

Grabación y Difusión de Eventos

Descripción

El servicio de grabación de actos permite al usuario disponer del audio y/o video de cualquier tipo de evento, en formato óptico, y así poder consultarlo cuando sea necesario.

Para ello la Unidad de Medios Audiovisuales y Multimedia dispone de un equipo completo de grabación que consta de: cámaras de video HD, micrófonos, trípode, grabadora de audio, equipo de edición...

Solicitantes

Podrán ser solicitantes de este servicio todas las personas de la Universidad de Jaén que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

- Órganos colegiados de gobierno, con autorización del responsable del órgano correspondiente.
- Personal Docente e Investigador (P.D.I.), incluidos visitantes, con la autorización del Director de su Departamento.
- Personal de Administración y Servicios (P.A.S.), con la autorización del Jefe/a de Servicio.
- Consejo de Estudiantes, con la autorización del Presidente/a del mismo.
- Asociaciones de Estudiantes, con autorización del Vicerrector de Estudiantes.
- Entidades especiales con sede en las dependencias de la Universidad de Jaén, con la autorización del Vicerrector de Infraestructuras y Equipamiento.
 - ■ C.A.A.I.
 - Plan Estratégico de la Provincia de Jaén
 - Unidad de Empleo

Demandas

AUDIO

- El audio se entrega en formato .mp3, en un cd/dvd dependiendo del tamaño del archivo.
- Fuera de la jornada laboral de 8:00-15:00 el solicitante se hace responsable del uso de la grabadora y debe entregarla en la conserjería del edificio correspondiente a la terminación del acto.

VÍDEO

- La grabación de vídeo puede ser de un acto (seminario, conferencia, imposición de becas...) o una composición propia, elaborando un vídeo desde cero.
- Se entregaran dos copias del vídeo editado, en cd/dvd dependiendo del tamaño del archivo.
- El usuario podrá elegir el formato de salida que más se ajuste a sus necesidades, .FLV, .MPG, .MOV...
- Además se ofrece al usuario la posibilidad de realizar un montaje final, si no se requiere edición el vídeo se entregara integro de inicio a fin.

EDICIÓN

- La edición de vídeo es un proceso mediante el cual se elabora un trabajo audiovisual a partir de unas imágenes grabadas previamente. Para ello se necesita reproducir el vídeo, realizar un troceado del mismo y una vez hecha la revisión del vídeo se seleccionan los fragmentos de vídeo y audio que formarán parte del montaje. Con él se realizan diferentes acciones como son:
 - Cortar o eliminar secuencias
 - Insertar secuencias nuevas.
 - Añadir efectos o diapositivas.
 - Insertar audio.
- Los términos o características de la edición se tratarán con el técnico de la UMAM directamente.
- Cuando se requiere edición se pasará a cargo de horas de trabajo técnico a razón de una 1 hora por cada hora grabada.
- Si para la grabación se precisa la reserva de alguna sala común, esta correrá a cargo del usuario, se recomienda hacerla con dos semanas de antelación.
- Para la correcta realización del servicio el usuario deberá proporcionar toda la información necesaria a la UMAM.
- El acto estará siempre cubierto por un técnico.

Sólo se realizarán grabaciones en horario laboral de mañana. Para las grabaciones fuera de este horario o de la Universidad de Jaén se pondrá a disposición de los usuarios un Kit de Adobe Connect o el contacto de una empresa externa. En tal caso, el gasto correrá a cargo del organizador del evento.

Modos de acceso

Para la petición de este servicio, dirigirse al [Portal de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#).

Consultar el calendario de ocupación de este servicio.

Atención y soporte al usuario

El Servicio de Informática habilitará los siguientes mecanismos de atención y soporte al usuario:

- **Soporte vía Web.** Es un espacio accesible a todos los usuarios del servicio y dónde encontrará diversa información sobre el servicio, [guías prácticas](#) y [FAQ](#) (preguntas más frecuentes). Se recomienda consultar este espacio. Puede que su consulta ya esté resuelta.
- **Peticiones de Servicio:** a través de la opción Peticiones de servicio dentro del [Portal de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#).
- **Incidencias/Consultas:**
 - Soporte a través de formulario para comunicar incidencias disponible en el [Portal de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#).
 - **Soporte por correo-e, telefónico y presencial desde la [Oficina de Atención al Usuario](#).**

Related links

- [Formato óptico](#)
- [Trípode](#)