
Observatorio CEDEUS

Guía de uso para la Base de Datos (software GeoNode)

Elaborado por: Helen De la Fuente, Geógrafa



ÍNDICE

Contenido

1. INICIO	3
2. COMPONENTES	4
3. SUBIR CAPAS DE INFORMACIÓN ESPACIAL	5
4. METADATOS	6
5. EDITAR VISTA DE LA CAPA.....	7
6. ELIMINAR CAPA	9
7. CARGAR DOCUMENTOS.....	9
8. BUSCAR INFORMACIÓN	10
9. DESCARGAR ARCHIVOS	11
10. CREAR UN MAPA.....	12
11. PREGUNTAS FRECUENTES.....	14

1. INICIO

En la página de inicio (<http://cedeusdata.geosteiner.cl>) es posible encontrar variadas opciones, las que permiten observar las capas recientemente agregadas a la plataforma, también descargarlas, explorar información, documentos y ver las contribuciones de los miembros del observatorio CEDEUS.

Figura N°1: Página de inicio

The screenshot shows the homepage of the CEDEUS observatory. At the top is a blue navigation bar with the 'Red CEDEUS' logo, a search bar, and links for 'Regístrate' and help. Below this is a secondary menu with 'INICIO', 'CAPAS', 'MAPAS', 'DOCUMENTOS', 'GENTE', and 'BUSCAR'. The main content area features a large 'OBSERVATORIO CEDEUS' heading and a welcome message from Dr. Stefan Steiniger. Two buttons, 'Explora Capas' and 'Explora Mapas', are positioned to the right. The page is divided into two main sections: 'CAPAS MÁS RECIENTES' and 'MAPAS MÁS RECIENTES'. The 'CAPAS' section lists four items, each with a thumbnail map, title, description, version, rating, and download/creation buttons. The 'MAPAS' section shows two map thumbnails with titles and download/view buttons.

Red CEDEUS [Regístrate](#) [?](#)

[INICIO](#) [CAPAS](#) [MAPAS](#) [DOCUMENTOS](#) [GENTE](#) [BUSCAR](#) [f](#) [t](#) [+](#)

OBSERVATORIO CEDEUS

¡Bienvenido! El observatorio quiere ayudar a los investigadores CEDEUS para compartir datos y mapas. Por cualquier pregunta sobre el software o el servicio, por favor, póngase en contacto con el administrador Dr. Stefan Steiniger por correo electrónico: ssteiniger-arroba-uc.cl

[Necesite ayuda ¿Cómo Empezar?](#)

[Explora Capas](#)

[Explora Mapas](#)

CAPAS MÁS RECIENTES

Total: 4

- PUC EOD 2013 Sectors y Comunas**
Layer desde [sstein](#), 6 meses, 3 semanas hace
Sectores de Encuesta Origin-Destino de la PUC 2013
34 vers | Puntuación media (0 votos) [Descargar](#) [Crear un Mapa](#)
- UC campus ubicaciones**
Layer desde [sstein](#), 6 meses, 3 semanas hace
PUC, ubicaciones de cuatro campus (Casa Central, San Joaquín, Lo Contador, Oriente)
13 vers | Puntuación media (1 votos) [Descargar](#) [Crear un Mapa](#)
- comunas de santiago**
Layer desde [sstein](#), 7 meses hace
comunas de RM, Santiago de OCUC
19 vers | Puntuación media (0 votos) [Descargar](#) [Crear un Mapa](#)
- Distritos Censales Concepción**
Layer desde [bikepaths](#), 4 años, 6 meses hace
Distritos Censales 1:50.000
10 vers | Puntuación media (0 votos) [Descargar](#) [Crear un Mapa](#)

MAPAS MÁS RECIENTES

- otra test mapa tiles**
Map desde [bikepaths](#), 5 meses, 1 semana hace
5 vers | Puntuación media (0 votos) [Descargar](#) [Ver](#)
-

Fuente: Observatorio Cedeus

2. COMPONENTES

A continuación se definen cada una de las opciones disponibles en la página:

CAPAS: Esta sección tiene dos funciones, la primera es *explorar capas* ya existentes, previsualizarlas, aplicar filtros para su búsqueda según tipo vectorial o raster, categoría, fecha, palabras clave entre las principales. La segunda función corresponde a *subir información* a la plataforma, para ello es necesario estar registrado (se detalla en el apartado Subir capas de información).

Figura 2: Vista exploración de datos, sección capas



Fuente: Observatorio Cedeus

MAPAS: El contenido de este apartado son mapas elaborados por los propios usuarios de acuerdo a diferentes temáticas que podrían ser de interés. La creación de un nuevo mapa (10. Crear un mapa), será de acuerdo a las plantillas de la plataforma y las capas serán aquellas que se encuentren disponibles para compartir en el sitio.

DOCUMENTOS: Se pueden compartir todo tipo de documentos como artículos, libros u otros, con el fin de alimentar la base de datos CEDEUS.

GENTE: todos los usuarios registrados se encuentran en un listado, en él se aprecia la información que han compartido y sus actividades. También se pueden contactar por medio de mensajes de texto/email.

BUSCAR: Esta función es para encontrar algún tipo de contenido específico.

3. SUBIR CAPAS DE INFORMACIÓN ESPACIAL

Para subir información se debe presionar la opción subir capas (sección capas) y escoger la opción *Elegir archivos*, donde se abrirá una ventana para explorar los datos que se necesita agregar, se requieren 4 archivos con la siguiente extensión: dbf, prj, shp, shx. Posteriormente, se selecciona la fuente para el texto y en el sector derecho de la pantalla se encontrarán los tipos de permisos de seguridad de dicha información. Se muestran 3 preguntas en base a la privacidad:

¿Quién puede ver y descargar estos datos?

-Cualquiera: todo tipo de usuario que visita la plataforma.

-Cualquier usuario registrado: sólo usuarios que cuenten con un login.

-Sólo los usuarios que pueden editar: un grupo o persona específica autorizada para ver y descargar la información.

¿Quién puede editar estos datos?

-Cualquier usuario registrado: todo tipo de usuario que visita la plataforma.

-Sólo los siguientes usuarios: un grupo o persona específica autorizada.

¿Quién puede administrar o editar estos datos?

Se puede escoger un usuario o varios a la vez.

Figura N°3: Vista para subir capas

Fuente: Observatorio Cedeus

***Importante:**

Subir una capa de información requiere tiempo de espera. A modo de ejemplo:

-Red hidrográfica de Chile (Shapefile de 10 MB y tabla de atributos formato dbf de 0,7 MB) tarda aproximadamente 1 minuto de espera.

-Red vial (Shapefile de 58 MB y tabla de atributos formato dbf de 26 MB) tarda aproximadamente 15 minutos de espera.

La barra que muestra el estado de carga al sistema no siempre es un indicador de una carga completa. La subida de información se encuentra lista cuando está disponible la información de la capa, edición de metadatos u otras opciones.

4. METADATOS

Los metadatos son archivos que acompañan al dato vectorial o raster y guardan información sobre el contenido del archivo y su formato.

Se recomienda completar un mínimo de campos como:

Título: Nombre del archivo

Fecha: se autocompleta, también se puede especificar.

Edición: Año

Resumen: síntesis de la información a publicar

Propósito: objetivo de la información

Región de palabras de claves: palabras que identifiquen claramente el dato

Restricciones: limitaciones de la información

Idioma: lenguaje utilizado

Categoría o tema: materia principal

Tipo de dato espacial: vector / ráster /etc.

Palabras clave : mínimo 3 palabras

Información adicional: describir cómo se han obtenido los datos

Contacto: vincular a una cuenta para posibles consultas

Para documentos (texto y tablas) e imágenes se recomienda añadir más información geográfica (ej. usa el campo de "palabras clave").

El formulario de metadatos en GeoNode es compatible con especificaciones internacionales (ISO TC211, FGDC, Dublin Core, etc.)

5. EDITAR VISTA DE LA CAPA

La edición de la capa se realiza una vez esté disponible en el visor de mapas, luego en la opción "Editar Capa" se despliegan una serie de alternativas como:

Edición de metadatos: agregar, quitar o cambiar información de metadatos

Edición de permisos: modificar el tipo de privacidad de la información

Administrar estilos: asignar estilos pre-definidos para uso con esta capa

Editar estilos: modificar color, borde, opacidad de la capa, añadir etiquetas

Reemplazar esta capa: cambiar la capa por otra.

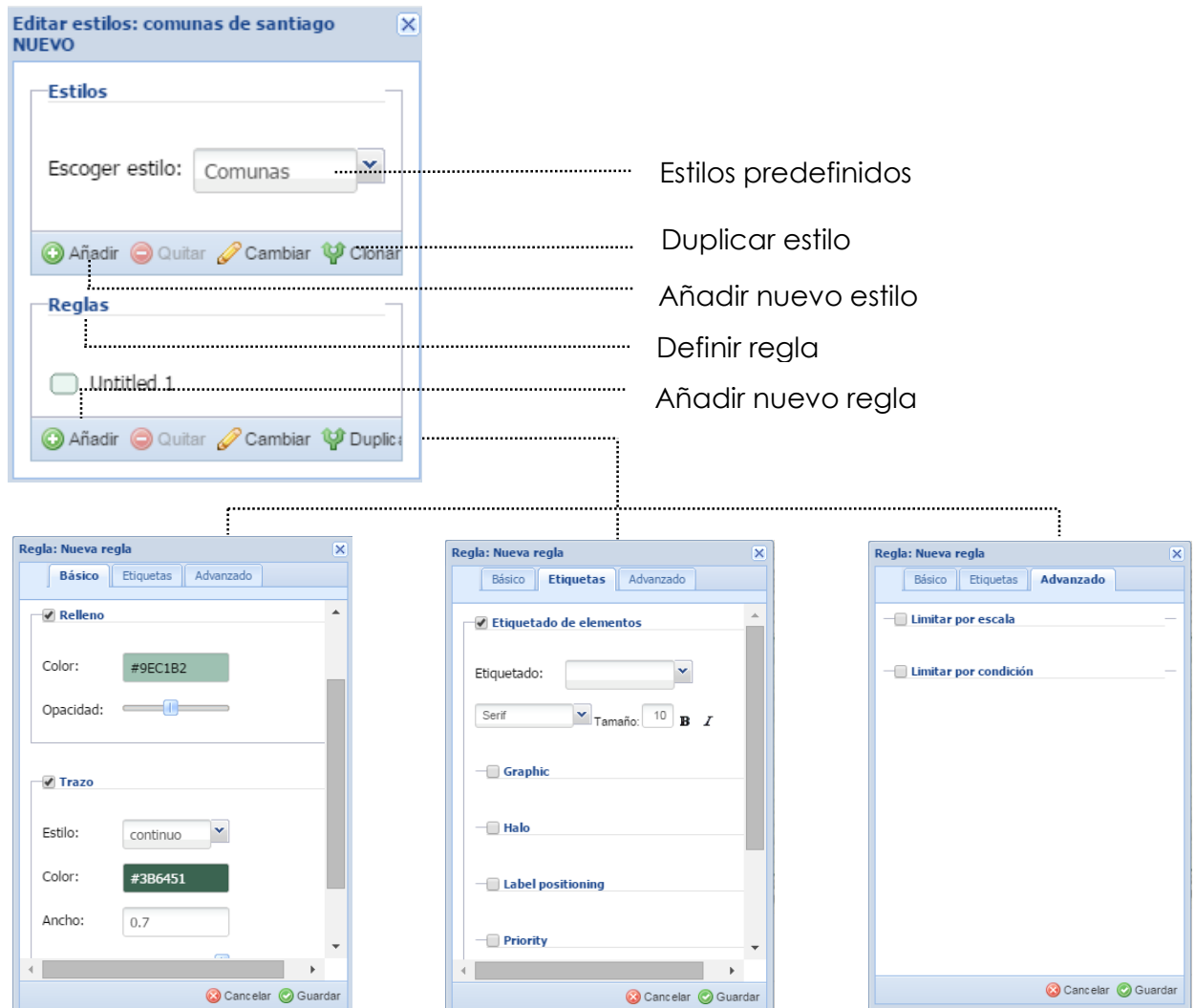
Eliminar esta capa: eliminar de la base de datos

Figura N°4: Vista de capa



Fuente: Observatorio Cedeus

Figura N°5: Editando estilos



En "Relleno" se modifica el color según una paleta de colores y opacidad, es decir el nivel de transparencia de la capa.

En "Trazo" se modifica el tipo de línea del borde, color y ancho de la línea.

En "Etiquetado de elementos" se selecciona el campo a ser etiquetado y la fuente como tipo de letra, tamaño y forma.

Las opciones restantes hacen referencia al grado de transparencia de las letras, posición de las etiquetas o integración de íconos.

En modo avanzado se limita la escala en la cual aparecerán las etiquetas o también se pueden establecer condiciones de las etiquetas que se desean mostrar.

Fuente: Observatorio Cedeus

6. ELIMINAR CAPA

Esta opción se encuentra dentro del listado de elementos de la sección editar capa, sólo es posible eliminar capas de autoría propia.

Figura N°7: Eliminar capa



Fuente: Observatorio Cedeus

7. CARGAR DOCUMENTOS

En la sección documentos que se encuentra en el inicio, se muestran las siguientes opciones: explorar documentos y cargar documentos. Los formatos que soporta la plataforma van desde datos geográficos (en formatos geo-referenciados: shapefile, geotiff, kml), mapas e imágenes (en jpg, png, gif - sin geo-referencia) como documentos tales como pdf, doc, xls, txt o zip.

Para cargar documentos se debe completar los campos requeridos como: Título del documentos, "Link to" (si es que tiene relación con alguna capa específica) y selección el archivo, se procede a indicar el tipo de permiso que se le otorgará a la información. En explorar documentos es posible encontrar datos de acuerdo a diversos filtros de búsqueda.

Figura N°8: Cargar documentos

A screenshot of the 'Cargar Documentos' (Upload Documents) form in the CEDEUS platform. The form is located under the 'DOCUMENTOS' tab in the top navigation bar. It has a title 'CARGAR DOCUMENTOS' and a subtitle 'Type a title'. Below the title is a text input field. There is a 'Link to' section with a dropdown menu labeled 'Select layer, map or empty'. Below that is a 'Choose a file' section with a button labeled 'Seleccionar archivo' and a text input field. There is an 'Upload' button. To the right of the form is a 'PERMISOS' (Permissions) section with three questions: '¿Quién puede ver y descargar estos datos?' (Who can see and download these data?), '¿Quién puede editar estos datos?' (Who can edit these data?), and '¿Quién puede administrar o editar estos datos?' (Who can administer or edit these data?). Each question has radio button options for 'Cualquiera' (Anyone), 'Cualquier usuario registrado' (Any registered user), and 'Solo los usuarios que pueden editar' (Only users who can edit). There are also text input fields for 'Elija uno o más usuarios...' (Choose one or more users...). The 'Cargar Documentos' tab is highlighted in the top navigation bar.

Fuente: Observatorio Cedeus

8. BUSCAR INFORMACIÓN

Existen distintos métodos para buscar información, uno de ellos es buscar mediante palabras claves, seleccionado si es necesario buscar en todos los recursos, mapas, capas o solo para usuarios y en qué categorías específicas.

Otra forma de búsqueda es a través de una localización específica, seleccionando dentro un mapa cuál es el área que se necesita.

Finalmente, según la fecha de los metadatos es posible establecer un rango de búsqueda temporal.

Figura N°9: Opciones para buscar información

The image shows the search interface of the Red CEDEUS website. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Red CEDEUS' and a search bar. Below the navigation bar, the word 'BUSCAR' is prominently displayed. The interface is divided into three main sections: 'Buscar por:', 'Search by Extent:', and 'Metadatos'. The 'Buscar por:' section includes a dropdown menu for 'Todas las palabras', a search input field, a 'Buscar' button, and options to 'Excluir las palabras de la búsqueda'. Below this, there are radio buttons for 'All resources', 'Solo Mapas', 'Solo Capas', and 'Solo para Usuarios', and a 'Categoría' dropdown menu. The 'Search by Extent:' section features a world map with country labels. The 'Metadatos' section includes date range filters for 'Desde la fecha' and 'Hasta la fecha', both with 'yyyy-mm-dd' input fields and calendar icons. At the bottom right, there are buttons for 'Buscar' and 'Limpiar Opciones'.

Fuente: Observatorio Cedeus

9. DESCARGAR ARCHIVOS

Si desea descargar algún tipo de información espacial debe presionar la opción descargar, luego de esto se desplegará una ventana la cual indica los tipos de formatos para descargar la información como: Kml, Excel, Pdf, Shapefile entre otros. Posterior a esto se iniciará la descarga desde su navegador.

Figura N°10: Descargar capas



Fuente: Observatorio Cedeus

10. CREAR UN MAPA

Para crear un mapa, es necesario dirigirse a la sección Mapas y luego la opción *Crear mapa*. Existen una serie de herramientas principales disponibles:

Herramientas de consulta

Mapa: Exportar mapa, guardar mapa

Imprimir: según tipo de papel y resolución, además se puede agregar título y leyenda.

Identify: información de los elementos de la capa

Consultar: consulta la capa selecciona, selección por tabla de atributos

Medir: longitud y área

Edit: crear y modificar capa

Herramientas de gestión de capas

Agregar capas: seleccionar capas desde el receptorio Cedeus o una de algún servicio de mapas web.

Quitar capas: eliminar capas del visualizador.

Propiedades de la capa: Nombre y descripción de la capa.

Estilo de la capa: color de relleno, contorno.

Herramientas de visualización

Vista 3D: vista desde el servicio de google earth.

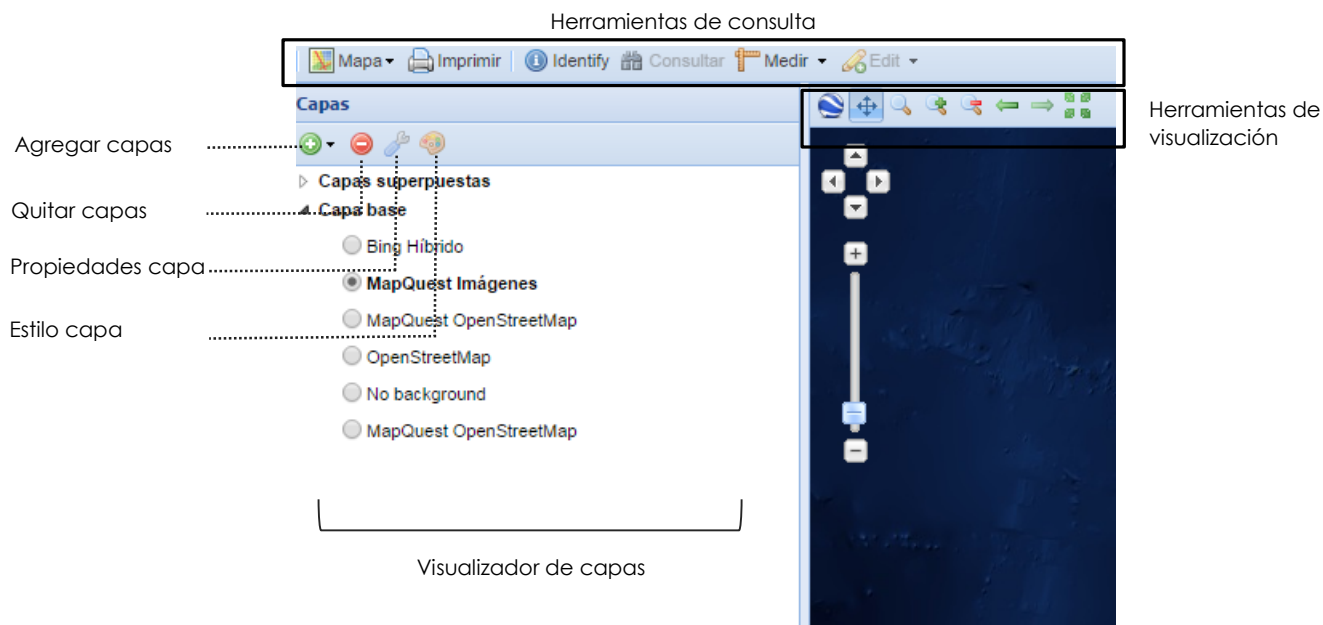
Vista anterior: visualización anterior de la capa.

Vista siguiente: visualización siguiente de la capa.

Zoom: ampliar o disminuir el área deseada.

Ver total extensión: visualizar la capa en toda su amplitud.

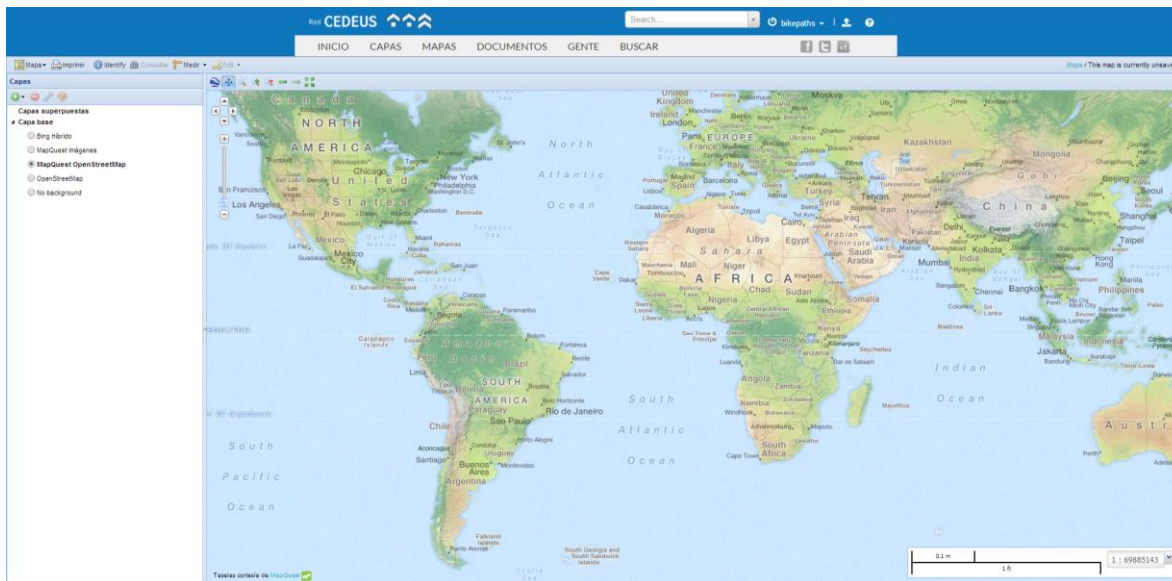
Figura N°11: Herramientas para la creación de un mapa



Fuente: Observatorio Cedeus

En la barra es posible visualizar las capas desplegadas y seleccionar cuáles se mostrarán en el mapa.

Figura N°12: Vista general para la creación de mapas



Fuente: Observatorio Cedeus

Al terminar la edición de un mapa, en la sección mapa ubicado en este mismo visor es posible exportarlo para su posterior publicación en otras páginas webs, para ello se entrega un código html para incrustarlo donde se desee. También se puede guardar el mapa para utilizar en una próxima ocasión.

El autor de un mapa puede modificar las capas de su mapa existente con el botón "Ver Mapa" – para llegar al vista de Figura N°12.

11. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué pasos debo seguir para registrarme?

Primero se debe enviar un correo electrónico a ssteiniger@uc.cl, indicando sus datos como nombre completo, cluster al que pertenece y Universidad. Luego recibirá su nombre de usuario y clave para poder ingresar al sitio. En caso de pérdida de clave debe comunicarse con...

¿Cómo subo datos geográficos a la plataforma?

*En el apartado **3. Subir capas de información** se encuentran las instrucciones para realizar este proceso.*

¿Cómo descargo información?

Presionando la opción "descargar" es posible realizar esta acción, luego se selecciona el formato deseado.

¿Cómo elimino una capa de información que ya subí a la página?

En la sección "editar capa" se encuentra disponible esta función, cuando el usuario tiene los derechos propios.

¿Cómo es el control de privacidad de la información?

Hay 3 opciones para elegir:

-Cualquiera: todo tipo de usuario que visita la plataforma.

-Cualquier usuario registrado: sólo usuarios que cuenten con un login.

-Sólo los usuarios que pueden editar: un grupo o persona específica autorizada para ver y descargar la información.