

FAQ richieste esterne all'Ateneo

Informazioni generali

La compilazione del modulo online permette di inoltrare richieste per la trasmissione, la registrazione e la riproduzione di contenuti multimediali su uno dei canali della piattaforma d'Ateneo Unito Media.

L'Università di Torino si rende disponibile a offrire questo servizio in forma sperimentale. La variabilità del servizio richiesto necessita un'analisi caso per caso nella quale la Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo effettuerà una stima dei costi di trasmissione, registrazione e caricamento dei contenuti variabile a seconda della tipologia di evento e delle spese tecniche, organizzativo-gestionali e di utilizzo dell'attrezzatura richieste per la trasmissione.

Nell'ambito del progetto Unito Media, la piattaforma dei contenuti multimediali del Portale di Ateneo, sono attualmente in corso attività di sviluppo evolutivo della piattaforma, dopo la fase di sperimentazione (terminata a dicembre 2012) volta a cogliere le complessità sul piano organizzativo, tecnico e gestionale legate alla trasmissione e alla registrazione di eventi multimediali a carattere istituzionale.

Si ricorda che:

- al fine di garantire una trasmissione lineare e coerente, quanto più dettagliate saranno le indicazioni fornite rispetto all'evento, tanto migliore potrà essere la gestione tecnica e qualitativa della trasmissione streaming;
- ogni richiesta deve essere preventivamente concordata ed approvata dal Responsabile/Direttore dell'ente o della struttura che organizza l'evento; la presente autorizzazione verrà considerata implicita al momento della ricezione del modulo compilato.

FAQ

- Qual è la procedura da seguire per richiedere la trasmissione di contenuti multimediali sulla piattaforma Unito Media?*

Per richiedere la diretta streaming di un evento o la pubblicazione di materiale audio e video è necessario in primo luogo individuare un responsabile tecnico ed un referente organizzativo che costituiranno le figure di riferimento per il personale della Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo in relazione ad ogni aspetto connesso all'organizzazione, alla trasmissione e alla post-produzione dei contenuti dell'evento in oggetto.

Una volta individuate le figure di riferimento è necessario che il referente organizzativo compili il **modulo di richiesta**.

- Chi deve compilare il modulo?

Il modulo deve essere compilato dal referente organizzativo dell'evento. Lo stesso deve essere **autorizzato dal Responsabile/Direttore della propria struttura**.

- Quando compilare il modulo?

Poiché la trasmissione di un evento multimediale richiede una serie di verifiche tecniche da condurre in modalità congiunta tra la struttura organizzativa che propone la trasmissione e la Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo, è necessario compilare e inviare il modulo di richiesta **almeno 30 giorni prima** della data prevista dell'evento.

1

- La compilazione del modulo di richiesta offre garanzie sull'effettiva trasmissione dell'evento?

No. L'effettiva trasmissione dell'evento resta subordinata all'approvazione del Direttore della Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo che, dopo aver vagliato costi e benefici, attinenza al mezzo ed al contesto e fattibilità tecnica ed organizzativa dell'evento, valuterà, in base alle risorse umane e materiali disponibili e alle caratteristiche dello stesso, l'attuabilità della trasmissione e la possibilità di dare seguito alla

* Trasmissione in modalità *live* (ovvero in diretta) oppure registrazione (in modalità *on demand*). La diretta non esclude che il contenuto possa essere successivamente reso disponibile anche in modalità *on demand*.

richiesta e, in questo caso, il referente organizzativo della struttura richiedente verrà contattato via mail.

- Cosa fare nel caso di più incontri o di un ciclo di conferenze?

Il modulo prevede una compilazione dettagliata dell'evento suddivisa per giorni. E' necessario indicare i dettagli su spostamenti, cambiamenti in corso delle giornate o dei relatori, durata mattutina e pomeridiana dell'evento, eventuali coffee break e pause, workshop, forum ed ogni altra informazione che si ritenga utile ai fini di una descrizione quanto più dettagliata possibile dell'organizzazione dell'evento.

- Cosa accade dopo aver compilato il modulo?

Il modulo viene inviato al personale della Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo, il quale – dopo aver vagliato richieste, tempistiche e caratteristiche tecniche e organizzative dell'evento – provvederà a contattare il referente organizzativo della struttura richiedente.

- Se sono previsti più eventi in contemporanea come viene gestita la priorità?

Il Direttore della Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo può valutare e, in alcuni casi, ampliare l'iter approvativo coinvolgendo la Direzione Amministrativa e/o altri organi competenti per la scelta tra più richieste.

- Quali responsabilità competono alla struttura richiedente la trasmissione dell'evento (compiti per il referente organizzativo e referente tecnico)?

Referente organizzativo:

- a. compilare il modulo online di richiesta;
- b. acquisire le liberatorie;
- c. relazionarsi con il referente tecnico dell'aula preposta ad ospitare l'evento;
- d. costituire il punto di raccordo tra la struttura organizzativa che richiede lo streaming e la Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo;
- e. contattare le strutture preposte alla promozione e alla pubblicizzazione dell'evento;
- f. provvedere all'organizzazione dell'evento stesso.

Referente tecnico:

- a. predisporre le prese di rete presenti nell'aula in cui si terrà l'evento in modo da consentire l'accesso alla rete da parte dei computer che verranno utilizzati dalla Direzione Sistemi Info. e Portale di Ateneo per la trasmissione;
- b. verificare che la rete non filtri i protocolli rtmp, rtsp, mms;
- c. consentire l'accesso ai dispositivi dell'impianto di amplificazione dell'aula preposta allo svolgimento dell'evento;
- d. fornire informazioni sulle caratteristiche tecniche dell'evento.

- Cosa accade se il Referente organizzativo non produce correttamente le liberatorie?

In assenza di una giustificazione scritta e sorretta da un valido motivo, il Direttore della Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo si riserva di non dare seguito alle richieste provenienti dall'ente per un anno.

- Esiste in Ateneo uno spazio già predisposto per la trasmissione di eventi multimediali?

Attualmente l'unico spazio presente in amministrazione centrale già dotato di tutte le caratteristiche tecniche e logistiche per la trasmissione e la registrazione sia audio che video di eventi è l'Aula Magna del Rettorato dell'Università (Via Verdi 8, Torino). Per verificare la disponibilità della stessa si prega di rivolgersi alla Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica, Sezione Gestione Spazi (tel.011 6704901; fax 011 2361071; log@unito.it).

Si ricorda che lo svolgimento di un evento in Aula Magna non garantisce la trasmissione dello stesso, per la quale si richiede l'invio del modulo di richiesta.

- È possibile ottenere una copia DVD dell'evento?

Il servizio di streaming e trasmissione su Unito Media non prevede di norma la produzione di DVD. Qualora tuttavia si fosse interessati a questa opzione (con minime attività di post-produzione, quali adattamento formati, editing video, ecc.) è necessario specificarlo già in fase di richiesta. Si informa inoltre che – a fronte di una verificata fattibilità del DVD stesso – potrebbe rendersi necessario il pagamento di un corrispettivo aggiuntivo.

- Se non si desidera che l'evento sia riprodotto su Unito Media è possibile avere comunque supporto per lo streaming?

No. In questa fase sperimentale il supporto (streaming audio e video, diretta, riproduzione on demand) viene fornito esclusivamente per eventi resi disponibili su Unito Media, la piattaforma dei contenuti multimediali del Portale d'Ateneo.

- **Quanto tempo occorre per la pubblicazione di contenuti audio e video su Unito Media?**

5 giorni lavorativi dalla richiesta o dalla trasmissione in diretta dell'evento, a meno di esigenze di post-produzione.