Fotografie per il sito del ristorante: preparare un servizio utile

01

Tipo	istruzione
ID	
Domanda cliente	Compilare prima del servizio fotografico
Soggetto	
Destinazione	
Taglio da concordare	
Preparazione	Eliminare scatti inutili e aggiungere quelli mancanti; ordine con cucina e sala
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Accordi d'uso e autorizzazioni pertinenti da documentare
File consegnato	
Testo alternativo proposto	Descrivere informazione o funzione; se decorativa concordare alternativa vuota con chi gestisce sito
Controllo telefono	
Rivedere quando	Nessun termine automatico: legare a cambiamenti del locale
Stato	Da compilare

02

Tipo	modello
ID	F01
Domanda cliente	Come riconosco l'ingresso?
Soggetto	Facciata con insegna e porta
Destinazione	Contatti
Taglio da concordare	Orizzontale e versione adatta al telefono
Preparazione	Ingresso visibile e sfondo ordinato
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Verificare passanti riconoscibili
File consegnato	
Testo alternativo proposto	
Controllo telefono	
Rivedere quando	Cambio insegna o ingresso
Stato	Da preparare

03

Tipo	modello
ID	F02
Domanda cliente	Com'e la sala?
Soggetto	Vista della disposizione abituale
Destinazione	Locale
Taglio da concordare	Concordare ritaglio telefono
Preparazione	Tavoli apparecchiati come nel servizio
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Organizzare persone eventualmente presenti
File consegnato	
Testo alternativo proposto	
Controllo telefono	
Rivedere quando	Cambio arredi o disposizione
Stato	Da preparare

04

Tipo	modello
ID	F03
Domanda cliente	Possiamo stare all'aperto?
Soggetto	Spazio esterno effettivamente disponibile
Destinazione	Locale
Taglio da concordare	Concordare ritaglio telefono
Preparazione	Configurazione reale della stagione
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Verificare persone e uso immagine
File consegnato	
Testo alternativo proposto	
Controllo telefono	
Rivedere quando	Cambio stagione o disponibilita
Stato	Da preparare

05

Tipo	modello
ID	F04
Domanda cliente	Cosa comprende questo piatto?
Soggetto	Piatto e porzione effettivi
Destinazione	Menu
Taglio da concordare	Dettaglio leggibile
Preparazione	Far uscire il piatto quando tutto e pronto
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Concordare usi col fotografo
File consegnato	
Testo alternativo proposto	
Controllo telefono	
Rivedere quando	Cambio ricetta porzione o presentazione
Stato	Da preparare

06

Tipo	modello
ID	F05
Domanda cliente	Chi lavora nel locale?
Soggetto	Persona o gesto concordato
Destinazione	Storia locale
Taglio da concordare	Concordare inquadratura
Preparazione	Attivita reale senza intralci
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Autorizzazioni pertinenti e alternativa per chi non compare
File consegnato	
Testo alternativo proposto	
Controllo telefono	
Rivedere quando	Cambio persone o uso previsto
Stato	Da preparare

07

Tipo	modello
ID	F06
Domanda cliente	Com'e il percorso d'accesso?
Soggetto	Gradino o passaggio da mostrare
Destinazione	Contatti
Taglio da concordare	Dettaglio insieme al contesto
Preparazione	Accesso libero
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Nessun passante riconoscibile non previsto
File consegnato	
Testo alternativo proposto	
Controllo telefono	
Rivedere quando	Cambio percorso
Stato	Da preparare

08

Tipo	esempio_simulato
ID	F07
Domanda cliente	Quale dolce stagionale proponete?
Soggetto	Dessert inventato del bistrot
Destinazione	Menu stagionale
Taglio da concordare	Verticale e orizzontale
Preparazione	Ultimo piatto preparato appena prima dello scatto
Persona incaricata	Cucina
Ordine o orario	Dopo sala e piatti salati
Diritti e persone	Accordi del servizio da verificare
File consegnato	esempio-dessert.jpg
Testo alternativo proposto	Descrizione da scrivere in base al piatto reale
Controllo telefono	Controllare che il piatto non venga tagliato
Rivedere quando	Fine carta stagionale
Stato	Esempio non utilizzabile come foto reale

09

Tipo	istruzione
ID	
Domanda cliente	Consegna e controllo
Soggetto	
Destinazione	
Taglio da concordare	
Preparazione	Richiedere numero immagini; copie per web e altri usi; data; correzioni; conservazione file
Persona incaricata	
Ordine o orario	
Diritti e persone	Non presumere usi illimitati dal solo possesso del file
File consegnato	Conservare originali e copie separate
Testo alternativo proposto	Concordare il testo alternativo per funzione e contesto
Controllo telefono	Aprire nella pagina effettiva da telefono con rete mobile
Rivedere quando	Segnare dove la foto e pubblicata
Stato	Pronta solo dopo controllo