

FOLK OCH  
KULTUR

# Produktions- manual för arrangörer

**Denna manual innehåller tips och förslag på vad ni som arrangör ska tänka på vid inspelning av programinslag till Folk och Kultur 2022, och hur ni på bästa sätt kan förbereda och genomföra er produktion.**

**Det är viktigt att ni följer instruktionerna i denna manual, så att allt material är kompatibelt med vår digitala plattform och av tillräckligt god kvalitet för att kunna visas på Folk och Kultur 9-11 februari 2022.**

**I samarbete med vår konventpartner Smart Coop har vi för Folk och Kultur 2022 valt att använda oss av plattformen Hypersay Events som ger oss nya möjligheter för det digitala konventet, inte minst då plattformens fi-ness är interaktivitet. Vi ser fram emot att låta besökarna ta del av och interagera med era programinslag!**

# Digitala format för Folk och Kultur 2022

## Förinspelat föredrag/samtal/intervju

**Produktion:** Inslaget spelas in i förväg på en av arrangören vald plats och med av arrangören vald teknik. Programmet ska vara färdigklippt vid leverans.

**Ev samtal före/efter:** Presentation av programpunkten eller samtal efteråt kan arrangeras, om önskat, direkt in i plattformen. Förinspelat material + samtal ska hållas inom programpunktens tid.

**Chatt:** I chatten kan deltagare kommentera det som sägs men utan direkt interaktion med de talande på scen (då materialet är förinspelat). Dock kan samtalsdeltagarna givetvis själva delta i chatten under sändning av det förinspelade materialet.

**Tekniskt avancerad:** beror på arrangörens ambitionsnivå och tekniska resurser

**Längd:** 1-5 min, 5-20 min, 20-35 min, 35-50 min (samtal efteråt ska ingå i tiden)

## Livedistribuerat föredrag/samtal/intervju

**Produktion:** Alla deltagare i samtalet får en länk och deltar live under den för programmet tabblagda tiden. (Upplägget liknar ett zoom-samtal med en ruta för varje deltagare, med namnskytt och titel.

**Chatt:** I chatten kan deltagare kommentera det som sägs och paneldeltagarna kan även forma samtalet efter chatten då det sker i realtid.

**Tekniskt avancerad:** Nej, enkel. Alla deltagare får en länk och så är samtalet igång.

**Längd:** 1-5 min, 5-20 min, 20-35 min, 35-50 min

## Kulturarrangemang

Det här är ett mer fritt format och därför kan dessa upplägg diskuteras med oss på Folk och Kultur. Med kulturarrangemang menas en förinspelad föreställning, utställning eller annan uppvisning av konstnärlig kvalitet. För att räknas som ett kulturarrangemang ska det konstnärliga innehållet vara den övervägande delen av programpunkten. Vi rekommenderar våra kulturarrangörer att anpassa/välja ut sina programbidrag **utifrån vad som känns aktuellt för en digital visning – både vad gäller längd och innehåll på programmet.**

# Tekniska krav

Avancerad teknik är inte avgörande för en lyckad slutprodukt. Ett bra innehåll med en enkel, men kvalitetsmässigt godkänd, teknisk produktion är ofta bättre än motsatsen.

Samtliga digitala format för Folk och Kultur 2022 kan anpassas efter de tekniska resurser som ni som arrangör har eller kan införskaffa. Beroende på vilken utrustning som finns tillgänglig och om ni sänder live eller förinspelat ert program, skiljer sig de tekniska instruktionerna en hel del – i manualen finns generella tips, men vi finns också tillgängliga för att individuellt ge råd och tips kring just ert program.

De flesta arrangörer kommer att förinspela sitt program och ladda upp detta till Folk och Kultur under perioden 24-31 januari.

## Filformat, grafik och leverans

### Filformat

Materialet bör levereras i MP4-format H264 eller H265/HVEC  
Upplösning: 1920x1080p

### Grafik

Grafik ska läggas till programinslaget i form av vinjett eller inledande anslagsskylt och namnskyltar, samt avslutningsskylt med ansvariga för produktionen. Dubbelkolla alltid stavning och korrekt titel direkt med medverkande under inspelning. Obs! Titlar bör skrivas med liten begynnelsebokstav, Exempel: Stina Stensson, områdeschef Företaget. Vi ber er avstå från avsändarlogotyp som vattenstämpel eller liknande i hörnet av filmen, detta då produktionen under dessa dagar går under Folk och Kultur och kommer ha andra grafiska överlagringar.

### Leverans av material

Färdigt videomaterial laddas upp i arrangörsportalen allra senast den 31 januari. Inget material tas emot efter detta datum. Du loggar in som vanligt med användarnamn och lösenord in på [program.folkochkultur.se](http://program.folkochkultur.se) där det från och med den 24 januari kommer att finnas ett uppladdningsfält.

**Tänk på att ladda upp din fil i god tid, då det kan vara stort tryck på arrangörsportalen den 31 januari och därmed ta lång tid för filerna att ladda upp.**

# Frågor, hjälp och vägledning

Har ni frågor om teknik, den digitala plattformen, interaktivitet eller vill ha rådgivning kring er programpunkt och/eller ert upplägg, kontakta **Lotta Westerberg**  
lotta.westerberg@folkochkultur.se

Har ni frågor om tidsplan, er anmälan eller arrangörsportalen, kontakta **Sara Jansson**  
sara.jansson@folkochkultur.se

## Förinspelade inslag

Att förinspela inslaget ger er som arrangör större kontroll över produktionen och möjlighet att kvalitetssäkra inslaget innan sändning. Vid behov kan inspelningar tas om och ni kan bearbeta materialet genom att klippa, lägga grafik i form av textskyltar etc. Det färdiga förinspelade och bearbetade materialet måste lämnas in till Folk och Kultur under perioden 24 januari – 31 januari.

## Digital interaktion i förinspelade program

Alla program, förinspelade som live, schemaläggs i en tablå. Den kommer vara tydligt presenterad så att besökaren kan bestämma vad hen vill se och när.

### Chattfunktion för alla besökare

Plattformen för Folk och Kultur 2022 erbjuder en inbyggd chattfunktion som hela tiden är aktiv och som alla deltagare har tillgång till. Det innebär att man även under sändningen av förinspelade program kan interagera med deltagarna under det tidsintervall programinslaget är schemalagt. Det är upp till varje arrangör att välja att bemanna chatten eller bara låta deltagarna chatta med varandra.

Om ni som arrangör bemannar chatten med en moderator kan ni själva marknadsföra att ni finns tillgängliga för frågor i chatten under utsatt dag(ar) och tid(er). Ett bra tips är att förbereda några frågor för att få igång diskussionen.

### Frontrow – en möjlighet för besökare att skapa egna, privata diskussionsrum

I årets plattform finns även en plats kallad "Frontrow" där besökare kan träffa kollegor och "viska"/chatta med varandra under det att programpunkten pågår. Ni kommer att kunna hänga med någon/några utvalda och prata eller chatta med dessa kring det ni tillsammans tar del av, eller locka över någon som är någon annanstans på plattformen.

# Livesändning

De arrangörer som ändå föredrar att gå live kommer att i god tid få en länk till sin sändning av Folk och Kulturs producent. Denna länk, till streamingplattformen StreamYard, ansvarar arrangören för att själv distribuera till sina pandedeltagare. Länken leder deltagaren direkt in i lobbyn till det vi kallar ett livedistribuerat panelsamtal. Sitt namn och sin titel skriver deltagarna själva in vid påloggning och efter ev. justering av titlar, ljud och kameravinkel sätter Folk och Kulturs producent igång samtalet. Folk och Kulturs producent eller arrangörens moderator kan under tiden eller efteråt plocka upp frågor i chatten och presentera för deltagarna under samtalet.

För alla era deltagare att tänka på i en livesändning:

**Internetuppkoppling:** se till att uppkopplingen är solid.

**Ljud:** varje deltagare bör ha sett till att de har en vettig mikrofon. Airpods fungerar bra, annars annan USB-mic till datorn.

**Akustik:** Gardiner och mattor hjälper till att dämpa dålig akustik.

På grund av den sena omläggningen till digitalt, och minskade resurser, kommer endast några få arrangörer att livesända från extern studio till Folk och Kulturstudion i år. Detta sker bara i mån av plats och efter samråd med med kansliet på Folk och Kultur.

**Folk och Kultur kommer att ta direktkontakt med de arrangörer som gör livesändningar för ytterligare instruktioner.**

## Digital interaktion under livesändning

Under hela Folk och Kultur 2022 är chattfunktionen i plattformen öppen och visas parallellt med varje sändning. Alla besökare har tillgång till chatten.

### Arrangören har ansvar för att bemanna chatten

För livesändningar måste arrangören ansvara för att bemanna chatten och interagera med besökare under det tidsintervall liveinslaget är schemalagt. Arrangörens chattansvariga har i uppdrag skicka vidare frågor från chatten till de medverkande i programmet på lämpligt sätt. Ett bra tips är att i förväg förbereda några frågor för att få igång diskussionen.

## Se en demonstration av plattformen för Folk och Kultur 2022

Den 5 januari anordnades en digital informationsträff då vi tillsammans med vår konventpartner Smart Coop berättade hur Hypersay Events – den tekniska plattformen för Folk och Kultur 2022 – fungerar. Mötet spelades in och går att ta del av i efterhand via följande länk:

<https://vimeo.com/662328469>

Lösenord: FOK2022

# Viktiga datum

## 10 januari

Sista dag att redigera/uppdatera era programtexter i arrangörsportalen. Tänk på att er programbeskrivning nu \*ska rikta sig till besökaren och locka intresse. Kompletteringar kan endast göras i mån av tid och möjlighet efter detta datum, genom att mejla **Sara Jansson**.  
sara.jansson@folkochkultur.se

## 19 januari

Arrangörsutskick #6 med information om hur ni marknadsför era programpunkter.

## 21 januari

Programmet för Folk och Kultur 2022 släpps publikt. Pressmeddelanden med programinnehåll går ut.

## 24-31 januari

Alla förinspelade programpunkter måste laddas upp i arrangörsportalen under detta tidsintervall. Läs mer om hur du gör för att skicka in ditt material under rubriken **Filformat och leverans**.



# Produktion av förinspelade program

All god bildproduktion bygger på planering så vi vill ge er lite tips om vad som kan vara viktigt att tänka på!

## Steg i produktionen

I följande stycke går vi igenom några grundläggande element för att nå ett optimalt resultat för er produktion. Avsnittet är uppdelat i följande moment:

- Planering
- Innehåll
- Regi
- Kamera
- Ljud
- Ljus
- Scen/miljö
- Smink/kläder
- Inspelning/lagring
- Efterbearbetning/grafik

## Planering

Bra produktionsplanering är avgörande eftersom det sparar produktionstid och kostnad. Därför tipsar vi er om att:

**Rita en storyboard, göra ett körschema och skriva ett manusutkast innan ni spelar in.** Det hjälper er att tänka på vilken typ av bilder och moment ni behöver för hela programmet. Exempel på tankar: Vad är anslaget i manus? Finns några inslag/bilder som ska visas? Ska medverkanden stå eller sitta? Ska du ha en vid bild eller en närbild och när? Behövs klippbilder till att illustrera något i efterbearbetningen? Vad försöker du förmedla när du använder en viss bild? Alltså planera bilder och dramaturgi innan ni kör – så att ni inte saknar något i efterbearbetningen!

**Bemanning.** Tänk över vilken handpåläggning som behövs för varje moment i det ni planerat. Bara bär- eller rigghjälper kan vara bra att ha med sig. Samt att någon ägnar sig åt deltagarna och deras funderingar, så att inte alla fokuserar på teknik! Deltagarna kan ofta vara mer nervösa än vad det ser ut som.

**Inspelningsplats och scenografi.** Tänk över vilken plats ni ska spela in på. Kom alltid till platsen tidigt så du hinner ställa i ordning den om det behövs på förhand. Om ni ska använda en befintlig miljö, besök gärna platsen innan och välj passande bakgrund och möbler. Kolla även om det kan finnas ljudstörningar.



# Innehåll

Ni kan ert innehåll bäst och därmed vilken slutprodukt ni önskar. Men vi tipsar er om att:

**Våga hålla det kort.** Mycket innehåll får bättre genomslag om man vågar hålla det kort – samtidigt som vissa samtal och intervjuer förstås trivs i det längre formatet och det lägre tempot. Diskutera slutprodukten sinsemellan och tänk till om vad som är kärnan i programpunkten.

**Förintervju.** Underskatta inte vikten av en förintervju med deltagare. Mycket du ser på tv är planerat även om det känns spontant. Då kan ni vara mer i synk kring förväntningar på vad samtalet ska leda till och vad deltagaren hade hoppats på att få prata om eller helst velat undvika. Deltagaren får möjlighet att ge sin bild och input till samtalet.

**Illustrationsmaterial.** Gästen kan vilja visa upp något under intervjun. Det kan vara en bild, en film, en graf eller en hel PowerPoint. Ta i förhand reda på om så är fallet så att ni vet hur det ska visas upp eller klippas in under intervjun. Be om att få materialet i god tid så att det är rätt format, är korrläst eller bara fungerar rent tekniskt. Om ni förinspelar ert program, be även att få en kopia på materialet till efterbearbetningen. Se till att ni har rättighet att använda ev. bilder, foton eller musik ni använder.

**Använd utomstående i ert nätverk för att ge en "second opinion" för att göra urval, korta ned och justera.** Många använder metoden att "överbanda", dvs spela in mycket mer, för att sedan kunna plocka ut godbitarna i redigering.

**Undvik all typ av smygande "reklam" eller "sälj" i samtalet som inte hör hemma med innehåll/avsändare.** Det uppskattas inte av tittaren och kan stoppas av ansvarig utgivare för Folk och Kultur. Stäm gärna av med oss i god tid om något är oklart.

## Regi

Även om man är van att stå på en scen eller att tala till och inför en publik så är inte övergången till rörlig bild självklar. Vi vill därför tipsa er om att:

**Tänk på detaljer.** I rörlig bild kan detaljer i uttryck, utseende, kroppsspråk eller omgivning behöva justeras av de som ser genom kameran. Risken är annars att en detalj som känns skev tar uppmärksamhet från det egentliga innehållet. Våga därför regissera varandra kring sånt som på en vanlig scen kanske inte hade betytt så mycket. Det här är även av hänsyn till deltagarna som kanske ser materialet i efterhand och hade önskat att någon sett just den detaljen och justerat. Ex. fläck på tröjan, felsägning, hår som faller fel, blank panna, virrig blick.

**"Örat/Bryt/Omtag".** Ofta har en programledare regi antingen i örat (om man har hörsnäck) eller att man går in och bryter samtalet för att komma på rätt spår eller flika in en fråga. Vid ett förinspelat program kan man komma överens om att efter inspelning ta om en fråga eller ett moment. Gäster är också måna om att det blir bra, så det brukar oftast tas emot väl, och så görs en variant, "en andra tagning".

**Var tittar jag?** En vanlig fråga från deltagare i ett samtal är var de ska titta. Svaret är att de ska titta på den som intervjuar, dvs ej titta in i kameran. Är det fler deltagare i samtalet är det även trevligt att uppmärksamt lyssna när en annan deltagare pratar genom att titta på denne, precis



som i ett vanligt samtal. Detta gäller även om man har två programledare tillsammans – släng en blick på den som pratar. Annars är det stor risk att man ser ointresserad ut och bara väntar på sin tid (undantaget är "Gå i kamera", se nedan).

**"Gå i kamera":** En stor skillnad med rörlig bild är att ni behöver förhålla er till kameran som om den vore er publik. Det finns ett uttryck som kallas "gå i kamera". Det motsvarar då att vända sig till publiken genom att vända sig till kameran. Det kan handla om programledarens "hej och välkomna", eller att man mitt i ett samtal vill bemöta en tittarfråga eller uppmana tittarna till något. Då säger man detta till kameran. Även avslutet går förstås i kamera. Har man fler kameror kommer man överens om innan i vilken kamera man "går i kameran", så att inte den övergången blir att man fladdrigt söker efter tittarna.

**Manuskort.** Har man manuskort eller dator så måste man försöka titta på sitt manus medan gästen svarar. Vid förinspelade program kan dessa blickar döljas i bildproduktion eller i efterbearbetning med klippbilder.

## Kamera

Variationer på kamerautrustning är många och därmed är det viktigt att matcha sin utrustning till vilken kompetens som finns i teamet. En mer avancerad kamera kan ha många fallgropar, så om man inte alls har kompetensen eller kameran, är alltid mobiltelefonen ett alternativ. Oavsett kameraval bör den alltid stå på stativ – annars kan resultatet bli oplanerat dramatiskt och rörigt. Nedan instruktioner och behändiga tips för hur ni använder/ställer in kameran innan och under er produktion.

### Sändning/Inspelning via mobil

Mobilkameran duger idag ganska långt – om man är ute efter enkla verktyg. Dock bör man tänka på följande:

**Stativ.** Skaffa stativ till mobilen och använd det.

**Liggande bild.** Bilden ska alltid vara liggande.

**Ljud.** Tänk över hur ni gör med ljudet (se "Ljud").

**Inställning.** Se till att mobilkameran är inställd på HD-kvalitet, t ex "1080p med 30 bilder/sek" (iPhone-inställningar under avsnittet Kamera)

### Sändning/Inspelning med videokamera

**Kvalitet.** Ställ in kameran i HD-kvalitet. 1080p/1080i (1920x1080), PAL 25 bildrutor/sekund (ej NTSC då det är ett icke-europeiskt system). Dubbelkolla gärna övriga inställningar, för just din kamera, med oss. Vi svarar gärna och det kan ställa till det om inställningarna inte matchar vår kanal.

**Vitbalans.** Viktigt att ha bilder med rätt färg. Ibland kan bilden se blå eller gul ut. Det beror på fel vitbalans. Vitbalansen ger videokameran en "sann vit"-referens och berättar för kameran hur vitt ser ut och då justerar den andra färger. De flesta kameror har en automatisk vitbalansfunktion. Annars ställer du in bilden manuellt mot vitt papper och upprepar processen om ljusförhållandena ändras. Filma av det vita pappret. Visa pappret samtidigt i alla kameror, helst från samma vinkel. Då har man en hjälp i efterhand att justera färgbalans.

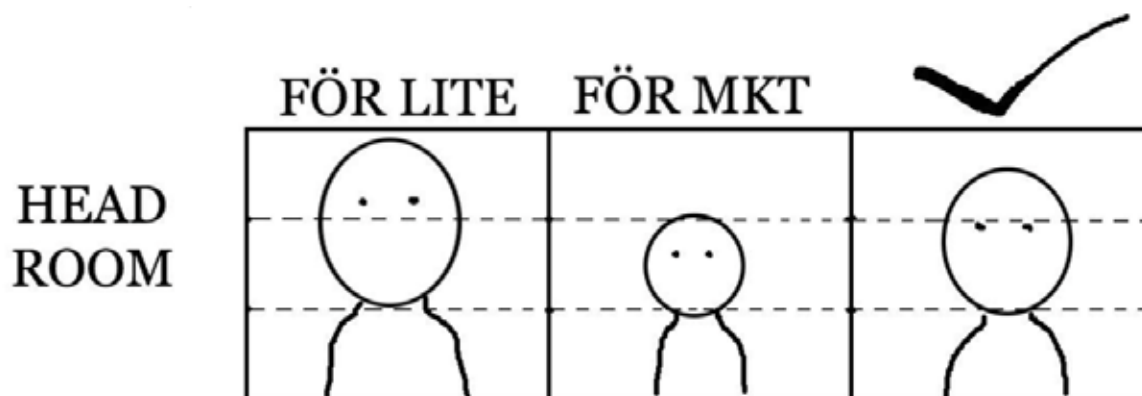
**Skärpa.** Glöm inte ställa in skärpan med jämna mellanrum.

## Utsnitt

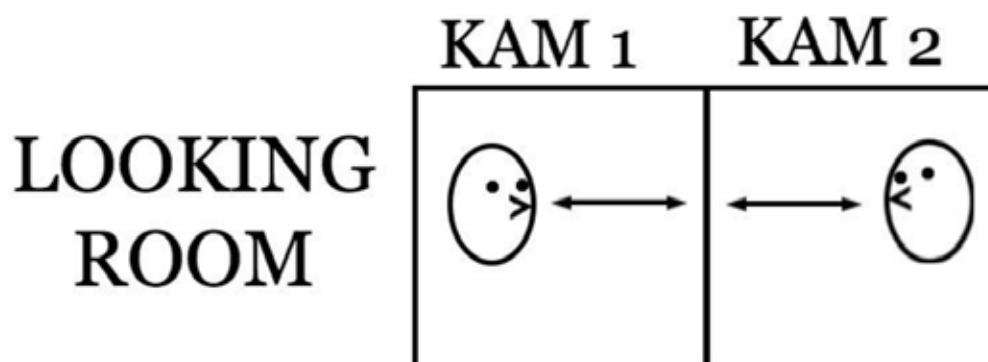
**Kamerans placering.** Sätt stativet i rätt höjd beroende på sittande eller stående medverkande. Undvik profil eller rakt-på. Det är bättre att rama in ditt objekt tre fjärdedelar, dvs att du kan se motivets båda ögon.

**Storlek.** Försök att hålla bilden på den intervjuade i en närbild och matcha samma utsnitt med intervjuarens närbild. Om intervjuobjektet är en rörlig person med mycket kroppsspråk kan det vara bra att gå ut i en vidare bildbeskäring. Har du en för tät närbild kan det uppfattas som lite närgånget eller som att man vill uttrycka starka känslor.

**Head room** är utrymmet mellan motivets huvud och toppen av skärmramen. Se till att det är harmoniskt och inte har "för mycket luft" = objektet sjunker, eller "för lite luft" = objektet slår i ramen. För att bestämma rätt Head room kan du tillämpa tredjedelsregeln: dela skärmen vågrätt i tre lika delar. Placera motivets öga på eller nära linjen i det övre tredje avsnittet.



**Looking room** är mängden utrymme mellan motivet och kanten på skärmen det vetter mot. Du ska ha mer utrymme framför motivet än bakom. Annars blir det obalans.



### Om du använder en kamera

**Filma av:** Ställ upp en kamera på stativ som rymmer alla medverkande. Se till att alla är litet riktade mot kameran och inte hamnar med ryggen till.

**"Pick-up-knep" vid förinspelning.** Om du spelar in ett program med endast en kamera kan du spela in enligt:

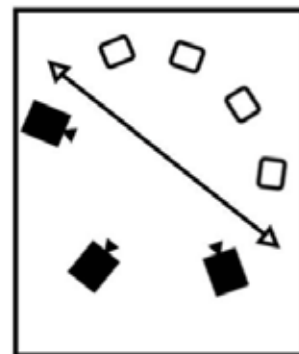
- 1) Huvudtagningen mot objektet och intervjuaren med ryggen mot kameran.
- 2) Flytta sedan kameran och filma några av intervjuarens frågor i efterhand, för att sedan redigera

in som om det var en kamera till. Kan vara bra att någon antecknar några av frågorna under första inspelningen för att göra det möjligt att repetera och ta om dessa frågor i denna "pick-up".  
3) Ta en vid etableringsbild (kan vara ljudlös) i efterhand som då blir en tredje kamera. Vips har du känslan av tre-kamera!

## Om du använder flera kameror

Om du spelar in med flera kameror måste dessa stå på samma sida om intervjusituationen – tänk på din storyboard och "hoppa inte över axeln" så att deltagarnas blickar hamnar fel. Kamerorna behöver sedan klippas ihop i efterhand i redigering vid förinspelning.

PÅ  
SAMMA  
SIDA  
AXELN



### Bildproduktion vid förinspelade program

#### om du använder flera kameror: Om ingen

bildproduktion sker på plats utan allt filmas på flera separata kameror så bör du ha en klappa. Det innebär att någon kör "en klapp" i bild framför alla rullande kameror samtidigt. Då kan ljudet sen synkas i redigeringen efteråt.

**Inför efterbearbetning vid förinspelade program:** Ta klippbilder/lyssningsbilder på deltagarna när intervjun är slut innan du släpper deltagarna. Kan behövas att täcka med i klippningen.

## Ljud

OBSERVERA! Ljud är viktigare än man ibland kan tro. Det finns många kunniga på dessa områden, så förhör er i ert nätverk och ta hjälp. Produktionen kommer garanterat bli mycket bättre om ni lägger fokus här.

**Tänk över hur ni gör med ljudet.** Ofta kommer detta i sista hand och upptäcks i efterbearbetningen. Det finns både trådade och trådlösa myggor, även till mobil. Använder man kameramikrofonen eller mobilens mikrofon finns risk att resultatet blir ohörbart. Tänk igenom detta och rådfråga oss om ni behöver tips och råd om teknikval.

**Ljudet ska vara stereo eller mono i båda kanalerna.**

**Tänk på ljudnivåer så att det inte blir överstyrt.** För starka nivåer ger distorsion och det går inte att reparera.

## Ljus

OBSERVERA! Ljus är viktigare än man ibland kan tro. Det finns många kunniga på dessa områden, så förhör er i ert nätverk och ta hjälp. Produktionen kommer garanterat bli så mycket bättre om ni lägger fokus här.

**Sceneriet kan alltid behöva förstärkas med lampor.** Om det finns brist på lampor i er produktion, försök hitta så mycket befintligt ljus som möjligt, gärna dagsljus som faller in i rummet. Dock bör ljus (lampor eller befintligt) falla på objekten. Ett dagsljus/en vy i bakgrunden (som kan verka tjugig) resulterar oftast i motljus och att det filmade objektet blir mörkt. Utomhus/uteljus – tänk på att inte ha direkt solsken då det blir kraftiga skuggor. Extra lampor inomhus kan hjälpa upp ett starkt ljus utifrån och vise versa.

## Scen/miljö

När du väljer var intervjun görs kan du ha en scen eller ett rum med en neutral "backdrop" eller välja ett befintligt rum och där välja bakgrund och möblerna i det. Vad utstrålar miljön och möblerna? Är det bekvämt tillbakalutat eller stramt och "direkt"? Syns eller hörs några människor i bakgrunden (undvik detta i så fall!)?

När du ramar in ett motiv är det viktigt att titta i sökaren och ägna stor uppmärksamhet åt bakgrunden. Är det något störande bakom personen? Är bakgrunden för rörig? Ska man stänga en dörr bakom för att dölja något? Eller rentav öppna den för att få lite djup?

Försök undvika loggor och texter i sceneriet som kan komma upp till diskussion i efterhand. Det är sällan snyggt i bild (såsom en roll-up eller skylt). Det är bättre att i så fall välja in sådana uttryck i efterbearbetning genom grafik, om man förinspelar sitt program. Undvik all typ av smygande "reklam", det uppskattas inte av tittaren.

## Smink/kläder

Ha puder på inspelningsplatsen. Smink och puder kan behövas till alla. Men av smittskyddsskäl kan ni behöva be deltagare att ordna detta själv. Hjälp även deltagarna med klädval, vad som passar i bild eller inte. Prata med fotografen om vissa mönster eller färger inte fungerar genom linsen. Undvik logotyper på kläder.

## Inspelning/lagring

Dubbelkolla alltid att bandet rullar innan ni startar inspelningen. Kameran ska lysa rött. Dubbelkolla minneskapacitet, batteri och lagring i god tid innan.

## Efterbearbetning/grafik

**Ert inspelade material kommer att behöva klippas eller efterbearbetas.** Antingen om ni använder flera kameror, flera tagningar, klippbilder, eller vill färgbearbeta och lägga grafik. Anpassa hur avancerad inspelning ni gör efter erfarenhet och kompetens, tekniska möjligheter och tiden som finns till förfogande för efterbearbetning/klippning. Om inte resurserna finns för klippning använd istället en kamera i helbild och välj sedan den tagning som blev bäst.

**Till efterbearbetning bör tilläggas grafik i form av vinjett eller inledande anslagsskylt och namnskyltar, samt avslutningsskylt med ansvariga för produktionen.** Dubbelkolla alltid stavning och korrekt titel direkt med medverkande under inspelning. Obs! Titlar bör skrivas med liten begynnelsebokstav, exempel: Stina Stensson, områdeschef Företaget.

