

PROTOCOLO DE ENTRADA DE DATOS DE AVIAN KNOWLEDGE NETWORK (AKN)

https://avianknowledge.net/

Versión diciembre de 2024

Este protocolo incluye 5 secciones relacionadas con la entrada y revisión de datos en Avian Knowledge Network (AKN):

1.	Cómo ingresar datos	. 1
2.	Cómo editar datos	13
3.	Cómo registrarse para obtener una cuenta AKN	14
4.	Cómo agregar un proyecto a su cuenta existente de AKN	16
5.	Cómo restablecer una contraseña	16

1. Cómo ingresar datos

Si ingresa por <u>https://avianknowledge.net/tools/</u> de clic en TOOLS/Herramientas y luego en GET DATA IN





Será llevado automáticamente más abajo de esta página, de clic en BIOLOGIST. Esta plataforma es la misma que usamos si ingresamos con CADC.



Si ingresa por CADC:

1. Ir a https://data.pointblue.org/cadc2/

2. Haga clic en el botón azul "IR/GO" en el cuadro rojo en la parte superior derecha de la página (ver abajo).





3. En la siguiente página, haga clic en el enlace que dice <u>I want to log in</u> <u>MyCADC account (Quiero ingresar a mi cuenta de MyCADC)</u>

ranneref the Avian Knowledge Network	
Research Tools Habitat Management Citizen Science Maps Data My CADC Applications If CADC Velocme to MyCADC, a place where you can contribute, store, manage, and analyze data for individual rojects. Please choose from one of the options below. want to log into my MyCADC account //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC provides many Online Data Entry and Analysis Tools. Click here to access these tools //CADC account, I would have a hyce to access that we have experienced issues with "seasonal" user accounts, and there may be dela //entry a created why a "~SER@pointblue.org" login. //po // In the create the project on the project will have us to point. Flease contact the project. The registration form will ask you to morige the 3-6 letter project access to another project. Click here to contact the project leader about joining her project, You will need to know the 3-6 letter code identifying the project, you wish to jain. /// ADC account, but I need to join another project. Click here to contact the project leader about joining her project, You will need to know the 3-6 letter code identifying the project, you wish to jai	s About Image & Query Your California Avian Data Image & Query

4. En la siguiente página, haga clic en el enlace que dice Biologist

Point Blue Science Cloud
MyCADC Data Entry Application List
Biologists
Application for all Biologists, including browsing Sampling Units and entering observation data.
Project Leaders
Application for all Project Leaders, including defining Sampling Units and providing access for Researchers to your Projects.
Analysts Tools
Application with tools to retrieving and analyzing observation data.
If you do not have an login to access these applications, please see our page on how to get a new account on the Point Blue Science Cloud.

5. *A partir de aquí, las dos plataformas (AKN y CADC) llevan al mismo sitio.* En la siguiente página, ingrese la dirección de correo electrónico y presione <u>Enter</u> y luego ingrese su contraseña y presione <u>Iniciar</u>



6. Seleccione el Proyecto del cual va ingresar información. Aparecerán los proyectos a los cuales usted tiene acceso.

Biologists 希	Project: COLWS (Project Leader)	
	Welcome to AKN Biologists AKN Biologists is an application for entering and reviewing fiel	Id observations in support of the Avian Knowledge Network, hosted by Point Blue Data Solutions
	Projects What project do you want to work in? O Quelt Tips >>	Project Observation Types For project: COLWS What type of observations would you like to work on?
_	BCWS - Baja California Waterbird Survey CHSS - Chile Waterbird Survey CORWS - Costa Rica Waterbird Survey ECWS - E cuador Waterbird Survey ECWS - E Salvador Waterbird Survey GTWS - Guatemala Waterbird Survey HONWS - Honduras Waterbird Survey NICWS - Nicaragua Waterbird Survey PANWS - Panama Waterbird Survey	

7. Haga clic en <u>Area Search Surveys</u>, al lado derecho de la pantalla, bajo el menú Tipos de Observaciones del Proyecto (*Project Observation Types*). También puede ingresar las Condiciones del sitio (*Site Conditions*).

To enter new data, click on the project you want to enter data for, and it will then be highlighted in blue (red arrow) and then click on the "**Area Search Surveys**" button (in yellow box).



Es posible que vea algunos elementos enumerados en "**Project Management Tools** / Herramientas de gestión de proyectos". **Si los ve, NO haga clic en ninguna de las** "**Herramientas de gestión de proyectos**".

C. Ingreso de datos

<u>Usaré 3 pantallas de ingreso de datos</u> para ingresar datos de estudios de aves playeras en AKN.

Pantalla de selección de Unidad de muestreo.

1. Busque y haga clic en la unidad de estudio para ingresar datos. Para encontrar el sitio de estudio, puede desplazarse por la lista o, para proyectos con muchas áreas, utilizar la función de búsqueda (CTRL F y escribir el nombre o el código del área de estudio).

2. Escoja la unidad de la que va a ingresar información. Las unidades están organizadas por el nombre del Sitio y después de la Unidad de muestreo, en orden alfabético.

Nota: Cada unidad de muestreo debe ingresarse por separado como una nueva visita. Asegúrese de encontrar el nombre de la unidad/área que coincida exactamente con el área que inspeccionó.

Biologists 📌	Project: COLWS (Project Leader) Type: Area Search
	• Area Survey Locations
	Where are the observations located?
	O Quick Tips >>
	OAmarales > PS Unit 006 (PS-006)
	 ØAmarales > PS Unit 009 (PS-009)
	 Amarales > PS Unit 018 (PS-018)
	 OAmarales > PS Unit 024 (PS-024)
	 Amarales > PS Unit 026 (PS-026)
	 OAmarales > PS Unit 028 (PS-028)
	 Amarales > PS Unit 032 (PS-032)
	 OAmarales > PS Unit 033 (PS-033)
	 O Amarales > PS Unit 035 (PS-035)
	 OAmarales > PS Unit 040 (PS-040)
	 OAmarales > PS Unit 041 (PS-041)
	 OAmarales > PS Unit 047 (PS-047)
	 OAmarales > PS Unit 054 (PS-054)
	 O Amarales > PS Unit 057 (PS-057)
	 OAmarales > PS Unit 062 (PS-062)
	 OAmarales > PS Unit 062A (PS-062A)
	 OAmarales > PS Unit 071A (PS-071A)
	 OAmarales > PS Unit 071B (PS-071B)
	OAmarales > PS Unit 071C (PS-071C)

Pantalla de selección de Protocolo de observación

3. En la siguiente pantalla confirme que en el Protocolo de observación se "WATERBIRD_COUNT" y en el Protocolo de *Site condition* este seleccionado "PFSS_WEATHER_HABITAT_DISTURB".



Este protocolo permite ingresar información de Perturbación humana. Si selecciona la otra opción, no podrá ingresar los datos de perturbaciones humanas.

4. Dar clic en **Start** en el botón debajo del menú del Protocolo de *Site condition*.

Biologists 🍘	Project: SDSS (Project Leader) Type: Area Search Location: 5:0441 (441)
Visits Would you lik Quick Tips >	se to add a new visit and observations, or review / edit an existing visit's details?
Create Choose from I Outck Tips =	the protocols below and select the <i>Start</i> button.
	Observation and the second se
	Start

Pantalla de ingreso de datos (Nueva búsqueda de área/Visita de estudio de área). En esta pantalla se pueden llenar todos los datos de Condiciones de sitio, Perturbaciones humanas y Especies.

En la parte superior de la página, verá que se enumeran el Proyecto, el Tipo, la Ubicación, la Visita y los Protocolos. Los campos de esta pantalla deben coincidir con los campos de su formulario de datos.

5. Comience ingresando la información general de su estudio: Fecha, Hora de inicio/finalización, Nombre del observador, Número de otros observadores, Nombres de otros observadores y Notas.

6. Una vez que haya completado los campos correspondientes, desplácese hacia abajo hasta la Sección de condiciones del sitio.

PROYECTO DE AVES PLAYERAS MIGRATORIAS Conectando comunidades de América	MIGRATO SHOREBI PROJEC	RY RD unities		Poir Cons Sciel	it Blue servation nce
Biologists 🏫 Projec	t: COLWS (Project Leader)	Type: Area Search Locati	on: PS Unit 006 (PS-006)	Visit: New Protocols: WATERBIR	
	New Area Se What did you see during you	arch / Area Survey	/ Visit		
	🖪 General				
	Enter the following overall infor	mation about your visit.			
	O Quick Tips >>				
	Date 0	Start Time 0	End Time 0		
	Enter date of event	Enter start time of ever	Enter end time of even		
	Visit 0	Data Sharing 0			
	None ~	RAW ~			
	Observer 0		# of other observers 0	Other observer names 0	
	Eusse, Diana	~	0	Enter names	
	Notes 0				

7. La sección Condiciones del sitio tiene campos que deben coincidir con los campos de su formulario de datos según el protocolo utilizado durante la encuesta.

Biologists 倄	Project: SDSS (F	Project Leader) T	ype: Area Search	Location: S::441 (441)	Visit: New	Protocols: WATERBIRD_COUNT PFSS_WEATHER_HABITAT_TIDE	
🌲 Site	Conditions						
Enter the	following data abo	out your visit for this	date.				
• Quick 1	Fips >>						
WEATHER	(WIND, CLOUD, AN	D PRECIP)					
Wind (0	0-6) 🖰	Precipitation (0-3)	Cloud Cove	r ()			
				(70)			
HABITAT	- COVER TYPE						
Domina	ant Cover	Additional Cover	•				
Type (1	-26 or 99) 🖸	Type (1-26 or 99) (Ð				
Tide (1	-9) 🚯						
	-, -						
							*

8. Para la sesión de Perturbaciones humanas, asegúrese de llenar la casilla Did you record disturbance data?/ ¿Usted dedicó tiempo a registrar perturbaciones humanas?: 0 si usted NO dedicó tiempo al registro de perturbaciones humanas; 1: si usted dedico tiempo al registro de perturbaciones humanas.

9. Si marcó 1 (Si dedicó tiempo) pero no registro ningún agente de perturbación, escriba cero en las casillas frente a cada agente de perturbación. Si registro algún agente, escriba el número de agente de cada tipo y llene las demás casillas.

En comentarios escriba todos los detalles que le sean posibles como se indico en la llamada de diciembre 17 de 2024. Ver acá la <u>grabación</u> de la llamada.

PROYECT AVES PLA MIGRATO Conectando con de Améri	TO DE YERAS DRIAS munidades ica	MIGRAT(SHOREB PROJE(onnecting comr of the Ameri	DRY IRD CT munities cas					F	Point Blue Conservation Science
	DISTURBANCE Did you record disturbance data (0=no, 1=yes)? •								
	Dogs, leashed 0	# of Flushes 0	# Birds Flushed 0	Small O		Medium O	Large	0	
					-%	96			96
	Dogs, off leash O	# of Flushes O	# Birds Flushed O	Small O		Medium O	Large	0	
					%	96			96
	People running O	# of Flushes 0	# Birds Flushed 0	Small 0		Medium 0	Large	0	_
					%	96			96
	People, other O	# of Flushes O	# Birds Flushed	Small	84	Medium O	Large	• •	D/
	Notes O	d of Fluches O	a Diede Fluebed O	(mull 0	78	79		•	70
		or ridshes C			%	%	Carge		96
	Other sources O	# of Flushes O	# Birds Flushed 0	Small O		Medium 0	Large	.0	-
					%	96			96
	Unknown - # of	# Birds Flushed O	Small O	Medium O		Large O			
	Flushes O		%		5	96			
	Notes about disturban	ces O							

10. Después de completar los campos de Condiciones del sitio, desplácese hacia abajo hasta la sección *Observations section /* Observaciones.

a. Ingrese el código de cuatro letras de la especie ("Specie") para la especie o el grupo de especies.

Para encontrar especies y códigos de cuatro letras "**Search the species** database for what species are allowed for this Protocol / Buscar en la base de datos de especies qué especies están permitidas para este Protocolo" en la parte superior de la sección

H Obser	rvations					
Enter the sp	pecies you observed at this location.					
O Quick Tip	25.>>					
Search the	species database for what specie	s are allowed for	r this Protocol	1		
Enter a Cou	Int for each Species entered. Click S	ave All below wh	en finsihed.			
If you did no	ot see any species, leave this area b	lank and click Sav	e - No Species Detected	below.		
Protocol: V	VATERBIRD_COUNT					
			-			
#	Species ()		Count ()	Breeding 3	Notes 8	
#	Species 0 Help	×	Count 🕄	Breeding ()	Notes 3	×
# 1 2	Species () Help	×	Count 0	Breeding 9	Notes	×
# 1 2 3	Species Help Enter the 4-letter code for the you observed. Use the "Searce	x species ch the	Count	Breeding 0	Notes 3	×××
# 1 2 3 4	Species • Help Enter the 4-letter code for the you observed. Use the "Sear species database" link above for 4 linter codes	species ch the to search	Count 0	Breeding 0	Notes 🔁	×××
# 1 2 3 4 5	Species Help Enter the 4-letter code for the you observed. Use the "Searc species database" link above for 4 letter codes.	× species ch the to search	Count	Breeding 0	Notes 🕈	×
# 1 2 3 4 5 6	Species • Help Enter the 4-letter code for the you observed. Use the "Sear species database" link above for 4 letter codes.	× species ch the to search	Count 🖲	Breeding O	Notes 🕈	×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

PROYECTO DE AVES PLAYERAS MIGRATORIAS Conectando comunidades de América	GRATORY OREBIRD ROJECT the Americas	Point Blue Conservation Science
Species Lookup WATER Type (at least 2 letters) to lookup either a species sol Search for: Calidris 42 found	BIRD_COUNT entific name, common name and/or a 4 letter species code.	
UNPP: Unidentified peep	XMSS: Unid. Medium Shorebird	PEEP: Unid. Ringed Plover or Stint
Calidris sp. (peep sp.)	Limnodromus/ Calidris /Pluvialis/Tringa sp.	Charadrius/Calidris sp.
SMAL: Unid. Small Shorebird	SURF: Sunfbird	GRKN: Great Knot
Charadrius/Phalaropus/Calidris/Phalaropus sp.	Calidris virgata	Calidris tenuirostris
REKN: Red Knot	SAND: Sanderling	SESA: Semipalmated Sandpiper
Calidris canutus	Calidris alba	Calidris pusilla
WESA: Western Sandpiper	RNST: Red-necked Stint	LIST: Little Stint
Calidris mauri	Calidris ruficollis	Calidris minuta
TEST: Temminck's Stint	LTST: Long-toed Stint	LESA: Least Sandpiper
Calidris temminckii	Calidris subminuta	Calidris minutilla
WRSA: White-rumped Sandpiper	BASA: Baird's Sandpiper	PESA: Pectoral Sandpiper
Calidris fuscicollis	Calidris bairdii	Calidris melanotos
SPTS: Sharp-tailed Sandpiper	PUSA: Purple Sandpiper	ROSA: Rock Sandpiper
Calidris acuminata	Calidris maritima	Calidris ptilocnemis
DUNL: Dunlin	CUSA: Curlew Sandpiper	STSA: Stilt Sandpiper
Calidris alpina	Calidris ferruginea	Calidris himantopus
XWLD: Unid. Western/Least Sandpiper or Dunlin Calidris mauri/minutilla/alpina	XWLS: Unid. Western/Least Sandpiper Calidris mauri/minutilla	XWSD: Unid. Western Sandpiper or Dunlin Calidris mauri/alpina

b. Ingrese el número observado ("Count Detection / Conteo de detección") para la especie. NO necesita ingresar "0" para las especies que no vio.

c. La sección "Notas" se puede usar para cualquier nota específica para esta observación.

d. Una vez que haya ingresado todos los datos de detección de especies, presione el botón azul "**Save All** /Guardar todo".

e. Si no tuvo observaciones de aves en un área de estudio, desplácese hasta la parte inferior de la tabla de Observaciones y presione el botón azul "**Save-No Species Detected** /Guardar-No se detectaron especies".

	Save - No Species Detected
+ 20 rows	Save All
20	×
19	×
18	×
17	×
10	× .
16	

D. Revisión y edición de datos

1. Después de hacer clic en "**Save All**" o "**Save-No Species Detected**/ Guardar todo o "Guardar: no se detectaron especies", aparecerá la siguiente pantalla:



Review or E	dit Area Search / Area Survey Visit
Detailed information about a	a specific set of observations for a survey. Double click to edit any data with the blue vertical bar () next to it.
Ouvick Tips >>	
Sections	
Select a section name to ju	mp down to.
Overview Site Conditions Observations Species List Visits in Same Year	General information about this visit. Other Information collected during the visit. Details of observations recorded during visit. Summary of species recorded, each compared to eBird by county and month. Selectable list of visits at same location in the same year.
Data status is current	y RAW. When you have finished proofing and reviewing this visit, click:
E Overview	
Quick Tips >>	
Project: Site: Date 1: Observation Protocol:	COLWS PS Unit 006 (PS-006) 2023-02-01 WATERBIRD_COUNT

Debe comprobar los datos antes de completar la entrada de datos para cada área de estudio.

1. Desplácese hacia abajo y revise cuidadosamente cada entrada de datos según el formulario de datos y/o las notas.

2. Si nota inconsistencias entre su formulario de datos y lo que aparece en la pantalla, puede editar cualquier campo que tenga una pequeña barra azul vertical en la esquina superior izquierda.

Para cambiar el campo, haga doble clic en la barra azul o en cualquier lugar dentro del campo. Vea las flechas rojas a continuación para ver ejemplos.

Nota: Si realizó un estudio sin especies detectadas, su nombre como observador no aparecerá (y no podrá ingresarlo nuevamente); coloque su nombre en las notas (este es un error conocido).



Fime: Site Conditio	on Protocol:	10:00 PFSS	WEATHER HABITAT T	IDE		
						Download CSV
			Field			Value
Wind (0-6)	Ð				0	
Precipitation	(0-3) 🚯				0	
Cloud Cover	0				0	
Dominant Co	over Type (1-26 or 99	0			1	
Additional C	over Type (1-26 or 99) 🕄				
Tide (1-9) 🕄					1	
Percent of th	ne survey area you co	uld see and su	bsequently count. (0-	100 or U) 🚯	100	
Percent of vi	sible area with open	standing wate	r 🔁		33	
Percent of vi	sible area with dirt or	mud 🟮			33	
Percent of vi	sible area with vegeta	ation 🚯			33	
(0-5) 🚯					2	

H Obser	vations						
Species obse	ervations with detail	s, layout and titl	es dependent on protoco	l.			
Ouick Tips							
• turn the							
Scroll obs	ervations (not com	patible with al	l browsers)				
Observatior	n Protocol:	WATER	RBIRD_COUNT				
Total Birds (Counted:	102					
							Developed CEV
	Spacing A		Count A	Prooding	0	Notos A	C Download CSV
	species 0		count o	Breeding	0	Notes U	
SESA		100					×
RUFF		2					×
							+ Add more

3. Una vez que se hayan comprobado todos los datos, presione el botón azul grande para "Comprobaciones completas" cerca de la parte superior de la pantalla.

Ingreso de datos para más de un área o subárea de estudio.

1. Después de presionar el botón " **Proofing Complete** / Comprobaciones completas" desde una entrada de datos anterior, aparecerá la pantalla a continuación que muestra las entradas de datos anteriores para esa ubicación.

2. Haga clic en el botón azul de "**Ubicación**" (cuadro amarillo a continuación) para volver a la pantalla para seleccionar las ubicaciones de búsqueda de áreas que se vieron en el Paso C-1 anteriormente y luego repita los pasos para la entrada y corrección de datos (Pasos C-D anteriores).



3. Repita los pasos C-E hasta que se hayan ingresado todos los datos.

4. Conserve su formulario de datos o escanee/fotografíe y envíe por correo electrónico el formulario de datos ingresado a su coordinador de encuestas si aún no lo ha hecho.

Biologists 希	Project: SDSS (Project Leader) Type: Area Search Location: S::441 (441)
Visi Would you Quick T	5 ke to add a new visit and observations, or review / edit an existing visit's details?
Crea Choose fro Quick T	e a new visit the protocols below and select the <i>Start</i> button.
	Observation protocol
	WATERBIRD_COUNT - Waterbird-only area survey with no detection cues or behavior codes
	Site condition protocol
	PFSS_WEATHER_HABITAT_TIDE - Shorebird Survey weather, habitat & tide data updated for 2011 🛛 💙

Sugerencia para ingresar muchas Conteos para diferentes áreas:

1. En la página "Ubicaciones de encuestas de áreas" (paso c1 anterior), una vez que encuentre la ubicación en la lista de la mayoría de sus encuestas, puede abrir una nueva pestaña del navegador para comenzar a ingresar datos mientras mantiene la página "Ubicaciones de encuestas de áreas" en el mismo lugar (para que no tenga que desplazarse hacia abajo o buscarla nuevamente).

2. Para hacer esto, haga clic derecho en la ubicación de la encuesta para la que desea ingresar datos y seleccione "Abrir enlace en una nueva pestaña". Se abrirá una nueva pestaña del navegador para que ingrese datos.

3. Cuando esté listo para ingresar datos para un área de encuesta diferente, regrese a la pestaña del navegador con la página "Ubicaciones de encuesta de área" que quedó abierta y desplácese hasta la ubicación correcta y seleccione la próxima área de encuesta para la que desea ingresar datos.



2. Cómo editar datos

Puede volver a los datos que ingresó si necesita hacer una corrección. Si tiene alguna pregunta sobre si debe o no hacer una corrección, comuníquese primero con el líder de su proyecto.

1. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en el proyecto de los datos que desea editar.

2. Busque el área de la encuesta en la lista y haga clic en ella.

3. En la parte inferior de la página hay una lista de todas las visitas anteriores a esa área de la encuesta.

Date 0	Visit 🛛	Count 0	Start Time 0	End Time 0	Protocol 0	Status
2024-07-30		102	10:00	10:01	WATERBIRD_COUNT	CLEAN
2023-12-01		70	07:00	07:40	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2022-11-29		275	09:00	09:29	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2021-12-09		33	08:40	09:09	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2020-11-19		173	07:40	07:56	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2019-11-19		16	10:30	11:07	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2018-11-27		90	07:30	07:48	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2017-12-08		47	08:40	09:00	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2016-12-05		120	08:36	09:05	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2015-12-01		112	09:04	09:37	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2014-12-11		213	08:02	08:34	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE Level 3
2013-12-08		5	10:05	10:27	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE LEVEL 2
2012-12-04		54	08:12	08:35	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE LEVEL 2
2011-12-02		4	11:37	11:56	WATERBIRD_COUNT	AVAILABLE LEVEL 2

Feedback User: mdettling@pointblue.org | Logout

Powered by Point Blue Data Solutions

Haga clic en la fecha (en azul) para la que desea editar los datos. Verá la misma página que vio para la corrección y podrá realizar cambios en los campos con la pequeña barra azul vertical junto a ellos. Los cambios se guardan después de presionar Enter o hacer clic fuera del campo.

NO EDITE DATOS DE ENCUESTAS DE AÑOS ANTERIORES. Si encuentra un error, comuníquese con el líder de su proyecto para solicitar que se realice un cambio.



3. Cómo registrarse para obtener una cuenta AKN

Los usuarios que ingresan por primera vez deben registrarse primero y crear un nombre de usuario y una contraseña.

Si anteriormente tenía una cuenta CADC, NO vuelva a registrarse. Puede usar su correo electrónico y contraseña registrados en CADC para iniciar sesión en AKN. Consulte las secciones a continuación sobre cómo ingresar datos, obtener acceso a un nuevo proyecto o cómo restablecer su contraseña si la olvidó.

PARA REGISTRARSE

1. Vaya a https://avianknowledge.net/tools/



2. Desplácese hacia abajo hasta la sección titulada "Nuevos usuarios" y haga clic en el botón "Crear cuenta".

PRC AVES MIG Conect	PLAYERA RATORIAS ando comunidade de América	s MIGRATORY SHOREBIRD PROJECT Connecting communities of the Americas	7	Point Blue Conservation Science	
GET DJ General tools data into the you manage Example Tools: entry), Proj (manag	TA IN that get your AKN and help those data. Biologists (data set Leaders ement)	O DISCOVER General tools that let you discover what data sources are available across the AKN. Example Tools: Data Catalog, Data Downloader	<section-header><section-header><text><text><text></text></text></text></section-header></section-header>	<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	
Aire	Here t ady have an acc	New U to enter data for the first time? create a Existing count, but need access to a diff	JSERS Get started by creating an ac ccount J USERS ferent project? Request to joi	rcount.	

3. Debería ver la pantalla que aparece a continuación. Complete los campos obligatorios, que se indican con un asterisco. En el campo "Organización", ingrese PFSS Volunteer. En el campo "Proyecto al que desea unirse", ingrese el código de 4 o 5 letras de la encuesta para la que se ofrece como voluntario (el coordinador del proyecto se lo proporcionará).

First Name *	Last Name *		
Enter your First Name	Enter your Last Name		
Email Address *			
Enter your Email Address			
to sign-in and register.			
Password *			
Enter your Password			
Re-enter Password *			
Re-enter your Password			
Your Organization *			
Enter your Organization			
Street Address			
Enter Street Address			
City	State	Zip	
Enter City Name	Choose State	← Enter Zip Code	
Country			
Choose Country			



Después de completar la página de registro, se enviará un correo electrónico de "noreply@pointblue.org" a la cuenta de correo electrónico que haya ingresado. Debe hacer clic en el enlace provisto en el correo electrónico para continuar con su registro. **El enlace caducará en 24 horas y deberá volver a registrarse.**

Después de hacer clic en el enlace para confirmar su dirección de correo electrónico, se enviará un correo electrónico al líder del proyecto para su aprobación final. Cada solicitud de cuenta de usuario requiere una aprobación manual, por lo que si no recibe su correo electrónico de confirmación de no-reply@pointblue.org dentro de las 24 horas de un día laborable o antes del lunes si se registra un fin de semana, revise su carpeta de correo no deseado y comuníquese con su coordinador de encuestas o con support@pointbluehelp.zendesk.com con su nombre y la dirección de correo electrónico que utilizó para registrarse.

4. Cómo agregar un proyecto a su cuenta existente de AKN

Si ya tiene una cuenta de AKN (anteriormente CADC) de un proyecto de estudio anterior (por ejemplo, SFSS San Francisco Bay Shorebird Survey) pero ha comenzado a ofrecerse como voluntario para un proyecto de estudio de aves playeras diferente, deberá agregar un nuevo proyecto. Para ello, deberá enviar un correo electrónico al líder del proyecto, quien podrá agregarlo al proyecto.

5. Cómo restablecer una contraseña

1. Vaya a: https://data.pointblue.org/science/biologists e ingrese su dirección de correo electrónico como si estuviera intentando acceder a Biologist y presione el botón "Entrar".

2. A continuación, se le solicitará su contraseña (vea las imágenes a continuación). Debajo del botón azul " **Sign In/Iniciar sesión**", haga clic en "**Need help signing in? / ;**Necesita ayuda para iniciar sesión?" y luego seleccione " **Forgot password? /** ;Olvidó su contraseña?".

PROYECTO DE AVES PLAYERAS MIGRATORIAS Conectando comunidades de América	MIGRATORY SHOREBIRD PROJECT	T		Point Blue Conservation Science	n
Point Blue Single Sig	n On	Point	Blue Single S	ign On	
Sign In	0	⊥ ≢ma	Reset Password	0	
Remember me	0	Back to Sk	Reset via Email gn In		
Need help signing in? Porgot password? Help					

3. Después de ingresar su correo electrónico y presionar "Reset via Email / Restablecer por correo electrónico", recibirá el siguiente mensaje: "Your request to reset your password has been processed. We will be sending you an email with a link to complete the process. Please check your email promptly as this link will only be valid for today. / Su solicitud para restablecer su contraseña ha sido procesada.

4. Le enviaremos un correo electrónico con un enlace para completar el proceso. Revise su correo electrónico de inmediato, ya que este enlace solo será válido por hoy".

5. Luego, recibirá un correo electrónico con un enlace en el que puede hacer clic... y podrá restablecer su contraseña

*User name	smichaile@yahoo.com	
Password (Simple authorization only)		
Confirm Password (Simple authorization only)		
	save cancel	