Icono

Descripción generada automáticamente

Imagen de marca en eventos y ceremonias

La Universidad Andrés Bello realiza numerosas actividades y eventos durante el año, en formatos presencial y online. Este nuevo manual pensado para todo tipo de eventos será un soporte gráfico tanto para los organizadores como para las unidades de apoyo, buscando con ello transmitir una comunicación y mensaje coherente, aprovechando estas instancias para fortalecer la comunicación de la misión y atributos de la Universidad.

**Presentaciones, templates y otros:**

* El productor/organizador deberá descargar desde la intranet institucional: <https://intranet2.unab.cl> los fondos de pantalla si su evento es online. Hay versiones disponibles en diferentes colores. Si el evento lo organiza una Facultad/Instituto o unidad, y se requieren fondos de pantalla especiales para la ocasión, estos deben incorporar el logo de la Universidad.
* Todo el material gráfico del evento debe realizarse con las unidades correspondientes (institucional o facultades). En caso de haber alguna producción propia o con terceros, es imprescindible alinearse al manual de marca institucional, apegarse al manual de uso de logos y a las condiciones establecidas en este documento. Todo el material está disponible en la intranet.

**Ceremonias online y presenciales:**

* Junto a lo anterior, y como forma de fortalecer el posicionamiento de la Universidad, en este portal se encontrarán alojados 3 tipos de videos:
* El primero -que durará aproximadamente 3 minutos- debe ser transmitido al comienzo de cada ceremonia (online o presencial), para ello:
* Eventos online: antes de iniciar el evento online y comenzar la transmisión, se deberá descargar el video institucional “Aportes”, chequear su funcionamiento, y ajustes de volumen.

Una vez iniciada la transmisión el productor/organizador deberá transmitir el video institucional para luego dar inicio a la actividad.

* Eventos presenciales:

Al dar inicio al evento, el productor/organizador deberá chequear con el encargado audiovisual del auditorio que el video esté cargado en el computador.

Antes de dar la bienvenida o posterior a ésta (queda a decisión de los organizadores), deberán apagarse las luces del auditorio y transmitir el video institucional. Una vez finalizado el video se procederá a dar inicio a la actividad.

* El segundo video (denominado loop), que no tendrá audio ni locución, debe utilizarse en los eventos presenciales en los tiempos de espera previos a cada ceremonia presencial y al cierre del evento, cuando los asistentes se retiran y dirigen al cocktail. En caso de haber pantallas en el lugar del cocktail, éste debe producirse también.
* El tercer video corresponde a aquel que establece un protocolo de buen uso de los auditorios por la pandemia. Este video debe ser incorporado en las ceremonias presenciales que se realicen en los auditorios internos de la Universidad.
* Respecto del uso de pendones.
* Previo a la realización de cualquier evento presencial, el organizador/productor deberá coordinar con la unidad que los apoya en la gestión del evento, la entrega de al menos dos pendones.
* El productor/organizador deberá instalar un pendón en el ingreso al salón o junto a la mesa de acreditación, estos pendones cumplen el objetivo de mostrar a la Facultad o Unidad correspondiente, asociándola a la Universidad.
* El otro pendón deberá ubicarlo a un costado del escenario del auditorio.
* Lo anterior es un complemento a otras propuestas gráficas que puedan hacerse con objeto de la ceremonia. En caso que las otras propuestas gráficas aborden también la marca institucional, estos pendones pueden ser reemplazados.
* En el siguiente link, podrá encontrar también una serie de recomendaciones de nuestra Dirección de Producción Institucional para la organización de eventos o presentaciones en formato online. Así también, varias recomendaciones en torno al protocolo de este tipo de eventos que pueden ser de su interés. <https://www.youtube.com/watch?v=HPixP4XSYtY&list=PL_ERhcB-HYr6j51EFGwOWi1MiRCJBjTrT>