मार्टस २.०.१

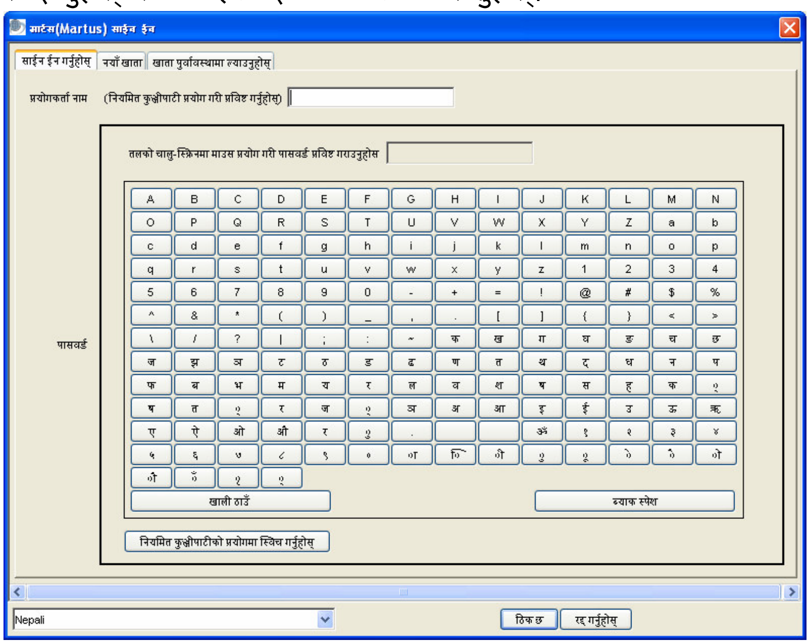
शिघ्र सन्दर्भ कार्ड

www.martus.org

<u>प्रोग्रम मिलाउने</u>

१. मार्टस प्रोग्राम शुरु गर्नुहोस्।

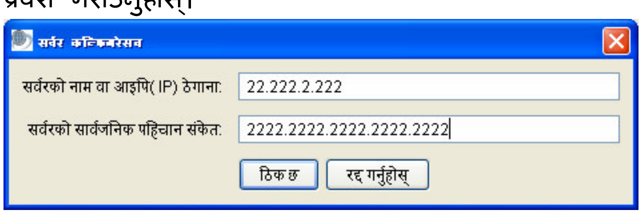
२. उपयोगकर्ताको नाम लेख्नुहोस्।स्क्रिन – किवोर्डको प्रयोगबाट पासवर्ड प्रविष्ट गर्नुहोस्।ठिक छ भनि क्लिक गर्नुहोस् र फेरि उपयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड प्रविष्ट ठिक छ भनि पक्का गर्नुहोस्।उपयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड सम्झनुहोस् र यिनिहरुलाई गोप्य रुपमा राख्नुहोस्।



कम्प्यूटरमा धेरै मार्टस खाताहरु हुनसक्दछन्।अतिरिक्त खाता खोल्नको लागि मार्टसको प्रवेश सम्वाद बाकसमा रहेको **<u>नयाँ खाता</u>** टैब मा क्लिक गर्नुहोस्।ब्याकअप भएका की फाइलहरुबाट खाता पून:भण्डार गर्न **<u>पून:भण्डार खाता</u>** मा क्लिक गर्नुहोस्।

३. आफ्नै वा आफ्नो संगठनको सम्पर्क सूचना प्रविष्ट गराउनुहोस्।

४. सर्वर रोज्नुहोस् > मार्टस सर्वर छान्नुहोस्, IP ठेगाना, सार्वजनिक संकेत, र तपाईको सर्वरको जादुयी शब्द प्रवेश गराउनुहोस्।



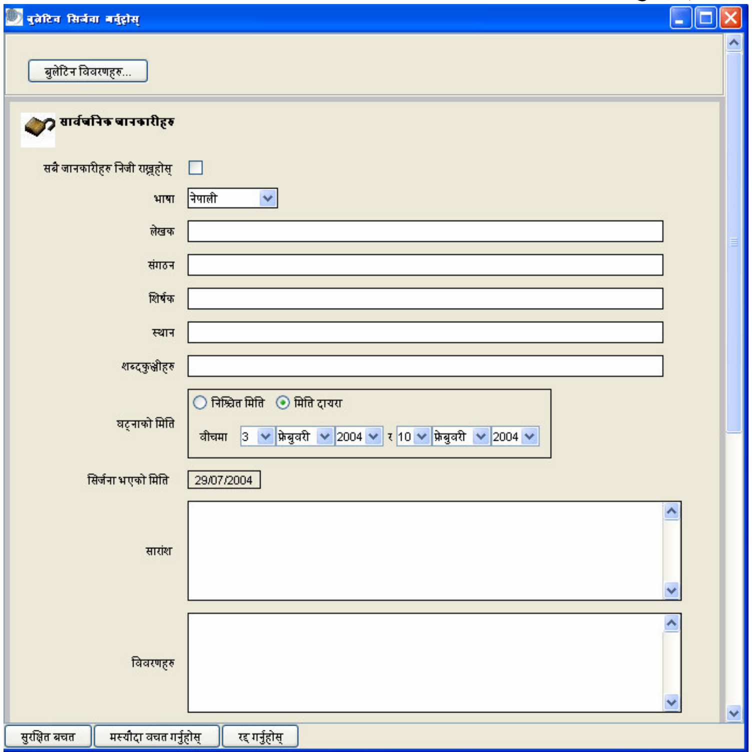
<u>बुलेटीनहरुको सृजना</u>

१. एउटा नयाँ बुलेटीन शुरु गर्न **<u>सृजना गर्नुहोस्</u>** मा क्लिक गर्नुहोस्।

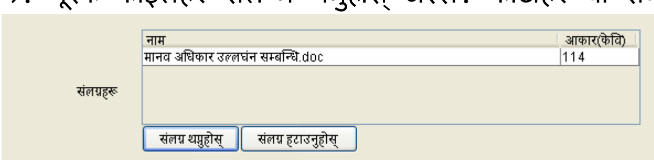
२. सम्पूर्ण बुलेटीन निजी बनाउनको लागि **<u>सबै सूचना निजी राख्नुहोस</u>** चेक बाकसमा छनौट गर्नुहोस्।

३. बुलेटीनहरुको लागि छोटो विवरणात्मक शिर्षक प्रविष्ट गराउनुहोस्।

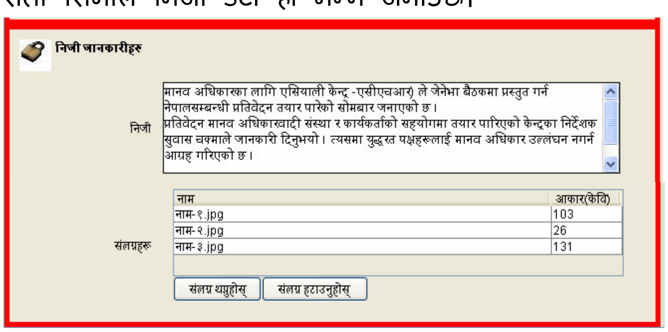
४. घटनाको सांराश र विस्तृत जानकारी बारेमा टाइप गर्नुहोस्।



५. पूरक फाइलहरु संलग्न गर्नुहोस् जस्तैः फोटोहरु वा सञ्चार माध्यमहरुको बुलेटीन



६. निजी डेटा निजी सूचना शाखामा प्रविष्ट गराउनुहोस्। निजी सूचनामा संलग्नहरु पनि निजी हुन्छन्। एउटा रातो सिमाले निजी डेटा हो भन्ने जनाउँछ।



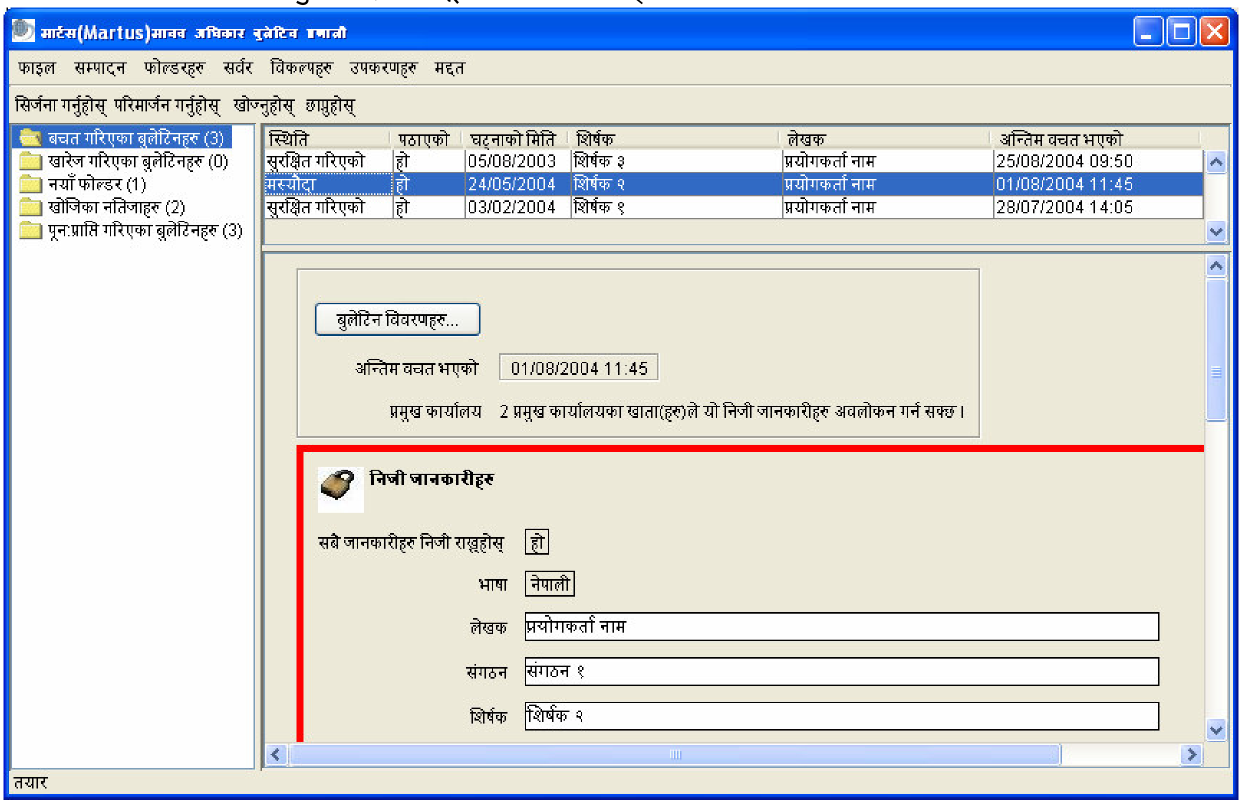
७. यि सबै गरिसकेपछि शील लगाएको बुलेटीन वचत गर्नुहोस् वा यसलाई एउटा उपलेखको रुपमा वचत गर्नुहोस्। अब तपाई सर्वरमा सम्पर्क गर्नुहुन्छ, सबै वचत भएका बुलेटीनहरु स्वतः पठाइने छन् ।

<u>बुलेटीनहरुको व्यवस्थापन</u>

तपाईको बुलेटीनहरु फोल्डरहरुमा संगठित गर्नुहोस् – पूर्व निश्चित फोल्डरहरु प्रयोग गर्नुहोस् वा तपाईको आफ्नै फोल्डर सृजना गर्नुहोस्।

छनौट गरिएको बुलेटीन पूवर्वालोकन क्षेत्रमा देखिने छ।

छनौट गरिएको फोल्डरमा बुलेटीनहरुक सूची देखिएका छन्।



बुलेटीन खारेज गर्नको लागि **<u>सम्पादन</u>**मा छनौट गर्नुहोस् > खारेज गरिएका बुलेटीनहरु छान्नुहोस्।

कम्प्यूटरबाट बुलेटीन हटाउनलाई, खारेज गरिएका बुलेटीनको फोल्डरबाट यसलाई हटाउनुहोस्।

नयाँ फोल्डर सृजना गर्नको लागि फोल्डरहरुमा **<u>नयाँ फोल्डर सृजना</u>**मा छनौट गर्नुहोस्।

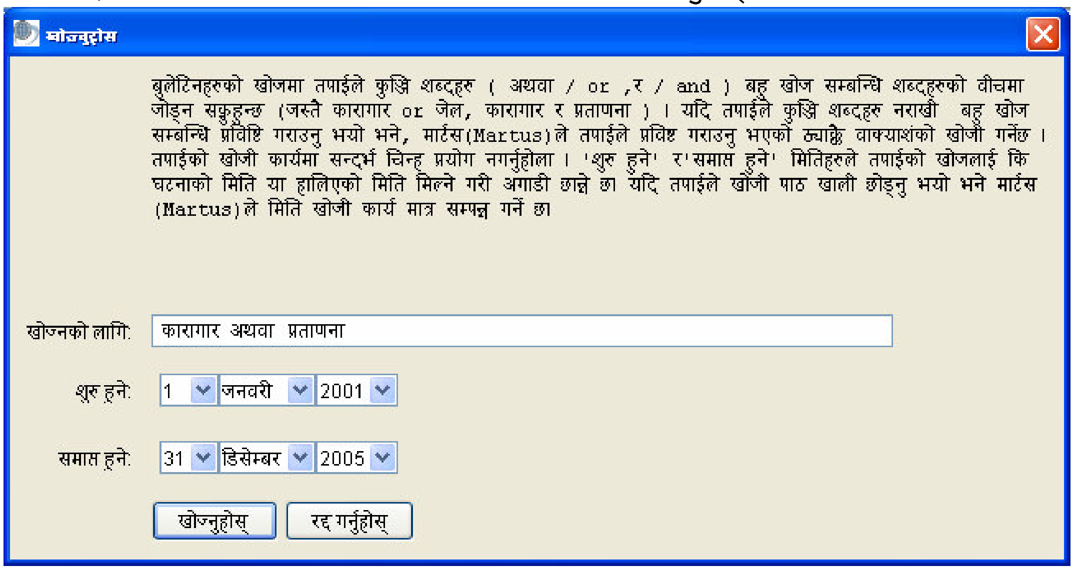
बुलेटीन प्रतिलिपि बनाउन त्यस मानै छनौट गरी **<u>सम्पादनमा बुलेटीन प्रतिलिपि</u>** छनौट गर्नुहोस्।त्यसपछि **<u>नयाँ फोल्डर</u>** छनौट गर्नुहोस् र सम्पादनमा बुलेटीन **<u>टाँस्ने</u>** छनौट गर्नुहोस्।

तपाईलाई आवश्यक बुलेटीनको खोजी

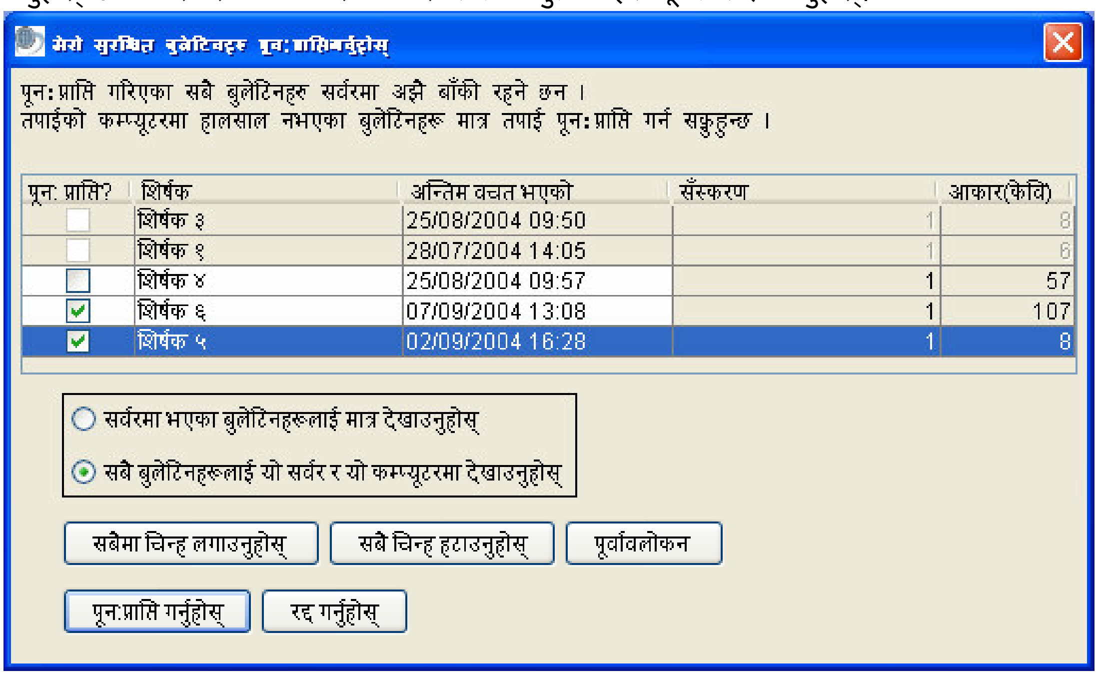
तपाई कम्प्यूटरमा रहेको बुलेटीनहरुको खोजी गर्न, **खोजी**मा क्लिक गर्नुहोस्।

१. तपाईले खोज्नु चाहनु भएको शब्दहरु वा शब्द वाक्यशं प्रविष्ट गराउनुहोस्।

२. तपाईले खोज छिटो बनाउन **मितिको समयान्तर** छनौट गर्नुहोस्।



सर्वरबाट बुलेटीनहरु पून: प्राप्त गर्नको लागि सर्वर छनौट गरी > शील लगाएको मेरो बुलेटीनहरु पून: प्राप्त गर्नुहोस् अथवा सर्वर छनौट गरी > मेरो प्रालेख बुलेटीनहरु पून: प्राप्त गर्नुहोस्।



१. तपाईले सर्वरबाट पून: प्राप्त गर्न चाहनु भएको हरेक बुलेटीन जाँच गर्नुहोस्।

२. छानिएको बुलेटीन विषयसूची हेर्नको लागि **पूर्वावलोकन**मा क्लिक गर्नुहोस्।

३. तपाईको कम्प्यूटरमा बुलेटीनहरु डाउनलोड गर्न **पून: प्राप्त** गर्नुमा क्लिक गर्नुहोस्।