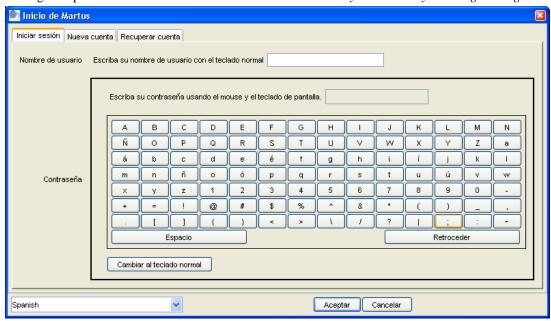


Martus™ 4.1 Tarjeta de referencia

https://www.martus.org

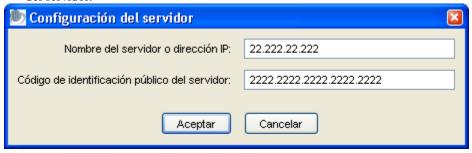
Configurar el programa

- 1. Inicie el programa Martus.
- 2. Ingrese su nombre de usuario y contraseña usando el teclado de pantalla. Oprima 'Aceptar' y luego vuélvalos a ingresar para conformarlos. *Recuerde su nombre de usuario y contraseña y manténgalos seguros*.



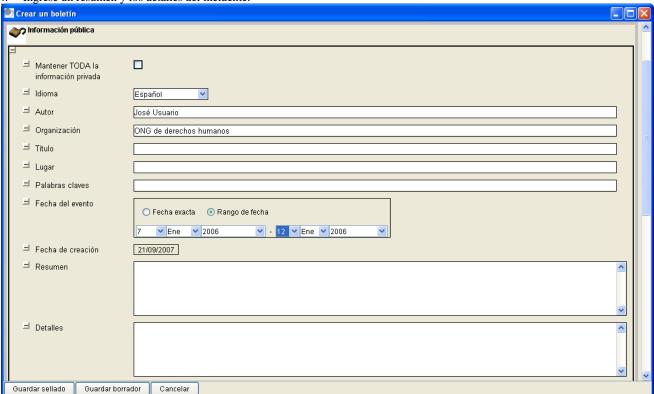
Un ordenador puede contener múltiples cuentas de Martus. Oprima la pestaña 'Nueva cuenta' en la ventana Inicio de Martus, elija la pestaña 'Recuperar cuenta' para recuperar una cuenta de un archive de seguridad.

- 3. Ingrese la información de contacto de su organización.
- 4. Elija el menú Servidor > Elija el servidor Martus, ingrese la dirección IP, el código público y la palabra mágica del servidor.



Como crear boletines

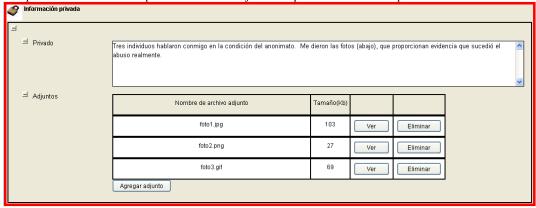
- 1. Oprima 'Crear' para iniciar un boletín nuevo.
- 2. Active la casilla 'Mantener TODA la información privada' para que todo el contenido se mantenga privado.
- 3. Ingrese un título corto, descriptivo para el boletín.
- 4. Ingrese un resumen y los detalles del incidente.



5. Adjunte archivos suplementarios, como fotos o reportes de los medios de comunicación.



6. Ingrese la información privada en la sección de 'Información privada'. Archivos adjuntados en la sección de información privada se mantienen en privado. Un borde rojo indica que la información es privada.



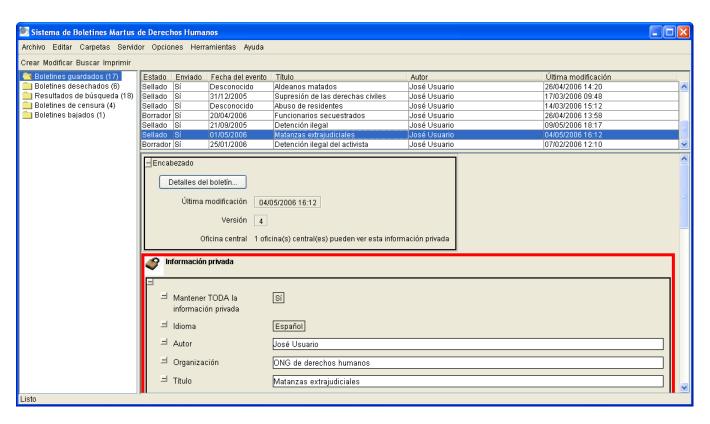
7. Un vez haya ingresado toda la información, guarde el boletín o borrador. Al conectarse al internet todos los boletines guardados se enviarán a al servidor.

Trabajando con su boletines

Organice sus boletines en carpetas—puede usar las carpetas iniciales o crear nuevas.

El boletín que seleccione será mostrado en la vista previa en la parte inferior derecha.

La lista de boletines contenidos en la carpeta seleccionada se muestra en la parte superior derecha.



Para **desechar** un boletín elija Editar > Desechar boletín(es).

Para eliminar un boletín de su ordenador, elimínelo de la carpeta de Boletines desechados.

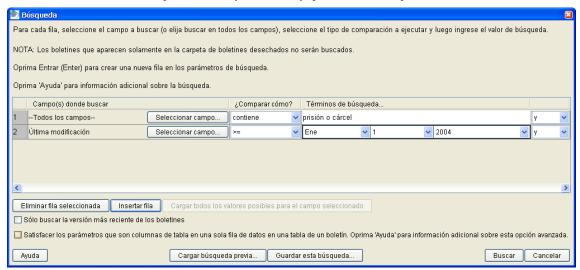
Para crear una nueva carpeta, elija Carpetas > Crear carpeta nueva.

Para **copiar un boletín**, selecciónelo y elija Editar > Copiar Boletín(es); luego seleccione la carpeta destinataria y elija Editar > Pegar Boletín(es).

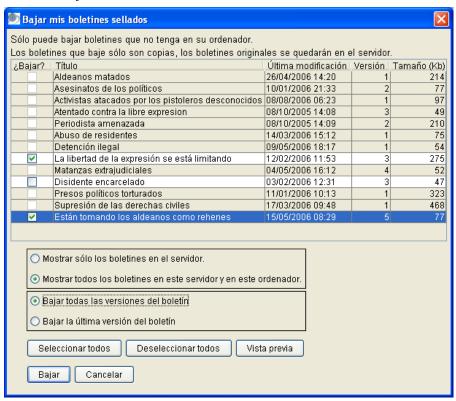
Buscando sus boletines

Para buscar los boletines en su ordenador oprima 'Buscar'.

- 1. Escriba las palabras, frases o fechas que desea buscar.
- Puede usar los términos 'o' para aumentar y el término 'y' para afinar su búsqueda.



Para bajar boletines del servidor, elija Servidor > Bajar mis boletines sellados o Servidor > Bajar mis borradores.



- 1. Active la casilla de cada boletín que desea bajar.
- 2. Oprima Vista previa para ver el contenido de un boletín seleccionado.
- 3. Oprima Bajar para bajar el boletín a su ordenador.