



IDERSAM

Infraestructura de Datos Espaciales
de la Región San Martín

<https://geoportal.regionsanmartin.gob.pe>

COLECCIÓN DE TUTORIALES

MANUAL DE USUARIO DE GEONETWORK

Elaborado por:

Angel Heinrich Labajos Caro

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

El presente manual está dirigido al personal especialista en Sistemas de Información Geográficos (SIG), quienes publican información de la metadata de la información geográfica generada por el equipo técnico IDERSAM.

Con apoyo de

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

Moyobamba, setiembre de 2018

Gobernador Regional de San Martín

Victor Manuel Noriega Reátegui

Vice Gobernador Regional de San Martín

Rotland Reátegui Alegría

Gerente General Regional

José Luis Vela Guerra

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental

Leonel Grande Arista

Director Ejecutivo de Gestión Territorial

Sergio Rodríguez Céliz.

EQUIPO TÉCNICO**Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial (DEGT)**

- Christian Paúl Robalino Villa
- Luis Santamaría Vílchez
- Carlos del Águila Piña
- Daniel Arturo Epifanía Mejía
- Jesús David Sembrera Mondragón
- Christian José Paredes Fasabi
- Cinthya Lozano Lozano

Consultor:

- Angel Heinrich Labajos Caro (SERFOR-CAF)
- Rodríguez Chuma Victor Juan Ulises (SERFOR-CAF)

Revisión, Validación y Aprobación

Comité de Gestión de la Infraestructura de Datos Espaciales del Gobierno Regional de San Martín

(<https://geoportal.regionsanmartin.gob.pe/>)

Contenido

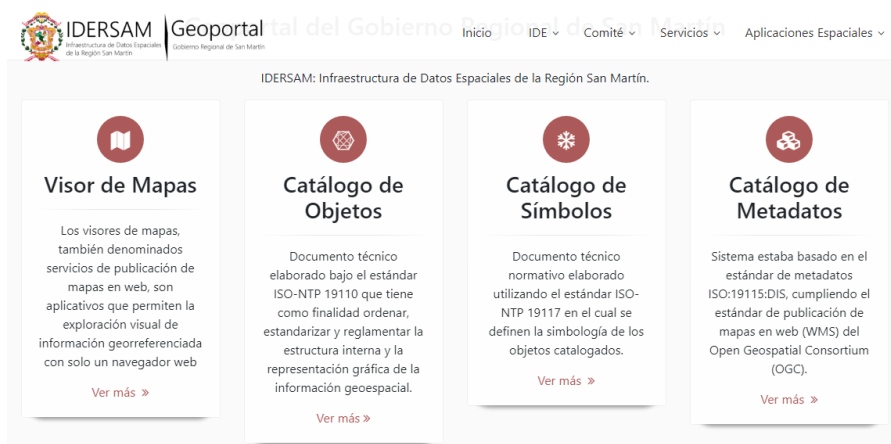
Historial de Revisiones _____	
1. Acceder al geonetwork del geoportal _____	1
2. Búsqueda: _____	2
2.1. Privilegios, roles y grupos de usuario: _____	3
3. Visualización y análisis de datos: _____	4
3.1. Descripción de metadatos: _____	4
4. Administración de Registros de metadatos: _____	5
5. Importando un nuevo registro: _____	6
6. Editando Recursos. _____	8
7. Asociando Recursos. _____	9
7.1. Añadir Adjuntos _____	10
8. Publicando un recurso. _____	11
9. Información de este Material _____	13
10. Información de la Institución _____	13

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Autor	Detalle	Etapa
10/09/2018	1.0	AHLC	Angel Henrich Labajos Caro	Elaboración

1. Acceder al geonetwork del geoportal

Ingresar al geoportal mediante el siguiente link: <https://geoportal.regionsanmartin.gob.pe>, la cual te llevara a la siguiente página.



Gráfica 1.1 Geoportal del Gobierno Regional de San Martín

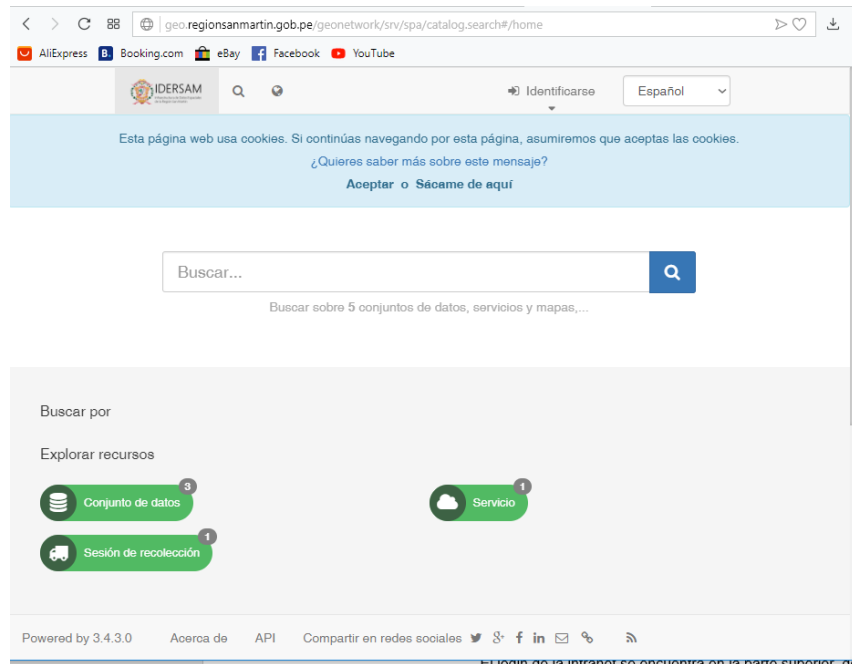
En esta sección podrá ver el acceso a catálogo de metadatos.



Gráfica 1.2 Geoportal del Gobierno Regional de San Martín

Por favor, asegúrese de que ha abierto la página de inicio del catálogo basado en GeoNetwork. Existen diferentes formas de buscar en el catálogo mapas y datos geográficos. Esta guía le introducirá en los métodos de búsqueda más usuales: por defecto, avanzado y por categoría. Independientemente del método de búsqueda, recuerde que los resultados que recibirá estarán condicionados por sus privilegios y su grupo de trabajo asignado (Sección 2.5, “Privilegios, roles y grupos de usuario”). Recuerde que el término dato en esta aplicación se refiere a juegos de datos, mapas, tablas, documentos, etc. que han sido relacionados a un metadato.

Una vez dentro de la interfaz del geonetwork tendremos el siguiente escenario.



Gráfica 1.3 Pantalla principal de Geonetwork

2. Búsqueda:

La opción de búsqueda experta (Figura 1.4, “Opciones de búsqueda experta”) trabaja de forma similar a la búsqueda por defecto. En cualquier caso, puede ser más específico en sus criterios de búsqueda ya que se ofrecen más elementos por los que buscar información, cada uno de ellos enfocado a uno de los aspectos siguientes: ¿Qué?, ¿Dónde?, ¿Cuándo?

Gráfica de 2.1 Opciones de búsqueda Experta

2.1. Privilegios, roles y grupos de usuario:

GeoNetwork utiliza un sistema de Privilegios, Roles y Grupos de usuarios. En un catálogo basado en GeoNetwork opensource los usuarios no tienen restricciones para acceder y buscar información pública. Para conseguir acceder a información restringida o a funcionalidad avanzada, se requiere una cuenta de acceso. Esta debe ser proporcionada por el administrador de GeoNetwork.

Para acceder, simplemente acceda a la página de inicio e introduzca su usuario y contraseña en los campos de texto dedicados en la esquina superior izquierda, entonces haga clic en el botón de login. (Vea Figura 1.5, “Inicio de sesión”).



The image shows a login form with the following elements:

- Title:** Identificarse
- Instruction:** Inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña para añadir y editar metadato
- Field 1:** Labeled 'Nombre del usuario', containing a text input field with a user icon on the left and the placeholder text 'Nombre del usuario'.
- Field 2:** Labeled 'Contraseña', containing a text input field with a lock icon on the left and the placeholder text 'Contraseña'.
- Button:** A blue button labeled 'Identificarse' with a right-pointing arrow icon.

Gráfica de 2.2. Inicio de Sesión

Privilegios. Dependiendo de los privilegios establecidos en un registro y en su rol como usuario autenticado, usted podrá leer acerca del recurso y descargarlo o navegar interactivamente por los datos relacionados con dicho recurso.

Roles. Los usuarios con el rol de editor pueden crear, importar y editar los registros de metadatos. Ellos pueden además cargar dato y configurar los enlaces a los servicios de mapas interactivos.

Grupos de usuarios. Cada usuario autenticado se asigna a un grupo de usuarios concreto y puede acceder a los datos asignados a ese grupo de trabajo.

3. Visualización y análisis de datos:

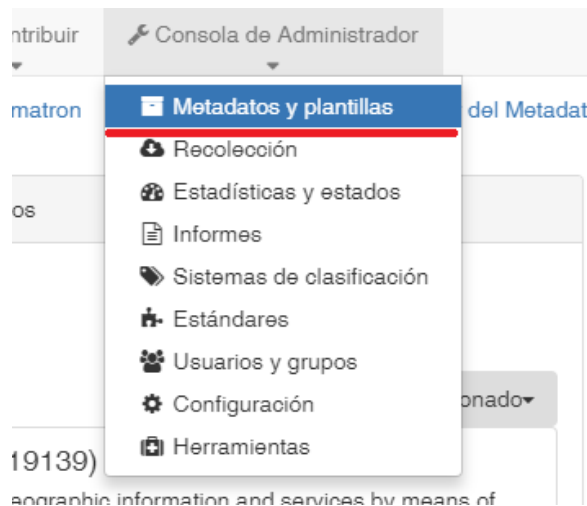
Los perfiles de metadatos usados por GeoNetwork opensource para presentar y describir datos geográficos y documentos en general almacenados en un catálogo se basa en el **Estándar Internacional ISO 19115:2003**, codificado de acuerdo al esquema de implementación 19139:2007, el estándar **FGDC** y el estándar internacional **Dublin Core**.

En esta guía se describe en detalle la implementación de **ISO 19139** ya que es también el perfil sugerido para la creación de nuevos registros de metadatos.

3.1. Descripción de metadatos:

El perfil de metadatos ISO 19139 usado en GeoNetwork opensource para describir datos geográficos y servicios se basa en el estándar 19115:2003 y proporciona información relacionada con la identificación, mantenimiento y restricciones, la extensión temporal y espacial, la representación espacial y referencia, la calidad y distribución de un juego de datos geográficos.

Los metadatos y plantillas, son registros pueden comenzar a describir nuevos recursos. Esta sección describe cómo cargar y administrar plantillas.



Gráfica 3.1. Acceso de metadatos y plantillas

Esta pantalla son metadatos por defecto que geonetwork ofrece.

The screenshot shows a web interface for selecting metadata standards. At the top, there are navigation links: 'Metadatos y plantillas', 'Formateador', 'Schematron', and 'Plantillas para el Identificador del Metadato'. Below these is a header 'Cargar ejemplos y plantillas de los estándares seleccionados'. The main content area is titled 'Estándares disponibles' and shows a list of standards with checkboxes. The first standard, 'Geographic information -- Metadata (iso19139)', is selected. Below the list are two blue buttons: 'Cargar plantillas de los estándares seleccionados' and 'Cargar ejemplos de los estándares seleccionados'. At the bottom left, there is a small button labeled 'Necesito ayuda'.

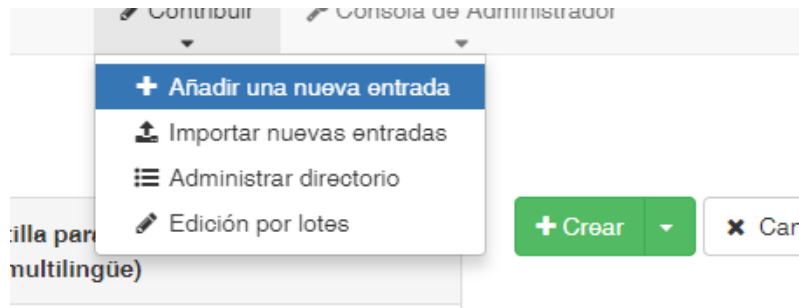
Gráfica 3.2. metadatos y plantillas.

4. Administración de Registros de metadatos:

Esta sección nos guía a través del proceso de agregado de nuevos registros de metadatos y / o servicios asociados.

Al agregar o editar metadato, el usuario debe tener un perfil de editor o superior. Ese usuario debe ser miembro de un grupo para el que desee agregar información. Póngase en contacto con su administrador si no tiene el perfil correcto.

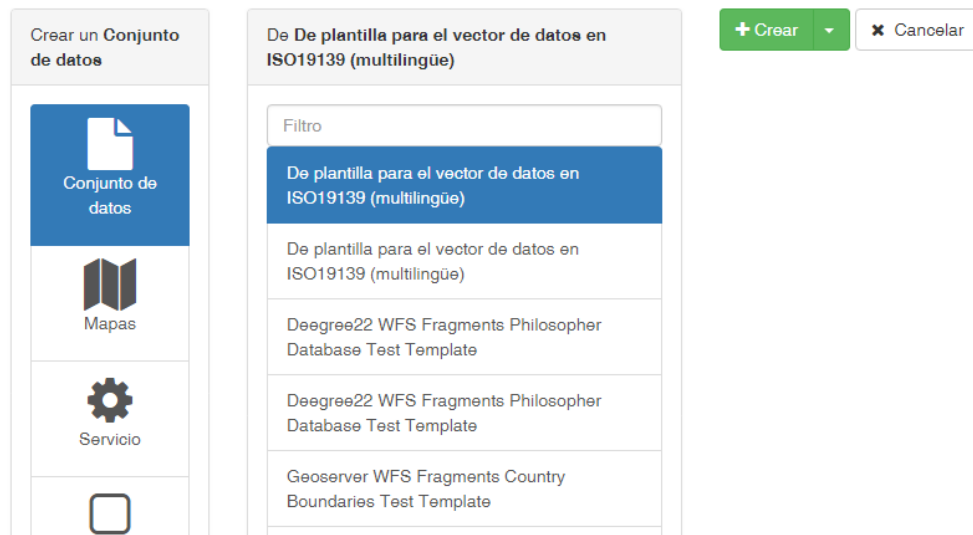
De la página de inicio, ir a sección de contribución o directamente clic en **añadir una nueva entrada**.



Gráfica 4.1 Acceso para añadir una nueva entrada

Luego, comience con una plantilla de metadatos, elija un grupo y haga clic en crear.

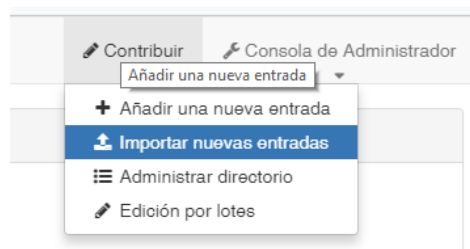
Crear un



Gráfica 4.2 Crear un tipo de entrada o registro

5. Importando un nuevo registro:

Se puede importar metadatos de un archivo en diferentes formatos: XML, MEF o ZIP (ver Formato de Intercambio de Metadatos (MEF)).



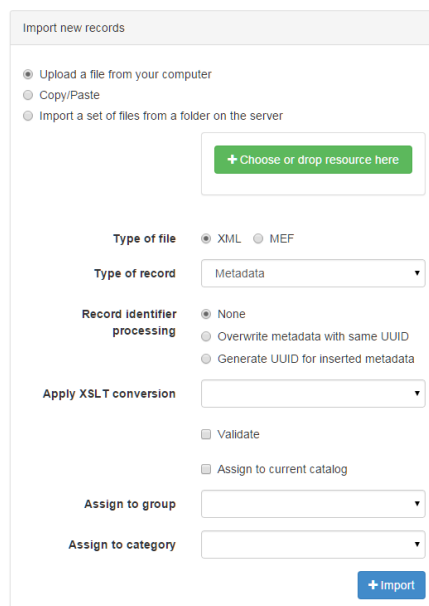
Gráfica 5.1 Acceso directo a importar nuevas entradas.

La página “**Importar nuevas entradas**” le permite importar registros de tres maneras:

Opción **Upload a file from your computer** y opciones entre XML o MEF archivo cargado.

Opción **Copiar/Pegar** y copie el contenido del documento XM en la are de texto indicado.

Opción **Import a set of files from a folder on the server** y poner la ruta de la carpeta del servidor.



The screenshot shows a web form titled "Import new records". At the top, there are three radio button options: "Upload a file from your computer" (selected), "Copy/Paste", and "Import a set of files from a folder on the server". Below these is a green button with a plus sign and the text "+ Choose or drop resource here". Underneath, there are several sections: "Type of file" with radio buttons for "XML" (selected) and "MEF"; "Type of record" with a dropdown menu showing "Metadata"; "Record identifier processing" with radio buttons for "None" (selected), "Overwrite metadata with same UUID", and "Generate UUID for inserted metadata"; "Apply XSLT conversion" with a dropdown menu; and two checkboxes for "Validate" and "Assign to current catalog". At the bottom, there are two dropdown menus for "Assign to group" and "Assign to category", and a blue button with a plus sign and the text "+ Import".

Gráfica 5.2 Importar nuevas entradas.

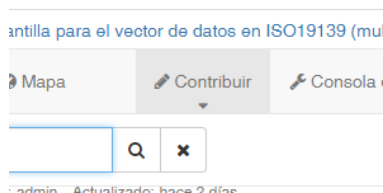
Type of file (tipo de archivo): Al cargar archivos hacia el servidor, defina el tipo de archivo a cargar. Podría ser XML o MEF (equivalente a ZIP).

Haga clic en Importar para activar la importación. Después del procesamiento, se proporciona un resumen con los siguientes detalles:

- El total de metadatos importados.
- Mensajes de errores.
- si es un record es importando, un link hacia la entrada registrada.

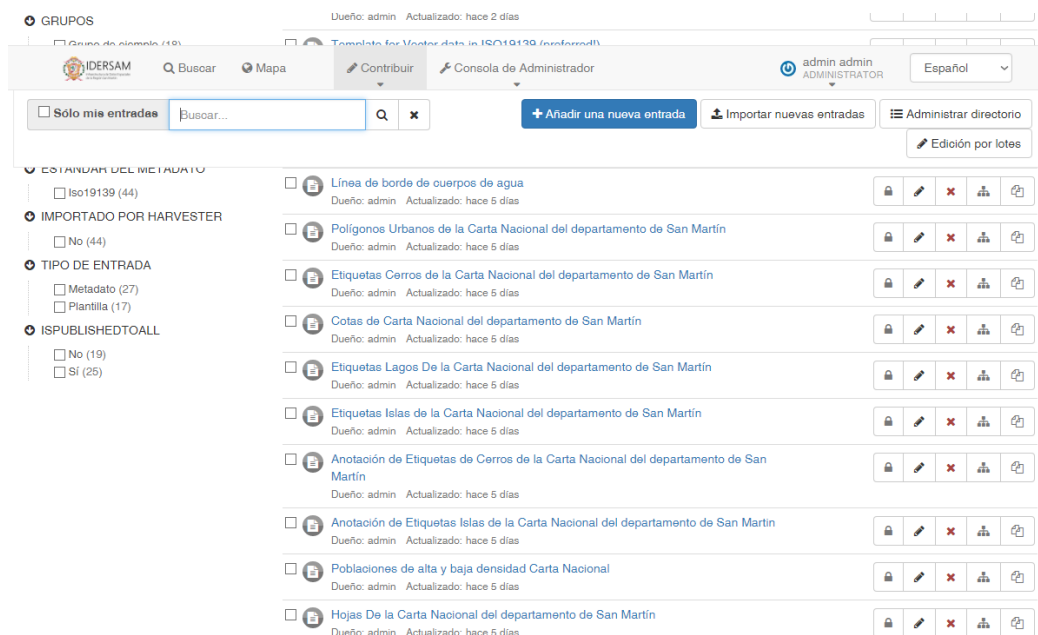
6. Editando Recursos.

Después de haber añadido un recurso también podemos editar de la mejor forma para su publicación como ítem importante de la página principal. Para poder acceder debemos hacer clic en **contribuir**.



Gráfica 6.1 Acceso a todos los recursos de metadatos

Se tendrá una lista de ítems muy bien administrable, donde uno puede eliminar, modificar o crear nuevos recursos.



Gráfica 6.2. Lista de recursos de metadatos.

Después podrá editar cualquier ítem, siempre y cuando la cuenta del usuario sea de tipo administrador.



Gráfica 6.3. Ítem de edición de Recursos

Después de editar un recurso se podrá obtener la información completa del metadato, que ha añadido es donde podrá editar totalmente su información.

▼ Información de Identificación

Título * Anotación de Etiquetas de Cerros de la Carta Nacional del departamento de San Martín

Formulario de presentación Mapa digital

Extracto * Anotación de etiquetas de los nombres de los cerros del departamento de San Martín elaborado a escala 1: 100,000 a partir de shapefiles, imágenes escaneadas y georeferenciadas de la Carta Nacional Edición IGN que muestra las anotaciones de los nombres de cerros de la región. generado por David Smbreira, tesista de Dirección Ejecutiva de Gestion Territorial.

Propósito El objetivo fue obtener las anotaciones de las etiquetas de los nombres de los cerros del departamento de San Martín a partir de la Carta Nacional, el acondicionamiento y mejoramiento de los shapefiles proveídos por el Instituto Geográfico Nacional (IGN) para su publicación como información oficial en el portal oficial del Gobierno Regional de San Martín. en el marco del proceso de implementación de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDERSAM).

Crédito Autoridad Regional Ambiental, Gobierno Regional de San Martín.

Recursos asociados

+ Añadir ▼

Validación

Sugerencias

Necesito ayuda

Gráfica 6.4. Información del metadato.

7. Asociando Recursos.

Una entrada se puede asociar a diferentes tipos de recursos usando el panel de recursos asociados. Esta sección describe cómo funciona.

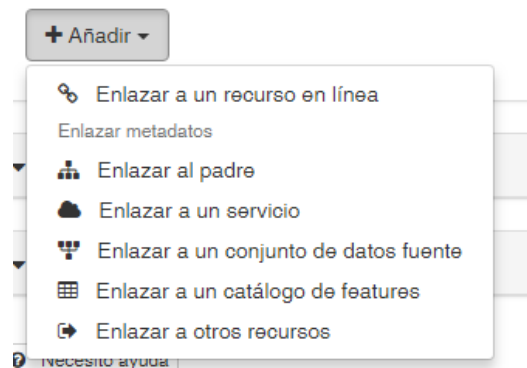
Para agregar o editar recursos asociados, abra el editor. En la esquina superior derecha, administre los recursos asociados con el panel del asistente.



Gráfica 7.1 Acceso para añadir un recurso.

Este asistente proporciona acceso para crear o eliminar fácilmente los recursos asociados. También se proporciona una lista de los recursos adjuntos actualmente agrupados por tipos.

Para agregar un nuevo recurso en línea, haga clic en la parte superior **+Añadir** cursor.



Gráfica 7.2. Recursos para añadir.

Diferentes tipos de recursos pueden ser asociados al metadato.

7.1. Añadir Adjuntos

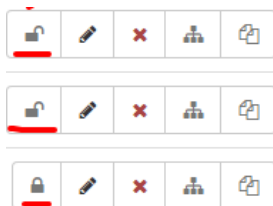
El documento se añadirá al metadato seleccionado. Este almacenamiento de archivos puede contener cualquier tipo de archivos.

Gráfica 7.3. Añadiendo Recurso en línea.

Para cargar un archivo, haga clic en el botón y elija un archivo o arrastre y suelte un archivo en el botón. Los archivos se almacenan en una carpeta en el directorio de datos (ver Personalización del directorio de datos). Hay una carpeta por metadato que contiene: **Carpeta pública** con archivos accesibles para todos los usuarios. **Carpeta privada** con archivos accesibles para usuarios identificados con privilegio de descarga.

8. Publicando un recurso.

Todo recurso, puede ser publicado para que todo el mundo lo pueda ver, sin necesitar de tener un usuario, para ello debemos ir en el siguiente icono como muestra la siguiente imagen.



Gráfica 8.1 Acceso para manejar privilegios del recurso.

En el siguiente elemento podrá dar privilegios de diversos tipos como se muestra en el siguiente gráfico.

Privilegios - Curvas de Nivel de Carta Nacional del departamento de San Martín

Quién tiene acceso

Filtro

Grupos ↓	Publicar	Mapa interactivo	Descargar	Editar	Notificar	Ajustar todos los privilegios
Todos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Guest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Grupo de ejemplo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gráfica 8.2. Dar privilegios a un recurso seleccionado.

9. Información de este Material

Este manual de instalación está desarrollado para aquellas personas que tengan nociones de servidores y redes, se puede copiar y distribuir solo con fines de uso Institucional.

Céditos:

AHLC
ANALISTA PROGRAMADOR
Tel. 945108972
labajos87@gmail.com

10. Información de la Institución

Autoridad Regional del Ambiente - Gobierno Regional de San Martín
Calle Aeropuerto N° 150 - Barrio de Lluyllucucha, Moyobamba
Tel. (042) 564100
Fax 1150
<https://www.regionsanmartin.gob.pe>