

Zoorbar

**Programa para informatización de colecciones de
Historia Natural**

**TALLER PRÁCTICO DE INICIACIÓN A
ZORBAR VERSIÓN 1.0**

Febrero, 2006

INDICE

1.	FUENTES A CONSULTAR	- 5 -
2.	ICONOS QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE ZORBAR	- 6 -
3.	CASOS PRÁCTICOS DE CONFIGURACIÓN	- 7 -
4.	CASOS PRÁCTICOS DE ALTA DE ESPECÍMENES	- 9 -
5.	ATRIBUTOS DEFINIDOS POR DEFECTO SEGÚN EL DOMINIO.....	- 11 -
6.	DOCUMENTOS DE SALIDA DE WORD.....	- 15 -

PROGRAMA

Martes 14 de Febrero

1ª Sesión 9:00 – 10:30

- GBIF y GBIF.ES
- Instalación de ZOORBAR versión 1.0 y su configuración:
 - Creación de una nueva colección
 - Rutas de los archivos y otras opciones de configuración
 - Sistema de bases de datos en Zoorbar
 - Configuración de Atributos
- Añadir/editar ubicaciones
- Añadir/editar relaciones

2ª Sesión 11:00 – 13:00

- Visión general de Access:
 - Moverse los registros de una tabla Access.
 - Adjuntar, importar y exportar datos. Consultas de aneji3n.
- Tablas de la colecci3n y sus Relaciones
- Alta / modificaci3n de especimenes desde Entrada normal de datos.
 - Asignaci3n de localidades
 - Alta y mantenimiento de nuevas localidades
 - Vista jer3rquica de localidades y su gesti3n

2ª Sesión 13:30 – 15:00

- Alta / modificaci3n de especimenes desde Entrada normal de datos (continuaci3n)
 - Gesti3n de im3genes
 - Gesti3n de Atributos del especimen
 - Gesti3n de Ubicaciones del especimen
- Caso pr3ctico de informatizaci3n desde Entrada Normal

Mi3rcoles 15 de Febrero

1ª Sesión 8:30 – 10:30

- Gesti3n de nombres cientificos.
- Introducci3n de datos desde Entrada R3pida:
 - Gesti3n de tablas de Entrada R3pida:
 - Con atributos por defecto
 - Configurar atributos
 - Introducci3n de datos. Gesti3n de atributos.
 - Herramientas de repetic3n/bloqueo y otras herramientas
- Caso pr3ctico de informatizaci3n desde Entrada R3pida con atributos por defecto

2ª Sesión 11:00 – 13:00

- Introducci3n de datos desde Entrada R3pida (continuaci3n):
 - Volcado de datos desde Entrada R3pida a la colecci3n
 - Comprobaci3n de los datos volcados
 - Impresi3n de Etiquetas y Listados desde Entrada R3pida
- Caso pr3ctico de informatizaci3n desde Entrada R3pida con atributos por defecto
- Caso pr3ctico de informatizaci3n desde Entrada R3pida configurando atributos

3ª Sesión 13:30 – 15:00

- Uso de las imágenes digitales en las colecciones de historia natural.
- Informatización a partir de imágenes digitales desde Entrada Rápida.
- Consultas y listados.

Jueves 16 de Febrero

1ª Sesión 8:30 – 10:30

- Impresión de etiquetas desde Menú Principal y desde Entrada Rápida:
 - Configuración de etiquetas desde la pestaña de Configurar
 - Creación de etiquetas propias.
- Fichado de Lotes no incluidos
- Gestión de Consultorías
- Gestión de personas

2ª Sesión 11:00 – 13:00

- . Exportación de datos a GBIF:
 - El modelo DarwinCore y su evolución
 - Servicio de alojamiento de datos de la Unidad de Coordinación
 - Exportar datos desde ZOORBAR
- Caso práctico de Exportación de datos a GBIF:
 - Exportación de todos los datos de la colección.
 - Exportación utilizando el filtro de ZOORBAR
 - Exportación utilizando filtros de MS-Access.

3ª Sesión 13:30 – 15:00

- Sistema de soporte técnico a usuarios BUGZILLA.
- Búsqueda en GBIF de datos de las colecciones
- Repaso y aclaración de dudas
- Discusión.

1. FUENTES A CONSULTAR

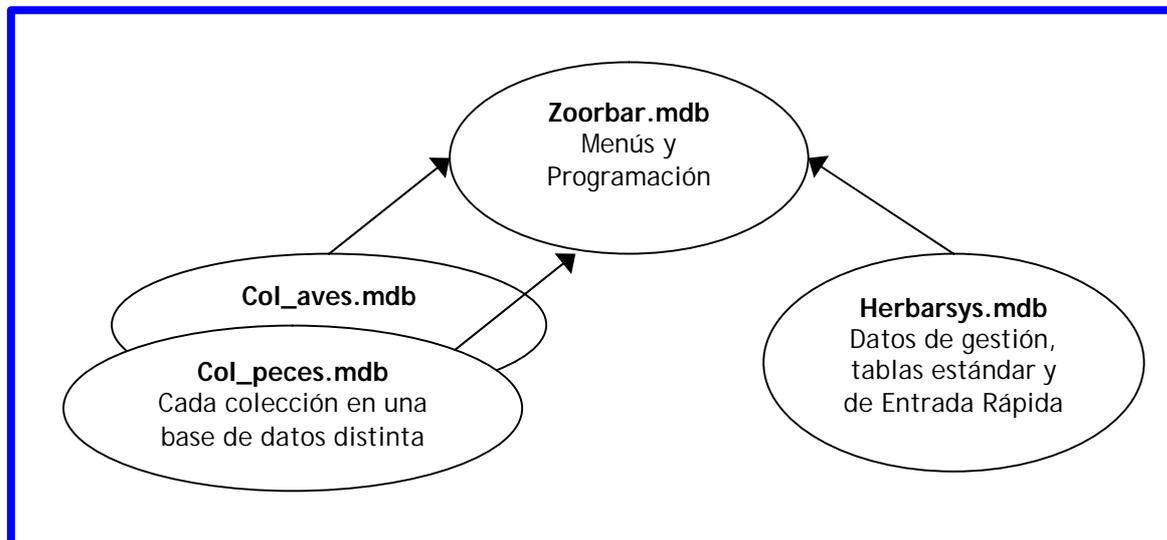
1. Sitio web de ZORRBAR: <http://www.gbif.es/zoorbar/zoorbar.php>
2. Manual de Uso de ZORBAR: <http://www.gbif.es/zoorbar/zoorbardownload.php>
3. Tablas de referencia para exportar a DarwinCore:
<http://www.gbif.es/recursos.php>
4. Herramientas geográficas: <http://www.gbif.es/HerramGeo.php>
5. Herramientas geográficas y de soporte: <http://www.gbif.org/links/tools>
6. Principios sobre la calidad de los datos en GBIF:
<http://circa.gbif.net/irc/Download/kjeYAKJSmRGFqwAaUY4x8KZ1jH4pYxtv/F37w1fUI4R0AgTiySEZttf0yRVSbNGn/Data%20Quality.pdf>
7. Enlaces de interés para la informatización de colecciones de Historia Natural (programa DIGIT): <http://www.gbif.org/prog/digit/links>

2. ICONOS QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE ZOORBAR

Icono	Nombre	Acción
	Lápiz nuevo registro	Cuando aparece este lápiz en el margen izquierdo del formulario estamos modificando el registro que está a la vista.
	Navegación	Permite navegar a través de las rutas (directorios) para elegir la ruta y archivos necesarios para la configuración de la aplicación.
	Más	Añade al espécimen la georeferenciación o localidad que esté seleccionada. Añade seleccionando primero la localidad y pulsando después este icono.
	Papelera	Elimina del espécimen la georeferenciación o localidad seleccionada. Ídem con ubicaciones.
	Nombres	Enlaza con el formulario de "Alta y Revisión de Nombres taxonómicos".
	Herramienta	Enlaza con el formulario de utilidades que permite repetir un registro o bloquear datos mientras se están dando registros de alta. Disponible desde la opción de Entrada Rápida.
	Duplicar	Permite dar de alta un registro de datos idéntico al que tenemos en pantalla. Disponible desde la opción de Entrada Rápida.
	Nuevo registro	Añade un nuevo elemento (registro).
	Configurar exportación ER	Configura la exportación a tablas de Entrada Rápida desde la opción de Consultas -> Consultas avanzadas..
	Nº Auto	Permite la numeración automática de determinaciones de ejemplares. Afecta a la siguiente determinación que se dé de alta, empezando por el número siguiente al especificado. Disponible desde la opción de Entrada Rápida.
	Globo Terráqueo	Enlaza con el formulario de gestión de Georeferenciaciones.
	Etiqueta	Enlaza con el formulario de hacer Etiquetas
	Taxonomía	Enlaza con el formulario de alta de nuevas referencias taxonómicas.
	Vista jerárquica	Visualiza de forma jerárquica las georeferenciaciones.
	Lápiz	Asigna una nueva ubicación al ejemplar. Primero se selecciona la ubicación y después se pulsa este icono.
	Estante	Enlaza con el formulario de Añadir/editar ubicaciones.
	Puerta De Salida	Salida del formulario actual.

3. CASOS PRÁCTICOS DE CONFIGURACIÓN

Organización de Bases de Datos de ZORBAR



Los directorios por defecto que vienen con la instalación son:

- Para Zoorbar.mdb, Herbarsys.mdb y la colección de trabajo: **C:\Zoorbar**.
- Para documentos Word y Plantilla.mdb **C:\Zoorbar\Documentos**
- Para las imágenes **C:\Zoorbar\Imagenes**
- Para la base de datos de exportación **C:\Zoorbar**

Para realizar los casos prácticos vamos a cambiar estos directorios por otros de prueba. Al terminar los casos prácticos deberemos dejar los archivos según se encuentran en estos directorios iniciales de instalación.

PARA LOS CASOS PRÁCTICOS REALIZAR LOS SIGUIENTES PASOS PREVIOS:

- Crear el directorio **C:\Zoorbar\DocuPrueba**
- Crear el directorio **C:\Zoorbar\Internet**
- Crear una base de datos de Access vacía y con el nombre **Exporta.mdb** en el directorio **C:\Zoorbar\Internet**

CASO PRÁCTICO 1. Un usuario trabajando con una o varias colecciones.

OBJETIVO: Trabajar con ZORBAR instalado en el disco duro de nuestro ordenador (**Zoorbar.mdb**), al igual que **Herbarsys.mdb** y **la colección y/o colecciones**.

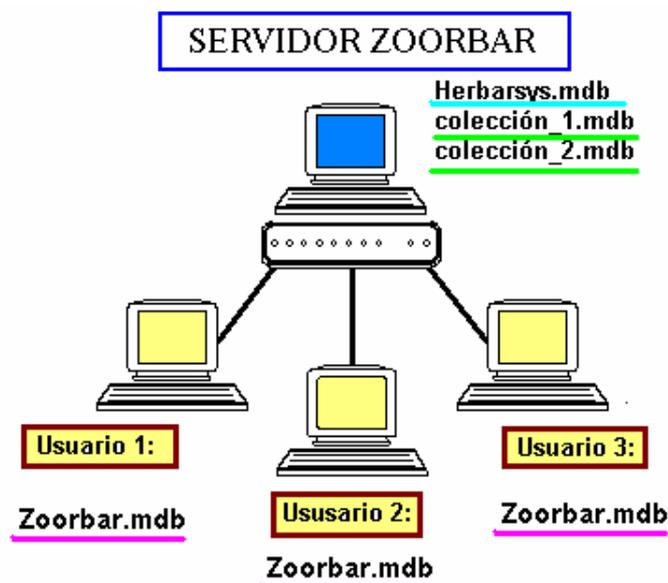
Realizar los siguientes pasos:

- Comprobar que **Zoorbar.mdb** y **Herbarsys.mdb** están **C:\Zoorbar**.
- Copiar todos los documentos de Word (*.doc) y **Plantilla.mdb** de **C:\Zoorbar\Documentos** al directorio **C:\Zoorbar\DocuPrueba**.
- Abrir la aplicación ZORBAR y crear una nueva colección con el nombre **Aves.mdb** en el directorio **C:\Zoorbar**

4. Comprobar que los datos de esta colección **Aves.mdb** tienen la siguiente configuración. Para ello pulsar en la pestaña **Configuración** -> Acceso a Datos de las Colecciones:
 - a. La **DISCIPLINA** a la que pertenece la colección es **ORNITOLOGÍA**.
 - b. Los documentos Word para Documentos y Etiquetas deben estar en **C:\Zoorbar\DocuPrueba**
 - c. Exportará sus datos a Internet en la base de datos **Exporta.mdb** del directorio **C:\Zoorbar\Internet**
5. Seleccionar la colección de trabajo **Aves.mdb** y comprobar que nos hemos conectado a ella.

CASO PRÁCTICO 2. VARIOS USUARIOS Y UNA O VARIAS COLECCIONES EN RED

OBJETIVO: Trabajar con **Zoorbar.mdb** instalado en el disco duro de nuestro ordenador y mientras que **Herbarsys.mdb**, **Col_Peces.mdb** y otras colecciones están en el Servidor .



Realizar los siguientes pasos:

1. Comprobar que **Zoorbar.mdb** está en **C:\Zoorbar**.
2. Comprobar que la base de datos **Herbarsys.mdb** se ha copiado previamente al Servidor **\\gbif-profesor\compartida\comun**, por lo que no es necesario volverla a copiar.
3. En la pestaña de **Configuración** poner que la Base de datos de gestión es:
\\gbif-profesor\compartida\comun\Herbarsys.mdb
y a continuación pulsar en **"Inicializar base de datos de gestión"**.
4. Desde ZORBAR crear una nueva colección en **\\gbif-profesor\compartida\comun** dándole el nombre que queramos.
5. A continuación, entrar en **Configurar** -> "Configurar los datos de la colección" y poner estos directorios:
 - a. Poner la DISCIPLINA a la que pertenece la colección
 - b. Los documentos Word para Documentos y Etiquetas y Plantilla.mdb están en **C:\Zoorbar\Documentos**
 - c. Exportará sus datos a Internet en la base de datos **Exporta.mdb** del directorio **C:\Zoorbar\Internet**
6. Seleccionar la colección de trabajo **que acabamos de crear en el servidor** y comprobar que desde aquí vemos el resto de colecciones que han creado otros usuarios.

Al terminar los casos prácticos deberemos dejar los archivos según se especifica en los directorios iniciales de la instalación para trabajar en local.

4. CASOS PRÁCTICOS DE ALTA DE ESPECÍMENES

A Realizar Desde La Entrada Normal De Especimenes:

CASO 1. REALIZAR EL ALTA DE UN ESPECIMEN: Y ASIGNARLE UNA LOCALIDAD, UNA UBICACIÓN Y VARIOS ATRIBUTOS.

OBJETIVO: Dar de alta un espécimen al que asignaremos una georreferenciación conocida, una ubicación y una serie de atributos según la disciplina a la que pertenezca la colección. Dar de alta en GEORREF una nueva localidad que después asignaremos al espécimen. Cambiar el nombre de las ubicaciones que vienen por defecto y asignarles el nombre que nosotros deseamos.

Realizar lo siguiente:

1. Desde la entrada normal dar de alta un espécimen con **NCATÁLOGO:** 750 – 1 y asignarle los siguientes datos:
 - un nombre científico existente en la tabla de Nombres.
 - Una localidad existente de la Provincia de ALMERÍA
 - Una Ubicación en el nivel de ESTANTE y renombraremos los niveles P1 como PLANTA3, y A1 como ARMARIO AVES, y E2 como ESTANTE2.
 - Le daremos valores a cinco atributos distintos.
2. Borrar del espécimen la localidad asignada porque no es la correcta ya que nos hemos confundido y la localidad correcta es de la provincia de ALICANTE pero no existe en GEOREF. Dar de alta esta nueva localidad en GEOREF (perteneciente a la provincia de ALICANTE) comprobando que la hemos chequeado.
3. Asignar al espécimen la localidad que acabamos de dar alta.

CASO 2. DAR DE ALTA UN DOMINIO NUEVO CON SUS RESPECTIVOS ATRIBUTOS

OBJETIVO: Dar de alta un nuevo Dominio y un Atributo perteneciente a dicho Dominio y asignar un nuevo atributo a un ejemplar ya existente:

Realizar lo siguiente:

1. Ir a la pestaña **Configuración** -> **Gestión de Atributos** y dar de alta un nuevo dominio ECOLÓGICO.
1. Dar de alta un nuevo atributo: "AMENAZADO" para la disciplina a la que pertenece nuestra colección y les daremos el tipo de atributo que deseemos: Texto libre ó Lógico (Si/No) o de tipo Lista si conocemos la lista de los posibles valores ("No amenazado", "Amenazado", "Peligro de Extinción", etc). Cada uno decidirá el tipo de atributo que desee.
2. Editar el espécimen 750 – 1 y asignarle este nuevo atributo con el valor que queramos.

CASO 3. REALIZAR LA CORRECCIÓN DE UN ERROR MECANOGRÁFICO EN UNA LOCALIDAD.

OBJETIVO: Corregir un error mecanográfico de una localidad ya asignada a varios especímenes: comprobar que el cambio en una localidad de GEOREF afecta a todos los especímenes que tienen asignada dicha localidad.

Realizar lo siguiente:

1. Comprobar que los números de catálogo 745, 746 y 749 tienen asignada la localidad de: ESP So “Calatañazor, Deesa de Carrillo”.
2. Sabiendo que es el nombre de una localidad actual (y no histórica) y que el nombre se ha introducido erróneamente por un error mecanográfico, corregir la palabra “Deesa” por **Dehesa**.
3. Comprobar que la corrección ha tenido efecto en todos aquellos ejemplares que la tienen asignada.

CASO 4. DAR DE ALTA TRES REVISIONES DEL MISMO ESPECIMEN.

OBJETIVO: Distinguir entre el manejo de datos del espécimen y las distintas determinaciones que pueda sufrir.

Realizar lo siguiente:

1. Dar de alta una nueva revisión al espécimen del caso anterior (NCATALOG: 750 - 1 - 2)
2. Asignarle un nombre diferente y rellenar los datos de Determinador, Mes y año de la determinación y taxonomía.
3. Dar de alta una nueva revisión (750 - 1 - 3) asignándole un nuevo nombre y moverse de una determinación a otra consultando los datos de cada una.

5. ATRIBUTOS DEFINIDOS POR DEFECTO SEGÚN EL DOMINIO

Estos son los atributos que vienen configurados por defecto y que cada usuario puede adaptar y cambiar según sus necesidades.

Atributos en rojo *: obligatorios

Atributos en azul #: protegidos

ATRIBUTOS SEGÚN CADA DISCIPLINA AGRUPADOS POR DOMINIOS.

DOMINIO	ATRIBUTO	TIPO	VALORES	DISCIPLINA
Biológico	Organismo asociado	Texto	Libre	Botánica
	Fase biológica	Lista	Huevo	Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados
			Larva	Entomología
			Crisálida	Entomología
			Imago	Entomología
			Juvenil	Omitología
			Adulto	Entomología Omitología
	Espora	Botánica		
	Sexo	Lista	Macho Hembra Mixto	Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos
	Edad	Numérico	Libre	Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos
	Fenología #	Lista	Flores Fruto Fértil Estéril Sin hojas	Botánica
Envergadura/Talla	Numérico	Libre	Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos	
Peso	Numérico	Libre	Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos	

	Osificación Craneal	Numérico	Libre	Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos
Preparación	Foto	Numérico	Libre	¿?
	Foto S.E.M.	Numérico	Libre	¿?
	Teñidos	Numérico	Libre	Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos Microbiología
	Esqueletos	Numérico	Libre	Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos
	En alcohol	Numérico	Libre	Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos
	Seco	Numérico	Libre	Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos
	Formato principal #	Lista	Caja Foto Lámina ó Dibujo Conservado en líquido Preparación microscópica Preparación M.E.B. Sobre Estudio molecular	Botánica
	Piel	Numérico	Libre	Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos
	Piel plana	Numérico	Libre	Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos
	Pliegos/Ejemplares*#	Numérico	Libre	Botánica
	Nº Tejido	Numérico	Libre	Mamíferos Ictiología Microbiología
	Preparación microscópica	Numérico		Botánica Microbiología
	Método_preparación1	Lista		Mamíferos Herpetología Microbiología
	Método_preparación2	Lista		Mamíferos Herpetología Microbiología
Método_preparación3	Lista		Mamíferos	

				Herpetología Microbiología	
	Preparador	Texto	Libre	Mamíferos Herpetología Microbiología	
	Nº Preparador	Texto	Libre		
	Sacar del congelador	Fecha		Mamíferos	
	Método de conservación	Texto	Libre	Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos	
	Testigo ADN	Lógico	Si No	<i>¿?</i>	
	Gónadas	Texto	Libre	Mamíferos Ictiología	
	Grasa	Texto	Libre	Mamíferos Ictiología	
	Secuencia	Numérico	Libre	Ictiología	
	Electroforesis	Texto	Libre	Ictiología	
Recolección	Fecha de recolección	Fecha	Libre	Botánica Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos	
	Hora de recolección	Fecha	Libre	Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos	
	Método de recolección/captura	Lista	Trampa		Entomología Herpetología
			Veneno		Ornitología Invertebrados Mamíferos
			Red japonesa		Ornitología
			Red de arrastre		Ictiología
		Cultivo cámara húmeda		Botánica	
Cultivo	Placa Petri	Texto	Libre	Botánica Microbiología	
	Reactivo	Texto	Libre	Botánica Microbiología	
Proyectos	Revisado	Texto	Libre	Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos	
Ingreso	Referencia de ingreso	Texto	Libre	Botánica Entomología Herpetología	

				Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos Microbiología
	Tipo de ingreso #	Lista	Cesión Comodato Compra Dación Desconocido Depósito Donación Campaña/Proyecto	Botánica Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos Microbiología
	Procedencia del ejemplar	Texto	Libre	Botánica Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos Microbiología
Habitat	Hábitat #	Texto	Libre	Botánica Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos Microbiología
	Salinidad	Numérico	Libre	Ictiología
	PH	Numérico	Libre	Ictiología Microbiología
	TempSuelo	Numérico	Libre	Botánica Entomología Herpetología Invertebrados Mamíferos Microbiología
	Temperatura	Numérico	Libre	Botánica Entomología Herpetología Omitología Ictiología Invertebrados Mamíferos Microbiología
	Turbidez	Numérico	Libre	Herpetología Ictiología Invertebrados Microbiología

6. DOCUMENTOS DE SALIDA DE WORD

Aquí se especifican los nombres de los documentos Word que son el origen de las salidas de información en listados, etiquetas, cartas, certificados, etc.

ETIQUETAS	
Opción	Documento Word
Etiquetas normales (1 x pag)	etinorm1.doc
Etiquetas normales (4 x pag.)	eti4xpag.doc
Etiquetas normales Entrada Rápida (1 x pag)	Eti1xpag.doc
Etiquetas normales Entrada Rápida (4 x pag.)	eti4xpag.doc
Etiquetas para mixomycetes	eti_myx.doc
Etiquetas de códigos de barras	etibarr.doc
Etiquetas para preparaciones microscópicas	etiprep.doc
Etiquetas para el lateral de las cajas de mixomycetes	etilat.doc
PRÉSTAMOS	
Opción	Documento Word
Hoja de préstamo	hojapres.doc
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
Carta de Reclamación	
Con derecho a prórroga (español)	MOD_RE1E.DOC
Con derecho a prórroga (inglés)	MOD_RE1I.DOC
Sin derecho a prórroga (español)	MOD_RE2E.DOC
Sin derecho a prórroga (inglés)	MOD_RE2I.DOC
En tercer grado (español)	MOD_RE3E.DOC
En tercer grado (inglés)	MOD_RE3I.DOC
Boletín de prórroga (español)	MOD_EXTE.DOC
Boletín de prórroga (inglés)	MOD_EXTI.DOC
Etiquetas de sobres para personas	m_sobrep.doc
PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES	
Opción	Documento Word
Boletín de expedición (CP 71)	bol_expe.doc
Etiquetas postales (sobres)	POST_ET.DOC
Certificado de aduanas (CN 23)	aduana.doc
Certificado fitosanitario	m_fitosa.doc

SOLICITUDES	
Opción	Documento Word
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
Generar cartas de peticiones de hoy	m_soli.doc
Generar sobres de peticiones de hoy	pe_sobre.doc
Etiquetas postales (personas)	m_sobrep.doc
INTERCAMBIOS	
Opción	Documento Word
Hoja de envío	hojainter.doc
Lista de material	listainter.doc
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
ETIQUETAS POSTALES (CENTROS)	
Opción	Documento Word
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
ETIQUETAS POSTALES (PERSONAS)	
Opción	Documento Word
Generar sobres	m_sobrep.doc