



Ministerio de Educación de la Nación
Programa Nacional Mapa Educativo

Proyecto de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo del SIG Institucionales / Creación de Nodos en el Marco de una IDE

LÍNEA DE TRABAJO

GeoNode

MÓDULO

Subir, explorar y compartir capas de información espacial a través de GeoNode

INTRODUCCIÓN

Se detallarán las herramientas que brinda GeoNode para subir y compartir en la Web capas de información espacial, que podrán ser integradas a un mapa navegable. Además se describirá cómo explorar estas capas, organizarlas según diferentes variables y editar su simbología.

ÍNDICE DE TEMAS

- I. Subir una capa**
- II. Información de capas**
- III. Agregar un nuevo Documento**
- IV. Reemplazar una capa**
- V. Descargar Metadatos**

REFERENCIAS

A lo largo de este documento encontraremos íconos y recuadros que requieran una especial atención de los lectores:



ACTIVIDAD (1, 2, 3...) Son consignas a realizar siguiendo la lectura.



IMPORTANTE Indica una actividad o tema que no puede omitirse para continuar con el módulo.



Indica información relevante que acompaña el tema.



MAS INFO Indica lugares de consulta (links, bibliografía, etc)



I. AGREGAR UNA NUEVA CAPA.

 Las capas son un recurso publicado que representa un Raster o vector origen de datos espaciales. Las capas también son asociados con los metadatos, las calificaciones y comentarios que los usuarios realicen.

 Para agregar una capa a su cuenta, vaya a la página de bienvenida y en la Barra de Herramientas se podrá ver lo siguiente:



Imagen 1

1. Al hacer click en el enlace de “Capas”, le llevará al menú de “Capas” donde se puede observar una nueva barra de herramientas que le permite explorar y subir capas



Imagen 2

2. Ahora haga click en “Subir Capas” y verá el formulario de subida.. *Imagen 3*

The screenshot displays the 'SUBIR CAPAS' upload form. It features a large dashed box for file uploads with the text 'Drop files here'. Below this, there are options to 'Elegir archivos' or 'Ningún archivo seleccionado'. A section titled 'ARCHIVOS A SUBIR' includes a 'Select the charset or leave default' dropdown menu set to 'UTF-8Unicode'. On the right side, there is a 'PERMISOS' section with radio button options for 'Quién puede ver y descargar estos datos?' and 'Quién puede editar estos datos?'. At the bottom, there are 'Limpiar' and 'Upload Files' buttons.

3. A continuación tiene dos maneras de agregar los archivos. La primera puede ser utilizando la función de arrastrar y soltar (*Imagen 3* → *Drop files here*) o bien hacer click en “Elegir archivos” (*Imagen 3* → *Elegir Archivos*) y seleccionarlos. Tenga en cuenta que usted tiene que cargar un conjunto de archivos que consiste en un *nombre_capa.shp*, un *nombre_capa.prj*, *nombre_capa.dbf* y un *nombre_capa.shx*. Si falta alguno de estos archivos, GeoNode le avisará antes de realizar la carga. En este caso cargaremos la capa “DIVISION_POLITICA” (*Imagen 4*)



ARCHIVOS A SUBIR

DIVISION_POLITICA ESRI SHAPEFILE

- division_politica.dbf Remove
- division_politica.prj Remove
- division_politica.shp Remove
- division_politica.shx Remove

Select the charset or leave default

UTF-8/Unicode

Limpiar Upload files

Imagen 4

4. GeoNode tiene la capacidad para restringir quién puede ver, editar y administrar capas. En el lado derecho de la página (*Imagen 5*) se puede ver la sección de “PERMISOS”, donde puede limitar el acceso a su capa. En la pregunta: ¿Quién puede ver y descargar estos datos?, seleccione “Cualquier usuario registrado. Esto asegurará que el acceso anónimo no podrá visualizar los resultados. En la pregunta ¿Quién puede editar estos datos? Seleccione su nombre de usuario (Esto asegurará de que sólo usted es capaz de modificar los datos de la capa)



PERMISOS

¿Quién puede ver y descargar estos datos?

- Cualquiera
- Cualquier usuario registrado
- Sólo los usuarios que pueden editar

¿Quién puede editar estos datos?

- Cualquier usuario registrado
- Only the following users:

Elija uno o más usuarios...

¿Quién puede administrar o editar estos datos?

Elija uno o más usuarios...

Imagen 5

5. Para cargar la capa, haga click en el botón "Upload files" y comenzará a completarse la "barra de carga"



Imagen 6

II. INFORMACIÓN DE CAPAS.

Después de haber realizado la carga de las capas, tenemos la opción de editarla en el momento o posteriormente.

- Si queremos editarla luego de haberla cargado, tenemos que hacer click en “Edit Metadata”. (*Imagen 7*)



Imagen 7

- Si tenemos la necesidad de editar la capa luego de haber sido cargada, tenemos que hacer click en “Capas”→Buscamos nuestra capa en el listado→ hacemos click en el nombre de la capa→Editar Capa→Editar Metadatos (*Imagen 8*).



Imagen 8

- La siguiente pantalla nos mostrará el formulario a completar con los datos (ver anexo formulario de metadatos)

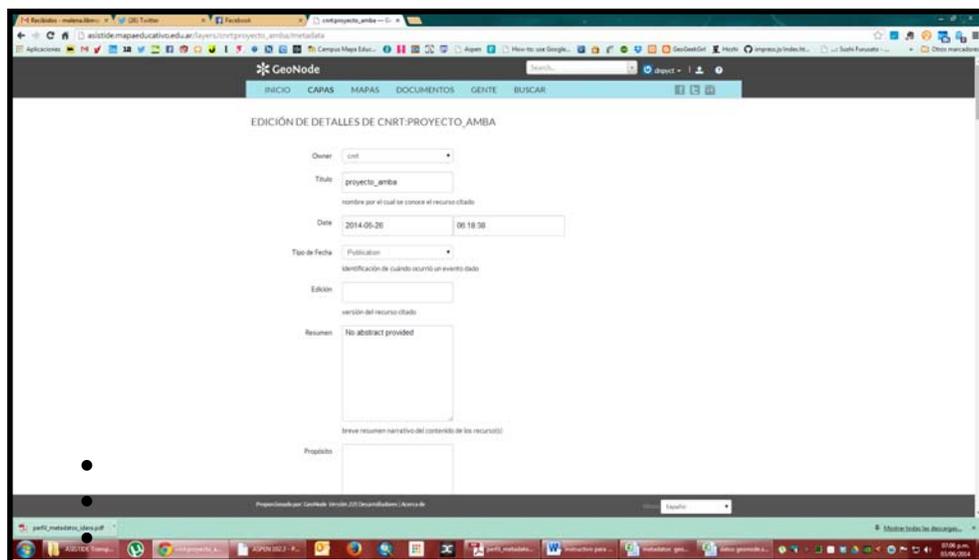


Imagen 9



- Los últimos datos a completar serán las descripciones de los atributos en la columna “Description” (provenientes del Diccionario de Atributos de la capa, en caso que exista) y la etiqueta de la columna en “Label”. (*Imagen 10*)

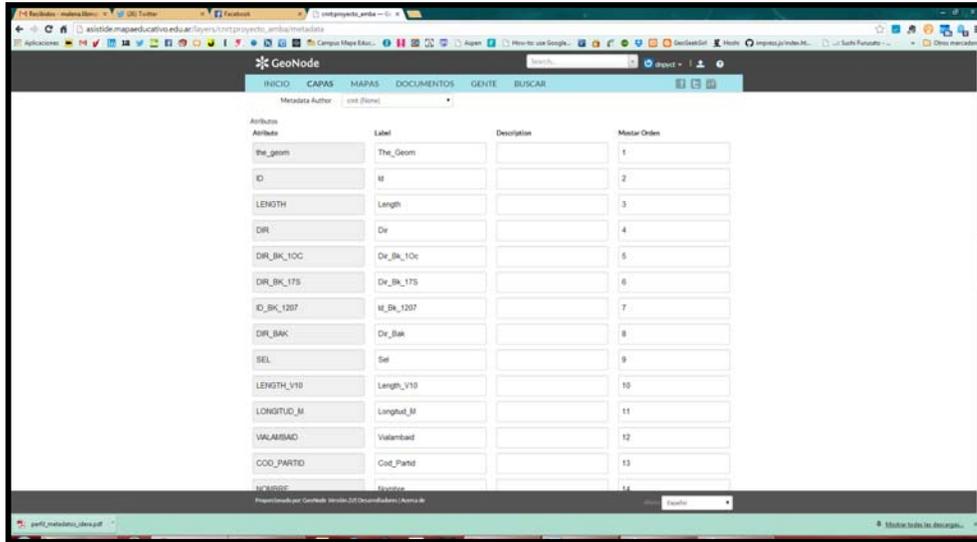


Imagen 10

- Por último, al pie de la página, hacer click en el botón “Actualizar” para grabar los datos (*Imagen 11*)

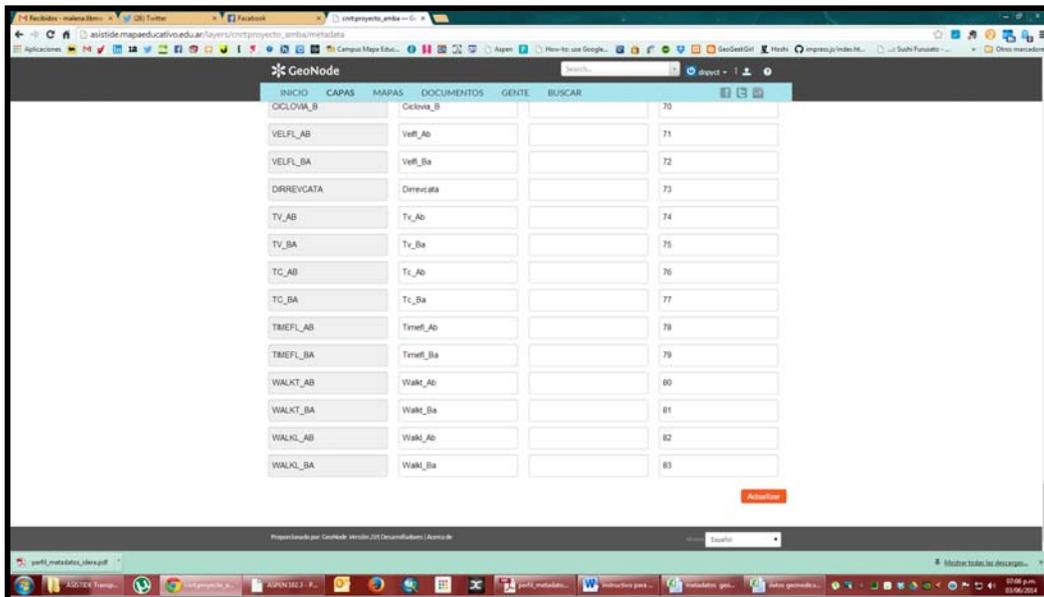
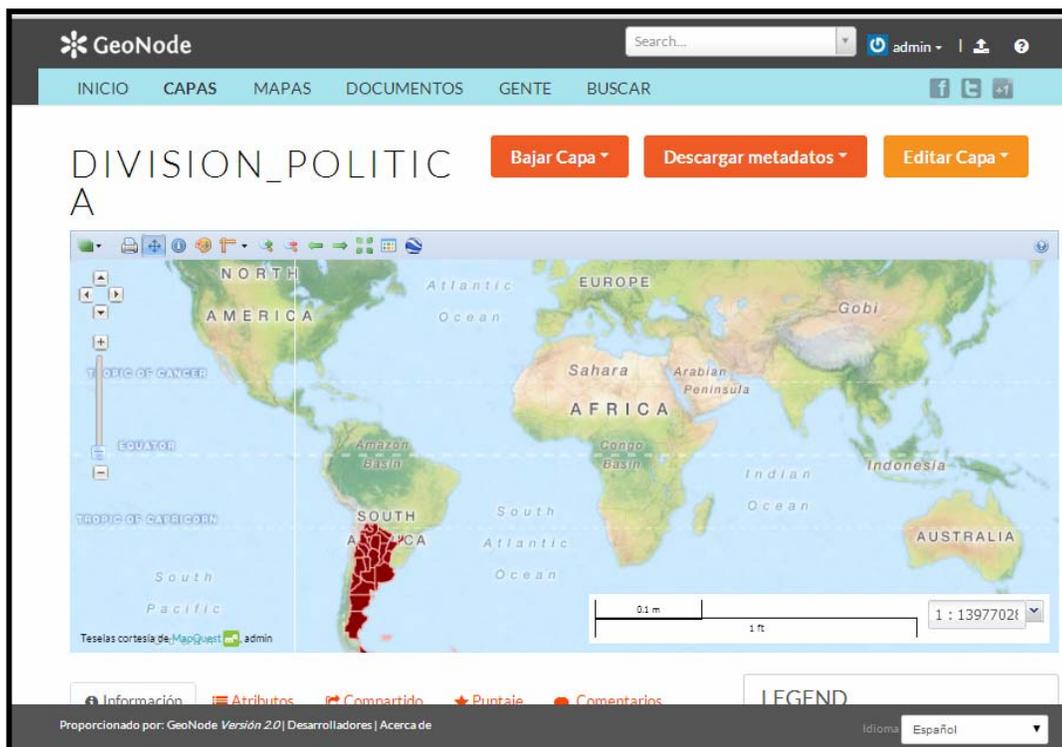


Imagen 11

- Se puede ingresar a modificar o completar esta información todas las veces que sea necesario, no hace falta volver a cargar la capa.
- Después de haber hecho click en el botón de “Actualizar”, la capa se mostrará en una ventana de vista previa (*Imagen 12*).



(Imagen 12)

II. a) Descargas

En la parte superior de la página hay dos botones titulados “Bajar Capa” y “Descargar Metadatos”. Estos botones nos permiten acceder a la extracción de datos geoespaciales y metadatos desde GeoNode. De esta manera GeoNode permite que los datos se puedan importar y exportar.

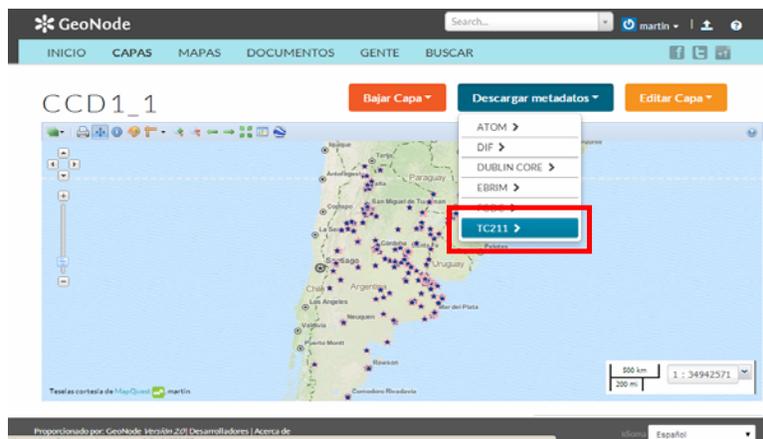
I. Bajar Capa

Haga click en el botón “Bajar Capa” y verá una lista de opciones de los formatos de exportación compatibles (*Imagen 13*).



Imagen 13 - -Formatos disponibles para exportar

- II. **Descargar Metadatos:** hacer click en “Capas”→Buscamos nuestra capa en el listado→ hacemos click en el nombre de la capa→Descargar metadatos→TC211 (*Imagen 14*).



(Imagen 14)

A continuación podremos ver el contenido de los metadatos en formato XML (siglas en inglés de *eXtensible Markup Language*, utilizado para almacenar datos en forma legible).

Desde las opciones de Archivo del navegador, es posible seleccionar la opción “Guardar página como..” y guardar el archivo (*Imagen 15*)

Se debe guardar en la misma localización que el shapefile y con el mismo nombre (ej: ccd1_1.xml para el ccd1_1.shp) (*Imagen 16*). De esta manera cuando se desee subir dicha capa con la información de metadatos que se ha descargado, se podrá incorporar al conjunto de cuatro archivos que se seleccionan el terminado en .xml

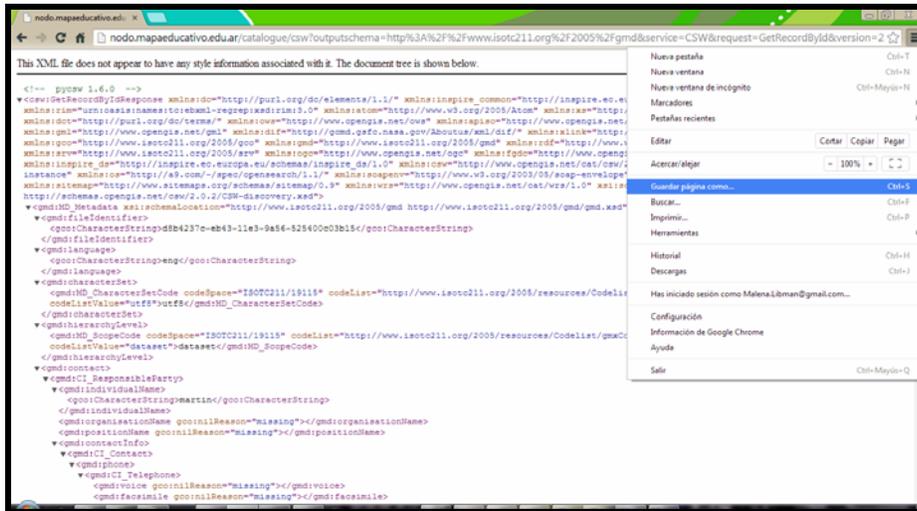


Imagen 15

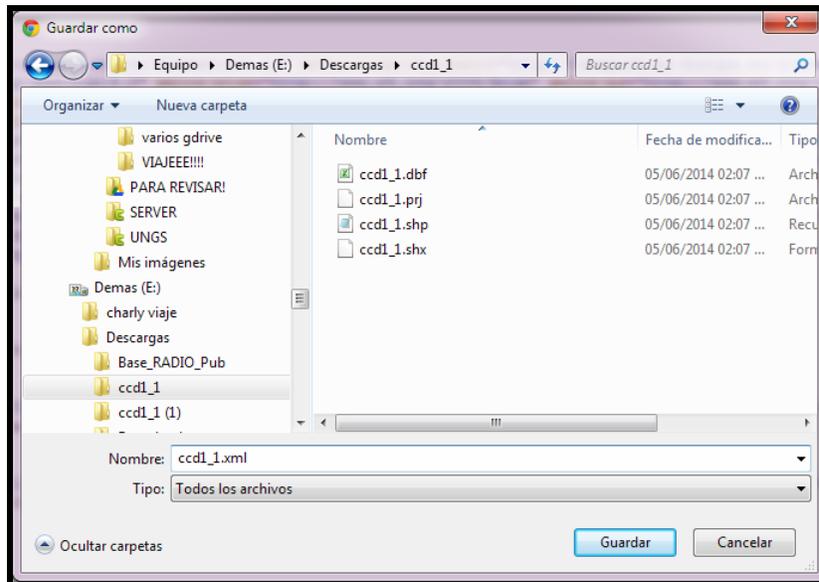


Imagen 16

II. b) Pestaña de detalles de capa

- Desplácese por la página hacia la parte inferior. Están disponibles cinco fichas: Información, Atributos, Compartido, Puntaje y Comentarios. La pestaña de Información ya se encuentra destacada y presenta la información básica acerca de la capa. (*Imagen 17*)

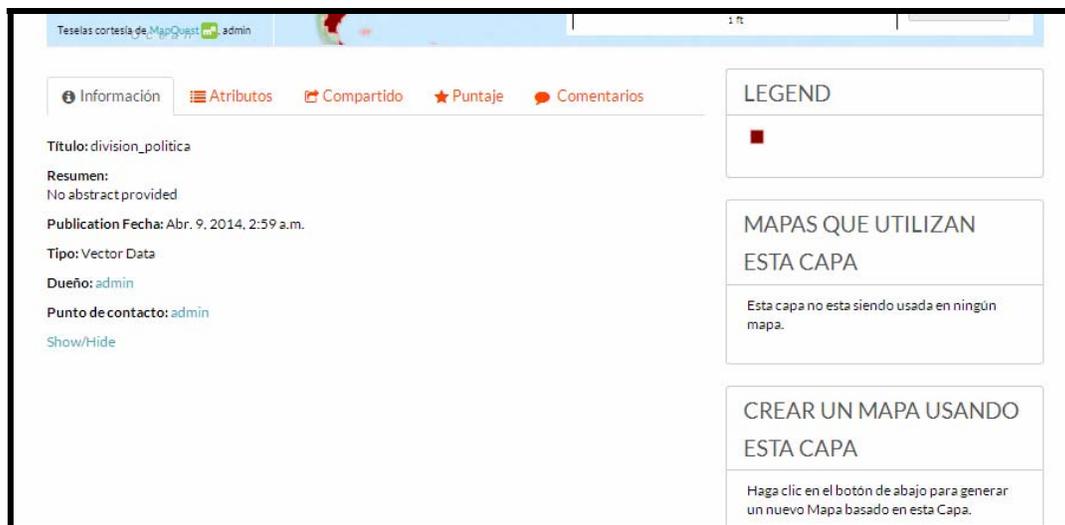


Imagen 17

- Haga click en la pestaña de “Atributos”. Se puede observar la lista de los atributos de la capa, incluyendo estadísticas (rango, media, mediana y desviación estándar). Las estadísticas de atributos de capa están disponibles sólo para los atributos numéricos. Como podemos ver (*Imagen 18*), los atributos de esta capa no son numéricos, por lo que no hay estadísticas que informar.

Nombre del Atributo	Rango	Promedio	Mediana	Desviación Estándar
Gid	<input type="text"/>			
Nom_Prov	NA			
Cod_Prov	NA			
Area	<input type="text"/>			
Perimeter	<input type="text"/>			
The_Geom	NA			
Area_Ha	<input type="text"/>			
Region	NA			

Imagen 18



- Haga click en la pestaña de “Puntaje”. Esta ficha permite a valorar ésta capa. Los puntajes pueden estar basados en la calidad, exactitud o cualquier otra métrica. Haga click en la estrella adecuada (Escala de 1 estrella a 5 estrellas)

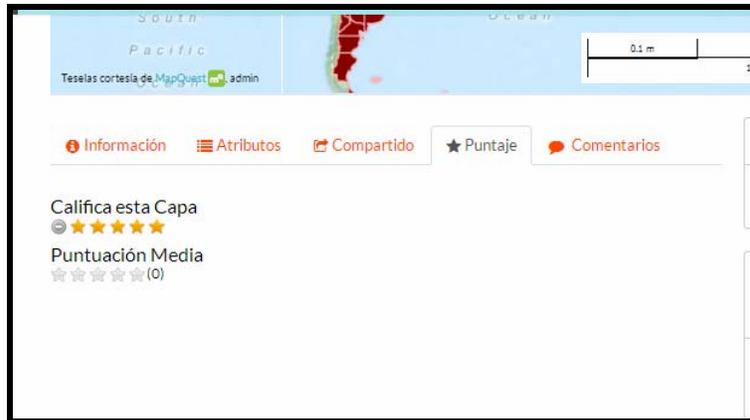


Imagen 19 – Puntaje de la capa

- Haga click en la ficha de “Comentarios”. Esta ficha le permite dejar un comentario para la capa en cuestión



III. AGREGAR UNA NUEVO DOCUMENTO.

 Los documentos son recursos publicados que representa información relacionada con los datos espaciales publicados. Se permiten las siguientes extensiones de archivos de no mas de 2.000 kb: ['doc', 'docx', 'xls', 'xlsx', 'pdf', 'zip', 'jpg', 'jpeg', 'tif', 'tiff', 'png', 'gif', 'txt']

 1. Para agregar un documento a su cuenta, vaya a la página de bienvenida y en la Barra de Herramientas se puede ver lo siguiente



Imagen 20

2. Al hacer click en el enlace de “Documentos”, le llevará al menú de “Documentos” donde se puede observar una nueva barra de herramientas que le permite explorar y subir documentos).



Imagen 21



3. Ahora haga click en “Cargar documentos” y verá el formulario de subida.

The screenshot shows the 'CARGAR DOCUMENTOS' form. It has two tabs: 'EXPLORA DOCUMENTOS' and 'CARGAR DOCUMENTOS'. The form includes a 'Type a title' section with a 'Title' input field. Below that is a 'Link to' section with a dropdown menu labeled 'Select layer, map or empty'. The 'Choose a file' section contains a 'Seleccionar archivo' button, the text 'Ningún archivo seleccionado', and an 'Upload' button. On the right side, there is a 'PERMISOS' section with three questions: '¿Quién puede ver y descargar estos datos?' (with radio buttons for 'Cualquiera' and 'Cualquier usuario registrado'), '¿Quién puede editar estos datos?' (with radio buttons for 'Cualquier usuario registrado' and 'Only the following users:'), and '¿Quién puede administrar o editar estos datos?' (with a text input field).

Imagen 22

3. Para subir el documento hacer click en “Elegir archivos” y seleccionarlo.
4. En el campo “Type a tilte”, deberá elegir el título que tendrá el archivo en el Geonode de ASISTIDE.
5. Luego podrá seleccionar una capa o un mapa al cual se relaciona este archivo o documento (este campo podrá quedar vacío).
6. GeoNode tiene la capacidad para restringir quién puede ver, editar y administrar capas. En el lado derecho de la página (**Imagen 19**) se puede ver la sección de “PERMISOS”, donde puede limitar el acceso a su documento. En la pregunta: ¿Quién puede ver y descargar estos datos?, seleccione “Cualquier usuario registrado”. Esto asegurará que el acceso anónimo no podrá visualizar los resultados. En la pregunta ¿Quién puede editar estos datos? Seleccione su nombre de usuario (Esto asegurará de que sólo usted es capaz de modificar los datos de la capa) (**Imagen 23**)

PERMISOS

¿Quién puede ver y descargar estos datos?

- Cualquiera Cualquier usuario registrado
 Sólo los usuarios que pueden editar

¿Quién puede editar estos datos?

- Cualquier usuario registrado
 Only the following users:

Elija uno o más usuarios...

¿Quién puede administrar o editar estos datos?

Elija uno o más usuarios...

Imagen 23

7. Para cargar el documento, haga click en el botón "Upload".
8. La siguiente pantalla nos solicitará los Metadatos del documento (**Imagen 24**). Una vez que se hayan completados todos los campos, al final de la página presionar el botón "Actualizar" (**Imagen 25**).

The screenshot shows the 'EDICIÓN DE LOS DETALLES DE' (Editing details of) form in GeoNode. The form includes the following fields:

- Owner:** A dropdown menu with 'cnrt' selected.
- Título:** A text input field containing 'ISO'. Below it is the label 'nombre por el cual se conoce el recurso citado'.
- Date:** Two input fields: the first contains '2014-06-03' and the second contains '13:21:21'.
- Tipo de Fecha:** A dropdown menu with 'Publication' selected. Below it is the label 'identificación de cuándo ocurrió un evento dado'.
- Edición:** A text input field. Below it is the label 'versión del recurso citado'.
- Resumen:** A text input field containing 'No abstract provided'.

At the bottom of the form, there is a footer: 'Proporcionado por: GeoNode Versión 2.0 | Desarrolladores | Acerca de'.

Imagen 24



explicación general del conocimientos del productor de datos acerca del linaje del conjunto de datos

Point Of Contact:

Metadata Author:

Actualizar

Imagen 25

9. Luego se mostrará la pantalla principal del documento

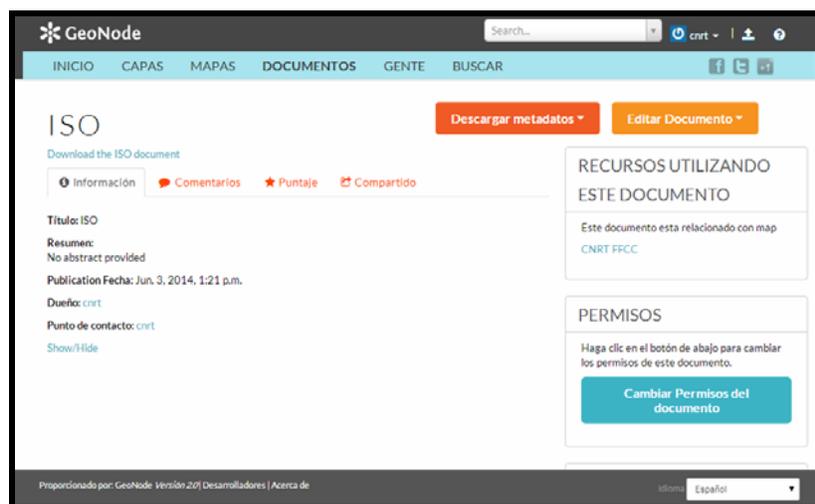


Imagen 26

I. REEMPLAZAR UNA CAPA.



Si una capa fue actualizada y no se desea eliminar el recurso, es posible reemplazarla sin eliminar los metadatos ya cargados ni la simbología.

1. Para seleccionar la capa hacer click en “Capas”→Buscamos nuestra capa en el listado→ hacemos click en el nombre de la capa→Editar Capa→Editar Metadatos (**Imagen 27**).

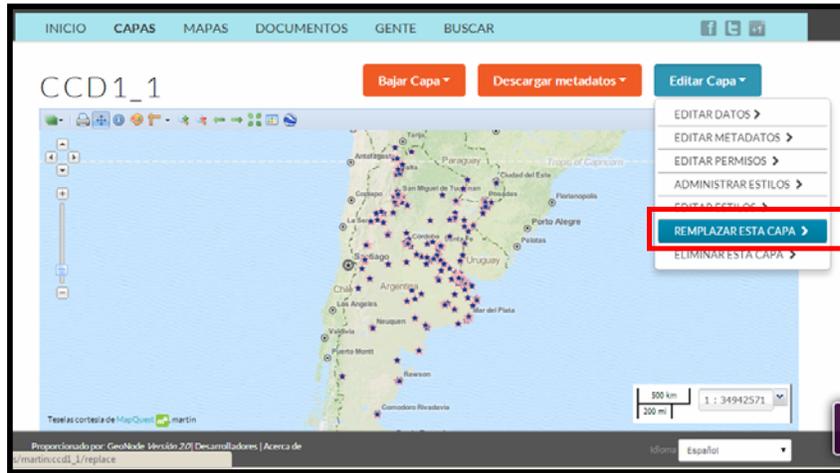


Imagen 27

- En la siguiente pantalla vemos el formulario de subida, donde podremos seleccionar los archivos de la misma manera que al subir la capa (punto 1.3).



Imagen 28

Usted es libre de compartir - copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente y de hacer obras derivadas de este documento

Este documento es una obra compartida bajo la licencia Creative Commons.

Atribución-NoComercial-CompartirIgual 2.5 Argentina (CC BY-NC-SA 2.5)



Atribución — Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciante (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o que apoyan el uso que hace de su obra).



No Comercial — No puede utilizar esta obra para fines comerciales.



Compartir bajo la Misma Licencia — Si altera o transforma esta obra, o genera una obra derivada, sólo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a ésta.

Aviso: Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar muy en claro los términos de la licencia de esta obra. La mejor forma de hacerlo es enlazar a la siguiente página:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/>