

SJEKKLISTE FOR VIDEOSTRØMMING

Vi har laget denne sjekklisten for deg, slik at det skal være så enkelt som mulig for deg å skaffe oss den informasjonen vi trenger for å hjelpe deg med å gjennomføre din strømmeproduksjon.

Vi gir deg også noen tips om hvordan du kan øke produksjonsverdien ved å gjøre enkle grep. Imponer dine kollegaer og andre som følger sendingen din med høy kvalitet på gjennomføringen.

3 STEG FOR BESTILLING

1. Du har sannsynligvis allerede gjennomført første steg, som er å ta kontakt med oss, slik at vi kan finne ut om våre tjenester er den riktige løsningen for dere, eller om det finnes andre alternativer som passer bedre.

2. Nå vil vi be deg om å gå igjennom oppgavene i denne sjekklisten. Husk også å lese våre tips for en bedre sending på side 3.

3. Basert på denne sjekklstens punkter, fyller du ut og leverer bestillingen i vårt online bestillingssystem. Vi får da det meste vi trenger inn i vårt planleggingsverktøy.

Resten finner vi ut av sammen.

Har du spørsmål, ta kontakt med oss, så guider vi deg.
– Vi er faktisk ganske snille!

QR-KODER:

Inne i sjekklisten finner du noen QR-koder som hjelper deg med å finne nødvendig tilleggsinformasjon.

Har du for eksempel en iPhone, kan du åpne kamera på telefonen din og holde kameraet mot koden (uten å ta bilde).

Du vil da få opp en link du kan trykke på som tar deg til det aktuelle stedet.

QR-koden er også klikkbar om du sitter på en pc eller mac.

SJEKKLISTE FOR VIDEOSTRØMMING



BETINGELSER

Betingelsene våre må godtas for å levere inn bestilling. Sett deg godt inn i disse. (Se QR-kode)

Bestilleren skal på sikt være i stand til å bruke hele eller deler av trømmeutstyret på egen hånd, med støtte fra Kommunikasjonsavdelingen. Du vil bli bedt om å utføre noen enkle oppgaver i forbindelse med planlegging av strømming.



SJEKK



JURIDISK

Opphavsrett:

Før du strømmer video eller bilder til internett må du:

- være opphavsmann, eller ha nødvendig tillatelse
- ha samtykke fra avbildede

(Skann QR-kode for å fylle ut skjema)

Ved å laste opp materiale går du god for at du eller NTNU har opphavsrett og andre nødvendige rettigheter eller rettighetshavers godkjenning for det materialet som lastes opp/strømmes.



Ved brudd på opphavsrett og samtykke kan NTNU fjerne innholdet eller stanse strømmingen uten varsel så snart det oppdages.

SJEKK



BOOKE ROM

Utstyr må rigges i forkant av at det skal strømmes. Dette må være med i beregningen når du bestiller rom for arrangementet.

- Hvis arrangementet starter tidlig, bør rommet reserveres til rigging dagen før.
- Hvis arrangementet starter senere på dagen, bør det bookes tid til rigg i forkant.
- Minimum 2 timer, og helst 3 timer riggetid må påregnes.

SJEKK



INTERNETT

Uten internett, ingen videostreaming!
Gjør følgende punkter for å sjekke at det virker:

Dette bør gjøres senest to uker før ditt arrangement. Ta med laptop og nettkabel og dra til stedet det skal strømmes fra og gjør følgende:

1. Skru av trådløst nettet på laptopen

(Dette er for å unngå å forveksle trådløst nettet med kablet nettet).

2. Koble nettkabel mellom pc og nettkabelpunkt.

3. Gå til www.nettfart.no og sjekk hastigheten.

(Hastighet bør være på minst 10 Mbps begge veier)

4. Hvis du ikke har nett kontakter du Orakel.

(Oppgi at det skal strømmes video med DHCP.

Tlf: (735) 91500).

SJEKK



LYD

God lyd er viktig for en god seeropplevelse.
Tenk godt igjennom dette punktet.

Vi har lydutstyr som fungerer fint til mindre arrangementer. Dersom arrangementet er av litt størrelse eller viktighet, anbefaler vi uansett at du leier inn en lydtekniker.

Å ha en egen person dedikert til lyd vil øke kvaliteten betraktelig. Vi får da en usikker faktor mindre å forholde oss til under produksjonen, og kan konsentrere oss mer om å heve kvaliteten på foto og bildeklipp.

NTNU har en rammeavtale med Trondheim lyd som kan levere både lyd og lys til ditt arrangement.

Kontaktinformasjon til Trondheim Lyd:

(Du kan også skanne QR-koden).

Ida H. Olsen

Tlf: 970 13 118

Tlf: 73 88 07 00

post@trondheimlyd.no



SJEKK

TIPS TIL BEDRE VIDEOSTRØMMINGER

BILDER ER EN BRA TING

Ta gjerne noen bilder på stedet arrangementet skal være for å gi oss et godt bilde av stedet på forhånd. Vi ønsker oss noen oversiktlige bilder av rommet, og gjerne et nærbilde av nettverkspunktet du testet (Da finner vi den lettere når vi skal sette opp utstyret)

Bildene kan lastes opp når du leverer inn bestillingen i vårt online skjema.

FÅ BEDRE FLYT I PRESENTASJONENE

For å unngå unødvendig dødtid imellom presentasjonene anbefaler vi at alle presentasjoner blir lagt i samme powerpointfil på samme pc i forkant, slik at neste foredragsholder kan fortsette uten å måtte hente opp sin egen fil. Gjerne legg på et relevant forsidebilde til hver presentasjon. Dette vil føre til penere overganger og mer flyt i sendingen.

Det er viktig å huske på at presentasjonene må ligge i rekkefølge etter programmet/agendaen.

Vi anbefaler at kun en pc/laptop blir brukt til dette. Legg da gjerne inn alt dagen før, slik at alt er klart til å kjøre på arrangementet.

Ha en tydelig deadline for de som skal holde presentasjonene.

ET PENERE PRESENTASJONSFORMAT

Vi anbefaler at presentasjonene er laget i det som heter 16:9-format. Dette er standard videoformat. En presentasjon som er satt opp i 16:9 ser derfor penere ut på video siden den fyller hele vinduet. Det mye brukte 4:3-formatet gir svarte kanter.

Kommuniser dette til alle foredragsholdere i god tid, slik at de rekker å gjøre forandringer.



Slik ser en 4:3 presentasjon ut på video
Ikke så pent med svarte kanter.



Slik ser en 16:9-presentasjon ut på video
Mye penere, ikke sant?

LOOK WHO'S TALKIN'

For å kunne identifisere den som snakker, legger vi navn og tittel på skjermen. Dette kaller vi en «navnesuper». Før produksjonen starter, ønsker vi en liste med de som skal holde presentasjon, eller opptre foran kamera under arrangementet.

Listen kan sendes inn i det elektroniske bestillingsskjemaet, så det er lurt å ha dette klart i digitalt format før du begynner å fylle ut vårt online bestillingsskjema. Dette kan f.eks være i word. Du kan også sende en mail eller en link til programmet hvis alle navn allerede ligger der.

Det er en fordel om listen er i henhold til programmets rekkefølge, slik at den første som skal snakke først står øverst. Ikke glem Ordstyrer, Konferansier, Innleder eller eventuelt deg selv om du skal si noe.

Gjør slik: Navn Etternavn - Tittel, Arbeidssted (Eksempel: Anne Borg - Rektor, NTNU)

Det var det.

- Hvis du er ferdig, kan du sende inn bestillingen til oss!



Søk opp Strømming i Levende Bilder på Innsida, eller benytt denne QR-koden for å fylle ut skjemaet på din telefon.

SAMTYKKESKJEMA

