



Dirección General de Comunicación
DICOM
AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD

DOCUMENTO DE REFERENCIA
DICOM-DR-018

Transmisión en VIVO

Para lograr mayor cobertura y visibilidad de los eventos transmitidos en vivo, es preciso:

- Realizar evaluación previa de la disposición del Salón Cariátides: cantidad de invitados, despliegue de la línea principal El camarógrafo debe asegurarse de obtener los insumos que le permitan estar bien preparado en cuanto a los elementos clave de la actividad o tema a desarrollar:
 - Disposición de escenario y línea de honor.
 - Cantidad de Galardonadas
 - Cantidad de invitados
 - Facilidades para conexión a servicios de internet y electricidad
- Tan pronto cuente con los detalles de cobertura, debe hacer una distribución de personal, equipos y elementos necesarios para obtener completa cobertura e imágenes de la mejor calidad siguiendo los siguientes parámetros:
 - Cantidad de personal (encargado transmisión, camarógrafos, fotógrafos, director de cámaras, soportes de sonido, soportes de video).
 - Asignar posición desde donde cubrirá el evento cada camarógrafo y fotógrafo (hand held, podium, centro, laterales y mezzanine).
 - Cantidad de tarjetas y baterías necesarias para la duración de la cobertura.
 - Determinar si serán necesarios otros elementos de apoyo (iluminación adicional, cantidad de micrófonos, entre otros).
- Los videos o imágenes en referencia a presentarse deben entregarse al encargado al menos 48 horas por anticipado, así como el guión de la productora en caso de que aplique para realizar pruebas y ensayos. Los mismos deben contar con lo siguiente:
 - Videos en buena resolución (1080P 29.97 en formato MP4 o MOV)
 - Si serán utilizados otros elementos audiovisuales de apoyo: música ambiental, Himno Nacional, presentación Power Point igual deben contar con buena calidad.
 - Las acciones de los participantes deben estar bien definidas, así como las participaciones artísticas en el caso que amerite.
- El programa de la actividad debe ser claro y de tiempo definido de acuerdo con la agenda programada.
- Solicitud de banner para evento (véase Documento de Referencia DICOM-DR-xxx).
- Creación del evento y distribución de enlace para los medios.

