramientas > Crear copia de seguridad de mi llave**'.
3. Revise la información que se le presenta en las ventanas de diálogo.
4. Ubique su disquete u otro tipo de medio removible (por ejemplo, una memoria USB o un CD) en la ventana para crear su copia de seguridad.
5. Escoja un nombre para la copia de seguridad. Use un nombre único, en particular si es que tiene más de una cuenta de Martus en su computadora. No use el nombre predeterminado que Martus le ofrece MartusKeyPair.dat. El nombre que elija puede contener números o palabras de identificación como por ejemplo MartusKeyPair222.dat.
6. Oprima '**Guardar**'. Martus guardará la copia de seguridad en la ubicación que indicó.
7. Oprima '**Aceptar**' en la ventana de confirmación.

8. Almacene la copia de seguridad en un lugar seguro donde éste protegida de los elementos y demás factores dañinos. No escriba su contraseña ni la guarde electrónicamente dentro del medio. Nadie puede recuperar su llave de esta copia de seguridad sin su nombre de usuario y contraseña.
9. Si no quiere hacer una copia de seguridad a disquetes múltiples oprima '**No**' en la ventana que sigue. Le recomendamos que haga una copia de seguridad múltiple, para hacerlo siga las siguientes instrucciones.

Nota: haga una nueva copia de seguridad de su clave usando este método cada vez que cambia su nombre de usuario o contraseña. Para mayor información consulte la sección '9h. ¿Cómo cambiar su nombre de usuario o contraseña?'.

Para hacer una copia de seguridad a cinco disquetes o medios removibles separados (dos de los cuales son necesarios para recuperar su archivo de llave) siga las siguientes instrucciones:

1. Oprima '**Sí**' para crear las cinco copias de seguridad.
2. Revise la información que se le presenta en la ventana de diálogo y oprima '**Continuar**'.
3. Nombre la copia de seguridad y oprima '**Aceptar**'.

Consejo: escoja un nombre único que vaya a recordar y que pueda ser distinguido en el futuro de copias de seguridad de otras cuentas. Cada uno de los cinco archivos tiene el mismo nombre con un número en secuencia al final. Por ejemplo, si nombra el archivo llcopia, las copias de seguridad se llamarán llcopia-1.dat, llcopia-2.dat, y así sucesivamente.

4. Ubique su disquete u otro medio removible en la ventana de diálogo y oprima '**Guardar**'. Es necesario que use un medio removible (como un disquete, un CD o memoria USB) en vez de su disco duro, pues el programa no guardará dos de los archivos de seguridad en un mismo lugar.

Nota: si Martus le da un error al usar una memoria USB, vea la sección "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 27 ("Cuando realizo una copia de seguridad de mi clave o restauro usando discos USB, Martus no las reconoce como diferentes. ¿Qué está sucediendo?").

5. Inserte el disquete u otro medio removible a medida que el programa se lo solicite y oprima "**Aceptar**" para continuar.
6. Para verificar que la información se ha escrito correctamente oprima '**Sí**' cuando el programa le pregunte si desea verificar los medios escritos.
7. Si Martus pudo verificar la información en todos los medios oprima '**Aceptar**' en la ventana de confirmación. Si hubo problemas con uno o más medios repita el proceso con medios removibles diferentes.
8. Revise la información que se le presenta en la ventana de diálogo y oprima '**Aceptar**'.

9c. ¿Cómo recuperar su llave de una copia de seguridad?

Si pierde su computadora, su disco duro falla o pierde su llave por algún motivo, va a ser necesario recuperar su llave de una copia de seguridad. Si recuerda su nombre de usuario y contraseña y tiene una copia de seguridad de un solo disco, le recomendamos que la use porque es más seguro. Si se le ha olvidado su contraseña, va a necesitar recuperar su llave de las copias de seguridad múltiples.

Para recuperar su llave:

1. Instale Martus, si no lo tiene instalado.
2. Inicie Martus y elija '**Recuperar cuenta**' en la ventana inicial.
Nota: si aún no tiene una cuenta de Martus en su computadora, el asistente de instalación de Martus comenzará al abrir Martus. Cierre las pantallas "¡Inicié en Martus!" y "Cree una cuenta", y se le dirigirá a la ventana "Iniciar sesión" de Martus donde encontrará la pestaña **Restaurar Cuenta**.
3. Elija la opción que va a usar para recuperar su cuenta: de una sola copia de seguridad o de copias de seguridad múltiples.
4. Lea la información que Martus le presentará y oprima '**Aceptar**'.
5. Si está recuperando su llave de una sola copia de seguridad, ubique el archivo en su disco duro, red o inserte el disquete o medio removible que la contiene y oprima '**Aceptar**'.
Si está usando dos discos de los cinco de la copia de seguridad múltiple, inserte el primer disco, ubique el archivo y oprima '**Aceptar**', luego inserte el segundo disco y oprima '**Aceptar**' nuevamente. No olvide volver a distribuir las copias de seguridad una vez haya recuperado su llave.

6. Si está recuperando su llave de una sola copia de seguridad, ingrese a Martus con el nombre y contraseña asociados con la llave en el momento en que creó la copia de seguridad.
Si está recuperando su llave de discos múltiples puede usar su nombre de usuario y contraseña anterior o crear un nuevo nombre de usuario y contraseña.
7. A continuación se le pedirá que cree un archivo de copia de seguridad de su clave con contraseña cifrada con este nombre de usuario y contraseña. Vea '9b. Creando copia de seguridad de su clave'
8. Cuando la recuperación haya finalizado asegúrese de redistribuir las copias de seguridad contenidas en los medios removibles. Cada vez que dos de esos medios removibles están en el mismo lugar, cualquier persona podría usarlos para acceder a su cuenta sin necesitar conocer su nombre de usuario y contraseña.
Nota: si Martus le da un error al utilizar una unidad USB, consulte la sección "11. Preguntas frecuentes" (PF) n.º 27 ("Cuando realizo una copia de seguridad de mi clave o restauro usando discos USB, Martus no las reconoce como diferentes. ¿Qué está sucediendo?").

9d. Precauciones en el uso de su contraseña

Es crucial que su contraseña permanezca secreta. No comparta su contraseña con nadie y no use una contraseña que alguien pudiera adivinar fácilmente.

Cada vez que cambie su contraseña, haga una sola copia de seguridad del archivo de llave y borre las copias de seguridad de un disco anteriores. No es necesario borrar las copias de seguridad múltiples ya que estas no están cifradas con su contraseña. Su nueva copia de seguridad se encontrará cifrada con su nueva contraseña. Para mayor información consulte la sección '9h. ¿Cómo cambiar su nombre de usuario o contraseña?'.

Cuando Martus está activado, le pedirá reintroducir su nombre de usuario y contraseña después de diez minutos de inactividad. Ello se hace para minimizar las probabilidades de que otra persona pueda acceder a sus datos privados si deja Martus abierto mientras esté alejado de su computadora. Si Martus le pide su nombre de usuario y contraseña mientras está editando un boletín, y hace clic en '**Cancelar**', los cambios que haya hecho en el boletín se perderán y volverá a su estado anterior la última vez que fue grabado. Si no hubiera grabado el boletín, lo perderá completamente. Le recomendamos que grave sus boletines y que abandone Martus antes de dejar el sistema sin vigilancia.

9e. Uso seguro de su computadora

Tenga cuidado y proteja todas las piezas de software que ejecute en su computadora, incluyendo su sistema operativo (como Windows, Mac OS o Linux), si le preocupa la seguridad y la fiabilidad de Martus. Si un atacante es capaz de encontrar vulnerabilidades en su sistema operativo, podría ser capaz de ver sus datos privados, o bien crear boletines que parezca que sea usted quien los ha escrito.

Se necesita mucho esfuerzo para proteger completamente una computadora conectada al Internet. Pero el más mínimo esfuerzo puede preservar la integridad de su computadora frente a las intrusiones más comunes.

- Instale un programa anti-virus y manténgalo actualizado con una suscripción. Panda (www.pandasoftware.es), McAfee (<http://www.mcafee.com/>) y Symantec (<http://www.symantec.com/>) son compañías que ofrecen este tipo de programas y servicios.
- Si usa Microsoft Windows, visite regularmente e instale productos vitales de seguridad de Microsoft en <http://windowsupdate.microsoft.com> para preservar la integridad de su sistema operativo.
- Para obtener sugerencias más detalladas y extensas sobre cómo proteger su computadora, visite http://www.trendmicro.com/pc-cillin/vinfo/safe_computing/ y <http://www.staysafeonline.info/sectips.adp/> (en inglés). Considere hacer efectivas todas las sugerencias que resulten prácticas para su organización.
- También le recomendamos que instale y actualice regularmente un programa de protección contra los spywares (también conocido como "malware" or "adware").

Para incrementar la seguridad de Martus en su computadora (en caso que su computadora caiga en las manos equivocadas), existe una precaución extra que usted puede tomar si trabaja en el ambiente Windows. El atributo elimina el archivo swap ("swap-file") de la memoria virtual de Windows (también conocido como "pagefile") cuando usted apaga su computadora. Este archivo contiene capturas temporales de ciertas porciones de datos que fueron utilizados por cualquier programa mientras estaba trabajando. Active esta característica y su pagefile se eliminará cuando apague su computadora. Esto puede añadir un poco más de tiempo al proceso de apagado.

- Las instrucciones para activar esta funcionalidad en Windows 2000 y Windows XP Profesional son: Ir a Inicio/Panel de Control/Herramientas Administrativas/Directiva de Seguridad Local/Directivas Locales/Opciones de Seguridad (Start/Control Panel/Administrative Tools/Local Security Policy/Local

Policy/Security Options), luego desplace la barra lateral hasta encontrar ‘Apagado: borrar el archivo de páginas de la memoria virtual’ o ‘Apagado: borrar el archivo de páginas de la memoria virtual cuando se apague el sistema’ ("Shutdown: Clear virtual memory pagefile" or "Clear virtual memory pagefile when system shuts down").

- Para otras versiones de Windows, puede haber una configuración del registro u otros métodos para lograr el mismo objetivo. Si usted está interesado en ello, consulte a su administrador de sistemas o busque en la web por la llave de registro de llamada ‘EliminarPáginasde laMemoriaVirtualalApagar’ (“ClearPageFileAtShutdown”).

Nota: como se describe en otra parte de esta *guía de usuario*, Martus le permite adjuntar archivos a los boletines. En la mayoría de los sistemas operativos, cuando se abren archivos adjuntos, se guardan automáticamente en un directorio "temporal", que no está cifrado. Para obtener información acerca de la precaución de seguridad conocida como “shredding” (tritución) de archivos adjuntos, consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 38.

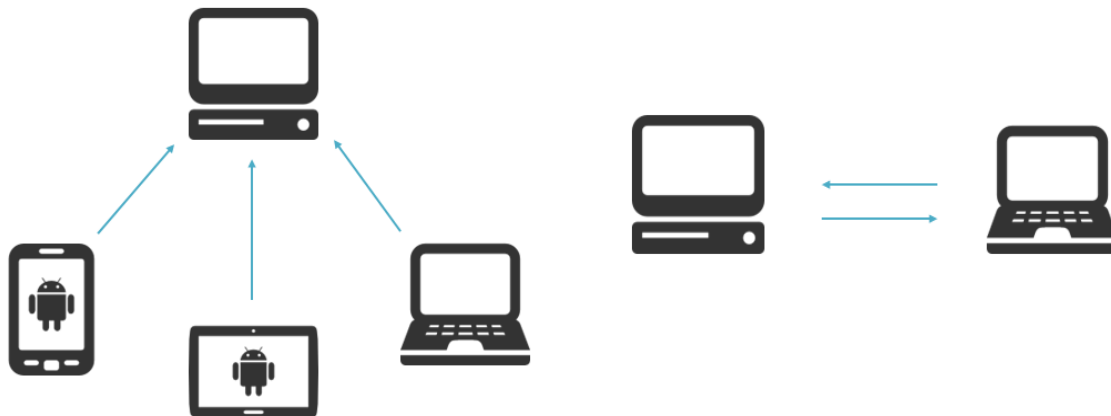
Para opciones adicionales de seguridad al ejecutar Martus, consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 53 y n.º 54.

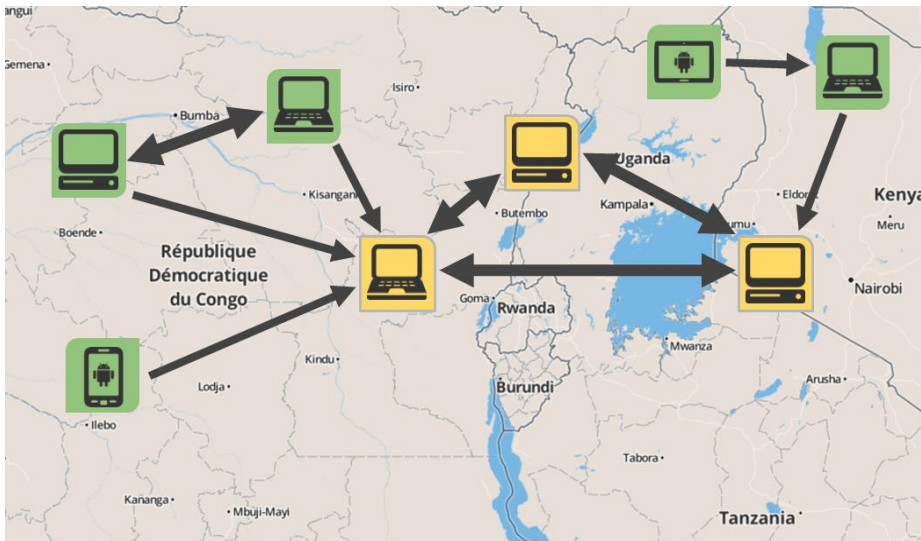
9f. Compartiendo su información privada con los contactos

Sus colegas

Es posible que sus colegas quieran tener acceso a los boletines que cree, así como los boletines creados por otros miembros de su organización. Sus colegas, o cualquier persona con la que desee compartir información (por ejemplo, un editor que quiere revisar el trabajo de un periodista, o incluso un compañero de su misma oficina), pueden crear una cuenta de Martus y se agregarán como uno de los contactos de su cuenta, que le permitirá revisar sus boletines, incluyendo los datos privados que contengan, siempre y cuando les haya dado permiso. No podrán, sin embargo, crear boletines utilizando su cuenta. Este tipo de acceso ofrece diversas ventajas: da a las cuentas de los contactos más información, y asegura que alguien será capaz de acceder sus datos privados incluso si pierde su archivo con su llave u olvida su contraseña. También puede compartir boletines con múltiples cuentas de contacto lo cual puede ser útil si usted desea enviar múltiples boletines a diferentes cuentas de contacto, o si es que hay múltiples personas dentro o fuera de su organización que quieran revisar sus boletines.

Hay muchas configuraciones posibles diferentes que pueden adaptarse a las necesidades de su organización. Vea algunos ejemplos a continuación:





Todo los datos privados (y públicos) en cada boletín que usted guarde serán visibles por cualquiera de contacto que haya seleccionado bajo la sección de *contactos* del boletín. Esto le permite designar a qué cuentas de contacto se les permite ver cada boletín.

Tan pronto un boletín ha sido guardado con una cuenta de contacto, la información en dicho boletín estará disponible para dicha cuenta de contacto. Aún removiendo la cuenta de contacto configurada no podrá prevenirle el acceso a los datos privados que guardó cuando mientras la tenía configurada como contacto, pero evitará que puedan ver los datos de los boletines (o nuevas versiones de los boletines) que se crean después de que fueron eliminados.

Para acceder a los boletines de contacto, usted y su contacto primero deben compartir información de la cuenta (credencial de acceso, *código público*, etc).

Nota: sólo los boletines guardados *después* de configurar sus contactos, podrán ser vistos por esos contactos. Si usted ha creado un boletín sin una cuenta de contacto configurada en particular y/o seleccionada, usted puede crear una nueva versión del boletín con la cuenta de contacto seleccionada de modo que éstos puedan ver el contenido.

Añadir y verificar contactos

Para añadir contactos a su cuenta de Martus:

1. Seleccione **Herramientas > Administrar contactos**.
2. Introduzca su nombre de usuario y contraseña en el cuadro de diálogo “*Iniciar sesión*” de Martus.
3. Puede:
 - a. Añadir un contacto extrayendo su *identificación de cuenta pública* de Martus desde el servidor de Martus. Introduzca la *credencial de acceso de la cuenta de Martus* del contacto en el campo “credencial de acceso” y seleccione “**Añadir contacto**”; o bien
 - b. Añadir un contacto desde un archivo de información pública de Martus (.mpi): Seleccione “**importar contacto desde archivo**”, y seleccione el archivo .mpi que su contacto le entregó.
4. Verifique el contacto mediante la revisión del código público asociado con la credencial de acceso del contacto y seleccione “**verificar**”.
 - a. Si selecciona “**Verificar luego**”, puede verificar el contacto en otro momento seleccionando “**verificar ahora**” en la columna de *verificación* en la ventana “*administrar contactos*”.

Nota: le recomendamos que, siempre que sea posible, “verifique” sus cuentas de contacto para asegurar que los datos están siendo enviados desde alguien que usted conoce. Esto es especialmente importante a la hora de abrir archivos adjuntos dentro de los boletines para evitar software malicioso u otro contenido potencialmente peligroso. Cuando vea un boletín de un contacto que aún no ha sido verificado, Martus mostrará la siguiente advertencia:



5. Introduzca un nombre de contacto para el contacto Use un nombre que tenga significado pues no siempre podrá recordar el código público de contacto. El nombre podría ser el de la persona u organización, o el de una ciudad o región. Tiene la opción de cambiar el nombre si lo desea. El nombre que elija es sólo para su uso, otros que vean los boletines no podrán ver el nombre de contacto .
6. Seleccione **Guardar y Cerrar**

Compartir la información de su cuenta con otra cuenta de Martus

Para compartir su credencial de acceso y código público (utilizado para agregarlo y verificarlo como contacto):

1. Seleccione **Ayuda > Ver detalles de mi cuenta**. Esta información también está disponible en la página de Contactos del Asistente para configuración de Martus seleccionando **Consigue tu Credencial y tu Código**.
2. Dele la credencial de acceso al usuario de Martus que lo agregará como contacto.
3. Documente su código público y, a través de un canal de comunicación seguro y diferente, dáselo a la misma gente para que pueda ser verificado una vez que sea agregado como contacto. Es importante que el código público se comunique de una manera que no pueda ser alterada, pero no tiene por qué ser secreta.

Para compartir su archivo de información pública de Martus (.mpi) (utilizado para añadir un contacto):

1. Seleccione **Herramientas> Exportar mi identificación de cuenta pública**, y póngale un nombre al archivo. Martus guarda el archivo con una extensión .mpi en el directorio de la cuenta en la carpeta de Martus en su disco duro por defecto (aunque también puede guardarlo en otro lugar del equipo si lo desea), y confirma que se ha guardado.
2. Asigne el archivo .mpi al titular de la cuenta de Martus que quiere añadir como contacto. Si no puede encontrar el archivo .mpi en un Mac, consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 48 (“¿Por qué no puedo encontrar mis archivos de Martus en mi Mac?”).

Compartir boletines con sus contactos

Para compartir todos los nuevos boletines con un contacto por defecto:

Seleccione **Herramientas> Administrar contactos** para ver sus contactos. Marque la casilla "Enviar a por defecto" para el contacto que desea, si usted desea compartir todos los nuevos boletines (y las nuevas versiones de los boletines) con esa cuenta por defecto. Usted todavía puede negar el acceso a boletines individuales a medida que los cree (consulte a las sección ‘Denegar a un contacto el acceso a sus boletines’ a continuación’ para obtener más información.

Contacts

To send information through Martus to your contacts, you can pull their public key off of the Martus server using their access token. You can verify that you have pulled the correct key, by checking their key's public code. Ask your contacts for their access token and public code to add your contacts here.

If someone wishes to send you information through Martus, provide them with your access token and public code. Be sure to securely communicate access tokens and public codes using a method such as encrypted email, Off-the-record (OTR) chat, face to face, or another communication channel where nobody can intercept your information.

Access Token: Add Contact...

Contact Name	Send To by Default	Public Code	Verified	Remove
Contact - USA	<input checked="" type="checkbox"/>	1446.7748.7895.1179.2206.2617.4184.5999.1522.8707	Verified	✗
Contact - Asia	<input type="checkbox"/>	2317.7097.1648.3876.3332.6712.5553.2237.5714.1630	Verified	✗
Contact - Europe	<input type="checkbox"/>	2766.5230.6627.5697.2273.9815.2180.5484.3420.2740	Verified	✗

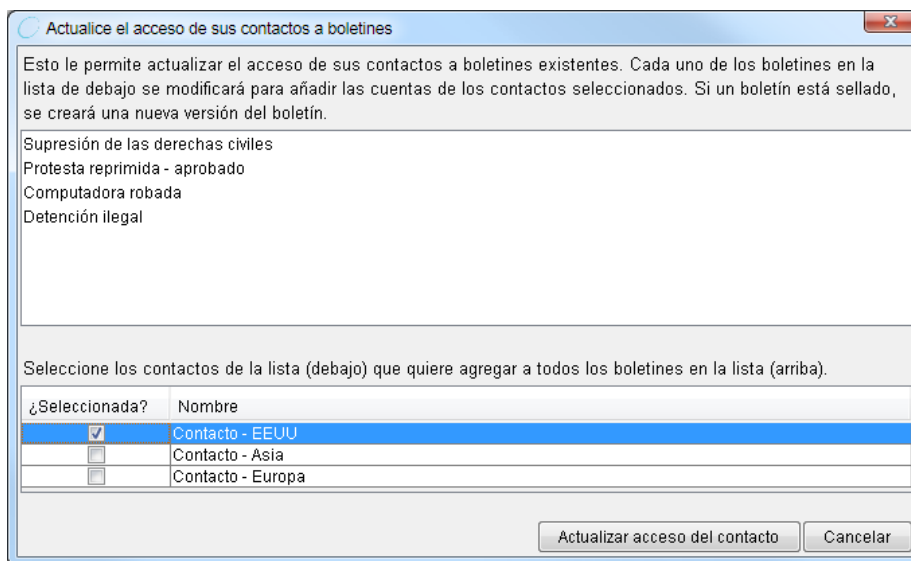
Import Contact From File... Save and Close

Para compartir los boletines de forma individual con un contacto:

Al crear o modificar un boletín, podrá ver todos los contactos agregados a su cuenta en la sección de contactos del boletín. Seleccione las casillas junto a los contactos con quien le gustaría compartir el boletín, y luego guarde el boletín como borrador o sellado.

Permitir que un contacto acceda a un grupo de boletines existentes:

Si tiene un nuevo contacto que no tiene acceso a algunos de sus antiguos boletines, se les puede dar acceso a un grupo de sus boletines al mismo tiempo, en lugar de tener que hacerlo uno por uno. Puede realizar esta actualización de acceso de los contactos a varios boletines seleccionando los boletines deseados e ir a **Editar > Actualizar el acceso del contacto...** Esta opción aparecerá atenuada hasta que se haya seleccionado al menos un boletín y hasta que al menos un contacto esté configurado. Martus mostrará una barra de progreso durante la actualización y le permitirá cancelar si lo desea. Los borradores de los boletines se actualizarán para reflejar la nueva información de contacto. Para los boletines sellados, Martus generará automáticamente una nueva versión sellada de cada boletín.



Denegar a un contacto el acceso a sus boletines

Los contactos continuarán teniendo acceso a cualquier boletín o versiones de boletín que usted guardó mientras el permiso le haya sido concedido. Sin embargo, el contacto no tendrá permiso para ver ningún boletín futuro o nuevas versiones de boletín que usted guarde una vez que usted le haya denegado el acceso.

Para denegar el acceso a boletines individuales:

1. Seleccione el boletín que desea actualizar y seleccione **Modificar**.
2. En la sección de *contactos* del boletín, desactive cualquier contacto seleccionado con el que ya no desea compartir el boletín.
3. Vuelva a guardar como *borrador o sellado*.

Nota: si bien puede agregar el acceso de los contactos a varios boletines con la opción “*Actualizar el acceso de los contactos*”, no puede eliminar el acceso de los contactos a varios boletines de la misma manera.

Para eliminar un contacto (previene el acceso a todos los nuevos boletines o nuevas versiones de boletines):

1. Seleccione **Herramientas > Administrar contactos**.
2. Escriba el nombre de usuario y contraseña en la ventana de inicio.
3. Elija la X en la columna de eliminación para el contacto que desea remover.
4. Seleccione **Sí** para confirmar la eliminación en el cuadro de diálogo *Eliminar contacto*.

Nota: si ha decidido enviar boletines a un contacto por defecto, puede deshacer esa configuración, desmarcando la casilla *Enviar a por defecto* en la pantalla *Administrar contactos*. Recomendamos utilizar los pasos arriba mencionados sólo cuando usted desee impedir que, una cuenta de contacto, acceda a todos los nuevos boletines de forma permanente.

9g. ¿Cómo permitir que otras cuentas envíen sus boletines a un servidor?

Si no tiene la capacidad para conectarse a un servidor, va a ser necesario que otra cuenta de Martus envíe sus boletines al servidor a su nombre. Si no puede enviar sus boletines a un servidor no podrá recuperarlos en caso de que su computadora sea dañada o perdida. Para mayor información consulte la sección ‘

1f. ¿Por qué tengo que enviar mis boletines a un servidor?’.

Una cuenta de contacto tiene la capacidad de enviar boletines a un servidor a su nombre. Esto significa que si una cuenta no tiene acceso al Internet, su usuario puede crear los boletines en Martus, guardarlos a un disquete y luego un contacto los puede copiar a su instalación de Martus. La oficina central escoge ‘**Servidor > Volver a enviar boletín(es)**’ y los boletines seleccionados serán enviados al servidor a nombre de contacto. La cuenta original seguirá listada como el autor del boletín y la cuenta de contacto no pueden modificar el boletín.

Nota: le recomendamos que los usuarios creen una carpeta separada para boletines que han enviado al servidor a nombre de sus contactos o de otros usuarios de Martus.

9h. ¿Cómo cambiar su nombre de usuario o contraseña?

Cambie su nombre de usuario y su contraseña si sospecha que la seguridad de su cuenta se ha visto comprometida.

1. Para cambiar su nombre de usuario o contraseña, escoja ‘**Opciones > Cambiar nombre de usuario o contraseña**’.
2. Ingrese su nombre de usuario y contraseña actual en la ventana de verificación.
3. Escriba su nuevo nombre de usuario y contraseña y oprima ‘**Aceptar**’ para efectuar el cambio o ‘**Cancelar**’ para salir sin hacer el cambio. Consulte la sección ‘2e. Activar su cuenta’ para mayor información sobre cómo crear una contraseña segura.
4. Confirme nuevamente el nuevo nombre de usuario y contraseña.
5. Martus le pedirá que haga una nueva copia de seguridad de su archivo de llaves con su nuevo nombre de usuario y contraseña. Para mayor información consulte la sección ‘9b. Creando copia de seguridad de su clave’

Consulte la sección ‘9d. Precauciones en el uso de su contraseña’ para mayor información.

10. Personalizando Martus

Puede personalizar ciertos aspectos de la información ingresada en sus boletines para ahorrar tiempo, tener consistencia y asegurarse de que preguntas específicas sean respondidas en todos los boletines. Puede crear campos adicionales en cada boletín. Los campos adicionales creados aparecerán en los boletines nuevos pero no afectarán los boletines existentes.

10a. Personalizando los campos de sus boletines

La mayoría de usuarios usa los campos iniciales de Martus. Algunos necesitan campos para capturar información específica como el origen de los datos del boletín, los nombres de los testigos, el país donde ocurrió el incidente, o una tabla con información sobre violaciones o víctimas. Además, le puede ser más fácil tener estos campos personalizados si es que va a importar la información a otro programa para reportarla o analizarla. Tiene la opción de personalizar los campos, agregando o removiendo los campos que no necesite. Puede personalizar los campos de la parte superior de un boletín (el cual puede ser público o privado) y en la sección inferior de un boletín (que son siempre datos privados). Puede crear diferentes tipos de campos personalizados como casillas Sí/No, fechas, rango de fechas, listas desplegadas, tabla, idioma, mensajes (notas), una línea de texto, y múltiples líneas de texto.

Una vez que ha personalizado los campos de sus boletines, los nuevos campos aparecerán en todos los boletines nuevos. La personalización no afecta a los boletines que ha creado anteriormente o bajado del servidor.

Los campos personalizados pueden ser visibles en el Buscador Martus de Internet, así que si usa campos personalizados que contienen información confidencial, asegúrese que su boletín esté configurado de tal manera que contenga toda su información como privada.

Si creó su cuenta de Martus usando el asistente de configuración de Martus, cualquier plantilla de formulario que ha importado (una plantilla genérica de Martus o una plantilla a partir de un contacto) automáticamente será utilizada como su plantilla de boletín defecto. Puede editar y guardar estas plantillas como un archivo para compartir con otros si lo desea.

Usted también puede crear su propia plantilla personalizada o utilizar una plantilla diferente creada previamente (por usted o por una de sus contactos). Consulte la sección '10b. Utilizar Plantillas Personalizadas' para obtener información sobre importación y exportación de plantillas personalizadas.

Para crear o actualizar una plantilla personalizada:

1. Elija **'Opciones > Personalizar campos'**;
2. Lea la ventana de información y oprima **'Sí'** para continuar;
3. Agregar/editar un título y/o descripción para la plantilla.
4. Reordene, agregue o remueva los campos en la ventana de diálogo para personalizarlos;
La presentación de los boletines está dictada por un documento en XML. Al inicio de su documento necesita la etiqueta `<CustomFields>` y al final del documento necesita la etiqueta correspondiente, `</CustomFields>`. Cuando abra la ventana Personalizar campos, los campos necesarios ya estarán enumerados. Por defecto los campos estándares de los boletines son los primeros en la lista de campos pero los puede mover a la posición que le parezca. No está permitido remover los campos 'author' (autor), 'entrydate' (fecha de introducción), 'language,' (idioma) y 'title' (título);
 - Corte y pegue los campos en el orden en que quiera que aparezcan;
 - Para agregar un campo, coloque el cursor en la posición deseada. Escriba el tipo de campo que desea usar: BOOLEAN (Verdadero/Falso), DATE (Fecha), DATERANGE (Rango de fechas), DROPDOWN (Lista Desplegable), GRID (Tabla), LANGUAGE (Idioma), MESSAGE (Mensaje), MULTILINE (Múltiples líneas), SECTION (Sección) o STRING (Palabra). Cada campo necesita un nombre de identificación único, el cual puede ser cualquier palabra menos aquellas que ya están en uso, pueden ser en cualquier idioma y no pueden tener espacios, letras especiales o puntuación. Por ejemplo, puede usar los nombres de identificación 'personalizado1' o 'NombreDeVíctima' o 'SelecciónDelColordeOjos.' Cada campo necesita un título que va a aparecer al lado del campo en el boletín. El título puede tener cualquier letra o símbolo en cualquier idioma con excepción de ciertos caracteres especiales (por ejemplo `<` `>` que son utilizados por el sistema). Por ejemplo, un título es 'Nombre de primer testigo'. Consulte los ejemplos más adelante.

- Para remover un campo, elimine el texto de definición de campo (tipo, nombre de identificación, título) del campo que desee eliminar. Los campos iniciales no pueden ser removidos, estos son los identificados con 'author' (autor), 'entrydate' (fecha de introducción), 'language,' (idioma) y 'title' (título).
- Puede crear secciones en sus boletines usando el tipo de campo SECTION (Sección). Puede mostrar u ocultar las secciones e incluir tantos campos individuales como desee.
- Puede colocar múltiples campos en una única fila en su boletín usando <KeepWithPrevious/> (conservarse con el campo anterior) en la definición del campo.
- Puede solicitar que ciertos campos o columnas de la tabla sean ingresados antes que el boletín se grabe usando <RequiredField/> (campo requerido) en la definición de campo.
- Puede restringir los campos de los tipos: fecha, columnas de tabla tipo fecha, campos tipo rango de fechas, y columnas de tabla tipo rango de fechas; usando <MinimumDate> (fecha mínima) y/o <MaximumDate> (fecha máxima) con fecha en el formato de AAAA-MM-DD. Una fecha en blanco mostrada como <MaximumDate/> significa 'hoy', aunque puede referirse a un día antes o después debido a diferencias de zona horaria. Tenga en cuenta que puede exigir la validación de la fecha de los campos estándares y también de los campos personalizados. Las opciones desplegables del campo de la fecha del año reflejarán los intervalos de fechas no modificables especificadas en la personalización. **Nota:** el año siempre debe estar en el formato del calendario gregoriano, por ejemplo 2009, aunque Martus esté configurado para fechas en el formato tailandés o persa.
- Puede rellenar las listas desplegables (sea dentro o fuera de la tabla) de tres maneras - 1) introduciendo una lista de opciones <Choices> en la definición de los campos; 2) con valores que han sido ingresados a una tabla presente en alguna otra parte de su boletín, que es invocada mediante <DataSource> (fuente de datos) a veces son invocadas "listas desplegables de datos-derivados" (data-driven dropdowns), y 3) creando una lista de opciones reutilizables (<ReusableChoices>) a las que puede referenciarse más de un campo mediante <UseReusableChoices>. Vea en los ejemplos de debajo la sintaxis correcta de definición en XML que debe usarse. Tenga en cuenta que en esta versión, Martus no incluirá campos desplegables basados en datos en la pantalla de búsqueda.
- Puede establecer un valor predeterminado para los campos de texto y de la lista desplegable utilizando <DefaultValue>ddd</DefaultValue>, donde "ddd" es el valor que elija. Para las listas desplegables debe usarse un valor ya existente en la lista de opciones que definió. Para las listas desplegables de opciones reutilizables, el valor puede ser un código parcial o uno completo, con cada nivel separado por puntos (ej. para una lista desplegable de lugares que tiene los valores tanto de Región como Ciudad, podría escogerse el valor predeterminado a cualquiera de los dos niveles, así REG1 o REG1.CIU2 serían válidos, vea el ejemplo de debajo). Estos valores predeterminados pueden fijarse tanto para campos estándares como personalizados, pero --no-- se permiten para campos tipo 'BOOLEAN' (verdadero/falso), 'DATE' (fecha), 'DATERANGE' (rango de fechas), 'GRID' (tabla), 'LANGUAGE' (idioma), 'MESSAGE' (mensaje) y 'SECTION' (sección); y --tampoco-- se permiten en listas desplegables en las que los valores de la lista se basan en datos ingresados en otro campo (listas desplegables de datos-derivados).

5. Oprima 'Aceptar'.

Consulte las siguientes instrucciones al personalizar campos:

1. XML toma en cuenta mayúscula y minúscula. 'Testigo' no es lo mismo que 'testigo'.
2. Las comillas alrededor del tipo de campo pueden ser dobles o singulares, pero tiene que corresponder. (ej., 'STRING' no es válido. Tiene que ser 'STRING' o "STRING")
3. Un campo BOOLEAN muestra como una casilla de verificación cuando se edita y Si/No en la vista previa o cuando se imprime.
4. Tanto los campos de STRING y MULTILINE son campos de texto. Los campos de STRING se ampliarán para ajustarse al texto que usted ingrese, mientras los campos MULTILINE tienen una barra de deslizamiento de modo que el campo nunca exceda su altura original.
5. Utilice los campos MESSAGE para dar orientación de cómo ingresar datos, y de crear comentarios/notas que serán mostrados en cada boletín.
6. Al ingresar datos en un Tabla oprima Entrar (Enter) para crear una nueva línea, oprima Tab para avanzar al siguiente campo, y doble clic para copiar y pegar texto.
7. Un GRID (Tabla) puede contener columnas de varios tipos: BOOLEAN (Verdadero/Falso), DATE (Fecha), DATERANGE (Rango de fechas), DROPDOWN (Lista Desplegable) y STRING (Palabra).
8. Quizá sea necesario guiar a otros usuarios proveyéndolos de plantillas de personalización. Para minimizar la necesidad de mayores indicaciones use nombres de identificación y títulos que claramente identifiquen el contenido (como 'Nombre de víctima'). Para mayor información sobre exportación de plantillas personalizadas, consulte la sección '10b. Utilizar Plantillas Personalizadas'.

9. Asegúrese de cambiar los identificadores de campo si cambia el letrero de campo o el tipo de campo al editar sus personalizaciones, porque el uso del mismo identificador para diferentes letreros puede causar confusión cuando se busca o se informa sobre esos campos. El único caso en el que se puede mantener el mismo identificador al cambiar un letrero es si realmente quiere que los diferentes letreros se consideren exactamente iguales (por ejemplo, al corregir errores tipográficos en los letreros).
10. Tenga en cuenta que los valores predeterminados solamente se aplican cuando se crea un nuevo boletín, no cuando se crea una nueva versión de un boletín, para que no se sobrescriba el valor del campo en la versión anterior. Esto significa que los valores predeterminados introducidos en un boletín usando una personalización anterior se mantendrán incluso si se crea una nueva versión del boletín con una personalización actualizada que tiene un nuevo valor predeterminado.

Notas especiales sobre las listas desplegables de “opciones reutilizables” (multi-nivel, anidadas)

1. Las listas desplegables que utilizan una lista de “opciones reutilizables” pueden tener varios niveles (por ejemplo, para lugares que podrían tener Región y Ciudad), diferentes campos pueden utilizar uno o más de los niveles (por ejemplo, si ha definido los niveles de Región y Ciudad, podría tener un campo que sólo utiliza el nivel de la Región, y otro campo que utiliza los dos niveles), y no es necesario definir todos los niveles para todas las entradas (por ejemplo, pudo haber definido los valores de Vecindario como un nivel más bajo para algunas Ciudades más grandes, pero no todas las Ciudades necesitan tener los Vecindarios definidos). El número de niveles no está limitado por Martus, pero tenga en cuenta que si tiene grandes cantidades de datos en sus listas de definiciones, o un gran número de niveles, el rendimiento de algunas operaciones de boletín de Martus puede verse afectado.
2. En esta versión, si desea cambiar el número de niveles en un campo desplegable de “opciones reutilizables” al actualizar una personalización, se recomienda que también cambie el identificador del campo para que sean más fácilmente distinguidas en la búsqueda y presentación de reportes. Si no lo hace, los resultados de búsqueda y reporte pueden ser confusos, ya que los campos con el mismo letrero serán tratados de forma diferente debido a que tienen un número diferente de niveles.
3. Los códigos de “opciones reutilizables” tienen las mismas restricciones que los identificadores de campo; pueden estar en cualquier idioma, pero no pueden contener espacios, caracteres especiales, o puntuación.
4. Asegúrese de no utilizar los mismos códigos en las listas de “opciones reutilizables” si edita las personalizaciones, a menos que esté corrigiendo errores tipográficos en los letreros, porque usar el mismo código para diferentes letreros puede causar confusión cuando se busca o se informa sobre esos campos. Lo ideal es utilizar códigos que no sean numéricos, sino letras que tengan una abreviatura significativa del letrero para que no haya confusión sobre lo que representan si actualiza la personalización en otro momento (por ejemplo, puede utilizar 2 o 3 abreviaturas de letras para lugares en lugar de números). Consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 46 para más información sobre cómo las opciones de código y de letrero pueden afectar la búsqueda en estos campos.
5. No puede usar una lista desplegable multinivel de “opciones reutilizables” como una fuente de datos para otra lista desplegable dentro o fuera de las tablas. Si intenta hacer esto, verá un mensaje de error.6. Tenga en cuenta que al guardar la personalización XML con una lista de “opciones reutilizables” para los campos desplegables, Martus moverá esas definiciones de opción a la parte inferior del XML cuando se vuelve a cargar.
7. Martus no inserta automáticamente una entrada en blanco para las listas desplegables de “opciones reutilizables” de la manera en que lo hace con otros menús desplegables. Si quiere seleccionar “espacio en blanco” para el nivel superior de una lista desplegable de “opciones reutilizables” (o un nivel individual), es necesario agregar explícitamente una entrada en blanco en su personalización XML (agregando “<Choice code=" label="></Choice>” SOLAMENTE al nivel superior de la lista de opciones reutilizables). Si no lo hace, y si no ha especificado un valor predeterminado (lo cual significa que nunca verá la opción de espacio en blanco), la lista desplegable comenzará con la entrada en blanco, pero una vez que elija otro valor, no podrá volver a la opción de espacio en blanco.

Aquí hay algunos ejemplos. Estos campos se verán como los mostrados en la figura que aparece a continuación de ellos:

```
<Field type='SECTION'>
<Tag>SeccionResumen</Tag>
<Label>Sección del Resumen</Label>
</Field>
```

```
<Field type='STRING'>
```



```

<Tag>oficina</Tag>
<Label>Oficina de campo regional que recopila la información</Label>
<DefaultValue>Oficina de campo Región 1</DefaultValue>
</Field>

<Field type='DROPDOWN'>
<Tag>OrigenDeBoletin</Tag>
<Label>Origen de la información de este boletín</Label>
<RequiredField/>
<DefaultValue>Medios de comunicación/Prensa</DefaultValue>
<Choices>
<Choice>Medios de comunicación/Prensa</Choice>
<Choice>Noticia/reporte jurídico</Choice>
<Choice>Entrevista personal</Choice>
<Choice>Otro</Choice>
</Choices>
</Field>

<Field type='STRING'>
<Tag>DetallesOtro</Tag>
<Label>Si Origen = \"Otro\", por favor provea detalles adicionales:</Label>
</Field>

<Field type='STRING'>
<Tag>NombreDelEntrevistado</Tag>
<Label>Nombre del entrevistado</Label>
</Field>

<Field type='LANGUAGE'>
<Tag>IdiomaDelEntrevistado</Tag>
<Label>Idioma de la entrevista</Label>
</Field>

<Field type='DATERANGE'>
<Tag>FechasDeEntrevistas</Tag>
<Label>Fecha(s) de la(s) entrevista(s)</Label>
</Field>

<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>Anonimo</Tag>
<Label>¿El entrevistado desea permanecer anónimo?</Label>
</Field>

<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>InfoAdicional</Tag>
<Label>¿El entrevistado está dispuesto a entregar información adicional, si fuera necesario?</Label>
<KeepWithPrevious/>
</Field>

<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>Testigo</Tag>
<Label>¿El entrevistado está dispuesto a testificar?</Label>
<KeepWithPrevious/>
</Field>

<Field type='DROPDOWN'>
<Tag>LugarEvento</Tag>
<Label>Lugar del evento</Label>
<DefaultValue>REG1</DefaultValue>
<UseReusableChoices code='OpcionesDeRegion'></UseReusableChoices>

```

```

<UseReusableChoices code='OpcionesDeCiudad'></UseReusableChoices>
</Field>

<Field type='SECTION'>
<Tag>SeccionPersonas</Tag>
<Label>Sección personas</Label>
</Field>

<Field type='GRID'>
<Tag>TablaDeInformacionDeVictima</Tag>
<Label>Información de la víctima</Label>
<GridSpecDetails>
<Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Nombre</Label></Column>
<Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Apellido</Label></Column>
<Column type='BOOLEAN'><Tag></Tag><Label>¿Ha sido identificado?</Label></Column>
<Column type='DATE'><Tag></Tag><Label>Fecha de nacimiento</Label><MinimumDate>1910-01-
01</MinimumDate><MaximumDate/></Column>
<Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>Sexo</Label><RequiredField/>
<Choices>
<Choice>Masculino</Choice>
<Choice>Femenino</Choice>
<Choice>Indefinido</Choice>
<Choice>Desconocido</Choice>
</Choices></Column>
<Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>Región de Nacimiento</Label>
<UseReusableChoices code='OpcionesDeRegion'></UseReusableChoices></Column>
<Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Etnia</Label></Column>
</GridSpecDetails>
</Field>

<Field type='MESSAGE'>
<Tag>MensajeDeProfesion</Tag>
<Label>Notas sobre la historia de la profesión</Label>
<Message>Si tiene información sobre una persona que tuvo diferentes profesiones en un periodo de tiempo,
ingrese varias filas con el mismo nombre y apellido, y con el rango de fechas de cada profesión en una fila
aparte.</Message>
</Field>

<Field type='GRID'>
<Tag>HistoriaDeLaProfesion</Tag>
<Label>Historia de la profesión</Label>
<GridSpecDetails>
<Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>Nombre</Label>
<DataSource>
<GridFieldTag>TablaDeInformacionDeVictima</GridFieldTag>
<GridColumnLabel>Nombre</GridColumnLabel>
</DataSource>
</Column>
<Column type='DROPDOWN'><Tag></Tag><Label>Apellido</Label>
<DataSource>
<GridFieldTag>TablaDeInformacionDeVictima</GridFieldTag>
<GridColumnLabel>Apellido</GridColumnLabel>
</DataSource>
</Column>
<Column type='STRING'><Tag></Tag><Label>Profesión</Label></Column>
<Column type='DATERANGE'><Tag></Tag><Label>Fecha(s) de la profesión
</Label><MaximumDate/></Column>
</GridSpecDetails>
</Field>
<Field type='MULTILINE'>

```

<Tag>narracion</Tag>
 <Label>Descripción narrativa de eventos</Label>
 <DefaultValue>Lo que ocurrió, en detalle, es lo siguiente:</DefaultValue>
 </Field>

<ReusableChoices code='OpcionesDeRegion' label='Región'>
 <Choice code='REG1' label='Región 1'></Choice>
 <Choice code='REG2' label='Región 2'></Choice>
 <Choice code='REG3' label='Región 3'></Choice>
 </ReusableChoices>

<ReusableChoices code='OpcionesDeCiudad' label='Ciudad'>
 <Choice code='REG1.CIU1' label='Ciudad 1'></Choice>
 <Choice code='REG1.CIU2' label='Ciudad 2'></Choice>
 <Choice code='REG2.CIU3' label='Ciudad 3'></Choice>
 <Choice code='REG2.CIU4' label='Ciudad 4'></Choice>
 <Choice code='REG3.CIU5' label='Ciudad 5'></Choice>
 <Choice code='REG3.CIU6' label='Ciudad 6'></Choice>
 </ReusableChoices>

Sección del Resumen

Oficina de campo regional que recopila la información:

Origen de la información de este boletín:

Si Origen = "Otro", por favor provea detalles adicionales:

Nombre del entrevistado:

Idioma de la entrevista:

Fecha(s) de la(s) entrevista(s): ☒ Fecha exacta ☐ Rango de fechas

¿El entrevistado desea permanecer anónimo? ☐ ¿El entrevistado está dispuesto a entregar información adicional, si fuera necesario? ☐ ¿El entrevistado está dispuesto a testificar? ☐

Lugar del evento:

Sección personas

Información de la víctima

Fila	Nombre	Apellido	¿Ha sido identificado?	Fecha de nacimiento	Sexo	Región de Nacimiento	Etnia
1	José	Usuario	<input type="checkbox"/>	Ene 29 1984	Masculino		
2	María	García	<input type="checkbox"/>	Jun 2 1972	Femenino		
3			<input type="checkbox"/>	? ? Desconocido			
4			<input type="checkbox"/>	? ? Desconocido			

Mostrar tabla expandida Eliminar fila seleccionada Insertar fila

Si tiene información sobre una persona que tuvo diferentes profesiones en un periodo de tiempo, ingrese varias filas con el mismo nombre y apellido, y con el rango de fechas de cada profesión en una fila aparte.

Historia de la profesión

Fila	Nombre	Apellido	Profesión	Fecha(s) de la profesión
1	José	Usuario	profesor	? ? Desconocido - ? ? ? Desconocido
2	María			? ? Desconocido - ? ? ? Desconocido
3		García		? ? Desconocido - ? ? ? Desconocido
4		Usuario		? ? Desconocido - ? ? ? Desconocido

Mostrar tabla expandida Eliminar fila seleccionada Insertar fila

Descripción narrativa de eventos

Lo que ocurrió, en detalle, es lo siguiente:

Adjuntos

Nombre del adjunto	Tamaño (Kb)

Añadir adjunto

Nota: si recibe un mensaje de error al oprimir 'Aceptar', va a necesitar corregir el error antes de continuar. El mensaje identifica el problema. Si no está seguro acerca de cuál es el problema, verifique lo siguiente:

- Que los campos author (autor), language (idioma), entrydate (fecha de introducción) y title (título) están presentes.
- Borre títulos que haya creado para los campos estándar.

- Borre nombres de identificación dobles.
- Verifique que cada campo adicional tiene su título correspondiente.
- Asegúrese de que todo el texto entre paréntesis y entre comillas tenga paréntesis y comillas tanto al principio como al final.
- Asegúrese de que los paneles superior e inferior de la pantalla de personalización comiencen con <CustomFields> y terminen con </CustomFields>.

Nota: puede actualizar su personalización si la información que está recolectando cambia con el tiempo, por ejemplo, mediante la adición de nuevos campos. Si va a modificar campos en una personalización, debería considerar cómo querrá buscar y reportar en boletines creados con la personalización anterior, al igual que en los nuevos boletines creados con la nueva personalización, e intentar hacer los cambios para que pueda buscar y reportar en todos los boletines al mismo tiempo. Cambiar los tipos de campo puede provocar que la búsqueda y el reporte sea más complejo, por lo cual siempre se recomienda que pruebe a crear boletines con una nueva personalización y buscar y reportar en los boletines viejos y nuevos antes de actualizar de forma oficial la personalización para su proyecto. Para más detalles sobre este tema, consulte la sección “11. Preguntas Frecuentes” (PF) n.º 36.

Para recuperar los campos predeterminados/estándar de los boletines:

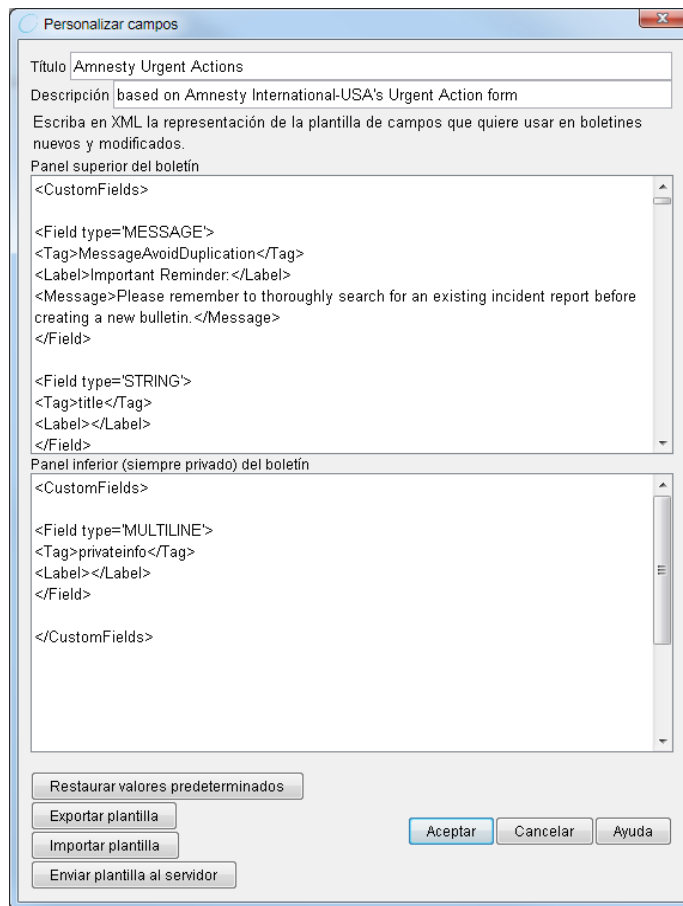
1. Elija **‘Opciones > Personalizar campos’**.
2. Oprima **‘Aceptar’** en la ventana de diálogo.
3. Oprima **‘Revertir a valores predeterminados’**.
4. Oprima **‘Sí’** para verificar que quiere revertir a los campos predeterminados.
5. Oprima **‘Aceptar’** para salir de la ventana de campos personalizados.

10b. Utilizar Plantillas Personalizadas

Martus le proporciona a una cuenta de titular la capacidad de exportar plantillas personalizadas o enviarlas a un servidor para compartirlas con otros usuarios de Martus. Por tanto, los usuarios pueden importar configuraciones personalizadas de una gama de plantillas. Esto les permite utilizar diferentes formatos de boletín personalizado para diferentes tipos de grupos de datos.

Enviar plantillas personalizadas a un servidor

1. Seleccione **‘Opciones > Personalizar campos’**.
2. Oprima **‘Aceptar’** en la ventana de diálogo informativo.
3. Ingrese la representación XML del diseño de la plantilla (Para mayor información consulte la sección ‘10a. Personalizando los campos de sus boletines’.)
4. Agregue un título y descripción de plantilla para que puedan identificarla otros usuarios que puedan querer cargarla desde el servidor.
5. Haga clic en **“Enviar plantilla al servidor”**.
6. Lea el cuadro de diálogo **“Enviar plantilla al servidor”**. Si desea continuar, haga clic en **“Sí”**.
7. Seleccione **“Aceptar”** una vez que la plantilla se haya enviado correctamente al servidor.



Nota: las plantillas que se envían al servidor pueden ser importadas al crear una cuenta en el asistente de instalación de Martus por cualquier titular de la cuenta de Martus a quien le haya dado su credencial de acceso de su cuenta de Martus. Sin embargo, actualmente no se pueden importar las plantillas desde el servidor en el cliente de escritorio de Martus. Consulte “Exportación de plantillas personalizadas” e “Importación de plantillas personalizadas” para obtener instrucciones alternativas para compartir archivos de plantillas de personalización de Martus (.mct), especialmente cuando no está conectado a un servidor.

Exportación de plantillas personalizadas

1. Seleccione **Opciones> Personalizar campos**.
2. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo informativo.
3. Introduzca la representación XML para el diseño de la plantilla (consulte “10b. Personalizando los campos de sus boletines” para obtener más información).
4. Agregue un título y descripción de la plantilla para identificarla.
5. Oprima **'Exportar Plantilla'**.
6. Ingrese el nombre para el archivo de la plantilla. Martus guarda el archivo con la extensión .mct (Martus Customization Template/ Plantilla Personalizada Martus) en el directorio de su cuenta en la carpeta Martus de su disco duro y confirma que ha sido guardado. También usted puede guardar el archivo en otra ubicación si así lo desea.

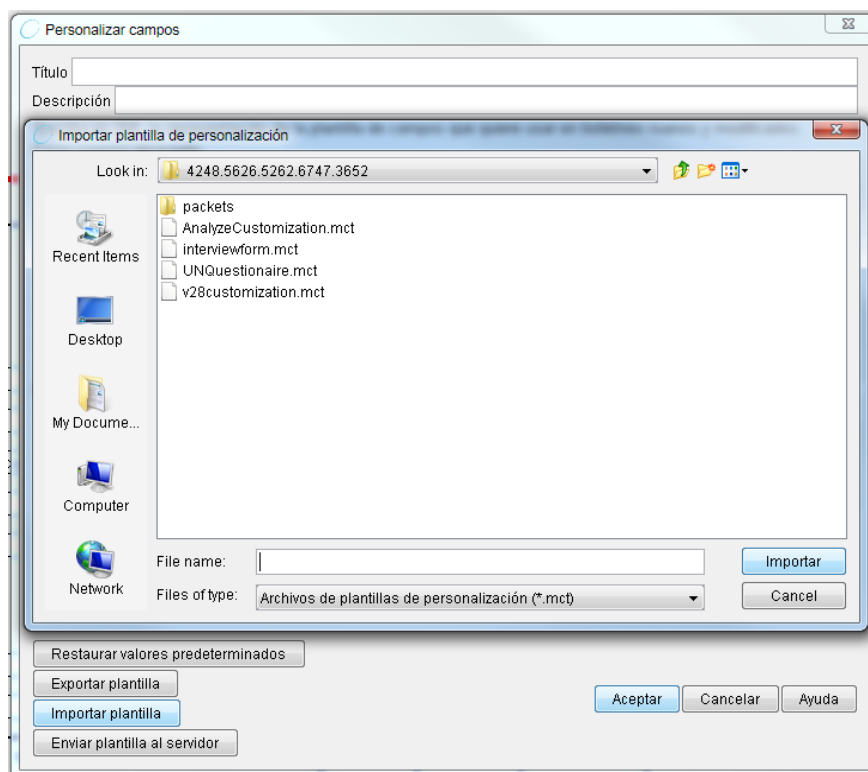
Nota: si usted está utilizando plantillas múltiples, le recomendamos utilizar nombres de archivos descriptivos para cada archivo.

7. Si usted desea compartir la plantilla personalizada con un contacto u otra cuenta de Martus, deles a ellos su archivo .mct.

Importación de plantillas personalizadas

1. Seleccione **'Opciones > Campos'**;
2. Oprima **'Aceptar'** en la ventana de diálogo informativo;
3. Oprima **'Importar Plantilla'**;

4. Seleccione el archivo exportado por medio de su cuenta u otra cuenta de Martus.



Nota: si usted intenta importar una plantilla creada por una cuenta que no es una de sus cuentas de contacto (o su cuenta actual), Martus le mostrará una advertencia antes de descargar la plantilla.

5. Oprima '**Aceptar**' en la ventana de diálogo informativo.
6. Después de que importe una plantilla personalizada, el nuevo formato de campo aparecerá en todo nuevo boletín que usted cree. Para mayor información sobre restablecer el formato de campo predeterminado de Martus, consulte la sección '10a. Personalizando los campos de sus boletines'.

10c. Personalizando la visualización de su boletín

Existen varias alternativas para la visualización de sus boletines (por ejemplo, revise la captura de pantalla citada más abajo):

- Para ocultar los campos y ahorrar espacio al momento de editar o ver el boletín, haga clic en el botón - al costado del nombre del campo (por ejemplo, para campos más extensos o para los mensajes de los campos). Para mostrar el campo nuevamente y visualizar su contenido, haga clic en el botón + al costado del nombre del campo. Martus mostrará los campos de todos los boletines que emparejen de la misma manera, hasta que se desconecte de Martus.
- Para ocultar una sección entera al momento de editar o visualizar el boletín: haga clic en el botón - al costado de la sección Nombre. Para mostrar la sección nuevamente y visualizar su contenido, haga clic en el botón + al costado de la sección Nombre. Martus mostrará los campos de todos los boletines que emparejen de la misma manera, hasta que se desconecte de Martus.
- Puede elegir visualizar o editar los campos de una tabla en la 'vista estándar' de la tabla o en la 'vista amplia' (útil si tiene columnas muy anchas o un gran número de columnas que lo llevarían a hacer *scroll* hacia la izquierda y hacia la derecha en la 'vista estándar' de la tabla). Se puede agregar "filas" al final de la tabla en una vista amplia presionando el botón 'Agregar una fila a la tabla'. Martus mostrará los campos de todos los boletines que emparejen de la misma manera, hasta que se desconecte de Martus.

Sección personas

Información de la víctima

Mostrar como tabla

Fila1	Nombre	José
	Apellido	Usuario
	¿Ha sido identificado?	<input type="checkbox"/>
	Fecha de nacimiento	Ene 29 1984
	Sexo	Masculino
	Región de Nacimiento	
	Etnia	
Fila2	Nombre	Maria
	Apellido	García
	¿Ha sido identificado?	<input type="checkbox"/>
	Fecha de nacimiento	Jun 2 1972
	Sexo	Femenino
	Región de Nacimiento	
	Etnia	
Fila3	Nombre	
	Apellido	
	¿Ha sido identificado?	<input type="checkbox"/>
	Fecha de nacimiento	? - ? Desconocido
	Sexo	
	Región de Nacimiento	
	Etnia	

Agregar fila a la tabla

Nota: si tiene muchos de sus datos de boletines en tablas, y especialmente si tiene muchos boletines, al introducir datos y al visualizar las tablas de boletín en la vista expandida (en lugar de la vista de tabla o tabla) puede provocar que Martus tenga un rendimiento más lento. Si esto ocurre, intente configurar las tablas para que se visualicen en la vista de tabla y no en la vista expandida.

11. Preguntas frecuentes

1. He guardado un boletín pero no dice ‘Sí’ en la columna ‘Enviado’.

Verifique que tiene una conexión a la Internet y que tiene un servidor configurado para enviar los boletines a un servidor. Los boletines no son listados como enviados hasta que el envío al servidor se haya completado. Los boletines pueden demorar hasta una hora en enviarse si es que tienen archivos adjuntos grandes o tiene una conexión lenta. Mientras Martus envía un boletín verá una barra en la parte inferior de la pantalla indicando el progreso. Además cuando se conecta a un servidor puede que haya una demora antes de que la columna ‘Enviado’ sea actualizada.

2. Martus no acepta mi contraseña.

Confirme que ingresó la contraseña correcta, sobre todo si es que la ha cambiado recientemente. El programa distingue entre mayúsculas y minúsculas en su nombre de usuario y contraseña. Incluya espacios, signos de puntuación y letras mayúsculas/minúsculas exactamente de la misma forma en que las introdujo cuando las creó. Cada vez que ingresa un nombre de usuario o de contraseña incorrecta, el sistema tardará un instante en mostrar la ventana de diálogo de activación nuevamente. Martus no almacena su contraseña en ningún sitio y usa criptografía fuerte por lo que no hay forma de tener acceso a su cuenta más que con su nombre de usuario y contraseña a menos que usted haya ejecutado una llave de copia de seguridad de archivos múltiples (para mayor información consulte la sección ‘9c. ¿Cómo recuperar su llave de una copia de seguridad?’).

3. Quiero usar Martus en la computadora de un colega, pero no acepta mi nombre de usuario y contraseña.

Tiene que acceder a Martus con una computadora que contenga el archivo con su llave. Su nombre de usuario y contraseña activan su llave y puede que no esté presente en la computadora de su colega. En Martus 1.5 (y versiones más recientes) pueden existir múltiples llaves y cuentas en Martus. Para acceder a su cuenta personal en la computadora ajena, tiene que usar una copia de seguridad de su archivo de llave, seleccionar ‘Recuperar su cuenta’ al iniciar Martus y recuperar su llave de la copia de seguridad. Aunque puede instalar su llave en más de la computadora al mismo tiempo, recuerde que necesita actualizar cada llave en cada computadora cada vez que cambie su contraseña. Recuerde también que sus datos sólo van a estar tan seguros como la computadora menos seguro en el cual tenga su cuenta.

4. Los boletines de mi cuenta en la computadora de un colega son diferentes a los de la misma cuenta en mi propia computadora.

Si tiene una misma cuenta en múltiples computadoras no podrá acceder a sus borradores o boletines sellados en todos ellos a menos que los suba a un servidor y los baje en cada uno. Si es que modifica un borrador en uno de las computadoras y lo sube al servidor, esta copia actualizada no estará en las otras computadoras con su cuenta a menos que lo baje en cada uno. Para bajar la versión más reciente de un borrador de un servidor a la computadora, tendrá que borrar la copia en su computadora y luego bajar la copia actualizada del servidor. Si quiere mantener una copia anterior de un borrador sin sobrescribirla con una copia más reciente de un servidor tendrá que jalar la copia intermedia de Martus a su escritorio antes de borrarlo para así bajar la copia actualizada. Si elimina un borrador de uno de las computadoras y del servidor, las otras computadoras con su cuenta todavía mantendrán su propia copia. Esas copias no se reenviarán al servidor a menos que las modifique.

5. Hay cuentas de varios usuarios de Martus en la computadora, ¿Cómo identifico mi cuenta entre todas?

Inicie Martus e ingrese con su nombre de usuario y contraseña. Elija ‘Ayuda > Ver detalles de mi cuenta’, la ubicación de su llave y boletines de su cuenta esta listada bajo el título ‘Carpeta de cuenta’. La primera cuenta esta en la carpeta de Martus; cuentas adicionales van a estar en carpetas dentro de la carpeta de Martus.

6. He guardado un boletín sellado pero ahora tengo que hacer cambios.

Una vez que un boletín ha sido sellado—no importa si lo ha enviado a un servidor o no—, nadie puede modificarlo. Si tiene información que quiere agregar a un boletín sellado o necesita hacer una corrección importante, lo que puede hacer es crear una nueva versión del boletín. (Consulte la sección ‘5c. Crear una nueva versión de un boletín sellado’) y enviarlo. El boletín original y la nueva versión residirán en su computadora y en el servidor.

7. Cuando intento bajar boletines del servidor, los que estoy buscando no aparecen listados.

La ventana que lista los boletines disponibles para bajar no incluye aquellos que estén presentes en su computadora y no puede bajarlos. Si quiere ver todos sus boletines en el servidor, incluyendo aquellos que están en su computadora, active la casilla ‘Mostrar todos los boletines en este servidor y en esta computadora’. Verifique también que el boletín que está buscando ha sido enviado a un servidor.

8. ¿Cómo puedo abrir un archivo adjunto?

En Windows, oprima ‘Ver Adjunto’ para abrir el archivo adjunto sin guardar copia en su disco duro. Dependiendo del tipo de archivo, el archivo adjunto se visualizará dentro de Martus o en el programa que esté asociado con el archivo adjunto lo abrirá. (Puede cambiar las asociaciones de los archivos usando el Windows Explorer).

Si está utilizando Mac OS o Linux, o si desea guardar el archivo adjunto en el disco duro en **Windows** oprima ‘Guardar’. Grabe el archivo en cualquier lugar de su computadora y seguidamente abra el archivo con una aplicación que pueda leer el formato del documento. Por ejemplo, si es un documento .doc , abra el archivo con Microsoft Word. Si venía adjuntado un archivo .pdf file ábralo con el Acrobat Reader de Adobe.

9. He borrado un boletín de la carpeta de boletines desechados, pero todavía aparece en otra carpeta.

Deseche el boletín de todas las carpetas antes de eliminarlo de la carpeta ‘Boletines desechados’.

10. ¿Puedo hacer una copia de los datos de Martus a un disco duro externo u otros medios extraíbles?

Sí, si dispone de un dispositivo de copia de seguridad capaz de almacenar todos sus datos (por ejemplo, CD, USB, etc). Copie la carpeta de Martus entera a su medio de copia. Esta carpeta contiene la aplicación Martus, el entorno de ejecución Java, su llave cifrada, los datos de configuración y boletines de todos los usuarios con cuentas en Martus. Para hacer una copia de seguridad mínima, copie sólo el archivo MartusKeyPair.dat y las carpetas ‘packets’ y ‘accounts’ de la carpeta de su cuenta en la carpeta de Martus.

11. ¿Por qué hay más lenguajes disponibles cuando se crean boletines que en la ventana de inicio de Martus o en la ventana de preferencias?

La ventana de preferencias le deja seleccionar el idioma del programa Martus. Martus ha sido traducido a varios idiomas. Visite el sitio web <https://www.martus.org> para ver que idiomas están disponibles, incluyendo paquetes de idiomas que se haya agregado desde la última versión. Si está interesado en traducir Martus, contáctenos a través del correo electrónico info@martus.org.

Como habrá podido observar, hay diversas lenguas disponibles en el menú de idiomas cuando se crea un boletín. Esa opción especifica el lenguaje que usa cuando entra datos en su boletín. No es necesario escribir el boletín en el mismo idioma en que usa el programa Martus.

12. ¿Por qué Martus funciona lento cuando llevo a cabo ciertas tareas?

En versiones anteriores de Martus nos concentramos en añadirle características útiles y en la seguridad. En las versiones actuales, hemos agregado mejoras en el rendimiento para cuentas con gran cantidad de información (por encima de los 1,000 boletines). En las próximas versiones seguiremos trabajando para mejorar el rendimiento.

A continuación encontrará algunas sugerencias para lidiar con un bajo rendimiento:

- a) Martus manejará los boletines de manera más eficiente (por ejemplo, clasificando, copiando/pegando), si no estuviesen todos en un solo archivo. Considere usar archivos separados para boletines de semanas diferentes, por diferentes autores o relacionados con diferentes tópicos. Adicionalmente, seleccione una carpeta con pocos boletines antes de salir de Martus. Cuando inicie Martus, éste abrirá la última carpeta que haya visto; si hay pocos boletines en esa carpeta, Martus iniciará más rápido.
- b) Si tiene muchos de sus datos de boletines en tablas, y especialmente si tiene muchos boletines, al introducir datos y al visualizar las tablas de boletín en la vista expandida (en lugar de la vista de cuadrícula o tabla) puede provocar que Martus tenga un rendimiento más lento. Si esto ocurre, intente configurar las tablas para que se visualicen en la vista de tabla y no en la vista expandida.
- c) Martus también puede parecer lento (especialmente cuando descarga boletines o realiza otras tareas complejas), si su computadora no tiene suficiente memoria asignada a Martus. Si el problema es éste, la consola log (ver la sección “11. Preguntas frecuentes” (PF) n.º 17 ‘Me parece observar un

comportamiento extraño en Martus. ¿Cómo puedo averiguar qué está pasando?) arrojará el mensaje de error “*Out of Memory*” (Sin memoria).

Para resolver problemas de memoria en Windows, cambie la línea de comando en el acceso directo del escritorio (haga clic con el botón derecho y seleccione Propiedades) a lo siguiente:

```
C:\Martus\bin\java.exe -Xms256m -Xmx256m -Xbootclasspath/p:C:\Martus\lib\ext\bc-jce.jar -verbose -jar C:\Martus\martus.jar
```

Para guardar haga clic en Aceptar y luego haga doble clic en el acceso directo actualizado para iniciar Martus.

Para resolver problemas de memoria en Mac (si está instalado con un DMG), haga lo siguiente:

- Haga clic con el botón derecho en el icono de Martus (archivo .app), elija "Mostrar contenido del paquete" y haga doble clic en la carpeta de Contenido
- Haga clic con el botón derecho en info.plist y elija Abrir con. Si TextEdit figura en la lista, selecciónelo; de lo contrario, seleccione "Otro", se abrirá la carpeta Aplicaciones y puede desplazarse hacia abajo para seleccionar TextEdit. Seleccione Abrir
- En la parte inferior, debería ver algo parecido a esto:

```
<key>JVMOptions</key>
<array>
<string>-Xms256m</string>
<string>-Xmx512m</string>
```
- Cambie “-Xms256m” a “-Xms512m” y “-Xmx512m” a “-Xmx1024m” para que todo ahora luzca así:

```
<key>JVMOptions</key>
<array>
<string>-Xms512m</string>
<string>-Xmx1024m</string>
```
- Cierre el archivo, y guarde los cambios si se le pide. Cierre la carpeta Contenido.
- Asegúrese de que la consola todavía se esté ejecutando, y haga doble clic en el icono de Martus (archivo .app) para ejecutar Martus.

Ello permitirá a Martus obtener más memoria que la que obtiene por defecto al instalarse y también activar el registro *log* (*logging*) de tal modo que si existe un problema, podamos decirle qué puede ser. Los valores de las conexiones de memoria (512 y 1024) son sugerencias, pero el mejor valor dependerá de la configuración del sistema de su computadora, de modo que tal vez usted pueda ser capaz de optimizarlo. Para una recomendación más específica, envíe un mensaje a help@martus.org, con más información acerca de su computadora (cuánta memoria o RAM tiene instalada, cuánto *swap* o *page file* (espacio para archivos de página) tiene disponible, etc.). En Windows, puede encontrar esta información eligiendo Inicio>Programas>Accesorios>Herramientas de Sistema>Información del Sistema. En Mac, vaya al menú Apple> Acerca de este Mac> Más información...> Informe del Sistema...> Hardware (esta es la descripción general del hardware). Si el *page file* (archivo de página) es pequeño, tal vez desee incrementarlo.

- d) Existe una manera adicional de acelerar la carga y la navegación de Martus cuando una cuenta tiene gran cantidad de boletines. Puede comandar a Martus para que no ordene los boletines en sus carpetas en Martus cuando las cargue inicialmente (dado que el ordenado puede tomar demasiado tiempo con muchos boletines). Siempre se puede hacer clic en un encabezado en la vista previa para ordenar la carpeta si así se desea, pero incluir esta opción ahorrará tiempo en el inicio y en el ingreso de nuevas carpetas en Martus. Para configurar Martus para que ejecute esta opción en **Windows**, cambie la línea de comando en el acceso directo del escritorio (haga clic derecho y seleccione Propiedades) a la siguiente:

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

Presione OK para guardar los cambios, y después haga doble clic en el acceso directo actualizado para iniciar Martus.

Para iniciar Martus con carpetas no ordenadas en **Mac** (si se instaló con un DMG) realice lo siguiente:

- Haga clic con el botón derecho en el ícono de Martus (archivo .app), seleccione “Mostrar contenidos del paquete” y haga doble clic en la carpeta Contenido
- Haga clic con el botón derecho en info.plist y seleccione Abrir con. Si encuentra TextEdit en la lista, selecciónelo; de otra manera seleccione “Otro” y la carpeta Aplicaciones se abrirá y podrá desplazarse hacia abajo para seleccionar TextEdit. Presione Abrir.
- Cerca del final, debería ver algo que luzca de la siguiente manera:

```
<key>JVMArguments</key>
<array>
```
- Agregue “<string>--folders-unsorted</string>” de manera que luzca como

```
<key>JVMArguments</key>
<string>--folders-unsorted</string>
<array>
```
- Cierre el archivo, guarde los cambios si así se le ofrece, y cierre la carpeta Contenido.
- Haga doble clic en el ícono de Martus (archivo .app) para ejecutar Martus.

Nota: puede combinar las opciones de memoria y carpetas no ordenadas en b) y c) arriba mencionadas para una carga incluso más rápida si así lo quisiera. Si desea hacerlo en **Windows**, el comando de Martus en su Acceso directo en el Escritorio luciría de la siguiente manera:

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

13. No tengo un acceso directo a Martus en mi escritorio o en el menú Inicio. ¿Cómo puedo iniciar Martus?

Martus siempre instala un acceso directo en la carpeta de Martus que puede usar para iniciar Martus. O, use uno de los métodos siguientes dependiendo de su sistema operativo:

En Windows, abra la ventana DOS, cambie al directorio Martus, y digite:

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

para iniciar Martus.

En Mac OS, Si el DMG que instaló sigue cargado/extraído en su máquina, haga clic sobre él (puede aparecer bajo “Dispositivos” en el Buscador) y después haga doble clic en el ícono de Martus (archivo .app). Si el DMG no está cargado, haga doble clic en el archivo DMG y después siga el paso anteriormente mencionado.

En Linux, inicie Martus desde la línea de procesador de comandos y digite:

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

Vea la parte de la sección de Linux “2a. Instalación” para obtener ejemplos.

14. La ventana inicial de Martus demora en aparecer.

La velocidad en que Martus se inicia depende de la capacidad de su sistema. Puede que haya una demora de unos segundos desde el momento que hace doble clic en el icono de Martus y el momento en que el logo de Martus y la ventana inicial se visualizan.

15. ¿Puedo personalizar la pantalla cambiando los colores y grabando los cambios en el aspecto de la pantalla?

En esta versión de Martus no se pueden guardar todos los cambios en el aspecto de la pantalla aunque Martus recuerda ciertas configuraciones en una computadora en particular (tales como la lista de disposición de columnas de la vista previa del boletín). Sin embargo, si está usando Windows o Mac, Martus usa los colores de su sistema, de manera que si selecciona un esquema de color diferente para su sistema operativo, también afectará a Martus. Para cambiar los colores del sistema en Windows, haga clic con el botón de la derecha en su escritorio de Windows, seleccione Propiedades y elija la pestaña de Apariencia. Seguidamente seleccione el esquema de color que prefiera.

También puede personalizar los campos de boletines que cree. Vea ‘10a. Personalizando los campos de sus boletines’ en este manual de usuario para obtener mayor información.

16. Cuando inicio Martus la pantalla está gris y sin ningún texto visible.

Esto puede que indique un problema con su tarjeta de vídeo o con el controlador de vídeo. Intente actualizando la tarjeta de video, que probablemente se encuentre disponible en la página web de la empresa que la desarrolló. Si no puede actualizar el controlador de su tarjeta de vídeo o continúa teniendo el problema, trate de configurar las propiedades de Martus para que use 256 colores (en lugar de 16 ó 32-bits) en Windows XP o usando 256 colores bajo el Panel de Control, Mostrar Configuraciones, para las versiones anteriores a Windows XP. Alternativamente, también puede arreglar el problema reduciendo la configuración de aceleración gráfica de su tarjeta de vídeo. Para obtener asistencia adicional, escriba a help@martus.org.

17. Me parece observar un comportamiento extraño en Martus. ¿Cómo puedo averiguar qué está pasando?

A continuación se detallan instrucciones para abrir un *log* en la consola que mostrará información adicional de cómo Martus se ejecuta. Esta información es muy útil para que podamos diagnosticar el problema.

En Windows, para ejecutar siempre Martus con el *log* de la consola, haga clic en el ícono de Martus en su, seleccione 'Propiedades', seleccione la pestaña de 'Acceso Directo', elimine la "w" de "javaw.exe" en el comando de línea y haga clic en OK. También puede crear una copia del acceso directo predeterminado de Martus en el escritorio y realizar el cambio de manera que la consola se ejecute cuando se haga clic sobre ella, pero tenga en cuenta que si lo hace, el acceso directo copiado no se eliminará cuando desinstale Martus, lo cual puede ser una causa de preocupación por la seguridad.

Otra opción es, en lugar de abrir Martus con un doble clic en el ícono de Martus en el escritorio, seleccionar Ejecutar desde el menú Inicio y tipear el siguiente texto para iniciar Martus:

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

Apriete OK para guardar los cambios, y después haga doble clic en el acceso directo actualizado para iniciar Martus.

Tenga en cuenta los mensajes de log que reciba mientras trabaje en Martus, y envíelos por correo electrónico a help@martus.org. Para copiar y pegar los mensajes de la consola a un correo electrónico, realice lo siguiente:

- Haga clic con el botón derecho en el título de la ventana azul en la parte superior de la ventana del log de la consola. En el menú que aparece seleccione "Editar" (la opción "Editar" se encuentra justo debajo de la opción "Cerrar" en el menú, de manera que tenga cuidado de no cerrar accidentalmente la ventana del log de la consola que también provocará el cierre de Martus).
- Del menú subsiguiente, seleccione "Seleccionar todo", esto marcará todo el texto del log de la consola en blanco.
- Después, presione "Entrar" en el teclado. De esta manera se copiarán los contenidos del log de la consola en el 'portapapeles' de su computadora.
- Para pegar estos contenidos, utilice Ctrl-V o haga clic con el botón derecho y seleccione "Pegar", ya sea directamente en un correo electrónico o en un archivo que utilice editor de texto y que pueda adjuntarse a un correo electrónico a help@martus.org.

Para mostrar información adicional mientras se ejecuta Martus, que será útil en el diagnóstico de cualquier problema en Mac OSX, puede abrir una ventana Terminal:

- f) Haga clic con el botón derecho (cmd + clic) sobre el archivo Martur.app para traer el menú de contextos emergente.
- g) Seleccionar en el menú de contexto "Mostrar contenidos del paquete".
- h) El buscador cambiará la vista para mostrar la carpeta "Contenido".
- i) Navegar a Contenido/MacOs.
- j) Hacer doble clic en "Java App Launcher".

Esto causará el inicio de una nueva terminal lo cual contendrá la salida de la consola.

Mientras la terminal se esté ejecutando, la resolución de problemas o el registro de información de Martus aparecerá allí. Puede copiar y pegar el texto de la terminal a un correo electrónico a help@martus.org.

En Linux, inicie Martus desde la línea de comando mediante el tipeado de
`java -jar <Martus program directory>/martus.jar`

Vea la parte de la sección de Linux "2.a Instalación" para obtener ejemplos.

Tenga en cuenta los mensajes de error que reciba mientras trabaje en Martus, y envíelos por correo electrónico a help@martus.org.

Si el registro *log* no nos permite identificar el problema, éste puede deberse a fuentes dañadas. Las fuentes dañadas pueden evitar que Martus se ejecute. Para determinar si una fuente dañada está causando el problema, ejecute Martus con el *log* de la consola (consulte más abajo), y revise si la palabra ‘font’ (*fuentes*) finalmente aparece en el mensaje de la consola. Si es así, es muy probable que las fuentes dañadas sean la causa del problema. Para solucionarlo, en Windows, copie todo el contenido de C:\Windows\Fonts a un carpeta temporal, luego elimine todo el contenido que se encuentra en C:\Windows\Fonts. Ahora copie el contenido que ha guardado en la carpeta temporal en C:\Windows\Fonts. Este proceso reinstalará todas las fuentes y detectará si existe alguna fuente corrupta o dañada. Una vez que las fuentes dañadas hayan sido identificadas, elimínelas manualmente desde C:\Windows\Fonts.

Para obtener asistencia adicional, envíe un mensaje a help@martus.org

18. ¿Hay un límite de tamaño de boletines o archivos adjuntos que se pueden enviar a un servidor? ¿Hay un límite en el número de boletines que puedo enviar a un servidor?

No, actualmente no hay ningún límite en la cantidad de información, número de boletines o tamaño de los archivos adjuntos que puede enviar a un servidor de Martus. Es posible que algunos servidores impongan límites en el futuro. Si envía adjuntos de gran volumen (por ej., videos) al servidor tenga en cuenta que tomará más tiempo del que se tarda en enviar una menor cantidad de datos.

19. ¿Puedo compartir mi información privada con colegas?

Sí, puede compartir información privada con cualquier contacto que haya agregado a su cuenta. . Para configurar un contacto, siga las instrucciones en la sección ‘9f. Compartiendo su información privada con los contactos ‘

20. ¿Está disponible el Manual de usuario en otros idiomas?

Sí, es posible que tenga el manual en idiomas múltiples en su computadora. Al instalar Martus, el manual en todos los idiomas y la guía de inicio rápido disponible es copiada a la carpeta Martus\Docs. Los manuales también están disponibles en el sitio Web <http://www.martus.org/downloads>, en donde puede ver si están disponibles versiones actualizadas del programa en nuevos idiomas. Adicionalmente puede haber paquetes de idiomas adicionales en la misma página del sitio web de Martus. Los paquetes de idiomas contienen versiones actualizadas del interfaz del programa, la guía de usuario, la tarjeta de referencia, el archivo Léame (Readme) (que describe las actualizaciones entre las publicaciones de Martus), y el archivo de ayuda del programa traducidos a diferentes idiomas.

21. No puedo ver todo el texto en una lista desplegable en la versión árabe de Martus y/o el texto árabe en los encabezados de columna se muestra justificado a la izquierda. ¿Cómo puedo corregir esto?

Al usar la versión árabe de Martus en Windows XP puede que los textos en las listas desplazada y/o los encabezados de columna no se alineen correctamente. Para corregir esto tiene que hacer que Windows muestre los elementos de pantalla como ‘Estilo clásico de Windows.’ Desde el menú Inicio, escoja Configuración > Panel de control, luego haga doble clic en Pantalla. En las propiedades de la pantalla elija la pestaña ‘Apariencia’ y elija el estilo clásico de Windows.

22. ¿Cómo puedo hacer que los acentos aparezcan correctamente cuando abro un boletín o un reporte de Martus en otra aplicación?

Los navegadores Web o los procesadores de texto pueden no mostrar los acentos correctamente en los boletines o en los reportes de archivos que ha grabado de Martus. Para asegurarse de que aparezcan los acentos, especifique la codificación de carácter UTF-8 (Unicode). Si no sabe cómo hacer esto en la aplicación, envíe un correo electrónico a help@martus.org para recibir ayuda.

23. Tengo problemas conectándome al servidor. ¿Qué puedo hacer?

Si Martus le informa que el servidor no se encuentra disponible o que usted no puede conectarse, intente hacer “ping” al servidor (que le dirá cómo es su conectividad para con este servidor). Para ello, abra una ventana de línea de comando en Windows (o una ventana terminal en Mac) y escriba:

ping dirección-ip-servidor

(donde dirección-ip-servidor es la misma dirección que ingresó cuando configuró el servidor), y luego oprima Entrar.

Luego, intente rastrear (*tracert*) el servidor (que le dirá cuál es la ruta entre su computadora y el servidor). Para rastrear (*tracert*) el servidor, en la ventana de la línea de comando en Windows (o la Terminal en una Mac), tipee

```
tracert server-ip-address
```

y luego presione el botón de Retorno.

Envíe un mensaje con los resultados del *ping* y el *tracert* que aparezcan en su computadora a help@martus.org y serverinfo@martus.org. Asegúrese de mencionar que usted no pudo conectarse al servidor a través de Martus y la fecha y hora del día en que lo intentó (incluya también su zona horaria). Determinaremos la naturaleza del problema y trabajaremos con el administrador del servidor para resolverlo.

24. Veo cuadrados en vez de texto en los menús cuando ejecuto la versión nepalí de Martus. ¿Cómo puedo arreglar esto?

Para Martus 2.8 y versiones posteriores, Neplase se debería mostrar automáticamente, de modo que si están teniendo problemas con la visualización envíe un correo electrónico a help@martus.org.

25. Quiero actualizar mi copia de Martus. ¿Necesito remover la versión anterior?

No. Puede instalar Martus encima de una versión previa del programa. La instalación le notificara si existe una versión anterior. Oprima Sí para actualizar Martus preservando todos sus datos, incluyendo boletines, información de cuenta, configuración de servidores y contraseñas. Para más información consulte la sección '2c. Actualizar su versión de Martus (Windows solamente)'

26. Martus corre lentamente en mi portátil a menos que esté conectada.

Algunas computadoras portátiles o sus tarjetas gráficas tienen configuraciones destinadas a preservar la vida de la batería cuando ésta no se encuentra conectada, y esas configuraciones pueden no proporcionar suficiente potencia para que Martus trabaje como se esperaba. Vea la documentación respecto de cambios en las configuraciones de su portátil y su tarjeta gráfica. Para obtener asistencia adicional, envíe un correo electrónico a help@martus.org.

27. Cuando realizo una copia de seguridad de mi clave o restauro usando discos USB, Martus no las reconoce como diferentes. ¿Qué está sucediendo?

Cuando recién inserta una USB ("disco extraíble"), el sistema operativo le asigna una letra al disco; cada disco tiene una asignación de letra diferente. Martus, sin embargo, espera encontrar cada USB en el mismo disco. Entonces, antes de realizar una copia de seguridad de su clave a un disco USB, reasigne la letra de cada disco para que todas sean iguales.

Para reasignar la letra del disco en Windows:

1. Inserte la nueva USB en el puerto USB.
2. Elija Inicio > Configuraciones > Panel de Control.
3. Haga doble clic en las herramientas administrativas y luego en Panel de Control.
4. Haga clic en Administración del disco.
5. Haga clic a la derecha en el disco USB y seleccione Cambiar letra del disco y ruta
6. Seleccione la letra del disco que desea asignar.

Si está utilizando una Mac y no puede encontrar la ubicación de su USB, busque dentro de la carpeta Volúmenes en la visualización principal del disco rígido.

Para obtener más ayuda con Mac OS o Linux, envíe un mensaje a help@martus.org

28. Estoy teniendo problemas para ejecutar Martus en Mac

El problema puede estar ocurriendo debido a la incompatibilidad de versiones de Java instaladas en su máquina.

Para verificar qué versión de Java está ejecutando, abra una ventana Terminal y escriba:

```
java -version java -version
```

y presione Retorno/Entrar.

En cuanto a Martus 4.5, Martus debería ejecutarse con Java 1.8 (algunas veces denominado Java8), vea los requisitos de Mac en la sección "2. Inicio" para obtener más información.

Vea versiones anteriores de la Guía de usuario de Martus (en <https://www.martus.org/downloads>) para obtener instrucciones de publicaciones anteriores de Martus.

Para obtener ayuda adicional ejecutando Martus en una Mac, envíe un mensaje a help@martus.org.

29. Pierdo constantemente la configuración de mi Contacto. ¿Qué está sucediendo?

En Martus 3.2, hemos eliminado la restricción del tamaño de 64 K para las plantillas personalizadas, por lo que el problema ya no debe continuar. Sin embargo, si aún experimenta la pérdida de las configuraciones de su contacto, envíe un mensaje de correo electrónico a help@martus.org con una explicación detallada de las tareas que, al mismo tiempo, estuvo realizando, incluyendo cualquier mensaje que la consola del *log* de Martus pudiera arrojar. (Consulte la sección “11. Preguntas frecuentes” n.º 17 para mayor información de cómo ejecutar Martus desde una consola).

30. ¿Cómo instalo Martus en Linux de manera que usuarios múltiples de la computadora tengan accesos?

Las instrucciones normales de instalación de Linux en la sección “2.a Instalación” solo le permiten a Martus ser utilizado por el usuario que realice la instalación. También se puede instalar Martus en una computadora de manera que cualquier usuario en dicha computadora pueda ejecutarlo. Si se realiza esto, cualquier usuario debería poder ejecutar Martus simplemente con tipear “martus” en la línea de comando, desde cualquier carpeta. Cada usuario puede incluso crear un iniciador o alias para el script `/usr/bin/martus`. Si se instala Martus para que esté disponible para todos los usuarios, el programa podrá ser más seguro (contra alteración fraudulenta), pero será mucho más difícil de borrar rápidamente, y la característica “eliminación” no eliminará la aplicación.

Tenga en cuenta que los datos de cada usuario seguirán siendo almacenados por separado dentro de la carpeta de inicio del usuario: `~/Martus/`

Los pasos de instalación serán los mismos que en la parte de la sección de Linux “2.a Instalación”, pero:

- a. Necesitará tener privilegios de administrador. Recomendamos utilizar el comando `sudo`, aunque en lugar de hacerlo podría iniciar sesión directamente como usuario `root`.
- b. Cuando seleccione <Martus Program Directory>, seleccione una carpeta legible mundialmente como por ejemplo `/usr/share/java/martus`
- c. Si utiliza `sudo`, en ese caso los comandos que escriben datos (`mkdir`, `unzip`, `echo`, `chmod`) deben estar precedidos por “`sudo`”. Por ejemplo:

```
sudo mkdir -p /usr/share/java/martus
```
- d. Después de crear el script como se describe en la sección “2.a Instalación”, cópielo en `/usr/bin` de la siguiente manera (asumiendo que se está utilizando `sudo`):

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

Para mayor asistencia acerca de la ejecución de Martus en Linux, envíe un mensaje de correo electrónico a help@martus.org.

31. He creado una cuenta Martus para propósitos de prueba y entrenamiento y no creará boletines con datos reales. ¿Cómo aviso a los administradores del servidor sobre ello?

Diríjase a Ayuda>Ver detalles de mi cuenta. Martus le mostrará una pantalla con información sobre su cuenta, incluyendo un código público compuesto de juegos de números de 4 dígitos. Envíe el código público a help@martus.org avisándonos sobre su cuenta de prueba.

32. Estoy ejecutando Martus desde una consola pero parece que se ha colgado. ¿Qué está sucediendo?

En Windows cuando hace clic en la consola del *log*, el proceso de ejecución de Martus puede quedar suspendido (vea la sección “11. Preguntas frecuentes” n.º 17 para mayor información). Si la ejecución de Martus quedó suspendida, entonces verá la palabra 'Seleccionar' (o “Select”) al inicio del título de la consola o del título de la barra. Si desea 'Deseleccionar' la consola, haga clic en el cuerpo de la consola y el mensaje seleccionado al inicio del título de la ventana desaparecerá. Para evitar que esto suceda a futuro, haga clic en el título de la barra de la consola, seleccione Propiedades, seleccione la pestaña de Opciones, y de-seleccione 'Edición de modo rápido'. (“Quick Edit Mode”) Cuando presione OK, elija 'Modify shortcut that started this window' (Modifique el acceso directo que modifica esta ventana) y listo.

33. Estoy ejecutando Martus pero no puedo encontrar la ventana de Martus. ¿Cómo la encuentro?

Si tiene otros programas abiertos puede ser que Martus esté escondido detrás de alguno de ellos. Presione Alt+Tab y verá los distintos íconos de las distintas aplicaciones que se están ejecutando en ese momento, incluyendo Martus. Suelte las teclas Alt y Tab justo en el ícono de Martus. La ventana de Martus debe ahora aparecer en su pantalla.

34. Estoy ejecutando Martus en árabe pero el título de la columna del texto se muestra justificado a la izquierda. ¿Cómo puedo solucionarlo?

Vea la sección “11. Preguntas frecuentes” N.º 21 para obtener más información.

35. ¿Hay otra forma de obtener archivos de boletines cifrados desde Martus en lugar de arrastrarlos al escritorio?

Consulte la sección “6q. Exportar datos del boletín” para obtener más información.

36. Quiero actualizar mi personalización para una nueva versión de algunos boletines que ya tienen los datos ingresados pero me preocupa que los cambios puedan estropear algo. ¿Qué debo hacer para evitar cualquier problema?

Cuando cambia las personalizaciones, Martus hará todo lo posible para actualizar los datos con el antiguo formato a la nueva personalización, si usted crea una nueva versión de un boletín con la personalización vieja. Si agrega campos completamente nuevos pero no cambia ninguno de los viejos, la nueva versión del boletín tendrá todos los campos viejos rellenos como estaban en la versión anterior y los campos nuevos estarán en blanco y podrá rellenarlos. Si borra campos, la nueva versión del boletín no contendrá aquellos campos pero puede volver a ver los campos eliminados en la versión anterior si era un boletín sellado en lugar de un borrador (presionando el botón Detalles del boletín en la sección Encabezado del boletín) y copiar cualquier información de la versión anterior en un campo diferente en la versión nueva, si así lo desea.

Debe ser muy cuidadoso si realiza cambios en las definiciones de la personalización de los campos viejos. Si mantiene el mismo identificador y letrero pero cambia el tipo de campo, Martus podrá transferir los viejos datos al nuevo tipo de campo pero no en todos los casos. Por ejemplo,

- si cambia el tipo de campo de DROPDOWN (Lista desplegable) a STRING (Palabra), los datos serán transferidos pero
- si cambia de STRING (Palabra) a BOOLEAN (Verdadero/Falso), se perderán los datos.
- si cambia de DATE (Fecha) a DATERANGE (Rango de fechas), sus datos serán transferidos pero
- si cambia de DATERANGE (Rango de fechas) a DATE (Fecha), perderá la fecha final de sus datos anteriores.

Los campos DROPDOWN (Lista desplegable) y GRID (Tabla) están sujetos a reglas adicionales con respecto a la modificación de las opciones/valores de la lista desplegable y de las columnas de la tabla. Si usted

- agrega opciones/valores a una lista desplegable, los datos viejos serán transferidos. Pero
- si modifica o elimina una opción/valor, todos los boletines para los cuales se seleccionó esa opción, perderán esos datos.
- Si desea agregar columnas a la tabla, asegúrese de hacerlo al final de la definición de la antigua tabla y no en el medio, sino los datos viejos no se transferirán a la nueva versión del boletín.

Si cambia los campos y como resultado, pierde los datos viejos en la nueva versión, tenga en cuenta que puede volver a ver los datos eliminados en la versión anterior si era fuera un boletín sellado en lugar de un borrador (presionando el botón Detalles del boletín en la sección Encabezado del boletín) y copiar cualquier información de la versión anterior en un campo diferente en la versión nueva, si así lo desea.

En esta versión, si desea cambiar el número de niveles en un campo de la lista desplegable “Opciones reutilizables” cuando actualice una personalización, debe cambiar también el identificador o el letrero del campo para que se puedan distinguir unos de otros con mayor facilidad, cuando se realice una búsqueda y se presenten informes. Si no lo hace, los resultados de la búsqueda/informe pueden ser confusos ya que los campos con el mismo identificador/letrero serán tratados en manera diferente debido a que tienen un número diferente de niveles.

Si actualiza el valor predeterminado para un campo, tenga en cuenta que el nuevo valor predeterminado solo se aplicará cuando se cree un nuevo boletín, no cuando se cree una nueva versión de un boletín. Por eso cualquiera sea el valor del campo en la versión anterior permanecerá igual y no será sobrescrito.

En general, si está realizando cambios a su personalización, asegúrese de probar la transferencia de los datos usando un boletín de prueba.

37. Parece que una de las celdas que ingresé en una tabla no se guardó. ¿Cómo pudo suceder esto?

Para Martus 3.5 y las versiones posteriores esto ya no debe ser un problema, por eso, si tiene problemas con la visualización, envíe un correo electrónico a help@martus.org.

38. Si abro el archivo adjunto de un boletín en Martus ¿se mantendrá cifrado o alguien que use mi computadora podría leerlo de alguna manera?

Cuando los adjuntos se almacenan en los boletines de Martus, se cifran para que nadie, excepto usted, pueda leerlos. Sin embargo, cuando abre un adjunto en un boletín de Martus para que otro programa lo cargue (por ej. un documento de Microsoft Word), el sistema operativo de su computadora crea una versión temporal del archivo que no está cifrado y este archivo, por lo general, se guarda en su disco duro, en la carpeta Temp estándar de su sistema operativo (por ej. "C:\Documents and Settings\your-user-name\Local Settings\Temp" en Windows XP) o "/tmp" para Mac y Linux. Si le preocupa que alguien pueda ver estos archivos, deberá al menos, eliminarlos y vaciar la Papelera de reciclaje (esto hará que no sean visibles para la mayoría de los usuarios, aunque los usuarios sofisticados aún podrían encontrar el contenido haciendo algún tipo de trabajo), pero lo mejor sería usar un "tritador" de archivos electrónicos (por ej. <http://www.filesnredder.org/> para Windows) para cualquier archivo de Martus en la carpeta Temp. Los archivos de Martus en la carpeta Temp recibirán nombres según el nombre del adjunto en Martus. Por ejemplo, un archivo llamado Entrevista.doc en Martus podría aparecer algo así como Entrevista23424.doc en la carpeta Temp. Esto podría no funcionar para todos los sistemas operativos, pero si no puede encontrar la carpeta Temp, puede intentar abrir el archivo en Martus y luego guardarlo con un nombre diferente para que pueda ver dónde se guarda la versión actual del archivo.

39. Quiero cambiar el número de minutos que Martus espera antes de caducar por seguridad ¿cómo puedo hacer esto?

Puede cambiar la duración del tiempo de espera cuando no hay actividad de acuerdo al tiempo que desee esperar en lugar de siempre caducar al valor predeterminado de 10 minutos. Además de proporcionar seguridad adicional si trabaja en un lugar público o en una computadora compartida y desea acortar el tiempo de espera a solo unos minutos, también puede mejorar el rendimiento de las operaciones largas (como la recuperación de boletines del servidor) al establecer el tiempo de espera a una mayor cantidad de tiempo si está trabajando en un lugar seguro. Es posible establecer diferentes duraciones del tiempo de espera estableciendo un parámetro en la línea de comando usada para ejecutar Martus. El parámetro es "--tiempo de espera-minutos=X" donde X puede ser cualquier cantidad de minutos. Por ejemplo, para que establecer la duración del tiempo de espera para Martus ejecutándose en su computadora en Windows sea siempre 5 minutos para un mayor nivel de seguridad, cambie la línea de comando en el acceso directo del escritorio (haga clic con el botón derecho y seleccione Propiedades) a lo siguiente:

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

Para Mac con DMG, para establecer que la duración del tiempo de espera para Martus sea siempre de 5 minutos para un mayor nivel de seguridad, haga lo siguiente:

- Haga clic con el botón derecho en el ícono de Martus (.app file), elija "Mostrar contenidos del paquete" y haga doble clic en la carpeta Contenido
- Haga clic con el botón derecho en info.plist y elija Abrir con. Si ve Editar texto en la lista, elija esa opción, sino seleccione "Otros" y se abrirá la carpeta Aplicaciones donde puede desplegar el menú para elegir Editar texto. Presione Abrir.
- Hacia la parte inferior, deberá ver algo parecido a esto:

```
<key>JVMArguments</key>  
<array>
```
- Agregue "<string>--timeout-minutes=5</string>" para que se parezca a:

```
<key>JVMArguments</key>  
<string>--timeout-minutes=5</string>  
<array>
```
- Cierre el archivo, guardando los cambios si así se solicita. Cierre la carpeta Contenido.
- Haga doble clic en el ícono de Martus (.app file) para ejecutar Martus.

Debería ver la nueva duración del tiempo de espera en la consola de Martus.

Para obtener las instrucciones de cómo cambiar la línea de comando de Martus para Mac (si se instaló de un CD o archivos iso) o Linux, consulte la sección “2 Instalación” del Manual de usuario o envíe un correo electrónico a help@martus.org.

40. Quiero usar Martus en birmano pero las fuentes no se visualizan correctamente. ¿Cómo puedo hacer para que los textos en birmano aparezcan en Martus?

En Martus 4.0, o las versiones posteriores, las fuentes birmanas se deben visualizar correctamente en Windows, sin que se requiera ningún paso adicional. Si nota algún problema en la visualización del birmano, consulte las sugerencias que se detallan a continuación, de acuerdo a qué versión de Martus y sistema operativo esté ejecutando. Si ninguna de estas sugerencias soluciona los problemas de visualización del birmano, envíe un correo electrónico a help@martus.org.

Para Martus 4.2, o las versiones posteriores, si nota que las fuentes no se visualizan correctamente en las barras de título de la ventana en la parte superior de cada pantalla, copie el archivo de fuentes Zawgyi-One desde C:\Martus\lib\fonts\fallback a la carpeta Windows\Fonts y haga lo siguiente:

- Para Windows XP/Me
 - i) Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione Propiedades
 - ii) Seleccione la pestaña Aspecto
 - iii) Haga clic en el botón Avanzadas
 - iv) En “Elemento” seleccione “Barra de título activo”
 - v) Cambie la fuente a “Zawgyi-One”
- Para Windows Vista/7
 - i) Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione Personalizar
 - ii) Seleccione el color de la ventana en la pestaña Aspecto
 - iii) Haga clic en el botón o enlace Avanzadas
 - iv) En “Elemento” seleccione “Barra de título activo”
 - v) Cambie la fuente a “Zawgyi-One”
- Para Windows 98/2000
 - i) Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione Propiedades
 - ii) Seleccione la pestaña Aspecto
 - iii) En “Elemento” seleccione “Barra de título activo”
 - iv) Cambie la fuente a “Zawgyi-One”

Para Martus 4.2, o las versiones posteriores, si está ejecutando Martus en un idioma que no sea birmano y quiere escribir o visualizar datos en birmano en los campos de su boletín, seleccione Opciones > Preferencias y marque Use fuente Zawgyi para la visualización y la entrada de texto en birmano. Si está ejecutando Martus en birmano, se supone que ingrese texto/datos en el boletín con la fuente Zawgyi y la opción Use fuente Zawgyi para la visualización y la entrada de texto en birmano debe marcarse automáticamente (si usted la desmarca, la interfaz del usuario no se visualizará correctamente en birmano).

Algunas notas adicionales sobre el uso del birmano en Martus 4.2 o las versiones posteriores:

- Si ha ingresado texto en Zawgyi (por ejemplo en los boletines o en la pantalla de Búsqueda) y el campo comienza con un caracter que no se visualiza hasta que usted escribe otro caracter y luego hace doble clic para escribir encima o seleccionar el texto, el primer caracter podría no borrarse o seleccionarse. Puesto que este caracter no está visible, puede luego causar problemas cuando se busca o informa en ese campo. Sugerimos usar la tecla de retroceso para borrar todo el texto en lugar de hacer doble clic.
- Si está usando un archivo DefaultDetails.txt en birmano (consulte la sección “10a. Cómo usar una plantilla para el campo Detalles”), se debe ingresar en una fuente Unicode, no Zawgyi.

Para Martus 4.0 y 4.1, si nota que las fuentes no se visualizan correctamente en las barras de título de la ventana en la parte superior de cada pantalla, copie el archivo de fuentes Myazedi desde C:\Martus\lib\fonts\fallback a su carpeta Windows\Fonts y siga los pasos que se encuentran a continuación en c):

Si está ejecutando Martus 4.2 o las versiones posteriores en birmano en Mac:

1. Busque la fuente Zawgyi dentro de la carpeta Fuentes del DMG de Martus – haga doble clic para instalar.
2. Abra Aplicación > Font Book o escriba “Font Book” (Libro de fuentes) en Spotlight.

3. Busque Myanmar MN y Myanmar Sangam MN en el panel de fuentes e inhabilite o elimine ambas.

Para Martus 4.0 y 4.1, en cambio, es posible que desee usar la fuente Myazedi.

Inicie Martus como de costumbre. Elija el birmano desde la lista desplegable de idioma en la pantalla Martus SignIn. Si recibe un mensaje que dice que la traducción está obsoleta en la versión actual de Martus, verifique si hay un Paquete de idiomas de Martus (Martus-bur.mlp) disponible en <https://www.martus.org/downloads/#burmese> y, si así fuera, descárguelo y cópielo en su carpeta C:\Martus y ejecute Martus nuevamente.

Si bien no puede escribir texto en birmano en Martus en las versiones anteriores a 4.2, puede copiar/pegar el texto en birmano en los campos de Martus o adjuntar imágenes escaneadas de texto en birmano que se pueden visualizar dentro de sus boletines.

41. Quiero usar Martus en jemer pero las fuentes no se visualizan correctamente. ¿Cómo puedo hacer para que los textos en jemer aparezcan en Martus?

En Martus 4.0, o las versiones posteriores, las fuentes del jemer se deben visualizar correctamente en **Windows**, sin que se requiera ningún paso adicional. Si nota que las fuentes no se visualizan correctamente en las barras de título de la ventana en la parte superior de cada pantalla, copie el archivo de fuentes KhmerOS desde C:\Martus\lib\fonts\fallback a su carpeta Windows\Fonts y siga los pasos que se encuentran a continuación en e):

Si está ejecutando Martus 4.0 o una versión posterior en jemer en **Mac** y las fuentes no se visualizan correctamente, puede encontrar la fuente KhmerOS dentro de la carpeta Fuentes del DMG de Martus (o archivo zip) – haga doble clic para instalar.

Si tiene problemas con la visualización de las fuentes del jemer en Martus 4.0 o las versiones posteriores, envíe un correo electrónico a help@martus.org.

Cuando inicie Martus, en la pantalla de inicio de sesión verá una pequeña lista desplegable de idiomas en la esquina inferior izquierda. Esta debe contener ahora el jemer como una opción. Cuando lo seleccione, Martus debe comenzar a mostrar la traducción en jemer. Tenga en cuenta que en la traducción en jemer actualmente disponible de Martus algunas funcionalidades más nuevas no estarán traducidas. Las frases que hayan sido traducidas se visualizarán en jemer. Las frases que no hayan sido traducidas se visualizarán en inglés entre paréntesis angulares (por ej. <...>). Las traducciones que estén en jemer pero no estén actualizadas de acuerdo al texto actual de Martus en inglés, también aparecerán entre paréntesis y si ve estos textos en alguna pantalla que esté usando, le recomendamos cambiar a inglés de modo que tenga las últimas pautas sobre cómo usar el software. Esto es especialmente importante en las pantallas de ayuda (por ej. personalización, búsqueda) en las que se puede haber añadido una nueva funcionalidad y las antiguas instrucciones pueden ser erróneas o estar incompletas.

- a) Si nota que el jemer no se visualiza correctamente en las barras de título de la ventana en la parte superior de cada pantalla, debe salir de Martus, seguir los siguientes pasos y luego reiniciar Martus.
 - Para Windows XP/Me
 - i. Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione Propiedades
 - ii. Seleccione la pestaña Aspecto
 - iii. Haga clic en el botón Avanzadas
 - iv. En “Elemento” seleccione “Barra de título activo”
 - v. Cambie la fuente a “KhmerOS.ttf”
 - Para Windows Vista/7
 - i. Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione Personalizar
 - ii. Seleccione el color de la ventana en la pestaña Aspecto
 - iii. Haga clic en el botón o enlace Avanzadas
 - iv. En “Elemento” seleccione “Barra de título activo”
 - v. Cambie la fuente a “KhmerOS.ttf”
 - Para Windows 98/2000
 - i. Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione Propiedades
 - ii. Seleccione la pestaña Aspecto
 - iii. En “Elemento” seleccione “Barra de título activo”
 - iv. Cambie la fuente a “KhmerOS.ttf”

Inicie Martus como de costumbre. Elija el jemer desde la lista desplegable de Idioma en la pantalla Martus SignIn. Si recibe un mensaje que dice que la traducción está obsoleta en la versión actual de Martus, verifique si hay un Paquete de idiomas de Martus (Martus-km.mlp) disponible en <https://www.martus.org/downloads#khmer> y, si así fuera, descárguelo y cópielo en su carpeta C:\Martus y ejecute Martus nuevamente.

Envíe un correo electrónico a help@martus.org si necesita ayuda.

42. Quiero ingresar texto en bengalí/bangla en Martus pero las fuentes no se visualizan correctamente. ¿Cómo puedo hacer para que los textos en bengalí/bangla aparezcan en Martus?

En Martus 4.0 o las versiones posteriores, las fuentes del bengalí/bangla se deben visualizar correctamente en Windows, sin que se requiera ningún paso adicional. Si está ejecutando Martus 4.0 o alguna versión posterior en bengalí/bangla en Mac y las fuentes no se visualizan correctamente, puede encontrar la fuente Rupali dentro de la carpeta Fuentes del DMG de Martus (o archivo zip) – haga doble clic para instalar. Si tiene problemas con la visualización de las fuentes del bengalí/bangla en Martus 4.0 o las versiones posteriores, envíe un correo electrónico a help@martus.org.

43. Cuando elijo ejecutar Martus en mi idioma aparece un mensaje de advertencia de que la traducción es obsoleta en relación a la versión actual de Martus. ¿Qué debo hacer?

Si existe una traducción de una versión anterior de Martus en su idioma que pueda elegir para usar, podrá visualizar la mayoría de las pantallas de Martus en su idioma, a excepción de algunas funcionalidades más nuevas que no estarán traducidas. Cuanto más reciente sea la versión de la traducción en comparación con la versión actual de Martus, más pantallas de Martus estarán actualizadas en su idioma. Las traducciones que estén en su idioma pero no actualizadas de acuerdo al último Martus en inglés, aparecerán entre paréntesis (por ej. <...>) y si ve estos textos en alguna pantalla que esté usando, le recomendamos cambiar a inglés de modo que tenga las últimas pautas sobre cómo usar el software. Esto es especialmente importante en las pantallas de ayuda (por ej. personalización, búsqueda) en las que se puede haber añadido una nueva funcionalidad y las antiguas instrucciones pueden ser erróneas o estar incompletas.

44. Quiero ejecutar Martus usando una versión diferente de Java de la que viene con Martus, ¿cómo puedo hacerlo?

La versión actual de Martus incluye Java8 en **Windows** mientras que las versiones anteriores incluían Java6. Puede ejecutar aquellas versiones anteriores de Martus con Java8 (algunas veces llamado Java 1.8), si lo necesita (por ej. para visualizar determinadas fuentes o para ayudar si recibe errores de importación con archivos muy grandes). Las instrucciones para hacer esto en Windows son las siguientes:

- a) Antes de iniciar Martus, descargue una versión más nueva de Java (por ej. Java8) (disponible aquí:) y dirija el software de Martus para usarlo haciendo lo siguiente:
- b) Haga clic con el botón derecho en el ícono de Martus en su escritorio, seleccione Propiedades y luego la pestaña de Acceso directo.
Reemplace lo que se encuentra en la línea de comando de Destino con lo siguiente:

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

o equivalente de acuerdo a dónde haya instalado Java8:

"C:\where-you-installed-java\jre8\bin\java.exe" -jar C:\Martus\martus.jar

Envíe un correo electrónico a help@martus.org si necesita ayuda.

En **Mac**, si tiene varias versiones de Java instaladas, será necesario iniciar el diálogo de Preferencias de Java para cambiar la versión de Java que se usa. Para localizarlo, presione Control-Espacio para que aparezca la pantalla de búsqueda "Spotlight" y escriba Preferencias de Java. Una vez que se abra, verá dos grupos de configuraciones, uno para los programas adicionales applet de Java y otro para las aplicaciones de Java. Si desea cambiar la versión de Java que Martus usa de forma predeterminada, seleccione la nueva versión siguiendo las instrucciones del diálogo y luego salga de la pantalla de Preferencias de Java. Para obtener más ayuda, envíe un correo electrónico a help@martus.org.

45. Martus encuentra ya sea más o menos boletines de lo que esperaba. ¿Qué puede estar ocasionando esto?

Hay varias razones por las que Martus podría no encontrar un boletín que usted espera o podría encontrar boletines que no esperaba.

- a) De forma predeterminada, Martus busca todas las versiones de cada boletín. Si usted no visualiza los términos/fechas de la búsqueda en la versión final del boletín que aparece en la carpeta Resultados de la búsqueda, su criterio puede haber concordado con una versión anterior del boletín. Puede acceder a las versiones anteriores haciendo clic en el botón Detalles del boletín en la parte superior del boletín. Para buscar solo las versiones más recientes de los boletines, seleccione Solo buscar las versiones más recientes de los boletines en el cuadro de diálogo Búsqueda.
- b) De forma predeterminada, Martus busca todas las filas de todos los campos de tablas para su criterio y no necesita que los términos estén todos en la misma fila. Si desea aclarar que todas las especificaciones de las columnas de la tabla en la pantalla de búsqueda concuerden con una sola fila de los datos de la tabla del boletín, marque la casilla Concordar con las especificaciones de la columna de la tabla en la pantalla de Búsqueda.
- c) Debido a que Martus busca todas las filas de todos los campos de la tabla para su criterio, puede encontrar boletines en los que una fila de la tabla coincida con su criterio pero no lo hagan otras filas. Por ejemplo, podría tener un boletín con una tabla que tenga un campo de ubicación y usted tenga varias filas de datos en la tabla con la ubicación A, B y C. Si busca boletines en los que la ubicación != C (no es igual a C), Martus encontrará ese boletín porque hay 2 filas en la tabla del boletín en las que la ubicación no es C, aunque haya una fila en la que la ubicación es C.

Para obtener más información sobre la búsqueda de boletines en Martus consulte la sección “6m. Cómo buscar boletines específicos” y si aún tiene dudas, envíe un correo electrónico a info@martus.org.

46. Veo entradas duplicadas en los valores de los criterios de búsqueda en la lista desplegable de la pantalla de búsqueda. ¿Qué puede estar ocasionando esto?

Si selecciona un campo de tipo lista desplegable ('DROPDOWN') de opciones reutilizables (<UseReusableChoices...>) sobre el que buscar, los valores que se muestran en la selección de parámetros de búsqueda son los propios letreros (label) de cada opción en la lista de opciones reutilizables elegida (<Choice code='...' label='...'>), pero son los códigos (code) que definió para esas opciones los que determinan cuántas entradas habrá en la selección de parámetros de búsqueda (consulte la sección “10b. Personalizar los campos de sus boletines” para obtener más información sobre la creación de campos de las listas desplegables personalizadas). Así que si en diferentes personalizaciones de boletines de su cuenta tiene opciones reutilizables con códigos (code) diferenciados, pero con el mismo letrero (label), verá entradas repetidas en la selección de parámetros de búsqueda (ej. si utilizó el letrero1 tanto para el código1 como el código2, verá dos entradas que figurarán con “letrero1” en la selección de parámetros de búsqueda, y su búsqueda se realizará sobre las personalizaciones de boletines que contengan opciones con ese letrero (label), al margen de qué código (code) llevan aparejado en la personalización). Y si por contra definió opciones reutilizables con el mismo código, pero diferentes letreros, y en diferentes personalizaciones de boletines en su cuenta, la selección de parámetros de búsqueda para ese código mostrará ambos letreros separados por un punto y coma (por ejemplo, si utilizó código1 tanto para letrero1 como letrero2, verá una entrada en la selección de parámetros de búsqueda del tipo “letrero1; letrero2” y su búsqueda se realizará sobre personalizaciones de boletines que tengan alguno de esos dos letreros).

47. Veo campos que me parecen iguales en las listas de campos de las pantallas Búsqueda e Informes. ¿Cómo puedo saber cuál es la diferencia entre ellos?

Si tiene campos en diferentes boletines o de diferentes personalizaciones que son exactamente los mismos, Martus los combinará en cualquier selección de campos para una Búsqueda o Informe. Y aunque Martus le advierte si hay letreros (<Label>) de campo duplicados cuando esté creando una nueva personalización de boletín, es posible que con el paso del tiempo llegue a generar boletines con varias personalizaciones que resulten tener diferentes campos con el mismo letrero (ej. quizá transformó un campo de texto a un campo de lista desplegable, pero mantuvo el letrero). En estos casos, Martus mostrará estos campos en la pantalla de búsqueda, e intentará ayudarle a que note las diferencias entre ellos en la selección de campos, señalando el tipo de campo (<Field type='...'>) e identificador (<Tag>) de estos. Igualmente, si usted tiene campos con el mismo identificador, pero diferentes letreros y/o tipos de campo, Martus puede usar el identificador y el tipo de campo para tratar de determinar cuándo ocurra que diferentes campos fueran definidos siendo lo mismo. Por

tanto le animamos a que en las personalizaciones de sus boletines, para cada campo defina los identificadores (<Tag>) y letreros (<Label>) de forma claramente relacionada entre sí para evitar cualquier confusión. Consulte la sección “10b. Personalizar los campos de los boletines” para obtener más información sobre la configuración de los campos personalizados.

48. ¿Por qué no puedo encontrar mis archivos de Martus en mi Mac?

En Mac OS, la carpeta de datos de Martus (y algunas carpetas de programas) están ocultas de forma predeterminada. Estas carpetas no están visibles al usar la aplicación Finder (Localizador) y están precedidos con un “.” (por ej. “.Martus”). Martus guarda algunos archivos de la cuenta de contacto directamente en la carpeta de Martus de forma predeterminada (sin embargo, usted también puede elegir guardarlos en algún otro lugar de su computadora). Para acceder a estos archivos, será necesario establecer las preferencias de su computadora a “mostrar” estas carpetas ocultas. Para hacerlo, siga los siguientes pasos:

- a) Vaya a Localizador > Aplicaciones > Utilidades y abra la aplicación Terminal. (También puede presionar Control-Espacio para iniciar la búsqueda, ingrese “terminal” y cuando encuentre la aplicación Terminal, ejecútela).
- b) Escriba

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

y presione Entrar.

- c) Reinicie Finder (Localizador) manteniendo presionada la tecla Opción y haga clic y mantenga presionado el ícono Finder. Cuando aparezca el menú contextual, seleccione Volver a ejecutar. (Alternativamente puede escribir

```
killall Finder
```

y presione Intro/Retorno).

- d) Cuando Finder se reinicie, podrá visualizar la carpeta “.Martus” en su directorio de inicio del usuario y acceder a los archivos ahí guardados.

49. Estoy ejecutando Martus en farsi/dari pero algunas letras no se visualizan correctamente. ¿Cómo puedo solucionar esto?

Si está utilizando Martus 4.0 o las versiones posteriores, esto no será un problema, sin embargo envíe un correo electrónico a help@martus.org si necesita ayuda.

50. ¿Es posible exportar a XML más que la versión final de mis boletines?

A partir de la versión 4.1, hay una versión de prueba de la funcionalidad de exportación de XML para varias versiones de los boletines de Martus. Esta aplicación no se ha completado pero será muy útil para aquellos usuarios que quieran exportar todo su historial de versiones a otras herramientas. Tenga en cuenta que si trata de importar un archivo XML exportado en múltiples versiones a Martus, los boletines importados de ninguna manera se conectarán unos a otros y no tendrán ninguna información previa del autor. Para acceder a esta aplicación, debe agregar la opción “--alpha-tester” al final de la línea de comando de Martus.

Puede hacer esto en **Windows** al hacer clic con el botón derecho en el acceso directo de Martus en el escritorio, elegir Propiedades, seleccionar la pestaña Acceso Directo y agregar el “--alpha-tester” (sin comillas) al final del texto en el cuadro Destino.

Puede hacer esto en **Mac** (si se instaló con un DMG) al hacer clic con el botón derecho en el ícono de Martus (.app file), elegir “Mostrar contenidos del paquete”, hacer doble clic en la carpeta Contenido, clic con el botón derecho en info.plist, elegir Abrir con y seleccionar Editar texto y agregar “<string>--alpha-tester </string>” (sin comillas) a la sección JVMArguments para que se vea así:

```
<key>JVMArguments</key>
  <string>--alpha-tester </string>
</array>
```

Cierre el archivo info.plist, guarde los cambios si así se lo pide y cierre la carpeta Contenido.

Una vez que haya cambiado el comando de Martus, podrá ver la casilla Incluir todas las versiones de cada boletín en exportaciones cuando seleccione **Archivo > Exportar carpeta** o **Archivo > Exportar boletines**.

Hay más instrucciones sobre las exportaciones de boletines XML estándar (solo la versión final) disponibles en la sección “6q. Exportar los datos del boletín”.

51. ¿Hay algunos recursos de capacitación de Martus disponibles para mi organización?

Consulte el sitio Web de Martus para obtener tutoriales Web y en video sobre cómo usar Martus, lo que incluye la instalación y la solución de problemas para Windows y Mac. Puede encontrarlos en <https://www.martus.org/martusdemo> y https://www.martus.org/resources/training_materials.shtml.

52. Hago doble clic en el ícono de Martus en el escritorio pero nada sucede. ¿Cómo hago para ejecutar Martus?

Algunos usuarios han notado este problema cuando ejecutan Martus con Windows 7. Intente los siguientes pasos para resolverlo:

- Cierre todos los programas.
- Haga clic en Start > Control Panel > Display. (Inicio>Panel de control>Visualización) (Si “Visualización” no se encuentra disponible, vaya a la esquina superior derecha de la ventana del Panel de Control y cambie la selección “Ver” a “Íconos grandes”).
- Haga clic en “Ajustar texto ClearType” en la columna izquierda de la ventana de visualización.
- Verá una opción para “Activar ClearType” que está marcada. Desmárquela y haga clic en Siguiente.
- En las próximas pantallas, elija qué texto luce más claro para usted.
- Haga clic en Finalizar para guardar la configuración.
- En el escritorio, haga doble clic en el ícono de Martus para ejecutar la aplicación.

(Para obtener imágenes de los pasos anteriores, consulte <http://maximumpcguides.com/windows-7/turn-off-cleartype/>)

53. Me preocupa que mi actividad en Internet y mi conexión y envío de boletines a los servidores de Martus estén siendo monitoreados o bloqueados. ¿Qué puedo hacer?

El Onion Router, o Tor (<https://www.torproject.org>), es un software y una red abierta que proporciona anonimato y protección de la privacidad en Internet. Tor envía el tráfico de un usuario de Internet a través de una red global de relés de tal manera que oculta tanto el origen como el destino del tráfico. Al hacer rebotar sus comunicaciones en una red distribuida en todo el mundo, Tor lo ayuda a defenderse contra una forma de vigilancia de la red conocida como análisis de tráfico. Hará que el envío de boletines sea más difícil de rastrear pero también mucho más lento.

ADVERTENCIA: Antes de usar Tor, lea la lista completa de advertencias disponible en <https://www.torproject.org/download/download#warning>. Si tiene alguna pregunta sobre qué hace o no hace Tor o alguna otra pregunta específica sobre Tor, envíe un correo electrónico al equipo de soporte técnico de Tor a help@rt.torproject.org. (Para preguntas sobre Martus y Tor, envíe un correo electrónico al equipo de soporte técnico de Martus a help@martus.org).

En Martus 4.3 y las versiones posteriores, puede ejecutar Martus con Tor si va a **Opciones > Preferencias** y marca el cuadro **Use Tor adjunto**.

En las versiones anteriores a 4.3, Martus puede configurarse para conectarse a los servidores a través de la red Tor, pero requiere pasos de configuración adicionales. Después de instalar Martus (consulte la sección “2a. Instalación”), siga los pasos descritos a continuación que correspondan a su sistema operativo.

Para ejecutar Martus sobre Tor en **Windows**, haga lo siguiente:

1. Descargue e instale el paquete del navegador Tor para Windows desde <https://www.torproject.org/download>
2. Si Martus se está ejecutando, guarde su trabajo y salga.
3. En el ícono de Martus del escritorio, haga clic con el botón derecho y seleccione Propiedades.
4. En el campo “Destino”, modifique el texto para incluir –DsocksProxyHost=127.0.0.1 –DsocksProxyPort=9150 immediately preceding –jar. Su línea de comando en el campo Destino deberá lucir de esta forma (es necesario que todo esté en una línea, no pulsar retorno/entrar en el medio del comando):

```
C:\Martus\bin\java.exe -Xms256m -Xmx512m -DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9150  
-jar C:\Martus\martus.jar
```

5. Aplique los cambios y haga clic en OK para salir del diálogo Propiedades.
6. Abra el navegador Tor. Esto ejecutará la interfaz Vidalia que actúa como su panel de control de Tor. Después de que se establezca una conexión a la red de Tor (y de que el ícono de Tor en la bandeja del sistema de Windows se haya vuelto verde), el navegador Tor se ejecutará y su página de inicio le informará que está conectado a Tor.
7. Después de que el navegador Tor se haya ejecutado completamente, haga doble clic en el ícono de Martus del escritorio e inicie sesión normalmente. La conexión de Martus con los servidores de respaldo serán ahora enviados a través de Tor.

Nota: al usar esta configuración, Martus SOLO se conectará a los servidores de respaldo una vez que el navegador Tor y Vidalia se estén ejecutando y estén correctamente conectados a la red de Tor. Si desea tener la opción de conectarse a los servidores de Martus sin usar Tor, puede crear una segunda copia del ícono de Martus en el escritorio, llamarla algo así como "Martus sobre Tor" (sin las comillas) y configurar solo ese ícono a partir del paso (3) descrito anteriormente. Entonces tendrá dos íconos para usar: el ícono original de Martus para usar en Internet abierto y el ícono de Martus sobre Tor para hacer que su conexión a los servidores de Martus sea anónima.

Para ejecutar Martus sobre Tor en **Mac** (si se instaló con un DMG), haga lo siguiente:

1. Descargue e instale el paquete del navegador Tor para Mac desde <https://www.torproject.org/download>
2. Si Martus se está ejecutando, guarde su trabajo y salga.
3. Asegúrese de que haya copiado el ícono de Martus fuera de DMG y lo haya puesto en la carpeta Aplicaciones.
4. En su carpeta Aplicaciones, haga doble clic (o CMD+clic) en el ícono de Martus y seleccione Mostrar contenidos del paquete.
5. Abra la carpeta Contenido. Haga clic con el botón derecho (o CMD+clic) en info.plist y elija Abrir con. Si ve TextEdit (Editar texto) en la lista, elija esa opción, sino seleccione "Otros" y se abrirá la carpeta Aplicaciones y puede desplegar la lista para elegir Editar texto. Presione Abrir.
6. Hacia la parte inferior, deberá ver algo que se parece a esto:

```
<key>JVMOptions</key>
<string>-Xms256m</string>
<string>-Xmx512m</string>
```

7. Agregue "<string>-DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9150</string>" al comando para que todo ahora se parezca a esto (es necesario que esté todo en una sola línea, no presionar retorno/entrar en el medio del comando):

```
<key>VMOptions</key>
<string>-Xms256m</string>
<string>-Xmx512m</string>

<string>-DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9150</string>
```

8. Cierre el archivo, guarde los cambios si así se lo pide y cierre la carpeta Contenido.
9. Inicie el navegador Tor. Esto ejecutará la interfaz Vidalia que actúa como su panel de control de Tor. Después de que se establezca una conexión a la red de Tor (y de que el ícono de Tor en la barra de íconos se haya vuelto verde), el navegador Tor se ejecutará y su página de inicio le informará que está conectado a Tor.
10. Después de que el navegador Tor se haya ejecutado completamente, haga clic en el ícono de Martus e inicie sesión normalmente. La conexión de Martus con los servidores de respaldo será ahora enrutada a través de Tor.

Nota: al usar esta configuración, Martus SOLO se conectará a los servidores de respaldo una vez que el navegador Tor y Vidalia se estén ejecutando y correctamente conectados a la red de Tor. Si desea tener la opción de conectarse a los servidores de Martus sin usar Tor, puede crear una segunda copia de la aplicación de Martus, llamarla algo así como "Martus sobre Tor" (sin las comillas) y configurar solo ese ícono a partir del paso (4) descrito anteriormente. Entonces tendrá dos íconos de aplicaciones para usar: el

ícono original de Martus para usar en Internet abierto y el ícono de Martus sobre Tor para hacer que su conexión a los servidores de Martus sea anónima.

Para obtener las instrucciones de cómo cambiar la línea de comando de Martus para Mac si se instaló de un archivo zip o CD/archivos iso (en lugar de desde un DMG), consulte la sección “2a. Instalación” del Manual de usuario o envíe un correo electrónico a help@martus.org.

Para ejecutar Martus sobre Tor en **Linux**, haga lo siguiente:

1. Descargue e instale el cliente de Tor para Linux siguiendo las instrucciones en <https://www.torproject.org/docs/tor-doc-unix.html.en>
2. Si Martus se está ejecutando, guarde su trabajo y salga.
3. Modifique su comando de Martus para incluir `-DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9050` inmediatamente luego de “java”. Su línea de comando deberá lucir de la siguiente manera:

```
java -DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9050 -jar martus.jar
```

4. Ejecute Tor. (Desde la línea de comando, ejecute simplemente “tor” [sin comillas]).
5. Una vez que se haya conectado a la red de Tor, ejecute Martus e inicie sesión normalmente. La conexión de Martus con los servidores de respaldo será ahora enrutada a través de Tor.

Nota: al usar esta configuración, Martus SOLO se conectará a los servidores de respaldo una vez que Tor se esté ejecutando y esté correctamente conectado a la red de Tor. Si desea tener la opción de conectarse a los servidores de Martus sin usar Tor, puede crear una segunda copia del comando de Martus, llamarlo algo así como “Martus sobre Tor” y configurar esa versión a partir del paso (3) descrito anteriormente. Entonces tendrá dos comandos para usar: el ícono original de Martus para usar en Internet abierto y el comando de “Martus sobre Tor” para hacer que su conexión a los servidores de Martus sea anónima.

Si tiene más preguntas, comuníquese con el equipo de soporte técnico de Martus a help@martus.org.

54. Me preocupa que mi computadora esté comprometida y que mi actividad en Internet esté constantemente monitoreada o bloqueada. ¿Qué puedo hacer para protegerme mejor mientras uso Martus?

Los usuarios que operan en contextos particularmente opresivos o antagónicos en línea pueden estar interesados en herramientas que preserven mejor su privacidad, evadan la censura y eviten completamente un disco rígido comprometido.

Una herramienta útil para tal fin es **Tails** (The Amnesic Incognito Live System, <https://tails.boum.org/>) LiveUSB o LiveDVD, una fuente libre y abierta de arranque que ofrece seguridad de avanzada y aplicaciones de privacidad de forma predeterminada. Les permite a los usuarios arrancar desde prácticamente cualquier computadora que use un DVD o USB previamente configurado, evitando el disco duro interno de la computadora. Tails hace que la actividad en Internet del usuario sea anónima mediante el envío de todas las conexiones por intermedio la red de Tor (consulte Preguntas frecuentes), no deja huellas en la computadora que se está usando y proporciona las últimas herramientas criptográficas de fuente abierta, permitiéndole a los usuarios cifrar sus correos electrónicos, conversaciones y archivos. Su sistema de archivos es de solo lectura, por lo cual no se ve afectado por Troyanos y otros programas malignos.

Para obtener más información sobre Tails, consulte la página Sobre en el sitio Web de Tails: <https://tails.boum.org/about/index.en.html>

Tails no es necesario para todos los usuarios de Martus pero puede ser una solución útil para los usuarios que:

- piensan que los discos duros de sus computadoras pueden estar comprometidos;
- enfrentan una censura, vigilancia y monitoreo integral de la actividad en línea; o
- principalmente se conectan a Internet vía Wi-Fi público, por ej. en una computadora personal portátil en un cibercafé.

Martus se puede instalar en Tails siguiendo los pasos que se describen a continuación:

ADVERTENCIA: Antes de confiar en Tails para proporcionar protección adicional de seguridad y privacidad, revise la documentación para entender los riesgos asociados con su uso, especialmente su página de Advertencia: <https://tails.boum.org/doc/about/warning/index.en.html>

Después de leer las páginas [About](#) (Acerca de) y [Warning](#) (Advertencia), puede descargar, verificar e instalar Tails desde su página de descarga: <https://tails.boum.org/download/index.en.html>

Algunas notas para empezar con Tails:

- *Instale Tails en un USB:* instale Tails en un USB o tarjeta SD (tamaño de 4Gb o más grande). Esto creará una LiveUSB o LiveSD de arranque capaz de ejecutar Tails.
- *Configure Persistencia:* la USB o tarjeta SD de Tails proporciona la opción de crear una partición persistente donde se pueden guardar los archivos. Martus requiere la creación de este volumen persistente para trabajar en forma adecuada. Todo lo que esté guardado fuera de esta carpeta se borrará cuando Tails se cierre pero lo que esté guardado dentro de ella se preservará. Para saber más sobre lo que es Persistencia y cómo configurar su volumen, consulte la página de Persistencia de Tails: https://tails.boum.org/doc/first_steps/persistence/index.en.html (también lea todas las advertencias en relación con Persistencia)

Nota: Martus sobre Tails solo funcionará en computadoras con Windows/Linux pero no en computadoras Mac:

Las computadoras Mac actualmente no arrancarán un LiveUSB de Tails (sin embargo arrancarán un LiveDVD de Tails). Como actualmente se necesita una partición persistente para ejecutar Martus sobre Tails y LiveUSB es la única opción que ofrece persistencia, los usuarios necesitarán arrancar Tails en una computadora compatible con Windows o en una PC con Linux.

- *Actualice la orden de arranque de su computadora:* al inicio, una computadora buscar un disco desde el cual arrancar. Normalmente el primer lugar en el que una computadora busca es en el disco rígido interno. Los usuarios de Tails necesitan cambiar una configuración para que la computadora busque primero un USB de arranque y luego en los otros dispositivos, lo que incluye el disco rígido interno, para un arranque estándar. Para instrucciones sobre cómo configurar una computadora para que haga esto, vea este tutorial: <http://pcsupport.about.com/od/fixtheproblem/ss/bootorderchange.htm>

Una vez que haya creado su LiveUSB de Tails, actualizado la orden de arranque de su computadora y configurado el volumen persistente, siga las instrucciones indicadas a continuación para instalar Martus.

1. Iniciar Tails en su computadora.
2. Desde el escritorio de Tails, abra la carpeta “amnesia’s home” (Página de inicio de amnesia) y luego la carpeta Persistente.
3. Descargue Martus 4.4 (NO la última versión de Martus) para Linux desde https://www.martus.org/cgi-bin/download_martus.cgi. Guarde el archivo zip en la carpeta Persistente.

Nota: Martus 4.5 actualmente no es compatible con Tails porque la nueva versión de Martus requiere Java8. Se está trabajando en la integración de Tails con las actuales y futuras versiones de Martus.

4. Extraiga el paquete zip de Martus en la carpeta Persistente para que la ubicación de todos los archivos sea /home/amnesia/Persistent. Esto creará una nueva carpeta llamada MartusClient-version# (por ej. MartusClient-4.4.0).
5. Abra el editor de textos gedit desde Aplicaciones > Accesorios. En el archivo de texto abierto, incluya lo siguiente (y SOLO lo siguiente, que debe estar todo en una sola línea de texto):

```
java -DsocksProxyHost=127.0.0.1 -DsocksProxyPort=9050 -Duser.home=/home/amnesia/Persistent -jar martus.jar
```

6. Guarde este archivo como “Run Martus” (Ejecutar Martus, sin comillas) dentro de su carpeta /Persistent/Martus Client-version# (por ej. MartusClient-4.4.0) y cierre gedit.
7. Abra su carpeta Martus Client-version# (por ej. MartusClient-4.4.0), haga clic con el botón derecho en el archivo “Ejecutar Martus” y seleccione Propiedades. Seleccione la pestaña Permisos y marque la casilla junto a “Permitir ejecutar archivo como programa”. Haga clic en “Cerrar”.

8. En su carpeta Martus, haga doble clic en el ícono Ejecutar Martus. Cuando se le solicite, seleccione “Ejecutar en Terminal”. Verá que se abre una ventana Terminal y a continuación, Martus. Así es como iniciará Martus cada vez que lo quiera ejecutar.

Si tiene alguna pregunta o problema al instalar o ejecutar Martus sobre Tails, envíe un correo electrónico a help@martus.org. Por lo general, es útil incluir una copia del texto que se encuentra en la Terminal cuando usted está ejecutando Martus al enviar el correo electrónico. Resalte este texto, haga clic con el botón derecho y copie la selección, pegue el texto en un archivo de gedit, guarde el archivo y adjúntelo a su correo electrónico.

55. Cuando intento ejecutar Martus en mi Mac (que se ejecuta con OS 10.8 +), veo un mensaje que dice “Martus.app no se puede abrir porque proviene de un programador desconocido”. ¿Cómo puedo ejecutar Martus?

En OSX Mountain Lion (10.8) y OSX Mavericks (10.9), la configuración de seguridad predeterminada algunas veces solo permite a los usuarios ejecutar las aplicaciones que han sido descargadas directamente del Mac App Store o bien han sido publicadas por uno de los programadores conocidos de Apple. La actual versión de Martus no cumple con esos criterios, por eso usted puede recibir esta advertencia si hace doble clic en la aplicación para ejecutarla.

En lugar de hacer doble clic para ejecutar la aplicación Martus, haga clic con el botón derecho y elija “Abrir”. Aún así verá una pantalla de advertencia pero puede elegir abrir la aplicación Martus para ejecutarla.

56. Como usuario de Martus 4.4, ¿cómo puedo actualizar mi cuenta para Martus 4.5?

Incluido en este tutorial:

A. Conexión a un servidor heredado en Martus 4.5

- i. Para cuentas existentes
- ii. Para cuentas nuevas

B. Conversión de datos de los boletines a los nuevos servidores de Martus

- i. Conversión manual de datos desde un servidor heredado al nuevo servidor predeterminado de Martus
- ii. Solicitud de ayuda para la conversión desde Benetech

C. Actualización de contactos (anteriormente Oficinas centrales/Oficinas regionales)

A. Conexión a un servidor heredado en Martus 4.5

Los usuarios de Martus 4.5 pueden ahora conectarse a un nuevo servidor predeterminado para las copias de seguridad de los boletines y el uso compartido de datos. Los nuevos servidores predeterminados de Martus ofrecen una funcionalidad ampliada, lo que permite una configuración fácil de contactos y el uso compartido de plantillas para aquellos con una conexión activa a Internet. Los servidores heredados no ofrecerán esta funcionalidad, sin embargo los usuarios aún pueden elegir conectarse a esos servidores para acceder a sus datos, si así lo desean.

Los usuarios existentes de Martus que tengan datos con copias de seguridad en uno de los servidores heredados podrían querer continuar usando el mismo servidor que antes. Cómo configurar Martus 4.5 para conectarse a un servidor heredado:

i. Para cuentas existentes:

Si ya estaba conectado a uno de los servidores heredados, todavía debe conectarse al servidor cuando inicie sesión en la cuenta. Si desea consultar o restablecer su conexión con el servidor heredado, siga las instrucciones a continuación:

1. Ingrese a una cuenta existente usando Martus 4.5 Asegúrese de tener una conexión activa a Internet.
2. Elija **Servidor > Seleccionar Servidor Martus**.
3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña cuando se lo solicite.
4. En la sección *Configuración avanzada de servidor* ya podría ver la *dirección IP* y el *Código Público* de un servidor configurado con anterioridad. Si no es así, ingrese la *dirección IP* y el *Código público* del servidor que desea usar y haga clic en **OK**.
5. Aparecerá un mensaje de conformidad del servidor. Haga clic en **Aceptar** si la declaración de conformidad del servidor cubre sus necesidades. Si el servidor no cubre sus necesidades, haga clic en **Rechazar** y luego seleccione un servidor diferente.
6. Haga clic en **OK** en el cuadro de diálogo que confirma su conexión al servidor.

ii. Para cuentas nuevas:

1. Inicie Martus 4.5 Asegúrese de tener una conexión activa a Internet.
2. En lugar de ingresar a una cuenta existente, seleccione la pestaña Cuenta nueva y haga clic en OK.
3. Siga las instrucciones en el Asistente de configuración de Martus hasta que llegue al paso 3: Configuración del servidor.
4. Seleccione Configuración avanzada del servidor.
5. Ingrese la dirección IP, el Código Público del servidor y la Palabra mágica para el servidor que desea usar y haga clic en OK.
6. Seleccione Conectar y siga las instrucciones para confirmar su conexión al servidor.
7. Seleccione Continuar para completar el Asistente de configuración de Martus.

B. Conversión de datos de los boletines a los nuevos servidores de Martus

i. Conversión manual de datos desde un servidor heredado al nuevo servidor predeterminado de Martus

Para copiar los datos existentes de sus boletines en los nuevos servidores predeterminados de Martus desde un servidor heredado, necesitará migrar sus boletines en forma manual haciendo lo siguiente:

1. Asegúrese de tener copias locales de todos sus boletines en su computadora (por ej. asegúrese de que no haya boletines que estén solo en el servidor). Para hacer esto:
 - a. Abra una versión anterior a 4.5 de Martus. Asegúrese de tener una conexión activa a Internet.
 - b. Seleccione **Servidor > Recuperar mis boletines sellados**
- c. En la ventana Recuperar mis boletines sellados, seleccionar Mostrar boletines que se encuentran solo en el servidor.
- d. Seleccione los boletines que desea descargar. También puede seleccionar **Marcar todos**.
- e. Seleccione **Recuperar**.
Nota: la velocidad de recuperación variará en relación al tamaño de los datos del boletín y la velocidad de su conexión a Internet.
- f. Los boletines sellados recuperados aparecerán en la carpeta Boletines recuperados.
- g. Repita los pasos desde c hasta e para los siguientes elementos del menú desde el menú del **Servidor**:
 - I. **Recuperar mis boletines borradores** – Los boletines recuperados aparecerán en la carpeta Boletines borradores recuperados.
 - II. **Recuperar boletines borradores de la oficina regional** – Los boletines recuperados aparecerán en la carpeta Boletines borradores recuperados la oficina regional.
 - III. **Recuperar boletines sellados de la oficina regional** – Los boletines recuperados aparecerán en la carpeta Boletines sellados recuperados de la oficina regional.
2. Después de asegurarse de tener copias de todos sus boletines en su computadora, salga de Martus.
3. Abra Martus 4.5 e ingrese a su cuenta. Asegúrese de tener una conexión activa a Internet.
4. Conéctese al servidor predeterminado de Martus:
 - a. Elija **Servidor > Seleccionar Servidor Martus**.
 - b. Ingrese su nombre de usuario y contraseña cuando se lo solicite.
 - c. Elija un servidor
 - I. Seleccione **Usar servidor predeterminado** para usar un servidor de Martus sin ingresar en forma manual la información de algún servidor; O
 - d. Aparecerá un mensaje de conformidad del servidor. Haga clic en **Aceptar** si la declaración de conformidad del servidor cubre sus necesidades. Si el servidor no cubre sus necesidades, haga clic en Rechazar y luego seleccione un servidor diferente.
 - e. Haga clic en **OK** en el cuadro de diálogo que confirma su conexión al servidor.
5. Una vez conectado al servidor predeterminado, puede empezar a enviar sus boletines al servidor.
 - a. Seleccione uno o más boletines. Haga clic con el botón derecho y seleccione “*Volver a enviar boletín(es)*”. Puede también seleccionar los boletines y luego hacer clic en **Servidor > Volver a enviar boletín(es)**.

Nota: esta acción puede tardar mucho tiempo. La velocidad de carga variará en relación al tamaño de los datos del boletín y la velocidad de su conexión a Internet.

ii. Solicitud de ayuda para la conversión desde Benetech

Para los usuarios que deseen mudarse desde un servidor heredado a un nuevo servidor predeterminado y que tengan un gran número de boletines con copias de seguridad en los servidores heredados, Benetech podría brindar ayuda para migrar los boletines existentes.

Para solicitar esta ayuda, escriba a help@martus.org y proporcione la siguiente información para todas las cuentas que desee convertir:

- *Código Público (antiguo)*: Para buscar el código público de una cuenta, ingrese a Martus y desde la barra de herramientas del menú, seleccione **Ayuda > Ver los detalles de mi cuenta**.

- En Martus 4.5 verá dos códigos públicos. Envíe el *Código Público (antiguo)* que tiene 20 dígitos.
- La *dirección IP* para el servidor Martus que estuvo usando previamente
- La *palabra mágica* usada para conectarse al servidor

Nota: *NO envíe los nombres de usuario o contraseñas de la cuenta.* Los nombres de usuario y contraseñas siempre deben ser privados y no se deben compartir, además no se necesitan para realizar la conversión de los boletines a los servidores. ***El personal de ayuda de Benetech y Martus nunca le preguntará su nombre de usuario o contraseña.***

C. Actualización de contactos (anteriormente Oficinas centrales/Oficinas regionales)

A partir de Martus 4.5, las cuentas que usted autorice para compartir datos de los boletines se conocerán como Contactos en lugar de Oficinas centrales u Oficinas regionales. Todas sus oficinas centrales y sus oficinas regionales previamente configuradas se convertirán en Contactos y se pueden administrar desde una única interfaz (Herramientas > Administrar contactos).

Debido a que Martus previamente les solicitaba a los usuarios incluir el código público completo de todas las cuentas que autorizaban para compartir datos, todos sus contactos anteriores estarán marcados como “verificados”.

Nota: las cuentas previamente configuradas solo como oficinas regionales ahora se mostrarán en la pantalla de creación del boletín como Contactos con quienes podrá enviar y recibir datos de los boletines. Esto podría ser un problema si usted no había autorizado previamente esta cuenta para recibir sus datos, sino solo como una cuenta verificada para enviarle datos. Actualmente no hay manera de marcar una cuenta como el equivalente de “Oficinas regionales”. Puede considerar el uso del campo de letreros (Label Field) para sus contactos y así facilitar la identificación de los contactos de los que desee recibir información. Por ejemplo, podría configurar los letreros de sus contactos como:

- Oficina nacional (OK para enviar)
- Oficina regional (OK para enviar)
- Informante de campo 1 (NUNCA enviar)
- Informante de campo 2 (NUNCA enviar)

Para administrar sus contactos, lo que incluye actualizar un letrero de contacto, seleccione Herramientas > Administrar contactos.

Nota: si agrega contactos a una cuenta usando Martus 4.5, esos contactos se eliminarán de su cuenta si intenta usar una versión anterior de Martus (por ej. Martus 4.4).