



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

CECOLDO
CENTRO COLOMBIANO DE DATOS OCEANOGRÁFICOS

Manual de usuario

Catálogo de metadatos “Geonetwork”

2022

MANUAL DE USUARIO CATÁLOGO DE METADATOS “GEONETWORK”

Es una publicación digital del
Centro Colombiano de Datos
Oceanográficos (Cecoldo)
<https://cecoldo.dimar.mil.co>
de la Dirección General Marítima (Dimar)
Teléfono: +57 (1) 220 0490
Bogotá D.C., Colombia
www.dimar.mil.co

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Subdirección de Desarrollo Marítimo

DIRECCIÓN

Vicealmirante John Fabio Giraldo Gallo
Director General Marítimo

Capitán de Fragata José Andrés Díaz Ruíz
Subdirector de Desarrollo Marítimo

Capitán de Corbeta Jonathan Gómez Sierra
Coordinador Grupo de Investigación Científica y
Señalización Marítima

COORDINACIÓN TÉCNICA

Asesora del Sector Defensa Ruby Ortiz Martínez
Coordinadora del Cecoldo

EDITORIAL DIMAR



“Manual de usuario del Catálogo de Metadatos Geonetwork” por Dimar se encuentra bajo una [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

“Manual de usuario del Catálogo de Metadatos Geonetwork” es una publicación digital de la Dirección General Marítima (Dimar). Es de carácter técnico e informativo; emitido anualmente y dirigido al sector marítimo, y a la comunidad científica y académica, en idioma español y en formato electrónico. La información y conceptos expresados en esta publicación deben ser utilizados por los interesados bajo su responsabilidad y criterio. Sin embargo, se entiende que cualquier divergencia con lo publicado es de interés de Dimar, por lo que se agradece el envío de sus correspondientes sugerencias. Este producto intelectual está protegido por el *Copyright* y cuenta con una política de acceso abierto para su consulta. Sus condiciones de reconocimiento, uso y distribución están definidas por el licenciamiento *Creative Commons* (CC), que expresa de antemano los derechos definidos por Dimar.





CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. GLOSARIO	3
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
5. DESCRIPCIÓN DE LA INTERFAZ DE USUARIO.....	5
5.1. PÁGINA DE INICIO	5
5.2. INICIO DE SESIÓN	6
5.3. TABLERO DEL EDITOR	6
6. BÚSQUEDA DE METADATOS.....	7
6.1. BÚSQUEDA SIMPLE	7
6.2. EXPORTAR LOS RESULTADOS DE UNA BÚSQUEDA	9
6.2.1. Exportar un conjunto de metadatos	9
6.2.2. Exportar un metadato	9
6.3. BÚSQUEDA AVANZADA	10
7. CAPTURA DE METADATOS.....	11
7.1. CREAR METADATO	12
7.1.1. Citación.....	15
7.1.2. Punto de contacto, mantenimiento y actualización	17
7.1.3. Palabras claves	18
7.1.4. Restricciones legales.....	19
7.1.5. Información agregada.....	199
7.1.6. Representación	21
7.1.7. Extensión.....	211
7.1.8. Información del sistema de referencia	222
7.1.9. Distribuidor y recurso en línea.....	23
7.1.10. Calidad de los datos	26
7.1.11. Información de los metadatos	26
7.1.12. Muestra gráfica.....	28
7.2. EDITAR UN METADATO	29
7.3. IMPORTAR METADATOS	30
7.4. ELIMINAR METADATOS	32
7.5. DUPLICAR UN METADATO	32
8. REVISIÓN DE METADATOS	34



LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Ventana de mensaje de Cookies.	5
Figura 2. Página Inicial de Geonetwork.....	6
Figura 3. Área de autenticación de usuario del catálogo.....	6
Figura 4. Tablero del editor del catálogo.....	7
Figura 5. Barra de búsqueda de metadatos.....	7
Figura 6. Ventana de resultados de una búsqueda.....	8
Figura 7. Opciones para la exportación de metadatos.....	9
Figura 8. Ventana para descargar un metadato.....	10
Figura 9. Ventana para realizar una búsqueda avanzada.....	10
Figura 10. Opciones de temporalidad para la búsqueda.....	11
Figura 11. Menú de opciones del usuario “Editor”.....	12
Figura 12. Opciones del menú “Contribuir” del usuario “Editor”.....	12
Figura 13. Opciones para añadir nueva entrada de metadatos.....	13
Figura 14. Formulario para la creación de un metadato.....	13
Figura 15. Sección “Identificación” del formulario de metadatos.....	14
Figura 16. Pasos para la captura de un metadato.....	14
Figura 17. Sección “Identificación” del formulario de metadatos.....	15
Figura 18. Sección “Punto de contacto, mantenimiento y actualización de los datos”.....	17
Figura 19. Sección de palabras claves que describen los datos.....	188
Figura 20. Sección de restricciones legales los datos.....	19
Figura 21. Sección de información agregada de los datos.....	20
Figura 22. Sección de representación de los datos.....	21
Figura 23. Sección de extensión de los datos.....	22
Figura 24. Sección de información del sistema de referencia.....	22
Figura 25. Sección de información del distribuidor y del recurso en línea.....	23
Figura 26. Sección de información del recurso en línea.....	25
Figura 27. Sección de información sobre la calidad de los datos.....	26
Figura 28. Sección de información sobre los metadatos.....	27
Figura 29. Sección de muestra gráfica.....	29
Figura 30. Opciones para la edición de un metadato.....	30
Figura 31. Sección para importar metadatos.....	31
Figura 32. Opciones para la eliminación de un metadato.....	32
Figura 33. Opciones para la duplicar un metadato.....	33
Figura 34. Búsqueda de un metadato a partir de su identificador.....	34
Figura 35. Opción para editar un metadato.....	34
Figura 36. Ventana para seleccionar categorías.....	35



INTRODUCCIÓN

Aplicando las recomendaciones del programa para el Intercambio Internacional de Datos e Información Oceanográfica (IODE) de la Comisión Oceanográfica Intergubernamental (Unesco-COI), el Centro Colombiano de Datos Oceanográficos (CECOLDO) cuenta con un catálogo de metadatos a través del cual se dispone al usuario información detallada acerca de los datos disponibles, en las disciplinas de oceanografía (física, química y biológica), geoquímica, y meteorología marina, recopilados por la Dirección General Marítima (DIMAR), socios y colaboradores, en expediciones científicas, estudios, proyectos de investigación y otras iniciativas en el territorio marítimo colombiano y en la Antártica.

El CECOLDO adaptó la herramienta de catálogo de acceso abierto "GeoNetwork" para la administración de metadatos geográficos basados en un perfil del estándar ISO 19115 y su esquema de implementación en XML (ISO 19139), garantizando de esta manera la interoperabilidad con otros catálogos nacionales e internacionales, y en especial con las Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE).

En este marco y para orientar a los usuarios interesados en realizar búsquedas en el catálogo sin necesidad de autenticarse, depositar datos en el CECOLDO, así como evaluar la calidad del contenido de los metadatos para su publicación, se desarrolló el presente "Manual de usuario del Catálogo de Metadatos Geonetwork" del CECOLDO.

1. OBJETIVO

Describir las funcionalidades del catálogo "Geonetwork" para el acceso y documentación de metadatos de los datos disponibles en el CECOLDO, en las disciplinas de oceanografía, geoquímica y meteorología marina.

2. ALCANCE

El presente manual incluye información sobre la descripción general de la interfaz de usuario, búsqueda, creación, edición, eliminación, duplicación, importación y publicación de metadatos en el Catálogo de Metadatos del CECOLDO, para la versión 3.12.1 de 2021 de la herramienta software "Geonetwork opensource", y aplicando perfiles de metadatos ISO 19115.

3. GLOSARIO

Conjunto de datos. En el ámbito de las tecnologías de la información, son datos relacionados, convenientemente estructurados y organizados, de forma que puedan ser tratados (procesados) apropiadamente para obtener información¹.

¹ <http://datos.fundacionctic.org/glosario-open-data/>



Datos. Representación simbólica de una medición u observación oceanográfica.

Rectángulo geográfico envolvente: Envolvente que encierra el recurso, expresado como el conjunto cerrado de coordenadas (x, y) de un rectángulo.

GeoNetwork. Es un catálogo de metadatos libre, de código abierto, y basado en estándares para administrar recursos georeferenciados a través de la web.

ISO 19115. Norma internacional sobre metadatos de información geográfica.

ISO 19139. Define la codificación XML de metadatos geográficos (gmd), una implementación de esquema XML derivada de ISO 19115².

SeaDataNet Common Data Index (SDN CDI): Proporciona un índice basado en ISO19115 - ISO19139 (base de metadatos) para conjuntos de datos individuales (como muestras, series temporales, perfiles, trayectorias, etc.)³.

SeaDataNet Cruise Summary Report (SDN CSR): Es la definición del perfil de metadatos de SeaDataNet para los informes resumidos de cruceros, según la especificación del estándar internacional ISO 19115⁴.

Metadato: Son “datos acerca de los datos”, describe el contenido, calidad, distribución y otras características importantes de los conjuntos de datos.

Metadato padre/hijo: Es la jerarquía que se maneja entre los metadatos. El metadato padre es el que describe uno o varios conjuntos de datos a nivel general. Un metadato hijo entrega detalles de uno o más conjuntos de datos que describe el metadato padre.

Muestra gráfica: Imagen representativa de los datos a la cual se le documentan los metadatos.

Plantilla de metadato: Permite predeterminar campos y valores específicos que le aplican a determinado recurso.

Serie de datos: Conjunto de observaciones que han sido recopiladas y ordenadas de acuerdo con un determinado criterio.

Tesauros: Es una lista controlada y estructurada de términos para el análisis temático y la búsqueda de documentos y publicaciones⁵.

Usuario editor. Tipo de usuario del catálogo “Geonetwork” con privilegios para documentar y editar metadatos.

² Traducido de: <https://www.iso.org/standard/32557.html>

³ Traducido de: <https://www.seadatanet.org/Data-Access>

⁴ Traducido de: <https://repository.oceanbestpractices.org/handle/11329/996>

⁵ <https://www.unisabana.edu.co/biblioteca/apoyo-a-la-investigacion/recursos-para-la-investigacion/investigacion/tesauros>

Usuario invitado: Tipo de usuario del catálogo “Geonetwork” que puede realizar búsquedas en el catálogo sin necesidad de ingresar un usuario y una contraseña.

Usuario revisor: Tipo de usuario del catálogo “Geonetwork” con privilegios para la revisión de los metadatos documentados; adicionalmente, es quien autoriza la publicación de estos.

UUID: Identificador Único Universal (por sus siglas en inglés *Universally Unique Identifier*), utilizado para identificar metadatos en GeoNetwork. Es un estándar de *Open Software Foundation* (OSF) utilizado en un ambiente computacional distribuido.

XML. Por sus siglas en inglés de *eXtensible Markup Language*, es un metalenguaje extensible de etiquetas desarrollado por el *World Wide Web Consortium* (W3C) para permitir la descripción de información contenida en internet a través de estándares y formatos comunes. Es el formato de intercambio de metadatos en GeoNetwork.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

GeoNetwork opensource (2021). Documentation - User and developer manuals. Recuperado de <https://geonetwork-opensource.org/manuals/trunk/en/overview/change-log/version-3.12.1.html>

5. DESCRIPCIÓN DE LA INTERFAZ DE USUARIO

Cuando Geonetwork carga por primera vez en el explorador de internet, en la página de inicio aparecerá un mensaje de advertencia para la aceptación de cookies⁶; haga clic en el botón aceptar para continuar (Figura 1).

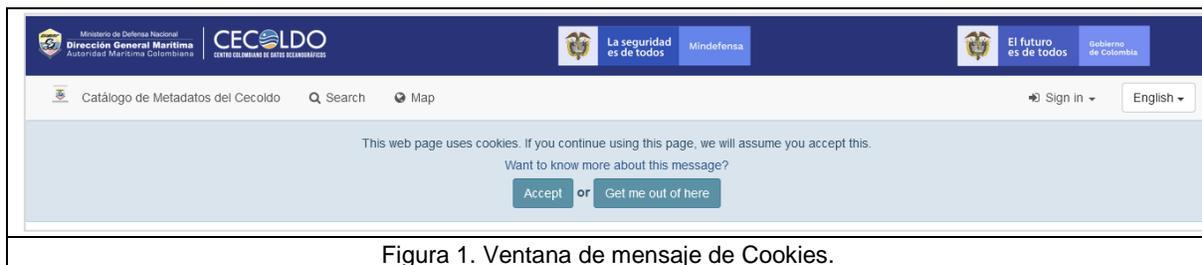


Figura 1. Ventana de mensaje de Cookies.

5.1. PÁGINA DE INICIO

La interfaz de usuario del catálogo de metadatos “Geonetwork” del CECOLDO se aprecia en la Figura 2 y contiene las siguientes funcionalidades:

⁶ Cookie: paquete de datos que un navegador web almacena de forma automática en el computador de un usuario cuando e visita una página web.

- (1) Botón para seleccionar y cambiar el idioma
- (2) Botón para autenticarse en el catálogo
- (3) Caja de texto para introducir los términos de una búsqueda
- (4) Botón para acceder a la ventana de visualización de mapas (si estos son cargados)
- (5) Botón para iniciar una búsqueda de metadatos

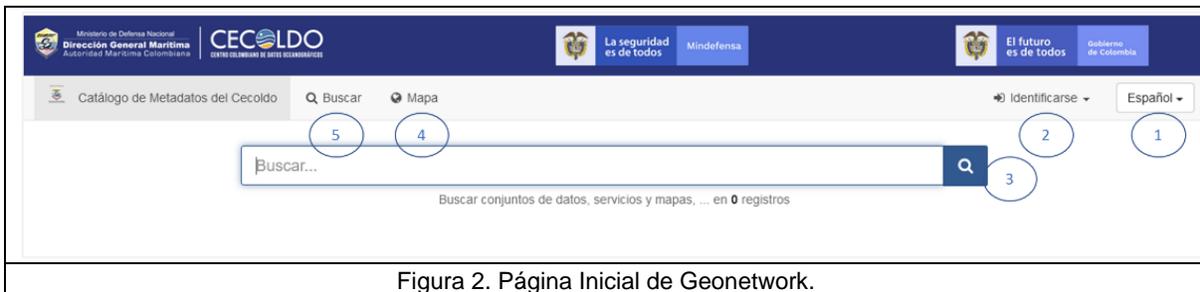


Figura 2. Página Inicial de Geonetwork.

5.2. INICIO DE SESIÓN

Para iniciar sesión en el catálogo haga clic en el enlace “Identificarse” ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del catálogo. Haga clic en la flecha e introduzca el nombre de usuario y la contraseña asignados. Para ingresar haga clic en el botón “Identificarse” (Figura 3).



Figura 3. Área de autenticación de usuario del catálogo.

5.3. TABLERO DEL EDITOR

El tablero del editor es una ventana de administración de metadatos compuesto de las siguientes secciones (Figura 4):

- (1) Área de botones para la administración de los metadatos.
- (2) Área donde se despliegan los metadatos capturados y las herramientas de edición.
- (3) Área para filtrar los metadatos capturados.



MANUAL USUARIO DEL CATÁLOGO DE METADATOS “GEONETWORK”

Proceso/Subproceso: A3 - GOBIERNO Y GESTIÓN DE TIC
Código: A3-00-MAN-010
Versión: 1

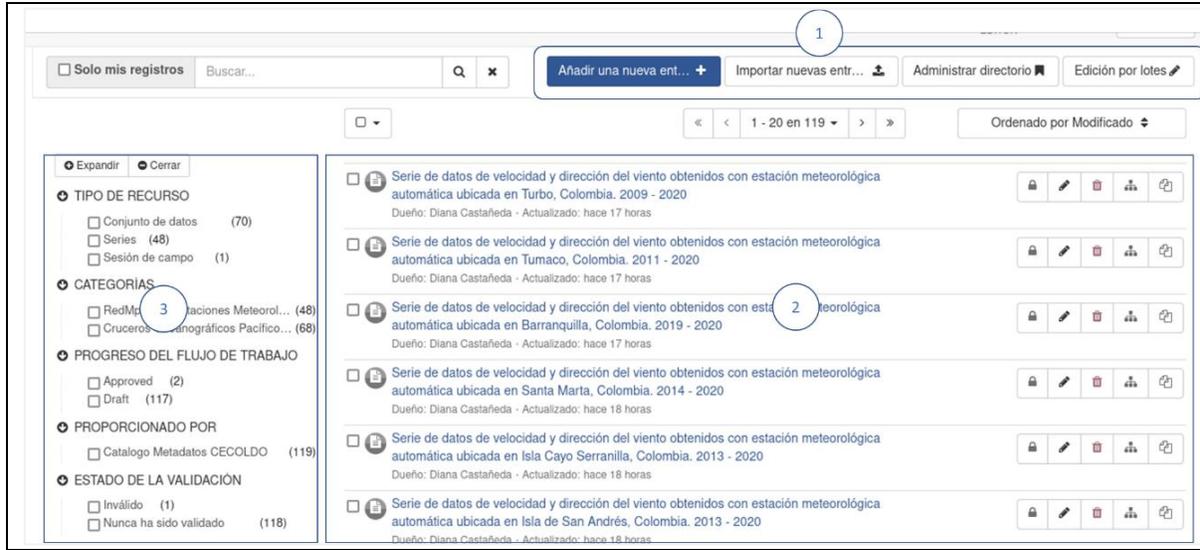


Figura 4. Tablero del editor del catálogo.

6. BÚSQUEDA DE METADATOS

La búsqueda de metadatos en el catálogo Geonetwork se puede realizar sin necesidad de ingresar un usuario y contraseña. A este tipo de usuario se le conoce como “Invitado”.

6.1. BÚSQUEDA SIMPLE

En la página de inicio encontrará el buscador general del catálogo. En el cuadro de texto ingrese los términos de búsqueda y haga clic en el botón  situado al costado derecho. A medida que introduzca los términos de búsqueda, el sistema le irá mostrando una lista de coincidencias (Figura 5).

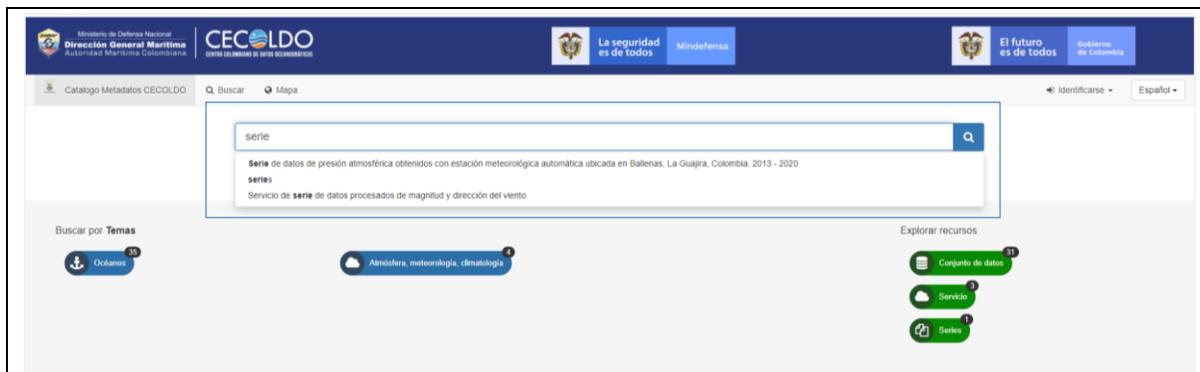


Figura 5. Barra de búsqueda de metadatos.



Los resultados de una búsqueda se despliegan en una nueva página la cual está conformada por los siguientes campos (Figura 6).

- (1) Cantidad de coincidencias y paginación de resultados de la búsqueda.
- (2) Área de despliegue de los metadatos.
- (3) Área de filtros específicos sobre los resultados.
- (4) Mapa que muestra el área geográfica de cobertura de los metadatos de la búsqueda. Cuando el usuario pasa el cursor sobre un metadato específico, se iluminará el área geográfica de cobertura en este mapa.

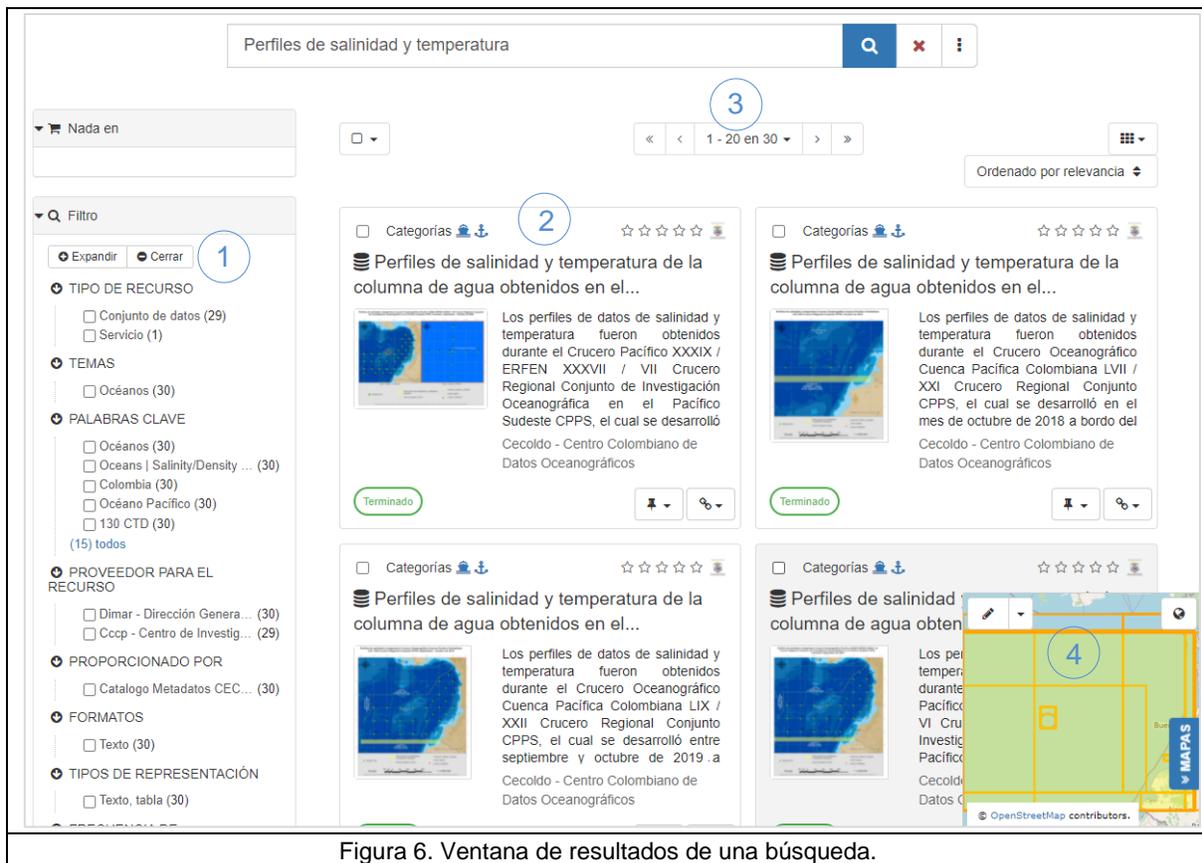


Figura 6. Ventana de resultados de una búsqueda.

En el panel izquierdo podrá filtrar los resultados de la búsqueda por los siguientes criterios; seleccione uno o varios de estos haciendo clic para activar la casilla correspondiente:

- Tipo de recurso: Conjunto de datos o serie.
- Temas: por ejemplo, océanos, atmosfera, meteorología, climatología, biota, (de acuerdo con los documentados en los metadatos).
- Palabras claves: por ejemplo, salinidad, temperatura, (de acuerdo con las palabras claves incluidas en los metadatos).
- Proveedor para el recurso: Nombre del proveedor de los datos.
- Proporcionado por: Responsable del catálogo de metadatos.

- Formatos en el que están disponibles los datos
- Frecuencia de actualización de los datos.
- Status: Estado de los datos.

6.2. EXPORTAR LOS RESULTADOS DE UNA BÚSQUEDA

6.2.1. Exportar un conjunto de metadatos

Para exportar más de un metadato, en la parte superior de la ventana de resultados de la búsqueda, seleccione la casilla “Todo en una página” o “Todos”, también puede seleccionar cada metadato de forma individual haciendo clic en la casilla contigua a “Categorías”. Al activar la casilla aparece una nueva opción para indicar el formato de exportación de los metadatos seleccionados; estos pueden ser: ZIP, PDF o CSV (Figura 7).



Figura 7. Opciones para la exportación de metadatos.

6.2.2. Exportar un metadato

Para descargar un solo metadato, haga clic sobre este en la lista de resultados. A continuación, se despliega una nueva ventana que muestra el metadato de manera detallada; en la parte superior (Figura 8) se encuentran las siguientes opciones:

- (1) Botón para volver a los resultados de la búsqueda.
- (2) Botones para desplazarse o moverse dentro de la lista de resultados de la búsqueda.
- (3) Botón para exportar (descargar) un metadato en el formato ZIP, PDF, CSV o RDF. También se puede obtener el enlace permanente (URL) al metadato para efectos de citación de este.
- (4) Botón para cambiar el modo de visualización del metadato, la cual puede ser una vista resumida por defecto o vista completa.



1. Volver a la búsqueda

2. < Anterior | Siguiente >

3. Descargar

Perfiles de salinidad y temperatura de la columna de agua obtenidos en el Crucero Pacífico XXXIX / ERFEN XXXVII / VII Crucero Regional Conjunto de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sudeste CPPS. Septiembre-octubre de 2004

Los perfiles de datos de salinidad y temperatura fueron obtenidos durante el Crucero Pacífico XXXIX / ERFEN XXXVII / VII Crucero Regional Conjunto de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sudeste CPPS, el cual se desarrolló en entre septiembre y octubre de 2004 a bordo del buque de investigación ARC Providencia, cubriendo 60 estaciones ubicadas a lo largo de la Cuenca Pacífica Colombiana (CPC).

Terminado

Descargas y enlaces

Geoportal de datos oceanográficos y de meteorología marina de Colombia
<https://cecoldo-dimar.hub.arcgis.com>

Acerca de este recurso

Categorías
 Cruceros Oceanográficos Pacífico-ERFEN | Océanos

NASA/GCMD Earth Science Keywords
 • Oceans | Ocean Temperature | Water Temperature
 • Oceans | Salinity/Density | Salinity

BODC Parameter Discovery Vocabulary
 • TEMP Temperature of the water column
 • PSAL Salinity of the water column

Enlace Permanente
 Exportar (ZIP)
 Exportar (PDF)
 Exportar (XML)
 Exportar (RDF)

Sin votos

Ver todos los comentarios
 Añadir tu evaluación

Extensión espacial

Figura 8. Ventana para descargar un metadato.

6.3. BÚSQUEDA AVANZADA

La búsqueda avanzada se realiza desde el menú “Buscar” ubicado en la página de inicio. En la nueva página cargada ubique el icono de tres puntos en la barra de búsqueda y haga clic sobre este para desplegar las opciones en la parte inferior de la ventana (Figura 9).

Catálogo Metadatos CECOLDO | Buscar | Mapa

Buscar...

¿Qué?
 Categorías
 Palabras Clave
 Proveedor para el recurso

¿Cuándo?
 Recursos creados en el último
 De [] A []
 Records creados en el último
 De [] A []

Nada en []

1 - 20 en 31

Filtro | Categorías | Categorías

Figura 9. Ventana para realizar una búsqueda avanzada

Los criterios de búsqueda avanzada son: ¿Qué? ¿Cuándo?

- En la sección ¿Qué?, se puede filtrar por las opciones (Ver Figura 10):
 - Categorías
 - Palabras claves
 - Proveedor para el recurso.
- En la sección ¿Cuándo?, se pueden seleccionar un rango de fecha de creación, modificación o publicación de los metadatos.

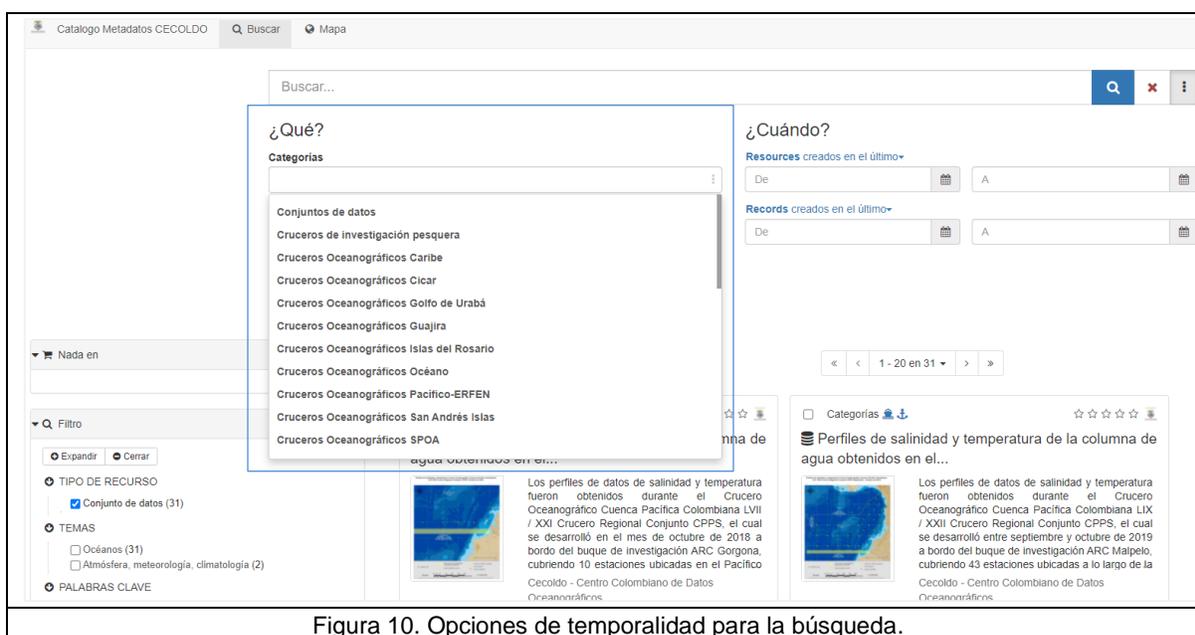


Figura 10. Opciones de temporalidad para la búsqueda.

7. CAPTURA DE METADATOS

Para documentar metadatos en el Catálogo se requiere una cuenta de usuario “Editor”, la cual debe solicitar al correo cecoldo@dimar.mil.co.

Inicie sesión en el catálogo (ver capítulo 5.2 del presente manual). Al ingresar como usuario “Editor” se desplegará una ventana con los siguientes campos (Figura 11):

- (1) Botón de búsqueda de metadatos
- (2) Botón para visualizar mapas
- (3) Botón para contribuir, es decir, iniciar la captura de un metadato



Figura 11. Menú de opciones del usuario “Editor”.

Haga clic en la flecha ubicada al lado del botón “Contribuir” para desplegar el menú que se aprecia en la Figura 12:

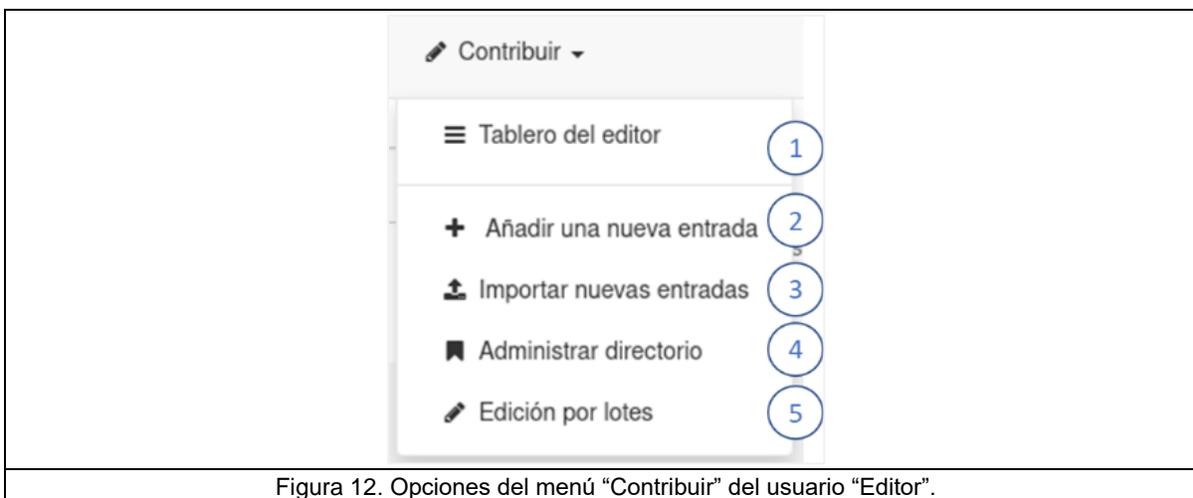


Figura 12. Opciones del menú “Contribuir” del usuario “Editor”.

- (1) Tablero del editor.
- (2) Botón para añadir entrada, es decir, crear un nuevo registro de metadatos.
- (3) Botón para importar nuevas entradas, es decir, importar archivos de metadatos.
- (4) Botón para administrar el directorio de tesauros.
- (5) Botón de edición por lotes, es decir, edición de metadatos de manera simultánea.

7.1. CREAR METADATO

Para crear un nuevo metadato haga clic sobre el botón “Añadir una nueva entrada +” ubicado en el área superior de administración de metadatos, la cual está conformada por los siguientes campos (Figura 13):



Figura 13. Opciones para añadir nueva entrada de metadatos.

- (1) Área de botones para seleccionar el tipo de datos a documentar.
- (2) Área de botones para seleccionar la plantilla ISO19139 a usar para la captura.
- (3) Lista para seleccionar el grupo de usuarios al que le pertenecen los datos.
- (4) Botón para abrir el formulario e iniciar la captura de un metadato.
- (5) Botón para cancelar el proceso de captura de un metadato.

El formulario para la captura de metadatos (Figura 14) contiene las siguientes secciones para su manejo:

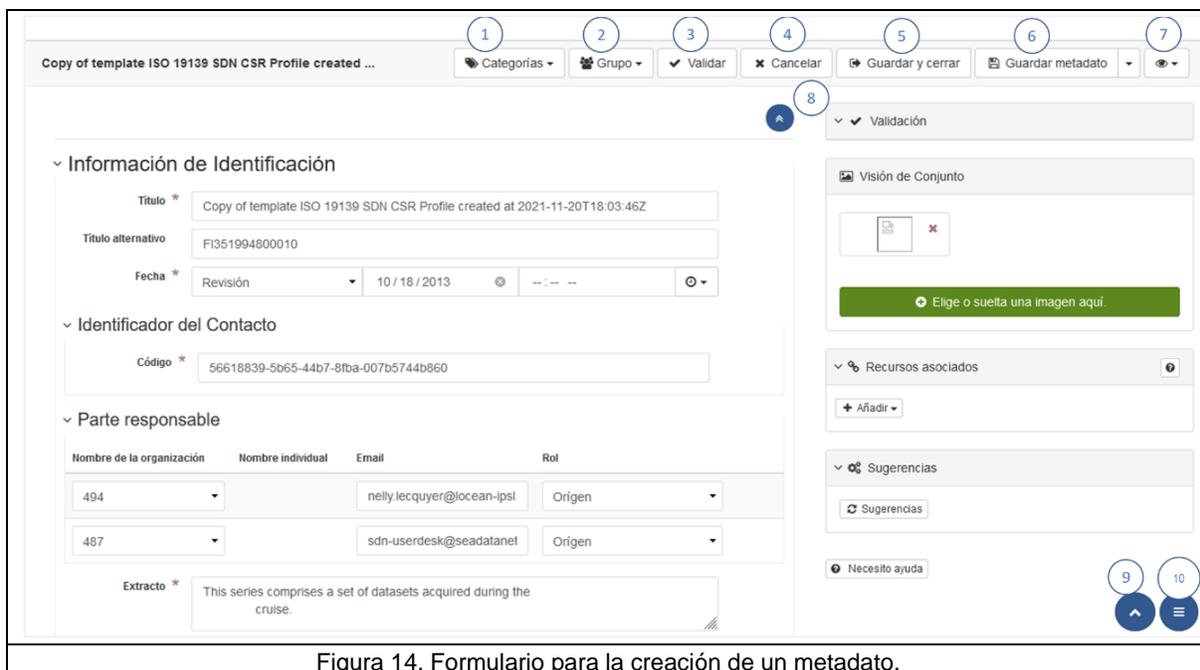


Figura 14. Formulario para la creación de un metadato.



- (1) Botón para seleccionar la categoría del metadato.
- (2) Botón para visualizar el grupo de usuarios autorizado para este metadato.
- (3) Botón para validar el metadato bajo el esquema de la norma ISO 19115.
- (4) Botón para cancelar el proceso de captura del metadato y continuar más adelante.
- (5) Botón para guardar y cerrar el formulario de creación del metadato.
- (6) Botón para guardar el metadato.
- (7) Botón para cambiar la visualización del metadato (Figura 15).
- (8) Botón para contraer las secciones del formulario de metadato.
- (9) Botón para subir al inicio del formulario.
- (10) Botón para desplegar las secciones del metadato.

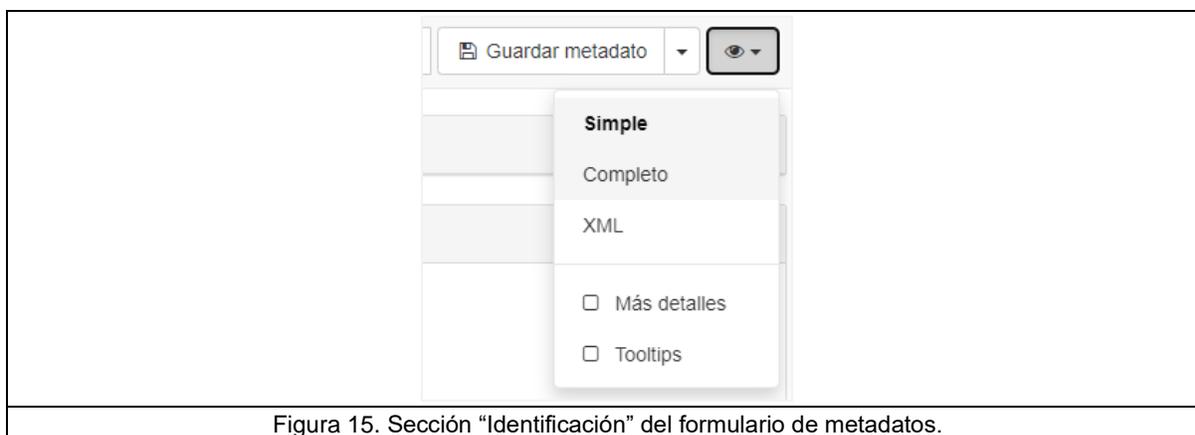


Figura 15. Sección “Identificación” del formulario de metadatos.

En resumen, la creación de un metadato en el catálogo se realiza en los tres pasos que se aprecian en la Figura 16. A continuación, se describen cada uno de ellos tomando como ejemplo la captura de metadatos para el CECOLDO.

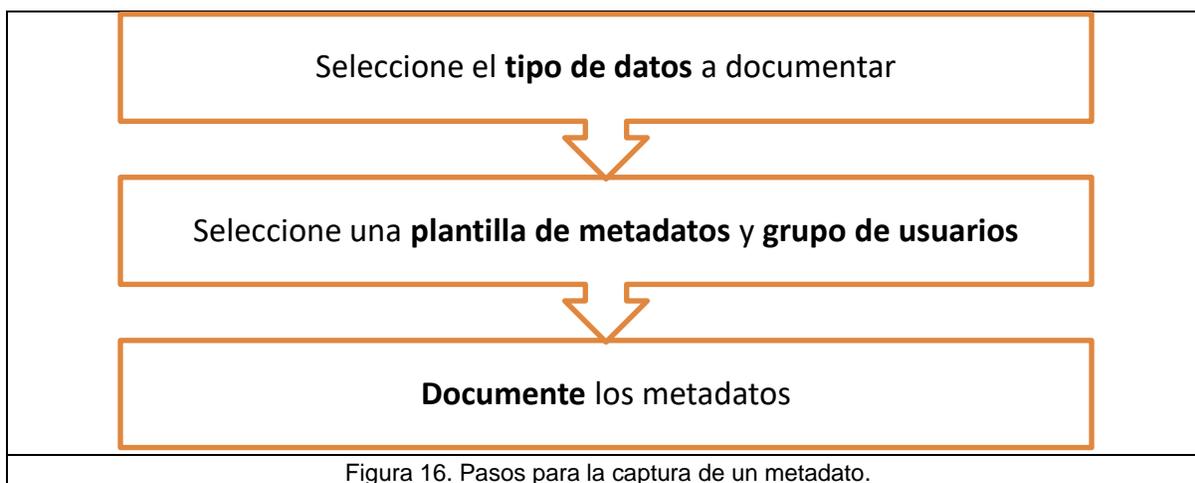


Figura 16. Pasos para la captura de un metadato.

- a) Seleccione el tipo de datos a documentar haciendo un clic sobre una de las opciones de “Crear un conjunto de datos”.



- b) Seleccione la plantilla de metadatos haciendo un clic sobre una de las opciones de “ISO 19139 Profile”. De la lista disponible, seleccione el grupo de usuarios propietario de los datos.
- c) Inicie la captura del metadato haciendo clic sobre el botón “+ Crear”. Diligencie el formulario de metadatos, el cual cuenta con campos pre-diligenciados; cabe anotar que esta información se puede ajustar según necesidad. Para la captura tenga en cuenta que:
- Los campos marcados con el símbolo * son obligatorios.
 - Consulte las recomendaciones y buenas prácticas para el diligenciamiento del formulario en el documento “M15-00-GUI-002 Normalización de Datos Oceanográficos y de Meteorología Marina”.
 - Se recomienda que cada vez que realicen cambios en el formulario oprima el botón “Guardar metadato” ubicado en la parte superior de la página.

7.1.1. Citación

The screenshot shows the 'Identificación' section of a metadata form. It is divided into several sub-sections, each with a red 'x' icon in the top right corner:

- Información de Identificación:** Contains fields for 'Título *' (filled with 'Perfiles de salinidad y temperatura de la columna de agua obtenidos en el Crucero Oceanográfico Pacífico XXXVIII / ERFEN XXXVI / VI C'), 'Título alternativo', and 'Fecha *' (set to '16/12/2021').
- Identificador del Contacto:** Contains a 'Código *' field with the value '1594e51a-c0f5-4d9a-a8e4-c3938606bbe1'.
- Parte responsable:** A table with columns for 'Nombre de la organización', 'Nombre individual', 'Email', and 'Rol'. The 'Email' field is filled with 'cccp@dimar.mil.co' and the 'Rol' dropdown is set to 'Autor'.
- Extracto *:** A text area containing a detailed description of the data collection process.
- Propósito:** A text area describing the objective of the cruise.
- Crédito:** An empty text area.
- Estado:** A dropdown menu set to 'Terminado'.

Figura 17. Sección “Identificación” del formulario de metadatos.

***Título:** Nombre con el que se identifica los datos. Este se usará para fines de citación.

Título alternativo: Nombre alternativo o abreviación del nombre oficial de los datos.

***Fecha:** Fecha de publicación de los datos en el catálogo. Este se usará para fines de citación.

***Parte responsable:** Información de contacto del autor o propietario de los datos. Este campo se subdivide en los siguientes elementos; para diligenciarlos, haga clic en el botón

con el icono  ubicado en la parte superior derecha del formulario y elija la opción “Completo”.

- **Nombre individual:** Nombres y apellidos en su orden natural. Si aplica, incluya entre paréntesis la abreviación del tratamiento o título de la persona.
- **Nombre de la organización:** Nombre completo de la organización, seguido del área, grupo o división organizacional, separados por un guion.
- **Nombre del cargo:** Cargo o posición dentro de la organización, de la persona responsable.
- **Teléfono:** Número de teléfono mediante el cual el usuario puede contactar a la persona o a la organización.
- **Dirección:** Dirección de las instalaciones físicas a la cual se puede dirigir la correspondencia a la persona u organización.
- **Ciudad:** Nombre de la ciudad de la dirección de las instalaciones físicas.
- **País:** Nombre del país de la dirección de las instalaciones físicas.
- **Correo electrónico:** Dirección de correo electrónico de la persona o de la organización.
- ***Enlace web:** Identificador Uniforme del Recurso (URI) para acceder al recurso en línea.
- **Protocolo:** Nombre del protocolo de conexión a emplear para acceder al recurso en línea.
- **Nombre del recurso en línea:** Nombre oficial del recurso en línea.
- ***Rol:** Seleccione de la lista autor o propietario de los datos.
- *** Resumen:** Breve resumen narrativo de los datos.
- **Propósito:** Descripción de la motivación para obtener los datos.
- **Créditos:** Reconocimiento a quienes contribuyeron en la obtención de los datos.
- **Estado:** Estado de los datos. Las opciones para estado son: "Archivo histórico", "Bajo desarrollo", "En proceso", "Necesario", "Obsoleto", "Planificado" y "Terminado".



7.1.2. Punto de contacto, mantenimiento y actualización

Figura 18. Sección “Punto de contacto”, mantenimiento y actualización de los datos.

***Punto de contacto:** Información de contacto del proveedor del recurso. Este campo se subdivide en los siguientes elementos; para diligenciarlos, haga clic en el botón con el icono



ubicado en la parte superior derecha del formulario y elija la opción “Completo”.

- **Nombre individual:** Nombres y apellidos en su orden natural. Si aplica, incluya entre paréntesis la abreviación del tratamiento o título del punto de contacto.
- **Nombre de la organización:** Nombre completo de la organización, seguido del área, grupo o división organizacional, separados por un guion.
- **Nombre del cargo:** Cargo o posición dentro de la organización, del punto de contacto.
- **Teléfono:** Número de teléfono mediante el cual el usuario puede contactar a la persona o a la organización.
- **Dirección:** Dirección de las instalaciones físicas a la cual se puede dirigir la correspondencia a la persona u organización.
- **Ciudad:** Nombre de la ciudad de la dirección de las instalaciones físicas.
- **País:** Nombre del país de la dirección de las instalaciones físicas.
- **Correo electrónico:** Dirección de correo electrónico de la persona o de la organización.
- ***Enlace web:** Identificador Uniforme del Recurso (URI) para acceder al recurso en línea.
- **Protocolo:** Nombre del protocolo de conexión a emplear para acceder al recurso en línea.



- **Nombre del recurso en línea:** Nombre oficial del recurso en línea.
- ***Rol:** Seleccione de la lista “proveedor del recurso”.

Mantenimiento y frecuencia de actualización: Frecuencia con la que se le realizan cambios y/o adiciones a los datos una vez se ha completado la versión inicial. Las opciones de la lista controlada son: "Anualmente", "Continuo", "Desconocido", "Diario", "Dos veces al año", "Irregular", "Mensual", "No planificado", "Quincenal", "Según sea necesario", "Semanal", y "Trimestral".

7.1.3. Palabras claves

Palabras claves. Son términos descriptivos de los datos que están relacionados con el “lugar” y el “tema” de los datos; asimismo, están asociados a los tesauros que utiliza el CECOLDO. Inicialmente dispondrá de tres campos para cada tipo de palabras claves, sin embargo, podrá adicionar cuantas palabras claves necesite haciendo clic en el símbolo [+] o eliminar los campos que le queden vacíos haciendo clic en el símbolo [x] (Figura 19).

Palabra Clave Colombia
Océano Pacífico
+
Tipo Lugar

Palabra Clave Oceans | Ocean Temperature | Water Temperature
Oceans | Salinity/Density | Salinity
+
Tipo Tema

Nombre del tesaurus
Título * NASA/GCMD Earth Science Keywords
Fecha * Publicación 01/01/2009

Palabra Clave TEMP Temperature of the water column
PSAL Salinity of the water column
+
Tipo parameter

Figura 19. Sección de palabras claves que describen los datos.



7.1.4. Restricciones legales

Restricciones de acceso y uso de los datos tales como “Copyright”, “Derechos de propiedad intelectual”, “Licencia”, “Marca registrada”, “Patente”, “Pendiente por patentar”, “Restringido” y “Otras restricciones”.

Para el particular, seleccione “Otras restricciones” y adicione el enlace a la licencia de datos del CECOLDO (Figura 20).

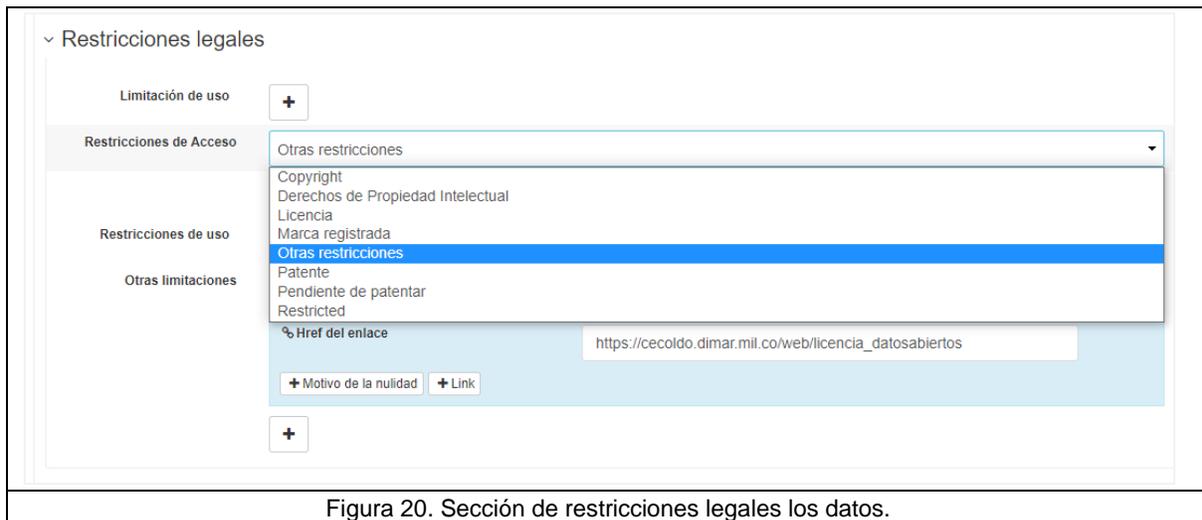


Figura 20. Sección de restricciones legales los datos.

7.1.5. Información agregada

Información de la iniciativa relacionada con los datos. Esta puede ser una campaña, colección, ejercicio, ensayo, estudio, experimento, investigación, misión, operación, plataforma, proceso, programa, proyecto, sensor o tarea (Figura 21).



Información Agregada

Título *

Título alternativo

Fecha * Revisión dd/mm/aaaa

Código * 20150194

Tipo de asociación * Referencia cruzada

Tipo de iniciativa

- Campaña
- Colección
- Ejercicio
- Ensayo
- Estudi
- Experimento
- Investigación
- Misión
- Operación
- Plataforma
- Proceso
- Programa
- Proyecto
- Sensor
- Tarea

Figura 21. Sección de información agregada de los datos.

Para cualquiera de las iniciativas seleccionada documento:

***Título:** Nombre para la información agregada.

***Fecha:** Fecha para la información agregada.

***Código:** Identificador de la información agregada.

***Tipo de asociación:** Seleccione “Referencia cruzada”.

Tipo de iniciativa: Seleccione el tipo de iniciativa según corresponda.



7.1.6. Representación

Figura 22. Sección de representación de los datos.

- **Tipo de representación espacial:** Mecanismo digital que se utiliza para representar la información espacial de los datos. Las opciones disponibles son: “Modelo estéreo”, “Malla”, “TIN”, “Texto, tabla”, “Vectorial”, y “Video”.
- **Idioma:** Idioma usado en los datos.
- **Codificación:** Nombre completo de la norma de codificación de caracteres usada en el conjunto de datos, p. ej. UTF8.
- ***Categoría temática.** Clasificación por temas para ayudar a la agrupación y búsqueda de conjuntos de datos geográficos. Seleccione de la lista como mínimo el tema "Océanos" y todas las demás categorías temáticas que le sean aplicables (Figura 22).

7.1.7. Extensión

- ***Extensión geográfica:** Posiciones de los puntos extremos del rectángulo geográfico envolvente que contiene los datos. Puede usar el puntero para seleccionar el área geográfica o agregar los valores en grados decimales del: Límite de longitud oeste, límite de longitud este, límite de latitud sur, y límite de latitud norte. Una vez ingresadas las coordenadas, estas serán representadas en el mapa del catálogo (Figura 23).
- ***Extensión temporal:** Fecha de inicio y fecha de finalización de la recopilación de las muestras o medición de los datos.
- ***Extensión vertical.** Dominio vertical de los datos expresado como:
 - **Valor mínimo-** Profundidad mínima de las mediciones expresada en metros.
 - **Valor máximo-** Profundidad máxima de las mediciones expresada en metros.



Extensión geográfica

Selecciona una región

WGS84 (EPSG:4326)

6.5 N

-84 W

1.5 S

-77.5

Extensión Tempora

Fecha de inicio *

Fecha de finalización *

Extensión Vertical

Valor mínimo *

Valor máximo *

Figura 23. Sección de extensión de los datos.

7.1.8. Información del sistema de referencia

Corresponde al identificador del sistema de referencia utilizado para los datos. Por ejemplo: MAGNA SIRGAS /Colombia EPSG 3115 (Figura 24).

Información del Sistema de Referencia

Identificador único del recurso *

xlink:title

Href del enlace

+ Motivo de la nulidad + Link

Figura 24. Sección de información del sistema de referencia.

7.1.9. Distribuidor y recurso en línea

Información del formato de archivo en la cual se entregan los datos, contacto del distribuidor y enlace al recurso en línea (Figura 25).



Figura 25. Sección de información del distribuidor y del recurso en línea.

Distribuidor: Información de contacto del distribuidor autorizado de los datos. Este campo se subdivide en los siguientes elementos; para diligenciarlos, haga clic en el botón con el

icono  ubicado en la parte superior derecha del formulario y elija la opción “Completo”.

- **Nombre individual:** Nombres y apellidos en su orden natural. Si aplica, incluya entre paréntesis la abreviación del tratamiento o título de la persona.
- **Nombre de la organización:** Nombre completo de la organización, seguido del área, grupo o división organizacional, separados por un guion.
- **Nombre del cargo:** Cargo o posición dentro de la organización, de la persona responsable.
- **Teléfono:** Número de teléfono mediante el cual el usuario puede contactar a la persona o a la organización.
- **Dirección:** Dirección de las instalaciones físicas a la cual se puede dirigir la correspondencia a la persona u organización.
- **Ciudad:** Nombre de la ciudad de la dirección de las instalaciones físicas.
- **País:** Nombre del país de la dirección de las instalaciones físicas.



- **Correo electrónico:** Dirección de correo electrónico de la persona o de la organización.
- ***Enlace web:** Identificador Uniforme del Recurso (URI) para acceder al recurso en línea.
- **Protocolo:** Nombre del protocolo de conexión a emplear para acceder al recurso en línea.
- **Nombre del recurso en línea:** Nombre oficial del recurso en línea.
- ***Rol:** Seleccione de la lista “proveedor del recurso”.

Para agregar el enlace del recurso en línea, diríjase al panel derecho del formulario y haga clic en la opción “+ Añadir” de la sección “Recursos asociados” y seleccione la opción “Enlazar a un recurso en línea”. En la nueva ventana emergente diligencie: el protocolo de conexión, la URL y el nombre del recurso en línea (Figura 26).



MANUAL USUARIO DEL CATÁLOGO DE METADATOS "GEONETWORK"

Proceso/Subproceso: A3 - GOBIERNO Y GESTIÓN DE TIC
Código: A3-00-MAN-010
Versión: 1

Serie de datos de presión atmosférica obtenidos co ...

Categorías ▾ Grupo ▾ Validar ✕ Cancelar Guardar y cerrar Guardar metadato ▾

Elegir palabras clave del tesoro ▾ + Añadir nuevas palabras clave

Restricciones del recurso

Restricciones de Acceso: Otras restricciones ▾

Otras limitaciones: Licencia

Href del enlace: + Motivo de la nulidad + Link

Resolución espacial: +

Idioma:

Codificación: UTF8 ▾

Categoría temática *: Océanos x Atmósfera, meteorología, climatología x

Buscar...

Extensión

Validación

Visión de Conjunto

Elige o suelta una imagen aquí.

Recursos asociados

+ Añadir ▾

- Enlazar a un recurso en línea
- Enlazar metadatos
- Enlazar al padre
- Enlazar a un servicio
- Enlazar a un conjunto de datos fuente
- Enlazar a un catálogo de features
- Enlazar a otros recursos

Enlazar a un recurso en línea

Añadir recurso en línea Añadir miniatura

Protocolo:

URL *:

Nombre del recurso:

Descripción:

Función:

Perfil de aplicación:

Añadir recurso en línea

Figura 26. Sección de información del recurso en línea.

7.1.10. Calidad de los datos

En esta sección se proporciona información sobre la calidad de los datos, incluyendo la metodología en caso de asignación de banderas de calidad (Figura 27).

Información de la calidad del dato

Jerarquía * Conjunto de datos

Linaje

Declaración

Durante el mes de septiembre de 2003 se desarrollo la campana oceanografica que cubrio una malla de muestreo de 39 estaciones lo largo de la CPC. Se efectuaron lanzamientos de un CTD modelo SBE-19 desde la superficie hasta máximo 1200 m de profundidad para la toma de perfiles de temperatura del agua expresados en grados Celsius y salinidad en Unidades Prácticas de Salinidad (UPS).

Una vez obtenidos los datos, estos fueron normalizados aplicando los estándares y formatos del Centro Colombiano de Datos Oceanográficos (Cecoldo), recomendados por el programa para el Intercambio Internacional de Datos e Información Oceanográfica (IODE), dentro de las cuales se aclaran los siguientes:

Encabezado:
En el encabezado de los datos se incluye el título de cada variable acompañado de la unidad de medida entre corchetes (Temperatura del agua [degC] y salinidad [ups]). En la segunda línea de la matriz se documenta un identificador alfanumérico correspondiente al código que describe la variable, el cual es tomado del Diccionario de Parámetros del Centro Británico de Datos Oceanográficos (BODC) disponible en http://seadatanet.maris2.nl/bandit/browse_step.php.

Banderas de calidad:
Se aclara que la calidad de los datos no ha sido evaluada, de manera que los datos se entregan tal cual como se capturaron, sin validaciones o correcciones, y sin más ajustes que los de su transformación a un formato estándar e interoperable. El esquema de banderas de calidad está enunciado en el encabezado de la matriz de datos con la etiqueta QF [IODE] y las banderas aplicadas corresponden a:
2 : Desconocida. No se cuenta con suficiente información para determinar la calidad del dato.
9 : Dato faltante. Datos faltantes o ausentes.

Figura 27. Sección de información sobre la calidad de los datos.

Jerarquía: Ámbito de la aplicación de la información sobre la calidad de los datos. El nivel jerárquico puede ser “conjunto de datos” o una “serie de datos”.

Linaje – Declaración: Explicación general de la metodología, instrumentos, plataformas y calidad de los datos.

7.1.11. Información de los metadatos

Esta sección contiene el conjunto de elementos que describen la información general de los metadatos (Figura 28), estos son:

- ***Identificador de fichero:** Identificador único para el archivo de metadatos. Es asignado automáticamente por el catálogo.
- **Idioma de los metadatos:** Idioma usado para documentar los metadatos.
- **Codificación del conjunto de caracteres:** Nombre completo de la norma de codificación de caracteres usada en los metadatos.



Identificador del fichero	1594e51a-c0f5-4d9a-a8e4-c3938606bbe1
Idioma del metadato	spa
Codificación	UTF8
Jerarquía	Conjunto de datos
Nombre del nivel de jerarquía	CDI
Fecha *	2021-12-30T20:48:12
Nombre estándar del metadato	Perfil de metadatos de ISO 19115 para datos oceanográficos
Versión estándar del metadato	1.0 de 2021

▼ Contacto

Nombre de la organización	Nombre individual	Email	Rol
Cccp - Centro de Investigaciones Oceanográficas		cccp@dimar.mil.co	Propietario

+ 🔍 Buscar un contacto...

Figura 28. Sección de información sobre los metadatos.

- **Jerarquía.** Ámbito al que se aplican los metadatos, puede ser “Conjunto de datos” o “Series de datos” para el caso del Cecoldo.
- ***Fecha.** Fecha en la que se crearon los metadatos. La fecha de creación es asignada automáticamente por el catálogo.
- ***Nombre del estándar de metadatos.** Nombre del estándar de metadatos utilizado, incluyendo el nombre del perfil.
- ***Versión del estándar de metadatos.** Versión del estándar de metadatos o del perfil utilizado.
- ***Contacto:** Información de contacto del autor de los metadatos. Este campo se subdivide en los siguientes elementos; para diligenciarlos, haga clic en el botón con el icono  ubicado en la parte superior derecha del formulario y elija la opción “Completo”.
 - **Nombre individual.** Nombres y apellidos en su orden natural. Si aplica, incluya entre paréntesis la abreviación del tratamiento o título de la persona.
 - **Nombre de la organización.** Nombre completo de la organización, seguido del área, grupo o división organizacional, separados por un guion.
 - **Nombre del cargo.** Cargo o posición dentro de la organización, de la persona responsable.



- **Teléfono.** Número de teléfono mediante el cual el usuario puede contactar a la persona o a la organización.
- **Dirección.** Dirección de las instalaciones físicas a la cual se puede dirigir la correspondencia a la persona u organización.
- **Ciudad.** Nombre de la ciudad de la dirección de las instalaciones físicas.
- **País.** Nombre del país de la dirección de las instalaciones físicas.
- **Correo electrónico:** Dirección de correo electrónico de la persona o de la organización.
- ***Enlace web.** Identificador Uniforme del Recurso (URI) para acceder al recurso en línea.
- **Protocolo.** Nombre del protocolo de conexión a emplear para acceder al recurso en línea.
- **Nombre del recurso en línea.** Nombre oficial del recurso en línea.
- ***Rol.** Selección de la lista “propietario”.

7.1.12. Muestra gráfica

Es indispensable cargar una muestra gráfica o visión de conjunto de los datos. Esta imagen debe cumplir con las siguientes características:

- Mostrar geográficamente las estaciones de muestreo o la carta de derrota.
- Diferenciar con colores las posiciones geográficas que contienen datos abiertos de los datos de acceso restringido (si los hubiere).
- El formato de archivo debe ser JPEG o JPG o PNG.
- Un tamaño mínimo de 800 píxeles de ancho.
- Que la figura sea nítida y que incluya un título para efectos de reconocimiento. Si es una figura institucional, debe incluir los logos y créditos respectivos.
- Que el nombre del archivo sea corto, no tenga espacios ni mayúsculas ni símbolos. Debe iniciar con el código del país (ISO 3166-2), seguido del año del muestreo y terminar con una abreviación de la iniciativa, por ejemplo: `co_2017_crucero_erfen_xl`

Para agregar una muestra gráfica vaya a la sección “Visión de conjunto” ubicado en el panel derecho de la interfaz de usuario y haga clic en “Elige o suelta una imagen aquí”. Seleccione la figura que tiene disponible en su computador y automáticamente se cargará una miniatura en el formulario de metadatos con el respectivo nombre de archivo (Figura 29).

Fragmente de datos de presión atmosférica obtenidos co ...

Categorías ▾ Grupo ▾ Validar ✕ Cancelar Guardar y cerrar Guardar metadato ▾

Restricciones del recurso

Restricciones de Acceso: Otras restricciones ✕

Otras limitaciones: Licencia ✕

Href del enlace: <https://cecoldo.dimar.mil.co> ✕

Validación

Visión de Conjunto

Elige o suelta una imagen aquí.

Buscar un contacto...

Muestra gráfica

Nombre del fichero * <http://cecoldo.dimar.mil.co/geonetwork/srv/api/records/d17d5680-e203-494c-8a32>

Visión de Conjunto

Figura 29. Sección de muestra gráfica.

7.2. EDITAR UN METADATO

Para editar un metadato inicie sesión en el catálogo (ver capítulo 5.2 del presente manual); a continuación:

- Busque el metadato que creó usando alguna de los tipos de búsqueda descritos en el capítulo 6 del presente manual.
- Una vez identificado el metadato a editar, haga clic sobre el título del metadato y en la nueva ventana seleccione el icono con forma de lápiz ubicado en la parte superior del formulario (Figura 30).
- Realice los cambios necesarios de contenido (ver capítulo CAPTURA DE METADATOS7 del presente manual) y para terminar haga clic sobre el botón “Guardar y cerrar” (Figura 30).



Figura 30. Opciones para la edición de un metadato.

7.3. IMPORTAR METADATOS

Ingrese un nuevo registro de metadatos al catálogo a partir de un archivo de metadatos en el formato XML que cumpla con el esquema de la norma ISO 19139.

Para importar metadatos desde un archivo XML inicie sesión en el catálogo (ver capítulo 5.2 del presente manual); a continuación:

- Haga clic en el menú “Contribuir” y la opción “Importar nuevas entradas” (Figura 31).
- Seleccione el modo de inserción el cual puede ser: Subir un archivo desde el computador, subir un archivo a partir de una URL, copiar y pegar el código XML o importar un conjunto de archivos desde una carpeta ubicada en un servidor.
- Seleccione el tipo de entrada: Metadatos.
- Seleccione que quiere hacer con el metadato importado con relación a su identificador único (UUID): “Reescribir el metadato con el mismo UUID” o “Generar UUID para el metadato importado”. Si no selecciona una de estas opciones, el catálogo le generará una alerta en caso que el identificador único del metadato ya exista en el sistema.
- Seleccione si desea aplicar algún tipo de conversión de formato, por ejemplo, a un perfil de metadatos de ISO 19115 específico.



- Marcar si quiere validar el metadato bajo el estándar ISO 19115/19139.
- Seleccione el “Grupo de usuarios” que tendrá la administración del metadato a importar.
- Seleccione la categoría a la cual hace referencia el metadato a importar.
- Haga clic en el botón “+ Importar” para importar el registro.

Catalogo Metadatos CECOLDO

Buscar Mapa Contribuir

Importar nuevas entradas

Upload a file from your computer
 Subir un fichero a partir de URL
 Copiar/Pegar
 Import a set of files from a folder on the server

+ Elige o suelta un recurso aquí

Tipo de entrada: Metadato

Procesando identificador de la entrada:
 Ninguno
 Reescribir metadato con el mismo UUID
 Generar UUID para el metadato importado

Aplicar conversión XSLT

Validar
 Publicado
 Asignar al catálogo actual

Asignar a grupo: DIMAR

Asignar a categoría

+ Importar x Cancelar

Figura 31. Sección para importar metadatos.

7.4. ELIMINAR METADATOS

Para eliminar un metadato inicie sesión en el catálogo (ver capítulo 5.2 del presente manual); a continuación:

- Busque el metadato que creó usando alguna de los tipos de búsqueda descritos en el capítulo 6 del presente manual.
- Una vez identificado el metadato a eliminar, haga clic sobre el título del metadato y en la nueva ventana seleccione el icono con forma de papelera ubicado en la parte superior del formulario (Figura 32).
- Aparecerá un mensaje de confirmación de borrado del metadato. Haga clic en el botón “OK” (Figura 32) y el metadato se borrará definitivamente (refresque la pantalla para ver el resultado).



Figura 32. Opciones para la eliminación de un metadato.

7.5. DUPLICAR UN METADATO

En ocasiones se requiere documentar metadatos con características muy similares (por ejemplo: el mismo autor de los datos, editor de metadatos, área geográfica, entre otros). Para ello, el catálogo cuenta con la opción de duplicar un metadato existente y proceder con su edición para realizar los ajustes necesarios.

Para generar una copia exacta de un metadato inicie sesión en el catálogo (ver capítulo 5.2 del presente manual); a continuación:

- Busque el metadato que creó usando alguna de los tipos de búsqueda descritos en el capítulo 6 del presente manual.
- Una vez identificado el metadato a duplicar, haga clic sobre el título del metadato y en la nueva ventana seleccione el botón “Gestionar registro” ubicado en la parte superior del formulario (Figura 33).
- Lo enviará a una ventana para crear un nuevo registro. Seleccione el grupo de usuarios que tendrá a cargo la administración del nuevo metadato y haga clic en el botón “+ Crear”. Será enviado al formulario para la edición del metadato; realice los cambios que necesite y guarde el metadato con un nuevo título para facilitar su ubicación (Figura 33).

The image shows a sequence of three screenshots from the Geonetwork interface, connected by blue arrows pointing downwards. The top screenshot shows a metadata record for 'Serie de datos de presión atmosférica obtenidos con estación meteorológica automática ubicada en Islas del Rosario, Colombia'. A dropdown menu is open over the 'Gestionar registro' button, with 'Duplicar' highlighted. The middle screenshot shows the 'Añadir una nueva entrada' form, where the 'Crear un series' button is highlighted, and the 'DIMAR' group is selected in the 'En ...' dropdown. The bottom screenshot shows the 'Información de Identificación' form, where the 'Título' field contains 'Copy of record Perfiles de salinidad y temperatura de la columna de agua obtenidos en el C' and the 'Fecha' is set to '04/16/2012'. The '+ Crear' button is highlighted in the top right of this form.

Figura 33. Opciones para la duplicar un metadato.

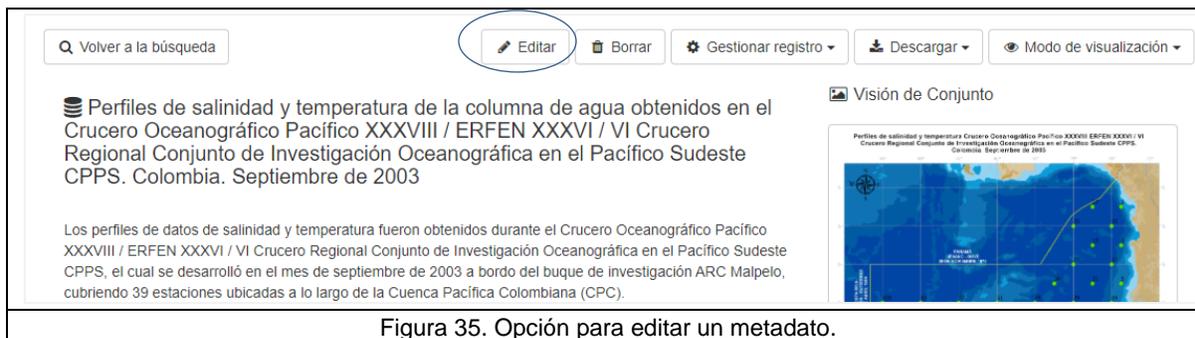
8. REVISIÓN DE METADATOS

Para revisar metadatos en el catálogo se requiere una cuenta de usuario “Revisor”, la cual debe solicitar al correo cecoldo@dimar.mil.co.

Inicie sesión en el catálogo (ver capítulo 5.2 del presente manual). Realice la búsqueda del metadato a revisar aplicando los pasos que se describen en el capítulo 6.1 del presente manual; utilice el identificador único de metadato proporcionado por el CECOLDO en el panel de búsqueda (Figura 34).



Una vez identificado el metadato a revisar, haga clic sobre este y en la nueva ventana oprima el botón del icono en forma de lápiz “Editar” (Figura 35). Para editar el metadato consulte el capítulo EDITAR UN METADATO 7.2 del presente manual. Realice las ediciones necesarias y al terminar haga clic en el botón “Guardar metadato”.



A continuación, asigne al metadato una o varias de las categorías disponibles en el CECOLDO. Para ello, haga clic en el menú superior en el botón “Categorías” y seleccione la(s) categoría(s) (Figura 36).

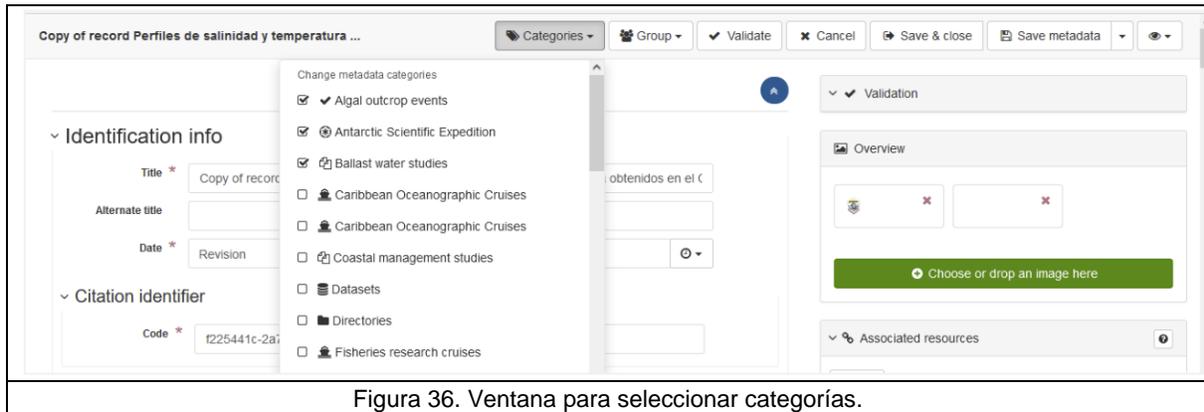


Figura 36. Ventana para seleccionar categorías.

Para finalizar la edición haga clic en el botón “Guardar y cerrar”. En la nueva ventana haga clic en el botón “Gestionar registro” para proceder con la publicación, haga clic en la opción “Publicado” para que el metadato sea visible a todos los usuarios (internos y externos) (Figura 37). Un mensaje de confirmación aparecerá en un costado de la ventana para indicar que el metadato fue publicado exitosamente.



Figura 37. Ventana para publicar el metadato.



**Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima**

Carrera 54 No. 26-50 CAN. Edificio Dimar
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966
Contact Center +57 (1) 328 6800 en Bogotá D.C.
Línea Anticorrupción 01 8000 911 670
dimar@dimar.mil.co

www.dimar.mil.co



Dirección
General Marítima



@dimarcolombia



DimarColombia



dimarcolombia



dimarcolombia
www.issuu.com



App Gente de Mar

Disponible en el
App Store

DISPONIBLE EN
Google Play