



## ANNEX 3 Guies de bon ús

### DELS EQUIPAMENTS AUDIOVISUALS

#### A) Abans de gravar

1. Llegiu la Normativa reguladora de l'ús i el préstec de material audiovisual i de material informàtic del GCIC, i resoleu els dubtes que sorgeixin, si escau.
2. Per als estudiants més grans de 28 anys: tingueu contractada l'assegurança escolar voluntària.
- 3.- Recordeu que cal demanar amb antelació un permís de gravació a la *Barcelona / Catalunya Film Commission*, especialment si feu servir trípode i ocupeu qualsevol espai públic.

En el cas de gravacions a les instal·lacions de la Facultat de Filologia, durant el rodatge haureu de portar a sobre el carnet de la UB i el full de préstec. Per a reserves d'espais, consulteu al personal de l'Espai Tècnic CIC.

4. Veniu a buscar el material amb temps suficient per poder resoldre amb el tècnic els possibles dubtes.
5. En recollir l'equip, comproveu que funciona correctament i que teniu tot el material i els accessoris necessaris per a l'enregistrament.

#### B) Durant la gravació

##### B.1. CÀMERES DE VÍDEO

1. Informeu amb la màxima diligència, en persona, per telèfon, per correu electrònic, de qualsevol incidència.
2. No embruteu o ratlleu les òptiques de les càmeres.
3. No forceu la inserció de les targetes de memòria tant a la càmera com al lector de targetes, ni les inseriu de manera incorrecta.
4. No estireu brusquement ni forceu les connexions externes de la càmera.
5. No deixeu cables als llocs de pas. Assegureu-los amb cinta americana o protegiu-los amb catifes i altres objectes.
6. No exposeu els aparells de gravació a condicions perjudicials per al seu funcionament posterior (pluja, aigua, sorra, pols, fred extrem).
7. Comproveu que la càmera està en una posició estable (si cal, ben trincada al trípode) i que no corre cap risc.
8. Mantingueu la càmera apagada quan no estiguen gravant.
9. Feu una gravació de prova abans de començar el rodatge i visioneu-la, per tal de



familiaritzar-vos amb el funcionament dels equips i per revisar que tot es vegi i se senti correctament.

10. Enregistrar tots els recursos de vídeo i so que calgui: enregistreu diverses preses alternatives i repetiu-les quan sigui possible.

11. Deixeu uns segons de marge en començar i acabar cada pla per facilitar-ne l'edició.

12. Cuideu els enquadraments, els desplaçaments i la mirada dels entrevistats / actors.

## B.2. IL·LUMINACIÓ

1. Trebal·leu amb guants per evitar cremades.

2. No toqueu directament amb els dits les bombetes de quars dels focus perquè es fonen.

3. No moveu els focus encesos, ni ho feu de manera brusca, quan les bombetes encara estan incandescentes.

4. Trebal·leu amb pinces de fusta (mai de plàstic o de qualsevol material que es pugui fondre) per aguantar les gelatines i els difusors.

5. Desenrotlleu completament el cable dels focus i dels allargadors de corrent a què s'endollin per evitar que es cremin quan s'estiguin utilitzant.

6. Tingueu molta cura amb la connexió al corrent elèctric per evitar possibles sobrecàrregues a la xarxa elèctrica.

7. No deixeu cables als llocs de pas. Assegureu-los amb cinta americana o protegiu-los amb catifes o altres objectes.

8. Valoreu la il·luminació a través de la càmera i, si és possible, visioneu una gravació de mostra en un ordinador o monitor, mai a ull nu.

9. Tingueu en compte punts de llum naturals i artificials de l'espai de gravació i les ombres que generen.

## B.3. MICRÒFONS

1. No forceu ni estireu bruscament les connexions.

2. Eviteu la tensió dels cables en la connexió a la càmera.

3. Eviteu trepitjar els cables, que es mullin, etc.

4. Comproveu un per un que el so de cada micròfon el sentiu correctament amb els auriculars i que es grava als canals desitjats.

## C) En retornar el material

1. Assegureu-vos que s'ha copiat tot el contingut de les targetes de memòria en mitjans



d'emmagatzemament propis (no només els vídeos sinó també tots els altres arxius i metadades que genera la videocàmera) i que disposeu d'una còpia de seguretat.

2. Retorneu les targetes de memòria correctament esborrades a través de càmera.
3. Les bateries s'han de tornar carregades.
4. Els cables s'han de tornar adequadament enrotllats.
5. Cal entregar tot el material desat al seu lloc (bossa o caixa de transport).
6. S'ha d'informar el tècnic de qualsevol incidència o desperfecte.
7. S'ha de venir a retornar el material amb temps suficient perquè el tècnic pugui revisar-lo i per comentar-li els possibles dubtes que hagin sorgit durant el rodatge.

## DE LES SALES DE POSTPRODUCCIÓ

L'alumnat només podrà accedir a les sales durant l'horari d'atenció del personal tècnic.

### A) Abans

1. Es recomana visionar el material gravat i tenir una previsió de tot el que cal fer durant el procés: efectes, títols de crèdit, subtítols a altres idiomes, còpies, etc.
2. Cal portar mitjans d'emmagatzematge propis (disc dur o llapis de memòria) compatibles amb el sistema Macintosh i amb prou espai per desar els arxius i treballar-hi alhora, atès que tots els ordinadors del GCIC es reinicien cada vegada que s'apaga l'ordinador i s'esborren els arxius.
3. Abans d'accedir a l'espai heu de signar al full de registre d'entrades i sortides.
4. Per començar, reuniu tots els arxius necessaris per al vostre projecte (vídeos, músiques, imatges, etc.) dins d'una mateixa carpeta (amb les corresponents subcarpetes, si cal) amb el nom del projecte o el dels membres del grup (sense accents, espais, caràcters estranys, etc.).
5. Eviteu canviar el nom dels arxius de vídeo.

### B) Durant

1. Aviseu el personal tècnic de qualsevol incidència.
2. No mengeu ni beveu a les sales.
3. No feu malbé els lligams de seguretat.
4. Tingueu cura de no embrutar o ratllar les pantalles i altres elements.
5. No estireu brusquement ni forceu les connexions externes.
6. Quan desendolleu qualsevol aparell d'una regleta, feu-ho sense estrebades.



7. Introduïu a cada ranura / connexió només l'element o connector corresponent.
8. No moveu els equips ni modifiqueu o instal·leu programari sense autorització. Si heu de desendollar temporalment qualsevol aparell per manca d'endolls, torneu a endollar-lo abans d'anar-vos-en.
9. Deseu periòdicament el projecte (en la mateixa carpeta on hi teniu la resta d'arxius vostres).
10. Si es mou algun arxiu de la carpeta contenidora del projecte o no se'n fa una còpia de tot el seu contingut, la pròxima vegada que s'obri el projecte el programa d'edició pot donar error perquè no el localitza (en tot cas, amb Premiere CS6 el podreu tornar a enllaçar).
11. En cadascuna de les produccions audiovisuals realitzades amb el material del grau CIC, s'haurà de fer constar en els crèdits i en la documentació impresa la col·laboració del Grau i la UB (trobareu les cartel·les per fer-ho al disc dur en xarxa 'GCIC àlies' > 'CARTELAS-LOGOS'), i també els logotips d'altres col·laboradors (Barcelona-Catalunya Film Commission, Taller de Músics, etc.).

El 'GCIC àlies' és el nom que rep la carpeta compartida ubicada al disc dur en xarxa del Grau, al qual es pot accedir des de l'escriptori de tots els ordinadors del Grau, tant de les sales de postproducció com de l'aula CIC.

### **C) Després**

1. Reserveu uns minuts abans de marxar. Deseu i tanqueu el projecte; feu-ne una còpia de seguretat en mitjans d'emmagatzemament propis; tanqueu tots els programes oberts; apagueu l'ordinador i el ratolí (si escau) i endreceu l'espai.
2. En cap cas està permès abandonar l'espai sense comunicar-ho al personal tècnic.
3. En finalitzar l'edició del projecte audiovisual, s'han de realitzar dues còpies del vídeo final, una per al professor/a de l'assignatura i l'altra per als tècnics, per a la seva conservació i possible difusió en les xarxes del Grau (Facebook, Twitter, Youtube) i de la Universitat (UBTV).

### **DE L'AULA INFORMÀTICA (CIC)**

1. Abans i després de cada classe, el professor ha de demanar als bidells del Punt d'Informació de l'edifici Josep Carner l'obertura i el tancament de l'aula. El tècnic hi podrà accedir directament.
2. L'alumnat només podrà accedir a l'aula amb el professor o el tècnic.
3. Si l'alumne arriba tard i troba la porta tancada (encara que s'hi estigui fent classe o l'espai s'hagi obert per a la realització de treballs) no ha d'estirar la maneta, sinó picar perquè l'obrin des de dins o demanar al personal tècnic l'obertura amb la clau corresponent.
4. S'ha d'informar immediatament el personal tècnic de qualsevol incidència indicant el problema i l'ordinador o ordinadors afectats (tots els ordinadors tenen una etiqueta blava al darrere amb un número que els identifica).
5. No es pot menjar ni beure dins de l'aula.



6. No es permet fer malbé els lligams de seguretat.
7. S'ha de tenir cura de no ratllar o embrutar les pantalles i altres elements.
8. No forçar ni estirar brusquement les connexions externes.
9. Tenir cura al desendollar qualsevol aparell de la regleta, sense estrebades.
10. Només introduir a cada ranura / connexió l'element o connector corresponent.
11. No moure el maquinari ni modificar o instal·lar nou programari sense autorització.
12. Per respecte als companys, posar-se els auriculars per escoltar arxius d'àudio.
- 13.- No deixar arxius als ordinadors: utilitzar mitjans d'emmagatzemament propis (disc dur o llapis de memòria) compatibles amb el sistema Macintosh i amb prou espai per desar-hi els arxius i per treballar-hi, atès que tots els ordinadors del GCIC es reinicien cada vegada que s'apaga l'ordinador i s'esborren tots els canvis realitzats.

En el marc dels exercicis o pràctiques de les assignatures que ho requereixin, i per tal de facilitar compartir arxius / entregar projectes entre el professor i l'alumne, es podrà desar una còpia de l'arxiu en la carpeta de l'assignatura del 'GCIC àlies', dins d'una subcarpeta amb el nom de l'usuari / grup o projecte.

Els alumnes també podran desar-hi arxius de manera temporal, per manca de mitjans d'emmagatzemament propis compatibles o d'espai. En tot cas, els hauran de recuperar i esborrar amb la màxima diligència.

D'altra banda, s'haurà d'evitar treballar-hi directament, per la limitació d'usuaris simultanis que té el disc dur, per tant, es recomana copiar l'arxiu o arxius en un altre espai.

Finalment, i en tot cas, la Facultat no es fa responsable de les possibles pèrdues d'informació o de l'ús que en puguin fer altres usuaris.

14.- Abans de marxar, tanqueu tots els programes oberts i l'ordinador (els professors també el projector) i endreceu l'espai.

15.- El professor no podrà abandonar l'espai obert i sense vigilància, per tant, serà l'últim a marxar i qui tancarà la porta quan surti.