



**Procedura per la consegna dei
contributi tramite la
piattaforma Media Shuttle da
parte di filmmaker esterni e/o
montaggi in appalto**

V1.0

Sommario

1	Introduzione	1
2	Piattaforma di consegna.....	2
2.1	Login	2
2.2	Struttura del portale.....	3
2.3	Invio del materiale.....	4
2.4	Ricezione del materiale	6
3	Guasti e malfunzionamenti	6

1 Introduzione

Lo scopo del documento è di illustrare la procedura per la consegna dei contributi verso le aree redazionali RAI.

Per la consegna degli acquisti verso il collaudo o per il caricamento dei prodotti da parte di società di montaggio in appalto, si rimanda ai documenti:

- [Guida all'uso della piattaforma RAI T3 per la consegna dei file \(consegna verso collaudo\)](#)
- [Guida all'uso per la consegna dei file da APPALTO SOSTITUTIVO](#)

2 Piattaforma di consegna

2.1 Login

L'indirizzo di accesso alla piattaforma varia in funzione della produzione per la quale è necessario effettuare la consegna, ed è così composto: <https://nomeproduzione-rai.mediashuttle.com/>

Una volta digitato l'indirizzo del portale la schermata che si presenta è quella visibile in Figura 1

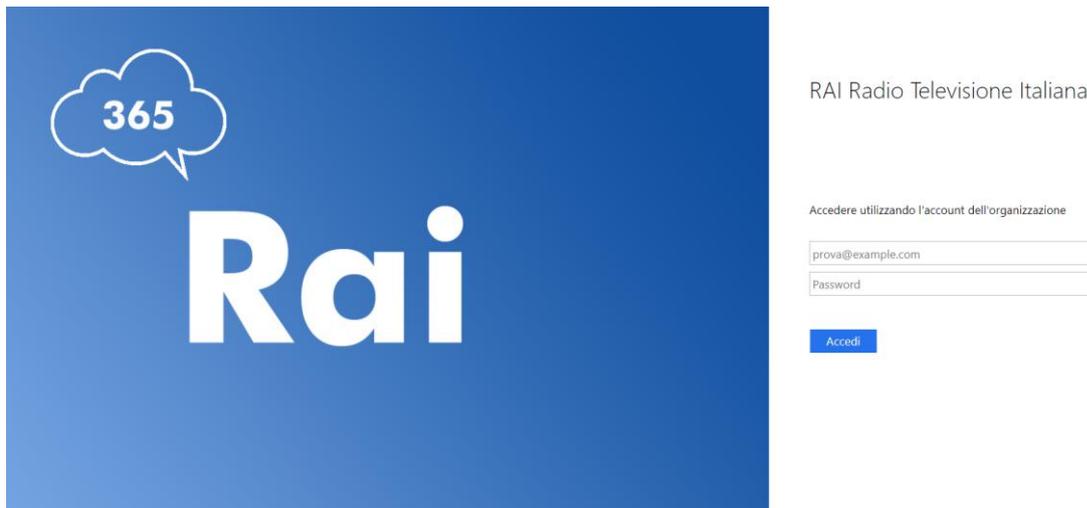


Figura 1 – Pagina di login

È possibile completare l'autenticazione inserendo le credenziali RAI, facendo attenzione ad utilizzare lo username preceduto da "RAI\" (esempio RAI\EABCD12) e non l'indirizzo email.

Dopo aver inserito la password cliccare su "Accedi".

La prima volta che si accede alla piattaforma potrebbe apparire la schermata visibile in Figura 2.

Per il corretto funzionamento del portale è necessario scaricare la Signiant App cliccando sul tasto "DOWNLOAD APP" (Figura 2) e installarlo sul proprio PC.

Se l'app è già installata (è la stessa utilizzata anche da Vmover 2), non è necessario ripetere l'installazione per Media Shuttle.

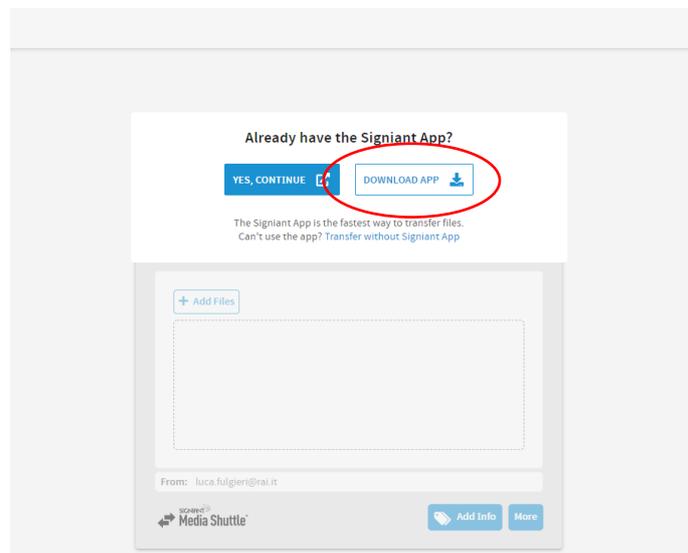


Figura 2 - Signiant App

2.2 Struttura del portale

Dopo aver effettuato il login la schermata che si presenta è la seguente:

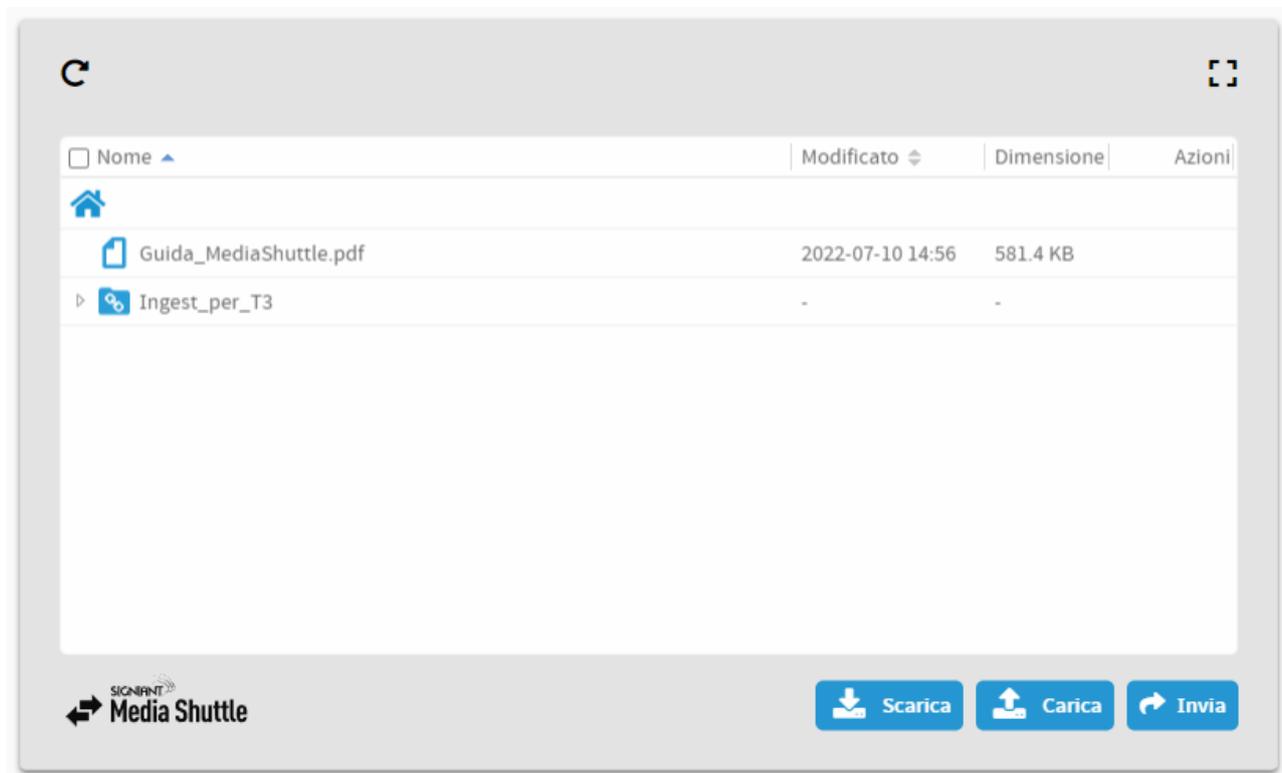


Figura 3 - Home page portale

La cartella Ingest_per_T3 è l'area all'interno della quale consegnare il materiale. Il contenuto di tale area, seppure apparentemente visibile dall'interfaccia in questione, non è in nessun modo visionabile, né scaricabile da personale non RAI. Tale cartella, di conseguenza, può essere utilizzata solo per l'invio di materiale verso RAI.

Se necessario, il flusso di ricezione può essere effettuato seguendo la procedura illustrata nel paragrafo 2.4.

Il file "Guida_MediaShuttle.pdf" rappresenta il manuale completo della piattaforma.

Poiché non tutte le funzioni illustrate in quel documento sono disponibili per il personale esterno, è consigliabile ignorare tale manuale e seguire le indicazioni riportate nei paragrafi successivi.

2.3 Invio del materiale

Per procedere all'invio del materiale selezionare la cartella Ingest_per_T3 come visibile in Figura 4 e cliccare sul tasto "Carica".

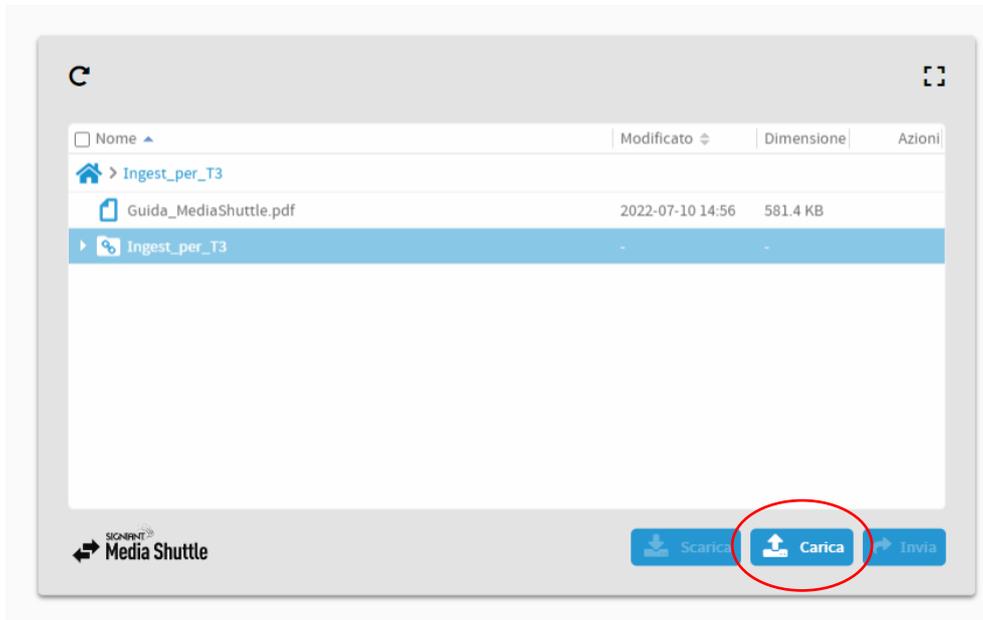


Figura 4 - Invio materiale

Apparirà la schermata visibile in Figura 5; cliccare dunque su "Aggiungi File", selezionare il file da caricare dal proprio disco e cliccare su "Open".

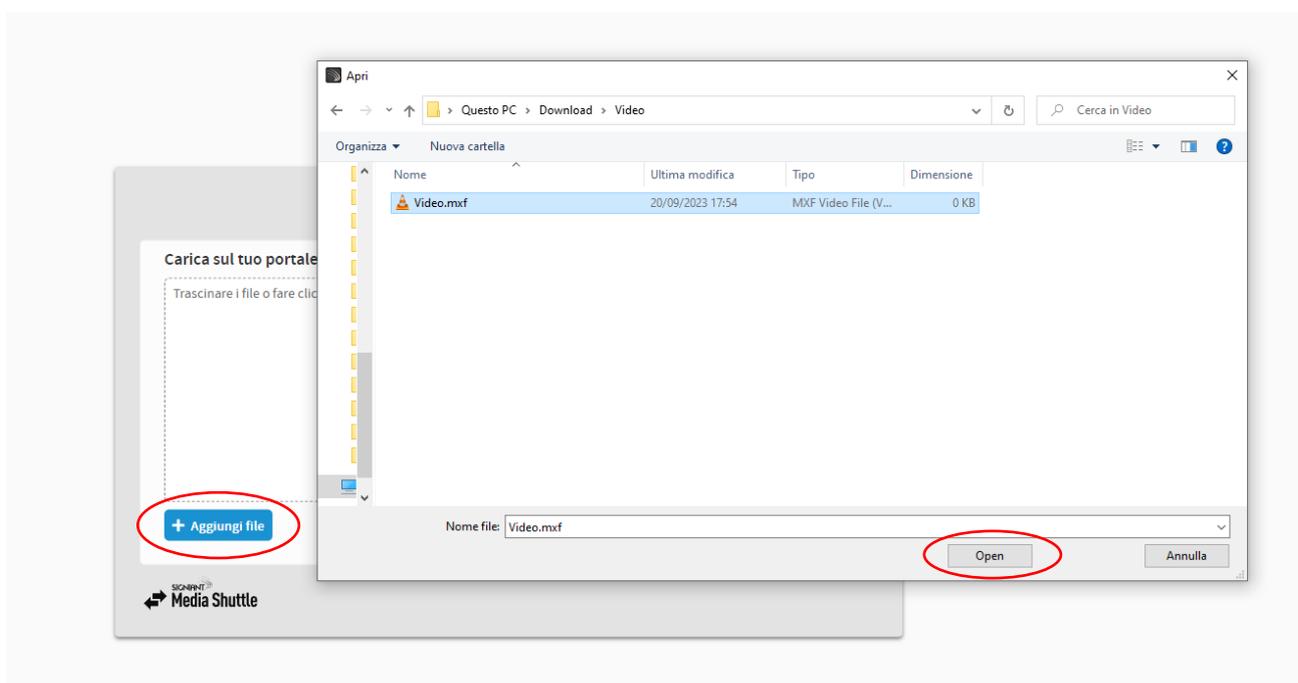


Figura 5 - Aggiunta file

È possibile selezionare più file contemporaneamente in modo da effettuare un unico caricamento. La schermata di riepilogo visibile in Figura 6 mostra l'elenco dei file selezionati per l'upload. Per procedere con il trasferimento è sufficiente cliccare su "Carica".

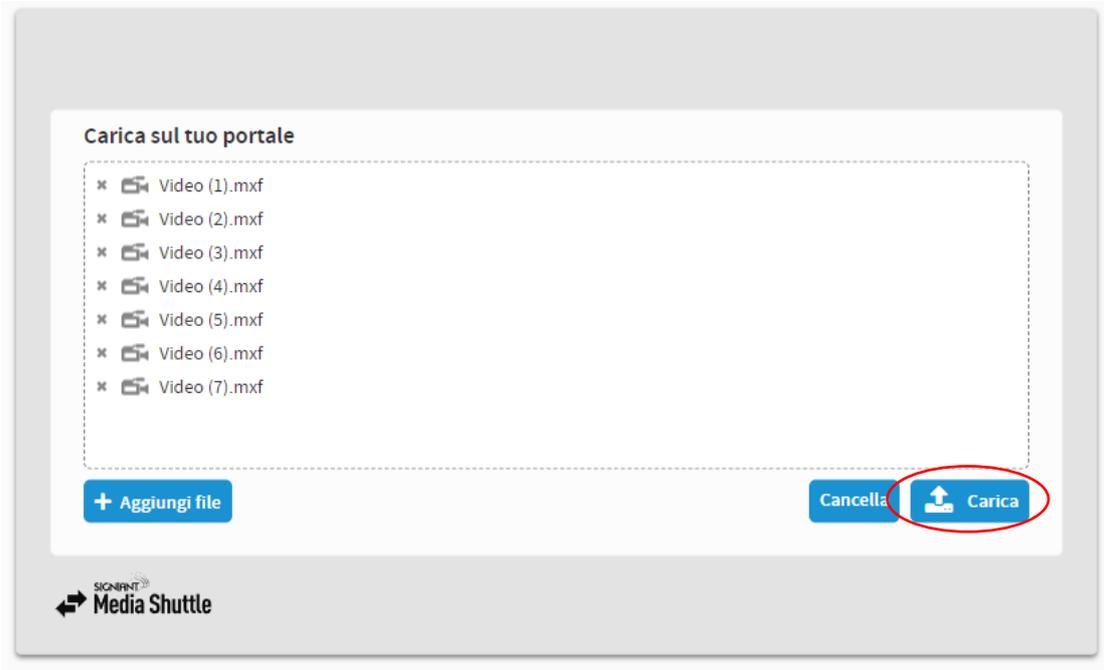


Figura 6 – Upload

Al termine dell'upload apparirà la schermata visibile in Figura 7. Cliccare su "Fine" per concludere la procedura.

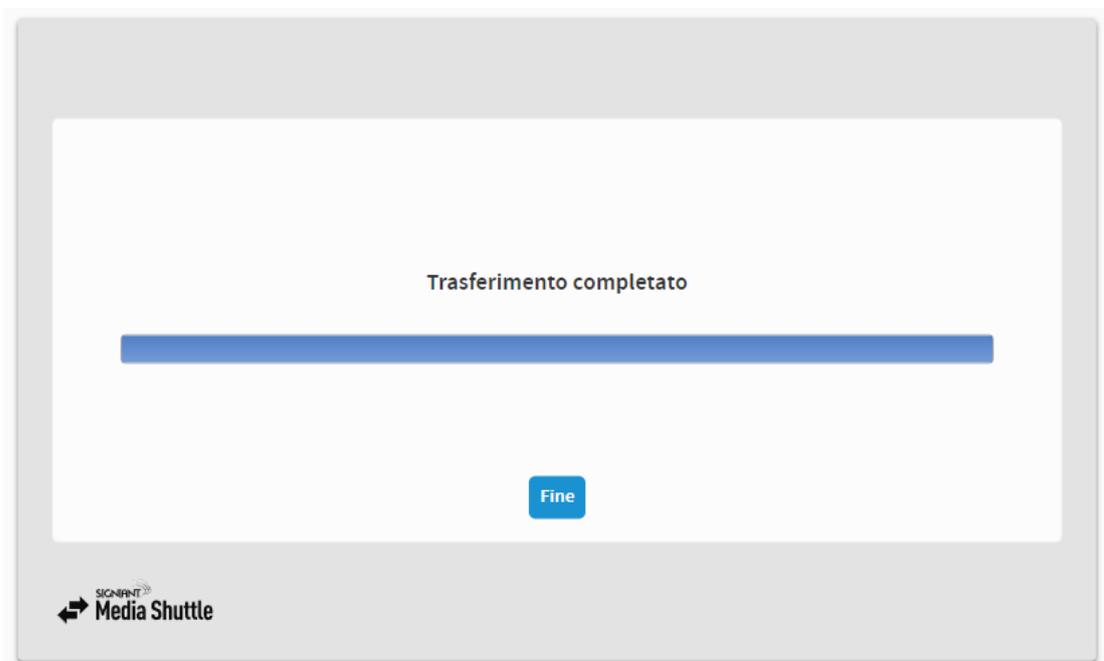


Figura 7 - Trasferimento completato

2.4 Ricezione del materiale

Come accennato in precedenza, il materiale presente all'interno della piattaforma può essere utilizzato solo dal personale RAI accreditato.

È possibile però richiedere l'accesso "temporaneo" ad uno o più file.

Tale procedura deve essere effettuata dal personale RAI accreditato ed è illustrata all'interno del manuale "Guida_MediaShuttle.pdf" (paragrafo "Montaggio esterno") citato in precedenza e reperibile direttamente dall'home page del portale.

3 Guasti e malfunzionamenti

In caso di guasti o malfunzionamenti è possibile ricevere assistenza chiamando il GASIP al numero 71000 (0633171000) o scrivendo a gasiptv@rai.it.