

	Dirección de Comunicaciones Procedimiento para el Servicio de Streaming	Página 1 de 8
		Código: CC – P10
		Versión: 01- 3/05/2022

Objetivo del procedimiento

Establecer pautas y actividades para transmitir contenidos en vivo o grabados anteriormente, con el fin de promocionar y lanzar productos académicos, de investigación y de temáticas de interés, para la comunidad universitaria y el territorio.

Responsable del procedimiento

Coordinador de Streaming: es el responsable del cumplimiento integral del procedimiento y de la configuración y buen funcionamiento del equipo.

Grupo de servicios tecnológicos: responsable de proveer y mantener la señal de internet para el desarrollo del evento.

Líder CETEP en Streaming: es el responsable de aportar los recursos técnicos y humano para el proceso de emisión de señal hacia las distintas plataformas virtuales.

Grupo de Servicios Generales: responsable de la operación logística y aporte de recurso humano para el acondicionamiento de los espacios.

Grupo de Recursos Educativos: responsable de la administración del espacio, aporte tecnológico y recurso humano para la operación de los mismos.

Generalidades del procedimiento

Está dirigido a toda la comunidad universitaria y la comunidad en general, y de manera especial, a los gestores de eventos, teniendo en cuenta que este documento permite identificar y controlar los protocolos, tecnología y requerimientos para poder realizar cualquier tipo de transmisión, minimizando el margen de error, cancelaciones y posibles fallas. En la Ilustración 1 se clasifican los tipos de transmisiones que se realizan según su canal de emisión (facebook, youtube o zoom), pregrabado (emisión de un video previamente grabado), grabación (producción del video que será emitido en posterior), enlaces (emisión virtual de los eventos.)

	ENLACES A FACEBOOK
	ENLACES A FACEBOOK + ZOOM
	GRABACION
	NO AGENDADO
	PREGRABADOS A FACEBOOK
	REUNIÓN ZOOM
	TRANSMISION DIRECTA A FACEBOOK
	YOUTUBE

Ilustración 1. Tipos de transmisiones

Las transmisiones deben estar orientadas a los siguientes temas:



Protocolo Streaming

El servicio de streaming será válido en las siguientes condiciones:

- Conectividad estable.
- Contar con fuente de luz (ventana y/o lámpara) que esté en frente al equipo con el cual se conectará.
- Si el equipo a utilizar no tiene un buen audio, utilizar audífonos que cuenten con micrófono.
- Debe estar alejado de fuentes de ruido y sonido.

Políticas de operación- Dirección de Comunicaciones

- Las transmisiones serán de lunes a viernes en horario de oficina. Solo se harán transmisiones nocturnas y fines de semana de eventos especiales institucionales tales como cumpleaños de la Universidad, grados y visitas de personalidades destacadas y de interés general.
- El equipo de streaming debe enviar un blog a los usuarios con las respectivas instrucciones de cómo manejar las herramientas tecnológicas que requiere utilizar.
- El montaje se realiza dos (2) horas antes del evento con presencia del coordinador del evento o delegado y personal de apoyo del Grupo de Servicios Generales quienes deben permanecer durante el desarrollo del evento.
- Desmontaje una (1) hora después del evento.
- Las imágenes de apoyo a utilizar durante el evento solo se reciben en 1920/1080 píxeles posición horizontal.
- Si el solicitante del evento tiene el material de apoyo en su computador personal, debe informar y llegar una (1) hora antes del inicio del evento.
- Se debe proporcionar alimentación al personal de streaming (5 personas), en jornadas extensas (más de 2 horas).
- Código de vestimenta formal, colores pasteles, blanco, evitar negros y colores irritantes, demasiado vivos o mal combinados, así mismo, evitar animal prints.
- Duración máxima recomendada para una transmisión es de 45 minutos.
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante la transmisión.
- No ingerir bebidas, ni comida dentro del auditorio.
- Permanecer con el celular en silencio o apagado.

- La desinfección de las salas tendrá lugar cada vez que los espectadores abandonen una sesión y antes de que empiece la siguiente. Se deben seguir los lineamientos establecidos en el protocolo de Bioseguridad Institucional.
- La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso, no se permitirá ingreso a personal no autorizado después de empezada la transmisión.
- La transmisión debe realizarse a través de la plataforma zoom y el solicitante debe enviar los datos de conexión de la plataforma Zoom, con la solicitud del evento.
- Se debe establecer conexión e instalación 15 minutos antes para hacer las pruebas pertinentes.
- Durante la sesión, las personas que se encuentren conectadas a través de la plataforma Zoom deben tener los micrófonos en silencio mientras no se requieran intervenciones de los participantes.
- Durante la sesión, las personas que se encuentren conectadas a través de la plataforma Zoom deben tener las cámaras apagadas mientras no se requieran intervenciones de los participantes.
- Las transmisiones se realizarán sin que los datos tengan que ser archivados en computadora, celular, tablet o cualquier otro dispositivo móvil, con el fin de obtener ventajas del servicio de streaming.
- En la Tabla 1, se establecen los días hábiles de antelación con la que se debe solicitar y entregar los requerimientos para la prestación del servicio streaming.

Tabla 1. Días hábiles para la entrega de requerimientos

Servicio	Solicitud del evento	Envío del libreto	Cronograma de actividades	Directorio confirmado	Asistentes virtuales esperados	Requerimientos gráficos	Asistencia técnica
Streaming	10	1	1	1	1	1	3

Protocolo TIC

- Conocer con mínimo tres (3) días de anticipación el lugar y la hora del evento para poder realizar el agendamiento correspondiente y pruebas pertinentes.
- La disponibilidad del personal para los eventos será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m. (se realizarán excepciones los días sábados cuando exista una actividad institucional de gran relevancia tales como grados, acreditaciones, visitas de interés general, etc.)
- Se debe establecer los lugares para la realización de los eventos de streaming, puesto que es indispensable que éstos tengan puntos de red físicos para poder garantizar el normal desarrollo. Además, se sugiere que el lugar tenga respaldo eléctrico tanto en el cuarto de rack's como en el sitio donde se encuentran los equipos de streaming. Lo anterior garantiza la continuidad del servicio en caso de fallas en el fluido eléctrico. Se recomiendan los espacios del edificio Mar Caribe.
- Por parte del Grupo de Servicios Tecnológicos contará con un personal en sitio que estará atento a cualquier requerimiento y/o necesidad que se presente, para lo cual se solicita en actividades de larga duración (2 horas en adelante) proveer de refrigerio y/o almuerzo para dos (2) personas por evento realizado.

Protocolo CETEP

- Los equipos no podrán ser sacados sin autorización del director de CETEP.
- Los equipos deben ser organizados después de cada evento.
- Si los equipos se dejan guardados en los auditorios de la institución se le debe hacer la observación al encargado del auditorio y al respectivo conserje de turno.

- Cada dependencia hará sus respectivos enlaces, por esta razón, los computadores portátiles no deben ser sacados de la institución. Si el evento es de gran magnitud y es necesario que haya apoyo técnico en dichos enlaces, la persona encargada deberá asistir y usar los equipos en las oficinas del CETEP.
- Los equipos (Cargadores, cables, adaptadores, etc.) deberán ser marcados con una cinta de un color específico para no confundirlos con equipos externos.
- Periódicamente debe hacerse una revisión de los equipos para calificar si están en estado óptimo.

El personal contratado por la dependencia del CETEP realiza las siguientes actividades:

- Asistir y hacer los respectivos procesos para emitir la señal de los eventos de streaming solicitados por los diferentes programas académicos y dependencias.
- Cuidado y responsabilidad de los equipos técnicos.
- Capacitar y prestar apoyo en temas relacionados con conexiones para emitir señales en vivo en las distintas plataformas a docentes y funcionarios de la Universidad.
- Mantener un trabajo conjunto con la producción de la dependencia de Dirección de Comunicaciones ya que desde esta dependencia se asignan las agendas de eventos.

Términos y definiciones

Streaming: El streaming es un tipo de tecnología multimedia que envía contenidos de vídeo y audio a dispositivos conectados a Internet. El equipo de streaming es el encargado de emitir dicha señal de los eventos hacia las diferentes plataformas virtuales: Facebook, Youtube, Zoom, Teams, entre otras.

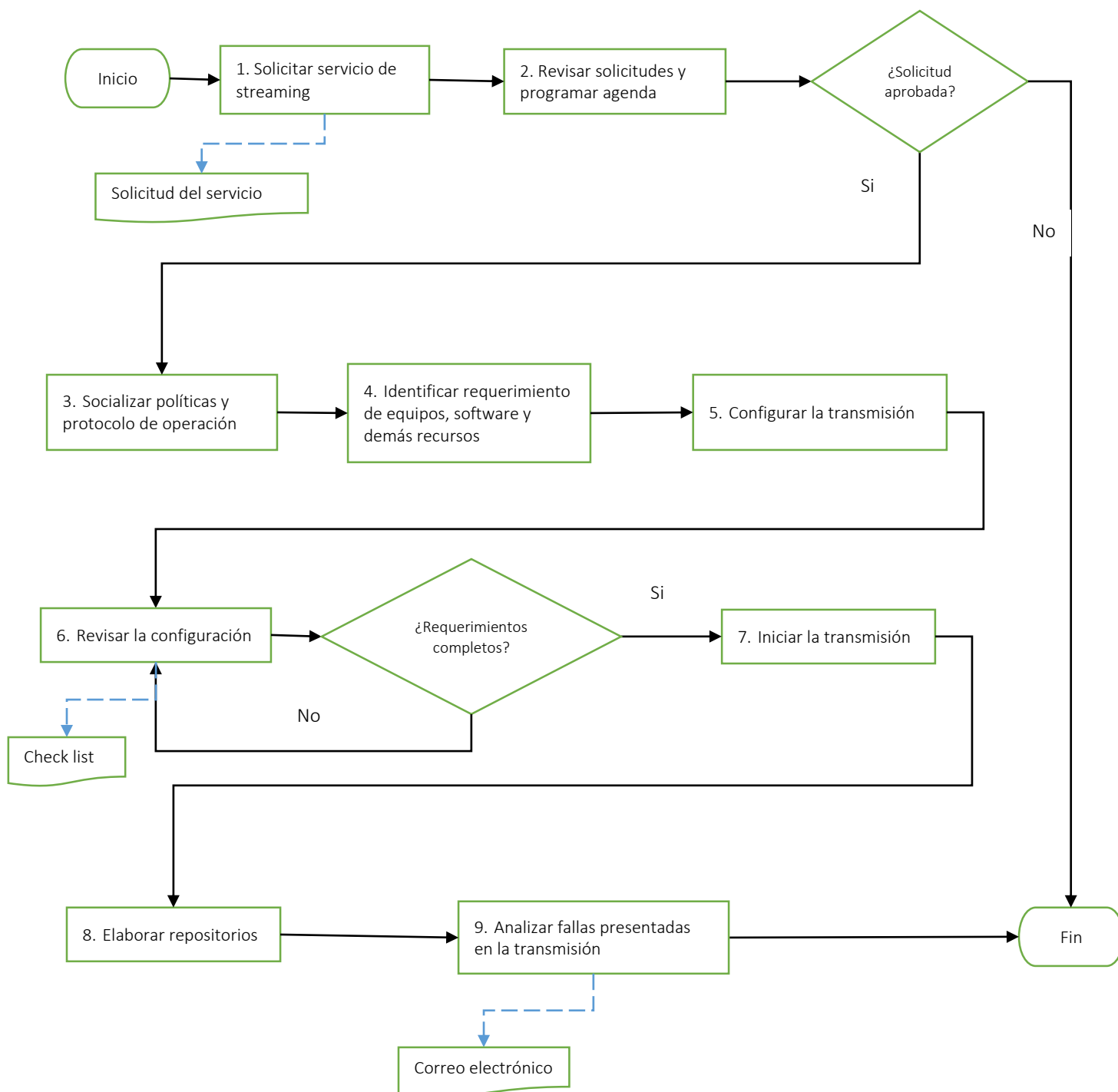
Requerimientos gráficos/ Material de apoyo: Los Requerimientos gráficos son aquellos elementos o piezas comunicacionales los cuales se deben entregar por USB o de manera digital. Hay diferentes tipos de requerimientos gráficos como son: banner, videos, presentación en power point, pdf, logos, entre otros.

Transmisión cruzada: Una transmisión cruzada es un video publicado en páginas de Facebook y YouTube sin tener que subirlo de nuevo, tanto dentro de la misma página como en varias páginas en el administrador comercial.

Descripción del procedimiento

A continuación, se presenta el **flujograma** que permite visualizar actividades y árbol de decisión, la **matriz de actividades** con roles, registros y/o salidas y a quien se le comunica o es el destinatario del resultado o producto de la actividad; así como la **matriz de interacciones** con otros procesos o dependencias.

Flujograma



Matriz de actividades

Rol del responsable de la actividad	No.	Descripción de la actividad	Registro salida y/o	A quien se comunica
Solicitante del evento/ dependencia solicitante*	1	<u>Solicitar servicio de streaming</u> Solicita servicio streaming a través del sistema siare	Solicitud del servicio	Coordinador de Streaming.
Coordinador de Streaming.	2	<u>Revisar solicitudes y programar agenda:</u> Revisa las solicitudes a través del SIARE y verifica la disponibilidad de la agenda para aprobar o rechazar el evento. Nota: las solicitudes deben ser aprobadas después que el espacio físico haya sido asignado.	Repuesta de solicitud.	Solicitante del evento
Coordinador de Streaming	3	<u>Socializar políticas y protocolo de operación:</u> Establece contacto con los solicitantes del evento para obtener la información necesaria y requerimientos gráficos. Socializar el cumplimiento de los protocolos y requerimientos para la prestación del servicio, así como también la definición del canal por el cual se pondrá a disposición el servicio de streaming.	Constancia de los requerimientos pactados	Solicitante del evento
Coordinador de Streaming.	4	<u>Identificar requerimiento de equipos, software y demás recursos:</u> Teniendo en cuenta los requerimientos del evento y el funcionamiento de los equipos asociados a las transmisiones, se identifican los recursos requeridos para desarrollar el servicio de streaming. Se realiza un análisis para poder cumplir con la solicitud de servicios de streaming dando prioridad a los eventos estratégicos para la institución, en caso de requerir equipos, software y demás se solicita a CETEP	Equipos revisados Correo de necesidades de recursos	Director de Comunicaciones. Dirección Administrativa. CETEP
Líder CETEP en Streaming	5	<u>Configurar la transmisión:</u> Descarga los codificadores y realiza las configuraciones siguiendo los lineamientos para la configuración de canales y transmisión.	Configuración de la transmisión	Coordinador de Streaming.

Rol del responsable de la actividad	No.	Descripción de la actividad	Registro salida y/o	A quien se comunica
Coordinador de Streaming.	6	<u>Revisar la configuración:</u> Realiza la verificación a través de un check list de todos los elementos requeridos para la transmisión de cada evento. En caso de errores se devuelve a la actividad 5.	Check list de la Configuración de la transmisión	Solicitante del evento Director de comunicaciones. Líder CETEP en Streaming
Equipo Técnico de Streaming.	7	<u>Iniciar la transmisión:</u> Empieza la transmisión de acuerdo con la señal de inicio.	Transmisión por el canal acordado	Solicitante del evento Director de Comunicaciones. Coordinador de Streaming.
Líder CETEP en Streaming	8	<u>Elaborar repositorios:</u> Sube los videos al terminar la transmisión en la plataforma de Vimeo. Las distintas dependencias pueden solicitar el link de descarga al correo Streamings@unimagdalena.edu.co	Link de repositorios	Solicitante del evento Partes interesadas.
Coordinador de streaming	9	<u>Analizar fallas presentadas en la transmisión:</u> Analiza las causas de las fallas durante la prestación del servicio, en caso de presentarse notificar al responsable de su gestión.	Correo electrónico	Director de comunicaciones. Servicios Generales Grupo de apoyo tecnológico Grupo de Recursos Educativos CETEP

Dependencia solicitante*: dependencia de la universidad del Magdalena que solicita el servicio de streaming

Matriz de interacciones con procesos del Sistema COGUI+ y dependencias

Dependencias	Dependencia solicitante	CETEP	Grupo TIC	Dirección Administrativa	Servicios generales	Grupo de Recursos Educativos y administración de laboratorio
Procedimiento para el Servicio de Streaming	x	x	x	x	x	x

Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<i>Equipo de la Dirección de Comunicaciones</i> <i>08/04/2022</i>	<i>Yineth Pérez Torres</i> <i>Responsable Mejora Continua</i> <i>Grupo de Gestión de la Calidad</i> <i>22/04/2022</i>	<i>Wilson Arturo Pacheco Palacio</i> <i>Responsable del proceso de Comunicaciones</i> <i>Director de Comunicaciones</i> <i>3/05/2022</i>