

Como subir datos de Excel a eBird

Hay varias formas de subir los datos, pero realizarlo por filas es la manera más sencilla (cada cita será una fila en el excel). Se recomienda utilizar el formato que eBird denomina "Formato Extendido" en español o "eBird Record Format (Extended)" en inglés.

1- Contenido de las Tablas

Las tablas a subir tienen que tener las siguientes columnas en Excel y en el orden que parece (no todas deben estar completas, solo son imprescindibles las que se encuentran resaltadas en amarillo y, dependiendo del protocolo seleccionado, pueden ser necesarias las que se marcan en azul):

1. *Common Name* - nombre común
2. *Genus* - género
3. *Species* - especie
4. *Number* - número
5. *Species Comments* - comentario de especie
6. *Location Name* - localidad
7. *Latitude* - latitud
8. *Longitude* - longitud
9. *Date* - fecha
10. *Start Time* - hora de inicio
11. *State/Province* - comunidad autónoma
12. *Country Code* - código país
13. *Protocol* - protocolo
14. *Number of Observers* - número de observadores
15. *Duration* - duración
16. *All observations reported* - lista completa de aves
17. *Effort Distance Miles* - distancia recorrida en millas
18. *Effort area acres* - área recorrida en acres
19. *Submission Comments* - comentarios del listado

- **Nombre común:** es mejor utilizar los nombres científicos. Para ahorrar tiempo se puede coger el nombre del listado que aparece al final como anexo II. Si se opta por el nombre común, es importante que el idioma del nombre común debe ser el mismo que tienes configurado en tu cuenta de eBird.

- **Atención:** algunos nombres en castellano, pueden dar lugar a errores, como son:

- urraca (*Cyanolyca armillata*) y **urraca común** (*Pica pica*)
- jilguero (*Euphonia musica*) y **jilguero europeo** (*Carduelis carduelis*)

Arreglarlo una vez subido es muy laborioso y es más fácil borrar los datos subidos y corregirlo previamente en el Excel antes de subirlo de nuevo. Por ello se recomienda el uso del nombre científico.

- **Género / Especie** (**imprescindibles**): Si se utiliza el nombre común no hace falta poner aquí nada. Pero es mucho más cómodo y sencillo si se utiliza el nombre científico. Hay que poner en columnas separadas género y especie. En este caso si no coinciden con los nombres de eBird, se puede corregir fácilmente a posteriori. Si se desean también se pueden utilizar los nombres directamente como eBird, cuya tabla completa se encuentra en el anexo II.
- **Número** (**imprescindible**): número de ejemplares de la observación, si no se conoce poner X, para indicar que la especie está presente.
- **Comentario de especie:** se puede poner cualquier cosa relativa a esa especie.

- **Localidad** (**imprescindible**): no hace falta poner el mismo que puede existir en eBird ya que luego se puede dar de alta la localidad fácilmente durante la subida de los datos. Una vez dada de alta no hará falta repetir esta acción.
- **Latitud / Longitud**: deben colocarse en grados decimales con el formato siguiente 42.0206 / -4.7790. El separador de decimales debe de ser el punto. Si ya está dada de alta la localidad previamente pueden dejarse en blanco.
- **Fecha** (**imprescindible**): es importante que la fecha esté puesta con el formato: mes/día/año (mm:dd:aaaa).
- **Hora de inicio** (**imprescindible dependiendo del protocolo utilizado**): igual que con la fecha, hay que poner como horas y minutos (hh:mm). Será imprescindible para cualquier protocolo a excepción del protocolo histórico "historical"
- **Comunidad Autónoma** (**imprescindible**): únicamente la comunidad o ciudad autónoma, no se debe completar este campo con la provincia porque da error. Se debe atender al código de comunidad en el Anexo III.
- **Código país** (**imprescindible**): para España poner con mayúsculas ES
- **Protocolo** (**imprescindible**): los más habituales serán:
 - historical -> para subida de datos históricos.
 - stationary -> para observaciones estacionarias y datos históricos de anillamiento.
 - Incidental -> para observaciones incidentales.
 - traveling -> para registros con desplazamiento.
- **Número de observadores** (**imprescindible**): si se conoce poner, si no poner 1.
- **Duración** (**imprescindible dependiendo del protocolo utilizado**): el tiempo en minutos dedicado a la observación o jornada de anillamiento en su caso. Si el protocolo es histórico o incidental no se necesita poner la duración.
- **Lista completa de aves** (**imprescindible**): debemos poner N si no estamos reportando todas las aves que se lograron identificar y poner Y si estamos reportando todas las aves identificadas. Para datos de anillamientos poner N si solo ingresamos las aves anilladas y no las observadas. Si se conocen estas últimas se puede poner Y para sí.
- **Distancia recorrida** (**imprescindible en protocolo traveling**): si se conoce se puede poner, pero hay que ponerlo en millas y el separador de decimales debe ser punto.
- **Área recorrida**: si se conoce se puede poner, pero hay que poner en acres y el separador de decimales debe ser punto.
- **Comentarios del listado**: se puede poner lo que se quiera.

Nota: Se puede ver un ejemplo del formato de la Tabla y su contenido en Anexo I.

2- Preparar las Tablas en CSV

Una vez se tenga la tabla completa se debe copiar y pegar en un archivo de LibreOffice Calc. El programa LibreOffice Calc es gratuito se puede descargar en el [siguiente enlace](#). Por ahora eBird no es compatible con tablas de Excel. En el programa LibreOffice Calc se realizan los siguientes pasos:

1. Se elimina la primera fila del encabezado. La tabla quedaría sin encabezados.
2. Guardar el archivo con el formato CSV "guardar como", y en el tipo poner "Texto CSV (.csv)".
3. Posteriormente, en la pantalla que pone "Exportar a un archivo de texto", en la primera opción cambiar "Conjunto de caracteres" y poner "Unicode (UTF-8)". El resto de opciones se deben dejar sin tocar.

Nota: Como alternativa a la aplicación LibreOffice Calc, se puede abrir el fichero excel con los datos en un documento de Hoja de Cálculo de Google, para ello se deberá tener una cuenta en Google y entrar en la aplicación de Google Drive. Una vez allí, se hace clic en el botón Nuevo -> Subir archivo -> se selecciona el excel a subir -> aceptar.

Una vez subido el Excel al Drive se hace doble clic sobre él y se selecciona la opción de Abrir con -> Hojas de Cálculo de Google.

Con la Hoja de Cálculo abierta se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Se elimina la primera fila del encabezado. La tabla quedaría sin encabezados.
2. Guardar en formato CSV mediante la opción: Archivo -> Descargar como -> Valores separados por comas (.csv, hoja actual).
3. Abrir el fichero .csv con el bloc de notas y convertirlo a formato Unicode (UTF-8) con la opción: Archivo -> Guardar como -> Indicar UTF-8 en el campo "Codificación" que está junto al botón de Guardar -> Clic en Guardar.

3- Subida de datos a la web de eBird

A continuación se deben subir los datos a la web de eBird:

- 1- Se accede a la web de [eBird España](#):
- 2- Se pulsa la pestaña de "Mi eBird"
- 3- En la columna de la derecha se selecciona "cargar datos". Se selecciona el archivo y en el formato pulsamos "Extendido", y posteriormente "Cargar Archivo", y saldrá una pantalla donde dice que el archivo se ha procesado correctamente.
- 4- Siguiendo con el proceso cuando todo va correcto, puede que se indique que se ha procesado correctamente pero que hay observaciones que no están listas. Es decir, que hay una especie que no coincide con el nombre que tiene eBird o una localidad desconocida, esto se debe arreglar así:

Para las especies desconocidas:

1. Seleccionar "Arreglar especies".
2. Pulsar "Elige especie" y se debe identificar el nombre que coincide con nuestra especie, y listo.
3. A continuación se accede a "Aplicar correcciones" y se soluciona para todas las observaciones.

Para las localidades desconocidas:

- a. Se selecciona "Arreglar localidades".
 - b. Se pulsa "Elige localidad" y se puede: encontrarla en un mapa, por ciudad-condado-estado o utilizando latitud/longitud. Se recomienda latitud y longitud que son más exactas y directas.
 - c. A continuación se pulsa "Aplicar correcciones" y se soluciona para todas las observaciones.
- 5- Una vez finalizado, se debe comprobar que están todos los datos cargados correctamente, con todas las especies y localidades asignadas.

4- Borrar datos cargados desde la web de eBird

Si se desean borrar los datos cargados por el procedimiento anterior desde la web de eBird se deben seguir los siguientes pasos: Ir al apartado de "Mi ebird" -> Clic en la opción "Manejar datos cargados" -> Se visualizan todos los ficheros cargados -> Clic en la opción "Borrar datos cargados" del fichero que corresponda -> Confirmar con "Aceptar".

5- Recomendaciones sobre cómo citar las fuentes de los datos subidos a eBird

En el caso de estar subiendo a eBird de forma masiva datos de terceros, como anuarios, atlas, censos, etc. se recomienda citar la fuente de dichos datos y los observadores si se conocen.

La forma más adecuada para hacerlo sería:

1) Incluir en los comentarios de la lista (columna 19 o S) la *citación bibliográfica recomendada* (que suele aparecer en las primeras páginas de publicaciones como anuarios o atlas) o en su defecto un texto que deje clara la procedencia de los datos.

2) En los comentarios de las especies (columna 5 o E) incluir un texto citando a los observadores.