



คู่มือใช้งาน
ซอฟต์แวร์ Martus™

รุ่น 2.0.1

© ลิขสิทธิ์ 2001-2004, Beneficent Technology, Inc. (Benetech), Palo Alto, แคลิฟอร์เนีย องค์กรพัฒนาเอกชน (เอ็นจีโอ) สามารถทำสำเนาหรือแจกจ่ายคู่มือนี้ได้ฟรี แต่ไม่สามารถขายหรือแจกจ่ายในเชิงการค้าได้ เอกสารนี้ได้ถูกพัฒนาภายใต้ความอุปถัมภ์ของ Aspiration ตามกฎหมายผู้เสียภาษี (IRC) มาตรา 501(c)(3) องค์กรไม่แสวงหากำไรที่อุทิศตนเพื่อพัฒนาซอฟต์แวร์ให้แก่องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร คู่มือนี้ได้รับการสนับสนุนจาก NPower ซึ่งเป็นผู้ให้บริการทางเทคโนโลยีที่ไม่แสวงหากำไร

ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Martus™ นี้ ถูกพัฒนาขึ้นและได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก Information Program of the Open Society Institute, มูลนิธิต่างๆ, เงินกองทุนจากบุคคลทั่วไป และ Benetech Initiative สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของโครงการ Martus ที่ <http://www.martus.org>

ซอฟต์แวร์ Martus ได้ถูกพัฒนาและแจกจ่ายภายใต้ลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์เสรี เพื่อการเรียนรู้เพิ่มเติมและทำความเข้าใจเงื่อนไขการใช้งาน โปรดไปที่ <http://www.martus.org/license.html> Martus เป็นเครื่องหมายการค้า และเครื่องหมายบริการ โดยที่ Beneficent Technology, Inc. เป็นเจ้าของ การจดทะเบียนอย่างเป็นทางการกำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการในสหรัฐอเมริกา และในประเทศอื่นๆ กรุณาขอรับการใช้อุปกรณ์ Martus พร้อมกับสัญลักษณ์ ™ เมื่อมีการอ้างอิงเห็นครั้งแรกในเอกสารอื่นๆ เพื่อความสะดวกเราไม่ได้ใช้สัญลักษณ์ ™ ในเอกสารชุดนี้ เพียงแต่ใช้ชื่อ Martus เมื่ออ้างถึงซอฟต์แวร์และโปรแกรม เว้นแต่ในหน้าบทนำที่ได้มีสัญลักษณ์นี้ด้วย Benetech มีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในการใช้อุปกรณ์ Martus สำหรับชุดการใช้งานและบริการเฉพาะครั้งนี้

© Copyright 2001-2004, Beneficent Technology, Inc. (Benetech), Palo Alto, California. Nongovernmental organizations (NGO's) may freely copy and distribute this manual, but may not sell or distribute it for commercial purposes. This documentation was developed under the auspices of Aspiration, an IRC §501(c)(3) nonprofit organization dedicated to the successful implementation of nongovernmental organization software for the nonprofit environment. This manual was written with the support of NPower, a nonprofit technology assistance provider.

The copyrighted Martus™ software itself was developed with a major grant from the Information Program of the Open Society Institute, and other funding from individual donors, foundations and The Benetech Initiative itself. To obtain more information, visit the Martus Project website at <http://www.martus.org>

The Martus software has been developed and is being distributed under a free/open source license. To learn more and to understand the terms of use, please visit <http://www.martus.org/license.html>. Martus is a trademark and service mark owned by Beneficent Technology, Inc., formal registration of which is pending in the United States and elsewhere. Please acknowledge this mark by use of the ™ symbol with it, when first referring to it in other documentation. For simplicity, we have not used the ™ symbol in this documentation and often refer only to "Martus" when referring to the software and the program, except on the introductory pages. Benetech claims world-wide ownership of the Martus mark for this particular set of uses and services.

สารบัญ

| | |
|---|-----------|
| 1. แนะนำการใช้ซอฟต์แวร์ MartusTM | 5 |
| 1a. Martus คืออะไร | 5 |
| 1b. ทำไมความปลอดภัยจึงเป็นเรื่องที่สำคัญมากเมื่อใช้ Martus | 5 |
| 1c. Martus เก็บข้อมูลอย่างไรจึงปลอดภัย | 5 |
| 1d. สิ่งใดที่คุณจะช่วยให้เก็บข้อมูลได้ปลอดภัยมากขึ้น | 6 |
| 1e. อะไรคือข้อจำกัดของระบบความปลอดภัยของ Martus | 6 |
| 1f. ทำไมต้องส่งรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์ | 7 |
| 1g. ทำไม Martus ถึงทำเป็นซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยต้นรหัส (Open Source) | 7 |
| 2. เริ่มต้นการใช้งาน | 8 |
| 2a. การติดตั้ง | 9 |
| 2b. การถอนการติดตั้ง | 11 |
| 2c. การปรับปรุงรุ่นของ Martus | 12 |
| 2d. การสร้างชื่อบัญชี | 14 |
| 2e. การตั้งรหัสผ่าน | 18 |
| 2f. ตั้งค่าการติดต่อกับเซิร์ฟเวอร์ | 18 |
| 2g. ตั้งค่าการใช้งานทั่วไป | 20 |
| 3. พื้นที่ทำงานของ Martus | 21 |
| 4. การสร้างรายงาน | 22 |
| 4a. การใส่ข้อมูลในรายงาน | 22 |
| 4b. การกำหนดรูปแบบรายงานเอง | 26 |
| 5. บันทึกและเปลี่ยนแปลงรายงาน | 27 |
| 5a. การบันทึกรายงานที่ปิดผนึกแล้ว | 27 |
| 5b. การบันทึกร่างรายงาน | 27 |
| 5c. การแก้ไขสำเนาของรายงานที่ปิดผนึกไว้แล้ว | 28 |
| 5d. การแก้ไขร่างรายงาน | 29 |
| 5e. การทิ้งร่างรายงาน | 29 |
| 6. การจัดการรายงาน | 30 |
| 6a. โฟลเดอร์เริ่มต้น | 30 |
| 6b. โฟลเดอร์อื่นๆ ที่สร้างโดย Martus | 31 |
| 6c. การสร้างโฟลเดอร์ | 32 |

| | |
|---|-----------|
| 6d. การทิ้งและการลบรายงาน | 33 |
| 6e. การจัดระเบียบรายงาน | 34 |
| 6f. การวางรายงานบนเดสก์ท็อป..... | 35 |
| 6g. การเอารายงานปิดผนึกแล้วกลับคืน | 35 |
| 6h. การเอาร่างรายงานคืน | 36 |
| 6i. การเอาร่างรายงานที่ถูกสร้างโดยผู้ใช้ภาคสนามกลับคืน..... | 37 |
| 6j. การดูและบันทึกเอกสารแนบ | 37 |
| 6k. การดูรายงานที่เสียหาย | 37 |
| 6l. การค้นหารายงานอย่างเฉพาะเจาะจง..... | 38 |
| 6m. การพิมพ์รายงาน | 39 |
| 6n. การส่งออกรายงาน | 40 |
| 7. การลบรายงาน และข้อมูลข้อบัญญัติ..... | 41 |
| 8. การลบข้อมูลทั้งหมดของMartus รวมทั้งโปรแกรม | 42 |
| 9. การเก็บข้อมูลให้ปลอดภัย | 44 |
| 9a. ระบบรักษาความปลอดภัยของ Martus ทำงานอย่างไร | 44 |
| 9b. การสำรองกุญแจ..... | 44 |
| 9c. การคืนแฟ้มกุญแจ | 46 |
| 9d. การใช้รหัสผ่านอย่างชาญฉลาด | 47 |
| 9e. แนวทางปฏิบัติในการใช้งานคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย | 47 |
| 9f. การใช้ข้อมูลส่วนตัวร่วมกับผู้ร่วมงาน..... | 48 |
| 9g. การใช้ข้อบัญญัติอื่นส่งรายงานของเราไปเซิร์ฟเวอร์ | 50 |
| 9h. การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน | 50 |
| 10. การกำหนดการใช้งาน Martus | 52 |
| 10a. การใช้งานคำเริ่มต้นช่องข้อมูลรายละเอียด | 52 |
| 10b. การกำหนดช่องข้อมูลเอง | 52 |
| 11. คำถามที่ถูกลืมบ่อย..... | 56 |

1. แนะนำการใช้ซอฟต์แวร์ MartusTM

1a. Martus คืออะไร

ชื่อนี้ถูกตั้งขึ้นตามภาษากรีกซึ่งแปลว่าพยาน Martus มีประสิทธิภาพในการทำงานมาก และยังมีวิธีป้องกันในการเก็บรักษา และทำการดึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การใช้ซอฟต์แวร์ Martus นี้ เราสามารถสร้างรายงาน เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการละเมิดสิทธิมนุษยชน แบบรายงานที่มีความเกี่ยวข้อง ระบุข้อมูลว่าเป็นแบบส่วนตัว หรือแบบสาธารณะ และสามารถเก็บข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์ที่มีระบบรักษาความปลอดภัยสูง สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Martus สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.martus.org>

1b. ทำไมความปลอดภัยจึงเป็นเรื่องที่สำคัญมากเมื่อใช้ Martus

บุคคลทั่วไปที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนนั้น มักจะกังวลเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย เราจึงต้องคำนึงถึงการป้องกันข้อมูลของคนเหล่านี้ และของตัวเราอีกด้วย ดังนั้นสิ่งที่สำคัญคือ การกำหนดให้บุคคลที่มีสิทธิ์เท่านั้นสามารถเข้าถึงตัวรายงานที่เราได้สร้างขึ้น โดยเฉพาะข้อมูลที่เป็นความเสี่ยง (ซึ่งเราสามารถกำหนดให้เป็นข้อมูลส่วนตัวได้) โดยคนอื่นทั่วไปไม่สามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เราได้ทำการส่งไปแล้วได้อีก หรือสร้างข้อมูลเท็จหรือไม่ถูกต้อง โดยการมาแอบใช้ข้อมูลของเราได้

ทั้งนี้เรามีสิทธิ์ป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้ามาใช้ข้อมูลของเราเพื่ออ่านข้อมูลที่เราได้เก็บรวบรวมหรือไม่ให้เขาเข้ามาส่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ แม้ว่าพวกเขาได้ขโมยเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราหรือได้รับสิทธิ์ในการเข้าระบบ

1c. Martus เก็บข้อมูลอย่างไรจึงปลอดภัย

ทุกๆ ข้อมูลของ Martus จะมีส่วนที่เป็นกุญแจอยู่ 2 ชนิด (มีลักษณะเป็นระบบตัวอักษรที่มีความยาวมาก) คือ กุญแจสาธารณะ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้ ใครๆ ก็สามารถเข้ามาดูได้ และกุญแจส่วนตัว ซึ่งเราสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนนี้โดยการเข้ารหัสผ่าน การรวมตัวกันของกุญแจ 2 ชนิดนี้เรียกว่า “คู่กุญแจ” และแฟ้มงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อนี้มีชื่อว่า MartusKeyPair.dat เมื่อเราทำการเข้าสู่โปรแกรม Martus รหัสผ่านของเราทำให้โปรแกรมสามารถเปิดได้ทั้งกุญแจสาธารณะและส่วนตัว ดังนั้นเราจะสามารถอ่านรายงานที่เราได้สร้าง และจัดเก็บไว้ได้

ตัวเราเท่านั้นที่รู้รหัสผ่าน คนอื่นๆ ถ้าไม่มีรหัสผ่านก็ไม่มีใครสามารถเข้าถึงคู่กุญแจได้ซึ่งนั่นก็หมายถึงจะไม่มีใครสามารถใช้ข้อมูลของเราได้

เนื่องจากว่าอาจจะมีโปรแกรมคอมพิวเตอร์บางชนิด และส่วนที่เป็นตัวดักจับการกดแป้นคีย์บอร์ด อันหมายถึงการให้ผู้อื่นสามารถมาทำการบันทึกตัวอักษรที่เราพิมพ์ลงไปบนหน้าจอขณะที่เราทำการป้อนรหัสผ่าน แต่โปรแกรม Martus นี้ มี “แฟ้มคีย์บอร์ดบนหน้าจอสำหรับการพิมพ์รหัสผ่าน” ซึ่งจะทำให้ผู้บุกรุกทำงานยากมากขึ้นเพื่อที่จะค้นหารหัสผ่านของเรา

1d. สิ่งใดที่คุณจะช่วยให้เก็บข้อมูลได้ปลอดภัยมากขึ้น

เราควรตั้งรหัสผ่านที่เราจะสามารถจดจำได้แต่ไม่มีใครสามารถคาดเดาได้ กรุณาให้ความสนใจโดยการอ่านแนวทางสำหรับ “2c. การตั้งรหัสผ่าน” ในคู่มือเล่มนี้

ถ้าเราทำการเก็บรหัสผ่านของเราให้เป็นความลับ เราไม่ควรเขียนหรือจดไว้ที่ใดๆเลย ซึ่งอาจจะง่ายต่อการพบเห็นและทำการเชื่อมโยงไปยัง Martus ได้ และไม่ควรส่งให้ใครผ่านทางอีเมล และทางโทรศัพท์อีกด้วย เพราะว่าการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีต่างๆ เหล่านี้ อาจจะไม่มีความปลอดภัย

นอกจากนี้ เราอาจต้องการกุญแจ สำหรับการเข้าถึงส่วนที่เป็นข้อมูลของเรา เราควรคัดลอกข้อมูลในส่วนของคุณแจ และนำไปเก็บแยกออกจากส่วนของคุณรหัสผ่าน (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม สามารถไปดูได้ที่ “9b. การสำรองกุญแจ”) เราควรต้องระมัดระวังให้ดี เพราะถ้าหากเราไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ หรือคอมพิวเตอร์ถูกขโมยไป เราจะต้องทำการติดตั้งส่วนที่เป็นกุญแจลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์อีกเครื่องหนึ่ง เพื่อที่จะทำการเข้าถึงข้อมูลที่เราเก็บเอาไว้ แม้ว่ามันอาจจะถูกเก็บไว้ในส่วนของเซิร์ฟเวอร์ Martus ก็ตาม

1e. อะไรคือข้อจำกัดของระบบความปลอดภัยของ Martus

โปรแกรม Martus ได้ใช้เทคโนโลยีการเข้ารหัส ในการป้องกันส่วนของรายงานของเราเอาไว้ เพื่อให้ไม่ให้ผู้ใช้งานอื่นสามารถเข้ามาอ่านข้อมูลในส่วนของคุณรหัสผ่านของเราได้ อย่างไรก็ตาม เมื่อระบบความปลอดภัยมีความเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลซึ่งบุคคลก็คือมนุษย์ ระบบความปลอดภัยของ Martus ยังมีข้อจำกัดบางประการ เราควรจะต้องทำความเข้าใจในข้อจำกัดเหล่านี้แม้ว่าซอฟต์แวร์ได้ถูกออกแบบให้มีความปลอดภัยสูง วิธีต่อไปนี้เป็นเพียงบางวิธีที่ข้อมูลส่วนตัวของเราอาจถูกลักลอบอ่านได้

- ใครบางคนอาจจะพบรหัสผ่านของเราที่เราได้เขียนไว้ในกระดาษ
- รหัสผ่านของเรา อาจจะเรียบง่ายและธรรมดาเกินไป เช่น อาจจะเป็นคำศัพท์หรือชื่อคน
- ใครบางคนอาจจะแอบมองเห็นเวลาที่เราใส่รหัสผ่านลงไปบนหน้าจอ หรืออาจทำการติดตั้งเป็นคีย์บอร์ดใหม่ที่เป็นตัวเชื่อมพิเศษ หรืออาจมีซอฟต์แวร์ชนิดพิเศษที่สามารถใช้ขโมยรหัสผ่านของเราไปได้
- เราอาจจะใส่ข้อมูลที่ส่วนตัวลงไปในส่วนรายงานที่เป็นส่วนแบบสาธารณะโดยไม่ได้ตั้งใจ
- ใครบางคนที่เป็นพนักงานใหญ่ที่เราเชื่อใจอาจใช้รหัสผ่านของเรา
- ใครก็ตามที่รู้รหัสผ่านเรา หรือส่วนที่เป็นพนักงานใหญ่ที่เก็บข้อมูลทั้งหมด อาจถูกบังคับให้เปิดเผยรหัสผ่านออกมา
- รหัสผ่านของคุณอาจถูกใครบางคนดักเอาไว้ ถ้าเราทำการส่งผ่านทางอีเมล หรืออาจถูกดักฟังโทรศัพท์
- ใครบางคนอาจจะทำการคัดลอกโปรแกรม Martus เอาไว้ก่อน แล้วนำแผ่นลงโปรแกรม Martus มาให้กับเรา ทำให้ผู้ใช้งานอื่นสามารถทำการเข้าถึงข้อมูลของเราได้
- ผู้ผลิต Martus สามารถทำการผิดพลาดในการออกแบบ Martus หรือนักวิทยาศาสตร์อาจจะค้นคิดเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำลายระบบป้องกันได้ หรืออาจจะมีเวลามากเพียงพอในการเจาะผ่านคอมพิวเตอร์นั้นๆ เพื่อทำลายระบบป้องกันได้

แม้ว่า Martus จะถูกพูดถึงอย่างกว้างขวางว่ามีระบบความปลอดภัยที่ดี และผู้เชี่ยวชาญคอมพิวเตอร์ได้ตรวจสอบถึงการออกแบบนี้ เพื่อทำการเช็คหาข้อบกพร่องได้ตลอดเวลา มันอาจจะเป็นไปได้ว่าข้อมูลส่วนตัวนั้น จะทำการเข้าถึงยังกลุ่มข้อมูลอื่นๆ ได้ โดยอาจจะเป็นไปได้ว่าข้อมูลส่วนตัวอาจถูกเจาะได้โดยบุคคลที่สามที่มีความเต็มใจในการลงทุนทางด้านเวลาและความพยายามมากๆ ในการอ่านข้อมูลบางส่วน

ถึงแม้ว่าข้อจำกัดเหล่านี้อาจฟังดูน่ากลัว แต่ข้อมูลของ Martus นั้นมีความปลอดภัยมากกว่าข้อมูลบนกระดาษทั่วไป หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ทั่วไป เราสามารถอธิบายข้อจำกัดเหล่านี้เพื่อให้แน่ใจว่ามีความเข้าใจอย่างแท้จริง และมีการให้ความสำคัญในระบบรักษาความปลอดภัยในการใช้งาน Martus แม้ว่าเราจะมีการล็อกข้อมูลของเราคืออยู่แล้วนั้น ก็สามารถถูกปลดล็อกได้ แม้กระนั้นล็อกที่คิดว่าปลอดภัยที่สุด อาจจะสามารถถูกทำลายลงได้ ถ้ามีคนพยายามจะทำการโจมตี

1f. ทำไมต้องส่งรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์

เซิร์ฟเวอร์ของ Martus เป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ยอมรับรายงานที่เข้ารหัสแล้ว การสำรองข้อมูลอย่างปลอดภัย การคัดลอกข้อมูลไปยังที่ต่างๆ การรักษาข้อมูลจากการสูญหาย (Benetech ได้เตรียมซอฟต์แวร์เซิร์ฟเวอร์ให้แก่องค์กรต่างๆ ที่ติดตั้งเซิร์ฟเวอร์ Martus แต่ไม่ได้ทำได้โดยตรงสักทีเดียว สามารถสอบถามรายละเอียดเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการได้ที่ e-mail: info@martus.org) รายงานใดก็ตามที่ไม่ได้ส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ ก็จะมีอยู่ที่คอมพิวเตอร์ของเราเท่านั้น ถ้าคอมพิวเตอร์ของเราเกิดสูญหาย ถูกขโมย หรือเสียหาย เราอาจจะสูญเสียข้อมูลทั้งหมดไปได้ ดังนั้นเซิร์ฟเวอร์จะทำหน้าที่คล้ายกับเครื่องสำรองข้อมูล โดยเราสามารถติดตั้งโปรแกรม Martus บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต่างกัน และเข้าถึงข้อมูลได้ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นรายงานสาธารณะหรือส่วนตัวที่เราได้ส่งไปเซิร์ฟเวอร์ด้วยกุญแจ รหัสผ่าน และชื่อผู้ใช้ของเรา และถ้าองค์กรของเรามีสำนักงานใหญ่ การส่งรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์นั้น จะทำให้ใครก็ตามในองค์กร สามารถอ่านข้อมูลเราได้ (ทั้งส่วนตัวและสาธารณะ) ดูรายละเอียดของ “9c. การคืนแฟ้มกุญแจ” และ “9f. การใช้ข้อมูลส่วนตัวร่วมกับผู้ร่วมงาน”

ในอนาคต นักวิจัยและคนที่สนใจในหัวข้อสิทธิมนุษยชน สามารถเข้ามาอ่านข้อมูลสาธารณะในรายงานได้ ซึ่งเราเก็บรายงานในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา ก็จะมีแต่เราเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ แต่ถ้าเราทำการส่งข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ คนอื่นๆ จะสามารถเรียนรู้เกี่ยวกับกรณีต่างๆ ในข้อมูลของเราได้

1g. ทำไม Martus ถึงทำเป็นซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยต้นรหัส (Open Source)

นักพัฒนาโปรแกรมต่างๆ ไปได้สามารถเรียกดูรหัสโปรแกรมได้ซึ่งไม่สามารถทำได้กับโปรแกรมแบบดั้งเดิม Benetech ได้พัฒนา Martus สำหรับการใช้งานขององค์กรด้านสิทธิมนุษยชน และไม่ได้รวมถึงการรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้ Martus หรือการมีโปรแกรมเพื่อใช้สำหรับงานลับเนื่องจาก Martus นั้นเป็นโปรแกรมเปิดเผยต้นรหัส องค์กรใดก็ตามสามารถตรวจสอบรหัสโปรแกรมได้อย่างอิสระ เพื่อดูถึงการทำงานที่เราได้กล่าวไป

เราสามารถเรียนรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการเปิดเผยต้นรหัสได้ ให้ไปที่ open source initiative ที่เว็บไซต์

<http://www.opensource.org>

2. เริ่มต้นการใช้งาน

เราสามารถติดตั้งและรัน Martus บนระบบปฏิบัติการวินโดวส์ แมคโอเอสเท็น หรือว่าลินุกซ์ก็ได้ตามคุณสมบัติด้านล่างนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบที่ถูกแนะนำมากที่สุดในขณะนี้ กรุณาดูที่เอกสารชื่อ README_th.txt ที่มาพร้อมกับซอฟต์แวร์ Martus

ระบบปฏิบัติการวินโดวส์

- Windows 95 SE, Windows 98, Windows NT 4.0, Windows Me, Windows 2000 หรือ Windows XP (ในรุ่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษของ Windows 2000 เท่านั้นที่ Sun ได้ทำการทดสอบการทำงานของจาวา แล้ว)
- Windows NT, Windows 2000 หรือ Windows XP Professional ต้องทำการล็อกอินให้เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เป็น Administrator ก่อนการติดตั้ง Martus
- หน่วยประมวลผล Pentium 166 MHz (300 MHz หรือเร็วกว่านี้)
- พื้นที่ว่างบนฮาร์ดดิสก์ขนาด 50 เมกกะไบต์
- หน่วยความจำขนาด 32 MB (64 MB หรือมากกว่า)
- การเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต เพื่อทำการสำรองข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus ถ้าคุณไม่สามารถเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตได้ ให้ดูหัวข้อ “9g. การใช้ชื่อบัญชีอื่นส่งรายงานของเราไปเซิร์ฟเวอร์”
- ในการส่งข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus เราต้องเข้าถึงที่พอร์ตที่ 987 และ 988 หรือพอร์ต 80 และ 443 เมื่อเราใช้งาน Martus ผ่านไฟร์วอลล์ (firewall)
- ไดรฟ์ซีดีรอม (สำหรับการติดตั้งด้วยแผ่นซีดีรอมเท่านั้น)
- ความละเอียดหน้าจอขนาด 800x600 หรือสูงกว่านี้

ระบบปฏิบัติการแมคโอเอส

- Mac OS 9.2 หรือสูงกว่า
- Java Runtime Environment (JRE) รุ่น 1.4.4_01 หรือสูงกว่า (มาพร้อมกับ Jaguar สามารถทำการดาวน์โหลดรุ่นล่าสุดได้ที่ <http://www.apple.com/downloads/macosx/apple/>)
- เนื้อที่ว่างบนฮาร์ดดิสก์ขนาด 50 เมกกะไบต์
- การเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต เพื่อทำการสำรองข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus ถ้าคุณไม่สามารถเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตได้ ให้ดูหัวข้อ “9g. การใช้ชื่อบัญชีอื่นส่งรายงานของเราไปเซิร์ฟเวอร์”
- ในการส่งข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus เราต้องเข้าถึงที่พอร์ตที่ 987 และ 988 หรือพอร์ต 80 และ 443 เมื่อเราใช้งาน Martus ผ่านไฟร์วอลล์ (firewall)
- ไดรฟ์ซีดีรอม (สำหรับการติดตั้งด้วยแผ่นซีดีรอมเท่านั้น)
- ความละเอียดหน้าจอขนาด 800x600 หรือสูงกว่านี้

ระบบปฏิบัติการลินุกซ์

- Intel Pentium รันบน Linux Kernel v.2.2.12 และ glibc v.2.1.211 หรือรุ่นหลังจากนี้
- Java 2 Standard Edition (J2SE), Java Runtime Environment (JRE) 1.4.1 หรือสูงกว่านี้
- เนื้อที่ว่างบนฮาร์ดดิสก์ขนาด 75 เมกกะไบต์
- หน่วยความจำขนาด 32 เมกกะไบต์ (64 เมกกะไบต์หรือสูงกว่า)
- การเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต เพื่อทำการสำรองข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus ถ้าคุณไม่สามารถเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตได้ ให้ดูหัวข้อ “9g. การใช้ชื่อบัญชีอื่นส่งรายงานของเราไปเซิร์ฟเวอร์”
- ในการส่งข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus เราต้องเข้าถึงที่พอร์ตที่ 987 และ 988 หรือพอร์ต 80 และ 443 เมื่อเราใช้งาน Martus ผ่านไฟร์วอลล์ (firewall)
- ไดรฟ์ซีดีรอม (สำหรับการติดตั้งด้วยแผ่นซีดีรอมเท่านั้น)
- อย่างน้อยที่สุดต้องใช้สปีนหน้าจอ 16 บิต พร้อมกับ KDE หรือ Gnome Desktop

2a. การติดตั้ง

Martus ทำงานโดยใช้ภาษาโปรแกรมจาวา และต้องการรันโปรแกรมด้วยสภาพแวดล้อมของจาวา ผู้ติดตั้ง Martus บนระบบปฏิบัติการวินโดวส์จะต้องติดตั้ง Java 2 runtime environment และโปรแกรม Martus ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะเพิ่ม shortcut ของ Martus นี้ ลงไปยังเดสก์ท็อป แต่ถ้าเราใช้แมคโอเอส หรือลินุกซ์ เราอาจจะมี Java 2 runtime environment ลงไว้อยู่แล้ว แต่ถ้าไม่มีต้องทำการติดตั้ง Java 2 runtime environment ก่อนทำการติดตั้ง Martus

เราสามารถทำการดาวน์โหลดโปรแกรม Martus ได้จาก <http://www.martus.org> และเรายังสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมสำหรับแพลตฟอร์มที่เรากำลังใช้งานอยู่ หรืออิมเมจซีดีแบบ ISO ซึ่งมีตัวติดตั้งสำหรับวินโดวส์ แมคโอเอส และลินุกซ์ได้ ถ้าเราทำการดาวน์โหลดอิมเมจซีดีแบบ ISO เราต้องทำการเขียนแผ่นอิมเมจซีดีใส่แผ่นซีดีก่อนทำการติดตั้งโปรแกรม Martus

หมายเหตุ: ดังเช่นการติดตั้งโปรแกรมส่วนใหญ่ที่ไม่สามารถกระทำโดยการ Copy ไฟล์เดอร์ Martus ที่คุณได้สำรองไว้ ให้ทำการติดตั้งโปรแกรม Martus จากตัวติดตั้ง

การติดตั้ง Martus สำหรับวินโดวส์

1. ใส่แผ่นซีดีโปรแกรม Martus ลงไปยังไดรฟ์ซีดีรอม หรือทำการโหลดโปรแกรม Martus ได้จาก <http://www.martus.org> และทำการรัน หลังจากนั้น โปรแกรม Martus จะถูกเปิดขึ้นมา

หมายเหตุ: ถ้าโปรแกรม Martus ไม่ได้ทำการเปิดอัตโนมัติหลังจากที่เราใส่แผ่นซีดีลงไป ให้ดับเบิลคลิกที่ My Computer บนเดสก์ท็อป จากนั้นไปที่ซีดีรอมและดับเบิลคลิกที่ Setup.exe

2. ทำการติดตั้งภาษาที่จะเลือกใช้ หลังจากนั้นให้กด OK
3. คลิกที่ Next เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม Martus ต่อไป
4. อ่านส่วนที่เป็น licence agreement และให้กด Yes เพื่อทำการยอมรับ เพราะถ้าเราไม่ทำการยอมรับ ข้อความดังกล่าว การติดตั้งโปรแกรมก็จะไม่สามารถดำเนินต่อไปได้
5. ถ้าเราต้องการจะสร้าง shortcut ของโปรแกรม Martus บน Start Menu ของวินโดวส์ให้เลือก Yes ถ้าไม่ต้องการให้ไปเลือก No
6. ถ้าเราต้องการจะสร้าง shortcut ของโปรแกรม Martus บน Desktop ของวินโดวส์ให้เลือก Yes ถ้าไม่ต้องการให้ไปเลือก No

หมายเหตุ: ถ้าเรามี shortcut อยู่บน Start Menu หรือ Desktop ของวินโดวส์ จะเป็นการสะดวกมากขึ้นสำหรับผู้ใช้งานที่จะทำการเรียกใช้โปรแกรม Martus อย่างไรก็ตามหากคุณไม่ต้องการแสดงโปรแกรม Martus ให้เด่นชัดจนอย่าติดตั้ง shortcut บน Start Menu หรือ Desktop ไม่ว่าคุณจะเลือกอย่างไร ตัวติดตั้งโปรแกรม Martus จะสร้าง shortcut ไว้ที่โฟลเดอร์ Martus เสมอ

7. หลังจากที่เราทำการติดตั้งโปรแกรม Martus และเพิ่มจาวาต่างๆ ที่ต้องการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ให้กด Finish เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้งทุกอย่างโดยสมบูรณ์

หมายเหตุ: ถึงแม้ว่าเราจะมีจาวาติดตั้งอยู่แล้วก็ตาม Martus ก็ยังคงติดตั้งตัวรันไทม์ของจาวาเอง โดยที่ Martus จะไม่ทำการเปลี่ยนแปลงรุ่นของจาวาที่มีอยู่แล้วในเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ

การติดตั้ง Martus สำหรับระบบปฏิบัติการแมคโอเอส

1. ใส่แผ่นซีดีโปรแกรม Martus ลงไปยังไดรฟ์ซีดีรอม หรือทำการโหลดโปรแกรม Martus ได้จาก <http://www.martus.org> แล้วดับเบิลคลิก

หมายเหตุ: ใช้ซีดีที่เป็นแผ่นขนาดปกติกับช่องซีดีรอมที่ไม่มีถาดใส่ซีดีเท่านั้น และใช้ซีดีขนาดเล็ก (มินิซีดี) กับช่องใส่ซีดีรอมที่มีถาดใส่ซีดี

2. เปิดโฟลเดอร์ของ Martus จากนั้นให้ไปที่โฟลเดอร์ชื่อ LibExt
3. ทำการคัดลอกแฟ้มทั้งหมดที่อยู่ในโฟลเดอร์ LibExt และนำไปเก็บไว้ที่โฟลเดอร์ `/Library/Java/Extensions` บนฮาร์ดดิสก์ของเรา

4. สร้างโฟลเดอร์ที่ชื่อว่า Martus ขึ้นมาไว้บนส่วนของฮาร์ดดิสก์ที่ /Library/Java/Martus
5. ถัดลอกแฟ้มและโฟลเดอร์ทั้งหมดที่อยู่ในโฟลเดอร์ Martus (ในโฟลเดอร์ Martus Client) ไปยังโฟลเดอร์ Martus อันใหม่ บนฮาร์ดดิสก์ของเรา
6. สร้างแฟ้มที่ชื่อ Martus.jar ขึ้นมาบนเดสก์ท็อปของเรา หรือในโฟลเดอร์อื่นถ้าต้องการ

การติดตั้ง Martus สำหรับระบบปฏิบัติการลินุกซ์

1. กรุณาตรวจสอบว่ามี Sun Java รุ่น 1.4.1_03 หรือสูงกว่าหรือไม่

```
java -version
```

ถ้ามันแสดงผลว่าเป็นจาวารุ่นเก่าหรือไม่ได้ให้ข้อมูลของรุ่นเลย แต่เรามั่นใจว่าได้ติดตั้งจาวาเรียบร้อยแล้ว ให้เราทำการรันโค้ดส่วนที่มี PATH และทำการค้นหาแฟ้มที่ชื่อว่า LinuxJavaInstall.txt

ถ้าเราไม่ได้ทำการติดตั้งจาวารุ่นใหม่มาก่อนเลย ก็ให้ไปติดตั้งจาวาได้จากแผ่นซีดีของโปรแกรม Martus หรือไปทำการดาวน์โหลดตัวติดตั้งสำหรับลินุกซ์ได้จาก

<http://java.sun.com/j2se/downloads/index.html>

เพื่อให้การติดตั้งจาวาจากซีดีรอมง่ายขึ้น เราได้เตรียมสคริปต์สำหรับการติดตั้งที่ใช้ได้กับลินุกซ์ทุกรุ่น วิธีการติดตั้งจาวา เพียงแค่รันคำสั่งสคริปต์ตามลำดับที่กำหนดในแฟ้ม LinuxJavaInstall.txt ซึ่งสามารถทำได้โดยอัตโนมัติโดยพิมพ์คำสั่งนี้

```
bash LinuxJavaInstall.txt
```

2. ทำการคัดลอกแฟ้มทุกแฟ้มที่อยู่ในไดเรกทอรี /LibExt/ ไปสู่ไดเรกทอรี /lib/ext/ ในฮาร์ดดิสก์ของเรา
3. สร้างไดเรกทอรี ใหม่ขึ้นบนฮาร์ดดิสก์ที่ ~/Martus/
4. ทำการคัดลอกแฟ้มทุกแฟ้มจากไดเรกทอรี Martus ที่อยู่ในแผ่นซีดีการติดตั้ง ลงไปที่ไดเรกทอรี ~/Martus/
5. ถ้าเราต้องการสร้างสคริปต์ขึ้นมาไว้เพื่อทำการรันโปรแกรม Martus ทำได้โดยเมื่อเรารันโปรแกรม Martus นั้นพิมพ์ว่า

```
java -jar ~/Martus/Martus.jar
```

2b. การถอนการติดตั้ง

การถอนการติดตั้งโปรแกรม Martus ออกจากระบบปฏิบัติการวินโดวส์โดยที่ไม่ได้ทำการลบรายงานหรือข้อมูลของเรา ให้ไปที่ Start > Programs > Martus > Martus Uninstall (ในกรณีที่เรามี shortcut ของ

Martus บน Start Menu) หรือดับเบิลคลิกที่ไฟล์ `uninst.exe` ในโฟลเดอร์ `Martus\bin` หรือไม่ก็ให้ไปที่ `Add/Remove Program` ใน `Control Panel` ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์

1. จาก Start Menu เลือก `Setting > Control panel`
2. ดับเบิลคลิกไอคอน `Add/Remove Program`
3. เลือกหาโปรแกรม `Martus` จากรายชื่อของโปรแกรมต่างๆ
4. เลือก `Add/Remove` ต่อจากนั้นให้ทำตามคำสั่งบนหน้าจอไปเรื่อยๆ จนเสร็จ

การถอนการติดตั้งโปรแกรม `Martus` ในระบบปฏิบัติการแมคโอเอสหรือลินุกซ์โดยที่ไม่ทำการลบรายงานหรือหรือข้อมูลบัญชีผู้ใช้ ให้ลบไฟล์ `Martus.jar` และ ไคลเอนท์ `lib` ในโฟลเดอร์ `Martus`

ถ้าเราต้องการลบรายงานและเพิ่มกุญแจ คงเหลือแต่โปรแกรม `Martus` ไว้ให้เลือกที่เมนูเครื่องมือ > ลบข้อมูลของฉัน หรือ ดูที่ “7. การลบรายงาน และข้อมูลชื่อบัญชี”

ถ้าคุณต้องการลบรายงานและค่าที่ปรับแต่งไว้ทั้งหมด รวมทั้งโปรแกรม `Martus` ให้ไปที่เมนู เครื่องมือ > ลบข้อมูลทั้งหมดและโปรแกรม `Martus` คำสั่งนี้จะลบข้อมูลทั้งหมดของทุกชื่อบัญชีบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และควรจะใช้เมื่อคอกอยู่สถานการณ์ฉุกเฉินเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ “7. การลบรายงาน และข้อมูลชื่อบัญชี”

เมื่อคุณลบไฟล์ของโปรแกรม `Martus` โดยใช้คำสั่งลบข้อมูลทั้งหมดและโปรแกรม `Martus` โปรแกรม `Martus` จะทำการลบไฟล์ด้วยวิธีที่ยากแก่การกู้ข้อมูลคืน ซึ่งยากกว่าการลบไฟล์โดยปกติ อย่างไรก็ตามเพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลของโปรแกรม `Martus` ได้ถูกลบออกหมดแล้ว ให้ค้นหาโฟลเดอร์โปรแกรม `Martus` (`C:\Martus` ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์) และโฟลเดอร์อื่นๆและไฟล์ที่คุณคัดลอกระหว่างการติดตั้ง (ระบบปฏิบัติการแมคโอเอสหรือลินุกซ์) ถ้าหากมีเพิ่มหรือไฟล์ดังกล่าวหลงเหลืออยู่ ให้ลบทิ้ง จากนั้นใช้คำสั่ง `empty the trash` หรือ `empty recycle bin`

หมายเหตุ: ข้อมูลของผู้ใช้ที่ถูกลบทิ้งไปแล้วอาจสามารถกู้คืนกลับมาได้โดยผู้ชำนาญที่สามารถเข้าไปในส่วนของการตัดสินใจของระบบคอมพิวเตอร์ อย่างไรก็ตามเนื่องจากรายงานทุกฉบับมีการเข้ารหัสไว้ รายงานจะถูกเก็บอย่างปลอดภัย ถ้ารหัสผ่านถูกเก็บเป็นความลับ แต่ก็มี `disk utilities` ที่สามารถลบข้อมูลโดยป้องกันไม่ให้มีผู้กู้คืนข้อมูลได้

2c. การปรับปรุงรุ่นของ `Martus`

`Benetech` ได้ทำการพัฒนา `Martus` อย่างไม่หยุดนิ่ง เราสามารถไปดูรายละเอียดของรุ่นล่าสุดได้ที่ <http://www.martus.org> และทำตามคำแนะนำบนเว็บไซต์นั้นในการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ที่ใช้โปรแกรม `md5sum`

ในอนาคต Benetech อาจเลือกเผยแพร่รุ่นปรับปรุงของแฟ้มงาน Martus.jar เราจึงไม่ควรที่จะใช้แฟ้มงาน Martus.jar ใดๆ ที่จัดส่งแยกมาให้กับเรา จนกว่าจะได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องตามกระบวนการที่มีอยู่ ไม่ควรใช้กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องวิธีอื่น

เราควรจะใช้โปรแกรมการตรวจสอบที่มีอยู่บนแผ่นซีดีรอมของ Martus เท่านั้น ในส่วนของ “Verifying a Martus.jar file” บนเว็บของ Martus สำหรับคำแนะนำต่างๆ ในการดาวน์โหลดและการตรวจสอบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการทดสอบ Martus.jar คำแนะนำข้างล่างนี้จะสมมติว่าการตรวจสอบโปรแกรมนี้มีอยู่แล้วในไดเรกทอรีชื่อว่า “Verify” ในแผ่น CD ของ Martus และถ้าเราดาวน์โหลดโปรแกรมการตรวจสอบมาและเก็บไว้ในฟลอปปีดิสก์หรือบนฮาร์ดดิสก์เราจะต้องทำการดัดแปลงคำสั่ง ดังนี้

* ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์

เปิดหน้าต่างของ MS-DOS ขึ้นมา หลังจากนั้นให้พิมพ์สามบรรทัดตามนี้ เราจะใช้อักษรตัว “d” แทนไดรฟ์ซีดีรอม และการเข้าถึงแฟ้มงาน .jar ที่กำลังทำการตรวจสอบ

```
d:
cd \verify
ven d:\ที่อยู่ของไฟล์\martus.jar
```

หรือเราเริ่มจาก Start menu เลือกที่ Run และพิมพ์ ดังนี้

```
d:\verify\ven d:\ที่อยู่ของไฟล์\martus.jar
```

(ตัวอักษร d เป็นการอ้างถึงไดรฟ์ซีดีรอมและ pathtofile เป็นการเข้าถึงแฟ้มงาน .jar ที่เรากำลังทำการตรวจสอบอยู่)

ถ้ามีข้อความ “Martus JAR verified” (ไฟล์ Martus.jar ผ่านการพิสูจน์แล้ว) ปรากฏขึ้นบนหน้าจอของเรา นั่นแสดงว่าแฟ้มงาน .jar นั้นมีความถูกต้อง

* ในระบบปฏิบัติการแมคโอเอส

เราจะทำการรันตัวตรวจสอบบน jar ตัวใหม่ที่ได้เก็บไว้ในโฟลเดอร์ของ Martus จากการติดตั้งโปรแกรม Martus ครั้งก่อนหน้า

เปิดหน้าต่างโปรแกรม Terminal จากนั้นพิมพ์ชุดคำสั่งต่อไปนี้

```
cd /Volumes
ls
```

```
cdMartus (จากนั้นกด Tab เพื่อทำการกำหนดชื่อของโฟลเดอร์)
cd Verify
java -cp . JarVerifier /Library/Java/Martus/Martus.jar
```

ถ้ามีข้อความ “Martus JAR verified” (ไฟล์ Martus.jar ผ่านการพิสูจน์แล้ว) ปรากฏขึ้นบนหน้าจอของเรา นั่นแสดงว่าแฟ้มงาน .jar นั้นมีความถูกต้อง

* ในระบบปฏิบัติการลินุกซ์

เราจะทำการรันตัวตรวจสอบบน jar ตัวใหม่ได้เก็บไว้ในไดเรกทอรี ~/Martus/ คำสั่งด้านล่างนี้สามารถนำไปวางไว้ใน bash หรือว่า sh shell ได้ (เราอาจจะต้องเป็น “root”) ในการรันคำสั่งที่ติคมา ดังนี้

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

ถ้าข้อความ “Martus JAR verified” (ไฟล์ Martus.jar ผ่านการพิสูจน์แล้ว) ปรากฏขึ้นบนหน้าจอของเรา นั่นแสดงว่าแฟ้มงาน .jar นั้นมีความถูกต้อง

ถ้าเราเห็น “bash: java: No such file or directory” เราต้องทำการเพิ่มไดเรกทอรีที่ชื่อว่า “bin” ของ java ลงไปใน PATH ของเรา ดูที่ขั้นตอนที่ 1 ของการติดตั้งบนระบบปฏิบัติการลินุกซ์

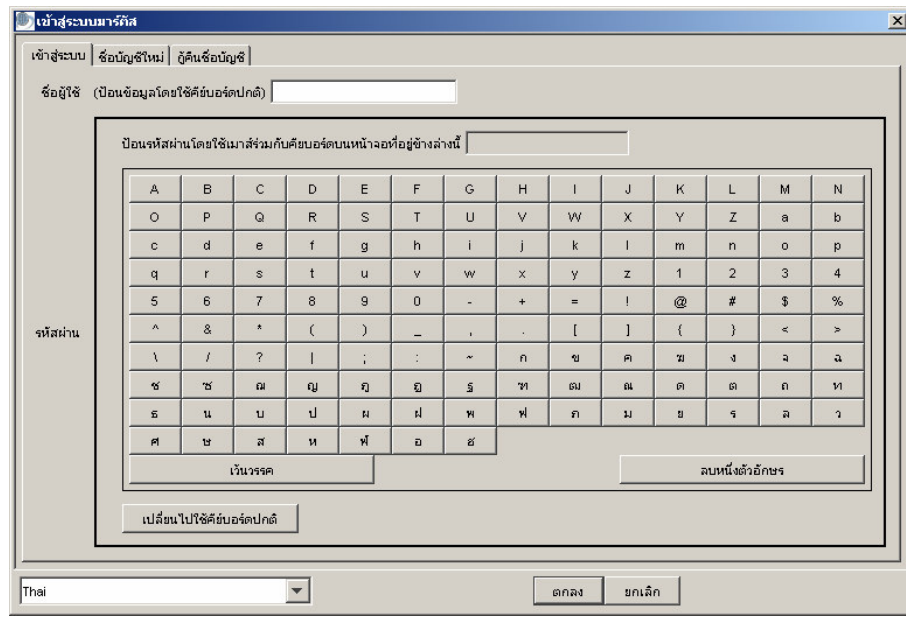
แต่ถ้าเราเห็น Error loading class JarVerifier: Bad major version number เราต้องทำการติดตั้ง java รุ่นใหม่ และ/หรือ นำรุ่นใหม่ล่าสุดของจาวาก่อนหน้านี้ ลงไปใน PATH ของเรา ดูที่ขั้นตอนที่ 1 ของการติดตั้งบนระบบปฏิบัติการลินุกซ์

2d. การสร้างข้อมูล

ก่อนที่จะเราสามารถใช้งาน Martus ได้ เราต้องสร้างข้อมูลของเราและข้อมูลการติดต่อ เครื่องคอมพิวเตอร์หนึ่งเครื่องสามารถมีข้อมูลได้หลายข้อมูล ข้อมูลของผู้ใช้คนแรกจะอยู่ในโฟลเดอร์ Martus ข้อมูลที่เพิ่มขึ้นมาจะอยู่ในโฟลเดอร์ย่อยในโฟลเดอร์ Martus

เมื่อเราทำการติดตั้งข้อมูลของเรา ให้สร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช้รหัสผ่านที่เราสามารถจดจำได้ เพราะถ้าเราลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน เราจะไม่สามารถเข้าถึงรายงานของเราในโปรแกรม Martus ได้เลย ทั้งนี้เราต้องระมัดระวังในการเก็บรหัสผ่านให้เป็นความลับด้วย รหัสผ่านทำให้เราเข้าถึงรายงานต่างๆ ที่เราสร้างขึ้นใน Martus และยินยอมให้เราสร้างรายงานใหม่ๆ ขึ้นมา และต้องจำไว้เสมอว่า เราไม่ควรส่งรหัสผ่านของเราทางอีเมล หรือบอกใครทางโทรศัพท์ เพราะวิธีสื่อสารเหล่านี้เป็นวิธีที่ไม่ปลอดภัย

1. เปิดโปรแกรม Martus ขึ้นมา กดปุ่ม ตกลง ในหน้าต่างยินดีต้อนรับ ต่อมาหน้าต่างเข้าสู่ระบบ Martus จะเปิดขึ้นมา
 - ◆ เริ่มการทำงานของ Martus ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ไปที่ Start > Programs > Martus > Martus หรือให้ดับเบิลคลิกที่ shortcut ของ Martus บนเดสก์ท็อปหรือในโฟลเดอร์ Martus หรือไปที่ Start > Run และพิมพ์ข้อความดังนี้
`C:\Martus\bin\javaw.exe -jar C:\Martus\Martus.jar`
 - ◆ เริ่มต้นการทำงานในระบบปฏิบัติการแมคโอเอสให้ดับเบิลคลิกที่แฟ้มงานที่ชื่อว่า Martus.jar ในโฟลเดอร์ /Library/Java/Martus หรือให้ไปดับเบิลคลิกที่โฟลเดอร์ที่เก็บ Martus.jar
 - ◆ เริ่มต้นการทำงานในระบบปฏิบัติการลินุกซ์ให้รันสคริปต์ที่เราสร้างขึ้นมาหรือพิมพ์คำว่า
`java -jar ~/Martus/Martus.jar`
2. ถ้ามีผู้ใช้อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์นี้แล้ว ให้คลิกที่แถบสร้างชื่อบัญชีใหม่ แล้วคลิกปุ่มตกลง แต่หากยังไม่มีชื่อบัญชีใดอยู่ก่อนเลย Martus จะถามถึงการสร้างชื่อบัญชีใหม่ หรือกู้คืนชื่อบัญชีจากที่สำรองไว้แทน
3. เลือกภาษาในหน้าต่างเข้าสู่ระบบ Martus
4. พิมพ์ชื่อผู้ใช้ สามารถใช้ ตัวอักษร ตัวเลข เครื่องหมายวรรคตอน หรือช่องว่างได้ เราแนะนำให้ผู้ใช้ชื่อผู้ใช้ที่มีความยาวระหว่าง 8 ถึง 50 ตัวอักษร และไม่ควรรีใช้อักษรพิเศษที่เกิดจากการกดปุ่ม Alt ตามด้วยตัวเลข เลือกชื่อผู้ใช้ที่คุณสามารถจำได้ง่าย และให้จำด้วยว่าใช้ตัวอักษรตัวใหญ่หรือเล็ก เพราะ Martus จะเห็นตัวอักษรใหญ่เล็กแตกต่างกัน
5. กดปุ่มอักษรบนแผงคีย์บอร์ดบนหน้าจอเพื่อป้อนรหัสผ่าน รหัสผ่านควรมีความยาวอยู่ระหว่าง 8 ถึง 50 ตัวอักษร (จะไม่มีเคอร์เซอร์ปรากฏในช่องรหัสผ่าน และคุณก็ไม่สามารถคลิกที่ช่องรหัสผ่านได้) เลือกรหัสผ่านที่คุณสามารถจำได้ และต้องยากสำหรับผู้อื่นที่จะคาดเดา ถ้าเราลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน จะไม่มีทางที่เราจะเข้าถึงข้อมูลที่เป็นส่วนตัวที่ได้สร้างขึ้นมาหรือข้อมูลต่างๆ บนคอมพิวเตอร์นี้ได้อีกเลย การผสมผสานระหว่างตัวอักษร ตัวเลข และเครื่องหมายต่างๆ ในรหัสผ่านจะทำให้รหัสผ่านมีความปลอดภัยมากขึ้น รหัสผ่านของ Martus จะถือว่าตัวอักษรใหญ่เล็กมีความแตกต่างกัน ให้ไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมในการสร้างรหัสผ่านอย่างไรให้มีความปลอดภัยมากขึ้นได้ที่ “2e. การตั้งรหัสผ่าน”



หมายเหตุ: หากต้องการป้อนรหัสผ่านโดยใช้แป้นพิมพ์ของคอมพิวเตอร์ให้สลับที่ “เปลี่ยนไปใช้คีย์บอร์ดปกติ” แต่นั่นอาจทำให้มีความปลอดภัยน้อยลงได้ถ้าเทียบกับการใช้คีย์บอร์ดบนหน้าจอ และอาจมีใครบางคนได้ติดตั้งเครื่องมือหรือโปรแกรมที่สามารถ “ดักการกดแป้นพิมพ์” ตอนเราพิมพ์ข้อมูลบนคีย์บอร์ดและทำการบันทึกไว้ได้ ถ้าคุณใช้คีย์บอร์ดปกติ เราแนะนำให้คุณไม่ควรพิมพ์ตัวอักษรด้วยวิธีการกดปุ่ม Alt ตามด้วยตัวเลข

6. คลิกปุ่ม ตกลง จากนั้นจะมีหน้าต่างเพื่อให้เราทำการเข้าสู่ระบบปรากฏขึ้นมาใหม่อีกครั้ง
7. ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดิมลงไปเพื่อให้โปรแกรมทำการตรวจสอบจากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง
8. ป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อของข้อมูลลงไป (อาจจะใช้เวลาไม่กี่วินาทีสำหรับการที่จะให้หน้าต่างตั้งค่าข้อมูลการติดต่อปรากฏขึ้นมา) ถ้าคุณไม่ป้อนข้อมูลในหน้านี้ Martus จะแสดงหน้าต่างนี้ทุกครั้งที่คุณเข้าใช้งาน

คลิกถึงข้อมูลการติดต่อ Martus

ข้อมูลนี้จะแบ่งบอกถึงองค์กรของคุณ
คุณต้องใส่ทั้งชื่อผู้รายงาน หรือองค์กร และข้อมูลทั้งสองจะถูกแสดงในทุกๆ รายงาน

ผู้รายงาน (จำเป็น)

องค์กร/หน่วยงาน (จำเป็น)

อีเมล

หน้าเว็บ

โทรศัพท์

ที่อยู่

ข้อมูลอื่นๆ ที่เก็บบนเดสก์ แต่ไม่ได้นำมาใช้

ในอนาคต ข้อมูลเหล่านี้จะสามารถใช้ได้ โดยใครก็ตามที่สามารถดูข้อมูลรายงานสาธารณะของคุณได้
เพื่อที่จะได้สามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากคุณได้

คุณสามารถเปลี่ยนข้อมูลใดๆ ก็ได้ในภายหลัง โดยเลือกเมนู ตัวเลือก/ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

ข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้รายงานและหน่วยงานจะแสดงอยู่ในทุกๆ รายงาน ที่เราได้สร้างขึ้นมา ในอนาคตของรายงานที่เป็นแบบสาธารณะ (ข้อมูลที่ไม่ได้ถูกระบุไว้ว่าเป็นแบบส่วนตัว) จะถูกค้นพบจากนักวิจัย สื่อมวลชน และคนอื่นๆ จากระบบค้นหาข้อมูลของ Martus ข้อมูลการติดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงานของเราได้ (หากไม่ต้องการให้ข้อมูลถูกอ่านโดยผู้อื่น ให้กำหนดรายงานของคุณเป็นแบบส่วนตัว)

สำหรับส่วนของผู้รายงาน ให้ใส่ชื่อของเราหรือชื่อองค์กรของเราสำหรับไว้เป็นแหล่งที่มาของข้อมูลที่ได้ทำการส่งไปแล้ว พิมพ์ชื่อองค์กรของเราและใส่ที่อยู่อีเมล ที่อยู่ของเว็บไซต์ เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ทางไปรษณีย์เพื่อให้ผู้อื่นสามารถติดต่อถึงตัวเราหรือองค์กรของเราได้ ข้อมูลที่เราใส่ลงไปจะเป็นข้อมูลสาธารณะ อาจไม่จำเป็นต้องใส่ข้อมูลทุกช่องข้อมูลก็ได้หรือเราอาจจะใส่ชื่อแฝง หรือใส่แค่เพียงชื่อหน่วยงานของเราที่พอ ถ้าเราไม่ต้องการเปิดเผยชื่อของเราในที่สาธารณะ จากนั้นก็ให้คลิกปุ่ม ตกลง

Martus จะคอยเตือนเราในการส่งข้อมูลการติดต่อที่เราจะทำการติดต่อไปยังส่วนของเซิร์ฟเวอร์ ข้อมูลการติดต่อในรายงานสาธารณะที่ถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus เป็นข้อมูลสาธารณะสำหรับการค้นหาด้วย ถ้าเราต้องการส่งข้อมูลการติดต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ Martus เพื่อให้ผู้อื่นสามารถติดต่อเราได้จากคำสั่งค้นหาของ Martus ให้คลิกปุ่มใช่ แต่ถ้าต้องการเก็บข้อมูลเป็นความลับให้คลิกปุ่ม ไม่ใช่

ถ้าเราไม่ใส่ข้อมูลใดๆ ลงไป “ข้อมูลสำหรับการติดต่อ” จะปรากฏขึ้นมาทุกครั้งที่เราทำการเริ่มต้นโปรแกรม Martus ถ้าเราต้องการจะเปลี่ยนแปลงข้อมูลการติดต่อหลังจากนั้น ก็สามารถทำได้โดยไปที่เมนู ตัวเลือก > ข้อมูลสำหรับการติดต่อ แล้วทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามต้องการ

หมายเหตุ: เมื่อคุณปิดโปรแกรม Martus หลังจากการสร้างบัญชี คุณจะได้รับการเตือนให้สำรองแฟ้มกุญแจ ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณเสียหายหรือถูกขโมย คุณต้องใช้ข้อมูลแฟ้มกุญแจเพื่อเข้าสู่ข้อมูลรายงานของคุณจากเซิร์ฟเวอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น โปรแกรม Martus จะขึ้นข้อความเตือนให้สำรองแฟ้มข้อมูลทุกครั้งเมื่อเปิดใช้งาน โปรแกรมจนกว่าคุณสามารถทำการสำรองแฟ้มข้อมูล ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ “9b. การสำรองกุญแจ”

2e. การตั้งรหัสผ่าน

การเก็บรักษาข้อมูลให้ปลอดภัยเราจำเป็นต้องใช้รหัสผ่านที่ยากต่อการค้นหาหรือคาดเดาได้ คำแนะนำการกำหนดรหัสผ่านตามด้านล่างนี้จะทำให้เราใช้รหัสผ่านที่มีความปลอดภัยและสามารถจำได้ เราเท่านั้นที่รู้รหัสผ่าน หากเราเกิดลืมรหัสผ่านนั้นไป เราก็ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวใน Martus ได้อีกเลย

- อย่าใช้รหัสผ่านตามชื่อของชื่อผู้ใช้
- อย่าใช้รหัสผ่านเป็นกลุ่มคำตามพจนานุกรม
- อย่างน้อยควรประกอบด้วย 15 ตัวอักษร
- ควรมีการรวมกันระหว่างตัวอักษร ตัวเลขและตัวอักษรพิเศษ (เช่น !@#\$%^&*)
- ควรมีการผสมกันระหว่างตัวอักษรตัวใหญ่และตัวเล็ก
- ถ้าจะต้องจดรหัสผ่านของเราลงไปกระดาษ ให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัยและห่างจากที่ๆ ลงโปรแกรม Martus ไว้แล้ว
- คิดสร้างประโยคอะไรก็ได้เพื่อช่วยให้เรานึกถึงรหัสผ่านเราได้และควรเก็บไว้ในที่ๆ ปลอดภัย
- ใช้รหัสผ่านที่เราสามารถจดจำได้ (กลุ่มคำที่อาจจะมีความหมายต่อตัวเรา)
- ใช้วิธีการง่ายๆ ในการเลือกรหัสผ่านใหม่
- ควรทำการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านบ่อยครั้ง อาจเปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อรู้สึกว่าบัญชีของคุณอาจถูกใช้ กรุณาดู “9h. การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน”

2f. ตั้งค่าการติดต่อกับเซิร์ฟเวอร์

เพื่อให้แน่ใจว่า เราสามารถเข้าถึงรายงานของเราในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์สูญหายหรือถูกขโมยไป เราจำเป็นต้องส่งข้อมูลไปที่เซิร์ฟเวอร์ Martus ซึ่งเซิร์ฟเวอร์ Martus จะเป็นเซิร์ฟเวอร์ที่รับข้อมูลที่มีการเข้ารหัสและมีการสำรองข้อมูลไว้ในที่ที่ปลอดภัย อีกทั้งทำการส่งข้อมูลไปยังที่อื่นๆ เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล เซิร์ฟเวอร์ Martus ดำเนินการโดยองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร (Benetech ไม่ได้ทำงานบนเซิร์ฟเวอร์ Martus โดยตรง) ถ้าองค์กรของเราไม่ได้มีความสัมพันธ์กับโฮสต์ของเซิร์ฟเวอร์ Martus ให้ไปที่ <http://www.martus.org> เพื่อดูรายละเอียดของโฮสต์เซิร์ฟเวอร์

การส่งข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์นั้น จะอนุญาตให้เราแบ่งปันข้อมูลกับคนอื่นๆ ที่มีการเข้าถึงข้อมูลเหมือนกันอีกด้วย เช่น สำนักงานใหญ่ขององค์กรที่เราอยู่ในอนาคต สื่อมวลชน หรือบุคคลอื่น อาจจะเข้ามาใช้ข้อมูลสาธารณะของเราได้

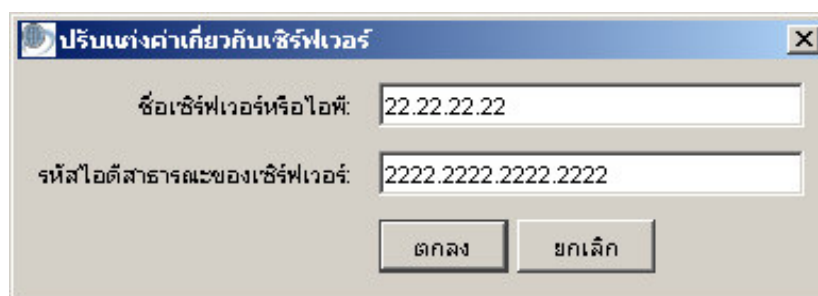
ถ้าเราได้ทำการติดต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ Martus จะสำรองข้อมูลที่เราส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ และทำการบันทึกข้อมูลนั้นไว้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ร่างรายงานจะถูกเก็บเป็นแบบส่วนตัว และจะสามารถถูกใช้งานได้เฉพาะตัวเรา และส่วนที่เป็นสำนักงานใหญ่เท่านั้น ถ้าเรอนุญาตให้ผู้ใช้งานของชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่ใช้ได้

เมื่อเราสร้างรายงานเสร็จแล้วและบันทึกไปยังเซิร์ฟเวอร์ ข้อมูลก็จะถูกบันทึกไว้ ข้อมูลเหล่านี้จะไม่สามารถทำการเปลี่ยนแปลงได้ ผู้คนที่เข้ามาในเซิร์ฟเวอร์ สามารถเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้ แต่ข้อมูลส่วนตัวสามารถถูกใช้ได้โดยตัวเราและสำนักงานใหญ่ของเราเท่านั้น ถ้าเรอนุญาตให้ผู้ใช้งานของชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่ใช้ได้

ก่อนที่เราส่งข้อมูลออกไปหรือเอาข้อมูลกลับมาจากเซิร์ฟเวอร์นั้น เราจะต้องระบุตัวเซิร์ฟเวอร์ใน Martus เราจำเป็นต้องรู้ที่อยู่ไอพีของเซิร์ฟเวอร์นั้น รหัสไอดีสาธารณะของเซิร์ฟเวอร์ Martus และรหัสลับ โดยทั่วไปแล้ว เราจะได้รับข้อมูลเหล่านี้โดยตรงจากองค์กรที่ทำงานกับเซิร์ฟเวอร์นั้นๆ

การใส่ข้อมูลเซิร์ฟเวอร์นั้นๆ ทำได้ดังนี้

1. ไปที่เมนู เซิร์ฟเวอร์ > เลือกเซิร์ฟเวอร์ Martus
2. พิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านลงไป
3. ใส่ที่อยู่ไอพีของเซิร์ฟเวอร์
4. พิมพ์รหัสไอดีสาธารณะของเซิร์ฟเวอร์ แล้วกดปุ่ม ตกลง



5. จะมีข้อความตอบรับจากเซิร์ฟเวอร์หลังจากนั้นให้กดปุ่ม ขอมรับ ถ้าข้อความของผู้ใช้นั้นตรงตามความต้องการของเรา ถ้าไม่ตรงกับความต้องการให้กดปุ่ม ไม่ยอมรับ และจากนั้นให้ไปเลือกเซิร์ฟเวอร์ตัวอื่นแทน

หมายเหตุ: คุณสมบัติของเซิร์ฟเวอร์สามารถดูได้ที่ <http://www.martus.org> ในส่วน “Download Martus Server” คุณสมบัติของเซิร์ฟเวอร์นั้นเน้นหนักความปลอดภัย เซิร์ฟเวอร์ที่ไม่ตรงกับคุณสมบัติจะมีความ

ปลอดภัยน้อยกว่า ถ้าเรามีคำถามอะไรก็ตามที่สงสัยว่าเซิร์ฟเวอร์นั้นเป็นไปตามที่เราต้องการหรือไม่ ให้ถามบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจด้านนโยบายสำหรับการใช้งาน Martus ในองค์กร หรือส่งคำถามไปยัง info@martus.org

6. พิมพ์ รหัสลับ เพื่อขออนุญาตส่งข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์หลังจากนั้นให้กดปุ่ม ตกลง

หมายเหตุ: รหัสลับนั้น ตัวอักษรใหญ่เล็กถือว่าไม่ถือว่ามีความต่างกันและไม่สนใจช่องว่าง ดังนั้นถ้ามีรหัสลับเป็น “Magic word” คุณสามารถใส่คำว่า “magic word” หรือคำว่า “MagicWord” ก็ได้

7. กดปุ่ม ตกลง ในหน้าต่างที่ขึ้นมาเพื่อทำการยืนยันการติดต่อของเราไปยังเซิร์ฟเวอร์นั้นๆ Martus ได้ทำการเก็บข้อมูลต่างๆ ของเซิร์ฟเวอร์เอาไว้ ดังนั้นเราจึงไม่ต้องทำอีก เว้นแต่ว่าในกรณีที่เรทำการติดตั้งโปรแกรมใหม่ หรือต้องการให้ Martus ส่งข้อมูลต่างๆ ไปยังเซิร์ฟเวอร์อื่นๆ ที่ต่างไป ในการเปลี่ยนการตั้งค่าในส่วน ของเซิร์ฟเวอร์ใหม่ ทำได้โดยไปที่เมนู เซิร์ฟเวอร์ > เลือกเซิร์ฟเวอร์ Martus หลังจากนั้นให้ใส่ข้อมูลของเซิร์ฟเวอร์ใหม่ลงไป

หมายเหตุ: เมื่อเราเลือกเซิร์ฟเวอร์ไว้แล้ว Martus จะพยายามติดต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์นั้นทุกครั้งที่รันซอฟต์แวร์อย่างเหมาะสม เพื่อเซิร์ฟเวอร์อาจจะส่งข่าวสารเกี่ยวกับสถานะของซอฟต์แวร์ของเราหรือข้อมูลที่มีความสำคัญอื่นๆ กลับมาหาเรา

2g. ตั้งค่าการใช้งานทั่วไป

เราสามารถปรับเปลี่ยน Martus ให้เป็นภาษาและรูปแบบของข้อมูลตามที่เราต้องการ ทั้งนี้คุณต้องแน่ใจด้วยว่าทุกรายงานที่คุณสร้างนั้นเป็นการใช้งานโดยคุณคนเดียว

ในการเปลี่ยนภาษาที่ใช้ในส่วนติดต่อผู้ใช้ ให้ไปที่เมนู ตัวเลือก > ปรับแต่งค่า จากนั้นเลือกภาษาจากรายการ และกดปุ่ม ตกลง ในรุ่นปัจจุบันนี้ ภาษาที่ใช้ในส่วนติดต่อผู้ใช้จะเป็นภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส สเปน รัสเซีย และไทย ถ้าเราใช้ Martus รุ่นหลังจากนี้ไป อาจมีหลายภาษาเพิ่มขึ้นมาอีก ไปดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.martus.org>

การเปลี่ยนรูปแบบ วัน เดือน ปี ของส่วนที่เป็นรายการของรายงานในข้อมูลและในข้อมูลที่เราได้สร้างขึ้นมา ให้ไปที่เมนู ตัวเลือก > ปรับแต่งค่า จากนั้นเลือกรูปแบบที่เราต้องการจากรูปแบบวันที่ ที่มีในรายการแล้วกดปุ่ม ตกลง

ถ้าคุณไม่ต้องการสร้างรายงานสาธารณะ ให้ไปที่เมนู ตัวเลือก > ปรับแต่งค่า จากนั้นเลือกที่ป้องกันการสร้างรายงานสาธารณะ แล้วกดปุ่มตกลง ทุกรายงานที่คุณสร้างในโปรแกรม Martus จะเป็นข้อมูลส่วนตัวจนกว่าคุณ จะยกเลิกคำสั่งนี้ และคุณ ไม่ควรที่จะไม่ทำเครื่องหมายหน้าคำสั่ง ให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นส่วนตัวในรายงานใหม่

3. พื้นที่ทำงานของ Martus

เมื่อคุณเข้าสู่ระบบแล้ว พื้นที่ทำงานของ Martus จะถูกเปิดขึ้น มีรายการโฟลเดอร์และรายงานที่เก็บอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ และแสดงตัวอย่างรายงานที่เลือกอยู่

The screenshot shows the Martus application window titled "Martus ระบบรายงานกำนันหมื่นบุญชน". The interface includes a menu bar with options like "แฟ้ม", "แก้ไข", "โฟลเดอร์", "เซิร์ฟเวอร์", "ตัวเลือก", "เครื่องมือ", and "ช่วยเหลือ". Below the menu is a toolbar with buttons for "สร้าง", "เปลี่ยนแปลง", "ค้นหา", and "พิมพ์".

On the left, there is a tree view showing a folder structure: "รายงานที่บันทึกแล้ว (5)", "รายงานที่ถูกทิ้ง (0)", "รายงานที่เสียหาย (0)", "หุ้จผิด (1)", "ทดสอบ (0)", "รายงานที่ได้รับคืน (0)", and "ผลการค้นหา (0)".

The main area displays a table of reports with columns: "สถานะ", "ส่งแล้ว", "วันที่เกิดเหตุการณ์", "ชื่อเรื่อง", "ผู้รายงาน", and "บันทึกครั้งสุดท้าย". The table contains five rows of data:

| สถานะ | ส่งแล้ว | วันที่เกิดเหตุการณ์ | ชื่อเรื่อง | ผู้รายงาน | บันทึกครั้งสุดท้าย |
|---------|---------|---------------------|---------------------------------|---------------|---------------------|
| ร่าง | ใช่ | 01/01/2547 | | ชื่อผู้รายงาน | 07/09/2547 5:18 PM |
| ปิดผนึก | ใช่ | 01/07/2547 | การค้นพบระเบิดในเขตภาคเหนือ | Klaikong | 30/08/2547 10:49 PM |
| ร่าง | ใช่ | 07/07/2547 | การค้นพบระเบิดในพื้นที่ภาคเหนือ | Klaikong | 30/08/2547 10:59 PM |
| ปิดผนึก | ใช่ | 07/08/2547 | ขบวนการล่าระเบิดหนักในเมือง | Klaikong | 30/08/2547 10:45 PM |
| ร่าง | ใช่ | 26/08/2547 | สถานการณ์ภาคใต้ | Klaikong | 30/08/2547 10:41 PM |

Below the table, there is a button "รายละเอียดรายงาน..." and a label "บันทึกครั้งสุดท้าย" with the value "07/09/2547 5:18 PM".

A red box highlights the "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information) section, which includes a checkbox "ให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นส่วนลับ" (checked), a language dropdown set to "ไทย", and input fields for "ผู้รายงาน" (ชื่อผู้รายงาน), "หน่วยงาน" (หน่วยงาน NGO), "ชื่อเรื่อง", and "สถานที่".

ทางด้านซ้ายจะแสดงรายการโฟลเดอร์ที่ใช้เก็บรายงาน โดยปกติแล้วจะมีเพียง 2 โฟลเดอร์ แต่สามารถเพิ่มเติมโฟลเดอร์ใหม่ได้เอง

คอมพิวเตอร์เครื่องเดียวกันนี้อาจมีชื่อบัญชี Martus ได้หลายชื่อบัญชี เมื่อ Martus ไม่ได้ถูกใช้งานเป็นระยะเวลาหนึ่ง คุณจำเป็นต้องเข้าสู่ระบบอีกครั้งหนึ่ง ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย

4. การสร้างรายงาน

การสร้างข้อมูลใหม่ ให้ไปคลิกที่ปุ่มสร้าง หรือไปที่เมนู แฟ้ม > สร้างรายงานใหม่ จากนั้นหน้าต่างสร้างรายงานใหม่จะเปิดขึ้นมา ให้เราใส่ข้อมูลลงไปในส่วนช่องข้อมูล

กดปุ่มดูรายละเอียดรายงานเพื่อดูเลขที่รายงาน (เลขที่นี้จะถูกใช้โดยโปรแกรม Martus และโดยเจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ดูแลเซิร์ฟเวอร์) รวมทั้งรหัสสาธารณะของผู้สร้างรายงานและรหัสสาธารณะของทุกสำนักงานใหญ่ที่ให้เข้าถึงรายงาน

4a. การใส่ข้อมูลในรายงาน

เราสามารถพิมพ์ข้อมูลลงในส่วนของช่องข้อมูลได้เลยโดยตรง หรือสามารถ คัดลอก และ วาง ข้อมูลจากรายงานที่มีอยู่แล้วหรือข้อมูลอื่นๆ ลงไปในช่องข้อมูล ในการคัดลอกและวางนี้ ให้ใช้การกดแป้นคีย์บอร์ดดังนี้ Ctrl+C คือการคัดลอกในระบบปฏิบัติการวินโดวส์และลินุกซ์ Command+C คือการคัดลอกในระบบปฏิบัติการแมคโอเอส ส่วน Ctrl+V คือการวางข้อมูลในระบบปฏิบัติการวินโดวส์และลินุกซ์ และ Command+V คือการวางในระบบปฏิบัติการแมคโอเอส ปุ่ม Command ในแมคโอเอสอาจเป็นปุ่ม Apple ในบางครั้ง หรือสามารถคลิกปุ่มขวาของเมาส์สำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์และลินุกซ์ หรือกดปุ่ม Ctrl แล้วคลิกสำหรับระบบปฏิบัติการแมคโอเอส แล้วเลือกคัดลอกหรือวางจากเมนู

สร้างรายงานใหม่

รายละเอียดรายงาน...

บันทึกครั้งสุดท้าย 07/09/2547 5:24 PM

ข้อมูลส่วนตัว

ให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นส่วนตัว ☒

ภาษา ไทย

ผู้รายงาน ชื่อผู้รายงาน

หน่วยงาน หน่วยงาน NGO

ชื่อเรื่อง รายงานสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน

สถานที่ สถานที่ที่เกิดเหตุ

คำสำคัญ การละเมิดสิทธิ

วันที่เกิดเหตุการณ์ ☐ วันไหนแน่นอน ☒ ช่วงวันที่

ระหว่าง 1 ส.ค. 2004 ถึง 31 ส.ค. 2004

วันที่สร้าง 30/08/2547

สรุป

รายละเอียด

บันทึกปิดผนึก บันทึกสร้างรายงาน ยกเลิก

ให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นส่วนตัว: ทำเครื่องหมายในช่องนี้เพื่อให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นข้อมูลส่วนตัว

หมายเหตุ: ถ้าคุณไม่ต้องการสร้างรายงานสาธารณะ ให้ไปที่เมนู ตัวเลือก > ปรับแต่งค่า จากนั้นเลือกที่ป้องกันการสร้างรายงานสาธารณะ แล้วกดปุ่มตกลง ทุกรายงานที่คุณสร้างในโปรแกรม Martus จะเป็นข้อมูลส่วนตัว จนกว่าคุณจะยกเลิกคำสั่งนี้ และคุณควรที่จะทำเครื่องหมายหน้าคำสั่ง ให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นส่วนตัว ในรายงานใหม่

การไม่ทำเครื่องหมาย ให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นส่วนตัว จะทำให้ข้อมูลส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลสาธารณะ (ข้อมูลในพื้นที่ที่เป็นแบบส่วนตัว จะยังคงเป็นแบบส่วนตัวต่อไป) เมื่อข้อมูลของเราทั้งหมดเป็นแบบส่วนตัว ไอคอนรูปแม่กุญแจจะถูกปิดลง จากนั้นจะมีข้อความว่า “ข้อมูลส่วนตัว” ปรากฏขึ้นมา เมื่อข้อมูลเป็นสาธารณะ ไอคอนรูปแม่กุญแจจะเปิด และมีข้อความว่า “ข้อมูลสาธารณะ” ปรากฏขึ้น ส่วนที่เป็นข้อมูลส่วนตัวจะมีขอบเขตเป็นเส้นสีแดงล้อมรอบอยู่ ถ้าต้องการให้ข้อมูลในรายงานของคุณสามารถถูกค้นหาได้ด้วยเครื่องมือค้นหาของ Martus คุณไม่ควรทำเครื่องหมายในช่องนี้ การทำเครื่องหมายนี้ มีผลเฉพาะกับรายงานนี้เท่านั้น ถ้าคุณส่งข้อมูลการติดต่อไป

ยังแชร์ฟเวอร์พร้อมกับรายงานอื่น ข้อมูลการติดต่อของคุณก็ยังเป็นสาธารณะและสามารถค้นหาได้ด้วยเครื่องมือค้นหาของ Martus

หมายเหตุ: เมื่อเราทำการบันทึกรายงานที่ปิดผนึกไปยังแชร์ฟเวอร์ ข้อมูลสาธารณะใดๆ ในรายงานอาจจะถูกนำไปใช้โดยผู้ใดก็ได้ที่ทำการร้องขอมา รวมไปถึงนักค้นคว้า นักวิจัย หรือ สื่อมวลชนด้วย

ภาษา: เลือกภาษาที่เราจะใช้บรรยายเหตุการณ์ต่างๆ ถ้าเราใช้ภาษาใดภาษาหนึ่งอยู่ ที่ไม่ได้มีอยู่ในรายการ ให้เลือกเป็น อื่นๆ

หมายเหตุ: เราสามารถพิมพ์รายงานของเราเป็นภาษาใดก็ได้ โดยไม่ต้องสนใจว่าจะเป็นภาษาเดียวกันกับที่เราเลือกไว้เป็นภาษาในส่วนติดต่อผู้ใช้ ซึ่งเป็นภาษาที่ใช้สำหรับกรอปรหัสตอบ บนเมนู และข้อความในซอฟต์แวร์ Martus ภาษาที่ใช้ในรายงานเป็นภาษาที่ใช้เพื่อการสื่อสารกับเนื้อหาของรายงาน

ผู้รายงาน: ชื่อผู้รายงานจะขึ้นมาโดยอัตโนมัติจากข้อมูลผู้ติดต่อที่เราใส่ไว้ก่อนแล้ว แต่เราสามารถทำการเปลี่ยนแปลงได้

หน่วยงาน: ชื่อขององค์กรจะขึ้นมาโดยอัตโนมัติจากข้อมูลผู้ติดต่อที่เราใส่ไว้ก่อนแล้ว แต่เราสามารถทำการเปลี่ยนแปลงได้

ชื่อเรื่อง: กำหนดชื่อให้แก่รายงานชื่อเรื่องควรมีลักษณะที่ง่ายต่อการเรียกดูจากรายงานเพื่อสามารถระบุเหตุการณ์ต่างๆ ได้และควรมีชื่อที่สั้นสำหรับหนึ่งบรรทัด

สถานที่: กำหนดสถานที่ให้กับเหตุการณ์ต่างๆ โดยขึ้นอยู่กับขอบเขตของเหตุการณ์นั้นๆ เราอาจจะใส่ชื่อประเทศ ภาค เมือง หรือว่าข้อมูลอื่นๆ ลงไป แต่ถ้าไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ ก็ให้ปล่อยช่องข้อมูลนั้นว่างไป

คำสำคัญ: พิมพ์คำต่างๆที่มีความเกี่ยวข้องกับรายงานโดยรวม หรืออาจจะเป็นชื่อของสถานที่ตั้งอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อช่วยในการค้นหา

วันที่เกิดเหตุการณ์: ใส่ วัน เดือน ปี ของเหตุการณ์ที่เรากำลังทำการบันทึกอยู่ ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นหลังจากระยะเวลาที่เรากำหนด หรือเราไม่สามารถบอกได้ถึงเวลาที่เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้น ได้อย่างแน่นอน ให้เลือกที่ ช่วงวันที่ จากนั้นให้ใส่เวลาก่อน-หลังที่เกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น เราสามารถเลือกปีใดก็ได้จนถึงปัจจุบัน ซึ่ง Martus จะอ่านข้อมูลจากระบบการปฏิบัติการ

วันที่ป้อนข้อมูล: ตรวจสอบว่า วัน เดือน ปี ที่เรที่ตั้งไว้นั้นถูกต้อง Martus จะอ่าน วัน เดือน ปีปัจจุบันจากระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ ถ้าระบบของเราตั้ง วัน เดือน ปี ที่ผิดแล้ว ข้อมูลของเราที่เก็บไปก็จะเกิดการผิดพลาดไปด้วย คุณไม่สามารถแก้ไขวันที่ป้อนข้อมูลได้

สรุป: พิมพ์ทสรุปของเหตุการณ์ในช่องนี้


รายละเอียด: ใส่ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์

| แนบเอกสาร | ชื่อเอกสาร | ขนาด (กิโลไบต์) |
|-----------|---------------------------|-----------------|
| | รายงานการละเมิดสิทธิ์.doc | 21 |
| | | |
| แนบเอกสาร | | เอาเอกสารแนบออก |

แนบเอกสาร: ในการแนบรูปภาพหรือแฟ้มต่างๆ เข้าไปในรายงาน ให้คลิกที่ ปุ่มแนบเอกสาร จากนั้นเลือกแฟ้มที่เราต้องการแนบหรือลากแฟ้มงานจากโฟลเดอร์ในคอมพิวเตอร์ไปในช่องหรือพื้นที่ของเอกสารแนบ เอกสารที่แนบในรายงานสาธารณะสามารถถูกนำไปใช้โดยผู้ใดก็ได้ที่ใช้งานบนเซิร์ฟเวอร์นั้นๆ (รายงานใดๆ ที่มีการแนบแฟ้มงานขนาดใหญ่ จะใช้เวลานานในการบันทึกเป็นร่างรายงาน การส่งข้อมูลไปยังเซิร์ฟเวอร์ การส่งกลับคืนมาจากเซิร์ฟเวอร์หรือการย้าย เข้า-ออก จากเดสก์ท็อป) ในการจะเปิดดูเอกสารแนบ คนที่อ่านข้อมูลนั้น จะต้องทำการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ใช้เปิดแฟ้มที่แนบมาด้วย

คำแนะนำ: ถ้าเราต้องการแนบแฟ้มงานที่อนุญาตให้ผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวดูได้เท่านั้น ก็สามารถทำได้โดยการไปคลิกที่ปุ่ม แนบเอกสาร ในส่วนที่เป็นพื้นที่ส่วนตัวนั่นเอง

ส่วนตัว: พิมพ์ข้อมูลเพิ่มเติมที่เราต้องการ แต่เป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลในพื้นที่ส่วนตัวของเรา ยังคงมีสถานะเป็นส่วนตัว ถึงแม้ว่ารายงานนั้นๆ จะเป็นรายงานสาธารณะ พื้นที่ส่วนตัวจะมีกรอบสีแดงล้อมอยู่ในการแนบแฟ้มงานที่มีลักษณะเป็นแบบส่วนตัวทำได้โดยการคลิกที่ปุ่มแนบเอกสาร ในพื้นที่ข้อมูลส่วนตัวหรือลากแฟ้มงานไปในพื้นที่เอกสารแนบภายในพื้นที่ข้อมูลส่วนตัว


ข้อมูลส่วนตัว

ส่วนตัว

มีคน 3 คนในองค์กร ไม่ขอเปิดเผยชื่อได้พูดคุยกับดิฉัน พร้อมทั้งให้ข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงรูปภาพที่แสดงการกระทำผิดอย่างชัดเจน ซึ่งได้แนบมาพร้อมกับรายงานนี้แล้ว

แนบเอกสาร

| ชื่อเอกสาร | ขนาด (กิโลไบต์) |
|------------|-----------------|
| P10025.jpg | 49 |
| P10026.jpg | 65 |
| P10027.jpg | 76 |

แนบเอกสาร

เอาเอกสารแนบออก

4b. การกำหนดรูปแบบรายงานเอง

มีหลายวิธีที่คุณสามารถกำหนดรูปแบบรายงานได้เองในโปรแกรม Martus

ถ้าเราใช้งานข้อมูลชนิดเดียวกันบ่อยครั้ง ในส่วนของช่องข้อมูลรายละเอียด คุณสามารถสร้างต้นแบบเพื่อประหยัดเวลาในการใส่หรือจัดระบบข้อมูลในแต่ละครั้ง ดูรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับคุณสมบัตินี้ได้ที่ “10a. การใช้งานค่าเริ่มต้นช่องข้อมูลรายละเอียด”

ผู้ใช้โปรแกรม Martus ส่วนใหญ่มักจะมองหาช่องรายงานแบบมาตรฐานตามที่พวกเขาต้องการ อย่างไรก็ตามถ้าเราต้องการสร้างช่องรายงานนอกเหนือจากแบบมาตรฐานของโปรแกรม Martus เราสามารถสร้างช่องรายงานที่เรากำหนดเองในหลายรูปแบบ ถ้าเรามีข้อมูลในรูปแบบที่แน่นอนที่เราต้องการจะใส่ไว้ในทุกรายงาน โปรแกรม Martus ยินยอมให้เราจัดโครงสร้างของข้อมูลให้แตกต่างกว่าแบบที่รวมกันอยู่ในช่องสรุปหรือช่องรายละเอียด ดูรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับคุณสมบัตินี้ได้ที่ “10b. การกำหนดช่องข้อมูลเอง”

5. บันทึกและเปลี่ยนแปลงรายงาน

เมื่อเราสร้างรายงานเสร็จสมบูรณ์ เราสามารถบันทึกไปที่เซิร์ฟเวอร์ Martus หรือบันทึกเป็นร่างรายงานเพื่อแก้ไขงานได้ภายหลัง ทันทีที่เราบันทึกรายงานไปที่เซิร์ฟเวอร์ Martus รายงานจะถูกปิดผนึก มีทางเดียวที่จะสามารถแก้ไขรายงานได้คือการสร้างรายงานฉบับที่ 2 ของรายงานนั้น Martus จะบันทึกสำเนาของร่างรายงานต่างๆ ที่เซิร์ฟเวอร์ Martus โดยอัตโนมัติ แต่เรายังสามารถแก้ไขร่างรายงานต่อไปได้เรื่อยๆ จนกระทั่งเราบันทึกรายงานที่ปิดผนึกแล้วไปที่เซิร์ฟเวอร์

5a. การบันทึกรายงานที่ปิดผนึกแล้ว

ถ้ารายงานเสร็จสมบูรณ์ และเราไม่ต้องการที่แก้ไขอีก ก็ให้บันทึกรายงานที่ปิดผนึกแล้ว ทันทีที่เราคลิกปุ่ม บันทึก รายงานปิดผนึก รายงานก็จะถูกปิดผนึกและไม่มีใครสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้อีก ถ้าเราเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์เรียบร้อยแล้ว โปรแกรม Martus จะส่งรายงานที่ปิดผนึกแล้วไปยังเซิร์ฟเวอร์โดยอัตโนมัติ หน้าต่างยืนยันการส่งรายงานจะปรากฏขึ้นและเตือนว่ารายงานจะถูกผนึกเอาไว้อย่างถาวร และให้คลิกปุ่มใช่ เพื่อบันทึกรายงานนั้น

รายงานจะปรากฏในโฟลเดอร์รายงานที่บันทึกแล้ว พร้อมแจ้งสถานะของรายงานว่าปิดผนึก เมื่อมันถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์อย่างสมบูรณ์ ข้อความ “ส่งแล้ว” จะปรากฏขึ้นในคอลัมน์ส่งรายงาน

หมายเหตุ: เมื่อคุณเชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ อาจจะต้องใช้เวลาในการส่งข้อมูลก่อนที่จะข้อความจะปรากฏขึ้นในคอลัมน์ส่งรายงาน

ถ้าเราไม่ได้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราไม่สามารถเชื่อมต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ที่กำหนดไว้ รายงานจะยังอยู่ในโฟลเดอร์รายงานที่รอส่ง และคอลัมน์ส่งรายงานจะขึ้นข้อความว่า “ยัง” จนกว่าเราจะเชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ ถ้าเรายังไม่ได้ตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์ คอลัมน์ส่งจะไม่มีข้อความใดๆ ทันทีที่เราเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตและเซิร์ฟเวอร์ Martus ทำงานอยู่ Martus จะส่งรายงานที่รอส่งทั้งหมดไปยังเซิร์ฟเวอร์ ถ้ายังมีรายงานค้างในขณะที่จะปิดการใช้งาน Martus จะเตือนให้เราทราบ และบอกว่าเราส่งรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์ยังไม่เสร็จ

หมายเหตุ: เมื่อคุณดูรายงานที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึง คอลัมน์ส่งจะว่างเปล่า เว้นแต่ว่าคุณคือสำนักงานใหญ่ที่ตั้งรายงานพื้นที่จากเซิร์ฟเวอร์

5b. การบันทึกร่างรายงาน

บันทึกเป็นร่างรายงานเมื่อเราต้องการ เพิ่มข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลก่อนจะปิดผนึกข้อมูล

การบันทึกสำเนาของรายงานให้คลิกที่ บันทึกสำเนา รายงาน เพื่อให้งานนั้นถูกเก็บในโฟลเดอร์ที่ชื่อว่ารายงานบันทึกแล้วในสถานะของสำเนา รายงาน ถ้าเราต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในรายงานก็สามารถทำได้โดยการเปิดโฟลเดอร์ชื่อรายงานบันทึกแล้ว และดับเบิลคลิกที่รายงานที่ต้องการจะแก้ไขใหม่ และเมื่อหลังจากที่เราแก้ไขข้อมูลใดๆ ไปแล้ว จะไม่สามารถที่จะเก็บข้อมูลเดิมไว้ได้เพราะเมื่อสำเนา รายงาน ได้ถูกแก้ไขและได้บันทึกไปแล้ว ข้อมูลใหม่ก็จะไปแทนที่ข้อมูลเก่านั้นเอง

Martus จะส่งสำเนาของสำเนา รายงานทุกฉบับไปยังเครื่องเซิร์ฟเวอร์ เสมือนเป็นการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันการเสียหายหรือสูญหายของสำเนา รายงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ถ้าได้แก้ไขสำเนา รายงาน และได้บันทึกเอาไว้ Martus ก็จะลบสำเนา รายงานก่อนหน้านั้นออกจากเซิร์ฟเวอร์ และนำข้อมูลปัจจุบันมาแทนที่ โดยปกติแล้ว รายงานจะมีลักษณะข้อมูลเป็นแบบส่วนตัวไม่ว่าข้อมูลนั้นจะทำการเครื่องหมายว่าเป็นส่วนตัวเอาไว้หรือไม่ก็ตาม

ถ้าเราได้ตั้งชื่อบัญชีของเรานบนเครื่องคอมพิวเตอร์หลายเครื่อง เราจะไม่สามารถเข้าถึงสำเนา รายงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นได้ เว้นเสียแต่ว่าเราได้บันทึกไว้บนเซิร์ฟเวอร์ และถ้าคุณส่งสำเนา รายงานไปแทนที่รายงานเดิมบนเซิร์ฟเวอร์ รุ่นของสำเนา รายงานบนเซิร์ฟเวอร์จะไม่ตรงกับรุ่นของสำเนา รายงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ เพราะเซิร์ฟเวอร์จะจำบันทึกสำเนา รายงานรุ่นล่าสุดไว้ ดังนั้นในการแก้ไขสำเนา รายงาน เราจะต้องลบสำเนา รายงานที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราก่อน แล้วถึงเอารายงานจากเซิร์ฟเวอร์ ถ้าเราต้องการสำเนา รายงานอันเก่าไว้ก่อน ก็ให้ลากสำเนา รายงานนั้นไปยังเดสก์ท็อป ก่อนที่จะลบสำเนา รายงาน

ตราใบที่รายงานยังไม่เสร็จสมบูรณ์ มันก็จะไม่ถูกปิดผนึก เราสามารถลบสำเนา รายงานจากเซิร์ฟเวอร์ได้ โดยเริ่มจากลบสำเนา รายงานจากคอมพิวเตอร์ของเรา จากนั้นไปที่เมนู เซิร์ฟเวอร์ > ลบสำเนา รายงานของฉันออกจากเซิร์ฟเวอร์ ตรวจสอบสำเนา รายงานที่เราต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม ลบ (เราจะต้องลบสำเนา รายงานภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อน มิฉะนั้นเราจะไม่สามารถลบสำเนา รายงานฉบับใดๆ จากเซิร์ฟเวอร์ได้เลย ถ้ารายงานนั้น ยังอยู่ในคอมพิวเตอร์ของเรา)

5c. การแก้ไขสำเนาของรายงานที่ปิดผนึกไว้แล้ว

เมื่อเราได้ปิดผนึกรายงานเอาไว้ก็ จะไม่มีใครสามารถแก้ไขข้อมูลได้เลย แต่อย่างไรก็ตาม เราสามารถแก้ไขฉบับสำเนาของรายงานได้ และบันทึกข้อมูลที่เรแก้ไขนั้นไปยังเซิร์ฟเวอร์ได้เช่นกันเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง รายงานที่ปิดผนึกไว้ตั้งแต่ต้นก็ไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงใดๆบนเซิร์ฟเวอร์ และเราก็ไม่สามารถลบได้

การแก้ไขฉบับสำเนาของรายงานที่ปิดผนึกแล้ว ทำได้โดยการเลือกรายงานที่เราต้องการจะแก้ไข และคลิกที่ปุ่มเปลี่ยนแปลง หรือเลือกเมนู แก้ไข > เปลี่ยนแปลงรายงาน จากนั้นก็ให้กดปุ่ม ใช่ เพื่อยืนยันว่าเราต้องการจะสร้างสำเนาของรายงานที่ปิดผนึกแล้ว และเมื่อเราแก้ไขจนเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม บันทึกที่รายงานปิดผนึก หรือ คลิกที่ปุ่มบันทึกสำเนา รายงาน ถ้าคุณต้องการแก้ไขรายงานก่อนที่จะปิดผนึก

คำแนะนำ: ควรตั้งชื่อเรื่องของรายงานที่ได้แก้ไขไปแล้วให้มีความชัดเจนว่ารายงานนั้นมีข้อมูลที่ถูกต้องแล้ว เช่น ถ้าเรามีรายงานที่ปิดผนึกไว้แล้ว มีชื่อเรื่องว่า “แผนนำทางการเมืองถูกจับกุม” เราอาจจะตั้งชื่อเรื่องให้กับรายงานคู่มือการใช้งานมาร์คัส รุ่น 2.0.1

ฉบับแก้ไขเป็น “สถานการณ์ล่าสุด แกนนำทางการเมืองถูกจับกุม” หากยังไม่ชัดเจน ให้ดูที่เลขที่รายงานที่ชื่อเรื่องวิธีนี้จะช่วยให้เราทราบถึงความแตกต่างของเนื้อหาในรายงาน และทำให้ผู้ใช้คนอื่นๆ ทราบว่ายังมีข้อมูลอื่นอีกมากมายภายใต้หัวข้อเดียวกัน

5d. การแก้ไขร่างรายงาน

เราสามารถแก้ไขร่างรายงานจนกว่าเราจะปิดผนึกรายงาน การแก้ไขร่างรายงานนี้ ทำได้โดยดับเบิลคลิกที่รายงานนั้น และแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลลงไป (เราสามารถเลือกที่ชื่อเรื่องของรายงาน จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มเปลี่ยนแปลงหรือเลือกเมนู แก้ไข > เปลี่ยนแปลงรายงาน) เราสามารถบันทึกรายงานที่ฉบับแก้ไขให้เป็นร่างรายงานเหมือนเดิมหรือบันทึกเป็นรายงานปิดผนึก ถ้าเราคลิกที่ ยกเลิก ข้อมูลใหม่ที่เราแก้ไขหรือเพิ่มเติมไว้จะสูญหายไป และรายงานนั้นจะมีข้อมูลเหมือนเดิมกับจากบันทึกครั้งล่าสุด แต่ครั้งในการบันทึกเป็นร่างรายงาน โปรแกรม Martus จะทำปรับปรุง และสำรองร่างรายงานที่อยู่บนเซิร์ฟเวอร์ให้ทันสมัยเสมอ และเมื่อเราบันทึกร่างรายงานฉบับล่าสุดไปยังเซิร์ฟเวอร์แล้ว Martus ก็จะลบฉบับสำเนาของร่างรายงานที่เราสำรองเอาไว้จากเซิร์ฟเวอร์

ถ้าเราได้ตั้งชื่อบัญชีของเราบนเครื่องคอมพิวเตอร์หลายเครื่อง เราจะไม่สามารถึงร่างรายงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นได้ เว้นเสียแต่เราได้บันทึกไว้บนเซิร์ฟเวอร์ และถ้าคุณส่งร่างรายงานไปแทนที่ร่างรายงานเดิมบนเซิร์ฟเวอร์จะบันทึกรายงานรุ่นล่าสุดไว้ ดังนั้นในการแก้ไขร่างรายงาน เราจะต้องลบร่างรายงานที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา ก่อน แล้วถึงเอาร่างรายงานจากเซิร์ฟเวอร์ ถ้าเราต้องการสำรองร่างรายงานอันเก่าไว้ก่อน ก็ให้ลากร่างรายงานนั้น ไปยังเดสก์ท็อป ก่อนที่จะลบร่างรายงาน

5e. การทิ้งร่างรายงาน

การลบข้อมูลที่เราได้พิมพ์ไปแล้ว ทำได้โดยคลิกปุ่ม ยกเลิก จากนั้น Martus จะเตือนเราว่าเรากำลังจะลบข้อมูลใดๆ ก็ตามที่ยังไม่ได้บันทึกเอาไว้ในรายงานและยังไม่ได้ส่งออกไป และถ้าเราต้องการลบข้อมูลที่ยังไม่ได้บันทึกอย่างถาวรให้คลิกปุ่ม ใช่ (ถ้าเราคลิกที่ปุ่ม ยกเลิก ขณะที่เรากำลังแก้ไขร่างรายงานๆ นั้น ก็จะมีข้อมูลเหมือนในตอนแรกที่เราเปิดเพิ่มข้อมูลขึ้นมา)

ในการลบร่างรายงานออกจากเซิร์ฟเวอร์ ก่อนอื่นเราต้องลบออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา ก่อน จากนั้นไปเลือกเมนู เซิร์ฟเวอร์ > ลบร่างรายงานของฉันออกจากเซิร์ฟเวอร์ ตรวจสอบร่างรายงานที่เราต้องการจะลบออกจากเซิร์ฟเวอร์แล้วคลิกที่ปุ่ม ลบ (เราจะไม่สามารถลบร่างรายงานออกจากเซิร์ฟเวอร์ได้ ถ้ารายงานเหล่านั้นยังอยู่ในคอมพิวเตอร์ของเรา)

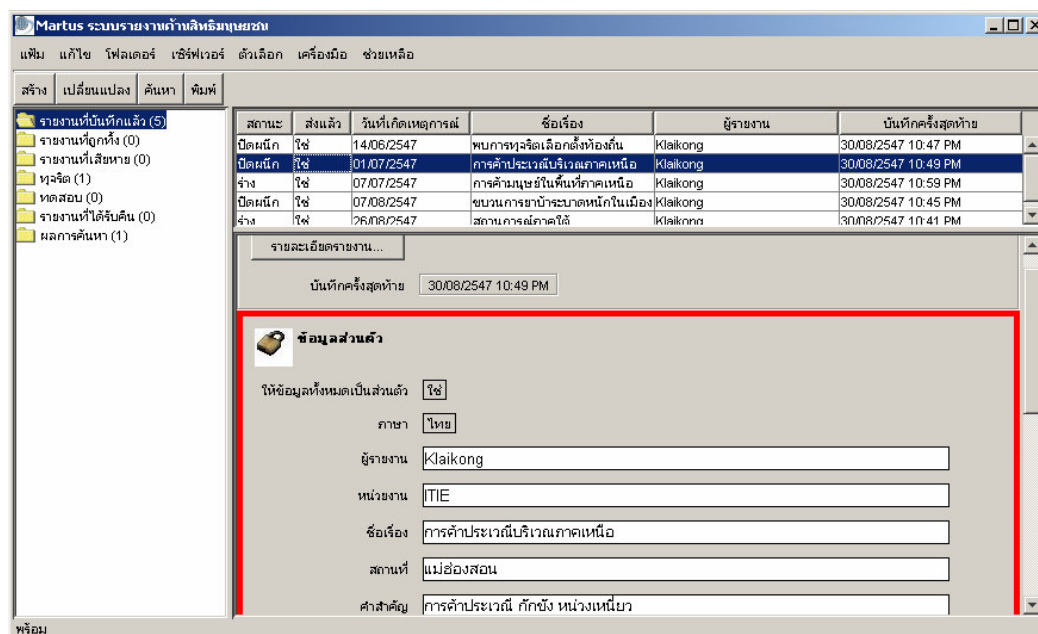
ถ้าเราได้ตั้งชื่อบัญชีของเราบนเครื่องคอมพิวเตอร์หลายเครื่อง และลบร่างรายงานนั้นออกจากคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่ง และออกจากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ร่างรายงานนั้นจะยังคงอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ และ ถ้าได้มีการแก้ไขร่างรายงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ร่างรายงานนั้นจะถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ แต่ถ้าไม่มีการแก้ไขใดๆ ก็จะไม่มีการส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์

6. การจัดการรายงาน

โฟลเดอร์ จะช่วยเราในการจัดเก็บ จัดการกับรายงานต่างๆ ที่เราได้สร้างขึ้นมาหรือดึงมาจากเซิร์ฟเวอร์ Martus จะมีโฟลเดอร์เริ่มต้นให้ 2 โฟลเดอร์ และสามารถสร้างโฟลเดอร์อื่นๆ ที่มีความเฉพาะเจาะจงขึ้นมาโดยอัตโนมัติ ได้ เราสามารถสร้างโฟลเดอร์เพิ่มขึ้นเพื่อการจัดระบบของรายงานนั้น เมื่อเราเลือกโฟลเดอร์ รายละเอียดต่างๆ ในโฟลเดอร์จะปรากฏขึ้นบนหน้าจอทางด้านขวามือ สำหรับแต่ละรายงาน โปรแกรม Martus จะแสดงสถานะของรายงาน ไม่ว่าจะเป็นรายงานจะถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ วันที่เกิดเหตุการณ์, ชื่อเรื่อง, ผู้รายงาน, และเวลาการบันทึกล่าสุด Martus จะแสดงผลของรายงานที่ได้เลือกเอาไว้

หมายเหตุ: เมื่อเราดูรายงานที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึง หรือไม่ได้เชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ คอลัมน์ส่งรายงานจะว่างเปล่า

หากต้องการดูเลขที่รายงาน, รหัสสารธารณะของผู้รายงานหรือชื่อบัญชีที่สำนักงานใหญ่ให้เพื่อเข้าถึงรายงาน ให้กดปุ่มดูรายละเอียดรายงาน



6a. โฟลเดอร์เริ่มต้น

Martus จะมาพร้อมกับโฟลเดอร์ถาวร/โฟลเดอร์ ที่มีชื่อว่า รายงานบันทึกแล้ว และรายงานที่ถูกทิ้ง

ค่าตั้งต้นของโฟลเดอร์ Martus จะแตกต่างจากรุ่นก่อนหน้านี้ ถ้าเราได้อัปเดตจากรุ่นก่อนหน้านี้เป็นรุ่น 2.0 โฟลเดอร์เดิมของเราจะถูกย้ายไปยังโครงสร้างของโฟลเดอร์ใหม่โดยอัตโนมัติ ซึ่งรายงานของคุณจะไม่มีสูญหาย

รายงานบันทึกแล้ว

โฟลเดอร์รายงานบันทึกแล้ว เป็นที่เก็บรายงานทั้งหมดที่บันทึกแล้ว ไม่ว่าจะ เป็นรายงานที่ปิดผนึกหรือร่างรายงาน และไม่ว่าจะส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์แล้วหรือไม่ สถานะของแต่ละรายงานจะถูกแสดงให้เห็นก่อน ทั้งเมื่อรายงานถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ และเมื่อรายงานถูกบันทึกครั้งสุดท้าย เราสามารถแก้ไขร่างรายงาน และเราสามารถสร้างสำเนาของรายงานที่ปิดผนึกและแก้ไขรายงานได้

ถ้าเราทำงานในขณะที่ออฟไลน์ เมื่อเราคลิกที่บันทึกรายงานปิดผนึกหรือบันทึกร่างรายงาน โปรแกรม Martus ยังไม่สามารถส่งรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์ได้จนกว่าเราจะต่อเชื่อมอินเทอร์เน็ต นอกจากนั้น รายงานที่ส่งไปพร้อมกับเอกสารแนบอาจจะไม่ปรากฏข้อความส่งแล้ว ในคอลัมน์ส่งรายงานใน 2-3 นาทีหรือเป็นไปได้ที่จะใช้เวลาเป็นชั่วโมงกว่าที่ Martus จะส่งเอกสารแนบไปยังเซิร์ฟเวอร์ โดยเฉพาะถ้าความเร็วในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตช้า และ เอกสารแนบมีขนาดใหญ่ ถ้า Martus ยังไม่ได้ทำการส่งรายงานเมื่อเราออกจากโปรแกรม โปรแกรม Martus จะเตือนเราว่าเรายังมีรายงานที่ไม่ได้ทำการส่ง

รายงานที่ถูกทิ้ง

เมื่อเราลบรายงานใดๆ ออกจากโฟลเดอร์อื่นๆ รายงานเหล่านั้นจะย้ายไปอยู่ในโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง เราสามารถทำงานกับรายงานในโฟลเดอร์นี้ ถ้ารายงานที่ถูกทิ้งยังคงสถานะเป็นร่างรายงาน แต่ถ้าสถานะปิดผนึก เราก็สามารถย้ายไปยังโฟลเดอร์รายงานที่บันทึกแล้ว ในการจะลบรายงานอย่างถาวรจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำได้โดยให้คลิกขวาที่ชื่อของรายงานที่ต้องการในโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง และเลือก เมนู ที่รายงาน (สำหรับระบบปฏิบัติการแมคโอเอสให้ Ctrl+Click ที่ชื่อเรื่องเพื่อดูเมนู) วิธีนี้จะเป็นการลบรายงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ข้อมูลยังคงอยู่ในเซิร์ฟเวอร์ สถานะเป็นร่างรายงาน เราสามารถลบได้จากเซิร์ฟเวอร์โดยเลือกเมนู เซิร์ฟเวอร์ > ลบร่างรายงานของฉันออกจากเซิร์ฟเวอร์ ถ้าสถานะเป็นรายงานปิดผนึก เราจะไม่สามารถลบจากเซิร์ฟเวอร์ได้

จนกว่าเราจะลบรายงานจากโฟลเดอร์ รายงานที่ถูกทิ้ง เราจะสามารถย้ายรายงานกลับไปโฟลเดอร์อื่นๆ ได้ แต่อย่างไรก็ตาม ทันทีที่เราลบรายงานจากโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง เราจะไม่สามารถกู้คืน เว้นเสียว่าเราได้เก็บรายงานนั้นไว้ที่เซิร์ฟเวอร์

6b. โฟลเดอร์อื่นๆ ที่สร้างโดย Martus

Martus จะสร้างโฟลเดอร์ต่างๆ คือผลการค้นหา รายงานที่ได้รับคืน ร่างรายงานที่ได้รับคืน รายงานจากพื้นที่ ร่างรายงานจากพื้นที่ รายงานถูกกู้คืน และรายงานที่เสียหาย ตามที่ต้องการ เราสามารถเปลี่ยนชื่อหรือลบแต่ละโฟลเดอร์ได้

ผลการค้นหา

เมื่อเราค้นหารายงานในเครื่องคอมพิวเตอร์ Martus จะแสดงผลทางโฟลเดอร์ผลการค้นหา เนื้อหาของโฟลเดอร์นี้จะบันทึกทับผลการค้นหาครั้งที่แล้ว ถ้าเราต้องการจะบันทึกผลการค้นหา ให้เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ Martus จะ

สร้างโฟลเดอร์ให้ใหม่ในครั้งหน้าที่เราทำการค้นหา ในการเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ผลการค้นหาให้คลิกขวานโฟลเดอร์ และเลือกเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ผลการค้นหา หรือเราสามารถเลือกโฟลเดอร์เลือกเมนู โฟลเดอร์ > เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์หรือคลิกที่ชื่อของโฟลเดอร์นั้นและพิมพ์ชื่อใหม่ลงไป เราไม่สามารถใส่เครื่องหมายใดๆในชื่อโฟลเดอร์ได้แต่สามารถเว้นวรรคได้

รายงานที่ได้รับคืน

โฟลเดอร์นี้ประกอบด้วยรายงานป้อนข้อมูลที่ถูส่งกลับคืนมาจากเซิร์ฟเวอร์ รายงานเหล่านี้จะอยู่ในการค้นหาและเราสามารถคัดลอกหรือย้ายไปในโฟลเดอร์อื่นได้ รายงานในโฟลเดอร์นี้จะถูกผนึกเอาไว้ ดังนั้นเราไม่สามารถแก้ไขใดๆ ได้เลย

ร่างรายงานที่ได้รับคืน

โฟลเดอร์นี้ประกอบด้วยร่างรายงานที่เราดึงมาจากเซิร์ฟเวอร์ รายงานเหล่านี้จะอยู่ในการค้นหาและเราสามารถคัดลอกหรือย้ายโอนไปยังโฟลเดอร์อื่นได้ รายงานในโฟลเดอร์มีสถานะเป็นร่างรายงาน ดังนั้นข้อมูลจะมีลักษณะเป็นแบบส่วนหัวและเราสามารถแก้ไขได้

รายงานที่ถูกกู้คืน

ภายใต้สถานการณ์ทั่วไปรายงานทุกอันจะมีความสัมพันธ์กับโฟลเดอร์ต่างๆ แต่ถ้าเกิดไฟฟ้าดับฮาร์ดแวร์เสีย หรือซอฟต์แวร์ไม่สามารถทำงานได้เป็นปกติ นั่นก็อาจจะก่อให้เกิดรายงานขาดการติดต่อกับส่วนของโฟลเดอร์ได้ เมื่อเราเปิด Martus ขึ้นมา มันก็จะทำการตรวจสอบรายงานทุกอัน ถ้า Martus เจอรายงานที่ผิดปกติมันจะเตือนเรา และจากนั้นจะทำการสร้างโฟลเดอร์ชื่อว่า รายงานที่ถูกกู้คืน ขึ้นมาสำหรับใส่รายงานเอาไว้ เราสามารถจะปล่อยรายงานไว้โฟลเดอร์นั้น ย้ายโฟลเดอร์อื่นอื่น หรืออาจจะลบข้อมูลทิ้งไปก็ได้

รายงานที่เสียหาย

ถ้าข้อมูลในรายงานนั้นเกิดการผสมปนเปกันหรือสูญหายไป Martus จะสร้างโฟลเดอร์รายงานที่เสียหาย ขึ้นมา และนำรายงานไปใส่เอาไว้ในโฟลเดอร์ เราจะสามารถอ่านข้อมูลบางข้อมูลของรายงานที่เสียหายนี้ได้

6c. การสร้างโฟลเดอร์

การสร้างโฟลเดอร์เพิ่มเติมเพื่อการจัดหมวดหมู่ของรายงานให้ตรงตามความต้องการหรือตรงตามโครงการนั้นสามารถทำได้โดยการตั้งชื่อโฟลเดอร์ผลการค้นหาขึ้นมาเพื่อบันทึกผลการค้นหาในการใช้ครั้งต่อไป Martus จะสร้างโฟลเดอร์ผลการค้นหาขึ้นมาใหม่สำหรับการค้นหาครั้งต่อไป

หมายเหตุ: เราไม่สามารถใช้เครื่องหมายใดๆ ในชื่อโฟลเดอร์ แต่สามารถเว้นวรรคได้ คุณสามารถใช้ตัวอักษรภาษาอื่นๆ ได้ อาทิเช่น ไทย หรือ รัสเซีย

ในการสร้างโฟลเดอร์เปล่า ให้เลือกที่เมนู โฟลเดอร์ > สร้างโฟลเดอร์ใหม่ หรือคลิกขวาที่บริเวณโฟลเดอร์แล้วเลือก สร้างโฟลเดอร์ใหม่ จากนั้นก็ตั้งชื่อให้กับโฟลเดอร์นั้นๆ

การเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ที่สร้างขึ้นเองทำได้โดย ให้คลิกขวาที่โฟลเดอร์นั้น และเลือกเมนู เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ หรือวิธีอื่นคือ เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการ และเลือกเมนู โฟลเดอร์ > เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ หรืออีกวิธีหนึ่งคือ คลิกที่ชื่อโฟลเดอร์ แล้วพิมพ์ชื่อโฟลเดอร์ใหม่ตามต้องการ เราไม่สามารถเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ของระบบได้ เช่น รายงานที่ส่งแล้ว หรือรายงานที่รอส่ง

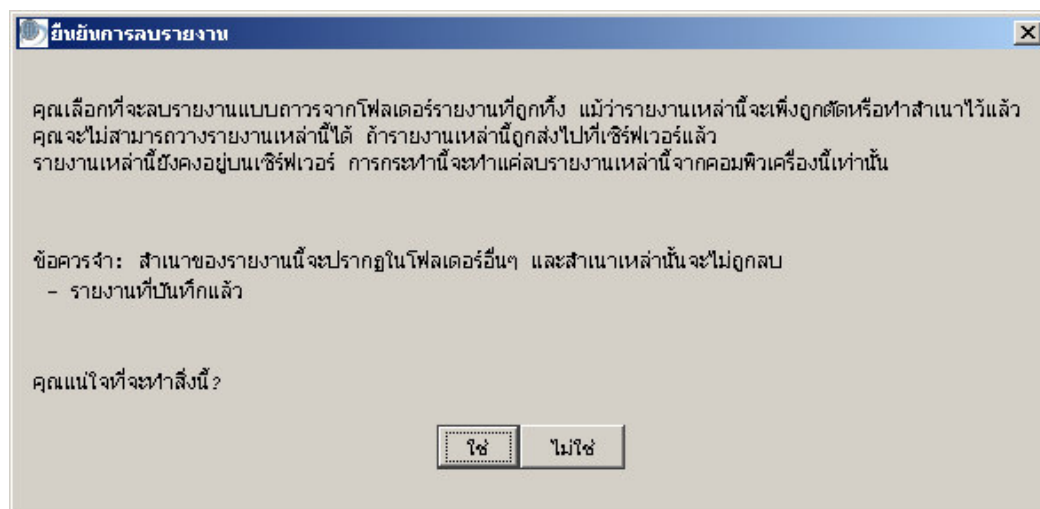
6d. การทิ้งและการลบรายงาน

เราสามารถจะทิ้งรายงานจากโฟลเดอร์ โดยการย้ายรายงานไปที่โฟลเดอร์ รายงานที่ถูกทิ้ง ในการลบรายงานจากฮาร์ดดิสก์ สามารถลบได้จากโฟลเดอร์ รายงานที่ถูกทิ้ง ถ้ารายงานปีคณิกได้ถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์แล้ว หรือร่างรายงานได้ถูกสำรองไปยังเซิร์ฟเวอร์แล้ว เราสามารถที่จะกู้คืนมาได้อีกครั้ง (Martus จะสำรองร่างรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์โดยอัตโนมัติ ขณะที่เราบันทึกมันเพื่อเตรียมการเชื่อมต่อกับอินเตอร์เน็ต)

ถ้าต้องการจะทิ้งรายงานจากโฟลเดอร์ ให้คลิกขวาไปที่รายงานแล้วเลือก ทิ้งรายงาน รายงานนั้นก็จะปรากฏในโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง (เราสามารถใช้นาฬิกาทรายรายงานไปยังโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้งได้)

หากต้องการลบรายงานออกจากฮาร์ดดิสก์ ทำได้โดยคลิกขวาที่โฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง และเลือก ลบรายงาน Martus จะเตือนให้เราทราบว่าเรากำลังจะลบรายงานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างถาวร และแจ้งให้เราทราบหากมีบันทึกของรายงาน ฉบับนั้นยังคงอยู่ในโฟลเดอร์อื่นอื่นๆ หลังจากนั้นก็คลิกปุ่ม ใช่ เพื่อลบรายงาน

หมายเหตุ: ถ้าหากรายงานยังคงอยู่ในโฟลเดอร์อื่นอื่น มันก็จะถูกเก็บไว้ในฮาร์ดดิสก์ของเราถึงแม้ว่าเราจะลบมันไปจากโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้งแล้วก็ตาม หากต้องการทิ้งสำเนาทั้งหมดของรายงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ เราก็ต้องย้ายสำเนาแต่ละอันไปยังโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง แล้วจะค่อยลบสำเนาเหล่านั้น



เราไม่ต้องทำอะไรเลยเพื่อพิสูจน์ว่ารายงานได้ถูกลบออกจากฮาร์ดดิสก์แล้ว แตกต่างจากข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ รายงานของ Martus จะถูกเข้ารหัสไว้บนฮาร์ดดิสก์ รวมถึงรายงานสาธารณะที่ปิดผนึก รายงานที่ถูกสร้างขึ้นโดยผู้อื่น และรายงานที่ถูกลบไปแล้ว ดังนั้นไม่มีใครสามารถดูข้อมูลที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์หรือรายงานที่ถูกลบไปได้ เว้นเสียแต่ว่าบุคคลนั้นจะเข้าสู่ระบบ Martus ได้โดยใช้ข้อมูลของคุณ

ถ้าคุณต้องการลบโฟลเดอร์และข้อมูลทั้งหมด ให้คลิกขวาที่โฟลเดอร์ที่ต้องการ แล้วเลือกเมนูลบโฟลเดอร์ หรือวิธีการอื่นคือ เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการ แล้วเลือกเมนู โฟลเดอร์ > ลบโฟลเดอร์ รายงานทั้งหมดที่อยู่ในโฟลเดอร์นั้น จะถูกย้ายไปยังโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง คุณไม่สามารถลบโฟลเดอร์ของระบบได้ เช่น รายงานที่บันทึกแล้ว หรือ รายงานที่ถูกทิ้ง

6e. การจัดระเบียบรายงาน

เราสามารถเก็บรายงานได้ในหลายโฟลเดอร์ แต่จะมีเพียงหนึ่งสำเนาเท่านั้นที่สามารถเก็บอยู่บนฮาร์ดดิสก์ แต่ละรายการจะอ้างไปถึงสำเนาในฮาร์ดดิสก์ของเรา และรายงานใดๆ จะไม่สามารถมีข้อมูลในโฟลเดอร์เดียวกันได้

หากต้องการย้ายรายงานจากโฟลเดอร์หนึ่ง ไปยังอีกโฟลเดอร์หนึ่ง ก็ใช้เมาส์ลากไป หรือเลือกรายงานและเลือกเมนู แก้อัปเดตรายงาน แล้วจึงไปที่โฟลเดอร์ใหม่ และเลือกเมนู แก้อัปเดตรายงาน เราสามารถคลิกขวาได้ที่รายงานหรือโฟลเดอร์ และเลือก อัปเดตรายงาน หรือ วางรายงาน จากเมนู (เมื่อเราเลือกคำสั่ง อัปเดตรายงาน รายงานจะปรากฏอยู่ในโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง)

การเลือกรายงานทั้งหมด ให้คลิกเมาส์ที่ปุ่มขวาและไปที่เลือกรายงานทั้งหมด

หากต้องการให้รายงานปรากฏในหลายๆ โฟลเดอร์ ให้เลือกรายงานและเลือกเมนู แก้อัปเดตรายงาน แล้วจึงเลือกโฟลเดอร์ใหม่ และเลือกเมนู แก้อัปเดตรายงาน (หรือคลิกขวาที่รายงานแล้วเลือก อัปเดตรายงาน จากเมนู แล้วคลิกขวาที่โฟลเดอร์แล้วเลือก วางรายงานจากเมนู)

เราสามารถจัดระเบียบรายงานภายในโฟลเดอร์ได้โดยการกำหนดจาก สถานะ วันที่ของเหตุการณ์ ชื่อเรื่อง วันที่บันทึกรายงานล่าสุด หรือผู้รายงานก็ได้ เพียงแค่คลิกที่ส่วนหัวเรื่องของคอลัมน์เพื่อจัดประเภทข้อมูลนั้นๆ คลิกที่ส่วนหัวของคอลัมน์อีกครั้งเพื่อทำให้การจัดประเภทของข้อมูลกลับเป็นแบบเดิม (เช่น ในการเปลี่ยนรายการวัน เดือน ปี จากใหม่ล่าสุดไปยัง วัน เดือน ปี ที่เก่าที่สุด และในทางกลับกัน เราสามารถเปลี่ยนจากเก่าที่สุดมาเป็นใหม่ล่าสุดได้) รายงานจะแสดงรายละเอียดเหล่านี้จนกระทั่งเราทำการคลิกในส่วนหัวของคอลัมน์อื่นๆ หรือทำการออกจากโปรแกรม Martus

6f. การวางรายงานบนเดสก์ท็อป

เราสามารถลาก (หรือคัดลอก/วาง) รายงานไปที่เดสก์ท็อปได้ หรือว่าจะลากรายงานจากเดสก์ท็อปกลับไปยัง Martus ก็ได้การลากรายงานไปที่เดสก์ท็อปนี้ทำให้เราสามารถสำรอง เพิ่มเป็นสำเนาของรายงานที่เรากำลังทำงานอยู่นอกโปรแกรม Martus ได้ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบันทึกร่างรายงานที่ยังไม่เสร็จ) และ Martus จะระบุรายงานที่ถูกส่งออกให้เป็น .mba (ย่อมาจาก Martus Bulletin Archive)

เราสามารถส่งเพิ่ม .mba ไปถึงคนอื่นทางอีเมลหรือจะคัดลอกเพิ่มลงในฟลอปปีดิสก์ก็ได้ ร่างรายงานจะถูกเข้ารหัสไว้ รวมถึงส่วนของข้อมูลสาธารณะด้วย ดังนั้นร่างรายงานก็จะไม่ถูกเปิดอ่านได้นอกจากบุคคลที่ถูกแต่งตั้งจากสำนักงานใหญ่ให้มีสิทธิ์อ่าน เมื่อเราส่งไปทางอีเมลหรือทำสำเนารายงานที่ปิดผนึกแล้ว ใครก็ตามจะสามารถมาอ่านข้อมูลสาธารณะได้ แต่ส่วนที่เป็นข้อมูลส่วนตัวนั้น จะยังถูกเข้ารหัสไว้ดังเดิม เพราะว่าคุณไม่สามารถอ่านข้อมูลหรือร่างรายงานส่วนตัวของผู้รายงานคนอื่นได้จนกว่าชื่อบัญชีของคุณจะเป็นชื่อบัญชีของสำนักงานใหญ่ โดยรายงานที่นำเข้านี้จะมีข้อความเตือนว่า “ผู้รายงานไม่อนุญาตให้คุณดูข้อมูลส่วนตัวของรายงานนี้” ข้อมูลในเพิ่ม .mba สามารถเปิดดูในโปรแกรม Martus เท่านั้น เราไม่สามารถเปิดเพิ่มงานนี้ในโปรแกรมประยุกต์อื่นได้เช่น Microsoft Word หากต้องการใช้ข้อมูลในโปรแกรมอื่นที่ไม่ใช่ Martus ให้ส่งออกข้อมูลโดยอยู่ในรูปแบบเพิ่มงาน XML แทน (ดู “6n. การส่งออกรายงาน”)

หมายเหตุ: เนื่องจากการส่งข้อมูลทางอีเมลนั้นไม่มีความปลอดภัย ดังนั้นข้อมูลใดๆ ที่ถูกส่งไปทางอีเมลอาจจะถูกสกัดหรือลักลอบดูข้อมูลจากบุคคลอื่นได้

6g. การเอารายงานปิดผนึกแล้วกลับคืน

บางครั้งเราอาจต้องการดาวน์โหลดรายงานที่เราได้ส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ เราสามารถดึงรายงานใดๆ ก็ได้ที่เราได้ส่งออกไปและเป็นรายงานที่ไม่มีอยู่ในฮาร์ดดิสก์ (Martus จะไม่อนุญาตให้เราดึงเอารายงานกลับคืนมาถ้าเรามีข้อมูลเหล่านั้นเก็บไว้อยู่แล้ว)

1. เลือกที่เมนู เซิร์ฟเวอร์ > เอาร่างรายงานปิดผนึกของฉันคืน

หมายเหตุ: หน้าต่างการทำงานอาจไม่ปรากฏทันที ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเร็วของการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต

2. ในหน้าต่างการเอารายงานคืนนี้ ทำเครื่องหมายในช่องหน้ารายงานที่ต้องการเอาข้อมูลกลับคืน ในการเลือกรายงานทั้งหมดคลิกปุ่ม เลือกทั้งหมด และถ้าต้องการจะยกเลิกคำสั่งนี้ให้คลิกปุ่ม ไม่เลือกทั้งหมด

หมายเหตุ: โดยปกติแล้ว หน้าต่างการเอารายงานคืน จะแสดงเฉพาะรายงานที่ไม่ได้ถูกเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา ให้ใส่เครื่องหมายไปที่ตัวเลือก แสดงรายงานทั้งหมดที่มีอยู่เซิร์ฟเวอร์และบนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนี้

เพื่อดูรายงานปิดผนึกทั้งหมดที่ได้เก็บเป็นฉบับสำรองบนเซิร์ฟเวอร์ แต่เราไม่สามารถเอารายงานใดๆ กลับคืนมาได้ หากเรามีข้อมูลนั้นอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราอยู่แล้ว

3. คลิกปุ่ม แสดงตัวอย่าง เพื่อดูว่าข้อมูลที่เราได้เลือกเอาไว้มันถูกต้อง ก่อนที่จะดาวน์โหลด
4. คลิกปุ่ม เอาคืน
5. รายงานที่เราดาวน์โหลดมาจะปรากฏอยู่ในโฟลเดอร์ชื่อ รายงานที่ได้รับคืนมา

เอารายงานปิดผนึกของฉันคืน

ข้อมูลรายงานทั้งหมดที่ถูกเอาคืนมาแล้วยังคงมีอยู่ในเซิร์ฟเวอร์
คุณสามารถเอาคืนเฉพาะรายงานที่ไม่มีอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณได้เท่านั้น

| เอาคืน? | ชื่อเรื่อง | บันทึกครั้งสุดท้าย | ขนาด (กิโลไบต์) |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | การค้าประเวณีบริเวณภาคเหนือ | 30/08/2547 10:49 PM | 8 |
| <input type="checkbox"/> | พบการทุจริตเลือกตั้งท้องถิ่น | 30/08/2547 10:47 PM | 8 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ขบวนการยาบ้าระบาดหนักในเมือง | 30/08/2547 10:45 PM | 6 |

☐ แสดงรายงานเฉพาะที่อยู่บนเซิร์ฟเวอร์นี้
☒ แสดงรายงานทั้งหมดที่มีในเซิร์ฟเวอร์นี้ และคอมพิวเตอร์เครื่องนี้

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกเลย ภาพก่อนพิมพ์

เอาข้อมูลคืน ยกเลิก

6h. การเอาร่างรายงานคืน

ร่างรายงานต่างๆ จะถูกคัดลอกไปยังเซิร์ฟเวอร์เพื่อป้องกันในกรณีที่คอมพิวเตอร์ของเราเสียหายหรือเราลบข้อมูลทิ้งโดยบังเอิญหรือเราไม่สามารถทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราได้ เราสามารถดาวน์โหลดร่างรายงานได้จากเซิร์ฟเวอร์ ถ้าหากว่ารายงานนั้นๆ ไม่ได้ถูกเก็บอยู่ในฮาร์ดดิสก์ของเรา (เพราะ Martus ไม่อนุญาตให้เราดึงเอารายงานปิดผนึกกลับคืนถ้าเรามีรายงานนั้นอยู่แล้ว)

1. เลือกเมนู เซิร์ฟเวอร์ > เอารายงานที่ปิดผนึกของฉันคืน

หมายเหตุ: หน้าต่างการทำงานอาจไม่ปรากฏทันที ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเร็วของการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต

2. ในหน้าต่าง การเอารายงานคืน ทำเครื่องหมายหน้ารายงานที่เราต้องการจะเอาคืนกลับมา ในการเลือกรายงานทั้งหมดให้คลิกที่ปุ่ม เลือกทั้งหมด และถ้าต้องการจะยกเลิกคำสั่งนี้ให้ไปคลิกปุ่ม ไม่เลือกทั้งหมด

หมายเหตุ: โดยปกติแล้ว หน้าต่างการเอารายงานคืน จะแสดงเฉพาะรายงานที่ไม่ได้ถูกเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา ให้ทำเครื่องหมายที่ตัวเลือก แสดงรายงานทั้งหมดที่มีอยู่เซิร์ฟเวอร์และบนเครื่องคอมพิวเตอร์

เครื่องนี้ เพื่อดูรายงานทั้งหมดที่ได้เก็บเป็นฉบับสำรองบนเซิร์ฟเวอร์ เราไม่สามารถเอารายงานใดๆ กลับคืนมาได้ ถ้าหากเรามีรายงานนั้นอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์เราอยู่แล้ว

3. คลิกปุ่ม แสดงตัวอย่าง เพื่อดูว่าข้อมูลที่เราได้เลือกเอาไว้จะถูกต้อง ก่อนที่จะดาวน์โหลด
4. คลิกปุ่ม เอาคืน
5. รายงานนั้นๆ จะไปปรากฏอยู่ในโฟลเดอร์ รายงานที่ได้รับคืน

6i. การเอาร่างรายงานที่ถูกสร้างโดยผู้ใช้ภาคสนามกลับคืน

ถ้าในขณะนั้นเรากำลังใช้ชื่อบัญชีของสำนักงานใหญ่ เราสามารถเอารายงานปิดผนึกที่สร้างโดยผู้ใช้ภาคสนาม โดยที่ผู้ใช้ภาคสนามอนุญาตให้ชื่อบัญชีเรา สามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของเราได้ (ดูที่ “9f. การใช้ข้อมูลส่วนตัวร่วมกับผู้ร่วมงาน”) ในการดาวน์โหลดรายงานเหล่านั้น ทำได้โดยเลือกเมนู เซิร์ฟเวอร์ > เอารายงานปิดผนึกจากผู้ใช้งานคืน หรือไปที่เมนู เซิร์ฟเวอร์ > เอาร่างรายงานจากผู้ใช้งานคืน ก็ได้

ขณะที่คุณอ่านรายงานจากผู้ใช้งานคืน ป้ายสีเหลืองพร้อมข้อความ “รายงานภาคสนาม” สีดำจะปรากฏอยู่ด้านบนของรายงาน

6j. การดูและบันทึกเอกสารแนบ

ถ้าเราใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เราสามารถดูส่วนเอกสารที่แนบมาโดยไม่ต้องไว้ในฮาร์ดดิสก์ก่อนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม ดูเอกสารแนบ ตัวโปรแกรมที่รองรับแฟ้มเอกสารแนบ จะเปิดแฟ้มงานนั้นขึ้นมา (เราสามารถเปลี่ยนแปลงประเภทโปรแกรมรองรับการเปิดแฟ้มเอกสารแนบได้ที่ Windows Explorer)

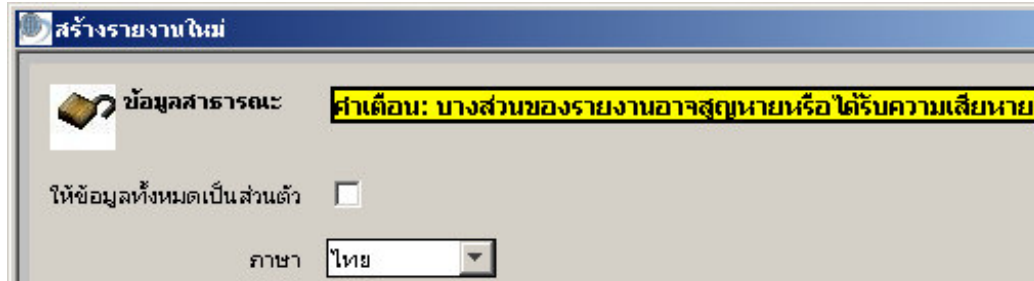
ถ้าใช้ระบบปฏิบัติการแมคโอเอส หรือลินุกซ์ เราต้องบันทึกเอกสารแนบลงสู่ฮาร์ดดิสก์ก่อน ให้ลากเอกสารแนบไปวางบนเดสก์ท็อปหรือบนโฟลเดอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา หรือคลิกปุ่ม บันทึกเอกสารแนบ แล้วบันทึกแฟ้มงานนี้ที่ตำแหน่งใดก็ได้ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา จากนั้นเปิดแฟ้มงานด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่สามารถอ่านรูปแบบของแฟ้มงานนั้นได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นแฟ้มงาน .doc ก็ต้องใช้โปรแกรม Microsoft Word ถ้าเป็นแฟ้มงาน .pdf ก็ต้องเปิดด้วย Adobe Acrobat Reader

หมายเหตุ: ในการดูแฟ้มเอกสารแนบเราต้องมี โปรแกรมรองรับการเปิดแฟ้มงานนั้นด้วยแฟ้มนั้นๆ ด้วยแฟ้มเอกสารแนบจะไม่ถูกเข้ารหัสเมื่อเราบันทึกบนฮาร์ดดิสก์

6k. การดูรายงานที่เสียหาย

บางครั้ง ข้อมูลอาจได้รับความเสียหายหรืออาจจะปะปนกันได้ในรายงานต่างๆ ที่เก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา ถ้า Martus ค้นหาพบข้อมูลที่เสียหาย มันจะแสดงข้อความเตือนเป็นแถบสีเหลืองตรงบนสุดของรายงาน “คำเตือน: บางส่วนอาจสูญหายหรือได้รับความเสียหาย” เราอาจเห็นข้อความนี้จากการดูรายงานของผู้ใช้คนอื่นที่ได้นำเข้ามา เนื่องจากเราไม่สามารถดูข้อมูลส่วนตัวของผู้อื่นได้ บ่อยครั้งที่เรายังสามารถอ่านข้อมูลบางอย่างใน

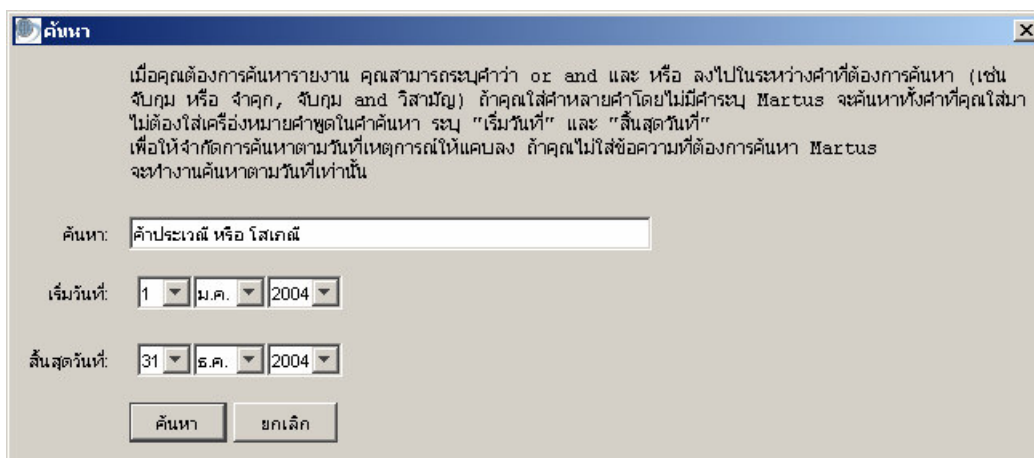
รายงาน ได้ ถ้ารายงานนั้นยังเก็บไว้ที่เซิร์ฟเวอร์ เราจะสามารถเอาข้อมูลทั้งหมดกลับคืนมาได้อย่างสมบูรณ์ โดยการเอาสำเนาของรายงานมาวางไว้ที่เดสก์ท็อปและไปลบรายงานนั้นออกจาก Martus จากนั้นจึงรายงานนั้น เซิร์ฟเวอร์



61. การค้นหารายงานอย่างเฉพาะเจาะจง

เราสามารถค้นหารายงานต่างๆ ได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราโดยใช้คำหรือกลุ่มคำเฉพาะเจาะจง หรือค้นหาตามช่วงระยะเวลาเวลาที่เก็บบันทึกไว้หรือว่าจะอาจจะเป็นทั้ง 2 วิธีก็ได้ โดย Martus จะค้นหาในทุกๆ โพลเดอร์ซึ่งรวมไปถึงโพลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้งอีกด้วย

1. คลิกปุ่มค้นหา
2. ในหน้าต่างค้นหา นั้นให้เราใส่คำเฉพาะหรือกลุ่มคำเฉพาะใดๆ ที่เราต้องการค้นหา หรืออาจจะเป็นช่วงของระยะเวลาที่เราต้องการค้นหา เราสามารถค้นหาคำได้ในทุกภาษา



3. คลิกปุ่ม ค้นหา
4. เมื่อการค้นหาเสร็จสมบูรณ์ หน้าต่างผลการค้นหาจะรายงานว่ามีรายงานที่จับคู่กับค้นพบตามกลุ่มคำที่เราค้นหา จากนั้นให้คลิกปุ่ม ตกลง

5. รายงานที่เราค้นพบจะถูกเก็บไว้ในโฟลเดอร์ผลการค้นหา (โฟลเดอร์นี้จะประกอบไปด้วยรายงานต่างๆ ที่คัดลอกมา โดยรายงานฉบับจริงจะเก็บไว้ในแต่ละโฟลเดอร์เดิมของมันเอง)

คำแนะนำในการค้นหา

- การค้นหาเป็นประโยค พิมพ์ข้อความลงไปโดยไม่ต้องใส่ เครื่องหมายอัญประกาศ (“ ”)
- Martus จะค้นหาคำที่เราใส่ลงไปไม่ว่าจะเป็นคำที่สมบูรณ์หรือเป็นแค่บางส่วนของกลุ่มคำก็ตาม เช่น ถ้าเราต้องการค้นหาคำว่า “จับกุม” เราจะได้พบรายงานที่ประกอบไปด้วยคำว่า “จับกุม” “ถูกจับกุม” และ “การจับกุม”
- การค้นหาข้อมูล ตัวอักษรใหญ่หรือเล็กจะไม่แตกต่างกัน ในภาษาอังกฤษหรือตัวอักษรละตินในภาษาอื่นๆ ดังนั้นจึงไม่มีผล ถ้าหากเราพิมพ์ด้วยตัวเล็กหรือตัวใหญ่
- การใช้คำ “or” หรือ “หรือ” จะช่วยให้เราค้นหาข้อมูลของเราให้กว้างขึ้น หรือถ้าเราใช้คำว่า “and” หรือ “และ” จะทำให้การค้นหาข้อมูลของเรานั้นมีความแคบลงได้ เช่น ถ้าเราค้นหาคำว่า “จับกุม หรือ จำคุก” เราจะได้พบรายการของรายงานที่ประกอบไปด้วยคำใดคำหนึ่งจาก 2 คำนี้ แต่ถ้าเราค้นหาคำว่า “จับกุม และ ทำร้ายร่างกาย” เราจะได้พบรายการของรายงานที่ประกอบไปด้วยทั้ง 2 คำนี้
- เมื่อเราใช้ทั้ง “และ” และ “หรือ” คำว่า “และ” จะถูกตีความก่อนจึงตามด้วยคำว่า “หรือ” เช่น ถ้าเราพิมพ์คำว่า เรือนจำ หรือ คุก และ การสอบสวน หรือ ปลดปล่อยตัว Martus จะค้นหาทุกข้อมูลที่มีคำว่า เรือนจำ หรือ ที่มีทั้งคำว่า คุก และ การสอบสวน หรือมีคำว่า ปลดปล่อยตัว
- ถ้าคุณใช้คำว่า “หรือ” หรือ “และ” ในภาษาไทย หรือ “or” และ “and” ในภาษาอังกฤษก็ได้

ในการเก็บบันทึกข้อมูลที่เราค้นพบ ให้คลิกขวาที่โฟลเดอร์ผลการค้นหาและเลือก ตั้งชื่อใหม่ จากนั้นให้ป้อนชื่อใหม่สำหรับโฟลเดอร์นั้นตามต้องการ หรืออีกวิธีคือ เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการ แล้วเลือกเมนู โฟลเดอร์ > เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ หรือคลิกบนโฟลเดอร์อีกครั้ง และใส่ชื่อโฟลเดอร์ใหม่ลงไป ในการค้นหาครั้งต่อไป Martus จะสร้างโฟลเดอร์ผลการค้นหาขึ้นมาใหม่ ถ้าเราไม่ได้กำหนดชื่อให้โฟลเดอร์ผลการค้นหานั้น ข้อมูลที่เราค้นหาในครั้งต่อไปก็จะไปบันทึกทับข้อมูลเดิม

6m. การพิมพ์รายงาน

ในการพิมพ์รายงานนั้นให้ไปเลือกที่รายงานที่เราต้องการและคลิกที่ปุ่ม พิมพ์ หรืออีกวิธีหนึ่งคือให้ไปเลือกที่เมนู แฟ้ม > พิมพ์รายงาน หน้าต่างข้อความยืนยันการพิมพ์ข้อมูลส่วนตัวจะปรากฏขึ้น ถ้าคุณต้องการพิมพ์เฉพาะข้อมูลสาธารณะในรายงานกดปุ่มทำต่อ ถ้าคุณต้องการพิมพ์ข้อมูลส่วนตัวด้วย ให้กดปุ่มพิมพ์ข้อมูลส่วนตัวในตัวเลือกพิมพ์ จากนั้นกดปุ่มทำต่อ หน้าต่าง พิมพ์ จะเปิดขึ้นมาพร้อมกับค่าที่สอดคล้องกับเครื่องพิมพ์ของเรา

Martus จะพิมพ์รายการของแฟ้มเอกสารแนบออกมาด้วยแต่จะไม่พิมพ์เนื้อหาในแฟ้มงานนั้นๆ ถ้าเราต้องการจะพิมพ์เนื้อหาของแฟ้มงานต่างๆ ที่ถูกแนบมาสามารถทำได้โดยไปคลิกที่ปุ่ม บันทึกเอกสารแนบ จากนั้นบันทึกแฟ้มงานนั้นลงในโฟลเดอร์บนฮาร์ดดิสก์ของเรา จากนั้นให้เปิดแฟ้มนั้นแล้วพิมพ์ออกมาบนโปรแกรมที่

เหมาะสม เช่น พิมพ์ออกมาในโปรแกรมแก้ไขรูปภาพหรืออาจจะเป็นโปรแกรมประมวลผลคำก็ได้ ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เราสามารถคลิกที่ ดูเอกสารแนบ จากนั้นสั่งพิมพ์เอกสารแนบจากโปรแกรมที่เปิดทำงานนั้น และเราไม่จำเป็นต้องบันทึกงานลงบนฮาร์ดดิสก์ก่อน

6n. การส่งออกรายงาน

เราสามารถส่งรายงานออกมาในรูปของแฟ้มงาน XML ซึ่งเราสามารถเปิดได้ในโปรแกรมต่างๆ ที่รองรับงาน XML (Extensible Markup Language) เอกสาร XML จะประกอบไปด้วยป้ายคำอธิบายโครงสร้างของเอกสาร และบทบาทของแต่ละส่วนประกอบของเอกสารในโครงสร้างนั้นๆ

หมายเหตุ: แม้ว่ารายชื่อของเอกสารจะถูกแสดงในแฟ้มงานส่งออกแบบ xml แต่ข้อมูลจะไม่รวมอยู่ด้วย

การส่งออกรายงานต่างๆ ให้เป็น XML

1. เลือกรายงานที่ต้องการส่งออกและไปเลือกที่เมนู แฟ้ม > ส่งออกรายงาน หรือถ้าต้องการส่งออกรายงานทั้งหมดในโฟลเดอร์หนึ่งๆ ให้ไปเลือกที่เมนู แฟ้ม > ส่งออกทั้งโฟลเดอร์
2. โดยปกติแฟ้ม XML จะประกอบไปด้วยข้อมูลแบบสาธารณะเท่านั้น ถ้าเราต้องการจะเพิ่มข้อมูลส่วนตัวสามารถทำได้โดยเลือก รวมข้อมูลส่วนตัวในรายงาน
3. คลิกปุ่ม ต่อไป
4. ตั้งชื่อให้แฟ้ม XML และระบุโฟลเดอร์ปลายทาง รายงานทั้งหมดที่ถูกเลือกจะอยู่ในแฟ้ม XML เพียงแฟ้มเดียว
5. คลิกปุ่ม บันทึก
6. เมื่อ Martus ยืนยันว่าการส่งออกรายงานนั้นเสร็จสมบูรณ์แล้วให้คลิกปุ่ม ตกลง

7. การลบรายงาน และข้อมูลข้อบัญญัติ

เราสามารถลบแฟ้มกุญแจ และรายงานทั้งหมดที่เก็บอยู่บนฮาร์ดดิสก์ของเรา รวมทั้งข้อมูลข้อบัญญัติของเราทั้งหมด โดยไม่ต้องถอนการติดตั้งโปรแกรม Martus

หมายเหตุ: ถ้าเรายังไม่ได้ส่งรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์ หรือไม่ได้สำรองข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้ ข้อมูลทั้งหมดของเราจะสูญหายไปอย่างถาวรหลังจากเราลบข้อมูลออกจากคอมพิวเตอร์

การลบรายงานทั้งหมดและข้อบัญญัติในฮาร์ดดิสก์ของเรา

1. ปิดโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ที่เปิดบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา

หมายเหตุ: เราสามารถลบรายงานและโฟลเดอร์ Martus ได้แม้ว่าจะมีโปรแกรมประยุกต์อื่นเปิดอยู่ แต่ Martus จะไม่สามารถลบทุกโฟลเดอร์ของ Martus ที่โปรแกรมประยุกต์บางตัวเปิดใช้อยู่ขณะทำการลบ

2. เลือกเมนู เครื่องมือ > ลบข้อมูลของฉัน
3. ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
4. ถ้ามีแฟ้มงานบางส่วนที่ยังไม่ได้ถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ Martus จะให้เรายืนยันการลบ ถ้าเรากดปุ่ม ใช่ จะปรากฏข้อความยืนยัน ถ้าคลิกปุ่ม ไม่ใช่ แฟ้มงานรายงานนั้นจะยังคงอยู่และเป็นการยกเลิกการลบ

หมายเหตุ: ก่อนที่เราจะลบข้อมูลข้อบัญญัติของเราใน Martus ต้องแน่ใจว่าเราได้สำรองแฟ้มกุญแจและพร้อมที่จะใส่กลับคืน ถ้าเราลบกุญแจของเราทิ้งโดยไม่ได้อีกสำเนาไว้ เราจะไม่สามารถเข้าไปดูข้อมูลส่วนตัวที่เราได้ส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ได้ เมื่อเราลบกุญแจของเรา การตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์ ข้อบัญญัติสำนักงานใหญ่ การตั้งค่ารายละเอียดเริ่มต้น การกำหนดช่องข้อมูล โฟลเดอร์ที่ผู้ใช้งาน Martus สร้างขึ้น และ การตั้งค่าภายในโปรแกรม (เช่น วันที่, ขนาดความกว้างของคอลัมน์) จะถูกลบตามด้วย

5. กดปุ่ม ใช่ เพื่อยืนยันว่าเราต้องการลบข้อมูลข้อบัญญัติและรายงานของเราทั้งหมด รวมทั้งแฟ้มกุญแจของเราจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ถ้าเราไม่ต้องการทำต่อกดปุ่ม ยกเลิก
6. Martus จะปิดลงอัตโนมัติ

หมายเหตุ: Martus ไม่สามารถลบรายงานใดๆ หรือ แฟ้มข้อบัญญัติที่เราได้คัดลอกหรือลากไปอยู่นอกโฟลเดอร์ Martus เช่น ที่เดสทอป ไฟล์เหล่านั้นจะยังเหลืออยู่ในคอมพิวเตอร์ของเราหลังจากทำการลบ นอกจากนี้ Martus ไม่สามารถลบรายงานหรือข้อมูลของเราจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ที่เราได้ตั้งข้อบัญญัติไว้ และไม่สามารถลบรายงานจากเซิร์ฟเวอร์ Martus

8. การลบข้อมูลทั้งหมดของMartus รวมทั้งโปรแกรม

ในกรณีฉุกเฉิน เราอาจต้องการลบข้อมูลและทุกอย่างของตัวโปรแกรม Martus คุณสามารถลบข้อมูลและรายงานทั้งหมดของทุกชื่อบัญชีในคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการถอนการติดตั้งโปรแกรม Martus โปรแกรม Martus จะลบรายงานและข้อมูลชื่อบัญชีในวิธีที่ยากแก่ผู้ที่พึงประสงค์จะมาทำการกู้คืนข้อมูลกว่าการลบข้อมูลแบบปกติ

คำเตือน: อย่าใช้ขั้นตอนนี้อันกว่ามันจะมีความจำเป็นอย่างอื่นที่เราจะต้องลบข้อมูลทั้งหมดออกจากคอมพิวเตอร์ เราจะไม่สามารถกู้คืนข้อมูลชื่อบัญชีและรายงาน ของผู้ใช้ Martus ทั้งหมดจากคอมพิวเตอร์

ก่อนที่จะคุณจะใช้คำสั่งนี้ ให้แน่ใจว่าทุกชื่อบัญชีของผู้ใช้ได้ทำการสำรองแฟ้มกุญแจ และรายงานของผู้ใช้ทั้งหมดได้สำรองไปยังเซิร์ฟเวอร์หรือที่ๆปลอดภัย ถ้าแฟ้มกุญแจถูกลบโดยที่ไม่ได้สำรอง จะไม่มีใครสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวในรายงานที่สร้างโดยชื่อบัญชีนั้น

การลบโปรแกรม Martus และชื่อบัญชีผู้ใช้ทั้งหมด รวมทั้งรายงานและไฟล์เตอร์ต่างๆ จากฮาร์ดดิสก์ของเรา

1. ปิดโปรแกรมประยุกต์อื่นๆ บนคอมพิวเตอร์ของเรา

หมายเหตุ: เราสามารถลบข้อมูลของ Martus ขณะที่โปรแกรมประยุกต์อื่นเปิดอยู่ แต่ Martus อาจไม่ได้ลบทุกไฟล์เตอร์ถ้าโปรแกรมประยุกต์นั้นเปิดอยู่ขณะที่ทำการลบ

2. เลือกที่เมนู เครื่องมือ > ลบข้อมูลทั้งหมดและถอนการติดตั้ง Martus
3. ใส่ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน
4. ถ้ามีไฟล์ที่ยังไม่ได้ถูกส่งไปที่เซิร์ฟเวอร์ Martus จะเตือนเราให้ยืนยันการลบทั้ง กดปุ่ม ใช่ เพื่อทำงานต่อไป กดปุ่ม ไม่ เพื่อเก็บรายงานและยกเลิกการลบทั้ง

หมายเหตุ: ก่อนที่เราจะลบข้อมูลบัญชีของเราใน Martus ต้องแน่ใจว่าเราได้สำรองแฟ้มกุญแจและพร้อมที่จะใส่กลับคืน ถ้าเราลบกุญแจของเราทั้งโดยไม่ได้อสำรองข้อมูลไว้ เราจะไม่สามารถเข้าไปดูข้อมูลส่วนตัวที่เราได้ส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ได้ เมื่อเราลบกุญแจของเรา การตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์ ชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่ การตั้งค่ารายละเอียดเริ่มต้น การกำหนดช่องข้อมูล ไฟล์เตอร์ที่ผู้ใช้งาน Martus สร้างขึ้น และ การตั้งค่าภายในโปรแกรม (เช่น วันที่, ขนาดความกว้างของคอลัมน์) จะถูกลบตามด้วย

5. ถ้าเราแน่ใจว่าต้องการลบโปรแกรม Martus ข้อมูลชื่อบัญชีทั้งหมด และ รายงานทั้งหมดจากฮาร์ดดิสก์ กดปุ่ม ตกลง ถ้าเราไม่ต้องการทำต่อกดปุ่ม ยกเลิก
6. ถ้าเรากดปุ่ม ตกลง โปรแกรมจะทำการลบข้อมูล Martus จะปิดลงอัตโนมัติ

หมายเหตุ: Martus ไม่สามารถลบรายงานใดๆ หรือ แฟ้มข้อมูลที่เราได้คัดลอกหรือลากไปอยู่นอกโฟลเดอร์ Martus เช่น ที่เดสทอป ไฟล์เหล่านั้นจะยังเหลืออยู่ในคอมพิวเตอร์ของเราหลังจากทำการลบ นอกจากนั้น Martus ไม่สามารถลบรายงานหรือข้อมูลของเราจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ที่เราได้ตั้งข้อมูลไว้และไม่สามารถลบรายงานจากเซิร์ฟเวอร์ Martus

9. การเก็บข้อมูลให้ปลอดภัย

Martus ถูกออกแบบมาพร้อมกับระบบรักษาความปลอดภัย การทำความเข้าใจว่าระบบความปลอดภัยของโปรแกรมทำงานอย่างไรจะช่วยให้เราเก็บรักษารายงานของเราปลอดภัยและช่วยทำให้แน่ใจว่าเราจะได้เข้าถึงรายงานเหล่านั้นได้ต่อไป

9a. ระบบรักษาความปลอดภัยของ Martus ทำงานอย่างไร

ในทุกๆ บัญชีของ Martus จะมีกุญแจ ซึ่งบุคคลภายนอกสามารถเห็นได้ และอีกชนิดหนึ่งคือกุญแจส่วนตัวที่สามารถเข้าถึงได้โดยใช้รหัสผ่านสำหรับบัญชีเท่านั้น เมื่อเราเข้าสู่การทำงานของ Martus รหัสผ่านของเราทำให้โปรแกรมไปเปิดกุญแจ ดังนั้นเราจะสามารถมองเห็นรายงานที่เราสร้างขึ้นและเก็บเอาไว้

กุญแจของเราเป็นของเราเพียงคนเดียว ถ้าเราทำหายเนื่องจากฮาร์ดดิสก์เสียหายหรือการลบโดยไม่ตั้งใจ จะไม่มีใครสามารถเปิดรายงานส่วนตัวของเรา ข้อมูลส่วนตัวที่อยู่ในรายงานสาธารณะที่ส่งไปเก็บที่เซิร์ฟเวอร์ หรือแม้กระทั่งรายงานที่อยู่ในฮาร์ดดิสก์ไม่ว่ารายงานจะอยู่ในสถานะเป็น ร่าง หรือ ถูกปิดผนึกไว้ก็ตาม อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี ถ้าเราได้ตั้งค่าใช้งานชื่อบัญชีจากสำนักงานใหญ่เอาไว้ ผู้ใช้บัญชีที่สำนักงานใหญ่จะสามารถเปิดและเข้าถึงรายงานส่วนตัวที่ถูกลบไปยังเซิร์ฟเวอร์ได้

9b. การสำรองกุญแจ

เพื่อให้แน่ใจว่าเราจะได้เข้าถึงข้อมูลของเราได้ตลอดเวลา เป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่งที่เราจะต้องสำรองกุญแจเอาไว้ Martus ได้เสนอ 2 วิธีในการสำรองกุญแจ ซึ่งสามารถใช้วิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้ แต่เราแนะนำว่า ควรจะใช้วิธีสำรองทั้งสองวิธี วิธีแรกเป็นการสร้างแฟ้มขึ้นมา 1 แฟ้ม แล้วเข้ารหัสด้วยรหัสผ่านของเรา บันทึกลงบนสื่อแบบเคลื่อนย้ายได้ (เช่น ฟลอปปีดิสก์ หรือสื่อบันทึกแบบ USB) หรือใคร่ฟบนเครือข่าย วิธีที่สองเป็นการแบ่งแฟ้มเป็นหลายๆ แฟ้ม โดยแบ่งแฟ้มกุญแจออกเป็น 5 ส่วน (ไม่ได้ถูกเข้ารหัสด้วยรหัสผ่านของเรา) ลงบนแผ่นฟลอปปีดิสก์ 5 แผ่น (หรือสื่อบันทึกอื่น) เมื่อเราทำการสำรองข้อมูลแฟ้มกุญแจ เราจะต้องผ่านวิธีการเหล่านี้

วิธีการแรกในการบันทึกแฟ้มกุญแจโดยการเข้ารหัสด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเราใส่ลงในแผ่นฟลอปปีดิสก์ 1 แผ่น หรือสื่อบันทึกอื่น หรือใคร่ฟบนเครือข่าย ซึ่งจะต้องเก็บเพื่อใช้ได้สะดวก ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อเราบันทึกแฟ้มนี้ไว้บนสื่อบันทึก หรือใคร่ฟบนเครือข่าย แฟ้มนี้จะมีทุกสิ่งทุกอย่างที่จำเป็นในการกู้คืนชื่อบัญชีของเราที่เราทราบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเรา ควรให้เก็บรักษาแฟ้มนี้ไว้ในที่ๆ ปลอดภัย ดิดคผลที่เราสามารถบ่งบอกถึงเนื้อหาข้างในแต่ผู้อื่นไม่สามารถทราบได้ ในการกู้คืนชื่อบัญชีของเราในอนาคต ให้เลือก “คืนชื่อบัญชี” แล้วเลือก “คืนชื่อบัญชีจากแฟ้มกุญแจที่สำรองไว้” เมื่อเข้าสู่ระบบของ Martus

วิธีที่สองจำเป็นต้องใช้สื่อข้อมูลที่เคลื่อนย้ายได้ 5 แผ่น (เช่น แผ่นฟลอปปีดิสก์ หรือสื่อบันทึกแบบ USB) เพื่อกระจายไปยังเพื่อนๆ ที่ไว้ใจได้ หรือเพื่อนร่วมงาน วิธีนี้จะแบ่งแฟ้มกุญแจออกเป็น 5 ส่วน มีเพียง 2 ส่วน เท่านั้น ที่ไม่ต้องการใช้รหัสผ่านใดๆ ในการสร้างแฟ้มกุญแจกลับขึ้นมาใหม่ ถ้าเราลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน วิธีนี้จะเป็นวิธี

เดียวที่เราจะคืนแฟ้มคู่กุญแจของเราได้ เมื่อแฟ้มทั้ง 5 ส่วนได้ถูกเขียนลงบนสื่อบันทึกแล้ว ให้กระจายไปยังบุคคลที่แตกต่างกัน 5 คนที่เราสามารถจดจำได้ แต่ไม่ควรให้บุคคลเหล่านั้นรู้ว่าเราให้ส่วนของแฟ้มนี้กับใครบ้าง ห้ามเก็บแผ่นดิสก์ไว้ด้วยกัน เพราะผู้ใดก็ตามที่มีแผ่นดิสก์ 2 แผ่น สามารถใช้เข้าถึงข้อมูลของคุณได้ แม้ว่าจะไม่รู้ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านเลยก็ตาม ในการกู้คืนแฟ้มคู่กุญแจนี้ ขั้นแรกให้หาแผ่นฟลอปปี้ดิสก์ 2 แผ่นจากจำนวน 5 แผ่น (หรือสื่อบันทึกอื่น) เลือก “กู้คืนข้อมูล” แล้วเลือก “คืนข้อมูลจากแผ่นฟลอปปี้ดิสก์หลายแผ่นที่สำรองไว้” เมื่อเข้าสู่ระบบของ Martus

การสำรองแฟ้มกุญแจแบบเข้ารหัสด้วยรหัสผ่านลงบนสื่อบันทึกเคลื่อนที่ได้หรือไดรฟ์เครือข่ายทำได้ดังนี้

1. ใส่แผ่นฟลอปปี้ดิสก์ลงในไดรฟ์ฟลอปปี้ (หรือไดรฟ์ของสื่อบันทึกอื่น)
2. เลือกเมนู เครื่องมือ > สำรองแฟ้มกุญแจของคุณ
3. อ่านข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในหน้าต่างนี้
4. ในหน้าต่าง สำรองข้อมูลแฟ้มกุญแจ ให้เลือกสื่อเป็นฟลอปปี้ดิสก์ หรือสื่อบันทึกอื่นๆ หรือไดรฟ์บนเครือข่าย
5. ตั้งชื่อแฟ้มกุญแจให้แตกต่างจากแฟ้มอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้ามีมากกว่าหนึ่งชื่อข้อมูลที่ใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนี้ โดยปกติ Martus จะใช้ชื่อ MartusKeyPair.dat เราอาจเลือกที่จะเพิ่มเติมตัวเลขหรือรหัสต่อท้ายชื่อแฟ้ม เช่น MartusKeyPair222.dat
6. คลิกปุ่ม บันทึก Martus จะคัดลอกแฟ้มกุญแจสำรองไว้ไปยังตำแหน่งที่คุณกำหนด
7. คลิกปุ่ม ตกลง ในหน้าต่างเสร็จสิ้นการทำงาน
8. เก็บแผ่นฟลอปปี้ดิสก์หรือสื่ออื่นที่ใช้สำรองข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัย และเป็นที่ยุติ จะไม่ทำให้เกิดความเสียหายอันเนื่องมาจาก สภาพอากาศ แผลง หรือ ปัจจัยอื่นๆ อย่าเขียนรหัสผ่านของเรบบนดิสก์หรือเก็บเป็นไฟล์ไว้ในดิสก์ ไม่มีใครสามารถใช้แฟ้มกุญแจที่เราได้สำรองไว้โดยไม่มีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเรา
9. ถ้าเราไม่ต้องการที่จะสำรองข้อมูลแฟ้มคู่กุญแจแบบแบ่งลงบนแผ่นฟลอปปี้ดิสก์หลายแผ่น ให้คลิกปุ่ม ไม่ใช่ ในหน้าต่างที่ปรากฏขึ้นมา เราขอแนะนำให้สำรองข้อมูลแฟ้มคู่กุญแจลงบนแผ่นฟลอปปี้ดิสก์หลายแผ่น โดยทำตามคำแนะนำด้านล่างนี้

หมายเหตุ: ควรสร้างแฟ้มสำรองคู่กุญแจแบบเข้ารหัสด้วยรหัสผ่านใหม่ทุกครั้งที่เราเปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ข้อมูลเพิ่มเติมที่ “9h. การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน”

ขั้นตอนต่อไปเป็นการสำรองข้อมูลแฟ้มกุญแจใส่ลงในแผ่นฟลอปปี้ดิสก์ 5 แผ่น หรือสื่อบันทึกอื่นๆ (ใช้เพียง 2 แผ่นเท่านั้นในการกู้คืนแฟ้มกุญแจ)

1. คลิกปุ่ม ใช่ เพื่อสร้างชุดสำรองข้อมูลเพิ่มเติมบนแผ่นฟลอปปี้ดิสก์ 5 แผ่น
2. อ่านข้อมูลที่ปรากฏบนหน้าจอแล้วคลิกปุ่ม ต่อไป
3. ใส่ชื่อแฟ้ม แล้วคลิกปุ่ม ตกลง

คำแนะนำ: ควรใส่ชื่อแฟ้มที่ไม่ซ้ำกับแฟ้มอื่น และเป็นชื่อที่เราสามารถจดจำและสามารถแยกออกจากชื่อแฟ้มสำรองอื่นๆ แฟ้มทั้ง 5 แฟ้ม จะมีชื่อแฟ้มที่เหมือนกัน แต่มีเลขเรียงตามลำดับต่อท้ายชื่อแฟ้ม เช่น ถ้าเราตั้งชื่อเป็น kpbacup แฟ้มข้อมูลที่ได้จะมีชื่อเป็น kpbacup-1.dat, kpbacup-2.dat ไปเรื่อยๆ

4. เลือกไปที่ฟลอปปี้ดิสก์ (หรือสื่อบันทึกอื่นๆ) ในหน้าต่างที่ปรากฏ แล้วคลิกปุ่ม บันทึกเพื่อสำรองข้อมูล เราจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์ของสื่อบันทึกที่เคลื่อนย้าย (เช่น แผ่นฟลอปปี้ดิสก์ แผ่นซีดี สื่อบันทึกแบบ USB) แทนฮาร์ดดิสก์ของเรา เพราะโปรแกรมจะไม่สามารถบันทึกเพื่อสำรองข้อมูล 2 ส่วนในทีเดียวกันได้
5. ใส่แผ่นฟลอปปี้ดิสก์ และคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อดำเนินการบันทึกแผ่นต่อไป
6. เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลได้ถูกเขียนลงไปยังอย่างถูกต้อง ให้คลิกปุ่ม ใช่ ในหน้าต่างการตรวจสอบที่ปรากฏขึ้นมา
7. ใส่แผ่นฟลอปปี้ดิสก์ และคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อดำเนินการบันทึกแผ่นต่อไป
8. ถ้า Martus ตรวจสอบแผ่นฟลอปปี้ดิสก์จนครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม ตกลง ในหน้าต่างการยืนยัน ที่ปรากฏขึ้นมา แต่ถ้าพบปัญหาบนแผ่นฟลอปปี้ดิสก์แผ่นใดแผ่นหนึ่ง ให้ทำกระบวนการสำรองข้อมูลใหม่อีกครั้ง ด้วยแผ่นฟลอปปี้ดิสก์ชุดใหม่
9. อ่านข้อมูลที่ปรากฏบนหน้าต่างการสำรองข้อมูลเสร็จสมบูรณ์ แล้วคลิกปุ่ม ตกลง

9c. การคืนแฟ้มกู้ภัย

ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราสูญหายหรือฮาร์ดดิสก์ได้รับความเสียหาย หรือเราสูญเสียแฟ้มกู้ภัยด้วยเหตุผลอื่นๆ สามารถกู้แฟ้มกู้ภัยกลับมาใช้ได้โดยใช้ข้อมูลสำรองที่เราได้คัดลอกไว้ ถ้าเราทราบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน และมีแฟ้มสำรองกู้ภัยแล้ว เราสามารถใช้แฟ้มงานนั้นเพื่อเพิ่มความปลอดภัย

ขั้นตอนในการคืนแฟ้มกู้ภัยมีดังนี้

1. ติดตั้งโปรแกรม Martus ในกรณีที่ไม่ได้ติดตั้งไว้ก่อน
2. คลิกแท็บกู้คืนที่ปรากฏในหน้าต่างเข้าสู่ระบบของ Martus
3. เลือกตัวเลือกกู้คืนชื่อบัญชีของเราจากแฟ้มที่สำรองไว้ จากแฟ้มกู้ภัยแบบหนึ่งแฟ้ม หรือแบบหลายแฟ้ม
4. อ่านข้อมูลที่ปรากฏบนหน้าต่าง แล้วคลิกปุ่ม ตกลง
5. ถ้าเราใช้แฟ้มกู้ภัยแบบใช้หนึ่งแฟ้ม ให้หาแฟ้มกู้ภัยนั้นบนฮาร์ดดิสก์ โทรศัพท์มือถือ หรือใส่แผ่นฟลอปปี้ดิสก์ (หรือสื่อบันทึกอื่นๆ) ที่มีแฟ้มงานนั้นแล้วเลือกแฟ้ม กดปุ่มตกลง
ถ้าเราใช้แฟ้มกู้ภัยแบบหลายแฟ้ม คือใช้แผ่นฟลอปปี้ดิสก์ 2 แผ่น จากชุด 5 แผ่น ให้ใส่แผ่นฟลอปปี้ดิสก์แผ่นที่ 1 ก่อน แล้วคลิกปุ่ม ตกลง แล้วจึงใส่แผ่นฟลอปปี้ดิสก์ที่ 2 กดปุ่มตกลง หลังจากนั้นให้กระจายแผ่นฟลอปปี้ดิสก์ไปแยกเก็บไว้ดังเดิม
6. ถ้าเรากู้คืนจากแฟ้มกู้ภัยแบบเข้ารหัสแบบหนึ่งแฟ้ม ให้เข้าสู่ระบบโปรแกรม Martus ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่สอดคล้องกับแฟ้มกู้ภัยแอดตอนสำรองข้อมูลไว้
ถ้าเราใช้แฟ้มกู้ภัยแบบใช้แผ่นดิสก์หลายแผ่น เราสามารถใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดิมได้ หรือสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ก็ได้

7. เราจะถูกถามถึงการสร้างแฟ้มคู่กุญแจเข้ารหัสด้วยรหัสผ่านของคู่กุญแจและชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่นี้ ดู “9b. การสำรองกุญแจ” เพิ่มเติม
8. หลังจากการคืนแฟ้มเสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรแน่ใจว่าได้กระจายแผ่นฟลอปปีดิสก์ที่สำรองแฟ้มกุญแจไปยังที่ต่างๆ ตามเดิมแล้ว เมื่อไรก็ตามที่แผ่นฟลอปปีดิสก์ 2 แผ่น เก็บอยู่ในที่เดียวกัน ใครก็ตามที่มีแผ่นดิสก์ 2 แผ่นนี้สามารถเข้าถึงข้อมูลของเราได้ โดยไม่จำเป็นต้องทราบชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านของเราเลย

9d. การใช้รหัสผ่านอย่างชาญฉลาด

เราจะต้องรักษารหัสผ่านของเราให้เป็นความลับเสมอ ไม่ควรบอกรหัสผ่านของเราให้ผู้อื่นทราบ และไม่ควรจะใช้รหัสผ่านใดๆ ที่คนอื่นสามารถเดารหัสผ่านของเราได้ง่าย

ทุกครั้งที่เราสร้างรหัสผ่าน ให้สำรองแฟ้มกุญแจของเราและลบการสำรองข้อมูลก่อนหน้านั้นทิ้งไปทั้งหมด (เราไม่จำเป็นต้องลบไฟล์สำรองข้อมูลต่างๆ ที่ไม่ได้ใช้กับรหัสผ่านของเรา) แฟ้มกุญแจจะถูกเข้ารหัสด้วยรหัสผ่านใหม่ของเรา ให้ดู “9h. การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน”

เมื่อเราใช้งานโปรแกรม Martus ระบบจะให้เราป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ของเราอีกครั้งหลังจากที่เราทิ้งการทำงานไปเกินกว่า 10 นาที จะทำให้เกิดโอกาสน้อยมากที่ผู้ใช้อื่นจะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวได้ ในกรณีที่เรเปิดโปรแกรม Martus ค้างไว้และถ้า Martus ให้เราป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเราอีกครั้งในขณะที่เรากำลังแก้ไขรายงานอยู่ และถ้าเราคลิกที่ ยกเลิก การเปลี่ยนแปลงที่เราทำมาทั้งหมดจะหายไปและรายงานนั้นๆ จะกลับไปเป็นเหมือนเดิมตามที่เราได้เก็บบันทึกไว้ครั้งสุดท้าย หากเราไม่เคยบันทึกรายงานมาก่อน รายงานนั้นจะสูญหายไปเลย ดังนั้นเราควรบันทึกรายงานแล้วจึงออกจากโปรแกรม Martus ก่อนจะออกจากระบบโดยไม่ตั้งใจ

9e. แนวทางปฏิบัติในการใช้งานคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย

ถ้าเรากังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของโปรแกรม Martus เราก็จะต้องระวังเกี่ยวกับระบบการป้องกันของซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่รันอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราด้วย รวมไปถึงระบบปฏิบัติการไมโครซอฟท์ วินโดวส์ ลินุกซ์ ถ้าผู้ใช้ทราบข้อบกพร่องของระบบความปลอดภัยที่อยู่ในระบบปฏิบัติการ พวกเขาอาจสามารถเข้ามาดูข้อมูลส่วนตัวเพื่อสร้างรายงานใหม่โดยมีชื่อเราเป็นผู้สร้างรายงานนั้น

เราอาจจะต้องใช้พยายามอย่างมากในการป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา เมื่อเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต แม้ว่ามีความพยายามเพียงน้อยนิดก็สามารถป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราจากการบุกรุกหรือปัญหาต่างๆ ไปได้

- ติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสและบริการให้รายละเอียดการปรับปรุงเกี่ยวกับไวรัสเพื่อป้องกันระบบของเราจากไวรัสและหนอนอินเทอร์เน็ตได้ที่ McAfee (<http://www.mcafee.com/>) และ Symantec (<http://www.symantec.com/>) 2 บริษัทนี้เป็นบริษัทที่คอยตรวจสอบเกี่ยวกับไวรัสต่างๆ และให้บริการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับไวรัสต่างๆ ด้วย

- สำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เช็คข้อมูลและติดตั้งผลิตภัณฑ์และบริการที่ปรับปรุงข้อมูลของไวรัสต่างๆ เป็นประจำจากไมโครซอฟต์ได้ที่ <http://windowsupdate.microsoft.com> เพื่อการดูแล ป้องกันระบบปฏิบัติการของเราให้สมบูรณ์

- คู่มือแนะนำเพิ่มเติมการป้องกันคอมพิวเตอร์ของเราได้ที่
http://www.trendmicro.com/pc-cillin/vinfo/safe_computing/
<http://www.staysafeonline.info/sectips.adp>. ควรพิจารณาคำแนะนำตามความเหมาะสม

สำหรับองค์กร

9f. การใช้ข้อมูลส่วนตัวร่วมกับผู้ร่วมงาน

สำนักงานใหญ่อาจต้องการเข้าถึงรายงานที่เราได้สร้างขึ้นมาและรายงานที่สร้างโดยสมาชิกอื่นๆ ในองค์กรของเราด้วย สำนักงานใหญ่สามารถสร้างข้อบัญญัติสำนักงานใหญ่ขึ้นมา หรือใครก็ตามที่เราต้องการให้ใช้ข้อมูลร่วมด้วย ซึ่งสามารถอนุญาตให้พนักงานคนอื่นๆ เข้าไปดูรายงานของเราได้ รวมไปถึงข้อมูลส่วนที่เป็นแบบส่วนตัว ถ้าเรายินยอม ผู้ใช้คนอื่นจะไม่สามารถสร้างรายงานขึ้นมาใหม่ภายใต้ข้อบัญญัติของเราได้ วิธีการเข้าถึงข้อมูลแบบนี้มีข้อดีหลายข้อได้แก่ ผู้นำองค์กรของเราจะได้รับข้อมูลเพิ่มมากขึ้น และเราสามารถแน่ใจได้ว่าอาจมีบุคคลอื่นที่สามารถเข้าถึงส่วนของรายงานที่มีข้อมูลส่วนตัวของเราได้ถ้าหากว่ากฎของเราสถูกละเลยไปหรือในกรณีที่เราลืมรหัสผ่านของเราเอง เราสามารถสร้างข้อบัญญัติสำนักงานใหญ่ได้หลายข้อ ซึ่งจะขึ้นประโยชน์ถ้าเราต้องการให้ในองค์กรของเราดูรายงานของเรา

ข้อมูลส่วนตัวทั้งหมดในทุกรายงานที่คุณบันทึกจะถูกอ่านโดยสำนักงานใหญ่ที่ตั้งค่าไว้ในเวลานั้น เราไม่แนะนำให้ใช้สิทธิ์ของสำนักงานใหญ่เพื่อยินยอมให้ผู้ร่วมงานดูรายงานที่ส่งให้ ขณะที่รายงานถูกบันทึกให้สำนักงานใหญ่ ข้อมูลเหล่านั้นจะไปอยู่ที่สำนักงานใหญ่เท่านั้น การลบข้อบัญญัติสำนักงานใหญ่ในภายหลัง โดยทั่วไปจะไม่เป็นการป้องกันให้สำนักงานใหญ่ที่ถูกลบข้อบัญญัติข้อมูลส่วนตัวที่ได้ส่งไปแล้วเมื่อครั้งเราดังค่าสำนักงานใหญ่เหล่านั้นไว้

ในการเข้าถึงรายงานของเรานั้น สำนักงานใหญ่ จะต้องส่งเลขที่สาธารณะให้เรา ก่อนพร้อมกับรหัสสาธารณะของเขา จากนั้นเราจึงนำเลขที่สาธารณะเข้าไปและป้อนรหัสสาธารณะของพวกเขาต่อไปด้วย

หมายเหตุ: สำนักงานใหญ่จะสามารถอ่านรายงานที่เราบันทึกไว้หลังจากที่เราป้อนข้อมูลเลขที่สาธารณะแล้วเท่านั้น

คำแนะนำสำหรับผู้ใช้งานในสำนักงานใหญ่

การแบ่งปันรหัสไอดีสาธารณะและรหัสสาธารณะของข้อบัญญัติสำนักงานใหญ่กับผู้ใช้งานอื่นๆ ในสาขาเดียวกัน

1. สร้างข้อบัญญัติของ Martus ขึ้นมา (ดู “2d. การสร้างข้อบัญญัติ”)

2. ในโปรแกรม Martus ไปเลือกที่เมนู เครื่องมือ > ส่งออกรหัสไอดีสาธารณะของคุณ จากนั้นให้ตั้งชื่อแฟม
นั้นๆ Martus จะบันทึกแฟมให้เป็น .mpi ในโฟลเดอร์ชื่อบัญชีของคุณที่อยู่ภายใต้โฟลเดอร์ชื่อ Martus บน
ฮาร์ดดิสก์ และยืนยันว่าแฟมนั้น ได้ถูกบันทึกเรียบร้อยแล้ว
3. ให้แฟม .mpi ไปกับผู้ใช้ที่เราต้องการจะเข้าถึงข้อมูลรายงานของคนเหล่านั้น
4. เลือกเมนู ช่วยเหลือ > ดูรายละเอียดข้อบกพร่องของคุณ
5. พิมพ์ที่เป็นรหัสสาธารณะ ลงไป
6. เนื่องจากว่าช่องทางการติดต่อที่มีความปลอดภัยแตกต่างกัน จึงต้องให้คนๆ เดียวกันนี้เป็นผู้ถือรหัส
สาธารณะโดยดูจากบัญชีสำนักงานใหญ่ สิ่งที่สำคัญคือ รหัสสาธารณะที่ถูกใช้ในการติดต่อจะต้องไม่ถูก
เปลี่ยนแปลงแก้ไข แต่ไม่จำเป็นต้องเก็บเป็นความลับก็ได้

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลการเข้าถึงรายงานของผู้ใช้ภาคสนาม ดูที่ “6i. การเอาร่างรายงานที่ถูกสร้างโดยผู้ใช้
ภาคสนามกลับคืน”

คำแนะนำสำหรับผู้ที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากผู้ใช้ในสำนักงานใหญ่

ขั้นตอนในการนำเข้าเลขที่สาธารณะและรหัสสาธารณะของบัญชีสำนักงานใหญ่มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่โปรแกรม Martus เลือกที่เมนู เครื่องมือ > ตั้งค่าสำนักงานใหญ่
2. ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในหน้าต่างเข้าสู่ระบบ
3. กดปุ่ม ใส่ข้อมูล
4. เลือกแฟม .mpi ที่ทางสำนักงานใหญ่ส่งมาให้เรา
5. ป้อนรหัสสาธารณะที่ทางสำนักงานใหญ่ให้มาลงไป และก่อนที่จะดำเนินการต่อไปให้เรายืนยันกับทาง
สำนักงานใหญ่ก่อนว่า รหัสสาธารณะนั้นถูกต้อง
6. กดปุ่ม ใช่ เพื่อยืนยันว่าคุณต้องการให้บัญชีสำนักงานใหญ่นี้เข้าถึงข้อมูลสาธารณะและส่วนตัวของเรา
7. ใส่ป้ายชื่อสำหรับบัญชีสำนักงานใหญ่ ใช้ชื่อที่มีความหมายเกี่ยวข้องกับงานของเรา โดยเราไม่ต้องจํารหัส
สาธารณะของบัญชีสำนักงานใหญ่ ป้ายชื่อสำนักงานใหญ่อาจจะเป็นชื่อบุคคลหรือองค์กรหรือชื่อของเมือง
หรือ ภูมิภาค เราสามารถเปลี่ยนป้ายชื่อสำนักงานใหญ่ภายหลังถ้าเราต้องการ เราเท่านั้นที่จะเห็นป้ายชื่อ
สำนักงานใหญ่ที่เราตั้ง ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย ผู้อื่นที่ดูรายงานจะไม่เห็นป้ายชื่อนี้
8. คลิกที่ปุ่ม นำเข้า
9. Martus จะเตือนว่าเรากำลังจะอนุญาตให้เจ้าของบัญชีสำนักงานใหญ่นั้นเข้ามาดูข้อมูลส่วนตัวของเราได้ ถ้า
เราเชื่อใจผู้ใช้บัญชีสำนักงานใหญ่นั้นและต้องการยืนยันให้คลิกปุ่ม ใช่

คำแนะนำสำหรับผู้ใช้ภาคสนามที่ต้องการปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้สำนักงานใหญ่ในอนาคต

การลบชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่ที่มีอยู่ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู เครื่องมือ > ตั้งค่าสำนักงานใหญ่
2. ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านลงในหน้าต่างเข้าสู่ระบบของ Martus

3. เลือกบัญชีสำนักงานใหญ่ที่คุณต้องการลบออก
4. กดปุ่ม ลบออก
5. คลิกปุ่ม ไข ในหน้าต่างยืนยันการลบบัญชีสำนักงานใหญ่

ผู้ใช้งานในบัญชีสำนักงานใหญ่จะดำเนินการในการเข้าถึงข้อมูลในรายงานต่างๆ ที่เราได้ปิดผนึกเอาไว้แล้ว ถ้าขณะที่เรายินยอมให้บัญชีของผู้ใช้เหล่านั้นเข้ามาใช้งานได้ แต่อย่างไรก็ตามผู้ใช้เหล่านั้นจะไม่สามารถมาดูรายงานที่เราบันทึกในครั้งต่อไปได้ การยกเลิกการอนุญาตนี้จะทำให้ผู้ใช้คนอื่นมาดูรายงานที่มีอยู่นั้นทำได้โดยให้เราบันทึกสร้างรายงานใหม่อีกครั้งหลังจากที่เราลบบัญชีสำนักงานใหญ่นั้นไปแล้ว

9g. การใช้บัญชีอื่นส่งรายงานของเราไปเซิร์ฟเวอร์

ถ้าเราไม่สามารถที่จะติดต่อเซิร์ฟเวอร์ได้ เราควรมีบัญชีอีกบัญชีหนึ่งในการส่งรายงานไปที่เซิร์ฟเวอร์เพื่อปกป้องข้อมูลในรายงานของเรา ถ้าเราไม่สามารถสำรองข้อมูลรายงานของเราจากเซิร์ฟเวอร์จากบัญชีของเรา เราจะไม่สามารถกู้คืนรายงานถ้าคอมพิวเตอร์ของเราเสียหายหรือถูกขโมย ดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ “1f. ทำไมต้องส่งรายงานไปยังเซิร์ฟเวอร์”

เมื่อเราติดตั้งบัญชีสำนักงานใหญ่ สำนักงานใหญ่สามารถส่งรายงานของเราไปที่เซิร์ฟเวอร์ได้ นั่นคือถ้าซื้อบัญชีพื้นที่ไม่มีอินเตอร์เน็ต ผู้ใช้บัญชีพื้นที่สามารถสร้างรายงานใน Martus และบันทึกรายงานเหล่านั้นลงแผ่นฟลอปปีดิสก์ จากนั้นผู้ใช้บัญชีสำนักงานใหญ่สามารถคัดลอกแฟ้มรายงานลงในเครื่องลูกข่าย Martus ของเขา และไปที่เมนู แฟ้ม > ส่งรายงานอีกครั้ง เพื่อส่งรายงานที่เลือกไว้แล้วไปยังเซิร์ฟเวอร์ในนามของพื้นที่ พื้นที่จะยังมีรายชื่อเป็นผู้สร้างรายงาน และสำนักงานใหญ่ไม่สามารถแก้ไขรายงานได้

หมายเหตุ: เราแนะนำให้ผู้ใช้บัญชีสำนักงานใหญ่สร้างไฟล์เตอร์แยกออกมาสำหรับรายงานที่ส่งไปเซิร์ฟเวอร์ในนามพื้นที่หรือผู้ใช้ Martus อื่นๆ

9h. การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน

เราควรเปลี่ยนรหัสผ่านของเราด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย ถ้าเรารู้สึกว่าชื่อบัญชีของเรามีผู้อื่นเข้ามาใช้ เราก็อาจเปลี่ยนชื่อผู้ใช้ด้วยเช่นกันถ้าเราต้องการ

1. การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ให้เลือกเมนู เครื่องมือ > เปลี่ยนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน
2. ใส่ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านปัจจุบันลงไปหน้าต่างการตรวจสอบผู้ใช้
3. ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ลงไปหน้าต่างถัดไป เราสามารถเปลี่ยนได้ทั้งสองอย่างดู “2d. การสร้างชื่อบัญชี” สำหรับคำแนะนำในการสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม ตกลง เพื่อยอมรับ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิก และใช้ชื่อผู้ใช้กับรหัสผ่านเดิมต่อไป
4. พิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่อีกครั้งในหน้าต่างการยืนยันรหัสผ่าน

5. เราจะถูกถามให้สำรองข้อมูลกุญแจด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการสำรองข้อมูลกุญแจดูได้ที่ “9b. การสำรองกุญแจ”

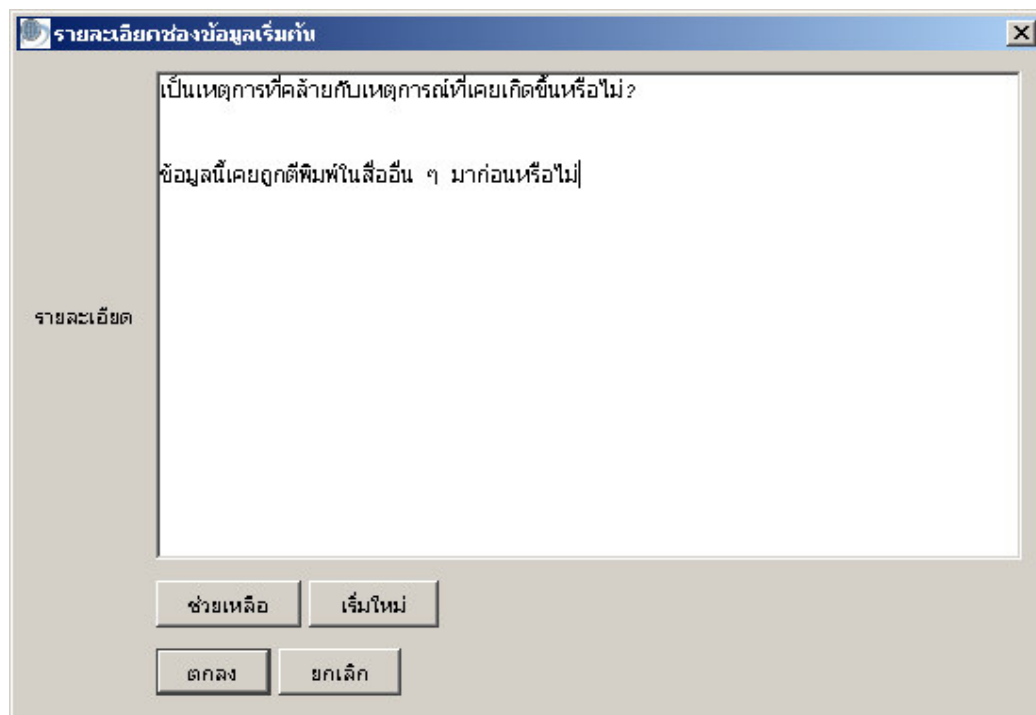
ดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ “9d. การใช้รหัสผ่านอย่างชาญฉลาด”

10. การกำหนดการใช้งาน Martus

10a. การใช้งานค่าเริ่มต้นช่องข้อมูลรายละเอียด

ถ้าเราพิมพ์ข้อมูลชนิดเดียวกันบ่อยครั้ง ในส่วนของช่องข้อมูลรายละเอียด (เช่น จำนวนผู้เสียหาย หรือ คำตอบจากภาครัฐ) ให้ไปตั้งค่าส่วนที่เป็นต้นแบบเพื่อให้ปรากฏในแต่ละรายงานที่เราได้สร้างขึ้นมา ดังนี้

1. ไปเลือกที่เมนู ตัวเลือก > ค่าเริ่มต้นช่องข้อมูลรายละเอียด
2. พิมพ์ข้อความที่ควรปรากฏในช่องรายละเอียดที่ต้องการเป็นค่าเริ่มต้น
3. กดปุ่ม ตกลง



เมื่อเราสร้างรายงานใหม่ ข้อความที่เราได้ป้อนเข้าไปในส่วนที่เป็นค่าเริ่มต้นช่องข้อมูลรายละเอียด จะไปปรากฏในส่วนของรายละเอียดในรายงานใหม่ที่เราสร้างขึ้นมา ถ้าเราไม่ต้องการข้อความใดๆ ในรายงานที่เราสร้างใหม่ เราสามารถลบได้เหมือนกับการลบทั่วๆ ไป การลบค่าเริ่มต้นนี้ทำได้โดยไปคลิกที่ปุ่ม เริ่มใหม่ ในส่วนของหน้าต่างค่าเริ่มต้นช่องข้อมูลรายละเอียด

10b. การกำหนดช่องข้อมูลเอง

ผู้ใช้ Martus ส่วนใหญ่แล้วจะพบว่าส่วนที่เป็นช่องข้อมูลที่มีให้ นั้นตรงกับความต้องการ แต่อย่างไรก็ตามผู้ใช้บางกลุ่มพบว่าจะเป็นประโยชน์มากถ้าพวกเขาสามารถกำหนดช่องข้อมูลเพื่อให้ตรงกับข้อมูลเฉพาะ เช่น ชื่อของผู้เสียหายหรืออายุ หรือประเทศที่เหตุการณ์นั้นได้เกิดขึ้น เราสามารถปรับรายงานที่สร้างขึ้นได้โดยการทำการจัดส่วนของช่องข้อมูลขึ้นมาใหม่ การเพิ่มช่องข้อมูลต่างๆ หรือการลบช่องข้อมูลที่เราไม่ต้องการ เรายังสามารถปรับคู่มือการใช้งานมาร์ตัส รุ่น 2.0.1

ช่องข้อมูลในส่วนที่สูงขึ้นไปของรายงาน แต่เราไม่สามารถทำการเปลี่ยนแปลงยังส่วนที่ต่ำลงไปได้ ซึ่งปกติแล้วจะเป็นข้อมูลส่วนตัว

หลังจากเพิ่มช่องข้อมูลแล้ว ส่วนที่เป็นช่องข้อมูลใหม่นั้นจะปรากฏขึ้นมาในทุกๆ รายงานที่เราทำการสร้างใหม่ การเพิ่มช่องข้อมูลเหล่านี้จะไม่มีผลกระทบกับรายงานที่มีอยู่ก่อนแล้ว หรือส่วนที่ดาวน์โหลดมาจากเซิร์ฟเวอร์ก่อนหน้านี้

ช่องข้อมูลกำหนดเองอาจจะไม่ได้แสดงในกลไกค้นหา Martus รุ่นปัจจุบัน นอกจากว่ารายงานจะเป็นข้อมูลสาธารณะ อย่างไรก็ตามช่องข้อมูลกำหนดเองอาจจะแสดงในกลไกค้นหาของ Martus ในรุ่นต่อไป ซึ่งถ้าช่องข้อมูลที่เรากำหนดเองเป็นความลับ ต้องแน่ใจว่าข้อมูลรายงานของเราทั้งหมดถูกตั้งให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

การกำหนดช่องข้อมูลเอง ทำได้ดังนี้

1. ไปที่เมนู ตัวเลือก > ช่องข้อมูลกำหนดเอง
2. อ่านข้อมูลในหน้าต่างที่ปรากฏ ถ้าเราต้องการทำต่อไปให้คลิกปุ่ม ไข
3. การจัดการเพิ่มเติม หรือลบช่องข้อมูลในส่วนช่องข้อมูลกำหนดเอง

การจัดวางช่องข้อมูลในรายงานถูกกำหนดโดยเอกสาร XML เอกสารต้องเริ่มด้วย <CustomFields> และจบลงด้วย </CustomFields> เมื่อเราเปิดหน้าต่างช่องข้อมูลกำหนดเองแท็บเหล่านี้จะปรากฏอยู่แล้ว โดยค่าเริ่มต้น รายงานมาตรฐานจะปรากฏอยู่ด้านบนของสกริปต์ข้อมูลกำหนดเองแต่เราสามารถเคลื่อนย้ายได้หากเราต้องการ อย่างไรก็ตามเราไม่สามารถลบช่อง ‘ผู้รายงาน’ ‘วันที่ป้อนข้อมูล’ ‘ภาษา’ และ ‘ชื่อรายงาน’ ได้

- ◆ การเรียงอันดับใหม่ให้กับช่องข้อมูลใดๆ ทำได้โดยการตัดและวางไปในลำดับที่เราต้องการให้ข้อมูลไปปรากฏตรงส่วนนั้นๆ
- ◆ การเพิ่มช่องข้อมูล ทำได้โดยการคลิกที่จุดที่เราต้องการให้ช่องข้อมูลนั้นไปอยู่ จากนั้นใส่ชนิดของช่องข้อมูลที่เราต้องการ เช่น BOOLEAN (ตัวเลือก) DATE (วันที่) GRID (พิกัด) LANGUAGE (ภาษา) MULTILINE (ข้อความหลายบรรทัด) และ STRING (ข้อความ) แต่ละช่องข้อมูลต้องมีแท็กเฉพาะ ซึ่งคำที่นอกเหนือจากนี้ต้องเป็นคำที่ระบบมีใช้งานอยู่แล้ว และไม่สามารถใส่ช่องว่างหรือสัญลักษณ์ได้ ทุกช่องข้อมูลควรจะมีชื่อ อาทิ เราสามารถกำหนดชื่อช่องข้อมูลว่า ‘ข้อมูลเฉพาะ1’ หรือ ‘ชื่อผู้เสียหาย’ เพื่อให้ปรากฏชื่อของช่องข้อมูลก่อนช่องใส่ข้อมูลในรายงาน ซึ่งสามารถตั้งชื่อเป็นภาษาไทยได้ยกเว้นเครื่องหมายจุดภาค (.) และอัฒภาค (;) สามารถดูตัวอย่างการกำหนดช่องข้อมูลเองด้านล่าง
- ◆ การลบช่องข้อมูล ให้ลบแท็กของช่องข้อมูลที่เราต้องการ เราไม่สามารถลบช่องข้อมูลที่เป็นผู้รายงาน ชื่อเรื่อง ภาษา และวันที่ป้อนข้อมูลได้

4. คลิกปุ่ม ตกลง

ให้คำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้เมื่อคุณกำหนดช่องใส่ข้อมูลเอง

- XML เป็นสกริปต์ที่ตัวอักษรใหญ่เล็กมีความแตกต่างกัน

- คุณสามารถใช้ได้ทั้งเครื่องหมาย ‘ ’ และ “ ” กรอมนชื่อของช่องข้อมูลได้ครบเท่าที่ยังเข้าคู่กัน ตัวอย่างเช่น “STRING” ไม่สามารถใช้ได้ แบบที่ใช้ได้ควรเป็น ‘STRING’ หรือ “STRING”
- ช่องทำเครื่องหมาย (Boolean) ในรายงานบนจอภาพจะถูกพิมพ์ออกมาเป็นข้อความ ใช่/ไม่ใช่

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นรูปแบบของช่องข้อมูลที่ถูกกำหนดเอง

```
<Field type='GRID'>
<Tag>ข้อมูลผู้เสียหาย</Tag>
<Label>ข้อมูลผู้เสียหาย</Label>
<GridSpecDetails>
<Column><Label>ชื่อผู้เสียหาย</Label></Column>
<Column><Label>อายุ</Label></Column>
<Column><Label>เพศ</Label></Column>
<Column><Label>ที่อยู่</Label></Column>
</GridSpecDetails>
</Field>
```

```
<Field type='LANGUAGE'>
<Tag>ภาษาที่พยานใช้</Tag>
<Label>ภาษาที่พยานใช้</Label>
</Field>
```

```
<Field type='STRING'>
<Tag>ชื่อพยาน</Tag>
<Label>ชื่อพยาน</Label>
</Field>
```

```
<Field type='BOOLEAN'>
<Tag>มีการใช้อาวุธหรือไม่</Tag>
<Label>มีการใช้อาวุธหรือไม่</Label>
</Field>
```

| แถว # | ชื่อผู้เสียหาย | อายุ | เพศ | ที่อยู่ |
|-------|----------------|------|------|------------|
| 1 | ตญ.เอ๋ | 14 | หญิง | เชียงใหม่ |
| 2 | ตญ.จ้อย | 13 | ชาย | แม่ฮ่องสอน |
| 3 | ตญ.นก | 14 | หญิง | เชียงใหม่ |

ข้อมูลผู้เสียหาย

ภาษาที่พยานใช้

ชื่อพยาน

มีการใช้อาวุธหรือไม่ ☒

หมายเหตุ: ถ้าเกิดการข้อผิดพลาดขึ้นหลังจากที่กดปุ่ม ตกลง เราต้องแก้ไขก่อนที่จะทำงานต่อไปสามารถแก้ไข
ปัญหาได้ ดังนี้

- คู่มือให้แน่ใจว่าส่วนของผู้รายงาน ชื่อเรื่อง ภาษา และวันที่ป้อนข้อมูล ว่ายังถูกแสดงอยู่
- กำจัดส่วนที่เป็นฉลากต่างๆ ที่เราสร้างขึ้นสำหรับแท็กช่องข้อมูล
- กำจัดแท็กต่างๆ ที่ถูกทำซ้ำขึ้น
- คู่มือให้แน่ใจว่าแต่ละช่องข้อมูลที่เรสร้างขึ้นมาสัมพันธ์ กับส่วนของฉลาก

การทำให้ช่องข้อมูลที่กำหนดเองกลับเป็นอย่างเดิม

1. ไปที่เมนู ตัวเลือก > ช่องข้อมูลกำหนดเอง
2. คลิกปุ่ม ตกลง เมื่อมีหน้าต่างข้อมูลปรากฏ
3. กดปุ่ม เรียกค่าเดิมคืน
4. กดปุ่ม ใช่ เพื่อยืนยันที่จะนำข้อมูลเดิมกลับคืน
5. คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อปิดหน้าต่างช่องข้อมูลกำหนดเอง

11. คำถามที่ถูกลืมบ่อย

มีประเด็นต่างๆ ที่คุณอาจพบได้เกือบทุกวัน เมื่อคุณใช้โปรแกรม Martus

1. เราได้บันทึกรายงานแล้วแต่คำว่า “ส่งแล้ว” ไม่ปรากฏในคอลัมน์ส่งรายงาน

คุณให้แน่ใจว่ามีการได้เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตในขณะนั้น และเราได้ตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์ รายงานจะไม่ปรากฏคำว่า “ส่งแล้ว” จนกว่าเราได้ส่งออกไปยังเซิร์ฟเวอร์อย่างสมบูรณ์แบบ รายงานอาจจะใช้เวลาส่งเป็นเวลานานเกือบ ชั่วโมงก็ได้ถ้าหากว่าเฟรมที่เราแนบไปด้วยนั้นมีขนาดใหญ่ หรือว่าการติดต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างช้าๆ ขณะที่ Martus กำลังส่งรายงานออกไป มันจะแสดงผลไว้บนแถบสถานะทางด้านล่างของจอ นอกจากนี้ เมื่อคุณเชื่อมต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ อาจจะมีค่าล่าช้าก่อนที่จะข้อความจะปรากฏในคอลัมน์ส่งรายงาน

2. Martus ไม่ยอมรับรหัสผ่านของเรา

คุณให้แน่ใจว่าเราป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านอย่างถูกต้อง โดยเฉพาะถ้าเราเพิ่งเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านนั้น ถือว่าตัวอักษรใหญ่เล็กมีความแตกต่างกัน ฉะนั้นจึงต้องแน่ใจว่าเราพิมพ์ตัวอักษรใหญ่-เล็ก รวมไปถึงการเว้นวรรคเหมือนกับตอนที่เราสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน แต่ครั้งที่เราใส่ ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะปิดระยะเวลาของหน้าต่างการเข้าสู่ Martus ให้ช้าลงด้วย เพราะว่า Martus ไม่ได้เก็บรหัสผ่านของเราไว้ และมันมีระบบการเข้ารหัสข้อมูลที่เข้มงวด ดังนั้นจึงไม่มีทางไหนเลยที่จะเข้าไปยังบัญชีเราได้ถ้าปราศจากชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเราเอง

3. เราต้องการที่จะใช้ Martus บนคอมพิวเตอร์ของเพื่อนร่วมงานเรา แต่ว่าระบบไม่ยอมรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเรา

เราสามารถใช้งาน Martus ได้เฉพาะบนคอมพิวเตอร์ที่มีแฟ้มกุญแจของเราอยู่เท่านั้น ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเราจะไปทำให้กุญแจนั้นทำงานได้ ซึ่งอาจไม่ได้ปรากฏอยู่บนคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ การใช้งาน Martus รุ่น 1.5 และรุ่นสูงกวานั้นอนุญาตให้มีชื่อบัญชีได้มากกว่า 1 ชุดบนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่ง แต่ต้องมีแฟ้มกุญแจอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนั้นด้วยจึงจะสามารถใช้งานได้ การเข้าสู่ระบบโดยใช้ชื่อบัญชีของเราบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเพื่อนร่วมงาน เลือกแถบ “กู้คืนชื่อบัญชี” ในหน้าต่างเข้าสู่ระบบของ Martus แล้วเลือกใส่แฟ้มข้อมูลกุญแจที่สำรองไว้เพื่อสร้างชื่อบัญชีขึ้นมา ถึงแม้ว่าเราจะสามารถติดตั้งแฟ้มกุญแจนั้นบนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้หลายเครื่องก็ตาม แต่ต้องจำไว้ว่าจะต้องเปลี่ยนแฟ้มกุญแจทุกครั้งที่เราเปลี่ยนรหัสผ่าน และข้อมูลของคุณจะปลอดภัยครบเท่าที่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นยังปลอดภัย

4. รายงานในชื่อบัญชีของเราที่อยู่เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ร่วมงานอื่น ไม่ตรงกับรายงานในเครื่องของเรา

ถ้าเราได้มีการตั้งชื่อบัญชีของเราบนเครื่องคอมพิวเตอร์หลายเครื่อง เราจะไม่สามารถเข้าถึงรายงานเมื่อรายงานได้ปัดผึกจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นได้ เว้นเสียแต่เราได้บันทึกไว้บนเซิร์ฟเวอร์และดึงรายงานนั้นมาเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน และถ้าเราส่งรายงานไปแทนที่ของเดิมจากเครื่องคอมพิวเตอร์หนึ่ง รุ่น

เอกสารของร่างรายงานบนเซิร์ฟเวอร์จะไม่ตรงกับรุ่นเอกสารของรายงานที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์อื่นเพราะเซิร์ฟเวอร์จะบันทึกรุ่นล่าสุดของรายงานนั้น ดังนั้นในการดึงรุ่นล่าสุดของร่างรายงานจากเซิร์ฟเวอร์ เราจะต้องลบร่างรายงานที่อยู่เครื่องของเราก่อน ถ้าลบร่างรายงานนั้นออกจากคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่ง และลบออกจากเซิร์ฟเวอร์ ร่างรายงานนั้นจะยังคงอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ถ้าได้มีการแก้ไขร่างรายงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น ร่างรายงานนั้นจะถูกส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์อีกครั้ง แต่ถ้าไม่มีการแก้ไขใดๆ ก็จะไม่มีการส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์

5. มีข้อมูลของ Martus ที่ใช้งานอยู่หลายข้อมูลขึ้นเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา เราจะทราบได้อย่างไรว่าโฟลเดอร์ข้อมูลไหนเป็นของเรา

ให้เข้าสู่ระบบ Martus ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเรา จากนั้นเลือกเมนู ช่วยเหลือ > ดูรายละเอียดข้อมูลของฉัน โฟลเดอร์ที่ Martus ใช้ในการเก็บข้อมูลของข้อมูลขึ้นนี้จะตรงกับรหัสสาธารณะที่ปรากฏในหน้าต่างนี้ ชื่อข้อมูลผู้ใช้คนแรกจะอยู่ในโฟลเดอร์ Martus ข้อมูลขึ้นต่อจากนั้นจะอยู่ในโฟลเดอร์ย่อยในโฟลเดอร์ Martus

6. เราได้บันทึกรายงานปิดผนึกไปยังเซิร์ฟเวอร์แล้วแต่เราต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลเล็กน้อย

ถ้าเราได้ส่งรายงานปิดผนึก หรือคุณไม่ได้ส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ก็ตาม ไม่มีใครแม้แต่ตัวเราจะสามารถ แก้ไขได้ โดยทั่วไปทางที่ดีที่สุดเราควรบันทึกไว้เป็นร่างรายงานก่อน จนกระทั่งเราแน่ใจแล้วว่ารายงานเสร็จ แต่อย่างไรก็ตามถ้าเรามีข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องใส่เข้าไปยังรายงานปิดผนึกแล้ว หรือต้องการแก้ไขบางส่วนให้ถูกต้อง เราก็สามารถไปเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ที่รายงานคัดลอก (ดู “5c. การแก้ไขสำเนาของรายงานที่ปิดผนึกไว้แล้ว” และส่งรายงานคัดลอกนั้นๆ ดังนั้นทั้งรายงานดั้งเดิมและรายงานที่แก้ไขแล้วจะอยู่บนเซิร์ฟเวอร์ทั้งคู่

7. หากเราต้องการที่จะดึงรายงานกลับมาจาก เซิร์ฟเวอร์ แต่ไม่มีรายงานที่เราต้องการอยู่ในรายการ

โดยปกติแล้วหน้าต่าง เอรายงานคืน จะไม่แสดงรายงานที่มีอยู่ในคอมพิวเตอร์ของเรา เพราะว่าเราไม่สามารถดาวน์โหลดรายงานเหล่านั้นได้ ในการที่จะดูรายงานต่างๆ บนเซิร์ฟเวอร์ ไม่ว่ารายงานเหล่านั้นจะอยู่ในคอมพิวเตอร์ของเราหรือไม่ก็ตาม ทำได้โดยใส่เครื่องหมายเลือก “แสดงรายงานทั้งหมดที่มีบนเซิร์ฟเวอร์และบนเครื่องของคุณ” และเราควรค้นหารายงานบนคอมพิวเตอร์ของเรา เพราะเป็นไปได้ว่ารายงานที่เรากำลังค้นหาอยู่นั้นยังไม่ได้ส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ก็เป็นได้

8. เราจะสามารถเปิดเอกสารแนบติดมาด้วยได้อย่างไร

สำหรับผู้ที่ใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เราสามารถดูแฟ้มที่แนบมาโดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลไว้ในฮาร์ดดิสก์ โดยไปคลิกที่ปุ่ม ดูเอกสารแนบ ตัวโปรแกรมที่รองรับแฟ้มที่แนบมาชนิดนั้นๆ จะเปิดแฟ้มงานนั้นขึ้นมา (เราสามารถเปลี่ยนแปลงประเภทโปรแกรมให้สามารถเปิดแฟ้มที่แนบมาได้เป็น Windows Explorer)

ถ้าเราใช้ แมคโอเอส หรือ ลินุกซ์ หรือถ้าเราต้องการบันทึกเอกสารแนบลงฮาร์ดดิสก์ ให้คลิกบันทึกเอกสารแนบแล้วบันทึกแฟ้มนี้ที่ตำแหน่งใดก็ได้ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา จากนั้นเปิดแฟ้มด้วยโปรแกรมประยุกต์ที่

สามารถอ่านรูปแบบของแฟ้มนั้นได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นแฟ้ม .doc ก็ต้องใช้โปรแกรม Microsoft Word ถ้าเป็นแฟ้ม .pdf ก็ต้องเปิดด้วย Adobe Acrobat Reader

9. เราได้ลบรายงานออกไปจากโฟลเดอร์รายงานถูกทิ้งแล้ว แต่ทำไมข้อมูลนั้นยังไปปรากฏในโฟลเดอร์อื่นอีกได้
เราต้องลบรายงานนั้นๆ ออกจากโฟลเดอร์อื่นๆ ให้เรียบร้อยเสียก่อน ก่อนที่จะมาลบรายงานอันนั้นจากโฟลเดอร์รายงานที่ถูกทิ้ง

10. เราสามารถสำรองข้อมูลของ Martus ไปยังฟลอปปีดิสก์หรือเทปสำรองได้หรือไม่

ได้ ถ้าเรามีอุปกรณ์สำรองข้อมูลที่มีพื้นที่ใหญ่พอที่จะเก็บข้อมูลทั้งหมด ให้ทำการคัดลอกข้อมูลทั้งหมดจากโฟลเดอร์ Martus ไปยังสื่อที่ใช้สำรองข้อมูลของเรา โฟลเดอร์นี้จะประกอบไปด้วยโปรแกรมของ Martus Java runtime environment แฟ้มคู่มือที่เข้ารหัสไว้ ข้อมูลการปรับแต่ง และส่วนที่เป็นรายงานของทุกข้อบัญญัติบนเครื่องคอมพิวเตอร์นี้ สำหรับการสำรองข้อมูลที่ใช้น้อยที่สุดคือ คัดลอกเฉพาะแฟ้ม MartusKeyPair.dat โฟลเดอร์ Packets และ โฟลเดอร์ Accounts ที่อยู่ภายใต้โฟลเดอร์ข้อบัญญัติของเรา

11. ทำไมเราถึงสามารถใช้ภาษาได้หลายภาษาในขณะที่เราสร้างรายงานต่างๆ ไม่เหมือนกับส่วนของหน้าต่างในโปรแกรมที่มีภาษาน้อยกว่า

หน้าต่างตัวเลือกนี้อนุญาตให้เราสามารถเลือกใช้ภาษาสำหรับส่วนติดต่อผู้ใช้ ในปัจจุบันส่วนติดต่อผู้ใช้ของ Martus จะถูกแปลไปเป็นภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส สเปน รัสเซีย และภาษาไทยเท่านั้น เราคาดหวังว่าจะแปลส่วนติดต่อกับผู้ใช้ให้มากขึ้นในอนาคต หากสนใจในการแปล Martus ให้เป็นภาษาอื่นๆ กรุณาติดต่อที่ info@martus.org

สังเกตได้ว่าจะมีเพียงไม่กี่ภาษาที่อยู่ในเมนูเลือกภาษาขณะที่เราจะสร้างรายงานตัวเลือกนี้จะเป็นตัวระบุภาษาที่เราใช้ในการป้อนข้อมูลในรายงานของเรา ไม่จำเป็นต้องพิมพ์รายงานให้เป็นภาษาเดียวกันกับที่เราใช้ในส่วนส่วนติดต่อผู้ใช้ก็ได้

12. ทำไมรู้สึกว่าการโปรแกรม Martus ทำงานอย่างช้าๆ ขณะที่เรากำลังทำงานอื่นๆ

Martus รุ่นปัจจุบันนี้ได้เน้นถึงการเพิ่มรูปแบบการใช้งานและระบบความปลอดภัย สำหรับรุ่นต่อไปจะพัฒนาประสิทธิภาพให้ดีขึ้นกว่าเดิม เพื่อการทำงานของ Martus ที่เพิ่มขึ้น

13. เราจะเปิดโปรแกรม Martus ได้อย่างไรถ้าเราไม่มี Shortcut Martus อยู่ที่เดสก์ท็อปหรือใน Start menu ของเรา

Martus จะติดตั้ง Shortcut ในโฟลเดอร์ Martus เสมอ ซึ่งเราสามารถไปเปิดโปรแกรม Martus หรือ ใช้วิธีการต่อไปนี้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการที่เราใช้

ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เลือก Run จาก Start Menu และพิมพ์ ดังนี้

C:\Martus\bin\javaw.exe -jar C:\Martus\Martus.jar เพื่อเริ่มการใช้งาน Martus

ในระบบปฏิบัติการแมค โอเอส ดับเบิลคลิกที่แฟ้ม Martus.jar ในโฟลเดอร์ชื่อ /Library/Java/Martus

ในระบบปฏิบัติการลินุกซ์พิมพ์ว่า java -jar ~/Martus/Martus.jar

14. การปรากฏของหน้าต่างโปรแกรม Martus บนหน้าจอใช้เวลานานมาก

ทั้งหมดนี้ขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของเรา อาจจะมีการขีดเวลาหลายวินาทีระหว่างเวลาที่เราดับเบิลคลิกที่ไอคอน Martus และเวลาที่ใช้ในการเปิดหน้าต่างของโปรแกรม Martus แต่ทั้งนี้ก็จะขึ้นอยู่กับความเร็วของคอมพิวเตอร์ของเราด้วย

15. เราสามารถกำหนดหน้าจอของเราโดยการเปลี่ยนแปลงสีที่ใช้หรือบันทึกการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหน้าจอได้หรือไม่

ใน Martus รุ่นนี้เราจะไม่สามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบหน้าจอได้ แต่อย่างไรก็ตาม Martus จะใช้สีในของระบบปฏิบัติการวินโดวส์ที่มีอยู่ ดังนั้นถ้าเราเลือกสีที่ต่างออกไปจากงานสีที่อยู่ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์แล้ว มันจะไปมีผลต่อในโปรแกรม Martus ด้วย ในการเปลี่ยนแปลงสีในระบบปฏิบัติการวินโดวส์ที่ใช้อยู่นั้นให้ไปคลิกขวาวบริเวณเดสก์ทอปของเรา เลือกที่ Properties จากนั้นก็ไปเลือก Appearance tab แล้วก็เลือกสีที่เราต้องการจากงานสี

เราสามารถกำหนดช่องข้อมูลในรายงานต่างๆ ที่เราสร้างขึ้นมาได้เช่นกัน ดูรายละเอียดได้จาก “10b. การกำหนดช่องข้อมูลเอง”

16. เมื่อเริ่มใช้งาน Martus หน้าจอมีแต่สีดำและไม่มีข้อความอะไรขึ้นมาเลย

อาจจะเป็นปัญหาที่ไดร์เวอร์การ์ดจอของเรา ถ้าเราไม่สามารถปรับปรุงไดร์เวอร์ หรือยังพบปัญหานี้อยู่ ให้ลองตั้งค่า Martus เพื่อใช้งานในโหมด 256 สี (แทน 16 หรือ 32 บิตสี) ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์เอ็กซ์พี หรือใช้โหมด 256 สี ใน Control Panel > Display Setting สำหรับระบบปฏิบัติการรุ่นก่อนวินโดวส์เอ็กซ์พี

17. เราพบปัญหาที่ไม่คาดคิดมาก่อนในการโปรแกรม Martus เราควรจะทำอย่างไรที่จะค้นหาว่าสิ่งที่ผิดปกตินั้นคืออะไร

ในระบบปฏิบัติการวินโดวส์แทนที่จะเริ่มต้นการทำงานโปรแกรม Martus โดยการดับเบิลคลิกที่ไอคอน Martus ให้ไปเริ่มต้นที่ Run จาก Start menu แทนและพิมพ์

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

ลงไปเพื่อเปิด โปรแกรม Martus ขึ้นมา จากนั้นก็ให้ส่งข้อมูลการผลิตที่เราได้รับจากการทำงานใน Martus ทางอีเมลไปที่ help@martus.org

ในระบบปฏิบัติการแมคโอเอส เปิดหน้าต่างโปรแกรม Terminal และ เริ่มต้นการทำงาน Martus จากส่วนของ คอมมานด์ไลน์ จากนั้นให้ส่งข้อผิดพลาดที่เราได้รับขณะทำงานใน Martus ทางอีเมลไปยัง help@martus.org

ส่วนในระบบปฏิบัติการลินุกซ์ เริ่มต้นการทำงาน Martus จากส่วนของคอมมานด์ไลน์ จากนั้นให้ส่งข้อผิดพลาดที่เราได้รับขณะทำงานใน Martus ทางอีเมลไปยัง help@martus.org

18. มีการจำกัดขนาดของรายงานหรือเอกสารแนบที่เราสามารถส่งไปเซิร์ฟเวอร์ หรือจำนวนของรายงานหรือไม่
ไม่มี ในขณะนี้ไม่มีมีการจำกัดใดๆ เกี่ยวกับข้อมูล จำนวนของรายงาน หรือ ขนาดของเอกสารแนบ ที่สามารถส่งไปเซิร์ฟเวอร์ อย่างไรก็ตาม เป็นไปได้ที่อาจจะมีการจำกัดบนเซิร์ฟเวอร์ในอนาคต

19. เราสามารถให้เพื่อนร่วมงานใช้ข้อมูลส่วนตัวของเราได้หรือไม่
ได้ เราสามารถใส่ข้อมูลส่วนตัวร่วมกันได้โดยใช้ชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่ ทุกชื่อบัญชีสามารถใช้เป็นชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่ได้ และทั้งชื่อบัญชีของเราและเพื่อนร่วมงานต่างสามารถใช้เป็นชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่ ถ้าต้องการให้แต่ละชื่อบัญชีเข้าถึงข้อมูลของอีกคนหนึ่ง การติดตั้งชื่อบัญชีสำนักงานใหญ่คู่ขึ้นตอนใน “9f. การใช้ข้อมูลส่วนตัวร่วมกับผู้ร่วมงาน”

20. มีคู่มือการใช้งานโปรแกรม Martus เป็นภาษาอื่นหรือไม่
มี ในความเป็นจริง อาจมีภาษาต่าง ๆ ติดตั้งอยู่บนเครื่องของคุณแล้วก็ได้ เมื่อเราติดตั้งโปรแกรม Martus คู่มือการใช้งานทุกภาษาที่มีอยู่ในรุ่นนั้น จะถูกติดตั้งลงในโฟลเดอร์ Martus\Docs คู่มือการใช้งานยังมีอยู่ที่ <http://www.martus.org/downloads> และสามารถเข้าไปเยี่ยมชมเว็บไซต์นี้เพื่อตรวจสอบว่ามีภาษาอื่นได้แปลเพิ่มเติมหรือไม่