



APOINT S.R.L.

Manuale Tecnico : Sezione Gestione
Multimediale
rev.10.2 (01/07/2017)

Sommario

INSTALLAZIONE E USO GESTIONE MULTIMEDIALE

| | |
|--|-----------|
| CARATTERISTICHE GENERALI | 2 |
| INSTALLAZIONE GESTIONE MULTIMEDIALE | 2 |
| ISTRUZIONI OPERATIVE | 2 |
| > OPERAZIONI PRELIMINARI | 2 |
| > POST PRODUZIONE | 3 |
| CD MULTIMEDIALI INDICIZZATI | 9 |
| > PREPARAZIONE | 9 |
| > UTILIZZO | 9 |
| PUBBLICAZIONE SU ARCHIVIO WEB INDICIZZATO | 10 |
| > PREMESSA | 10 |
| > OPERATIVITA' | 10 |

Caratteristiche Generali

La Gestione Multimediale consente all'utente di realizzare in modo autonomo la postproduzione delle sedute audio/video indicizzate in modo tale da poter:

- realizzare i file audio-video delle Assemblee e le relative indicizzazioni, file che possono essere consultati con normali PC dotati di Windows Media Player (versione 11 e successive)
- inviare i file ad Apoint per la pubblicazione indicizzata On Demand
- provvedere in autonomia alla pubblicazione indicizzata On Demand su server database e server streaming (proprietario o YouTube) ove in possesso della licenza Multimedia On Web connessa al proprio organo online

N.B.:

normalmente è possibile realizzare la post produzione:

- solo sulla Control Station dove è installato *NexusPub Meeting Manager*;
 - solo con il Data Base creato sulla Control Station di cui al punto precedente
- Per esigenze e configurazioni particolari, quali lo svolgimento dell'attività di postproduzione su un altro PC in rete con la Control Station, contattare Apoint**

Installazione Gestione Multimediale

Se l'applicativo viene acquistato unitamente alla Control Station lo stesso è già preinstallato, altrimenti lanciare l'installazione *NexusPub Multimedia* dal Setup specifico opzionale di *NexusPub* premendo il pulsante **Installa** e seguendo le istruzioni a video

Istruzioni Operative

Operazioni Preliminari

Per effettuare correttamente la postproduzione di un file AV è necessario che lo stesso sia in formato mp4. In caso di file creato con OBS Studio, prima di effettuare la postproduzione convertire in mp4 il file originario (registrato con estensione flv) attraverso l'utilità apposita di OBS Studio (funzione "Converti registrazioni" nel menù file)

In caso di postproduzione ai fini della pubblicazione online, altra operazione preliminare è la verifica della corrispondenza tecnica e di nomenclatura del file multimediale in locale e del medesimo file sul server di streaming. La procedura differisce a seconda che si utilizzi un server di streaming proprietario o un proprio canale YouTube:

- in caso di utilizzo di server proprietario rinominare -in locale e sul server di streaming- il file multimediale da postprodurre secondo la nomenclatura standard *NexusPub* (es. 20160309210300.mp4) e -in locale- spostarlo nella cartella della seduta;
- in caso di utilizzo di YouTube accertarsi di avere la medesima versione del file multimediale sia in locale che sui server YouTube. Nella pratica questo significa scaricare preliminarmente la registrazione della diretta della seduta in oggetto presente sul proprio canale (ove essa sia presente, integra ed utilizzabile) o in alternativa caricare preliminarmente la registrazione locale nel proprio canale YouTube (eventualmente sostituendola alla registrazione della diretta ove questa fosse stata inficiata da problemi di trasmissione della propria linea internet). In entrambi i casi provvedere infine a:

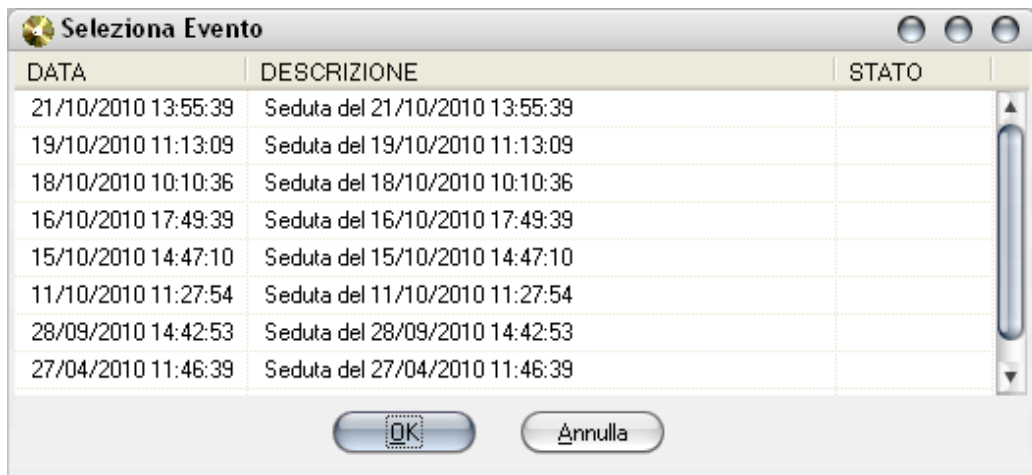
SEZIONE GESTIONE MULTIMEDIALE

- rinominare in locale il file multimediale da postprodurre secondo la nomenclatura standard (es.20160309210300.mp4) e spostarlo nella cartella della seduta
- annotare l'URL del file multimediale su YouTube (es. <https://youtu.be/7jYchJJGFqk>) rintracciabile nella sezione Gestione Video del proprio canale

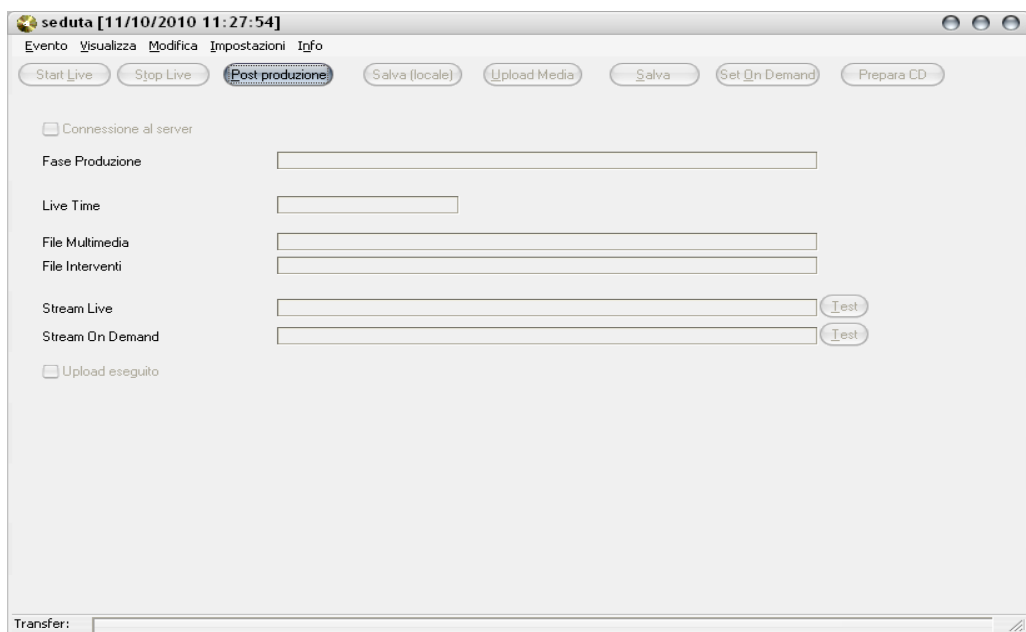
Post Produzione

Dopo che l'operatore preposto e abilitato alla post produzione avrà effettuato il Login, verrà visualizzata la presente maschera:

- selezionare "Ultime Sedute" per sedute non ancora archiviate con la procedura *NexusPub* Statistics o in caso contrario "Sedute Archivate" e cliccare su "OK" per continuare; le voci File di Post Produzione ed Evento Live sono inibite in quanto funzioni di service
- a questo punto, selezionare la seduta dall'elenco:



- selezionare col tasto sinistro del mouse la seduta desiderata, dopodiché cliccare su "OK" per continuare oppure su "Annulla" per uscire dal programma
- continuando, verrà aperta la seguente finestra:

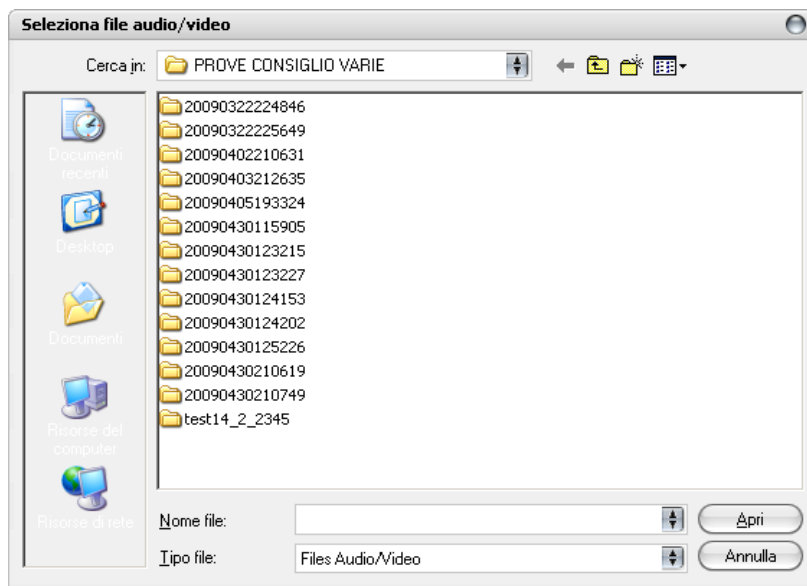


SEZIONE GESTIONE MULTIMEDIALE

- cliccare sul pulsante "PostProduzione" collocato in alto per aprire la finestra di caricamento. Alla prima apertura della seduta sarà attiva solo l'opzione "Carica da database" e "Carica File Multimediale"; dopo il primo salvataggio sarà possibile riprendere il lavoro da dove interrotto selezionando l'opzione "Carica da salvataggio locale"



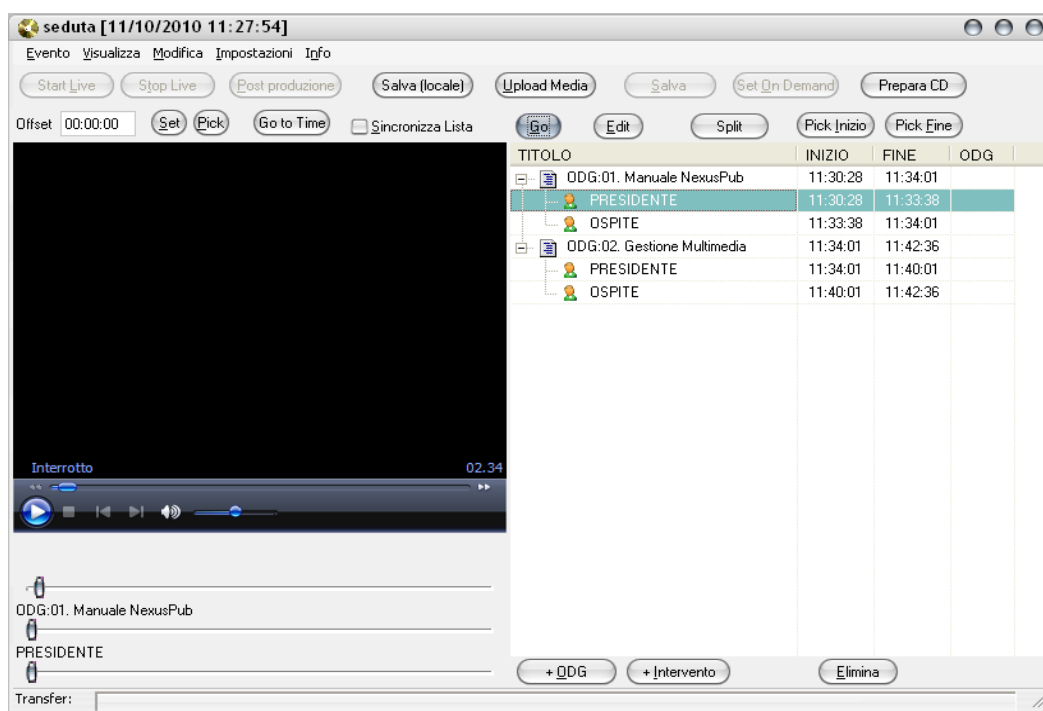
- cliccare col tasto sinistro del mouse sull'icona a forma di cartella per cercare il File Multimediale all'interno della cartella della seduta; si aprirà la seguente finestra:



- selezionare il file desiderato col tasto sinistro del mouse e cliccare su "Apri"; fare clic su "Annulla" per annullare l'operazione

SEZIONE GESTIONE MULTIMEDIALE

Una volta caricato il file, si passerà alla finestra di editing del file multimediale, che visualizzerà il player audio/video sulla sinistra e l'elenco degli eventi (ODG e interventi) sulla destra



Sulla destra è presente la lista indicizzata degli interventi: questi sono rappresentati da ciascuna riga, mentre le colonne rappresentano nome dell'oratore o descrizione dell'ordine del giorno (TITOLO), ore di inizio e fine dell'intervento (INIZIO e FINE), numero dell'ordine del giorno (ODG)

Abilitando il checkbox "Sincronizza Lista", durante l'esecuzione del file multimediale verrà evidenziato in blu l'evento (intervento o ODG) della lista sulla destra in esecuzione in un dato momento; quando "Sincronizza Lista" è abilitato, non è possibile apportare modifiche agli indici, quindi per tornare in modalità di editing è necessario disabilitare il checkbox relativo

Il primo passo per la sincronizzazione del file multimediale con gli indici è la sincronizzazione dell'inizio (in quanto il registratore multimediale si avvia automaticamente all'avvio di Meeting Manager o manualmente in base all'operatività dell'utente, mentre gli indici iniziano ad essere originati con il comando Start Seduta)

Per fare ciò procedere come di seguito:

- selezionare un intervento, cliccare sul comando "GO" e prendere nota del tempo indicato sulla maschera del player multimediale (successivamente indicato come t_1)
- ascoltare/visualizzare il file multimediale verificando il reale inizio dell'intervento selezionato al punto precedente e prendere nota del tempo indicato sulla maschera del player multimediale (successivamente indicato come t_2)
- stoppare la riproduzione del file multimediale
- impostare nella maschera offset un valore pari alla sottrazione $t_2 - t_1$. Se il risultato della sottrazione ha valore negativo inserire il segno - al posto del primo valore di sinistra
- cliccare sul comando "Set"



SEZIONE GESTIONE MULTIMEDIALE

Le operazioni che è possibile effettuare sulla lista degli interventi sono: aggiunta di un ordine del giorno, aggiunta di un intervento, eliminazione di uno o più interventi e/o ordini del giorno, spostamento di interventi da un ordine del giorno all'altro, spostamento temporale di un insieme di indici.

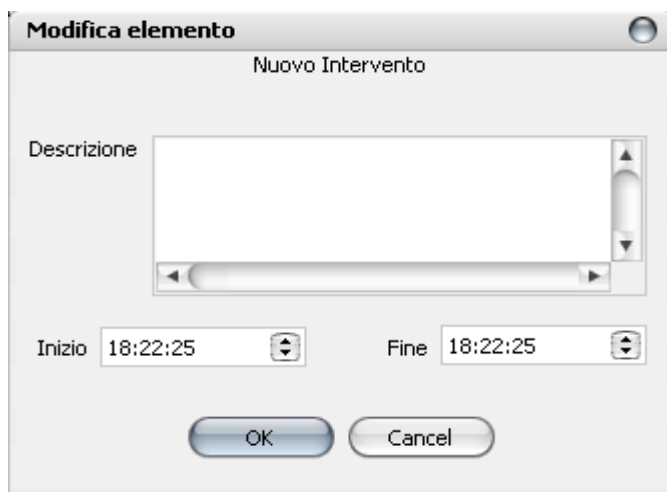
Per aggiungere un ordine del giorno cliccando su "+ODG" comparirà la seguente finestra:



The screenshot shows a dialog box titled "Modifica elemento" with a subtitle "Nuovo ODG". It contains a text area labeled "Descrizione" with a vertical scrollbar. Below the text area are two time input fields: "Inizio" with the value "11:27:54" and "Fine" with the value "11:30:28". At the bottom are "OK" and "Cancel" buttons.

Inserire una descrizione (opzionale) dell'ordine del giorno e le ore di inizio e di fine del nuovo ODG (obbligatorio). Per evitare che nella creazione del DVD compaia la dicitura **ODG:** per gli ordini del giorno creati manualmente inserire come primi caratteri della descrizione il numero dell'ODG seguito da una virgola (esempio **2,**), cliccare su "OK" per terminare la creazione dell'ordine del giorno, cliccare su "Cancel" per annullarla

Per aggiungere un intervento, cliccando su "+Intervento" comparirà la seguente finestra:



The screenshot shows a dialog box titled "Modifica elemento" with a subtitle "Nuovo Intervento". It contains a text area labeled "Descrizione" with a vertical scrollbar. Below the text area are two time input fields: "Inizio" with the value "18:22:25" and "Fine" with the value "18:22:25". At the bottom are "OK" and "Cancel" buttons.

Inserire il nome dell'oratore nel campo "Descrizione" e le date di inizio e di fine dell'intervento (obbligatorio). Cliccare su "OK" per confermare, su "Cancel" per annullare l'operazione

SEZIONE GESTIONE MULTIMEDIALE

Per modificare un intervento o un ordine del giorno, selezionarlo dalla lista e cliccando sul pulsante "Edit" comparirà la seguente finestra:



E' possibile modificare la descrizione e le date di inizio e fine. Cliccare su "OK" per salvare le modifiche, cliccare su "Cancel" per annullare l'operazione

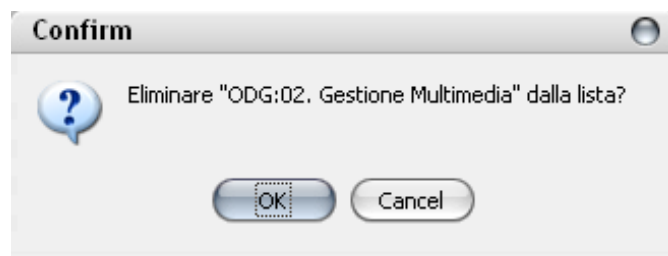
Selezionando un evento e cliccando sul pulsante "Split" verrà creato un altro evento con lo stesso titolo e l'ora di inizio uguale all'ora di fine dell'evento selezionato (l'ora di fine di default viene impostata uguale a quella di inizio, modificarla manualmente attraverso il pulsante "Edit" come visto sopra)

Per assegnare ad un elemento della lista (intervento, ODG) l'ora di inizio corrispondente al tempo corrente nel player del file multimediale, selezionarlo e fare click su "Pick Inizio".

Per assegnare ad un elemento della lista (intervento, ODG) l'ora di fine corrispondente al tempo corrente nel player del file multimediale, selezionarlo e fare click su "Pick Fine".

Dopo aver selezionato un elemento dalla lista sulla destra (intervento, ODG), cliccando sul pulsante "Go" il file multimediale verrà indirizzato alla posizione di inizio dell'indice selezionato

Per eliminare un intervento o un ordine del giorno (o più di uno selezionandoli opportunamente in combinazione coi tasti SHIFT o CTRL), selezionarlo dalla lista e cliccare su "Elimina". Il sistema chiederà una conferma



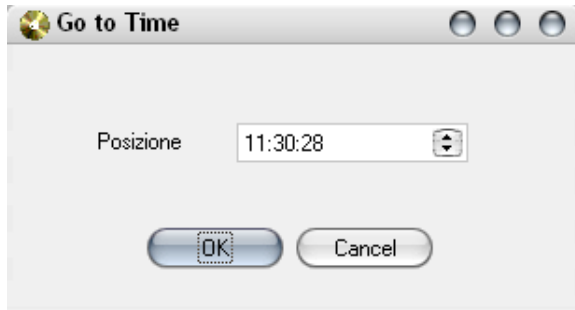
Cliccare su "OK" per confermare, su "Cancel" per cancellare l'operazione

Per spostare un intervento da un ordine del giorno a un altro, selezionarlo (o selezionarne più di uno agendo contemporaneamente sui tasti SHIFT o CTRL), tenendo premuto il tasto sinistro del mouse spostarsi sul rigo dell'odg di destinazione e infine lasciare il tasto sinistro del mouse

SEZIONE GESTIONE MULTIMEDIALE

Per incrementare o decrementare di un determinato valore temporale l'intero flusso degli indici a partire da un evento desiderato, cliccare con il tasto destro del mouse l'indice in questione e selezionare la funzione "Sposta avanti da qui" o "Sposta indietro da qui": verrà visualizzata una maschera in cui indicare di quanto traslare gli indici (in ore:minuti:secondi); cliccare su "OK" per confermare, su "Cancel" per cancellare l'operazione

Cliccando sul pulsante "Go to Time" si aprirà una schermata utile per spostare il player sulla posizione del file multimediale desiderata:



Selezionare la posizione inserendo i valori di ore:minuti:secondi da tastiera, oppure incrementare/decrementare i valori attraverso le frecce. Cliccare su "OK" per confermare, cliccare su "Cancel" per annullare.

Per salvare la postproduzione con le modifiche fatte agli indici cliccare su "Salva (locale)"

Indicazioni Cromatiche Indici

Durante l'attività di postproduzione capiterà di incontrare alcuni indici contraddistinti da una peculiare indicazione cromatica che ne sottolinea un'incongruenza da sistemare con l'attività di postproduzione sopra descritta. I casi più evidenti sono:

- COLORE GIALLO: orario di inizio e di fine dell'indice coincidono
- COLORE ROSSO: intervento a cavallo tra due ODG
- COLORE ARANCIONE: sovrapposizione tra orario di inizio / fine di un intervento - ODG e orario di fine / inizio di un intervento - ODG successivo / precedente

Alcune funzioni aggiuntive contenute nel menù in alto:

Annulla Modifica: cliccando su questa voce verrà annullata l'ultima operazione effettuata. Non è possibile annullare le modifiche fatte prima dell'ultimo "Salva (locale)" dato

Elimina interventi brevi: cliccando su questa voce viene proposto un filtro con cui è possibile scegliere i parametri per eliminare i riferimenti degli interventi brevi (default inferiore a 10 secondi, modificabile liberamente)

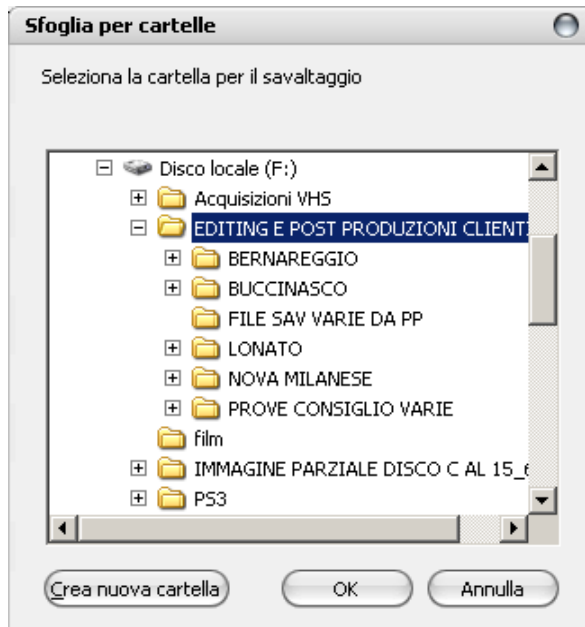
N.B.: i comandi non descritti sono riservati al service e non devono essere utilizzati

CD multimediali indicizzati

Preparazione

dopo che è stata effettuata la sessione di PostProduzione, è possibile realizzare i CD multimediali indicizzati procedendo come segue:

- nella pagina di editing cliccare su “**Prepara CD**”; comparirà la seguente finestra:



- cliccare su “Crea nuova cartella” per creare una nuova cartella (nella posizione e con il nome che si desidera) dopodiché cliccare su "OK" per continuare oppure su "Annulla" per uscire dalla funzione.
In caso di conferma, la procedura inserirà automaticamente nella cartella creata il file multimediale, il file “SAV” generato attraverso il comando di post produzione “Salva (locale)”, il file “start.exe” e il file “autorun.inf”
- masterizzare i CD della seduta includendo tutti i file generati automaticamente dalla procedura

Utilizzo

I CD multimediali realizzati consentiranno di ascoltare e visualizzare le Assemblee Multimediali utilizzando PC dotati di Windows Media Player (versione 11 e successive)

Se il PC non avesse attivo l'avvio automatico e il CD non partisse all'inserimento nel lettore, cliccare sull'icona “avvia.exe” nella cartella della seduta

L'Assemblea Multimediale potrà essere seguita selezionando i vari interventi e/o agendo su 3 barre di avanzamento che sono riferite:

- all'intera seduta
- all'ordine del giorno in discussione
- all'intervento in corso

AVVERTENZA: in base alle caratteristiche del file multimediale (estensione; codec; parametri di codifica e/o conversione; ecc.) e del PC da cui si visualizza la seduta indicizzata (velocità di sistema; codec installati; ecc.) è possibile che si verifichi uno sfasamento di alcuni secondi tra l'intervento selezionato e il punto richiamato sul file multimediale

Publicazione su archivio web indicizzato

Premessa

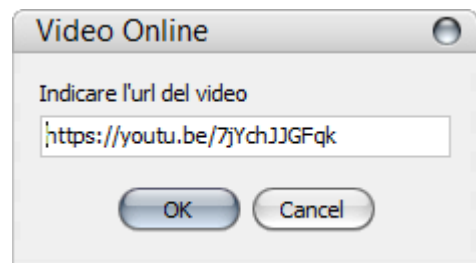
Per effettuare il caricamento e salvataggio sul database online dopo che è stata effettuata la sessione di PostProduzione, è necessario avere correttamente installata la licenza *NexusPub* Multimedia On Web correlata al proprio Database locale e allo spazio dedicato sul server database online

La licenza Multimedia On Web viene attivata da Apoint o da un suo partner autorizzato in sede di configurazione del canale on line e ha una durata di 12 mesi, comprendendo in essa il diritto alla pubblicazione online, al mantenimento degli archivi precedenti e all'assistenza su server DB; la licenza e i diritti in essa contenuti si rinnovano allo scadere dei 12 mesi -senza alcuna attività tecnica richiesta all'utente- fatta salva la regolarizzazione di tutti gli aspetti contrattuali

Operatività

Una volta terminata la postproduzione:

- Cliccare sul pulsante Upload Media per informare il software della presenza online del file multimediale relativo alla seduta
- Cliccare su Salva per armonizzare gli indici sul server DB ed il file multimediale sul server di streaming; si aprirà una finestra dove specificare l'URL del video che:
 - nel caso di utilizzo di server proprietario e di corretta operatività dell'utente sarà già predisposto e basterà dare l'OK
 - nel caso di utilizzo di YouTube dovrà essere specificato in accordo all'URL del video sul proprio canale (vedi esempio) e confermato con OK
- Cliccare su Set On Demand per rendere disponibile la seduta indicizzata all'utenza



Nota Bene:

- in caso venga visualizzato un errore di comunicazione con il server DB, verificare la propria connessione Internet e ripetere il comando dopo qualche secondo
- prima di poter effettuare il salvataggio online degli indici è necessario eliminare qualsiasi incongruenza negli indici stessi attraverso l'attività di produzione (vedi sezione Indicazioni Cromatiche Indici)