



ANEXO – 02

ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN Y **ALCANCE FUNCIONAL**

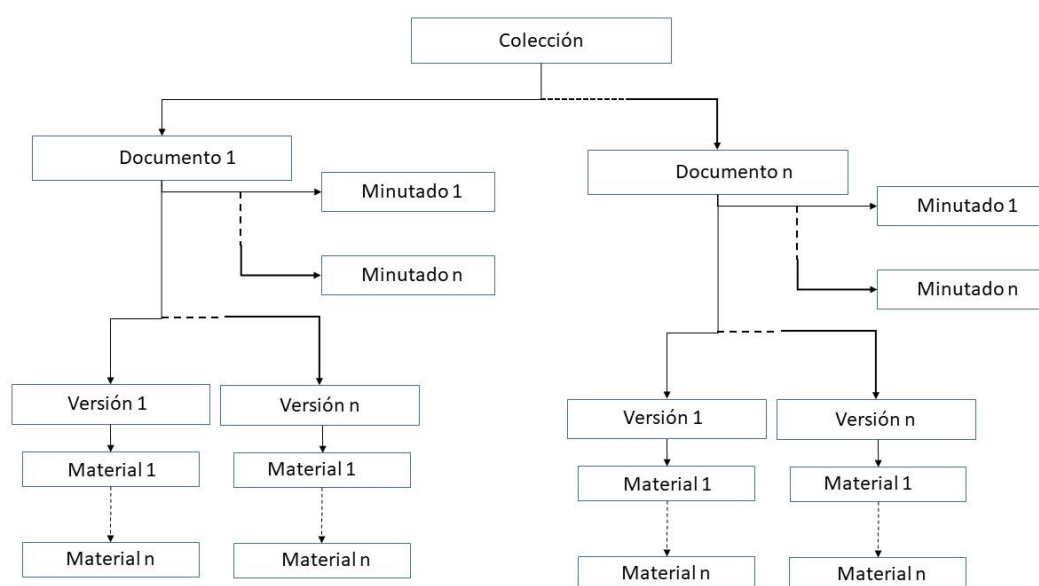
ÍNDICE

1	ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA:	3
1.1	COLECCIÓN	3
1.2	DOCUMENTO:	4
1.3	MINUTADO:	6
1.4	VERSIÓN:	10
1.5	MATERIAL:	11
1.6	TIPO DE CAMPOS DE LA BASE DE DATOS:	12
2	INTERFACE DE USUARIO	19
3	DERECHOS DE ACCESO A LOS ACTIVOS	19
4	CATALOGACIÓN:	20
4.1	VISIONADOR	20
4.2	ÁREA DE INTRODUCCIÓN INFORMACIÓN EN LOS DISTINTOS CAMPOS:	22
4.3	NAVEGACIÓN Y SALTO DE CAMPOS PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS:	27
4.4	CARGA AUTOMÁTICA DE LOS VALORES PREDETERMINADOS DE CIERTOS CAMPOS PARA CADA USUARIO:	27
5	FACILIDADES DE NAVEGACIÓN Y BÚSQUEDAS:	28
5.1	PARÁMETROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA HERRAMIENTA DE BÚSQUEDAS:	31
6	OTRAS HERRAMIENTAS	34
6.1	HERRAMIENTA DE CREACIÓN DE ELEMENTOS	34
6.2	HERRAMIENTA PARA LA CREACIÓN DE CAMPOS EN LA BASE DE DATOS	35
6.3	HERRAMIENTA DE MANTENIMIENTO DE WORDLIST:	36
6.4	MODIFICACION POR BLOQUES:	39
6.5	MOVIMIENTO DE MATERIALES	39

1 ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA:

Dado que la plataforma que se precisa, debe albergar la información que actualmente contiene la Base de Datos del Archivo Digital de Telemadrid. Es importante comprender como está estructurada la información de los activos documentales (Assets) en la plataforma Invenio:

La información contenida en la base de datos de Invenio tiene la siguiente estructura:



Cada uno de estos niveles permiten organizar nuestros “Assets” de la siguiente manera:

1.1 COLECCIÓN

Una colección permite agrupar una serie de Documentos que pertenecen a una Serie o a un Programa. Es decir, todos los capítulos o emisiones de esa Serie o Programa.

Por ejemplo, existe una **colección** para cada una de las Etapas del Programa “Madrileños por el mundo” que agrupan los capítulos que componen cada una de las etapas de este Programa.

Cada **Colección** tiene asociados los campos detallados en la siguiente tabla donde aparecen el nombre del campo y sus atributos.

	Campo	Tipo	Size	Multivalor
1	Título de colección	String	250	No
2	DefaultThumbnail	link		No
3	Descripción	String		No
4	Periodicidad	Reference		
5	Tipo de programa	Reference		
6	Código del título	String		No
7	Target	Reference		No
8	Edad	Reference		No

	Campo	Tipo	Size	Multivalor
9	Niveles	Reference		No
10	Total capítulos	Integer		No
11	ID Colección	String		
12	Fecha de creación	Date/Time		No
13	Otro título	String	255	No
14	Temporada	Reference		No
15	Resumen de la colección	String	2000	No
16	Creado por (Usuario)	Reference		No
17	Modificado por (Usuario)	Reference		No
18	Derecho de acceso	Reference		No
19	Derechos de uso y notas	String	255	No
20	Franja horaria	Reference		No
21	Género	Reference		Si
22	Distribuidora	Reference		Si
23	Productora	Reference		Si
24	Propietaria de derechos	Reference		Si
25	Áreas	Reference		Si

Nota: Es importante destacar que **no todos** los Documentos pertenecen a una Colección.

1.2 DOCUMENTO:

El documento es el elemento básico donde se contienen los datos descriptivos de un Asset.

Sólo debe existir un único documento para un Programa, Película, Bruto o Evento concreto, aunque sí podrán existir distintas versiones de dichos contenidos, por ejemplo, versiones con distintos formatos de video, con logos incrustados o sin logos, etc.

Por otro lado, un Documento puede contener varios minutados que servirán para hacer descripciones más exhaustivas de distintas partes del Asset o contenido documental. Como se verá más adelante, cada uno de los minutados tiene un Time Code de inicio (TC IN), un Time Code de salida (TC out) y una duración que harán referencia a distintos tramos del material audiovisual al que esté vinculado el Documento.

Los campos que tiene cada **Documento**, y que deberá replicar la nueva plataforma, son los siguientes:

	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
1	Título de documento	String	250	No	Título	Title
2	DefaultThumbnail	link		No		
3	Nº de capítulo	String		No	Nº de capítulo	ChapterNo
4	Key Date	Date/Time		No	Key Date	KeyDate
5	Audio	Reference		No	Audio	Audio
6	Emitido	Boolean		No	N/A	N/A
7	Propiedad	Reference		No	Propiedad	Property

	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
8	Calificación	Reference		No	N/A	N/A
9	Clasificación	Reference		No	N/A	N/A
10	Tipo de contenido (Proforma)	Reference		No	Tipo de contenido	ContentType
11	Digitalizado	Boolean		No	N/A	N/A
12	Disponible para emisión	Boolean		No	N/A	N/A
13	Estado de producción	Reference		No	N/A	N/A
14	Tarea (DIVA)	Reference		No	Tarea	Task
15	Fecha de creación	Date/Time		No	Fecha de creación	Fecha de creación
16	Fecha de modificación	Date/Time		No	Fecha de modificación	Fecha de modificación
17	Creado por (usuario)	Reference		No	Creado por (usuario)	Creado por (usuario)
18	Modificado por (usuario)	Reference		No	Modificado por (usuario)	Modificado por (usuario)
19	Creador de la Música	Reference		Yes	Creador Música	Custom25
20	Director	Reference		Yes	Director	Custom26
21	Director Fotografía	Reference		Yes	Director Fotografía	Custom27
22	Documentalista del programa	Reference		Yes	Documentalista	Custom28
23	Documentalista	Reference		Yes	Documentalista del programa	Custom29
24	Editor	Reference		Yes	Editor	Custom30
25	Presentador	Reference		Yes	Presentador	Custom31
26	Realizador	Reference		Yes	Realizador	Custom32
27	Productor	Reference		Yes	Productor	Custom33
28	Guionista	Reference		Yes	Guionista	Custom34
29	Intérprete	Reference		Yes	Intérprete	Custom35
30	Comentarista	Reference		Yes	Comentarista	Custom36
31	Redactor	Reference		Yes	N/A	N/A
32	Imagen	Reference		Yes	Imagen	Images
33	Materia	Reference		Yes	Materia	Subjets
34	Estilo Musical	Reference		Yes	Estilo Musical	Custom25
35	Género Musical	Reference		Yes	Género Musical	Custom26
36	Año de producción	Reference		Yes	Año de producción	Custom38
37	Temporada Deportiva	Reference		Yes	Temporada Deportiva	Custom37
38	Lugar de la noticia	Reference		Yes	Lugar noticia	Custom5
39	Lugar como imagen	Reference		Yes	Lugares imagen	Custom4
40	Lugar como materia	Reference		Yes	Lugares materia	Custom22
41	País de producción	Reference		Yes	País de producción	Custom23
42	País del músico	Reference		Yes	País del músico	Custom24
43	Imagen	Reference		Yes	Personas Imagen	PeopleImage
44	Materia	Reference		Yes	Personas Materia	PeopleMatter
45	Colección	Reference		Yes	N/A	N/A
46	ID de documento	String	255	No	ID de Invenio	ItemName
47	Estado de catalogación	Reference		No	Estado de catalogación	Custom19
48	EPG	String	255	No	N/A	N/A
49	Candidato	Boolean		No	Candidato	Custom20
50	Derechos de uso y notas	String	0	No	Derechos	Rights
51	Derecho de acceso	Reference		No		
52	Distribuidora	Reference		Yes	Distribuidora	Custom39
53	Productora	Reference		Yes	Productora	Custom40
54	Propietaria de derechos	Reference		Yes	Propietaria de derechos	Custom41
55	Otro título	String	255	No	Título secundario	Custom9

	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
56	Resumen	String	0	No	Resumen	Comments
57	Ámbito de búsqueda	Reference		Yes	Ámbito de búsqueda	SearchScope
58	Edad	Reference		Yes	N/A	N/A
59	Programa de procedencia	Reference		No	Programa de procedencia	ProgramProvenance
60	Región de derechos	Reference		Yes	Región de derechos	Custom41
61	Primer día de emisión	Date/Time		No	N/A	N/A
62	Tipo de programa	Reference		No	N/A	N/A
63	Idioma	Reference		Yes	Idioma	Custom42
64	License	String	50	No	N/A	N/A
65	Género	Reference		Yes	N/A	N/A

Por otro lado, se precisan campos relativos a la emisión y a los derechos de emisión que se pueden asociar a un documento:

Información de Derechos de emisión						
	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
1	Inicio de derechos	Date/Time		No/Multiple	N/A	N/A
2	Fin de derechos	Date/Time		No/Multiple	N/A	N/A
3	Pases contratados	Integer		No/Multiple	N/A	N/A
4	Pases disponibles	Integer		No/Multiple	N/A	N/A
5	Código del título	String		No/Multiple	N/A	N/A
6	Pases emitidos* (no está invenio)					

Información de Emisiones						
	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
1	Canal	String		No/Multiple	N/A	N/A
2	Fecha de emisión	Date/Time		No/Multiple	N/A	N/A
3	Canal de emisión	Reference		No/Multiple	N/A	N/A
4	código de emisión	Integer		No/Multiple	N/A	N/A
5	Espacio de emisión	Reference		No/Multiple	N/A	N/A
6	Share (Está en Invenio pero no llega información)	Integer		No/Multiple	N/A	N/A

1.3 MINUTADO:

Un minutado es una descripción exhaustiva de una parte del documento, y consiste en un conjunto de metadatos que hacen referencia a una parte del contenido audiovisual, es decir no son contenidos audiovisuales sino descripciones de una parte de los mismos.

Los principales atributos que definen un minutado son el activo a la que hacen referencia y los códigos de tiempo de entrada y salida (TC IN y TC OUT).

Los campos que tiene cada **Minutado**, y que deberá replicar la nueva plataforma, son los siguientes:

	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
1	Titulo minutado	String	250	No	Titulo (secuencia)	OriginalTone
2	DefaultThumbnail	BLOB		No		
3	CreationDate	Date/Time		No		
4	Key Date	Date/Time		No	Key Date	Key Date
5	ModificationDate	Date/Time		No		
6	CreatedBy	Reference		No		
7	ModifiedBy	Reference		No		
8	Creador Música	Reference		Yes	Creador Música	Custom25
9	Director	Reference		Yes	Director	Custom26
10	Director Fotografía	Reference		Yes	Director Fotografía	Custom27
11	Documentalista	Reference		Yes	Documentalista	Custom28
12	Documentalista del programa	Reference		Yes	Documentalista del programa	Custom29
13	Editor	Reference		Yes	Editor	Custom30
14	Presentador	Reference		Yes	Presentador	Custom31
15	Realizador	Reference		Yes	Realizador	Custom32
16	Productor	Reference		Yes	Productor	Custom33
17	Guionista	Reference		Yes	Guionista	Custom34
18	Intérprete	Reference		Yes	Intérprete	Custom35
19	Comentarista	Reference		Yes	Comentarista	Custom36
20	Redactor	Reference		Yes	N/A	N/A
21	Imagen	Reference		Yes	Imagen	Images
22	Materia	Reference		Yes	Materia	Subjets
23	Estilo Musical	Reference		Yes	Estilo Musical	Custom25
24	Género Musical	Reference		Yes	Género Musical	Custom26
25	Año de producción	Reference		Yes	Año de producción	Custom38
26	Temporada	Reference		Yes	Temporada Deportiva	Custom37
27	Lugar noticia	Reference		Yes	Lugar noticia	Custom5
28	Lugares imagen	Reference		Yes	Lugares imagen	Custom4
29	Lugares materia	Reference		Yes	Lugares materia	Custom22
30	País de producción	Reference		Yes	País de producción	Custom23
31	País del músico	Reference		Yes	País del músico	Custom24
32	Personas Imagen	Reference		Yes	Personas Imagen	PeopleImage
33	Personas Materia	Reference		Yes	Personas Materia	PeopleMatter
34	ID de minutado	String	250	No	ID Invenio	N/A
35	Derechos uso y Notas Minutado	String	0	No	Derechos uso y Notas (secuencia)	Rights
36	Derechos de Acceso	Reference		No	N/A	N/A
37	Descripción de planos	String	0	No	Descripción de planos	Essence Mark
38	Distribuidora	Reference		Yes	Distribuidora	Custom39
39	Productora	Reference		Yes	Productora	Custom40
40	Propietaria de derechos	Reference		Yes	Propietaria de derechos	Custom41
41	Material de referencia	String	250	No		
42	TC IN y TC Out	Integer		No		
43	Duración	Integer				

Es importante destacar que desde el punto de vista de las búsquedas los **minutados** son “hijos” de su **Documento padre** lo que implica que cada uno de los minutos hereda los metadatos del Documento padre, por lo que no es necesario que los datos del Documento padre estén repetidos en cada uno de los Minutados, para ser encontrados.

Dependiendo de las características de la nueva BBDD, los campos marcados en verde podrían ser objeto de eliminación en la nueva base de datos, aspecto que se determinará al inicio del proyecto.

Por otro lado, el Documento asume los datos contenidos en sus Minutados, por lo que los Documentos no tienen que tener repetidos los datos de los Minutados, para ser encontrados.

Para entender mejor lo planteado, a continuación, damos un ejemplo. Si bien se hablará, con más detalle, de las especificaciones de las búsquedas más adelante.

Ejemplo: Un **Documento** tiene los siguientes datos:

En los Campos:

- Propietaria de derechos el valor: Telemadrid
- Imagen los valores: Casa y Árbol
- Materia el valor: Naturaleza

Este documento a su vez tiene los siguientes 2 Minutados:

El **Minutado 1** tiene los siguientes datos:

En los Campos:

- Imagen los valores: Ardilla y Caballo
- Personas Imagen el valor Vicente, Castellanos

El **Minutado 2** tiene los siguientes datos:

En los Campos:

- Imagen los valores: Edificio y Montaña
- Personas Imagen el valor Longoria, Álvaro

Como se comentará más adelante, en el apartado búsquedas, las búsquedas se deberán poder hacer bien en **Documentos** o bien en **Minutados**.

Si la búsqueda se hace en Documentos:

Este Documento debería aparecer en las siguientes circunstancias:

- Propietaria de derechos para el valor: Telemadrid
- Imagen para los valores: Casa o Árbol o Ardilla o Caballo o Edificio o Montaña
- Materia para el valor: Naturaleza
- Personas Imagen para los valores: Vicente, Castellanos o Longoria, Álvaro

Si la búsqueda se hace en Minutados:

El Minutado 1 debería aparecer en las siguientes circunstancias:

- Propietaria de derechos para el valor: Telemadrid
- Imagen para los valores: Casa o Árbol o Ardilla o Caballo
- Materia para el valor: Naturaleza
- Personas Imagen para el valor: Vicente, Castellanos

El Minutado 2 debería aparecer en las siguientes circunstancias:

- Propietaria de derechos para el valor: Telemadrid
- Imagen para los valores: Casa o Árbol o Edificio o Montaña
- Materia para el valor: Naturaleza
- Personas Imagen para el valor: Longoria, Álvaro

En el apartado de resultados de búsquedas se describe la forma de representar los resultados en cada caso.

Nota 1: Es importante destacar que **no todos** los Documentos tienen Minutados.

Nota 2: En el caso expuesto en este ejemplo se realizaría aplicando dos condiciones en la búsqueda avanzada: por ejemplo, para el campo imagen proveniente de alguna pestaña de metadatos común a todo el asset (documento) y para el campo imagen proveniente de la pestaña de metadatos de segmentos (minutados).

Preferiblemente existirán reglas de metadatos entre pestañas para tener campos de “metadatos padre” rellenos automáticamente en todas las capas de segmentos pertenecientes a ese documento / asset.

Con el nuevo MAM debería ser igual que en la actualidad y habría que mantener las reglas de duplicidad de datos en los Documentos y en los Minutados. La regla que actualmente se sigue es la siguiente:

- Los Descriptores introducidos en el Documento se transfieren a todos los Minutados.
- Los descriptores introducidos en los Minutados se transfieren al Documento sin repeticiones

De esta forma si:

- En el Documento se introducen los descriptores A y B
- En el Minutado 1 se introducen los descriptores C y B
- En el Minutado 2 se introducen los descriptores D y F

El resultado sería el siguiente:

- El Documento tendría los descriptores resultantes A, B, C, D y F
- El Minutado 1 tendría los descriptores resultantes A, B y C
- El Minutado 2 tendría los descriptores resultantes A, B, D y F

Nota 3: Los Descriptores son el Conjunto de Un Valor + un Calificador en la nueva Base de datos esto se convertirán en distintos Campos

- El campo Derechos de uso y Notas del Documento y el Campo Resumen del Documento se trasfiere a los Minutados dentro del Campo Derechos de uso y Notas de cada Minutado separados por un salto de carro, con la posibilidad de ser reeditado en cada minutado posteriormente.
- El Campo título se trasfiere a los Minutados seguido de un Ordinal que indica el orden del Minutado, con la posibilidad de ser reeditado en cada minutado posteriormente
- El ID del Documento se trasfiere a los Minutados seguido de un ordinal que indique el orden del Minutado

1.4 VERSIÓN:

Un Documento puede tener una o más versiones, si bien el contenido de todas ellas es común, Por ejemplo, una película puede tener una versión en 3D y otra en 2D, o en SD y HD, pero esencialmente el contenido audiovisual es el mismo. Cada Versión contará con uno o más materiales en nuestro archivo (al menos tendrá un material que tendrá Alta calidad y otro material que tendrá Baja calidad o proxy).

Los campos que tiene cada **Versión**, y que deberá replicar la nueva plataforma, son los siguientes:

	Campo	Tipo	Size	Multvalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
1	Título de version	String	250	No	N/A	N/A
2	Subtitular	Boolean		No	N/A	N/A
3	Subtitulo	Boolean		No	N/A	N/A
4	ID de version	String (Calculo)	250	No	N/A	N/A
5	Duration	Integer (Calculo)		No	N/A	N/A
6	Descripcion(Media Versión)	String	255	No	N/A	N/A
7	Derecho de acceso	Reference		No	N/A	N/A

Es importante destacar que las distintas versiones deben agrupar todos los materiales relativos a cada una de ellas de forma ordenada y que todos los documentos deben contar con al menos una versión en el momento que contenga algún material.

Ejemplo:

El concepto de la versión es una agrupación de materiales con unas mismas características que se tiene que crear en cuanto exista una media y el hecho de que se añada otra nueva media a un documento puede suponer o no la creación de una nueva versión dependiendo de que el formato de la media que se añada.

Por ejemplo:

Un documento sin Media asociada no tiene ninguna Versión.

En cuanto se asocie una Media (fichero) se desencadenarán las siguientes acciones:

Si el valor del campo Formato es por ejemplo HD

- Se crea una nueva Versión. Con el auto rellenado de la mayoría de los siguientes campos:
 - El campo ID de la Versión = ID del documento + (HD Full Screen (HD))
 - El campo Titulo de la Versión = Titulo del documento + (HD Full Screen (HD))
 - El campo Formato de la Versión = HD Full Screen (HD)

El campo Duración = Duración del Fichero

- Si se asocia otra segunda media (fichero) se desencadenan las siguientes acciones:
 - Se analiza que formato tiene dicha Media (fichero).
 - Si el formato es el mismo que el de la Versión creada, se añade dicho fichero a la Versión existente.
 - Si el formato es distinto a la Versión existente se crea una nueva versión siguiendo las reglas antes mencionadas.

1.5 MATERIAL:

El **Material** es el fichero o parte de una cinta de video de origen en el que se encuentra el activo o Asset.

En el caso en que el Asset provenga de una **cinta de vídeo** los campos que contienen la descripción serán los siguientes:

	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
1	Título de cinta	String	250	No	N/A	N/A
2	DefaultThumbnail (fija)	BLOB		No	N/A	N/A
3	Tipo de media	Reference		No	N/A	N/A
4	Audio1	Reference		No	N/A	N/A
5	Audio2	Reference		No	N/A	N/A
6	Audio3	Reference		No	N/A	N/A
7	Audio4	Reference		No	N/A	N/A
8	KeyDate	Date/Time		No	N/A	N/A
9	Creado por	Reference		No	N/A	N/A
10	Fecha de creación	Date/Time		No	N/A	N/A
11	Fecha de modificación	Date/Time		No	N/A	N/A
12	Modificado por	Reference		No	N/A	N/A
13	ID de cinta	String	255	No	N/A	N/A
14	Relación de aspecto	Reference		No	N/A	N/A
15	Calidad de audio	Reference		No	N/A	N/A
16	Estándar de vídeo	Reference		No	N/A	N/A
17	Tipo de uso	Reference		No	N/A	N/A
18	Tipo de Entrada	Reference		No	N/A	N/A
19	Marca de la cinta	Reference		No	N/A	N/A
20	Tipo de etiqueta	Reference		No	N/A	N/A
21	Formato de cinta	Reference		No	N/A	N/A
22	Capacidad nominal	Reference		No	N/A	N/A
23	Nº de Cinta	String	50	No	N/A	N/A
24	Signatura	String	100	No	N/A	N/A
25	Nota	String	250	No	N/A	N/A
26	TC In	Integer		No	N/A	N/A
27	Duración	Integer		No	N/A	N/A

Una cinta de video puede tener relacionados varios materiales, que deberán estar localizables mediante sus TC particulares.

En el caso en el que el activo esté grabado en un fichero de vídeo los campos asociados al mismo serán los siguientes:

	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
1	Título de fichero	String	250	No		
2	DefaultThumbnail	BLOB		No		
3	Creado por	Reference		No		
4	Fecha de creación	Date/Time		No		
5	Fecha de modificacion	Date/Time		No		
6	Modificado por	Reference		No		
7	ID de fichero	String	255	No		

	Campo	Tipo	Size	Multivalor	Nombre HIVE	Campo HIVE
8	Estandar de video	Reference		No		
9	Tipo de uso	Reference		No		
10	Tipo de Media	Reference		No		
11	Calidad de vídeo	Reference		No		
12	Audio1	Reference		No	N/A	N/A
13	Audio2	Reference		No	N/A	N/A
14	Audio3	Reference		No	N/A	N/A
15	Audio4	Reference		No	N/A	N/A
16	Notas	String	255	No		
17	Calidad de Audio	Reference		No		
18	Tipo de entrada	Reference		No		
19	Localización	String	100	No		
20	Tipo de fuente	Reference		No		
21	Formato del fichero	Reference		No		
22	Formato	Float		No		
23	Compresion de audio	Reference		No		
24	Servidor	String	127	No		
25	ID de almacenamiento	String	255	No		
26	Repositorio	Reference		No		
27	Posicion de almacenamiento	String	255	No		
28	Nombre del fichero	String	127	No		FileName
29	Path del fichero	String	128	No		FilePath
30	Tamaño del fichero	Integer		No		FileSize
31	Compresion del vídeo	Reference		No		
32	Duracion	Integer		No		Duration
33	StartTC	Integer		No		StartTC
34	Grupo de almacenamiento	String	256	No		CardridgeGroup
35	Estado Online	Reference		No		

Notas:

En el caso de cintas de video, sería un asset, con o sin ficheros, que incluye información en los metadatos sobre el código de barras de la cinta y sus TCs.

Si son ficheros de video, se trataría del fichero principal del asset o documento, y los metadatos técnicos se extraen automáticamente y pueden ser rellenados en campos de metadatos del asset.

Las cintas de Vídeo hay que asociarlas la Versión correspondiente y además las cintas de vídeo llevan unos campos adicionales que se presentan en este cuadro que no se deben asociar al documento y que tienen que mantenerse en la clase de Cintas. Ya que los datos técnicos de las cintas y de los ficheros no corresponden a la clase del documento sino de los materiales ya que un documento puede contener varias versiones y materiales, en los que no tienen por qué coincidir los mismos datos técnicos.

1.6 TIPO DE CAMPOS DE LA BASE DE DATOS.

Como se puede ver en las tablas anteriores, el nuevo MAM debe contar con distintos tipos de campos, los cuales se describen a continuación.

Campos Fotogramas o Thumbnail: Estos campos es preferible que sean imágenes JPEG y que tengan la máxima resolución posible es decir la del fichero de video de alta resolución a ser posible, y en el caso que esto no sea posible se extraerá del fichero de baja resolución. Lo que si debe ser es recuperable vía API mediante la dirección donde se encuentra almacenado el fichero JPEG. (Actualmente no en Invenio)

Campo Usuario: La nueva Plataforma se deberá integrar con el Directorio Activo, de RTVM con capacidad de identificar al grupo al que pertenece un usuario y su traslación de nombre y apellidos a la hora de quedar reflejado en los documentos.

Campos fecha o Date/Time. Seleccionables de un calendario y con la posibilidad de introducción de la fecha directamente, dado que puede ser una fecha no actual y ser muy antigua. Es muy importante que el formato de fecha que se muestre en la interface de usuario siempre sea **dd/mm/aaaa**.

Campo numérico o Integer: Estos campos sólo admiten números. Para estos campos la búsqueda deberá permitir acotar entre un número y otro. Estos campos se usan también para los campos que representen datos de Time Code o duraciones de materiales que se deben representar con el siguiente formato HH:MM:SS:FF.

Campo booleano: Campo Si /No o verdadero / falso. Estos campos se pueden representar con un Check box en la interface de usuario

Campos formales (Wordlist) o Reference:

Este grupo de campos puede tener a su vez los siguientes tipos:

Campos monovalor (wordlist) con Listas de wordlist cortas: que entran en el desplegable, no superior a 10 términos. Desplegar y seleccionar. Se activa el campo y automáticamente se despliega la lista completa de los posibles términos, seleccionamos el término con las flechas Up/ Down o con el ratón, introducimos el término iluminado con la tecla ENTER (Al ser monovalor, se considera finalizada la introducción de datos y pasamos (salto) de forma automática al siguiente campo.

Campos monovalor (wordlist) con Listas de wordlist con más de 10 términos: en estas, se deberá contar con la posibilidad de escribir el término y que se vaya acortando el resultado de las propuestas de wordlist según vayamos escribiendo. Si el primer resultado está iluminado, por ser coincidente con un determinado término, se podrá introducir directamente con la tecla ENTER y debe dar por bueno el término iluminado.

(Para interfaz de usuario, los campos monovalor podrán ocupar media o ¼ de línea para la introducción y presentación de la información por lo que se podrán poner dos o tres campos **por** línea). Esta decisión se deberá poder tomar bien en la herramienta de definición de campos o bien en la herramienta de distribución de campos en la interfaz.

Campos multivalor (wordlist): El comportamiento para la selección del término es igual que en los campos monovalor, la diferencia radica en que en el campo multivalor, después de introducir un primer término, tiene que dejar introducir un segundo término y así sucesivamente, o sea añadiendo más términos en el mismo campo.

Dado que estos campos pueden tener más de un valor hay que definir una tecla que permita dar por concluida la acción de introducir más términos en este campo y por tanto saltar de forma automática al siguiente campo para seguir introduciendo más información. (Se sugiere usar la tecla de tabulación).

Para la interfaz de usuario, los campos multivalor se agruparán en dos tipos: campo multivalor de media línea y campos multivalor de una línea. Esta decisión se deberá poder tomar bien en la herramienta de definición de campos o bien en la herramienta de distribución de campos en la interfaz.

Campos Check box: Preferiblemente este campo se deberá poder activar o desactivar con las flechas arriba- abajo; Up/Down + Enter, para poderlo editar si tener que actuar con el ratón.

Campos de texto libre o String:

Este grupo de campos actualmente tiene a su vez los siguientes tipos:

- **Campo de texto libre muy corto:** menor de 50 caracteres (En la interfaz ocupará un cuarto de línea para la introducción y presentación de la información)
- **Campo de texto libre corto:** menor de 250 caracteres. (En la interfaz ocupará una única línea para la introducción y presentación de la información).
- **Campo de texto libre medio/largo:** Más de 250 caracteres (ilimitado). En la interfaz, inicialmente, se tiene que presentar con al menos 4 líneas para la introducción de caracteres. Según se vaya escribiendo irá creciendo el número de líneas, pero se sigue manteniendo el mismo tamaño de origen, pudiendo modificar el tamaño del campo de forma manual, desde la esquina inferior derecha.

El nuevo MAM deberá respetar de alguna forma la misma operativa de campos de texto libre.

En estos campos hay que tener en cuenta que la tecla ENTER no significa fin de la introducción de información, sino que se quiere introducir un salto de carro, como sí se puede considerar en los dos anteriores, por lo que se necesita una tecla para definir que se ha terminado de escribir en este campo, que no sea ENTER (debería ser la misma tecla que se ha considerado en los campos multivalor).

Campos ID: Estos campos que son campos tipo String, tienen una especial relevancia en la organización e identificación del tipo de elemento de la información dentro de la Plataforma, por lo que deberán respetar unas estrictas reglas que son las siguientes:

De partida, en el momento de la creación de un nuevo elemento, la plataforma deberá rellenar este tipo de campos de forma automática mediante un generador de ID, que deberá de ser incremental. Estos campos deberán de ser únicos en la plataforma, es decir, no puede haber campos ID con valor repetido.

Los usuarios podrán editar de forma manual el valor ID generado por la plataforma, por lo que ésta deberá comprobar si el término introducido ya existe y en caso afirmativo deberá dar al usuario las siguientes opciones:

- Modificar el ID ya existente.
- Modificar el nuevo ID
- Mantener el ID propuesto de forma automática.

Los campos ID siguen una regla de **numeración según el tipo de elemento del que se trate** acorde con la estructura de la información dentro de la plataforma.

- **Campo ID de Colección:** Los ID's de las Colecciones tendrán un número que permitirá identificar de forma automática sus hijos o Documentos que le pertenecen, Por Ejemplo:

- Si el ID en una colección es el **P10000388** significa que todos los Documentos cuyos primeros dígitos coincidan con estos dígitos le pertenecerán como hijos y en consecuencia se considerarán capítulos de esta colección.

En este caso elementos cuyo ID de Documento sea:

- P10000388C0001
- P10000388C0002
- P10000388C0003
- P10000388AC0003

Serían considerados capítulos de esta colección.

Preferiblemente la Plataforma propuesta, deberá hacer esta asociación de forma automática. Es decir que en el momento que se dé de alta un Documento bien sea de forma manual o automática cuyo ID cumpla con esta condición, la Plataforma deberá asociarlo como hijo o capítulo de la colección cuyo ID de Colección es: P10000388.

- **Campo ID de Documento:** Estos campos habitualmente son generados por aplicaciones externas por lo que normalmente vendrán dados por la API o el procedimiento de integración que se establezca, si bien en el caso que se genere el Documento directamente desde la plataforma, será propuesto por el generador de ID's de ella tal como se ha comentado anteriormente.

Nota: Es importante destacar la siguiente casuística: Cuando los documentos pertenecen a Programas o Series, tienen una estructura preestablecida.

Por ejemplo, P10000388C0325 en donde se puede observar la existencia de la letra **C** seguida de cuatro números lo que significa que es el capítulo **325** del programa **P10000388** que como habíamos visto en la colección es el programa *"120 minutos"*.

- **Campo ID de los Minutados:** Cuando se cree un Minutado, manualmente, la Plataforma, le asignará un ID que deberá respetar la siguiente regla: ID del Documento+S00N donde N es un número creciente empezando en 1
- Por ejemplo, los Minutados de este Documento tendrían los siguientes ID's:
 - P10000388C0325S001
 - P10000388C0325S002
 - Etc.
- **Campo ID de las Versiones:** cuando desde la plataforma se añada una nueva versión el ID que la Plataforma debe asignar deberá respetar la siguiente regla: ID del Documento+el valor del campo Formato. El campo formato es un campo Wordlist con valores, todos ellos de dos caracteres que pueden ser letras en mayúsculas y números. Por consiguiente, si el elemento que se quiere crear, de forma manual desde la Plataforma, es una versión se deberá elegir el Documento a la que se quiere asociar y el formato que le corresponde usando el campo Formato para este efecto.

Por ejemplo, las Versiones de este documento tendrían los siguientes ID's

- P10000388C0325HD

- P10000388C0325F9
- Etc.

Donde HD y F9 son distintos valores del campo **Formato**.

- **ID de los ficheros:** La estructura de este ID es **ID de la Versión+el valor del campo Nº de partes**. El campo Nº de partes es un campo Wordlist con valores, todos ellos de dos caracteres, donde el primer carácter es “P” y el segundo es un número de 0 a N (máximo 8 partes, en Invenio hay 4)

Dentro de esta regla es importante destacar que si el Documento está contenido en su totalidad en un único fichero se utilizará el valor **0**. Mientras que si el contenido del Documento está dividido en más de una parte estos valores se empezarán a utilizar desde el 1 en adelante para determinar las distintas partes.

Por ejemplo, los Ficheros de media de este Documento tendrían los siguientes ID's:

Si pertenecen a la Versión HD:

- P10000388C0325HDP0 (Si el Fichero contiene la totalidad del Documento)
- P10000388C0325HDP0.mp4 (Si es el proxy del fichero en mp4 del Documento)
- P10000388C0325HDP0.wmv (Si es el proxy del fichero en wmv del Documento)
- P10000388C0325HDP1 (Si el Fichero contiene la primera parte del Documento)
- P10000388C0325HDP2 (Si el fichero contiene la segunda parte del Documento)

Nota: Como se puede ver, los ficheros proxy o de baja resolución llevan el ID del fichero de alta resolución correspondiente seguido de su extensión decir “.mp4” o “.wmv”.

- **ID de las Cintas de vídeo:** El ID de las cintas de vídeo es el número de dicha cinta en nuestra videoteca por lo que corresponde a la etiqueta de código de barras de cada una de ellas. En cualquier caso, cuando se quiera crear un elemento del tipo Cinta de vídeo se deberá asociar a una versión y en consecuencia a un documento.

Campo Audio: Este campo tiene la información técnica y descripción de los campos Audio 1, Audio2, Audio3 y Audio4, etc. y su descripción de los Ficheros de Vídeo.

Campo Tipo de contenido: Este campo define el tipo de contenido que tiene el material y debe servir para condicionar la forma de presentar la información de los **documentos** en la interface de la aplicación. Puede tener los siguientes valores:

- Películas
- Series
- Programas
- Noticias
- Deportes
- Videoclips
- Programas de Radio
- Autopromos (ahora no en Invenio)
- Spot (ahora no Invenio)

Campos relativos al Usuario: Como se puede ver en los campos definidos para cada elemento hay varios de campos cuyo valor es el correspondiente al usuario que ha realizado cierta acción o a la fecha de creación y modificación de los elementos estos son:

- Campo Creado por:
- Campo Modificado por:
- Campo Fecha de creación
- Fecha de modificación

En ellos se deberá introducir como valor el nombre del usuario que ha realizado dicha acción y las fechas en que se han realizado. Es importante destacar que cuando un elemento es creado o modificado a través de la API se deberá respetar el valor que la API ha enviado para estos campos y no poner el valor del usuario o la fecha en que lo ha realizado la API que está interactuando con la Plataforma.

Este elemento es muy importante a la hora de cargar la información inicial a la Plataforma en el proceso de Migración, ya que de lo contrario se perdería la información histórica que actualmente tenemos en nuestra Base de datos a este respecto.

Campo Formato: Este campo tiene una especial relevancia a la hora de asociar los materiales a las distintas **Versiones** dentro del mismo **Documento**.

Los campos ID de Versión y Titulo de Versión vienen definidos por el ID de Documento y Titulo de Documento al que pertenecen.

Tanto el Título como el ID de cada Versión vienen definidos por el valor del campo Formato.

Lo mismo sucede con el Titulo y el ID de los Materiales a excepción de las cintas de vídeo.

Por ello la asociación de los materiales que contiene una versión vendrá dada con el campo Formato del material ya que tienen que coincidir con su versión correspondiente.

Esto quiere decir que si un **Material** se asocia a un **Documento** se deberá usar el valor del campo **Formato** para asociarlo a su **Versión** correspondiente. Y en el caso en el que el Documento no tenga ninguna **Versión** con dicho valor, la Plataforma deberá **crearla** automáticamente y auto completar sus campos de acuerdo a las distintas reglas de auto rellenado.

Nota: En el apartado Herramienta de mantenimiento de Wordlist se presenta la forma de auto rellenado de los distintos campos denominados esclavos, relativos al campo **Formato**.

Campo Tarea: Este campo está relacionado con el sistema de HSM DIVA y con su política de archivados que a su vez está relacionada con el grupo de cartuchos en el sistema de almacenamiento masivo del Archivo Digital.

Para esta Plataforma influye por tanto en el campo **Grupo de almacenamiento** por lo que éste será un campo esclavo del campo **Tarea**.

Campos con valor fijo por defecto: Existe una serie de campos que por defecto tienen un valor fijo por lo que la Plataforma deberá introducir dichos valores en el momento de crear el elemento en cuestión como pueden ser fecha de creación, usuario, tipo de materiales que se van a usar en el día y otros.

Campos relativos a la emisión y a los derechos de emisión que se pueden asociar a un documento:

Como se puede observar, en los campos que se necesitan para información del **Documento** se encuentran dos cuadros adicionales relativos a:

Información de emisiones: este grupo contiene los campos de información sobre:

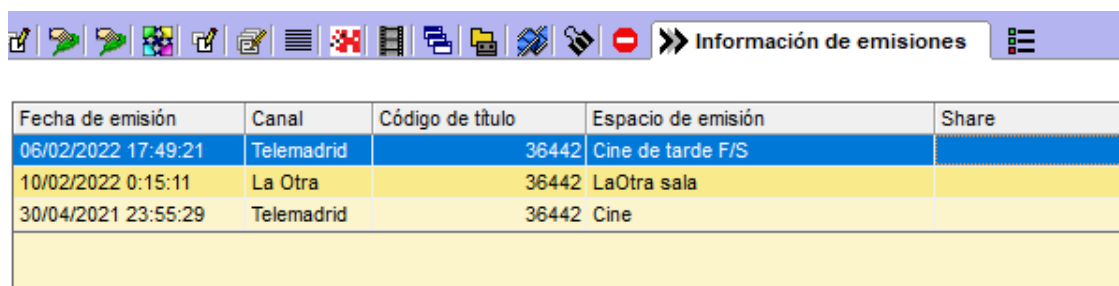
- Fecha y hora de emisión,
- Canal
- Código del título
- Share

La plataforma debe permitir tratar estos campos de forma ordenada ya que son secuencias de valores que pertenecen que se repiten varias veces, formando una tabla en la que cada fila es un suceso con distintos valores en cada columna.

Cada vez que este documento se ha emitido genera una nueva fila o secuencia.

Para esta información se enviará en la migración de carga de la Plataforma. Posteriormente, RTVM dispone de un proceso de contribución automática de estos datos que deberá llegar a la plataforma desde otra base de datos, mediante la correspondiente integración que permitirá añadir esta información a un documento concreto y poder ir añadiendo distintas filas.

Se muestra una captura de pantalla en la que se puede ver como se representa esta información en la plataforma actual **“Invenio”**:



Fecha de emisión	Canal	Código de título	Espacio de emisión	Share
06/02/2022 17:49:21	TeleMadrid	36442	Cine de tarde F/S	
10/02/2022 0:15:11	La Otra	36442	LaOtra sala	
30/04/2021 23:55:29	TeleMadrid	36442	Cine	

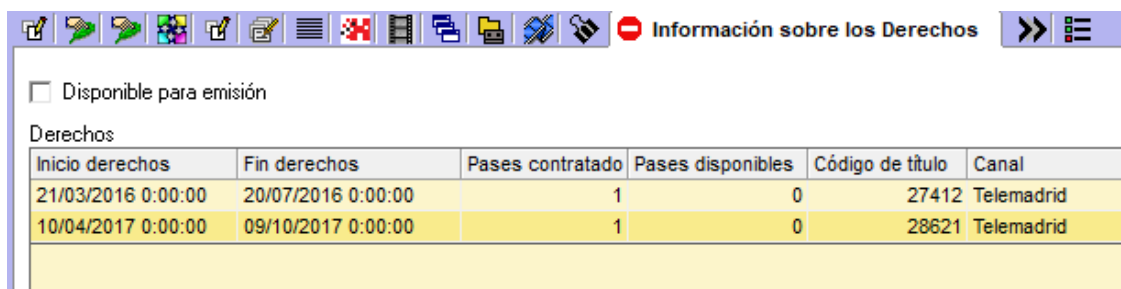
En esta captura, se puede ver que esta película se ha emitido 3 veces en, en qué **fecha**, en qué **canal**, con qué **código de título** en que **Espacio de Emisión** y con qué **Share**, Cada una de las tres veces, de forma ordenada en sucesivas secuencias o filas.

Información sobre los derechos: Este grupo contiene información de:

- Canal donde se ha emitido la película
- Fecha inicio de derechos para emisión Fecha fin de derechos para emisión
- Pases contratados (número de veces que se puede emitir una película).
- Pases emitidos (número de veces que se ha emitido la película) (incremental)
- Pases disponibles (número de pases que quedan por emitir)
- Código del título o identificador de la película o serie.

Nota: el campo “Pases emitidos” no es un campo en sí mismo es simplemente el sumatorio del número de líneas o filas que deberá aparecer en algún lugar de esta tabla de resultados, y lo tendrá que calcular la Plataforma.

Se muestra una captura de pantalla en la que se puede ver como se representa esta información en Invenio:



Inicio derechos	Fin derechos	Pases contratado	Pases disponibles	Código de título	Canal
21/03/2016 0:00:00	20/07/2016 0:00:00	1	0	27412	TeleMadrid
10/04/2017 0:00:00	09/10/2017 0:00:00	1	0	28621	TeleMadrid

Falta el campo Pases emitidos

Al igual que en caso anterior, RTVM dispone de un proceso de contribución automática de estos datos que deberá llegar desde otra base de datos, mediante la correspondiente integración de la plataforma con los procesos de RTVM de forma que se pueda añadir esta información a un documento concreto y poder ir añadiendo distintas filas.

Nota: En esta captura de pantalla se puede ver que aparece el campo **Disponible para la Emisión** que es un campo Booleano. La Plataforma debe calcular su estado, que se calcula atendiendo a los parámetros la fecha de inicio y fin de derechos y el número de pases emitidos. En este caso se puede ver que su valor es falso (No está disponible para emisión) ya que por un lado se ha sobrepasado la fecha de fin de derechos y por otro lado no quedan pases disponibles.

Nota: En esta captura de pantalla se puede ver que aparece la columna **Pases disponibles** esta columna también es el fruto del cálculo entre los pases disponibles y el número de veces que se ha emitido (Esta información está reflejada en la tabla anterior) para cada uno de los distintos valores de la columna **Código de título**. Teniendo en cuenta que cuando la fecha de Fin de derechos se haya sobrepasado también se pondrá este valor para su correspondiente código de título. Dado que estos valores son solamente informativos, la Plataforma los puede calcular en el momento en que se necesite mostrar o utilizar este dato.

2 INTERFACE DE USUARIO

La interfaz de usuario (IU) del cliente del nuevo MAM debe ser flexible para poder personalizar el tamaño color y posición de los elementos a mostrar: pestañas, visores, campos, herramientas, etc.

Tendrá facilidad para mostrar campos de texto con gran cantidad de caracteres mediante paginación o scroll.

Será posible definir varios diseños de pantalla dependiendo de distintos factores como tipo de activo, tipo de programa, grupo de usuarios etc.

3 DERECHOS DE ACCESO A LOS ACTIVOS

Se ha de poder restringir el acceso a partes de los contenidos protegidos por derechos o prohibición de uso.

Preferiblemente se debería de poder hacer las siguientes restricciones:

- Ocultar en las búsquedas los materiales para los que un usuario no tiene derechos, con granularidad de minutado.
- Mostrar los resultados con restricciones, pero no permitir su utilización.
- Disponer de un sistema de Copyright multivalor para poder establecer un sistema de restricciones complejo.

Se entiende por la utilización de un documento la petición de involucrarlo en un flujo de exportación o envío o editar sus datos, si dicho usuario tuviera el derecho de edición de metadatos.

En el caso en que un usuario intente utilizar un contenido para el que no tiene permiso de utilización la Plataforma deberá advertírselo y, en el caso que la acción implique la utilización de materiales con y sin derechos, deberá darle la opción de enviar al flujo de trabajo solo aquellos que si tiene derechos.

Es importante destacar el siguiente caso:

Si alguien tiene derechos para utilizar el material de un Documento puede darse el caso de que algún hijo de ese Documento tenga un valor en el campo **Derecho de acceso** que no le permita usar el material asociado o parte de dicho material, sólo se deberá aplicar la restricción a las partes sobre las que no tenga derecho.

Por ejemplo, si un usuario tiene derecho de usar un Documento, pero no tiene derecho de usar uno de sus minutos, la Plataforma solo le dejará usar las partes del documento que no estén comprendidas en el minutado al que no tenga derechos de uso.

Si la búsqueda se hiciera en Minutados, dicho minutado no debería aparecer en el resultado de la búsqueda.

Para el caso de derechos de uso de versiones u otros tipos de materiales dependientes de un mismo documento el funcionamiento debe ser análogo al descrito para los minutos.

4 CATALOGACIÓN:

La catalogación es el acto de analizar un material y describirlo correctamente mediante la introducción de datos en los distintos campos de la base de datos.

Para facilitar la descripción de la herramienta de catalogación nos hemos basado en la herramienta de Cataloguing Tool de HIVE, que se divide en las siguientes partes:

4.1 VISIONADOR

Si bien el visionador, también se utilizará para en tareas distintas de la catalogación, por su importancia en esta fase, se incluye como parte esencial del proceso de catalogación.

La ventana de visionado tendrá, al menos, las siguientes características:

- Capacidad para reproducir video+audio, imágenes fijas y solo audio.
- Se podrá ajustar su tamaño, y podrá ser posicionada en distintos lugares de la IU.
- Dispondrá de, al menos, los siguientes botones para ejecutar las distintas funciones asociadas con la reproducción y marcado de los materiales:

- Play, pause, stop, avance rápido a distintas velocidades respetando la reproducción del audio, avance y retroceso frame a frame, ir a inicio y fin de minutos, ir a inicio y fin de la pieza, saltar al siguiente o anterior minuto.
 - Marcado de puntos de entrada y salida de secciones/minutos.
 - Selección manual del fotograma significativo de un material o sección que, en el caso de no existir selección manual, será por defecto el primer fotograma del material o sección.
 - Maximización a pantalla completa del tamaño de la ventana de visionado.
 - Control de volumen.
- Todas las funciones asociadas a estos botones deberán poder ejecutarse también mediante atajos de teclado, preferiblemente de acuerdo a la siguiente tabla:

Función	Atajo de teclado
Play/Pause	Barra espaciadora y también letra k por pulsaciones consecutivas una Play la siguiente Stop
Avance rápido	Letra l con incremento de velocidad por cada pulsación
Retroceso rápido	Letra j con incremento de velocidad por cada pulsación
Avance frame a frame	Tecla de flecha derecha
Retroceso frame a frame	Tecla de flecha izquierda
Ir al inicio del clip	Tecla de Inicio
Ir al final del clip	Tecla de Fin
Ir al siguiente minuto	Tecla AV Pag.
Ir al minuto anterior	Tecla Re Pag.
Marcador de punto de entrada	Letra i
Marcador de punto de salida	Letra o

Estos atajos de teclado solo serán efectivos cuando la zona del visor esté activada de forma que se pueda seleccionar otra zona de la UI para introducir textos de forma normal mientras se sigue viendo el vídeo.

- Aportará elementos gráficos que, de forma intuitiva, permitan diferenciar los tramos de minutos y acceder fácilmente a los mismos.
- Dispondrá de un cursor que señale el punto de reproducción y que seleccionándolo con el ratón permita desplazarse de forma rápida por cualquier sección del material audiovisual.
- Tendrá una barra de desplazamiento con diferente color o resalte a uno y otro lado del cursor.
- Mostrará información sobre tiempos y Time Code (TC) tanto totales como referidos a la posición del cursor. Preferiblemente se deberá poder seleccionar cuál de los posibles tipos de TC se desea ver.

- Mostrará el título del documento que se esté reproduciendo y/o el del minutado donde se encuentre el cursor, pudiendo ser una información que se muestre de forma alternativa dependiendo del punto donde esté ubicado el cursor. A modo de ejemplo se muestra el visionador que se está utilizando actualmente:



Como se puede ver, en este ejemplo, existen cuatro minutos, diferenciado uno del siguiente por la diferencia de color, entre ellos, es importante este detalle para identificar el principio y el fin de cada uno y basta con que se utilice tan solo dos colores de forma alternativa.

Por otro lado, la línea fina amarilla indica por donde va la reproducción del vídeo, es importante que destaque lo más posible con los colores que indican los Minutos para que sea fácilmente identificable. Es recomendable que al final de esta línea exista un elemento que indique su posición (Se recomienda una línea vertical de color destacado).

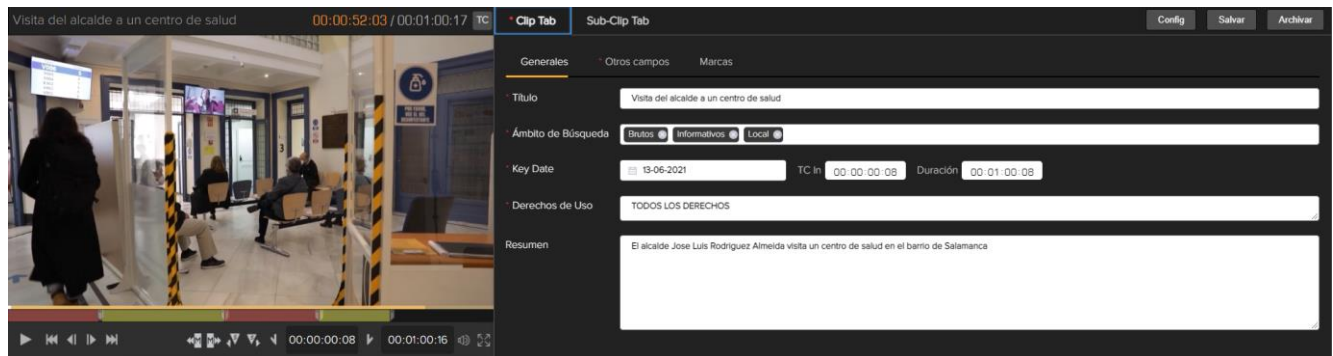
4.2 ÁREA DE INTRODUCCIÓN INFORMACIÓN EN LOS DISTINTOS CAMPOS:

A continuación, describiremos las características que la Plataforma debe tener para permitir introducir los datos informativos en las distintas zonas.

Como se puede ver (en la parte superior) hay dos pestañas que definen sobre que elemento se está trabajado **Documento (Clip)** o sobre el **Minutado (Sub-Clip)**.

Primero analizaremos necesidades para la catalogación de los **Documentos (Clip Tab)**:

Dado la gran cantidad de datos que contiene Documento se recomienda que estos campos se puedan distribuir en distintas pestañas de ahí que se recomienda tener una herramienta que nos permita diseñar su distribución, en cualquier caso. se presenta una propuesta basándonos en las siguientes capturas de pantallas:



En la captura de pantalla que se ha puesto como ejemplo, se pueden ver tres pestañas, pero en la nueva Plataforma puede que se necesiten más.

La primera pestaña que se puede ver, se denomina **Generales** en ella como se puede observar los siguientes campos:

- **Título:** que es el título del documento.
- **Ámbito de búsqueda:** que es un campo que Telemadrid utiliza para categorizar nuestros materiales, Este campo es un campo tipo Word List multivalor.
- **Key date:** Que es la fecha **significativa** que Telemadrid usa para diferentes conceptos en función del tipo de material, si bien por defecto es la fecha en que sucedió el contenido que se está describiendo.
- **TC In y Duración:** del material que se está describiendo.

Nota: Es importante destacar que esta herramienta está diseñada para la catalogación sobre la descripción de un material concreto y en consecuencia este dato debe ser importado de los metadatos del fichero sobre el que se está describiendo.

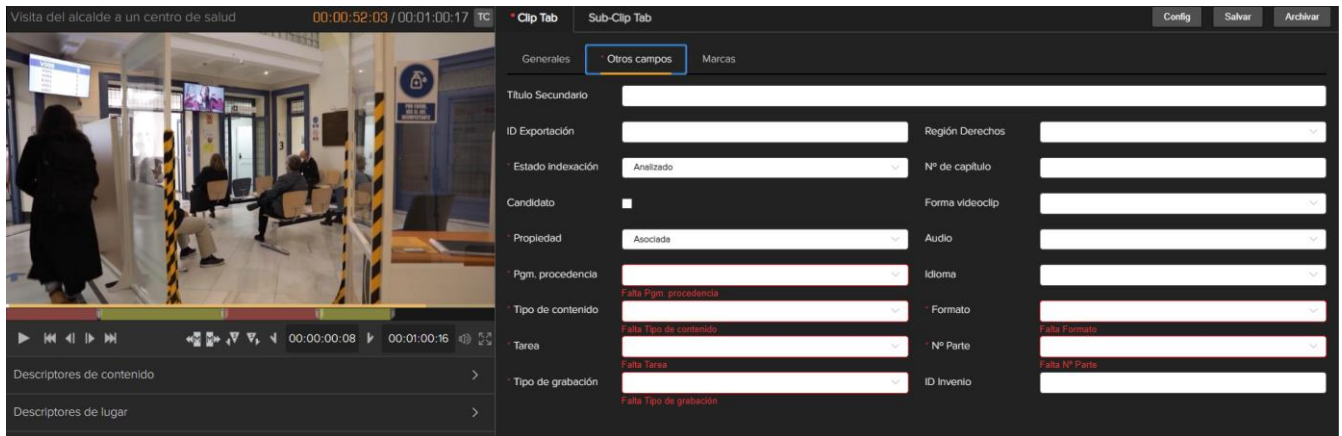
- **Derechos de Uso y notas:** Este campo es un campo texto en que se introducen la información sobre los derechos del material y notas que se consideren relevantes sobre el Documento.
- **Resumen:** Este campo es un campo de texto en él se introduce un Resumen del contenido del documento.

A esta pestaña habría que añadir los siguientes campos:

- **Imagen:** Este campo WordList multivalor
- **Materia:** Este campo WordList multivalor
- **Lugar como Imagen:** Este campo WordList multivalor
- **Lugar de la noticia:** Este campo WordList multivalor
- **Lugar como materia:** Este campo WordList multivalor
- **Personas Imagen:** Este campo WordList multivalor
- **Personas Materia:** Este campo WordList multivalor
- **Documentalista:** Campo Word list Mono valor

- **Derechos de acceso:** Campo Word list Mono valor

Si desplegamos la pestaña **Otros Campos** se pueden ver otra serie de campos:



Estos campos son:

- **Título secundario:** Campo de texto libre en que se puede añadir un título alternativo.
- **ID de Exportación:** Campo de texto libre cuya propiedad es definir el nombre del fichero con el que se tiene que nombrar un fichero en el caso en que tuviera implicado en algún flujo que implique el envío de un fichero, a algún tercero.
- **Estado de Indexación:** Campo Word list Mono valor
- **Candidato:** Campo booleano
- **Propiedad:** Campo Word list Mono valor
- **Pgm. Procedencia:** Campo Word list Mono valor
- **Tipo de contenido:** Campo Word list Mono valor
- **Tarea:** Campo Word list Mono valor
- **Tipo de grabación:** Campo Word list Mono valor
- **Region de derechos:** Campo Word multi Mono valor
- **Nº de capítulo:** Campo de texto libre
- **Forma Videoclip:** Campo Word list Mono valor
- **Audio:** Campo Word list Mono valor
- **Idioma:** Campo Word list Mono valor
- **Formato:** Campo Word list Mono valor
- **Nº de Parte (de un fichero):** Campo Word list Mono valor
- **ID de Archivo:** Campo Texto libre Este campo tiene carácter único

A La que habrá que añadir otros campos como:

- **Colección:** Este campo permite asociar el Documento a una de las colecciones existentes.

En la nueva plataforma habrá que generar una tercera pestaña que posiblemente se denominará **Créditos** con los siguientes campos:

- **Distribuidora:** Campo Word list Multi valor
- **Productora:** Campo Word list Multi valor
- **Propietaria de derechos:** Campo Word list Multi valor
- **Estilo musical:** Campo Word list Multi valor
- **Género musical:** Campo Word list Multi valor
- **Creador de la música:** Campo Word list Multi valor
- **Director:** Campo Word list Multi valor
- **Director de fotografía:** Campo Word list Multi valor
- **Documentalista del programa:** Campo Word list Multi valor
- **Editor:** Campo Word list Multi valor
- **Presentador:** Campo Word list Multi valor
- **Realizador:** Campo Word list Multi valor
- **Productor:** Campo Word list Multi valor
- **Guionista:** Campo Word list Multi valor
- **Intérprete:** Campo Word list Multi valor
- **Comentarista:** Campo Word list Multi valor
- **Redactor:** Campo Word list Multi valor
- **Año de producción:** Campo Word list Mono valor
- **Temporada Deportiva:** Campo Word list Multi valor

También se deberá contar con otra pestaña que contenga los campos específicos de los programas como son:

- **Calificación:** Campo Word list Mono valor
- **Clasificación:** Campo Word list Mono valor
- Disponible para emisión: Campo Booleano
- **Estado de producción:** Campo Word list Mono valor
- **EPG:** Campo string
- **Tipo de programa:** Campo Word list Mono valor
- **Género:** Campo Word list Multi valor

Nota: En el caso en que la Plataforma disponga de la una herramienta para poder definir la disposición de los campos, la distribución de estos campos seguiría lo dispuesto en dicha herramienta en función del campo Tipo de Contenido, que como se ha comentado se debe determinar su valor en el momento de la creación del Elemento **Documento**.

Esta herramienta también definiría el número de pestañas que se deberían presentar en cada caso en los distintos elementos.

Ahora analizaremos las necesidades para la catalogación de los **Minutados (SubClip Tab)**:



Visita del alcalde a un centro de salud 00:00:09:07 / 00:01:00:17 TC

Clip Tab Sub-Clip Tab Config Atrás Salvar Archivar

Título Visita del alcalde a un centro de salud-1

TC In 00:00:00:00 TC Out 00:00:11:09 Duración 00:00:11:09 Color

Descripción de contenido

Tomas de la llegada del Alcalde Jose Luis Rodriguez Almeida al centro de salud de la calle Montesa. El Alcalde saluda a un operario municipal de la limpieza el que le muestra una serie de fotos en el su teléfono móvil. Nota muy importante: Todos estos botones y atajos de teclado serán efectivo solo cuando la zona del visor esté activada. Esto es muy importante dado que, si el usuario activa otra zona porque quiere empezar a escribir en otra área, el visor no se debe parar, sino seguir reproduciendo el video con el que se está trabajando. Ya que en muchas ocasiones los documentalistas van describiendo el contenido a la vez que ven el video.

Nota muy importante: Todos estos botones y atajos de teclado serán efectivo solo cuando la zona del visor esté activada. Esto es muy importante dado que, si el usuario activa otra zona porque quiere empezar a escribir en otra área, el visor no se debe parar, sino seguir reproduciendo el video con el que se está trabajando. Ya que en muchas ocasiones los documentalistas van describiendo el contenido a la vez que ven el video.

Derechos de uso y notas

TODOS LOS DERECHOS

El alcalde Jose Luis Rodriguez Almeida visita un centro de salud en el barrio de Salamanca

Es esta captura de pantalla se presenta los campos que aparecen para la descripción del elemento Minutado (SubClip)

Estos campos son:

- **Título del subclip:** Campo de texto libre, que debe rellenar **automáticamente** con el título que tiene el Documento seguido de **-Nº** donde el número corresponde al número de orden de creación del Minutado.
- **TC In:** Punto de inicio del Minutado.
- **TC OUT:** Punto del fin del Minutado.
- **Duración:** Duración del minutado. Calculo automática.
- **Descripción del Contenido:** Este campo de texto libre es en el que se describe lo que sucede en el Minutado que se está describiendo.
Nota: Este campo debe ser de gran extensión al menos 5.000 caracteres por lo que debe ser escalable, en cuanto a su tamaño, para permitir extenderlo lo suficiente para poder trabajar cómodamente.
- **Derechos de uso y notas:** Este campo también es de texto libre y de gran extensión 2.000 caracteres por lo que también debe ser escalable.
- **Nota:** Este campo debe ser **precargado** por la suma de los contenidos del campo **Derechos de notas** el del campo **Resumen** del Documento, intercalando un salto de carro para diferenciar el contenido de cada uno de ellos, todo ello de forma automática en el momento en que se cree un nuevo Minutado. Este campo una vez precargado podrá ser modificado o editado por el usuario.

A estos campos hay que añadir los siguientes campos:

- **Propietaria de derechos:** Campo Word list Multivalor
- **Imagen:** Este campo WordList multivalor
- **Materia:** Este campo WordList multivalor
- **Lugar como Imagen:** Este campo WordList multivalor
- **Lugar de la noticia:** Este campo WordList multivalor
- **Lugar como materia:** Este campo WordList multivalor
- **Personas Imagen:** Este campo WordList multivalor

- **Personas Materia:** Este campo WordList multivalor
- **Documentalista:** Campo Word list Monovalor
- **Derechos de acceso:** Campo Word list Mono valor

Como se puede ver, muchos de estos campos coinciden con algunos campos del Documento, **pero en este caso**, solo afectan al segmento del material comprendido entre el Tc in y el TC out que define este minutado. Por lo que la plataforma deberá gestionar correctamente esta circunstancia, a la hora de gestionar correctamente las búsquedas.

4.3 NAVEGACIÓN Y SALTO DE CAMPOS PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS:

Dada la gran cantidad de documentos que se analizan diariamente es imprescindible dotar a los usuarios que realizan esta labor de una herramienta que optimice la introducción de los datos en los distintos campos. Por lo que hay que evitar la necesidad de tener que recurrir a la utilización del ratón para posicionándose de un campo a otro.

Para facilitar la introducción de datos, el nuevo MAM deberá permitir personalizar, por usuario, por grupo de usuarios y por tipo de elemento el orden en el que se pasa de un campo a otro al pulsar la tecla de salto de campo, (tecla TAB), independientemente de cómo sea el orden de los campos mostrado en la pantalla.

4.4 CARGA AUTOMÁTICA DE LOS VALORES PREDETERMINADOS DE CIERTOS CAMPOS PARA CADA USUARIO:

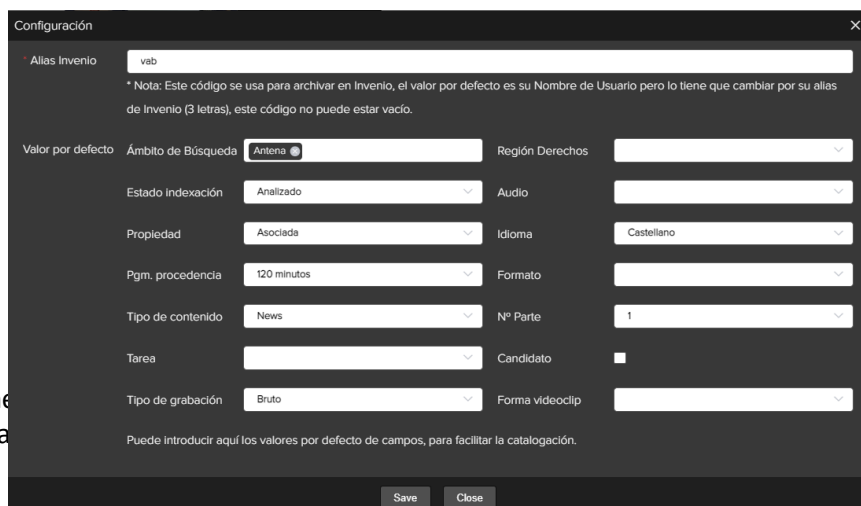
Preferiblemente, existirá la posibilidad de definir unos valores predeterminados (para cada usuario) a la hora de crear un Documento.

Cuando un Documento es creado, por un usuario determinado, dicho Documento deberá llevar en ciertos campos una serie de valores predeterminados.

Cuando se dé de alta un nuevo campo se tiene que poder definir si el campo pertenece o al grupo de campos con valores predeterminados o no.

Para poder gestionar esta facilidad se necesita tener una herramienta en la cual cada usuario pueda determinar los valores que deben tener estos campos y que se le permita modificar en cualquier momento.

En la siguiente captura de pantalla se muestra un ejemplo de la herramienta para definir los valores por defecto para un usuario en concreto:



Con esta herramienta se puede definir los valores por defecto para cada uno de estos campos.

En cada uno de estos campos se puede definir un valor por defecto, si en

esta plantilla, se deja en blanco alguno de estos campos, significará que en dicho campo no se debe introducir ningún valor.

Naturalmente el usuario podrá añadir o sustituir alguno de estos datos una cuando esté catalogando o editando los documentos.

Es deseable que se puedan generar plantillas de este tipo para cada tipo de elementos.

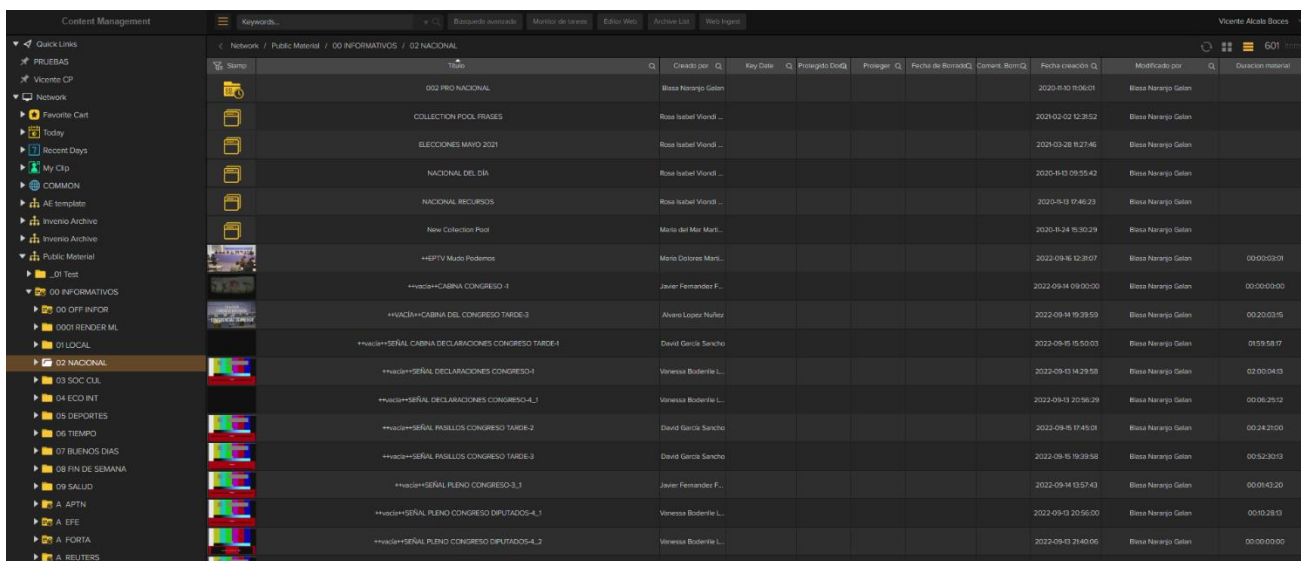
5 FACILIDADES DE NAVEGACIÓN Y BÚSQUEDAS:

Preferiblemente los clientes para navegación y búsqueda estarán desarrollados con tecnología web y no con tecnología cliente servidor.

Si bien se prevé su instalación inicial en las instalaciones de RTVM el nuevo MAM debería estar desarrollado con tecnología que permita su alojamiento en Cloud y estar diseñado para a futuro poder incorporar su uso desde la Web de RTVM como un servicio al público general.

La página de inicio de la aplicación tendrá el aspecto de un navegador de contenidos en el que los contenidos de la plataforma se encuentren categorizados en distintas carpetas:

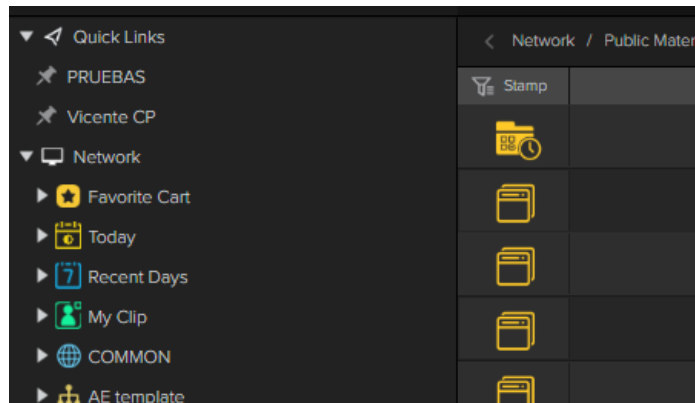
Presentamos un ejemplo de un navegador de este tipo (esto se debe de considerar un ejemplo para simplificar su explicación y no necesariamente tiene que tener este aspecto, pero si sus funcionalidades:



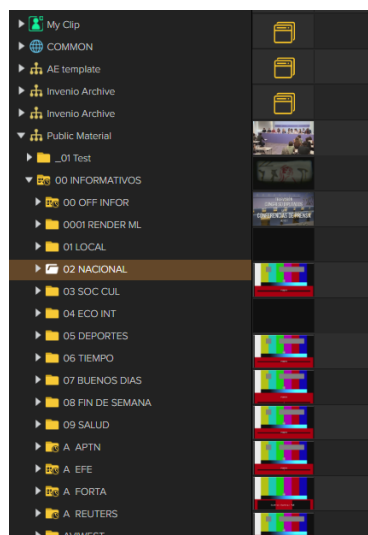
Stamps	Título	Created por	Key Date	Protected Doc	Protected	Fecha de Borrado	Coment. Borr	Fecha creación	Modificado por	Duración material
	002 PRO NACIONAL	Biosa Norargo Galan						2020-03-10 10:06:01	Biosa Norargo Galan	
	COLLECTION POOL FRASES	Rosa Isabel Vardi...						2021-02-02 12:30:52	Biosa Norargo Galan	
	ELECCIONES MAYO 2021	Rosa Isabel Vardi...						2021-03-28 11:27:46	Biosa Norargo Galan	
	NACIONAL DEL DIA	Rosa Isabel Vardi...						2020-03-03 09:55:42	Biosa Norargo Galan	
	NACIONAL RECURSOS	Rosa Isabel Vardi...						2020-03-03 07:46:29	Biosa Norargo Galan	
	New Collection Post	Maria del Mar Martí...						2020-03-24 16:30:29	Biosa Norargo Galan	
	++BPTV Mario Podemos	Maria Dolores Martí...						2022-09-16 12:30:07	Biosa Norargo Galan	00:00:03:03
	++BOS++CABINA CONGRESO-1	Javier Fernandez F...						2022-09-14 09:00:00	Biosa Norargo Galan	00:00:03:00
	++BOS++CABINA DEL CONGRESO TARDE-3	Alvaro Lopez Nufiez						2022-09-14 19:39:59	Biosa Norargo Galan	00:20:03:16
	++BOS++SEÑAL CABINA DECLARACIONES CONGRESO TARDE-1	David Garcia Sancho						2022-09-15 15:50:03	Biosa Norargo Galan	01:59:58:17
	++BOS++SEÑAL DECLARACIONES CONGRESO-1	Vanesa Boderhe L...						2022-09-13 14:29:58	Biosa Norargo Galan	02:00:04:13
	++BOS++SEÑAL DECLARACIONES CONGRESO-4,1	Vanesa Boderhe L...						2022-09-13 20:58:29	Biosa Norargo Galan	00:08:25:12
	++BOS++SEÑAL PASILLOS CONGRESO TARDE-2	David Garcia Sancho						2022-09-15 17:45:01	Biosa Norargo Galan	00:24:21:00
	++BOS++SEÑAL PASILLOS CONGRESO TARDE-3	David Garcia Sancho						2022-09-15 19:39:58	Biosa Norargo Galan	00:52:30:13
	++BOS++SEÑAL PLENO CONGRESO-3,1	Javier Fernandez F...						2022-09-14 13:57:43	Biosa Norargo Galan	00:01:43:20
	++BOS++SEÑAL PLENO CONGRESO DIPUTADOS-4,1	Vanesa Boderhe L...						2022-09-13 20:56:00	Biosa Norargo Galan	00:10:28:13
	++BOS++SEÑAL PLENO CONGRESO DIPUTADOS-4,2	Vanesa Boderhe L...						2022-09-13 21:40:06	Biosa Norargo Galan	00:00:03:00

En el que se pueden observar distintas zonas:

- **Una zona**, en la que se pueden ver una serie elementos relacionados con el usuario que está utilizando la aplicación:



- **Quick Links:** Son carpetas que ha definido el propio usuario o accesos directos a las carpetas públicas que él las considera como favoritas.
 - **Favorite Cart:** (Es como su carrito de la compra) En donde ha arrastrado los documentos que él ha querido o con los que está trabajado y no los ha terminado.
 - **Today:** Donde aparecen los documentos que se han dado de alta hoy en toda la base de datos y el usuario tiene derecho a ver.
 - **Recent Days:** Donde aparecen los documentos que se han dado de alta en los últimos 7 días y el usuario tiene derecho a ver.
 - **My Clip:** Son los clips que ha registrado el usuario (en este caso aquellos en el que el campo documentalista es el propio usuario)
- **Una zona** de carpetas en la que encuentran organizados los materiales:



Estas carpetas serán definidas por RTVM tanto en nombre como en cantidad ya que no son otra cosa que el producto de una fórmula de búsqueda que se definirá para cada una de ellas.

Estas carpetas se definirán mediante una determinada Qwery que, además, determinará su contenido teniendo en cuenta los derechos de acceso del usuario que está utilizando la aplicación.

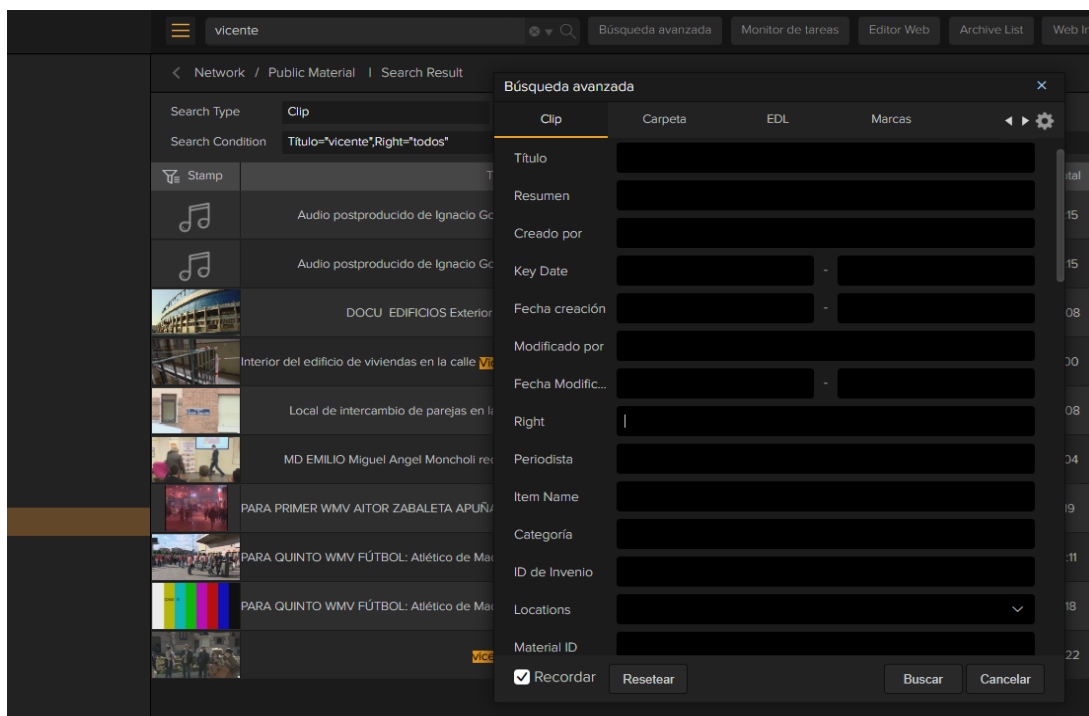
Una de las propiedades de las carpetas, será la de restringir los grupos de usuarios y usuarios que tiene derecho a verlas en el árbol de carpetas, propiedad diferente del “Derecho de acceso” ya comentado y que se establece para elementos discretos de la Base de Datos como documentos, minutos etc. Es decir que si un usuario no tiene derecho a ver la carpeta **no le aparecerá en el árbol de carpetas**.

Una carpeta puede tener subcarpetas, a estas subcarpetas les afectará el Qwery de la carpeta que la contiene, al que se le aplicará un segundo Qwery.

Es importante destacar los siguientes factores:

- Si un usuario abre una carpeta verá solo los documentos a los que tiene derecho a ver dicho usuario, ya que los resultados de cualquier búsqueda, **siempre se deberán ver restringidos en función de los Derechos de acceso** del usuario, tanto para ver como para utilizar los contenidos.
- Si se está dentro de una carpeta y se realiza una búsqueda, dicha búsqueda siempre se deberá ver restringida por el Qwery de la carpeta o subcarpeta en la que el usuario se encuentre.
- Puede haber carpetas que tengan más de 200.000 documentos por lo que se deberán implementar técnicas que agilicen el proceso de búsquedas, presentación de resultados y navegación por los mismos, mediante paginación, scroll etc.

- Una zona donde se encuentra el buscador:



En esta zona se encuentra el buscador de texto libre y la opción de desplegar el buscador avanzado y distintos botones de menú.

5.1 ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA HERRAMIENTA DE BÚSQUEDAS:

Dado que el nuevo MAM debe ser una plataforma multifichero, es decir, que permita manejar ficheros de vídeo, ficheros de audio, fotos y documentos (Word, pdf, Excel etc.), cuando se quiera realizar una búsqueda hay que definir en qué clase o tipo de fichero queremos buscar, por defecto se hará en los tipos de ficheros de vídeo.

Cuando se seleccione la clase o tipo de video se podrá definir si la búsqueda se quiere hacer a nivel de documento (clips) o a nivel de minutados (subclip, marcas o eventos).

TIPOS DE BÚSQUEDA:

Tiene que haber tres tipos de búsqueda:

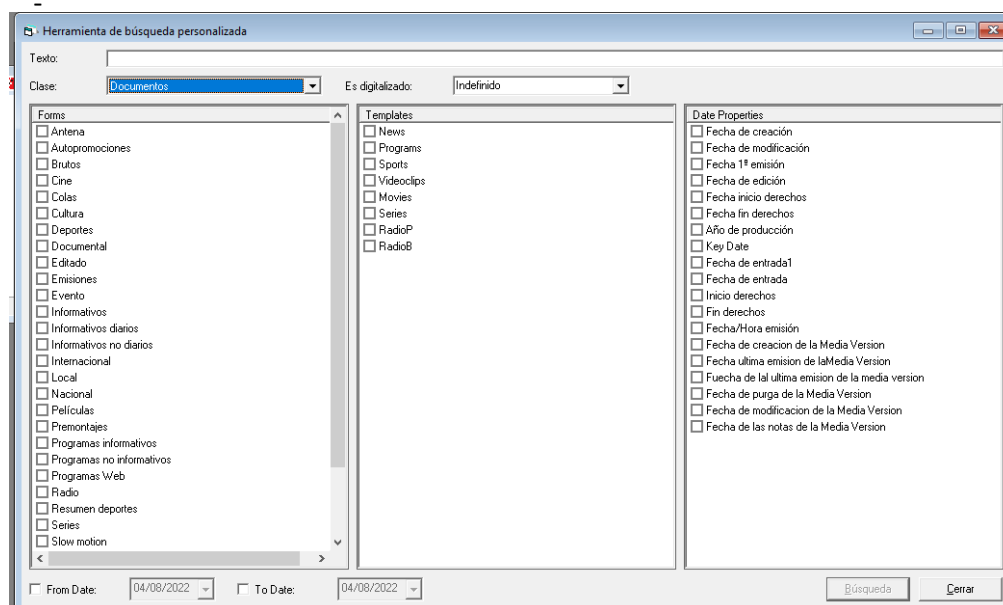
1. Búsqueda en texto libre en todos los campos:

Esta es una búsqueda rápida que se hace en texto libre sobre los campos en los que se haya puesto esta condición en la herramienta de generación y gestión de los campos de la base de datos. Como se ha comentado en dicho punto.

2. Búsqueda personalizada para RTVM:

Esta búsqueda resulta especialmente útil en nuestro caso ya que está diseñada específicamente y adaptada a los campos más significativos de nuestro modelo de datos.

Se presenta una captura de pantalla para facilitar la comprensión de sus funcionalidades, pero como siempre el proveedor de la plataforma puede presentar otras soluciones de presentación siempre que cumpla la funcionalidad.



Esta herramienta está diseñada para ser utilizada de la siguiente manera, ya que permite:

- Introducir un texto, o formula con operadores booleanos
- Definir el tipo de búsqueda: Documento, Minutado, Colección, Version, documentos (Pdf, Word, etc.) Audio, Fotos, etc.

- Permite la selección múltiple en el campo Ámbito de búsqueda (**Forms**)
- Selección simple en el campo Templates (Tipo de Contenido)
- Definir en qué campo de las distintas fechas se quiere aplicar la búsqueda (desde/hasta). Como se puede observar solo se puede definir un intervalo de fecha (desde hasta) de ahí que se deba seleccionar en cuál de las distintas fechas se quiere aplicar la búsqueda.
- También permite filtrar si está digitalizado o no el material o si no se quiere que se tome en cuenta este factor.

Esta fórmula de búsqueda se debería poder definir para que cualquier usuario la pueda utilizar sin necesidad de tener que utilizar la búsqueda experta.

3. Búsqueda experta:

La búsqueda se podrá hacer de dos modos: en toda la base de datos (carpeta raíz) o seleccionando una carpeta parcial, en cuyo caso la búsqueda se restringirá a los elementos que contenga esa carpeta.

Buscar en cada uno de los campos con operadores. Tiene que haber un bloque de filtros parametrizables en donde se pueda poner cualquier condición de búsqueda con posibilidad de crear modelos de búsquedas.

Operadores que deberán estar disponibles en la búsqueda experta:

- **AND:** (Los términos suman) El resultado incluirá todos los términos que hayamos incluido en la búsqueda.
- **ADJ** permite recuperar registros en los que los términos que figuran en la consulta aparezcan uno **junto** a otro sin ningún término que los separe
- **NEAR:** permite recuperar registros en los que los términos que figuran en la consulta aparecen uno **cerca** del otro.
- **Entrecomillar** una palabra o frase ofrecerá resultados con concordancia exacta.
- **NOT:** El operador NOT excluye los registros que contienen el término o frase detrás del operador.
- **OR:** Asocia dos términos y busca un registro si uno de los términos existe en el registro.

Estos operadores se podrán aplicar entre campos y dentro de un campo de texto libre.

La base de datos estará organizada en una serie de carpetas que serán el resultado de fórmulas de búsqueda previamente definidas.

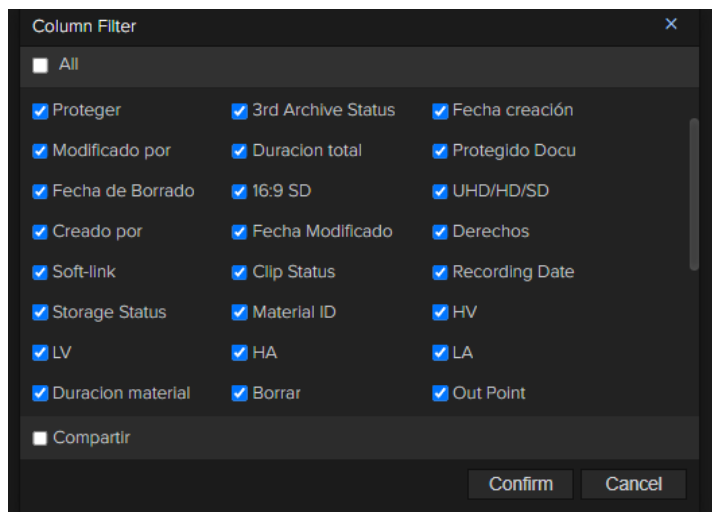
Resultado de búsqueda

El resultado de las búsquedas, **se ordenará por relevancia**, es decir, por la cercanía entre los términos buscados.

Cuando se cree un nuevo campo en la base de datos se podrá definir si dicho campo y su contenido va a aparecer o no como una **columna** en el resultado de las búsquedas.

Las columnas del resultado de las búsquedas se tienen que poder seleccionar, ocultar, mostrar u ordenar, en función de las preferencias de cada usuario, pudiendo ser él el que las defina.

Se muestra como ejemplo una captura de pantalla de una aplicación parecida para este efecto:



En esta figura se muestra la capacidad de un usuario de mostrar u ocultar las columnas en el resultado de la búsqueda

El orden de colocación de las columnas, de forma individualizada para cada usuario, debe conservarse hasta que el usuario decida modificarlo, independientemente a que se cierre la aplicación.

En el resultado de la búsqueda tiene que aparecer el listado de todos los resultados encontrados, así como el número total de resultados.

Si el resultado de elementos es muy numeroso se deberá utilizar técnicas de paginación o Scroll para evitar que el resultado tarde mucho tiempo en aparecer.

Si la búsqueda se ha realizado en Documentos (Clips), desde cada línea de resultados se deberá poder desdoblar los Minutados (Subclips) que contiene el documento seleccionado, resaltándose aquellos Minutados o subclips que en alguno de sus campos contenga el valor o valores que se han empleado para construir búsqueda.

Si se selecciona un elemento Documento o Minutado, se deberá desplegar una **Vista Rápida** del elemento seleccionado, teniendo en cuenta que si el elemento seleccionado es un Documento (Clip) se mostrará una serie de campos y si el elemento seleccionado es un Minutado (Subclip) mostrará otra serie de campos.

Para ello la Plataforma dispondrá de una herramienta que permita diseñar cuantos campos, cómo y en qué orden, debe aparecer la información en cada tipo de elemento (Documentos, Minutados, Versiones, Materiales, etc. En las distintas Vistas rápidas

Desde cualquiera de las vistas rápidas se podrá abrir una ventana emergente en la que se pueda acceder a la vista completa del elemento seleccionado, donde poder ver la totalidad de los campos e incluso editarlos.

La plataforma dispondrá también de una herramienta para diseñar el orden de presentación de los campos e información de los Documentos completos.

Deberá ser posible, exportar el resultado de una búsqueda, pudiendo definir los campos que queramos exportar de forma manual, esta exportación se deberá poder realizar al menos en formato Excel si bien es deseable poder hacerlo en más formatos. sin menos cabo de la

posibilidad de hacerlo a través de otra aplicación utilizando la API de la plataforma como se ha comentado anteriormente.

Para organizar la información se podrá definir **pestañas** que permitan agrupar y ordenar distintos campos que por coherencia deben estar agrupados.

Preferiblemente se deberá poder definir **distintos modelos de presentación** para los elementos tipo **Documentos** dependiendo del **Tipo de contenido** del que se trate, ya que no todos los tipos de contenido necesitan tener información según en qué campos. Como se puede ver en la descripción de campos del elemento **Documento**, existe un campo que es: **Tipo de contenido**, el cual definiría el modo de presentación que se desea utilizar.

6 OTRAS HERRAMIENTAS

6.1 HERRAMIENTA DE CREACIÓN DE ELEMENTOS.

Es necesario que un usuario (si sus privilegios lo permiten) pueda añadir o dar de alta un nuevo elemento a la plataforma de forma manual, para ello debe poder definir los siguientes parámetros:

Tipo de elemento:

Lo que primero debe definir es que **tipo de elemento** y el **Tipo de Contenido** quiere dar de alta. Como ya se ha explicado anteriormente esta plataforma debe poder contemplar distintos **tipos de elementos**, que pueden ser:

Elementos relativos a materiales de video y audio:

- Colección.
- Documento.
 - Minutado
- Versión.
- Material.

Elementos relativos a materiales relativos a fotografías o a otro tipo de ficheros tales como (Word, Excel, Pdf, etc.)

- Colección.
- Documento
- Material

En cuanto a los **Tipos de Contenido**, comentar al usuario se le deben de presentar las alternativas que puede elegir, que no serán otras que los distintos posibles términos de este campo.

En cuanto se determine el **Tipo de elemento** y el **Tipo de contenido** que se quiera crear se presentará una plantilla en blanco (sin datos) acorde con el tipo de elemento y tipo de contenido seleccionados.

En el momento de crear un elemento que lleve asociado un identificador, la plataforma debe generarlo de forma automática. Dicho valor será único y, el usuario podrá modificarlo si lo considera necesario.

Se deberá poder establecer campos obligatorios para cada tipo de elemento de forma que si alguno de estos campos no se ha rellenado no sea posible dar de alta el nuevo elemento.

Es importante destacar a este efecto, que los ficheros de video no se pueden crear de forma manual ya que para ser registrados en la Plataforma deben de estar relacionado con su almacenaje (en nuestro caso por el gestor de la librería contenedora que a su vez está gestionada por el sistema HSM DIVA de la empresa Telestream). Por lo que la creación de estos elementos se suele realizar desde una aplicación externa vía integración.

En todo momento, de forma manual se podrá vincular un determinado material de video, audio fotografía etc. al registro de la base de datos que se esté creando o a cualquier otro registro ya creado. Para ello esta vinculación deberá ser asistida por alguna herramienta de búsqueda que facilite la localización del elemento a vincular.

Por el contrario, para elementos de menor peso tipo ficheros de audio, fotografía etc. Se podrá asociar dicho fichero de forma manual en el caso de que el usuario tenga acceso a dicho fichero, y la Plataforma se deberá encargar de transferir dicho fichero a uno de los repositorios previamente determinados en el que considerará como almacenamiento definitivo.

En cualquier caso, hay que mencionar que la gran mayoría de los elementos que darán de alta en la Plataforma por aplicaciones externas a la misma vía la API de la plataforma.

6.2 HERRAMIENTA PARA LA CREACIÓN DE CAMPOS EN LA BASE DE DATOS.

La plataforma estará basada en un tipo de base de datos que permita fácilmente añadir campos en cualquier momento que se desee sin necesidad de tener que ser reindexada en su totalidad.

Para ello es necesario contar con una herramienta con, al menos, las siguientes funcionalidades:

- Definición del nombre de campo y el de su etiqueta en la interfaz de usuario.
- Descripción de su contenido
- Definición del tipo de campo (al menos los definidos anteriormente)
- Definición de si el campo se considera **obligatorio** o no para **su registro**.
- Definición si el campo pertenece al grupo de campos con valores predeterminados o no.
- Definición de su comportamiento en cuanto a las búsquedas:
 - Si su contenido se incluye o no cuando la búsqueda se haga en texto libre.
 - Si el campo aparece o no en la búsqueda Experta.
 - Si el campo es o no multivalor (si procede).
 - Si el campo es **obligatorio** o no para ser **implicado en una** acción entendiendo como acción el hecho de desencadenar un flujo determinado de exportación.
 - Si se quiere que se iluminen los términos de su contenido cuando coincida con el criterio de la búsqueda.
 - Si el campo aparece o no como columna en el resultado de las búsquedas.
 - Si el campo depende del usuario que está haciendo la búsqueda (como es el caso del campo **Derecho de acceso** descrito anteriormente).
 - Cuál es la lista de palabras asociada al campo en el caso en que sea del tipo Word List.

- En el caso de que sea un campo del tipo Word List si admite o no “términos candidatos”.
- En el caso de que el campo sea de texto libre, cuál es su longitud máxima.
- En el caso de que el campo sea de texto libre, cuál es la ocupación reservada para su presentación en el interfaz de usuario:
 - ¼ de línea
 - ½ de línea
 - 1 línea
 - Cuadro pequeño con scroll.
 - Cuadro grande con scroll y escalable.

Nota: Como se ha ido comentando, hay varios campos que están afectados por alguna regla o su información es esclava del valor que tenga otro campo, dichas reglas se podrán generar y parametrizar en esta o en la siguiente herramienta.

6.3 HERRAMIENTA DE MANTENIMIENTO DE WORDLIST:

Es necesario disponer de una herramienta que permita gestionar los términos de las distintas Listas de palabras o Wordlist teniendo en cuenta que hay ciertas Wordlist que contienen más de 45.000 términos.

Desde esta herramienta se deberá poder realizar las siguientes acciones:

- Definir el orden de aparición de los términos en el interfaz del usuario:
 - Alfabético.
 - Por orden de introducción
 - Ordenarlo de una manera determinada por el Administrador del sistema
 - Que el usuario pueda definir el orden en el que le aparezcan a él.
- Introducir manualmente nuevos términos
- Editar o sustituir manualmente algún término esta acción deberá tener efecto en todos los documentos ya almacenados en la base de datos.
- Importar y exportar la lista de forma manual a un fichero en formatos estándar tipo (csv, xls, xml etc)
- Importar o exportar la lista, para su uso por aplicaciones de terceros por API o mediante acceso a tablas/vistas de la Base de Datos.
- Aceptar **términos candidatos** en las Word List que tengan esta posibilidad:

Nota: Hay ciertas listas de palabras (Word List), en las que, por su tipo de contenido, es necesario que ciertos usuarios, si tienen privilegios para este fin, puedan introducir, a modo de propuesta, nuevos términos directamente desde el interfaz de usuario. Esta acción debe tener un procedimiento que evite la introducción de términos por equivocación (Ventana emergente advirtiendo que se va a **proponer** un nuevo término).

Una vez propuesto dicho término, los usuarios lo podrán utilizar de forma provisional de manera inmediata, pero no será considerado oficialmente un término válido de forma definitiva hasta el momento en que el Administrador de Word list (privilegio específico de ciertos usuarios) lo valide. El administrador de Word list podrá validar el término propuesto, editarlo antes de darlo como término definitivo, o considerarlo equivalente a un término ya existente. En el caso de que

un término provisional sea editado o considerado un término ya existente, la plataforma deberá **sustituirlo, de forma automática**, por su versión definitiva en todos los documentos en los que haya sido utilizado.

Es importante destacar que a los términos de una WordList, en ocasiones, es necesario aplicarles **ciertas reglas**. Como pueden ser:

- Que al usuario se le muestre un literal diferente del verdadero valor, Es decir que en el desplegable en el que le muestre los posibles valores de forma diferente al verdadero valor del campo en la base de datos.
- Que un valor de este campo produzca una actualización de otro campo de forma esclava siguiendo una determinada regla.
- Que sirva para ser aplicado en las reglas de generador de ID de un elemento.
- Que sirva para alimentar el contenido en un campo de texto que tenga una regla para su generación automática.

Veamos un ejemplo de la WordList de un campo que tiene algunas de estas circunstancias como es el campo **Formato**:

Wordlist		Campos esclavo relacionados			
Formato		Regla	Regla	Regla	Regla
	Regla	=Value	=Titulo Doc.+ (Value)	=Titulo Version+ (Value)	=ID Doc.+Value
Valores de presentación	Valores	Relación de aspecto (AspectRatio)	Titulo Versión	Titulo fichero	ID Versión
4:3 Full Screen (FS)	FS	4:3 SD	4:3 Full Screen (FS)	4:3 Full Screen (FS)	FS
4:3 Hard Matte (HM)	HM	4:3 SD	4:3 Hard Matte (HM)	4:3 Hard Matte (HM)	HM
4:3 Letterbox (LB)	LB	4:3 SD	4:3 Letterbox (LB)	4:3 Letterbox (LB)	LB
4:3 Versión original (VO)	VO	4:3 SD	4:3 Versión original (VO)	4:3 Versión original (VO)	VO
4:3 VO subt. originales (SO)	SO	4:3 SD	4:3 VO subt. originales (SO)	4:3 VO subt. originales (SO)	SO
4:3 VO subt. castellano (SC)	SC	4:3 SD	4:3 VO subt. castellano (SC)	4:3 VO subt. castellano (SC)	SC
4:3 Versión reducida (VR)	VR	4:3 SD	4:3 Versión reducida (VR)	4:3 Versión reducida (VR)	VR
4:3 Versión extendida (VE)	VE	4:3 SD	4:3 Versión extendida (VE)	4:3 Versión extendida (VE)	VE
16:9 Full Screen (F9)	F9	16:9 SD	16:9 Full Screen (F9)	16:9 Full Screen (F9)	F9
16:9 Pillarbox (PB)	PB	16:9 SD	16:9 Pillarbox (PB)	16:9 Pillarbox (PB)	PB
16:9 Hard Matte (M9)	M9	16:9 SD	16:9 Hard Matte (M9)	16:9 Hard Matte (M9)	M9
16:9 Letterbox (L9)	L9	16:9 SD	16:9 Letterbox (L9)	16:9 Letterbox (L9)	L9
16:9 Versión original (V9)	V9	16:9 SD	16:9 Versión original (V9)	16:9 Versión original (V9)	V9
16:9 VO subt. originales (O9)	O9	16:9 SD	16:9 VO subt. originales (O9)	16:9 VO subt. originales (O9)	O9
16:9 VO subt. castellano (C9)	C9	16:9 SD	16:9 VO subt. castellano (C9)	16:9 VO subt. castellano (C9)	C9
16:9 Versión reducida (R9)	R9	16:9 SD	16:9 Versión reducida (R9)	16:9 Versión reducida (R9)	R9
16:9 Versión extendida (E9)	E9	16:9 SD	16:9 Versión extendida (E9)	16:9 Versión extendida (E9)	E9

Wordlist	Campos esclavo relacionados				
Formato	Regla	=Value	=Titulo Doc.+ (Value)	=Titulo Version+ (Value)	=ID Doc.+Value
Valores de presentación	Valores	Relación de aspecto (AspectRatio)	Titulo Versión	Titulo fichero	ID Versión
16:9 Versión patrocinada (T9)	T9	16:9 SD	16:9 Versión patrocinada (T9)	16:9 Versión patrocinada (T9)	T9
HD Full Screen (HD)	HD	HD	HD Full Screen (HD)	HD Full Screen (HD)	HD
HD Pillarbox (PH)	PH	HD	HD Pillarbox (PH)	HD Pillarbox (PH)	PH
HD Hard Matte (MH)	MH	HD	HD Hard Matte (MH)	HD Hard Matte (MH)	MH
HD Letterbox (LH)	LH	HD	HD Letterbox (LH)	HD Letterbox (LH)	LH
HD Versión original (VH)	VH	HD	HD Versión original (VH)	HD Versión original (VH)	VH
HD VO subt. originales (OH)	OH	HD	HD VO subt. originales (OH)	HD VO subt. originales (OH)	OH
HD VO subt. castellano (CH)	CH	HD	HD VO subt. castellano (CH)	HD VO subt. castellano (CH)	CH
HD Versión reducida (RH)	RH	HD	HD Versión reducida (RH)	HD Versión reducida (RH)	RH
HD Versión extendida (EH)	EH	HD	HD Versión extendida (EH)	HD Versión extendida (EH)	EH
HD Versión patrocinada (TH)	TH	HD	HD Versión patrocinada (TH)	HD Versión patrocinada (TH)	TH

Donde se muestran las siguientes columnas:

- **Valores de Presentación:** Se refiere al valor que se quiere presentar en la interfaz de la plataforma y en los desplegables para la introducción de campos
- **Valores:** Valores que se deben utilizar para la base de datos como valor del campo.
- **AspectRatio:** Es un campo que está relacionado de forma esclava con el Campo Formato, según una regla definida que en este caso es “=Value” donde Value es el valor de esta columna que debe tomar el campo AspectRatio según sea el valor seleccionado en el campo Formato. Es decir si el Campo Formato tiene el valor L9 el valor que tiene que tener el Campo AspectRatio será 16:9 SD.
- **Título de Versión:** Es un campo que está relacionado de forma esclava con el Campo Formato, según la regla “=Titulo Doc.+ (Value)” donde Value es el valor de esta columna.
- **Título de Fichero:** Es un campo que está relacionado de forma esclava con el Campo Formato, según la regla “=Titulo Versión+ (Value)” donde Value es el valor de esta columna.
- **ID de Versión:** Es un campo que está relacionado de forma esclava con el Campo Formato, según la regla “=ID Doc.+ (Value)” donde Value es el valor de esta columna.

En las fórmulas de las Reglas se debe poder introducir elementos sintácticos tales como la ausencia o no de espacios.

Por ejemplo, la regla: =Titulo Version+ (Value) significa que el valor a introducir en el campo esclavo es: El valor que tiene el campo Título de la Versión (que será un texto) al que hay que añadir **un espacio** un carácter en este caso “(“y a continuación, sin espacio el **Value correspondiente** y a continuación, sin espacio, otro carácter en este caso “)”

En consecuencia: Si un Documento tiene en el campo Título de Documento = “Madrid es agradable” cuyo campo ID Documento sea= HV0090765 y su Formato sea HD, sus campos esclavos tendrán los siguientes valores:

- En el campo Relación de aspecto: HD
- En el campo Título de la versión: Madrid es agradable (HD Full Screen (HD))
- En el campo Título de Fichero: Madrid es agradable (HD Full Screen (HD))
- En el campo ID de Versión: HV0090765HD

Que se rellenen automáticamente si se están creando elementos manualmente desde la plataforma o editando un campo que afecta a los contenidos de campos esclavos de este.

6.4 MODIFICACION POR BLOQUES:

El nuevo MAM tendrá capacidad para que un usuario (con los privilegios apropiados) pueda hacer la modificación en bloque de un determinado valor común a un bloque de elementos.

La operativa sería la siguiente:

- Búsqueda que permita seleccionar los elementos en los que se quiere realizar las modificaciones comunes a todos ellos.
- Elección de que campos se desean modificar.
- Introducción de los valores o textos que correspondan, según el tipo de campo.
- Activación de la orden de ejecutar los cambios con posibilidad de elegir las opciones a emplear en las acciones implicadas en el proceso, el caso de que las hubiera. Una vez aceptadas las acciones se ejecutarán las modificaciones en todos los elementos seleccionados a raíz de la búsqueda inicial.

REGLAS a tener en cuenta en la modificación por bloques:

- El campo título no se podrá modificar por este procedimiento.
- En los campos **multivalor** se añadirá/n el/los nuevo/s término/s y se conservarán los que pudiera tener.
- En los campos **monovalor y en los de fecha**, si el campo está vacío se añade el nuevo valor y si ya hay un valor se sustituye por el nuevo.
- En los campos de **texto libre que ya contengan información** se podrá elegir una de estas tres opciones:
 - Añadir el nuevo texto al principio del campo y conservar el texto existente.
 - Añadir el nuevo texto al final, a continuación del texto existente.
 - Sustituir los textos existentes por el nuevo.

6.5 MOVIMIENTO DE MATERIALES

El nuevo MAM debe permitir enviar materiales a distintos destinos para diferentes propósitos según los siguientes procedimientos:

Envío simple sin necesidad de utilizar el visor de la Plataforma:

Se deberá poder realizar directamente desde el navegador o desde el resultado de una búsqueda seleccionando el elemento a enviar y con el botón derecho del ratón, o similar, seleccionando exportar según un catálogo de posibles destinos preestablecidos que se le ofrecerá al usuario. El material audiovisual a enviar se ajustará a la duración del elemento seleccionado, activo completo o minutado.

Envío utilizando el visor de la Plataforma:

Para realizar esta acción será necesario cargar el material en el visor de la plataforma. Una vez cargado se podrán marcar puntos de entrada y de salida de las distintas partes que se deseen enviar y finalmente se procederá al envío, para lo cual se deberá disponer de un botón de exportación que dé acceso a los posibles destinos y que preferiblemente estará integrado en el propio visor.

Nota: Al menos en una fase inicial, el nuevo MAM se limitará a generar la petición para que SIGMA se encargue de ejecutar el resto del proceso, según las características de integración que se indican en otros apartados del presente documento y sus anexos, pero tendrá capacidad para ejecutar por sí mismo estos envíos de cara a una posible implementación en segunda fase.

La información que tiene que enviar para que nuestro gestor de materiales pueda realizar esta acción es la siguiente:

- Nº identificativo de la petición (dd-mm-aaaa-00N)
- Nombre de la tarea de Exportación. (en este caso “Enviar a Hive”)
- ID del material solicitado (el que está cargado en el visionador)
- TC In TC out de los cortes seleccionados (deberá haber tantos conjuntos de TC In y TC out como cortes se han seleccionado)
- Metadatos completos que la plataforma tenga sobre este material. Es decir, la contenida en la Colección, Documento con sus Minutados, su Versión correspondiente y los del propio material solicitado.

Este procedimiento se puede repetir para todos los tipos de acciones de Exportación que se precisen y la única diferencia que habrá entre ellos es el Nombre de la tarea de Exportación.

Para ello en la plataforma deberá contar con una herramienta que permita crear nuevos tipos de envío.

Esta herramienta debe permitir definir qué usuarios o grupo de usuarios tienen privilegios para utilizar los distintos tipos de exportación. Si un usuario no tiene autorización para un tipo de exportación, preferiblemente no deberá poder verlo en su interface.