# Briefmall för beställning av liveström eller filmat event/föreläsning

Vi börjar alltid med att ställa några frågor som ger oss en tydligare bild av vilken typ av produktion vi ska göra. Den här uppdragsbeskrivningen hjälper oss sedan att ta fram en korrekt offert.

Tillsammans med era svar nedan behöver vi också ett program eller liknande, där det tydligt framgår vilka som medverkar och vilka hålltider som gäller.

På sista sidan hittar ni tips och råd som är bra att ha med på vägen, både för dem som medverkar och för er som beställare.

Väl mött!

Projektets namn:

Beställare och kontaktinformation:

## Beskrivning

Beskriv kortfattat behovet, om det gäller inspelning och/eller liveström och hur ni vill kunna använda materialet:

Arrangemangets datum och klockslag (bifoga preliminärt schema):

Teamet behöver tillgång inspelningsplatsen minst 2h innan och 1h efter.

Inspelningsplats: verksamhet, adress och lokal.

Målgrupp

Vid inspelning ange önskad längd på filmen

Deadline för leverans av filmen

Leveranssätt

## Upplägg

Hur många talare medverkar?

Framträder de enskilt eller ska vi fånga flera röster i ett samtal?

Publikfrågor? Hur många mikrofoner behövs för detta?

Ligger fokus på "scenen" eller ska vi även fånga publikfrågor i bild? Medgivande och GDPR

Är det något mingel som ska dokumenteras?

Språk?

Teckentolk?

## Teknik och talarstöd

Förekommer Power Point (PPT)?Förekommer det filmer eller animationer i PPT:n?

Ljud (vid tveksamhet stäm av med din lokala tekniker): finns en ljudtekniker på plats, är lokalen utrustad med högtalare och mixer?

Deltagare via videolänk/distansuppkoppling (Skype, Zoom, etc.)?

Specificera om det gäller föreläsare eller en mottagande publik.

Ska evenemanget liveströmmas? Specificera källa: hemsida, \*SUPlay, Facebook, YouTube, etc.

\*Ange om innehållet i liveströmmen har känsligt innehåll och inte får publiceras publikt.

## Efterbearbetning

Klippa in övrigt bildmaterial i efterhand?

Hur tänker ni er slutmaterialet: indelat i block (t ex enligt ert dagsprogram) eller ska det redigeras med hänsyn till flow, tempo och journalistisk värdering?

I vilka kanaler kommer ni publicera filmen?
T ex på er hemsida, SuPlay, YouTube, stor duk på konferens.

## Att tänka på för dig som beställare

Förberedelser

* Maila oss dagsprogram (även om preliminärt) tillsammans med briefen.
* Väl ute på plats behöver vi tid för att sätta upp kameror, koppla in ljud och liknande. Om ni bokar lokal, tänk då på att ge oss tillgång till inspelningsplatsen minst två timmar före och en timme efter evenemanget.
* I de fall då liveström förekommer, behöver tid avsättas för tester veckan innan genomförandet, för att säkerställa att destinationen/kanalen kan ta emot strömmen.
* Om videolänk/distansuppkoppling är en del av ert upplägg behöver denna testas veckan innan genomförandet. Observera att utrustningen och platsen där motparten ska befinna sig, måste vara densamma under både testet och genomförandet för att minimera eventuella tekniska problem/anslutningsproblem.
* För att vi ska kunna filma måste alla medverkande tar ett personligt juridiskt ansvar för att det material som presenteras inte utgör upphovsrättsintrång är en förutsättning. Stockholms universitet tar alltså inte något ansvar för innehållet i det avseendet.
* Om det i en PPT ska länkas till material eller film, tänk då på att försäkra er om tillgång till internetuppkoppling.

## Tillgänglighetsanpassning

Eventuellt inspelat material ska senast 14 dagar efter inspelningen vara tillgänglighetsanpassat. Enligt Lagen om tillgänglighet till offentlig digital service ska allt filmat material som publiceras publikt.

Önskas autotranskribering, AI tal till text, av filmen?

Ska vi beställa undertextning av upphandlad leverantör?

## Tips & råd

* Använd Stockholms universitets PowerPoint mall i 16:9 format med blå bakgrund som är designad för att ge god läsbarhet även på film.
* Tyvärr har vi ingen möjlighet att registrera laserpekare och vi avråder därför från användning av detta verktyg i samband med filminspelning. Vi rekommenderar er att istället använda muspekare för att guida publiken genom en presentation. Muspekarens rörelser kan vi spela in samtidigt som vi filmar PPT:n.
* Beroende på föreläsningens innehåll kan det bli aktuellt med en prioritetsgenomgång av råmaterialet. Det ger oss en uppfattning om vad ni tyckte var bra och vad ni vill lyfta fram i den färdiga filmen. Oavsett skickar vi alltid en tittlänk för återkoppling. \*Medieproduktion hanterar enbart publicering på SU Play