



Este tutorial representa un extracto del trabajo publicado por Wieczorek (2011) el cual fue traducido al español por Escobar, D., Roldán Gómez, L. & Amariles, D.

Wieczorek, J. 2011. The GBIF Integrated Publishing Toolkit User Manual, version 2.0. Copenhagen: Global Biodiversity Information Facility.

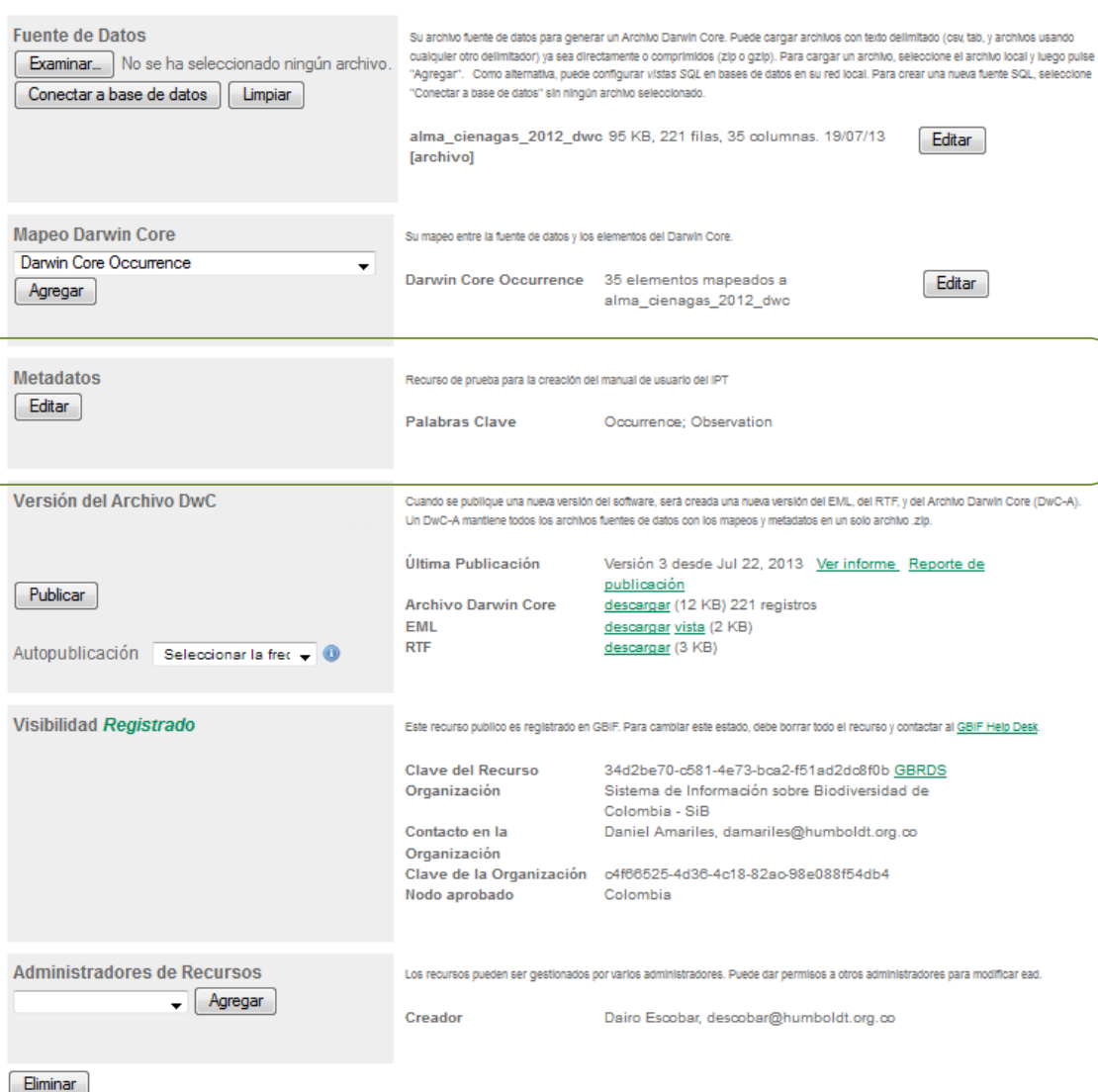
¿Qué son los metadatos?

Se refieren a la información sobre un conjunto de datos en lugar de los datos primarios del conjunto de datos. Corresponden a la información sobre un data set (datos sobre datos).

Una vez ingresado el archivo de Excel y que se realizó el paso del mapeo de los términos de Darwin Core, aparece **Metadatos** en la columna de la izquierda.

Vista general: Esponjas del Pacífico

Esto es la página general para el recurso *Esponjas del Pacífico*. Por favor inicie cargando y mapeando la fuente de datos para generar y publicar un archivo Darwin Core. Por favor suministre por lo menos los metadatos obligatorios. Los recursos publicados pueden ser registrados con la red GBIF. Los recursos registrados pueden ser eliminados, pero no pueden revertirse a estado privado.



The screenshot shows the IPT interface for the resource 'Esponjas del Pacífico'. The 'Metadatos' section is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the left. The interface includes several sections:

- Fuente de Datos:** Includes buttons for 'Examinar...', 'Conectar a base de datos', and 'Limpiar'. It shows the current data source as 'alma_cienagas_2012_dwc' with 95 KB, 221 rows, and 35 columns, dated 19/07/13.
- Mapeo Darwin Core:** Shows a dropdown menu for 'Darwin Core Occurrence' and an 'Agregar' button. It indicates that 35 elements are mapped to the current data source.
- Metadatos:** This section is highlighted. It includes an 'Editar' button and shows 'Palabras Clave' as 'Occurrence; Observation'.
- Versión del Archivo DwC:** Includes a 'Publicar' button and an 'Autopublicación' dropdown menu.
- Visibilidad Registrado:** Shows the resource is registered in GBIF. It includes fields for 'Clave del Recurso', 'Organización', 'Contacto en la Organización', 'Clave de la Organización', and 'Nodo aprobado'.
- Administradores de Recursos:** Includes a dropdown menu and an 'Agregar' button. It shows the 'Creador' as 'Dairo Escobar, descobar@humboldt.org.co'.

En cada página aparecerá en secuencia cuando se hace clic en el botón "Guardar", una vez haya finalizado el ingreso de los datos en cualquiera de las páginas de metadatos. Guardando los metadatos al final de las páginas de metadatos, regresará nuevamente a la página "Metadatos Básicos". En cualquiera de las páginas de metadatos, al hacer clic sobre el botón "Cancelar", no se tendrá en cuenta los cambios hechos en aquella página y retornará a la página "Vista General del Recurso". Para una referencia y navegación fácil, a

la derecha de cada página de metadatos hay una columna con la lista de enlaces a todas las páginas de metadatos. Haciendo clic en los enlaces indicados, se puede abrir cualquiera de las páginas de metadatos.

Sección

[Metadatos Básicos](#)

[Cobertura Geográfica](#)

[Cobertura Taxonómica](#)

[Cobertura Temporal](#)

[Palabras Clave](#)

[Partes Asociadas](#)

[Datos del Proyecto](#)

[Métodos de Muestreo](#)

[Referencias](#)

[Datos de la Colección](#)

[Enlaces Externos](#)

[Metadatos Adicionales](#)

A continuación se encuentra una lista de las páginas de metadatos y sus contenidos:

Metadatos Básicos

Esta es la única página de metadatos que contiene campos que son obligatorios para el IPT. El título y la descripción del recurso son obligatorios. Los tres principales contactos del recurso también deben ser descritos aquí: Contacto del Recurso, Creador del Recurso y Proveedor de los Metadatos. Para cada contacto, se debe suministrar mínimo el apellido, una posición o una organización, antes de lograr hacer público el recurso. Para que el recurso sea publicado efectivamente, la(s) persona(s) u organización(es) responsable(s) de la creación del recurso, también deben ser adicionadas como una parte asociada bajo el rol “publicador”.

Metadatos Básicos

El título del recurso y su descripción son campos obligatorios. Los tres principales contactos del recurso también son descritos aquí: Contacto del recurso, Creador del recurso y Proveedor de metadatos. Para cada contacto debe proporcionar al menos el Apellido, la Posición o la Organización antes de hacer público este recurso. La(s) persona(s) u organización(es) responsable(s) por la creación del recurso, tal cual como aparece en el IPT y para publicar efectivamente el recurso, también deben añadirse como una nueva parte asociada con el rol 'publicador'.

Título*

Descripción*

Idioma de los metadatos

Idioma del recurso

Tipo

Subtipo

- **Título** (obligatorio) - el título del recurso. Este título aparecerá como el Nombre del recurso en todo el IPT. El título también aparecerá en el Registro GBIF.
- **Descripción** (obligatorio) - un texto describiendo el recurso. En este campo obligatorio se debe proveer un resumen que ayudará a los usuarios potenciales de los datos, a entender si este puede ser de interés.
- **Idioma de los Metadatos** - el idioma en el cual están escritos los metadatos.
- **Idioma del Recurso** - el idioma en el cual están escritos los datos del recurso.
- **Tipo** - el tipo de recurso. El valor de este campo depende del enlace base del recurso y no es editable si el Mapeo del *Darwin Core* ya ha sido realizado. Si un tipo de recurso deseado no se encuentra en la lista, se debe seleccionar "Otro". La información puede ser revisada en "Configurar Tipos Básicos y Extensiones" que se encuentra dentro del menú, sección "Administración".
- **Subtipo** - el subtipo del recurso. Las opciones para este campo dependen del campo Tipo. Si un subtipo deseado no se encuentra en la lista, el campo puede ser dejado con la selección predeterminada.
- **Contacto del Recurso** - el contacto del recurso es la persona u organización que debe ser contactada para obtener más información acerca del recurso, o a quien deben dirigirse los posibles problemas con el recurso o los datos.

Contacto del Recurso

Nombre <input type="text"/>	Apellido* <input type="text"/>
Posición* <input type="text"/>	Organización* <input type="text"/>
Dirección <input type="text"/>	Ciudad <input type="text"/>
Estado/Provincia <input type="text"/>	País <input type="text" value="Seleccione un país, territorio o isla"/>
Código postal <input type="text"/>	Telefono <input type="text"/>
Correo electrónico <input type="text"/>	Página Web <input type="text"/>

- **Nombre** - el nombre del contacto del recurso.
- **Apellido** (obligatorio si se dejan vacíos la Posición y la Organización, obligatorio si es suministrado el Nombre) - el apellido del contacto del recurso.
- **Posición** (obligatorio si se dejan vacíos el Apellido y la Organización) - el título relevante o cargo que tiene el contacto del recurso.
- **Organización** (obligatorio si se dejan vacíos el Apellido y la Posición) - la organización o institución con la cual está asociado el contacto del recurso. Si la organización o institución es una de las registradas en el Registro GBIF, esta no será obligatoria. De lo contrario, la organización debe ser ingresada en el campo de texto en vez de seleccionarla de una lista de organizaciones registradas.
- **Dirección** - dirección física del contacto del recurso.
- **Ciudad** - la ciudad, municipio o localidad física similar de la dirección del contacto del recurso.
- **Estado/Provincia** - el departamento, estado, provincia o región geográfica similar de la dirección del contacto del recurso.
- **País** - el país o región administrativa de primer nivel de la dirección del contacto del recurso.
- **Código Postal** - el código postal (e.g., código zip) de la dirección del contacto del recurso.
- **Teléfono** - el número de teléfono internacional preferido del contacto del recurso.
- **Correo Electrónico** - la dirección de correo electrónica preferida del contacto del recurso.
- **Página Web** - la URL a una página web del contacto del recurso.
- **Creador del Recurso** - el creador del recurso es la persona u organización responsable de la creación original del contenido del recurso. Cuando hay múltiples creadores, aquel que tenga la mayor responsabilidad es el creador del recurso y los otros creadores deben ser adicionados como partes asociadas con el rol “originador” o “proveedor de contenido”. Si esta persona u organización es la misma del contacto del recurso, todos los detalles de este último pueden ser copiados en los campos equivalentes para el creador del recurso, haciendo clic sobre el enlace llamado “copiar datos del contacto”. El creador del recurso tiene los mismos campos y

requerimientos del contacto del recurso. Véase las explicaciones para cada campo, arriba en los detalles del Contacto del Recurso.

- Proveedor de los Metadatos** - el proveedor de los metadatos es la persona u organización responsable de producir los metadatos del recurso. Si la persona u organización es la misma del contacto del recurso, todos los detalles de este último pueden ser copiados en los campos equivalentes para el proveedor de los metadatos, haciendo clic sobre el enlace llamado “copiar datos del contacto”. El proveedor de los metadatos tiene los mismos campos y requerimientos del contacto del recurso. Véase las explicaciones para cada campo, arriba en los detalles del Contacto del Recurso.

Cobertura Geográfica

Esta página de metadatos contiene información acerca del área geográfica cubierta por el recurso. La página contiene un mapa y campos asociados que permiten al usuario establecer la cobertura geográfica. A continuación se muestra una imagen del contenido de la página "Cobertura Geográfica", seguida por una explicación de los campos.

Cobertura Geográfica

Arrastre los marcadores o rellene los campos para configurar el cuadro de delimitación geográfica.



Establecer cobertura global

Longitud mínima*	Longitud máxima*
<input type="text" value="-82.91"/>	<input type="text" value="-66.73"/>
Latitud mínima*	Latitud máxima*
<input type="text" value="-4.39"/>	<input type="text" value="16.06"/>

Descripción*

- Mapa de cobertura** - si está conectado a Internet, aparecerá en la página "Cobertura Geográfica", un Mapa Google de la Tierra. Este mapa muestra un recuadro con puntos de control (marcadores) en las esquinas opuestas. Las esquinas corresponden a los valores de Latitud y Longitud de los campos explicados a continuación. Haciendo clic sobre uno de los marcadores y desplazándolo a una nueva posición, se

podrán establecer los límites geográficos del recuadro. Los valores correspondientes a latitud y longitud cambiarán a los establecidos en el mapa con el recuadro. Ambos marcadores pueden ser desplazados en este sentido. El mapa tiene características de visualización comunes a las de un Mapa Google, incluyendo una barra de escala, un menú para seleccionar los diferentes estilos de visualización (mapa, imagen satélite, etc.), y botones para acercar (+) y alejar (-).

- **Establecer cobertura global** - haciendo clic en este cuadro, la cobertura geográfica cambia a una cobertura entera de la Tierra.
- **Longitud Mínima/Longitud Máxima/Latitud Mínima/Latitud Máxima** - estos cuatro cuadros de texto corresponden a las esquinas del recuadro que delimitan el área cubierta por el recurso. Los valores a ingresar en estos campos deben ser grados decimales (e.g., 45.2345), con los valores límites estándar de latitud -90 a +90 (Latitud Mínima/Latitud Máxima) y longitud -180 a +180 (Longitud Mínima/Longitud Máxima), con latitudes positivas en el hemisferio norte y longitudes positivas al oriente del Meridiano de Greenwich de la Línea internacional de cambio de fecha. Estos valores podrán ser establecidos en el mapa manipulando los marcadores del recuadro delimitador, pero si se desea, valores válidos pueden ser ingresados en los campos de texto directamente. El mapa se actualizará cuando la información en la página haya sido guardada, haciendo clic en "Guardar".
- **Descripción** - una descripción textual de la cobertura geográfica. Esta información puede ser provista en lugar de, o para argumentar la información contenida en los otros campos de la página.

Cobertura Taxonómica

Esta página de metadatos permite al usuario ingresar información acerca de uno o más grupos de taxa cubiertos por el recurso, donde cada uno es llamado como una cobertura taxonómica. Cada cobertura consiste en una descripción y lista de taxa, donde cada taxón consta de un nombre del taxón (nombre científico o común) y una categoría taxonómica. Antes de que sea creada alguna cobertura taxonómica, la página mostrará un enlace denominado "Añadir nuevo(a) cobertura taxonómica". Haciendo clic sobre este enlace, se mostrará un cuadro de texto para la descripción y varios enlaces. A continuación se muestra una imagen de la página "Cobertura Taxonómica" antes de ingresar algún dato, seguida por explicaciones para los campos vistos en la página en este estado.

Cobertura Taxonómica

Por favor suministre los metadatos acerca de las áreas taxonómicas cubiertas por el recurso.

[\[Eliminar cobertura taxonómica \]](#)

Descripción

[Añadir varios taxa](#)

Nombre científico*

Nombre común

Categoría

Seleccione una categoría ▾

[Añadir nuevo\(a\) taxón](#)

[Añadir nuevo\(a\) cobertura taxonómica](#)

Guardar

Cancelar


- **Eliminar cobertura taxonómica** - haciendo clic en este enlace, se elimina la cobertura taxonómica que está inmediatamente debajo del enlace, incluyendo la descripción, la lista y todos los taxones ingresados.
- **Descripción** - una descripción textual de una categoría taxonómica de los taxones representados por el recurso. Cada cobertura taxonómica tiene su propia descripción. Esta información puede ser proveída en lugar de, o para argumentar la información contenida en los otros campos de la página.
- **Añadir varios taxa** - este enlace adiciona un cuadro de texto a la página, llamado "Lista de taxa".


Lista de taxa



Agregar

- **Lista de taxa** - este cuadro de texto permite a los usuarios ingresar una lista de taxa con un taxón por línea, usando la tecla ENTER dentro del cuadro de texto. Los taxones ingresados en esta lista son tratados como nombres científicos.
- **Agregar** - este botón procesa los valores ingresados en el cuadro de texto "Lista taxonómica" y crea nombres científicos para cada uno de ellos dentro de la cobertura taxonómica.
- **Añadir nuevo(a) taxón** - este enlace adiciona campos para ingresar un solo taxón a la cobertura geográfica - cuadros de texto para el Nombre Científico y Nombre Común, un cuadro de selección para la Categoría Taxonómica y un ícono de papelera. El taxón puede contener alguna combinación de nombre científico y común con una categoría taxonómica opcional.

Nombre científico* Nombre común Categoría 

- **Nombre Científico** - este cuadro de texto está destinado para el nombre científico del taxón.
- **Nombre Común** - este cuadro de texto está destinado para el nombre común del taxón.
- **Categoría** - este cuadro de texto está destinado para la categoría taxonómica del taxón.
- **Ícono de Papelera**  - haciendo clic sobre este ícono, se eliminará el taxón (nombre científico, nombre común y rango) que está a la izquierda del ícono, en esa cobertura taxonómica.
- **Añadir nuevo(a) cobertura taxonómica** - haciendo clic sobre este enlace, se inicia una nueva cobertura taxonómica como se describió anteriormente, con un cuadro de texto marcado como "Descripción" y enlaces a "Añada varios taxones" y "Añadir nuevo(a) taxón".

Cobertura Temporal

Esta página de metadatos contiene información acerca de una o más fechas, rangos de fechas o nombres de periodos de tiempo cubiertos por el recurso, donde cada uno es llamado una cobertura temporal. Las coberturas pueden referirse a tiempos durante el cual la colección o conjunto de datos fue ensamblado (Fecha Única, Rango de Fechas y Periodo de Formación) o a tiempos durante los cuales estaban vivas las entidades biológicas del conjunto de datos o colección (Época de existencia). Antes que sea creada alguna cobertura temporal para el recurso, la página mostrará únicamente un enlace marcado como "Añadir nuevo(a) cobertura temporal". Haciendo clic sobre este enlace se mostrará, en el cuadro de selección, el tipo de cobertura temporal predeterminado "Fecha", un cuadro de texto marcado como "Fecha única", un ícono de calendario y dos enlaces. A continuación se muestra una imagen de la página "Cobertura Temporal" antes de ingresar algún dato, seguida por explicaciones para los campos vistos en la página en este estado.

Cobertura Temporal

Por favor ingrese los metadatos de los períodos de tiempo cubiertos por el recurso. Primero, seleccione el tipo de cobertura temporal, luego diligencie los campos que aparecerán.

Tipo de cobertura temporal [\[Eliminar cobertura temporal \]](#)

Fecha única

[Añadir nuevo\(a\) cobertura temporal](#)

- **Eliminar cobertura temporal** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina la cobertura temporal que está inmediatamente debajo del enlace.

- **Tipo de Cobertura Temporal** - elija una de las opciones en el cuadro de selección para establecer el tipo de cobertura temporal, el cual puede consistir de una fecha simple, un rango de fechas, un periodo de formación, o un periodo de vida. Seleccionado un tipo, se revelarán los campos apropiados para la elección como se explica a continuación.
 - **Fecha** - cuando una cobertura temporal es creada por primera vez, este es el tipo de cobertura temporal que se muestra predeterminadamente. Este tipo está destinado para representar una cobertura que abarca un día. Seleccionando este tipo, se revela un cuadro de texto para una Fecha única con un icono de calendario a la derecha en el cual se puede seleccionar una fecha determinada.
 - **Fecha Única** - este cuadro de texto está destinado para una sola fecha en uno de los formatos de fecha soportados. Para seleccionar una fecha, haga clic en el ícono de calendario y elija una fecha, o ingrese la fecha manualmente. Para saber que formatos de fechas son soportados, abra el icono de información. Ejemplo: 2012-12-31 para el 31 de Diciembre de 2012 en el calendario de la nueva era.
 - **Rango de Fechas** - esta cobertura temporal sirve para describir el período de tiempo en el que se colectaron los datos o ejemplares de la colección. Seleccionando este tipo de cobertura temporal, se revela un cuadro de texto para una Fecha Inicial y otro para un Fecha Final, cada uno con un ícono de calendario a la derecha, en el cual puede ser seleccionada la fecha deseada. La explicación para Fecha Inicial fue dada anteriormente.
 - **Fecha Inicial** - este cuadro de texto está destinado para la fecha en que comenzó la cobertura, en uno de los formatos de fecha soportados. Para seleccionar una fecha, haga clic sobre el icono del calendario y elija una fecha o ingrésela manualmente. Para saber que formatos de fechas son soportados, abra el icono de información. Ejemplo: 2012-12-31 para el 31 de Diciembre de 2012 en el calendario de la nueva era.
 - **Fecha Final** - este cuadro de texto está destinado para la fecha en que finalizó la cobertura, en uno de los formatos de fecha soportados. Para seleccionar una fecha, haga clic sobre el icono del calendario y elija una fecha o ingrésela manualmente. Para saber que formatos de fechas son soportados, abra el icono de información. Ejemplo: 2012-12-31 para el 31 de Diciembre de 2012 en el calendario de la nueva era.

Tipo de cobertura temporal

Rango de Fechas

Fecha inicial

Fecha final

- **Periodo de Formación** - este tipo de cobertura temporal está destinado para alojar un periodo de tiempo determinado u otro durante el cual una colección o conjunto de datos fue creado. Ejemplos: “Victoriano”, “1922-1932”, “c. 1750”.

Tipo de cobertura temporal

Período de Formación ▾

Periodo de Formación

- **Época de existencia** - este tipo de cobertura temporal está destinado para alojar un periodo de tiempo determinado u otro durante el cual se encontraban vivas las entidades biológicas de la colección o conjunto de datos, incluyendo periodos de tiempo paleontológicos. Ejemplos: “1900-1950”. “Dinastía Ming”, “Pleistoceno”.

Tipo de cobertura temporal

Época de Existencia ▾

Época de Existencia

- **Añadir nuevo(a) cobertura temporal** - haciendo clic sobre este enlace, se adiciona una nueva cobertura temporal.

Palabras Clave

Esta página de metadatos permite a los usuarios crear uno o más conjuntos de palabras clave acerca del recurso. Cada conjunto de palabras clave puede ser asociado con un tesoro o vocabulario que rige los términos en la lista.

Palabras Clave

Por favor ingrese los conjuntos de palabras clave para el recurso, cada uno con un tesoro/vocabulario.

[\[Eliminar conjunto de palabras clave \]](#)

Tesoro/Vocabulario*

Lista de palabras clave*

[Añadir nuevo\(a\) conjunto de palabras clave](#)

Guardar

Cancelar

- **Eliminar conjunto de palabras clave** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina el conjunto de palabras clave que está inmediatamente debajo del enlace.
- **Tesoro/Vocabulario** - se ingresa el nombre de un tesoro o vocabulario controlado, desde el cual se derivó el conjunto de palabras clave. Si las palabras clave no están

regidas por un tesoro o vocabulario, se ingresa "n/a", que indica, no aplica. Ejemplo: Tesoro IRIS.

- **Lista de Palabras Clave** - se ingresa una lista de palabras clave separadas por comas, que describen o están relacionadas al recurso.
- **Añadir nuevo(a) conjunto de palabras clave** - haciendo clic sobre este enlace, se adiciona un nuevo conjunto de palabras clave.

Partes Asociadas

Esta página de metadatos contiene información acerca de una o más personas u organizaciones asociadas con el recurso, además de las ya incluidas en la página "Metadatos Básicos". Muchos de los campos en esta página son comunes con aquellos para el Contacto del Recurso en la página de [Metadatos Básicos](#). Las explicaciones para el resto de los campos son dadas a continuación.

Partes Asociadas

Partes Asociadas de este recurso, p. ej. la institución anfitriona.

[\[Copiar datos del contacto \]](#)

[\[Eliminar parte asociada \]](#)

<p>Nombre</p> <input type="text"/>	<p>Apellido*</p> <input type="text"/>
<p>Posición*</p> <input type="text"/>	<p>Organización*</p> <input type="text"/>
<p>Dirección</p> <input type="text"/>	<p>Ciudad</p> <input type="text"/>
<p>Departamento/Provincia</p> <input type="text"/>	<p>País</p> <input type="text" value="Seleccione un país, territorio o isla"/>
<p>Código postal</p> <input type="text"/>	<p>Teléfono</p> <input type="text"/>
<p>Correo electrónico</p> <input type="text"/>	<p>Página Web</p> <input type="text"/>
<p>Rol</p> <input type="text" value="Seleccione un rol"/>	

[Añadir nuevo\(a\) parte asociada](#)

- **Copiar datos del contacto** - si esta persona u organización es la misma del Contacto del Recurso en la página "Metadatos Básicos", entonces haciendo clic sobre este enlace pueden ser copiados en los campos equivalentes, todos los detalles para la parte asociada.
- **Eliminar parte asociada** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina la parte asociada que está inmediatamente debajo del enlace.

- **Rol** - este cuadro de texto contiene una lista de posibles roles que la parte asociada pueda tener en relación al recurso. Haciendo clic sobre el ícono de información que está a la izquierda, se pueden ver las descripciones de los posibles roles. En el cuadro de selección, elija el rol más apropiado para la parte asociada.
- **Añadir nuevo(a) parte asociada** - haciendo clic sobre este enlace, se adiciona una nueva parte asociada.

Datos del Proyecto

Esta página de metadatos contiene información acerca de un proyecto bajo el cual fueron producidos los datos del recurso. Esto es apropiado únicamente si los datos fueron producidos bajo un solo proyecto.

Datos del Proyecto

Por favor ingresar los metadatos acerca del proyecto bajo el cual los datos del recurso fueron producidos.

Título*


Nombre

Apellido*


Rol

 Seleccione un rol 


Fuentes de financiación



Descripción del área de estudio



Descripción del proyecto



Guardar

Cancelar

- **Título** - el título del proyecto.
- **Nombre** - nombre de la persona más relevante asociada con el proyecto.
- **Apellido** - apellido de la persona más relevante asociada con el proyecto.
- **Rol** - el rol de la persona mencionada anteriormente en relación al proyecto. Haciendo clic sobre el ícono de información de la izquierda, se pueden ver las descripciones de

los posibles roles. En el cuadro de selección, elija el rol más apropiado para la persona mencionada anteriormente.

- **Fuentes de financiación** - información acerca de la(s) fuente(s) de financiación del proyecto y sus detalles (títulos y números de las becas, números de contrato, nombres y direcciones, periodo activo, etc.).
- **Descripción del Área de Estudio** - una descripción del área física donde ocurrió el proyecto (ubicación física, hábitat, cobertura temporal, etc.).
- **Descripción del Proyecto** - una descripción del diseño y los objetivos del proyecto (qué preguntas fueron investigadas, por qué fue seleccionada el área, etc.).


Métodos de Muestreo

Esta página de metadatos contiene información acerca de los métodos de muestreo en general, y acerca de los pasos específicos del muestreo. Antes que sea ingresado algún dato de los "Métodos de Muestreo" para el recurso, la página mostrará campos de texto para tres aspectos (Extensión del Estudio, Descripción del Muestreo y Control de Calidad) y un enlace llamado "Añadir nuevo paso del método".


Métodos de Muestreo

Por favor, introduzca los metadatos acerca de los métodos de muestreo utilizados para los datos representados por el recurso.


Área de estudio*




Descripción del muestreo*



Control de calidad



Metodología paso a paso*



[Añadir nuevo\(a\) paso metodológico](#)

Guardar

Cancelar

- **Área de Estudio** - una descripción de las condiciones físicas y temporales bajo las cuales ocurrió el muestreo.
- **Descripción del Muestreo** - una descripción del protocolo usado durante el muestreo, que dio resultado a los datos del recurso.
- **Control de Calidad** - una descripción de los métodos adoptados para medir y reportar la calidad de los datos producidos por los métodos de muestreo.
- **Añadir nuevo(a) paso metodológico** - haciendo clic sobre este enlace, se adiciona a la página un cuadro de texto llamado “Descripción de la metodología paso a paso”. Un paso metodológico es uno de una serie de pasos llevados a cabo para el muestreo. Se pueden adicionar tantos pasos metodológicos como se desee.
 - **Metodología Paso a Paso** - descripción de un paso de la serie llevada a cabo en los métodos de muestreo usados. La descripción está destinada a clarificar cómo fueron adquiridos y procesados los datos, de tal forma que otros investigadores puedan entender la idoneidad de estos para otros usos.

- **Eliminar paso metodológico** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina el paso metodológico (cuadro de texto Descripción de la Metodología Paso a Paso) que está inmediatamente debajo del enlace.

Referencias

Esta página de metadatos contiene información acerca de cómo citar el recurso, así como la bibliografía relacionada al conjunto de datos como publicaciones que fueron usadas en, o resultaron de la producción de los datos. Cada Referencia, ya sea para el recurso o para la bibliografía, consta de un Identificador de la Referencia único y opcional, y de una citación textual tradicional. El Identificador de la Referencia permite que la cita pueda ser encontrada en fuentes digitales. Antes que sea ingresado algún dato de las "Referencias", la página mostrará campos de texto para el Identificador de la Referencia del recurso, para la Referencia del Recurso, un encabezado denominado "Bibliografía" y un enlace llamado "Añadir nueva referencia".

Referencias

Por favor ingrese la cita para este recurso, así como una lista de las referencias bibliográficas de este recurso.

Identificador de la citación para este recurso

Como citar este recurso*

Bibliografía

[\[Eliminar referencia \]](#)

Identificador de la referencia

Referencia*

[Añadir nuevo\(a\) referencia](#)

- **Identificador de la citación para este Recurso** - la URL u otro identificador único que pueda ser usado para citar el recurso.
- **Cómo citar este recurso** - una cita para usar cuando se esté citando el conjunto de datos. *Ejemplo en un caso donde el conjunto de datos es propiedad de una organización:* "Bombay Natural History Society (2011). Literature based species occurrence data of birds of northeast India. 2400 registros, Aportados por Narwade S, Karla M, y Varier D, En línea: <http://ibif.gov.in:8080/ipt/resource.do?r=BNHS-NEW>, publicado el 01/09/2011, doi:10.9999/ibif.150.2011". *Ejemplo en un caso donde el*

conjunto de datos es propiedad de un grupo de personas: "Narwade S, Karla M, Varier D (2011) Literature based species occurrence data of birds of northeast India. 2400 registros. En línea: <http://ibif.gov.in:8080/ipt/resource.do?r=BNHS-NEW>, publicado el 01/09/2011, doi:10.9999/ibif.150.2011."

- **Bibliografía** - este encabezado separa la referencia del recurso, de las referencias adicionales usadas para producir los resultados o que resultaron de esta producción.
- **Añadir nuevo(a) referencia** - haciendo clic sobre este enlace, se adicionan cuadros de texto requeridos para una cita adicional en la bibliografía.
 - **Identificador de la Referencia** - la URL u otro identificador único para la referencia bibliográfica.
 - **Referencia** - la cita bibliográfica textual tradicional.
- **Eliminar Referencia** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina la referencia que está inmediatamente debajo del enlace.

Datos de la Colección

Esta página de metadatos contiene información acerca de la historia natural física de colección asociada al recurso (si la hay), así como la lista de tipos de unidades en la colección, llamadas Unidades Curatoriales y una información resumida acerca de estos. Antes que sea ingresado algún dato de la Colección, la página mostrará campos de texto y de selección para cuatro aspectos de la colección (Nombre de la Colección, Identificador de la Colección, Identificador de la Colección Parental y Método de Preservación de los Especímenes), un encabezado para la sección de las Unidades Curatoriales y un enlace llamado "Añadir nueva unidad curatorial".

Datos de la Colección

Por favor ingrese los metadatos de la colección para el recurso.

Nombre de la colección*

Identificador de la colección*

Identificador de la colección parental*

Método de preservación de los especímenes

Unidades Curatoriales

Por favor especifique cuántas unidades curatoriales son cubiertas por el recurso. El valor puede ser un rango o un valor con una incertidumbre. Ejemplos de unidades son pieles, hojas, alfileres, cajas, frascos.

[\[Eliminar unidad curatorial \]](#)

Tipo de Método

Entre

y

Tipo de Unidad

[Añadir nuevo\(a\) unidad curatorial](#)

Guardar

Cancelar

- **Nombre de la Colección** - nombre completo estándar con el cual la colección es conocida o citada en el idioma local.
- **Identificador de la Colección** - un URI (LSID o URL) de la colección. En los RDF, se utiliza como URI de la colección del recurso.
- **Identificador de la Colección Parental** - identificador único para la colección parental de esta sub-colección. Permite establecer una jerarquía de colecciones y sub colecciones. Por favor ingrese "No aplica", si esta colección no tiene una colección parental.
- **Método de Preservación de los Especímenes** - palabra clave del vocabulario Método de Preservación de los Especímenes de GBIF, indicando el proceso o técnica utilizada para prevenir deterioro físico de colecciones no vivientes. Si la colección tiene más de un método de preservación, seleccione el predominante. Recuerde que puede incluir una lista de métodos de preparación y preservación para un espécimen en el elemento "Preparaciones" del mapeo de datos DwC (<http://rs.tdwg.org/dwc/terms/preparations>). Por favor, no seleccione ningún tratamiento para colecciones vivas. Este puede relacionarse con la(s) unidad(es) curatorial(es) en la colección.
- **Unidades curatoriales** - esta sección contiene una lista de cero a más unidades curatoriales, donde cada una consiste de un tipo de unidad (especimen, lote, caja, frasco, etc.) y un conteo especificado por uno o dos Tipos de Métodos posibles. En general, esta sección resume por tipo los contenidos físicos de la colección.
- **Añadir nueva unidad curatorial** - haciendo clic sobre este enlace, se adicionan en la sección de Unidades Curatoriales los cuadros de texto requeridos para una unidad curatorial adicional. Cuando una nueva unidad curatorial es adicionada, el Tipo de Método seleccionado predeterminadamente es "Rango de Conteo".
 - **Tipo de Método** - este cuadro de selección permite al usuario seleccionar entre dos métodos para especificar el número de unidades de un tipo dado, ya sea un rango de conteo o un conteo con incertidumbre. Después de hacer la selección, aparecerán cuadros de texto apropiados permitiendo documentar el método de conteo.
 - **Rango de Conteo** - este tipo de método permite al usuario establecer los límites inferior y superior para un número de unidades de un tipo de unidad en particular. Véase la imagen anterior.
 - **Entre** - en este cuadro de texto se ingresa el límite inferior del número de unidades.
 - **y** - en este cuadro de texto se ingresa el límite superior del número de unidades.
 - **Conteo con incertidumbre** - este método permite al usuario establecer un número de unidades de un tipo de unidad en particular, con una incertidumbre por encima o debajo de aquel número.

Tipo de Método

Conteo con incertidumbre ▾

Conteo

+/-

Tipo de Unidad

- **Conteo** - en este cuadro de texto se ingresa el número de unidades promedio aproximado.
- **+/-** - se ingresa el número de unidades en incertidumbre respecto al número ingresado en el campo de conteo, para crear un rango de posibles conteos del tipo de unidad en particular.
- **Tipo de unidad** - un solo tipo de unidad (espécimen, lote, placa, caja, frasco, etc.) representado por el tipo de método y conteo.
- **Eliminar unidad curatorial** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina la unidad curatorial que está inmediatamente debajo del enlace.

Enlaces Externos

Esta página de metadatos contiene enlaces a la página web del recurso, así como enlaces alternos al recurso (archivos de bases de datos, hojas de cálculo, datos relacionados, etc.) y la información acerca de ellos. Antes que sea ingresado algún enlace externo, la página mostrará un campo de texto para la URL del Recurso y un enlace llamado “Añadir nuevo(a) enlaces externos”.

Enlaces Externos

Por favor suministre (en caso de tenerlo) un vínculo o enlace externo a la página web del recurso o a otros formatos disponibles en donde también se encuentren los datos documentados (p. ej., archivos de bases de datos, hojas de cálculo, archivos nexus, datos relacionados, etc.).

URL del recurso

[\[Eliminar enlace externo \]](#)

Nombre*

Conjunto de caracteres*

URL de Archivo*

Formato del archivo*

Versión del formato del archivo.

[Añadir nuevo\(a\) enlaces externos](#)

- **URL del Recurso** - se ingresa la URL completa y actualizada de la página web que contiene información acerca del recurso o conjunto de datos.
- **Añadir nuevo enlaces externos** - haciendo clic sobre este enlace, se adicionan cuadros de texto requeridos para un enlace externo adicional.
 - **Nombre** - el nombre del archivo o conjunto de datos.
 - **Conjunto de caracteres** - el nombre o código para la codificación de caracteres (e.g., ASCII, UTF-8).
 - **URL del Archivo** - URL desde el cual puede ser descargado el archivo.
 - **Formato del Archivo** - el nombre o código del formato del documento o archivo (e.g., CSV, TXT, XLS, Microsoft Word, MySQL).
 - **Versión del Formato del Archivo** - la versión del formato del documento o archivo de datos en el campo Formato de Datos (e.g., 2003, 5.2).
- **Eliminar enlaces externos** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina el enlace externo que está inmediatamente debajo del enlace.


Metadatos Adicionales

Esta página de metadatos contiene información acerca de otros aspectos del recurso que no fueron capturados con las otras páginas de metadatos, incluyendo identificadores alternativos para este. Antes que sea ingresado algún identificador alternativo, la página mostrará campos de texto para los metadatos adicionales, un encabezado para el área de identificadores alternativos y un enlace llamado “Añadir nuevo Identificador Alternativo”.

Metadatos Adicionales

Por favor ingrese los metadatos adicionales para el recurso

Nivel de jerarquía Fecha de publicación

URL del logo del recurso 

logo_SiB_vert_square.png

Propósito

Debe aplicar la licencia CC0 solamente a su propio trabajo, a menos que tenga los derechos necesarios para aplicar la licencia CC0 al trabajo de un tercero.

Derechos de Propiedad Intelectual

Información adicional

Identificadores Alternativos

Aquí pueden listarse identificadores alternativos que son usados para etiquetar este recurso, posiblemente desde diferentes sistemas gestores de datos.

[\[Eliminar identificador alternativo \]](#)

Identificador Alternativo

[\[Añadir nuevo\(a\) identificador alternativo \]](#)

- **Nivel de Jerarquía** - resalta el nivel de información para el cual aplican los metadatos. Para un recurso IPT, siempre será un “conjunto de datos”, y por lo tanto el cuadro de texto es llenado con este valor, de tal forma que no puede ser cambiado.

- **Fecha de Publicación** - la fecha cuando el recurso fue publicado por última vez. Este valor es establecido automáticamente cuando se publica (véase la sección [Versión Publicada](#)).
- **URL del Logo del Recurso** - un logo que represente al recurso. La URL del logo puede ser usada para cargar el recurso. Si no se posee una URL para el logo del recurso, se puede subir un archivo de imagen desde el disco duro.
- **Propósito** - un resumen del fin o fines por los cuales se pretendió crear el conjunto de datos para este recurso.
- **Derechos de Propiedad Intelectual** - una declaración de los derechos de propiedad intelectual asociados al recurso, o una referencia donde se encuentre tal declaración. Cuatro licencias que aplican a datos, están disponibles para elegir en la lista desplegable que se encuentra sobre este cuadro de texto. Solamente una licencia puede ser seleccionada y cuando el usuario haga clic en guardar, la página le preguntará si confirma que ha leído y entendido la licencia.
- **Información Adicional** - cualquier información de posible interés no registrada en alguno de los otros campos para metadatos.
- **Identificadores alternativos** - esta sección contiene una lista de identificadores alternos o adicionales para el recurso. Cuando el recurso es publicado, la URL del IPT del recurso es adicionada a la lista de identificadores. Cuando un recurso es registrado en el Registro GBIF, el registro único del recurso también es adicionado a la lista de identificadores. Si el recurso representa un recurso existente ya registrado en el Registro GBIF, el UUID del recurso ya registrado puede ser adicionado a la lista de identificadores. Esto permitirá al recurso del IPT actualizar el recurso existente durante el registro, en vez de registrar un recurso completamente nuevo. Para más información sobre cómo migrar un recurso, véase la sección [Migración de un Recurso](#).
- **Añadir nuevo identificador alternativo** - haciendo clic sobre este enlace, se adiciona un cuadro de texto para un identificador alternativo del recurso.
 - **Identificador Alternativo** - el texto para el identificador alternativo del recurso (e.g., una URL, UUID o cualquier otro valor clave único).
- **Eliminar identificador alternativo** - haciendo clic sobre este enlace, se elimina el identificador alternativo que está inmediatamente debajo del enlace.