

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

1 de 18

CÓDIGO

VERSIÓN

GTIC-SM-002

01

FORK PRODUCTION CLIENT

SISTEMA DE PRODUCCIÓN

GERENCIA TÉCNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N°

PTO. CTA. N°

FECHA:

AGENDA N°

PTO.CTA. N°

FECHA:

YURY PIMENTEL

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

2 de 18

CÓDIGO

VERSIÓN

GTIC-SM-002

01

Contenido	Página
CAPÍTULO I	
Aspectos Preliminares.....	4
Objetivo.....	4
Alcance.....	4
Responsables.....	4
CAPÍTULO II	
Esquema del Sistema.....	5
Desarrollo del Manual.....	7

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N°	PTO. CTA. N°	FECHA:	AGENDA N°	PTO.CTA. N°	FECHA:	YURY PIMENTEL

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

3 de 18

CÓDIGO

VERSIÓN

GTIC-SM-002

01

Revisión

Luis Marcano Salazar
Gerencia de Programas

Yusmary Guevara
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Yarelis Rojas
Consultoría Jurídica

Pedro Hernández
Vicepresidencia Ejecutiva de Producción

Isabel Ruiz
Vicepresidencia Ejecutiva de Información

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N°	PTO. CTA. N°	FECHA:	AGENDA N°	PTO.CTA. N°	FECHA:	YURY PIMENTEL

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT SISTEMA DE PRODUCCIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	NOVIEMBRE - 2014		4 de 18
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GTIC-SM-001	00

Aspectos Preliminares

Objetivo: Proporcionar un material de ayuda y consulta confiable que permita a los usuarios de la C.A. Venezolana de Televisión, conocer la nueva manera de crear, gestionar y distribuir contenidos a través de un paquete de software integrado.

Alcance: El presente manual de normas y procedimientos es aplicable a todas las unidades y cualquier otra dependencia a fin, autorizada por la C.A. Venezolana de Televisión, que integre la administración de la línea de producción del material bruto audiovisual en proceso, aprobado y terminado en el sistema Fork. Su alcance está establecido en el procedimiento de este manual.

Responsables:

- Vicepresidencia de Soporte Tecnológico.
- Gerencia de Programación.
- Gerencia de Programas.
- Gerencia de Archivo Audiovisual.
- Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación.
- Gerencia de Servicios Informativos.

ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

5 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-SM-001

01

Esquema de Sistema

FORK
Production Client

File

New
Open
Close Window
Save
Save As
Action
Import
Export
Page Setud ★
Print
Exit ★

Edit

Undo ★
Redo ★
Cut ★
Copy ★
Paste ★
Clear ★
Select All ★
Find ★
Preferences ★

View

Options

FORK

Logoff Testingesta ★
Content Navigator ★
Editor ★

Leyenda:

★ Módulos que se encuentran activos en el sistema para el perfil de Prensa

ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

6 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-SM-001

01

FORK
Production Client

Timeline

Clip

Split
Duplicate
New From Marked

Cleanup

Stack ★
Tile ★
Tile Horizontally ★
Tile Vestically ★
Auto Tile ★
Previous Window ★
Newt Window ★
Custom Window Placement ★
Save Current Window Placement ★

Window

Activation Key

Update
Import License Ke
Info ★

Audio Controls-Audio ★
Edit Clip Properties ★
Hifd Control ★
Media Player Status ★
Messages-Fork Production ★
Client ★
Real-Time-Clock ★
User Messages ★

Leyenda:

★ Módulos que se encuentran activos en el sistema para el perfil de Prensa

ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

7 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-SM-001

01

Desarrollo del Manual

Información básica para el uso del sistema

- Para ingresar al sistema es necesario el nombre del usuario y la contraseña. Si no recuerda estos datos contacte al personal técnico de la aplicación.

Acceso al sistema

- Acceda a su equipo de trabajo e ingrese su usuario y clave asignada por la Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación, el sistema le muestra la pantalla con los iconos de su sección de trabajo.
- Ubique el icono que le permite acceder al sistema FORK Production client que se muestra en la siguiente imagen:



- Una vez haya ingresado al sistema, se muestra automáticamente la siguiente imagen. Coloque el usuario y la clave secreta, haga un clic en la opción OK. (Véase Figura 1)

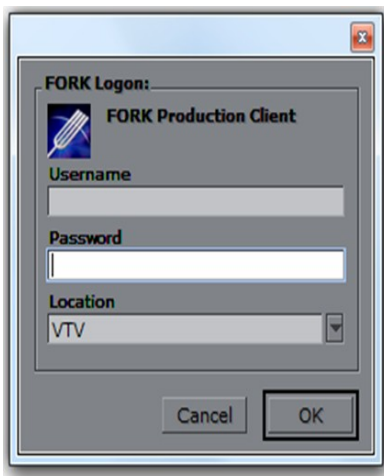


Fig. 1 FORK Logon

- El sistema le mostrara la pantalla “Content Navigator” de forma automática, haga clic en la equis (x) que se encuentra en la parte superior derecha para cerrarla. (Véase Figura 2)

ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

8 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-SM-001

01

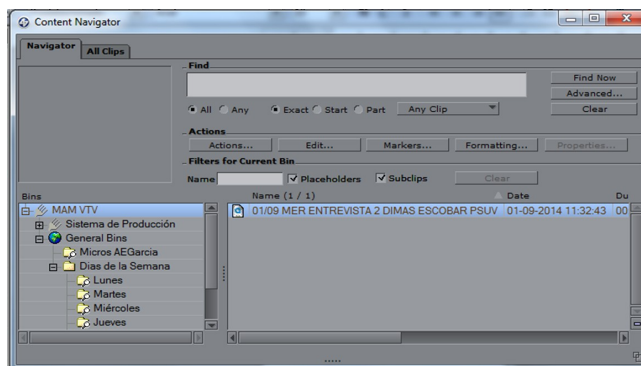


Fig. 2 Content Navigator

- En la parte superior se visualizara la barra de menú del sistema. (Véase Figura 3)

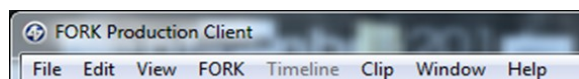


Fig. 3 Barra de Menú

Cambio de contraseña

- Si es un usuario nuevo, deberá cambiar la contraseña de ingreso. Para realizar el cambio acceda al modulo **"FORK" > "User Account Settings"**, haga clic en la opción **"Edit"**, llene los campos solicitados y haga clic en **"OK"**. (Véase Figura 4)
 - ✓ Current Passaword: Contraseña actual.
 - ✓ New Passaword: Nueva contraseña.
 - ✓ Re-enter New Passaword: Vuelva a introducir la nueva contraseña.

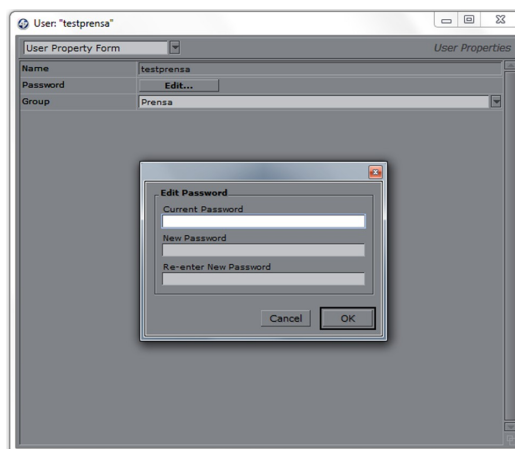


Fig. 4 User Properties

ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

9 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

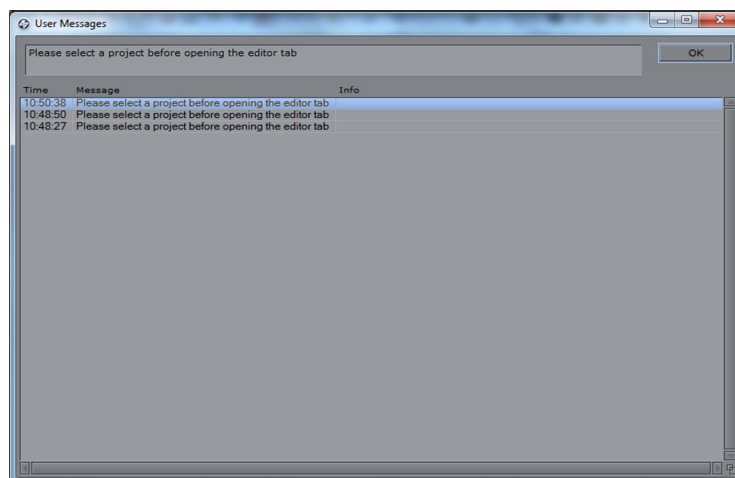
II

GTIC-SM-001

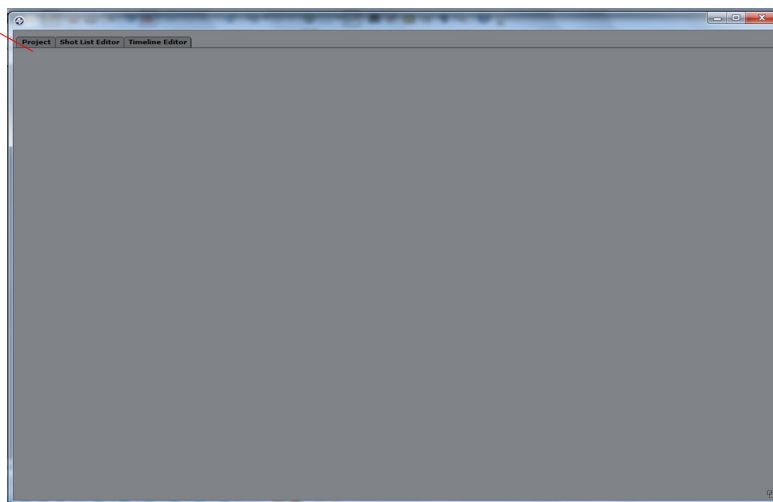
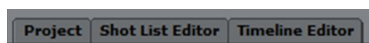
01

Perfil Prensa

- Ingrese al modulo **FORK > Editor**, aparecerá la pantalla **"User Messages"**. (Véase Figura 5)



- Haga clic en **"OK"** para cerrar la ventana, aparecerá un pantalla con las siguientes pestañas. (Véase Figura 6)



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

10 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

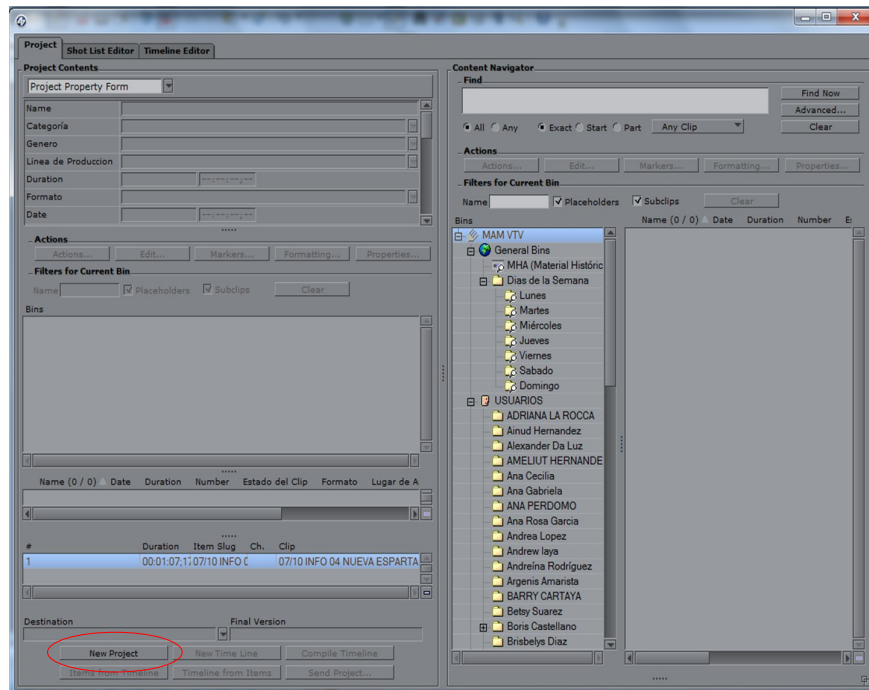
VERSION

II

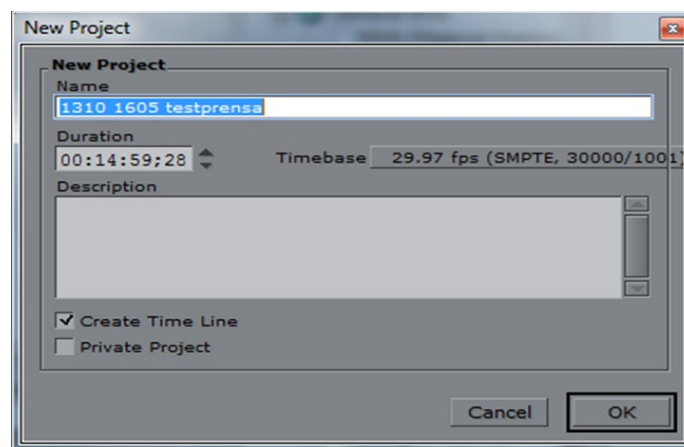
GTIC-SM-001

01

- Haga clic en la pestaña **“Project”**, aparecerá una pantalla donde podrá realizar la edición del material. (Véase Figura 7)



- Presione el botón **“New Project”** que se encuentra en la esquina inferior izquierda, llene el campo **“name”** con el nombre del nuevo proyecto o puede dejar el nombre que trae por defecto (nombre del usuario con la fecha y la hora en que se creó) presione el botón **“OK”** para continuar. (Véase Figura 8)



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

11 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

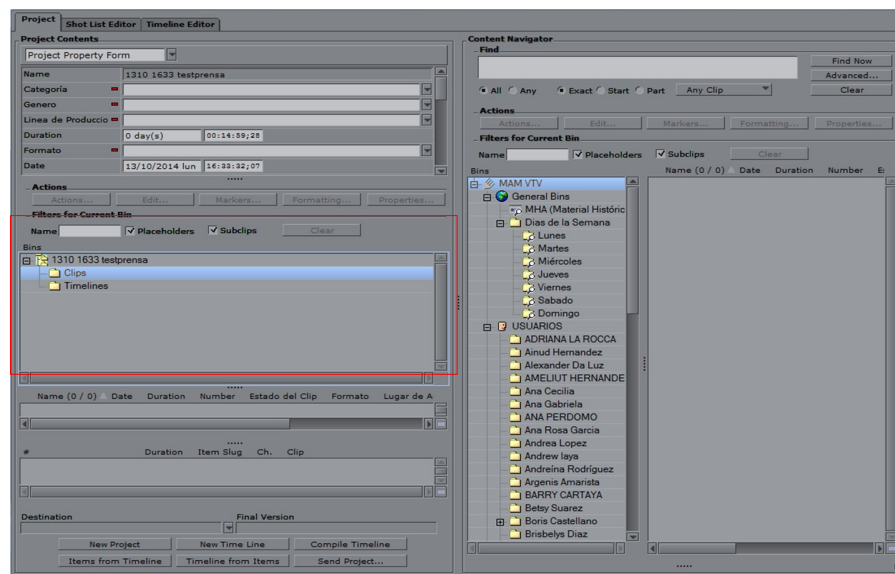
VERSION

II

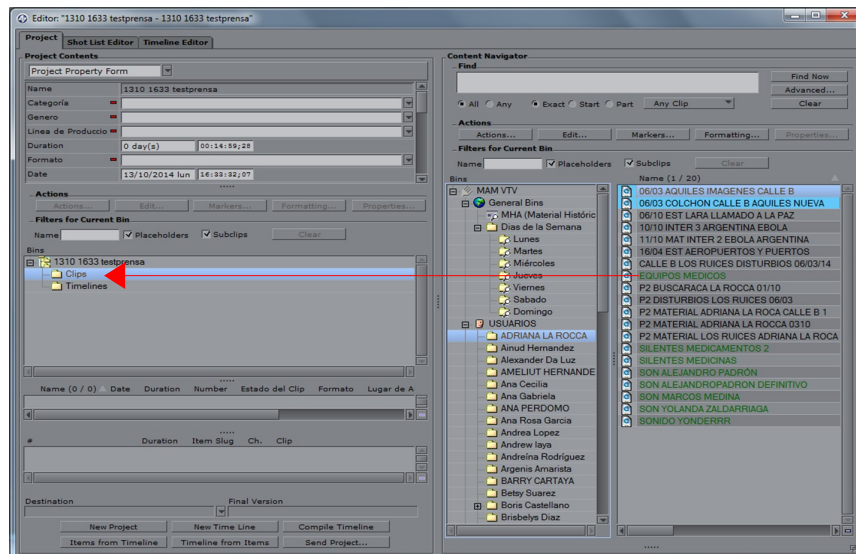
GTIC-SM-001

01

- Se creará una carpeta con el nuevo proyecto que acaba de crear en la sección **“Project Contents”** > **“Bins”** que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla.



- En la sección **“Content Navigator”** > **“Bins”** que se encuentra en la parte derecha de la pantalla haga clic en la carpeta donde desea seleccionar el material que requiere, todo el material que contiene la carpeta seleccionada aparecerá en la sección **“Name (x/x)”** o lo puede localizar a través del buscador. Una vez localizado el material arrastre el archivo con el mouse hasta la carpeta Clips que se creó.



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

12 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

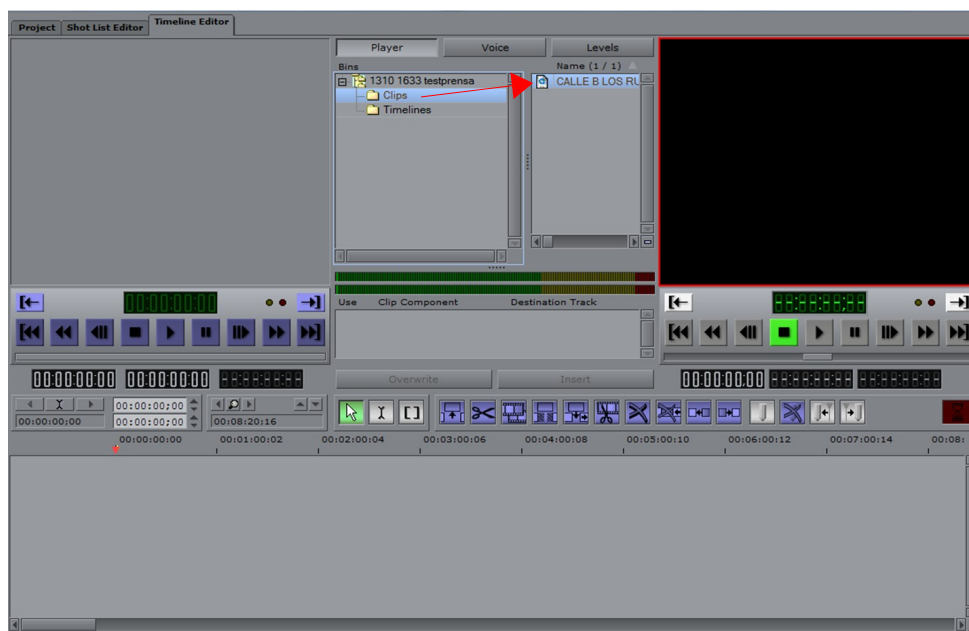
VERSIÓN

II

GTIC-SM-001

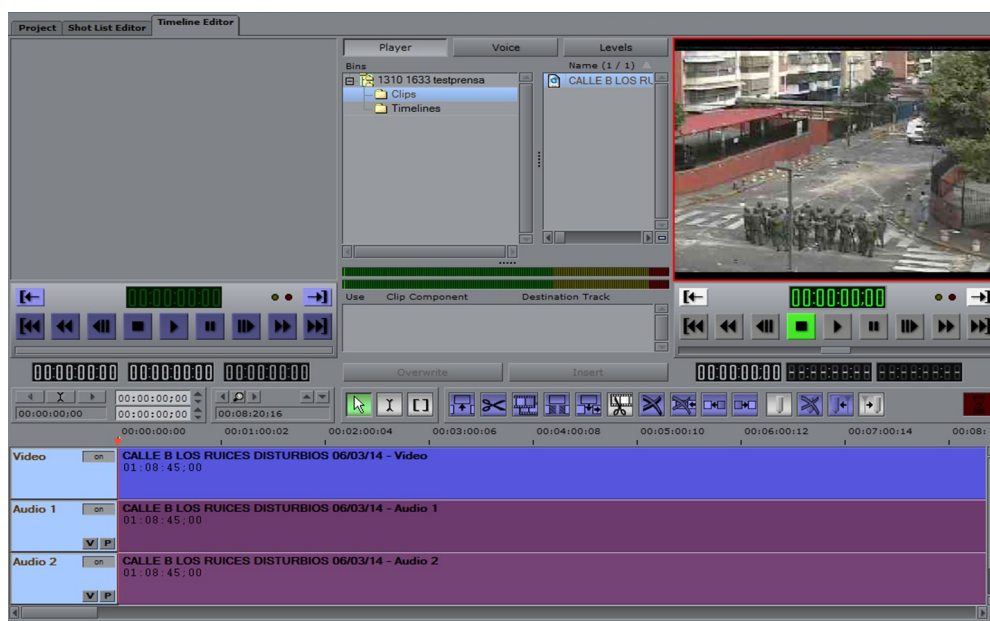
01

- Haga clic en la pestaña **"Timeline Editor"** le aparecerá la siguiente pantalla y seleccione la carpeta clips para visualizar el material que desea editar.



- Arrastre el material al timeline el cual se encuentra en la parte inferior de la pantalla, aparecerá los campos con la información del video y el audio que contiene el material.

TimeLine



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

13 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

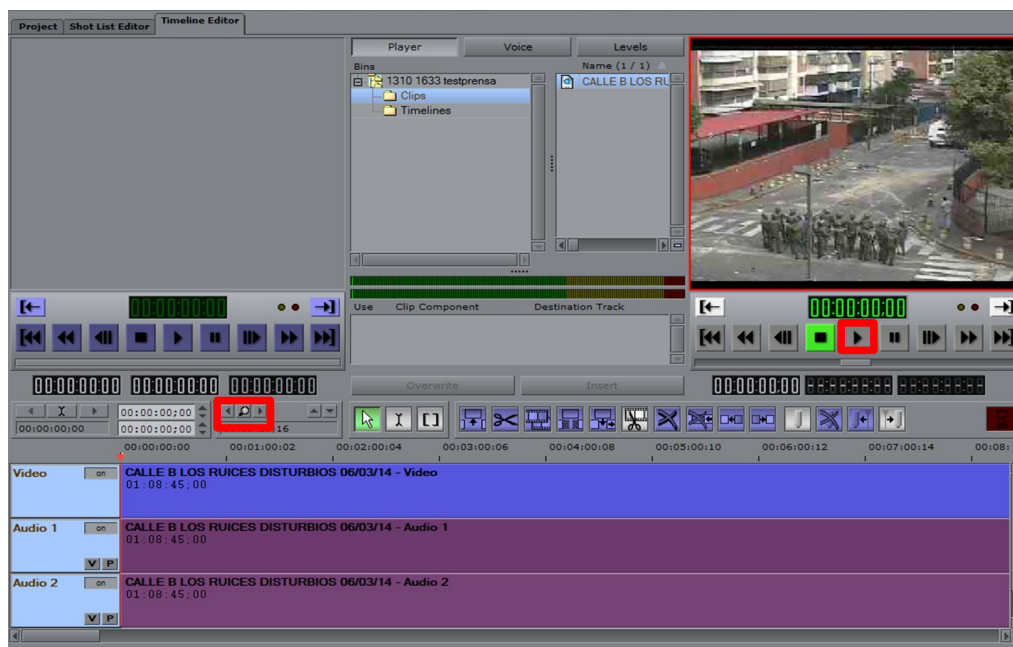
II

GTIC-SM-001

01

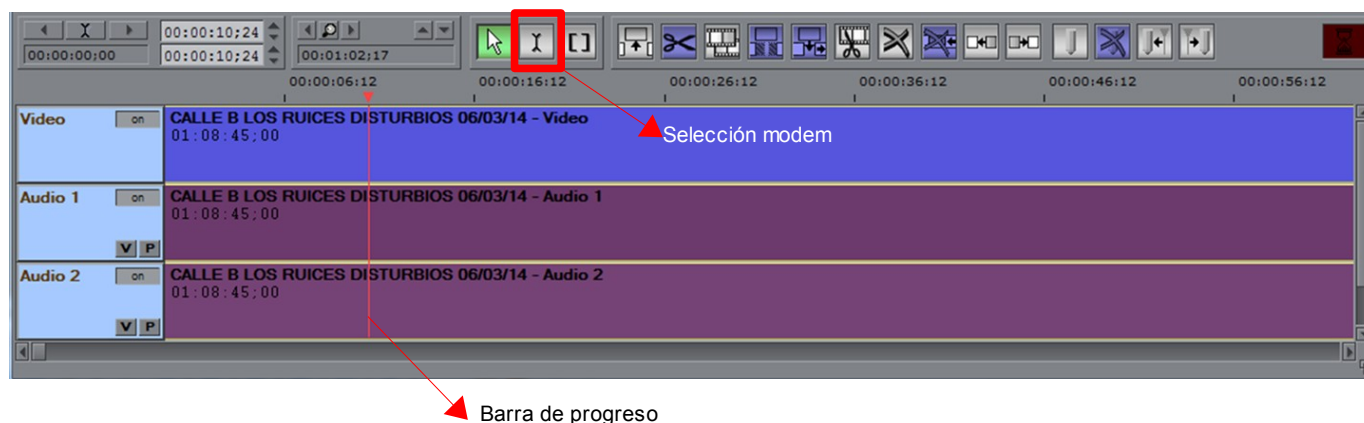
Como mover el material

- Pulse play en el campo donde se encuentra el video.
- Para moverse con mas precisión el video utilice las flechas (izquierda y derecha) que se encuentran al lado de la lupa.
- Para mover cuadro a cuadro utilice las flechas direccionales (izquierda y derecha) del teclado.



Como cortar un material

- Una vez tenga ubicada la barra de progreso en el sitio donde se requiere realizar el corte, haga clic en el icono "Selección mode", este botón permite seleccionar el material para eliminarlo.



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

14 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSION

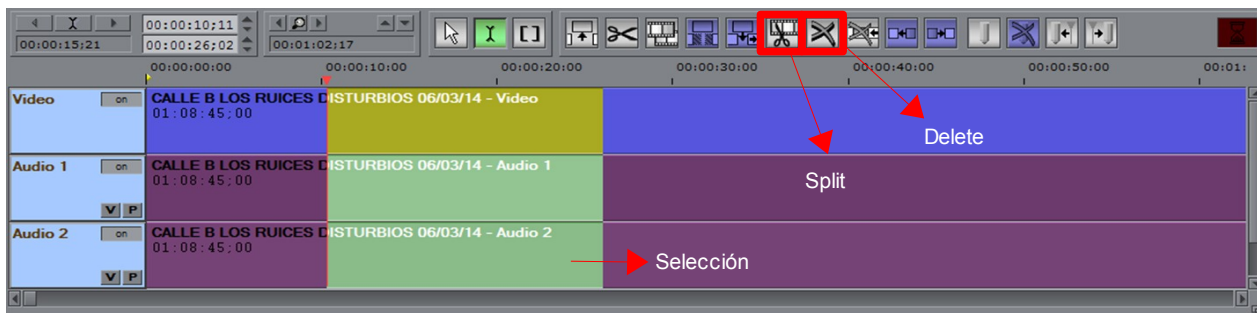
II

GTIC-SM-001

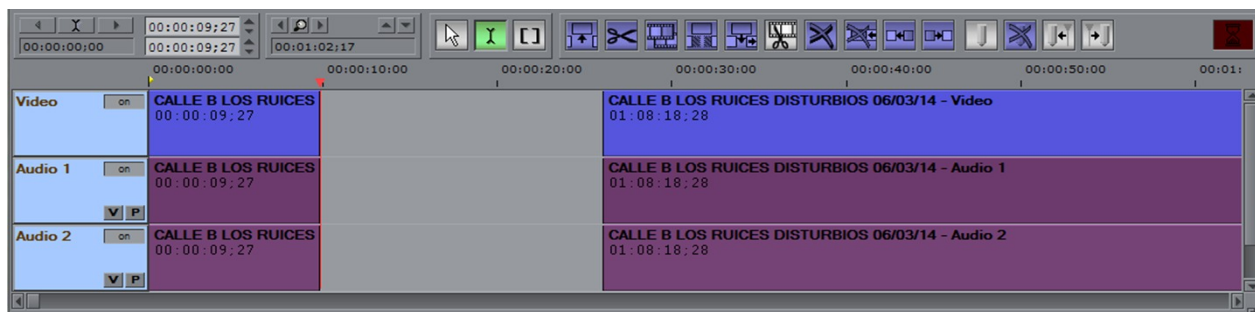
01

- Arrastre el cursor sobre el segmento que desea seleccionar y haga clic con el botón **“Delete”** (eliminar) o en el botón **“Split”** (separación / división) para cortar el material.

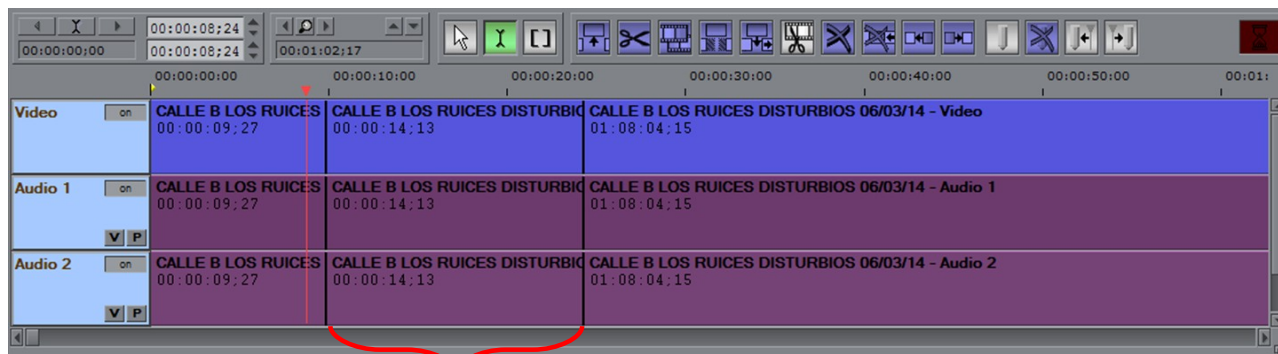
Nota: puede realizar seleccionar el segmento moviendo el cursor hacia la derecha o a la izquierda.



- Si selecciona el botón **“Delete”** se eliminara el segmento seleccionado.



- Si selecciona el botón **“Split”** podrá observar el tiempo donde comenzara y terminara el corte del material.



Segmento dividido o separado

ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

15 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

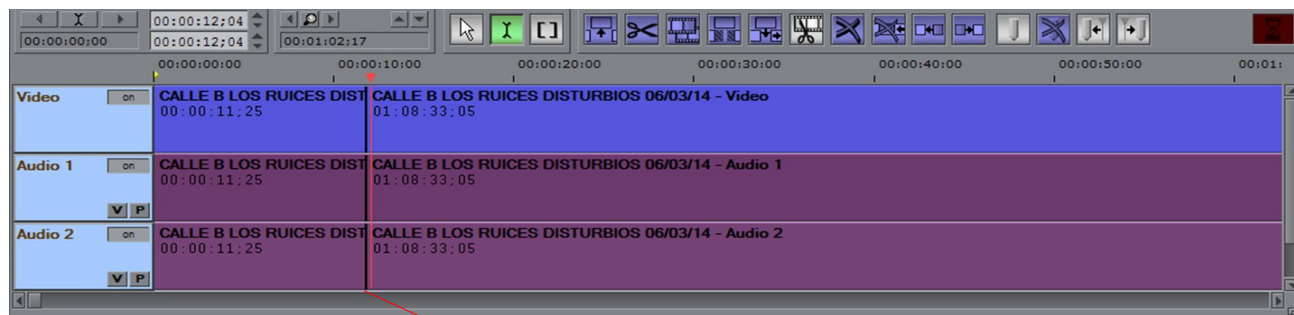
VERSION

II

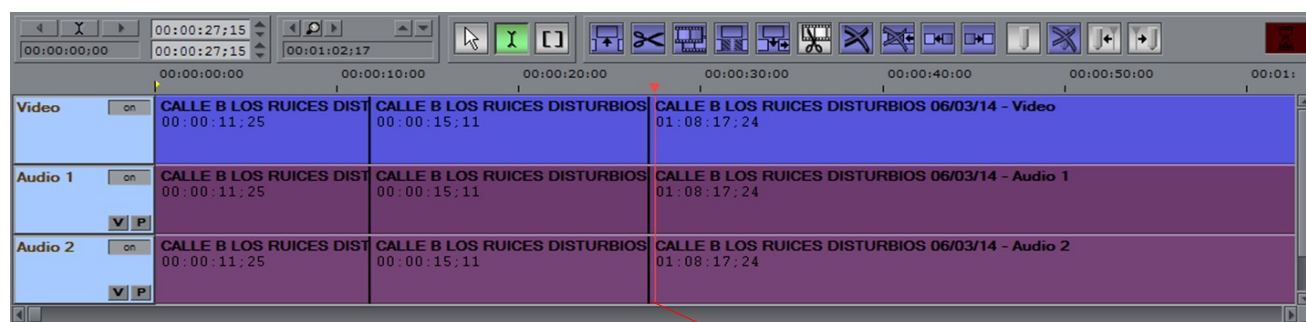
GTIC-SM-001

01

- ✓ También puede separar o dividir el material sin haber seleccionado el segmento previamente. Coloque la barra de progreso donde comenzara el corte del material y haga clic en el botón **"Split"** aparecerá una linea divisora el punto inicial del corte.



- ✓ Mueva la barra de progreso hasta donde se requiere cortar el material y haga clic nuevamente en el botón **"Split"**. Aparecerá una linea divisora en el punto final del corte.



- Cualquiera de los segmentos seleccionados con la opción **"Split"** se pueden eliminar. Seleccione el elemento, haga clic en el botón izquierdo del mouse y seleccione la opción delete, también puede hacer clic directamente en el icono delete de la barra.

ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

16 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

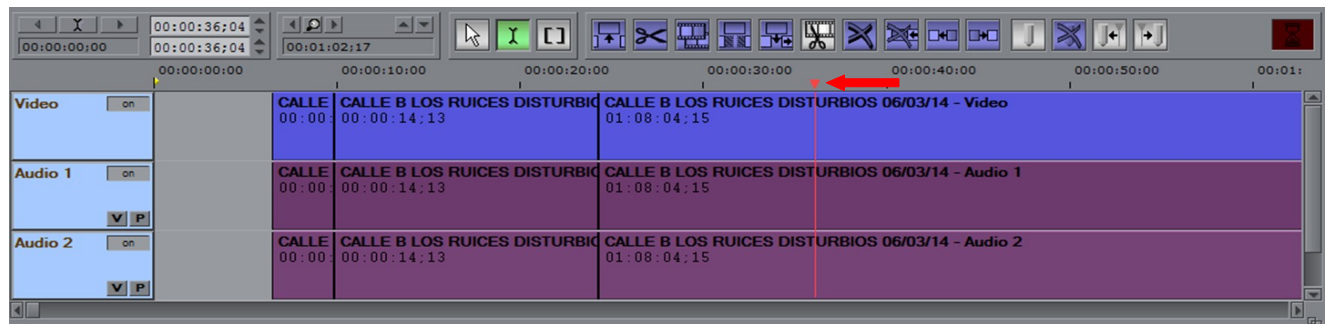
VERSION

II

GTIC-SM-001

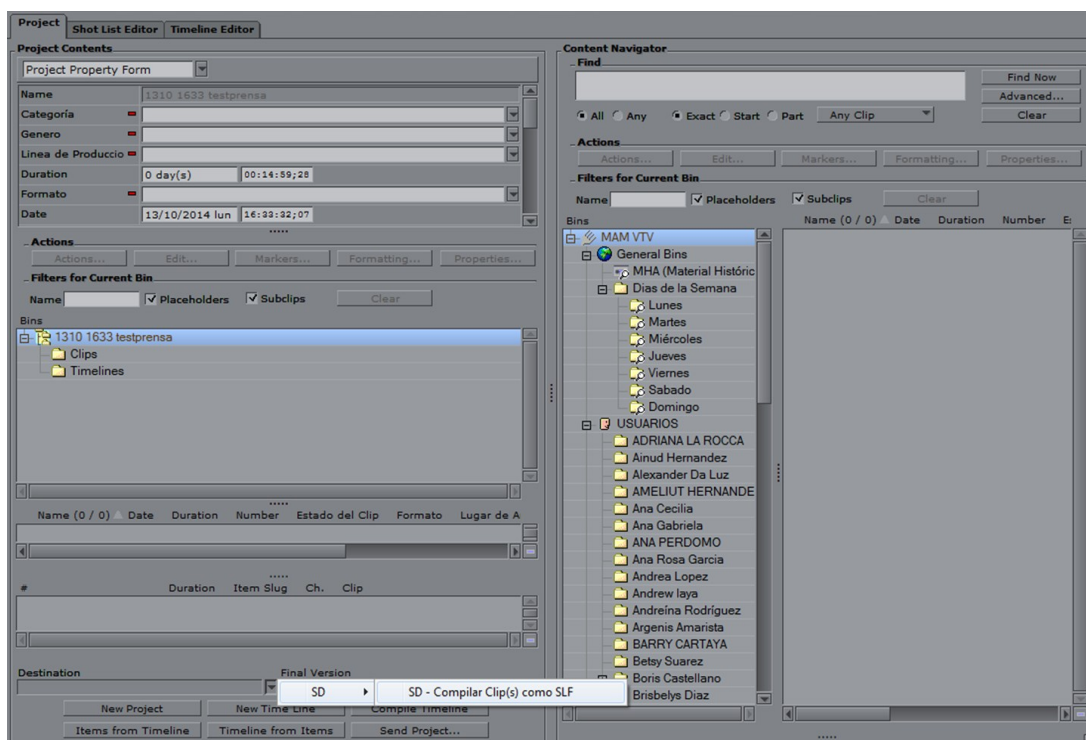
01

- Para ir adelantando el material mientras se va editando coloque el mouse en la parte superior de la barra de progreso y arrástrelo.



Como compilar el Timeline

- Seleccione la pestaña “Project”, haga clic en la pestaña desplegable del campo “Destination”.
- Seleccione la opción “SD – Compilar clip(s) como SLF”.



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

17 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

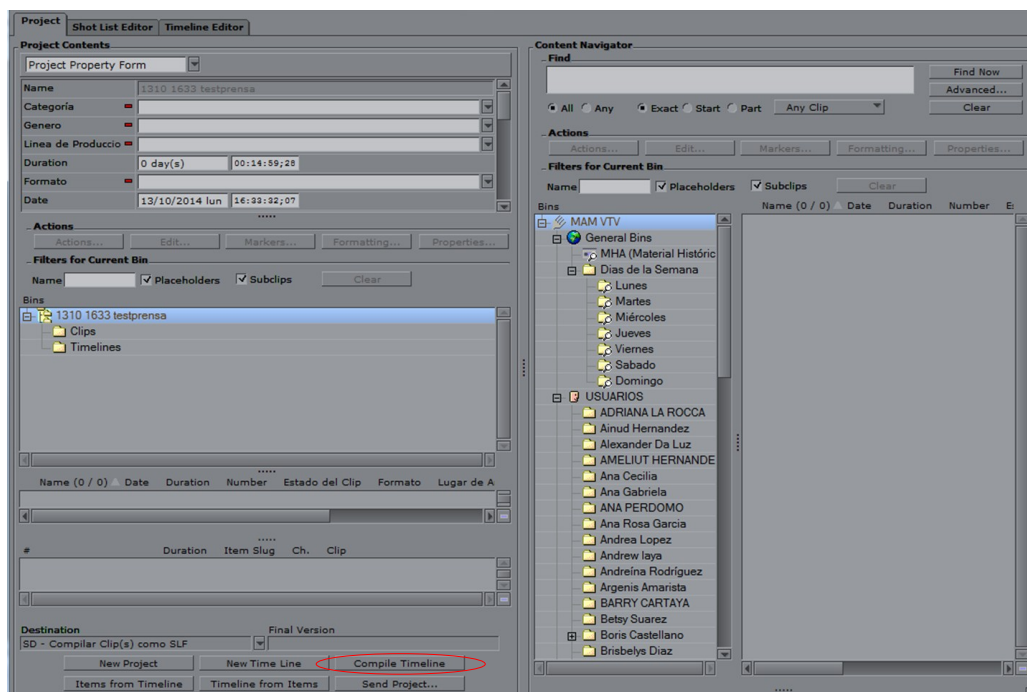
VERSION

II

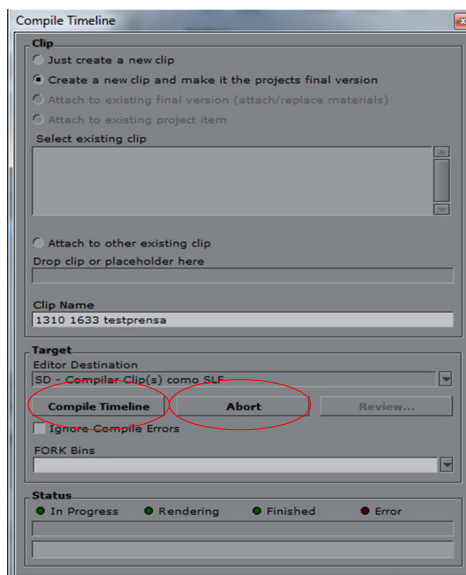
GTIC-SM-001

01

- Haga clic en el botón “**Compile Timeline**” que se encuentra en la parte inferior.



- Aparecerá la siguiente pantalla, haga clic en el botón “**Compile Timeline**” si desea guardar el material con las ediciones realizadas o por lo contrario haga clic en “**Abort**” si desea cancelar la compilación



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ

MANUAL DE USUARIO FORK PRODUCTION CLIENT PRENSA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE - 2014

18 de 18

CAPÍTULO

CÓDIGO

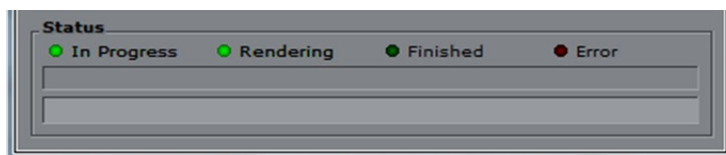
VERSIÓN

II

GTIC-SM-001

01

- Una vez seleccionado el botón **“Compile Timeline”** se podrá observar el progreso del material en el campo **“Status”**.



ELABORADO POR	REVISADO POR LA COORDINACIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	SISTEMA Y PROCESOS / NOEMI PINTO	YUSMARY GUEVARA	KELVIN JIMENEZ