

Tutorial de creación del visualizador **“Red Nacional Postal y puntos de atención a la ciudadanía del Correo Uruguayo”**

1. Obtener conjunto de datos

- Acceder al “Catálogo de Datos Abiertos”: <https://catalogodatos.gub.uy/dataset>
- Buscar el conjunto de datos de interés. Por ejemplo: “Locales de la Red Nacional Postal y de Atención Ciudadana”.
- Descargar el archivo .csv

2. Ingresar en My Maps

- Acceder al servicio: <https://google.com/mymaps>
- Para ingresar, es necesario utilizar una cuenta de Google.

3. Crear un nuevo mapa

- Seleccionar la opción “+ crear un nuevo mapa”.

4. Importar los datos

- Seleccionar la opción “Importar”.
- Seleccionar el archivo .csv (descargado en el Paso 1).

Nota: Es posible agregar varias capas con diferentes juegos de datos “archivos .csv” y cambiar el nombre de la capa en la que se está trabajando. Para ello, se debe hacer clic en “Capa sin nombre”.

5. Posicionar los puntos

- Luego de importar el archivo .csv, seleccionar las columnas que se utilizarán para posicionar los puntos en el mapa y hacer clic en “Continuar”.
- Seleccionar la columna que se desea utilizar para nombrar los puntos y hacer clic en “Finalizar”.



6. Personalizar los puntos

- Filas que no pueden ser posicionadas. Cuando queden filas en el archivo que no pueden representarse en el mapa, es necesario mejorar la precisión de la información. Para ello, se puede contactar por correo electrónico al publicador del conjunto de datos [en el “Catálogo de Datos Abiertos”] o dejar un comentario en el propio conjunto solicitando una revisión de dicha precisión.
- Agrupar los puntos. Para agrupar los puntos utilizando una columna, hay que seleccionar la opción “Estilo uniforme”; posteriormente, seleccionar la columna por la cual agrupar y la columna que se utilizará como como etiqueta (generalmente, es la misma etiqueta que se utiliza para agrupar).

Nota: Una vez que los puntos estén agrupados, se puede cambiar el color de cada agrupación. Para ello, seleccionar uno de los puntos. Al seleccionar uno de los puntos aparece una ventana con sus datos. Al pie de la ventana aparecen las distintas opciones de personalización. La primera que se muestra es “Estilo”, en la cual se puede modificar el color del punto y del ícono que lo representa.

7. Nombrar nuestro mapa

- Hacer clic en la opción “Mapa sin nombre” o en “Compartir” (por primera vez). Indicar el nombre del mapa y agregar una descripción.

8. Establecer permisos

- Para publicar el mapa, hay que seleccionar la opción “Compartir”.
- Se podrá compartir un enlace a través de Gmail, Facebook o Twitter.
- Seleccionar la opción “Cambiar” para indicar quién tiene acceso al mapa:
 - ✓ De manera pública para toda la web.
 - ✓ Solo a través de un enlace.
 - ✓ Estableciendo usuarios específicos de Google.

[Enlace para acceder a Red Nacional Postal y puntos de atención a la ciudadanía del Correo Uruguayo](#)