



TALLER PRÁCTICO SOBRE LOS PRINCIPIOS Y HERRAMIENTAS BÁSICAS DE UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE PARA ORGANIZAR Y PLANIFICAR UN PROYECTO AUDIOVISUAL PARA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN: FINAL DRAFT Y MOVIE MAGIC.

1. Introducción. De los Principios Técnicos
2. Final Draft.
 - a) Formateo y limpieza del guión
 - b) Una aproximación a los elementos de producción
 - c) Una mirada a los elementos de dirección
 - d) Última oportunidad de hacer cambios provechosos para el proyecto
3. Del Final Draft al "Movie Magic"
 - a) La base de datos del programa "movie magic"
 - b) La estructura y sus variaciones
 - c) El ordenamiento: La escaleta
 - d) Los reportes de los elementos
 - e) El calendario y Los listados
4. El "Movie Magic en la fase de preproducción."
 - a) Los desgloses por elementos, por decorados, por personajes, por fechas: el "movie magic" en el proceso de producción de un proyecto
 - b) El primer plan de trabajo
 - c) El primer presupuesto según los elementos involucrados en el plan de trabajo
 - d) El programa como herramienta para solucionar imprevistos planificables (Plan A y Plan B)
5. El "movie magic" en la fase de rodaje
 - a) Los desgloses diarios son un compromiso de acción
 - b) Las hojas de llamado y horarios, garantía de responsabilidad
 - c) El plan definitivo de rodaje siempre cambia
 - d) La posibilidad de hacer un guión técnico realizable. Cable a Tierra

“Hay que llegar al set con todo estrictamente calculado para poder improvisar”

REQUISITOS

- 1.- DURACION: 75 HORAS ACADÈMICAS (SIN INASISTENCIAS)
- 2.- LOS ESTUDIANTES DEBEN INICIAR EL TALLER CON UN GUIÒN DE LARGOMETRAJE (preferiblemente 1 **común** a todos)
- 3.- CADA ESTUDIANTE DEBE TENER UNA LAPTOP EN CLASE
- 4.- SE ACEPTARÀN SÒLO 10 ESTUDIANTES POR TALLER (Esto garantiza una relación y supervisión del trabajo personalizado por parte del facilitador).
- 5.- LOS PARTICIPANTES DEBEN TENER CONOCIMIENTOS BÀSICOS DE PRODUCCIÒN, DIRECCIÒN, CINEMATOGRAFÌA Y REALIZACIÒN CINEMATOGRAFÌCA.

MATERIAL DE APOYO

Software para la producción audiovisual y cinematográfica.

Movie Magic Scheduling: estructura y aplicaciones

Introducción

Una de las tareas que más tiempo y esfuerzo necesitan en preproducción es la preparación del plan de rodaje y las elaboraciones de las órdenes de cada día de rodaje. Las órdenes de trabajo son unas hojas en las que se detalla qué escena se va a rodar cada día, quién interviene, a qué horas, y qué elementos, tanto técnicos como humanos, participan en cada día de rodaje. Estas hojas son el resultado directo del desglose de guión: tarea llevada a cabo por el equipo de producción que consiste en extraer todos y cada uno de los elementos que se van a necesitar en el rodaje (humanos –artísticos y técnicos– y materiales), gracias a una pormenorizada lectura del guión.

Antes de empezar el rodaje, el equipo de producción debe hacer llegar a los actores y a los jefes de cada uno de los equipos unas hojas en las que consten qué se va a necesitar en cada día de rodaje. Este trabajo se venía haciendo a mano, o, últimamente, con la ayuda de un ordenador personal, pero hay pocas empresas que elaboren software especializado. El hacer esta tarea de modo manual requiere una gran capacidad de organización del productor, y las complicaciones obligan a rehacer continuamente las hojas y las listas de los elementos que intervienen en el rodaje.

Movie Magic Scheduling es una aplicación destinada a realizar un desglose de guión, que permite ver en pantalla de un vistazo todos los elementos que intervienen en cada escena.

Gracias a un efectivo sistema de colores, rápidamente se observa qué escenas hay que rodar, si son exteriores o interiores, día o noche; y qué actores, elementos de ambientación, etc. intervienen en cada una de ellas.

Permite imprimir distintos tipos de hojas de trabajo: ordenadas por escenas, por días, por elementos de atrezzo, por decorados, por lugar de rodaje; listas de actores, con sus direcciones y días que intervienen; lista de extras; etc.

El programa permite introducir datos de una manera sencilla (actores, atrezzo, localizaciones), y no es necesario rehacer listas ni órdenes de trabajo: una vez que la aplicación tiene todos los datos, los ordena como nosotros le indiquemos.

MOVIE MAGIC SCHEDULING

Para empezar a trabajar con un proyecto nuevo, elegimos

"File" > "New" > "From default form". Con esto abrimos una plantilla para empezar a trabajar. En la versión completa se puede editar esta plantilla y adaptarla a nuestras necesidades, pero en esta demo no lo permite. (Para crear una plantilla nueva: "File" > "Create Form".) La demo permite abrir las hojas de un plan de rodaje hecho para la demo: "Wonderful demo".

Breakdown sheet

(Hoja de desglose de guión)

Se divide en dos partes: la superior contiene la información general de cada escena, y la inferior contiene la lista de "Category Titles", categorías. Al crear el desglose de una determinada escena del guión, se rellena detalladamente la hoja de desglose.

La parte de arriba tiene los siguientes campos:

- 1) Sheet #(hoja nº): número de la hoja. El programa las pone automáticamente según el orden en que se van creando, pero se puede cambiar.
- 2) I/E: interior/exterior. Podemos "pinchar" justo en la palabra en azul y elegir entre las opciones del menú desplegable, o podemos escribirlo a continuación.
- 3) Set: set en el que se va a rodar las escenas de esta hoja de desglose (entrada al edificio Bailey bros.)
- 4) D/N: día o noche. Funciona igual que I/E.
- 5) Scenes: escena: puede ser el mismo número que la "sheet".
- 6) Número de páginas.
- 7) Synopsis: breve resumen de lo que se va a rodar.
- 8) Location: localización. Se puede escribir en la hoja, y también se puede añadir para que funcione como un "elemento" (ver más abajo qué es un "elemento"): al pulsar en la palabra en azul aparece un recuadro en el que podemos escribir las características de esa localización, y recuperarla en el futuro: nombre, dirección, propietario, permisos, policía y notas.
- 9) Sequence: "Secuencia" es, en este caso, una palabra que se ha asignado arbitrariamente para definir esta categoría: se refiere a una palabra o frase que define una determinada escena que se va a repetir en otras hojas: "persecución", "batalla", "escena de amor", "boda", etc. Se pueden editar y convertir en "elementos".
- 10) "Script day": otra palabra asignada arbitrariamente. Se usa para señalar un determinado día, época o estación del año en que se desarrolla la acción. Por ejemplo: si nuestra película se va a desarrollar en tres días, martes, miércoles y jueves, aquí podemos poner "jueves" en las escenas que lo requieran. Es útil para ordenar las hojas en caso de que haya que seguir un determinado orden de rodaje. También se considera "elementos".
- 11) Script page: página que ocupa en el guión.

La parte de abajo contiene las "categorías":

Las categorías se expanden para introducir lo que necesite cada escena. Se pueden predefinir las categorías, hasta un total de 31, 21 de las cuales vienen

ya especificadas en inglés, pero se puede cambiar el nombre y el tipo de información que cada una contiene.

Para modificar las categorías, elegimos el menú "Design" y "Categories". Las que aparecen en inglés son:

- Cast members: equipo artístico protagonista, cuadro de actores
- Extras
- Stunts: especialistas, dobles.
- Props (en inglés, apócope de "properties"): atrezzo
- Special effects: efectos especiales (lluvia, nieve,...)
- Costumes: vestuario
- Make-up: maquillaje
- Livestock(literalmente, "cosas vivas"): animales
- Animal handler: cuidador de animales, amaestrador
- Music
- Sound
- Set dressing: ambientación, decorados
- Greenery: plantas
- Special equipment: elementos técnicos especiales
- Security: seguridad (si hay que contar con la policía, bomberos, etc.)
- Additional labor(trabajo adicional): otras tareas
- Optical FX: efectos especiales ópticos (desaparición de un personaje,...)
- Mechanical FX: efectos especiales mecánicos (fuego, nieve,...)
- Miscellaneous: miscelánea
- Notes: notas
- Storyboard: lugar para mostrar la viñeta del storyboard que corresponda a este plano.

Además de estas categorías, en la parte inferior tenemos unos pequeños iconos que nos permiten determinadas operaciones:

- 1) selecciona toda la hoja de desglose
- 2) expande o contrae la hoja, para mostrar: o todas la categorías, incluso las vacías, o sólo las que tengan algún elemento
- 3) y 4) pasa a la anterior o siguiente hoja

Por último encontramos una tira de color que ocupa casi la mitad de la ventana. Este color nos indica si estamos rodando en interior o exterior día o noche. (Los colores los define el usuario).

Elementos

Al pulsar en cada una de estas categorías, aparece un menú: en este caso, con el programa recién empezado, no encontraremos más que la posibilidad "new", para introducir un "elemento" en esa categorías. Una vez introducido, permanece en memoria para volver a usarlo en otra escena. Cada "elemento" que se incluye dentro de las categorías se llama "Breakdown Element", es decir, cada miembro específico dentro de cada categoría (un actor, un técnico, un especialista,...). Cada "elemento" tiene un cuadro de información (con ligeros cambios, dependiendo de si es actor, técnico, especialista, etc.), en el que se detallan:

- Character: Nombre del personaje
- Board ID: número que identifica a cada miembro del equipo.
- Drop/pick up: si en algún momento se le despide para volverlo a contratar (ver notas)

- Allow held days: muestra los "held days" como día de trabajo
- Lock ID: para que no se pueda cambiar el ID.
- Track on board: para que este miembro del equipo aparezca en la "strip board" con su número correspondiente.
- Drop #: número del periodo en que vamos a prescindir del actor, si tenemos varias posibilidades de "drop/pick up" (por ejemplo: rodamos el 1, el 3 y el 18: del 1 al 3 sería el número 1, del 13 al 18, el número 2, etc.).
- Nombre del actor/técnico, dirección, agencia, números de contacto, notas, etc.
- Sueldo, días de trabajo, calendario del actor y en cuántas hojas aparece.

Quick Entry

Aparte del sistema que acabamos de ver para introducir nuevos elementos en una categoría, hay otros sistema más rápido: "

Element quick entry" o "Entrada rápida de elementos". Consiste en lo siguiente: cuando tengamos seleccionada la categoría en la que queramos añadir elementos, seleccionamos "breakdown" > "element quick entry". Aquí escribimos el nombre y pulsamos la tecla "info", con lo que saltaremos al mismo cuadro de diálogo que aparecía antes (ID, lock ID, etc.)

Control panel (panel de control)

El panel de control se divide en dos partes: a la izquierda la información sobre el número de hojas, días y la fecha. A la derecha, el "mini-panel" ("miniboard"): en él vemos de un vistazo todos los días de rodaje. Cada pequeña tira de color ("strip") indica una hoja de desglose ("breakdown sheet"). Con un clic (mientras mantenemos pulsado el botón) aparecen datos de esa hoja en cuestión (por ejemplo, "INT - CASA DE MÓNICA - NOCHE). Al soltar el botón, aparecerá la hoja de desglose entera.

Strip Board (Plan de trabajo)

Al hacer doble click sobre una de esas tiras saltamos a la segunda aportación de este programa (también si elegimos "Schedule" > "Strip board"). El "strip board", que podríamos traducir literalmente como "panel de bandas", pero el término más adecuado en Plan de Trabajo. Es una manera gráfica de representar el plan de trabajo de cada día y cada escena, y ver de un vistazo la información de varias hojas de desglose.

Se puede ver de diferentes maneras: en los iconos de la esquina inferior izquierda de esta ventana podemos seleccionar la forma de visualización que más nos convenga.

- 1) el primer icono está inactivo. Podrá ser utilizado en el caso de seleccionar, en el segundo icono, las tiras verticales.
- 2) podemos seleccionar si las bandas de cada día se presentan horizontal o verticalmente, y el grosor de cada una de ellas. Con el primer icono podemos, en caso de que estemos ante las tiras verticales, elegir si vemos información sobre el equipo de dirección y los actores, o no.
- 3) información sobre fechas y horas de manipulación del programa
- 4) "bone yard": si queremos "enterrar", mandar al "osario" alguna de las tiras; es decir, eliminarlas del plan de trabajo, pero sin borrarlas del programa (por ejemplo, los días que ya se han rodado). Podemos encontrarlas todas en el menú "schedule" > "Show boneyard".

La opción que esté seleccionada será la que aparezca por defecto al imprimir, pero se puede cambiar. En todos estos diferentes tipos de presentación podemos ver casi la misma información en cada banda, con algunas diferencias: el número de hoja, las hojas que ocupa, número de día de rodaje (para esto tenemos que haber configurado las fechas, como se explica más abajo en "Calendario"), el título, director, productor, ayudante de director (estas cuatro categorías desaparecen si elegimos las bandas horizontales), el número del personaje que interviene (si estamos en la representación en horizontal aparecerá el número, pero no a qué personaje corresponde).

En el panel de bandas se puede cambiar el orden de cada tira simplemente con arrastrarlo con el ratón.

En este panel de bandas se pueden introducir bandas para señalar:

- fin de rodaje de un día: "schedule" > "add day break"
- "banner": una banda con la información que queramos poner: "schedule" > "add banner".

El orden de las bandas se puede alterar. En el menú "Schedule" > "Sort & select". Si queremos que las bandas estén ordenadas por localizaciones, pulsamos el botón "sort", luego "by" y por último doble click en "location" (o seleccionamos "location" y pulsamos el botón "add". Para que lo ordene pulsamos el botón "Sort/Select".

Calendario de producción

Para que aparezcan las fechas en el panel de bandas debemos haber fijado previamente los días de inicio de rodaje, los días libres y cualquier otra incidencia. En el menú "Schedule" tenemos la opción "calendar". La ventana del calendario tiene el aspecto de un calendario tradicional, con un aspa roja en los días festivos. Aquí podemos hacer varias cosas:

- Fijar las fechas previstas por producción: fecha de inicio de la preproducción, fecha de inicio de producción, fin de producción y fin de postproducción.
- Marcar los días festivos: por defecto están tachados sábados y domingos, pero podemos quitar los sábados o añadir los viernes.
- Cuando uno de los días del calendario está seleccionado, podemos dejarlo marcado como un día especial: traslado de la compañía, viajes, vacaciones, día libre o día partido (sólo se trabaja media jornada).

Informes

Una vez que hemos introducido toda la información referida al rodaje y al desglose, podemos ver en pantalla o imprimir distintos informes (en la versión demo no podemos imprimir).

Podemos ver o imprimir en pantalla lo siguiente: ("File" > "Print/View")

- Panel de bandas (strip board): igual que lo vemos en pantalla puede salir por impresora.
- Informes:
 1. "breakdown sheet # 1": hoja de desglose de guión, igual que la que teníamos en pantalla. 1 página impresa para cada "breakdown sheet".

2. "onscreen breakdown sheets": muy similar a la anterior pero con otra organización.
3. "on-line schedule # 1": lista de localizaciones, las escenas que se desarrollan en ellas y páginas que ocupan. 40 localizaciones por página impresa.
4. "on-line schedule # 2": como la anterior más la sinopsis. 15 escenas por página impresa.
5. como la tercera opción, más int/ext y día/noche. 30 escenas por página impresa.
6. "shoot schedule # 1": número de escena, ext/int, día/noche, número de páginas y las categorías que rueden esa escena. 4 escenas en cada página impresa.
7. "shoot schedule # 2": muy similar a la opción 6 pero con otra organización.
8. "shoot schedule # 3": muy similar a la opción 6 pero con otra organización.
9. "shoot schedule # 4": lista de localizaciones con sinopsis.
10. "Generic Category List (Set)": Lista de todos los sets y cuántos días se va a rodar en cada uno.
11. "Prop list (Props)": lista de los objetos de atrezzo: cuándo entran en rodaje, cuándo terminan y cuántos días se han necesitado.
12. "Cast list (Cast members)": lista de los personajes, con la siguiente información: número y nombre, fecha de inicio, fecha final, total de días de trabajo, total de páginas en las que aparece y el total del dinero que cobrará. También las escenas en que interviene (número de escena, sin descripción ni sinopsis) y sets en los que va a rodar.
13. "Cast personnel info (Cast members)" Información personal del equipo artístico: lista de los actores con su nombre real, nombre de su personaje, dirección, teléfono, etc.
14. "Extras by day".
15. "11" Call sheet": citación. si queremos incluir algún comentario, lo tenemos que hacer para todas las citaciones (ver "Diseño")
16. "Location list": lista de localizaciones con sus direcciones, notas, etc.
 - Day out of days: página en la que se especifica, según el modelo elegido (actores, extras, especialistas, vehículos, atrezzo, efectos especiales, etc.) cuáles son los días que trabajan, cuando empiezan y terminan, etc. Se puede imprimir una hoja para cada una de las categorías. Se imprimirán tantas páginas como sean necesarias, pues aparecen 13 columnas (una por día) en cada página. A más días de rodaje, más páginas impresas.

Design

El menú "diseño" nos permite varias posibilidades:

- Añadir la información de la película (aparecerá mas tarde, en las citaciones y otros sitios) se rellena en "Design" > "picture info".
- Cambiar los colores asignados a los distintos horarios de rodaje. En principio están asignados los colores para interior día (blanco), interior noche (azul), exterior día (amarillo), exterior noche (verde), las cintas para los días (negro) y para los "banners" (marrón). Además de poder cambiar estos colores, podemos asignar colores nuevos a otros horarios (madrugada, amanecer, etc.).
- Cambiar el estilo, el tipo de letra y la disposición de cada uno de los informes y bandas.

Para eso cambiar un determinado modelo, tendrá que estar previamente seleccionado.

También se puede, además de cambiar las cosas que aparecen, incluir textos (por ejemplo, en la citación).

- Cambiar las categorías.
- Cambiar las letras que indican el inicio de trabajo, fin de trabajo, etc. en "day out of days".

NOTAS y traducciones.

Breakdown: desglose de guión.

Schedule: plan de producción.

SAG: Screen Actor's Guild (Asociación de actores de televisión)

Drop/pick up: término para referirnos al hecho de contratar a un actor un día, despedirlo al día siguiente, contratarlo 15 días más tarde, echarlo al día siguiente,... La SAG tiene unas normas: en principio, no se puede "drop/pick up" a un actor más de una vez por cada producción, aunque podemos elegir cuándo lo vamos a hacer si hay varias posibilidades; en segundo lugar, no se puede hacer si entre las dos fechas de

"drop/pick up" no han transcurrido al menos 10 días. Conclusión: si queremos que ruede los días 10, 13 y 18, tendremos que "sujetarle" (to hold) tres días (del 10 al 13), aunque no trabaje. Esos son los "held" days. Entre los días 10 y 18 podemos usar "drop/pick up".

A Day-out-of-Days (DOOD): Días de "trabajo". Se incluyen los "held days" de un determinado elemento aunque no esté trabajando

TALLER PRÁCTICO SOBRE LOS PRINCIPIOS Y HERRAMIENTAS BÁSICAS DE UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE PARA ORGANIZAR Y PLANIFICAR UN PROYECTO AUDIOVISUAL PARA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN: FINAL DRAFT Y MOVIE MAGIC				
	FECHA	HORARIO	DOCENTE	HRS
1	lun 06/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
2	mar 07/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
3	mié 08/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
4	jue 09/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5

5	vie 10/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
6	lun 13/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
7	mar 14/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
8	mié 15/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
9	jue 16/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
10	vie 17/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
11	lun 20/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
12	mar 21/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
13	mié 22/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
14	jue 23/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
15	vie 24/feb 17	08:00AM – 12:00PM	MANUEL PÉREZ	5
TOTAL HORAS				75