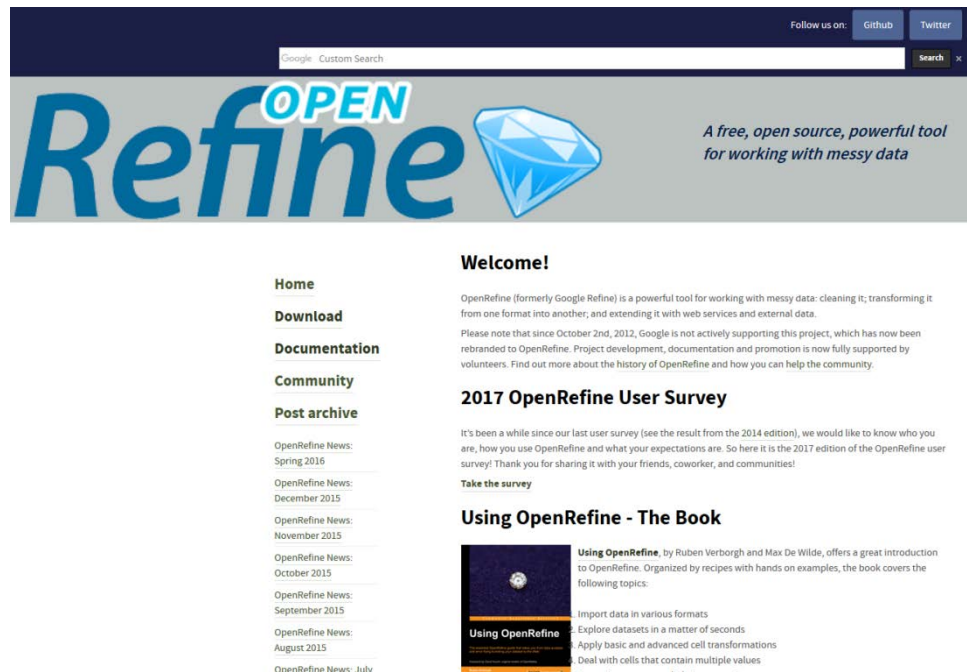


PRÁCTICAS



The screenshot shows the OpenRefine website homepage. At the top, there is a dark blue navigation bar with "Follow us on:" and buttons for "Github" and "Twitter". Below this is a search bar with "Google Custom Search" and a "Search" button. The main header features the "OpenRefine" logo in large blue letters, with "OPEN" in smaller blue letters above "Refine". To the right of the logo is a blue diamond icon. Further right, the tagline reads: "A free, open source, powerful tool for working with messy data".

Home

Download

Documentation

Community

Post archive

OpenRefine News: Spring 2016

OpenRefine News: December 2015

OpenRefine News: November 2015

OpenRefine News: October 2015

OpenRefine News: September 2015

OpenRefine News: August 2015

OpenRefine News: July

Welcome!

OpenRefine (formerly Google Refine) is a powerful tool for working with messy data: cleaning it; transforming it from one format into another, and extending it with web services and external data.

Please note that since October 2nd, 2012, Google is not actively supporting this project, which has now been rebranded to OpenRefine. Project development, documentation and promotion is now fully supported by volunteers. Find out more about the history of OpenRefine and how you can help the community.

2017 OpenRefine User Survey

It's been a while since our last user survey (see the result from the 2014 edition), we would like to know who you are, how you use OpenRefine and what your expectations are. So here it is the 2017 edition of the OpenRefine user survey! Thank you for sharing it with your friends, coworker, and communities!

Take the survey

Using OpenRefine - The Book

Using OpenRefine, by Ruben Verborgh and Max De Wilde, offers a great introduction to OpenRefine. Organized by recipes with hands on examples, the book covers the following topics:

- Import data in various formats
- Explore datasets in a matter of seconds
- Apply basic and advanced cell transformations
- Deal with cells that contain multiple values

<https://openrefine.org>



valoresclimatologicos_bilbao-aeropuerto-csv

1. Primera toma de contacto con la herramienta
2. Comprobar las funcionalidades principales
3. Formatos xls y csv

Curso avanzado de gestión y difusión en acceso abierto de datos de investigación



Total_Economic_and_Military_Assistance_1946-2014.xls

1. Limpieza previa del dataset
2. Crear proyecto
3. Comprobar columna de países
4. Visualiza la ayuda por años
5. ¿Cuántos tipos de asistencia aparecen en el dataset?
6. ¿Existen países duplicados?
7. Detecta errores en “Chile” debido a las mayúsculas/minúsculas
8. Eliminar espacios vacíos en la columna “Países”, ¿alguna corrección?
9. Renombra todas las columnas
10. Elimina la columna “Region”
11. Mueve las dos últimas columnas a continuación de “Assistance category”
12. Ordena por año más reciente
13. Ordena alfabéticamente los países
14. Contrae alguna columna y expándela posteriormente
15. Coteja la columna “Países”
16. Corrige celdas erróneas en países
17. Guarda el excel manipulado
18. Guarda el proyecto (gz)
19. Configura la exportación a tu gusto
20. Importa el proyecto

Curso avanzado de gestión y difusión en acceso abierto de datos de investigación



1_Ejemplo_Total_Economic

Reconcile cells in column Column 3 to type Q6256
 28% hecho Cancelar

ES xls Enlace permanente Abrir... Exportar Ayuda

Facetas / Filtros

Deshacer / Rehacer o

59616 filas

Extensiones:

Historial de deshacer infinito

No importan las equivocaciones. Cada cambio realizado será mostrado aquí y puede deshacerse en cualquier momento.

[Aprenda más »](#)

Extraer... Aplicar...

Mostrar como: **filas** registrosMostrar: 5 10 25 50 filas

« primera < anterior 1 - 10 siguiente > última »

▼ Todo	▼ U.S. Economic a	▼ Column 2	▼ Column 3	▼ Column 4	▼ Column 5	▼ Column 6	▼ Column 7	▼	
☆	1.	Fiscal Year	Region	Country	Assistance Category	Publication Row	Funding Agency	Funding Account Name	Oblig (His Doll
☆	2.	1946	Middle East and North Africa	Egypt	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook	INACTIVE - US Surplus Property	
☆	3.	1946	Middle East and North Africa	Egypt	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook	INACTIVE - UN Relief and Rehab Agency (UNRRA)	
☆	4.	1946	Middle East and North Africa	Iran	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook	INACTIVE - US Surplus Property	
☆	5.	1946	Middle East and North Africa	Lebanon	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook	INACTIVE - US Surplus Property	
☆	6.	1946	Middle East and North Africa	Kingdom of Saudi Arabia	Economic	Inactive Programs	Department of the Treasury	INACTIVE - Lend Lease Silver	
☆	7.	1946	Middle East and North Africa	Saudi Arabia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook	INACTIVE - US Surplus Property	
☆	8.	1946	Sub-Saharan Africa	Ethiopia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook	INACTIVE - US Surplus Property	
☆	9.	1946	Sub-Saharan Africa	Liberia	Economic	Inactive Programs	Department of the Treasury	INACTIVE - Lend Lease Silver	
☆	10.	1946	Latin America and Caribbean	Argentina	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook	INACTIVE - Technical Assistance	

Curso avanzado de gestión y difusión en acceso abierto de datos de investigación



1_Ejemplo_Total_Economic_and_Military_Assistance_1946_2014_ERRORES.xls [Enlace permanente](#)

Facetas / Filtros

59616 filas Extensiones:

Mostrar como: **filas** registros « primera < anterior **1 - 10** siguiente > última »

Column 3: judgment cambiar

2 choices Ordenar por: **A-Z** conteo

matched 43818

none 15798

Facetas por conteo de opciones

Column 3: best candidate's score cambiar restaurar

score

12.00 — 101.00

Numérico 55790
 Non-numeric 0
 Blank 0
 Error 3826

▼ Todo	▼ U.S. Economic a	▼ Column 2	▼ Column 3	▼ Column 4	▼ Column 5	▼ Column 6	
★		1. Fiscal Year	Region	Country <input checked="" type="checkbox"/> Curazao (56) <input checked="" type="checkbox"/> Crear nuevo elemento Buscar una coincidencia	Assistance Category	Publication Row	Funding Agency
★		2. 1946	Middle East and North Africa	Egipto Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
★		3. 1946	Middle East and North Africa	Egipto Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
★		4. 1946	Middle East and North Africa	Irann <input checked="" type="checkbox"/> Crear nuevo elemento Buscar una coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
★		5. 1946	Middle East and North Africa	Lebanonn <input checked="" type="checkbox"/> Crear nuevo elemento Buscar una coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
★		6. 1946	Middle East and North Africa	Arabia Saudita Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Department of the Treasury
★		7. 1946	Middle East and North Africa	Arabia Saudita Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
★		8. 1946	Sub-Saharan Africa	Etiopía Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
★		9. 1946	Sub-Saharan Africa	Liberia Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Department of the Treasury
★		10. 1946	Latin America and Caribbean	Argentina Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical

Curso avanzado de gestión y difusión en acceso abierto de datos de investigación



1_Ejemplo_Total_Economic_and_Military_Assistance_1946_2014_ERRORES.xls [Enlace permanente](#)

Abrir...

Exportar ▾

Ayuda

Facetas / Filtros

Deshacer / Rehacer 2

59616 filas

Extensiones:

Actualizar Restablecer todos Remover todos

Mostrar como: **filas** registrosMostrar: 5 10 25 50 filas

« primera < anterior 1 - 10 siguiente > última »

Column 3: judgment cambiar

2 choices Ordenar por: **A-Z** conteo

matched 43818

none 15798

Facetas por conteo de opciones

Column 3: best candidate's score cambiar restaurar

12.00 — 101.00

Numérico 55790 Non-numeric 0 Blank 0 Error 3826

Todo	U.S. Economic a	Column 2	Column 3	Column 4	Column 5	Column 6
☆	1.	Fiscal Year	Country <input checked="" type="checkbox"/> Curazao (56) <input checked="" type="checkbox"/> Crear nuevo elemento Buscar una coincidencia	Assistance Category	Publication Row	Funding Agency
☆	2.	1946 Middle East and North Africa	Egypt <input checked="" type="checkbox"/> Egipto (100) <input checked="" type="checkbox"/> Crear nuevo elemento Buscar una coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown Historical Greenbook edit
☆	3.	1946 Middle East and North Africa	Egipto Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
☆	4.	1946 Middle East and North Africa	Irann <input checked="" type="checkbox"/> Crear nuevo elemento Buscar una coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
☆	5.	1946 Middle East and North Africa	Lebanonn <input checked="" type="checkbox"/> Crear nuevo elemento Buscar una coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
☆	6.	1946 Middle East and North Africa	Arabia Saudita Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Department of the Treasury
☆	7.	1946 Middle East and North Africa	Arabia Saudita Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
☆	8.	1946 Sub-Saharan Africa	Etiopía Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Unknown - Historical Greenbook
☆	9.	1946 Sub-Saharan Africa	Liberia Escoger nueva coincidencia	Economic	Inactive Programs	Department of the Treasury



tesis_univ_pub_2016.xls

1. Usar el fichero xls
2. Limpieza del dataset
3. Crear proyecto
4. Renombra las columnas
5. Agrupa las universidades de Andalucía
6. Trabaja con el dataset previa eliminación de “universidades públicas especiales”
7. Mueve las columnas de África al final del dataset
8. Comprueba que no hay universidades repetidas
9. Busca una universidad en concreto
10. Lleva a cabo algunas transformaciones comunes
11. ¿En qué universidad se han presentado más tesis en 2016?
12. Muestra únicamente las columnas de universidades, totales, España y UE 28
13. Edita celdas erróneas
14. Exporta el proyecto (gz), excel y por medio de la exportación personalizada

tesis_univ_pub_2016.csv

1. Limpia el dataset en formato csv
2. Trabaja con una selección de universidades a tu libre elección

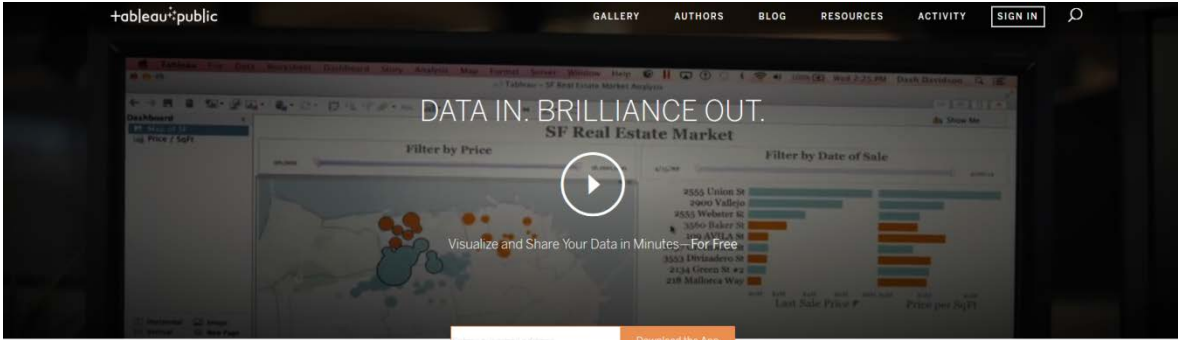


Ejercicio libre

ElectedOfficials.xls

Trabaja el fichero usando las opciones vistas en ejercicios anteriores

PRÁCTICAS



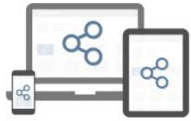
Explore with the App

Open data and explore it with Tableau Desktop Public Edition. Drag & Drop. Create stunning visualizations with ease. [Download the app](#)



Save to Your Profile

Save and store your visualizations on your Tableau Public profile. We give you 10GB of space. Personalize your profile and connect with other authors. [Create your profile](#)



Share with the World

Share your visualizations with the world via social media. Or embed them on a site or blog. Your published vizs are always live and interactive. [View the gallery](#)

<https://public.tableau.com/en-us/s/>

+tableau⁺⁺public

1. Creación de una cuenta gratuita



Explorar mediante la aplicación

Abra datos y explóretos con Tableau Desktop Public Edition. Arrastre y suelte. Cree fácilmente imponentes visualizaciones. [Descargue la aplicación.](#)



Almacene en su perfil

Almacene sus visualizaciones en su perfil de Tableau Public. Le damos 10 GB de espacio. Personalice su perfil y póngase en contacto con otros autores. [Cree su perfil.](#)



Compartir con el mundo

Comparta sus visualizaciones con el mundo a través de las redes sociales. O incrustelas en un sitio web o blog. Sus visualizaciones publicadas estarán actualizadas en tiempo real y serán interactivas. [Vea la galería.](#)

+tableau++public

1. Creación de una cuenta gratuita



Explorar mediante la aplicación:

Abra datos y explórelos con Tableau Desktop Public Edition. Arrastre y suelte. Cree fácilmente imponentes visualizaciones. [Descargue la aplicación](#).



Almacene en su perfil

Almacene sus visualizaciones en su perfil de Tableau Public. Le damos 10 GB de espacio. Personalice su perfil y póngase en contacto con otros autores. [Cree su perfil](#).



Compartir con el mundo

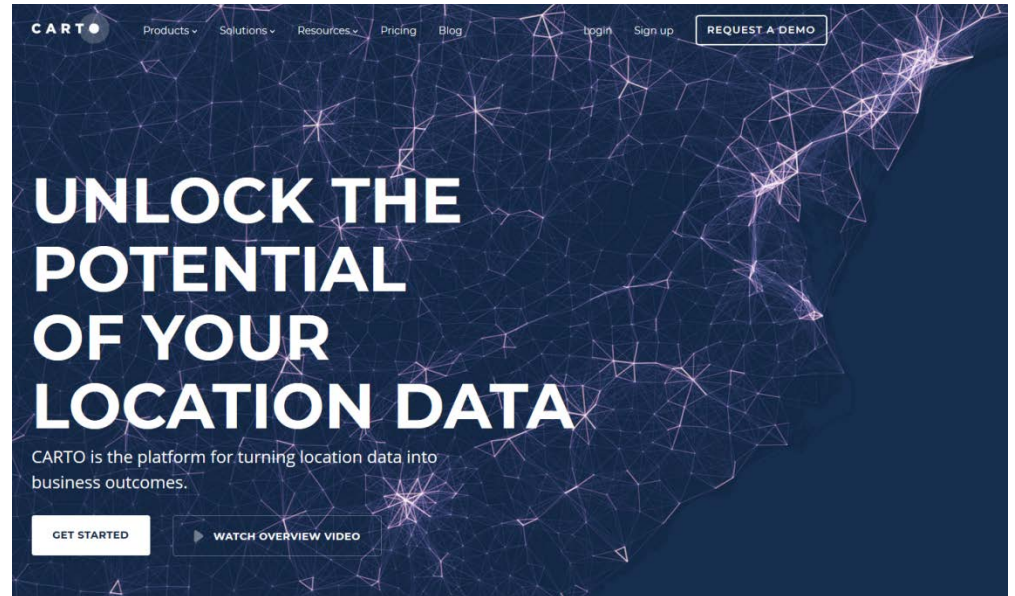
Comparta sus visualizaciones con el mundo a través de las redes sociales. O incrustelas en un sitio web o blog. Sus visualizaciones publicadas estarán actualizadas en tiempo real y serán interactivas. [Vea la galería](#).

1. Sube el fichero (formato xls)
2. ¿Qué hojas del excel se van a usar? Arrástralas a la zona de datos seleccionados
3. ¿Con cuántas filas trabajaremos?
4. Conoce los metadatos del excel y cambia el nombre de las columnas si lo ves necesario
5. Filtra por países del sur de Europa (Portugal, España, Francia, Italia y Grecia)
6. Filtra por países que han recibido más de 200 puntos
7. Filtra por cualquier otro criterio
8. Elimina filtros para trabajar con el dataset completo
9. Crea una primera hoja de trabajo con todos los puntos que han recibido los países
10. Escoge el gráfico que mejor se ajuste al punto 9
11. Edita el gráfico (colores,...)
12. Cambia el nombre de la hoja
13. Crea otra hoja de trabajo (repite puntos 10, 11 y 12)
14. Crea otra hoja con el promedio de puntos por país (repite punto 10, 11 y 12)
15. Crea un primer dashboard
16. Organiza y estructura el dashboard a tu gusto (usa imágenes, enlaces,...)
17. Usa filtros y observa el resultado
18. Crea una historia con las hojas y dashboard anteriores
19. Guarda el proyecto
20. Observa la función de compartir
21. Organiza tu perfil

1. Sube el fichero (formato pdf)
2. Selecciona para el “escaneo” todo el documento
3. Comprueba, entre todos los resultados, los datos que pueden reutilizarse
4. Exporta y guarda los datos extraídos del documento (punto 3)
5. Lleva a cabo algunos filtros con los datos
6. Realiza algunas hojas con los datos del dataset y edítalos, Nombra claramente cada da hoja
7. Crea un dashboard
8. Añade imágenes al dashboard
9. Organiza dashboard para presentar claramente los datos
10. Crea una historia con las hojas y dashboard anteriores
11. Guarda el proyecto
12. Organiza tu perfil

1. Sube el fichero (formato xls)
2. Comprueba datos
3. Conoce los metadatos del excel y cambia el nombre de las columnas si es necesario
4. Filtros
5. Crea hojas
6. Realiza un dashboard
7. Lleva a cabo una historia
8. Guarda el proyecto
9. Comparte
10. Organiza tu perfil

PRÁCTICAS



<https://carto.com/>



1. Creación de una cuenta gratuita

A screenshot of the CART login page. The page has a dark blue background. At the top center is the 'CART' logo. Below it are two input fields: 'Email or username' and 'Password'. To the right of the password field is a link that says 'Forgot?'. Below these fields is a large green button labeled 'LOG IN'. Underneath the button is the text 'OR LOG IN WITH:'. Below this text are two buttons: one for 'Google' with the Google logo and one for 'GitHub' with the GitHub logo. At the bottom of the form is a link that says 'Don't have an account yet? Sign up here'.

Curso avanzado de gestión y difusión en acceso abierto de datos de investigación



1. Creación de una cuenta gratuita

A screenshot of the CARTO sign-up page. The page has a dark blue background. At the top center is the CARTO logo. Below it are four input fields: "First name", "Last name", "Work email", and "Username". Below these is a "Password" field. A prominent green "SIGN UP" button is centered below the password field. Underneath the button, it says "OR SIGN UP WITH:" followed by two buttons for "Google" and "GitHub". Below these buttons, it says "and start your 30-day Professional Trial account". At the bottom, there is a link "Already have an account? Log in". At the very bottom, there is a small line of text: "By signing in 'sign up' you accept the terms and conditions of the service and the privacy policy."



1. Creación de una cuenta gratuita

A screenshot of the CARTO registration form. The form is set against a dark blue background. At the top, the CARTO logo is displayed. Below it, the heading "COMPLETE YOUR PROFILE" is centered. A sub-heading asks, "While we're setting up your account, can you take a minute to answer these questions?". The form contains three input fields: "Company Name", "Your Role *" (with a dropdown arrow), and "Phone Number". A prominent green "SUBMIT" button is located below the fields. At the bottom of the form, there is a link that says "Or go to your account".

CARTO

COMPLETE YOUR PROFILE

While we're setting up your account, can you take a minute to answer these questions?

Company Name

Your Role *

Phone Number

SUBMIT

[Or go to your account](#)



1_CSIC_agencias_financiadoras_esp.xls

1_CSIC_agencias_financiadoras_ext.xls

1. Primera toma de contacto con la herramienta
2. Comprobar las funcionalidades principales
3. Crear capas



2_Mag6PlusEarthquakes_1900-2013.xls

1. Subir el dataset
2. Comprueba que los datos se han subido correctamente
3. Crea mapa
4. Escoged entre las opciones para el mapa
5. Cambiad el aspecto del mapa
6. Renombra el mapa y añade metadatos
7. Renombra el dataset
8. Añade el widget para la columna “place”
9. Personaliza los puntos
10. Crea pop-up (clic/hover)
11. Añade algún tipo de leyenda al mapa
12. Añade algunos puntos al mapa/dataset
13. Exporta el dataset en csv una vez modificado
14. Publica el mapa
15. Haz público el dataset usado
16. Comprueba tu perfil

<https://www.coordenadas-gps.com/>



3_significantvolcanoeruptions.xls

1. Subir el dataset
2. Comprueba que los datos se han subido correctamente
3. Crea mapa
4. Escoged entre las opciones para el mapa
5. Cambiad el aspecto del mapa
6. Renombra el mapa y añade metadatos
7. Renombra el dataset
8. Añade un widget que veas necesario
9. Personaliza los puntos
10. Crea pop-up (clic/hover)
11. Añade algún tipo de leyenda al mapa
12. Añade algunos puntos al mapa/dataset
13. Exporta el dataset en csv una vez modificado
14. Publica el mapa
15. Haz público el dataset usado
16. Comprueba tu perfil

<https://www.coordenadas-gps.com/>



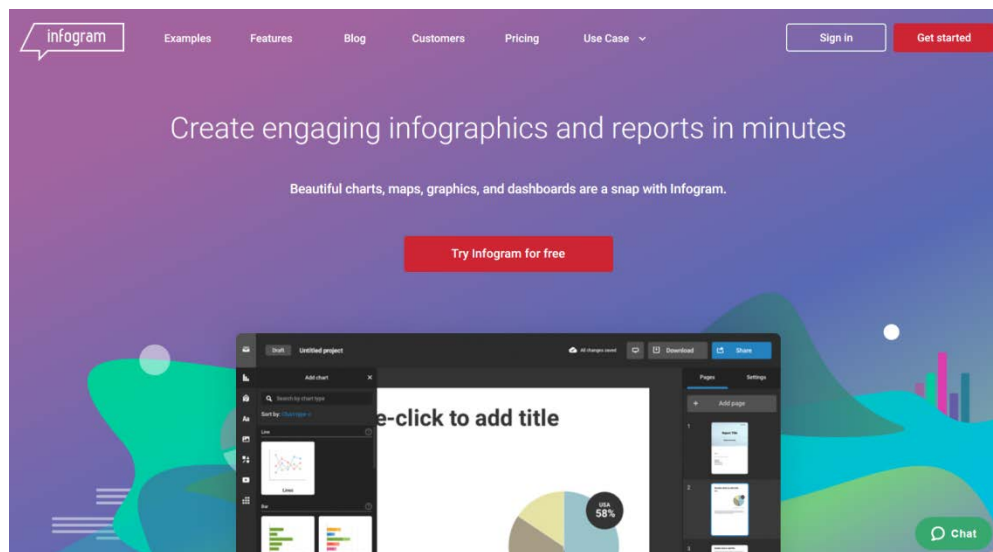
Ejercicio libre

sandyrelated.csv

Trabaja el fichero usando las opciones vistas en ejercicios anteriores

<https://www.coordenadas-gps.com/>

PRÁCTICAS




<https://infogr.am/>


Curso avanzado de gestión y difusión en acceso abierto de datos de investigación


infogram


1. Creación de una cuenta gratuita

Sign in

 Sign in with Google

 Sign in with Facebook

 Sign in with Twitter

 Sign in with LinkedIn

or use your email:

Email:

Password:

Remember me [Forgot password?](#)


Sign in


[Don't have an account? Register here.](#)



1. Creación de una cuenta gratuita

Let's get started

 Sign up with Google

 Sign up with Facebook

Email:

Password:

Enter a password between 8 and 32 characters long

Sign up with Work email

By signing up, you agree to Infogram's [Terms of Use](#) and [Privacy Policy](#)

[Already have an account? Sign in here.](#)



finac_ec_micinn_csic_areas.xls

1. Crea un gráfico con el dataset
2. Añade nuevos elementos (texto, imágenes,...)
3. Edita los datos si lo ves necesario
4. Configura el gráfico
5. Cambia de plantilla
6. Observa las opciones de vista previa, descarga y compartir



agencias_por_areas_csic.xls

1. Sube el dataset usando el excel (upload)
2. un gráfico con el dataset
3. Añade nuevos elementos (texto, imágenes,...)
4. Edita los datos si lo ves necesario
5. Configura el gráfico
6. Cambia de plantilla
7. Observa las opciones de vista previa, descarga y compartir



encuesta_DC_datos_investigacion_CSIC.pdf

Tomando como base el pdf:

1. Escoged una plantilla de infografía (por ejemplo “infographic modern”)
2. Añade nuevos elementos (gráficos, texto,...)
3. Configura toda la infografía



palabras_clave_dc1.xsl

1. Sube el fichero completo (upload)
2. Selecciona la mejor visualización
3. Configura el gráfico y la infografía



fires.xsl

Ejemplo de Excel “sucio”

1. Subir el dataset (upload)
2. Selecciona la mejor visualización



great_lakes.xsl

Ejemplo de Excel “sucio”

1. Subir el dataset (upload)
2. Selecciona la mejor visualización