

**DOWIEDZ SIĘ**

**CHECKLISTA  
PRZYGOTOWANIA  
BIURA/FIRMY DO  
TWORZENIA  
WIRTUALNEGO  
SPACERU 3D**

**IGOR RUBAS**

**A360.PL WIRTUALNY SPACER DLA FIRM**

**DOWIEDZ SIĘ**

# Checklista

przygotowania biura/  
firmy do tworzenia

wirtualnego spaceru 3D

wirtualnego spaceru 3D

**IGOR RUBAS**

© Igor Rubas

Ul.Siedmiogrodzka 7,

01-204 Warszawa

<https://a360.pl> wirtualny spacer dla firm. tel.: 531 070 869

# Checklista przygotowania biura/firmy do tworzenia wirtualnego spaceru

## 1. Przygotowanie pomieszczeń:

- **Porządek i czystość:**
  - Usunięcie zbędnych przedmiotów, kabli, papierów.
  - Wyczyszczenie powierzchni, okien, podłóg.
  - Uporządkowanie mebli i dekoracji.
- **Oświetlenie:**
  - Włączenie wszystkich lamp.
  - Upewnienie się, że nie ma ostrych cieni.
  - Sprawdzenie, czy okna są czyste i nie zasłonięte.
- **Dekoracje:**
  - Usunięcie prywatnych przedmiotów.
  - Sprawdzenie, czy wszystkie dekoracje są w dobrym stanie.
- **Technologia:**
  - Wyłączenie niepotrzebnych urządzeń elektronicznych.
  - Ukrycie kabli.

## 2. Wybór pomieszczeń i komunikacja z wykonawcą:

- **Stworzenie szczegółowej listy pomieszczeń:**
  - **Zidentyfikuj kluczowe miejsca:** Określ, które pomieszczenia chcesz zaprezentować w wirtualnym spacerze (np. recepcja, sale konferencyjne, showroomy, biura pracowników, łazienki dla klientów).
  - **Ustal priorytety:** Zdecyduj, które pomieszczenia są najważniejsze i powinny być szczegółowo ukazane.
  - **Sporządź listę:** Stwórz dokładną listę pomieszczeń, które mają zostać uwiecznione, wraz z krótkim opisem każdego z nich (np. "Sala konferencyjna główna - 20 miejsc, nowoczesna aranżacja").
- **Komunikacja z wykonawcą:**

- **Przełącz listę:** Przełącz przygotowaną listę pomieszczeń firmie wykonującej wirtualny spacer.
- **Omów szczegóły:** Omów z wykonawcą wszelkie wątpliwości dotyczące układu pomieszczeń, dostępności oraz specyficznych wymagań (np. oświetlenie, ukrycie określonych elementów).
- **Uzgodnij kolejność:** Zdecyduj wspólnie z wykonawcą, w jakiej kolejności będą wykonywane zdjęcia, aby zoptymalizować proces i zapewnić płynne przejście między pomieszczeniami.

**Dzięki temu punktowi zarówno Ty, jak i firma wykonująca wirtualny spacer będziecie mieli jasny obraz tego, co ma zostać zeskanowane. Unikniesz w ten sposób nieporozumień i niespodzianek na etapie realizacji projektu.**

#### **Dodatkowe wskazówki:**

- **Wizualizacja:** Możesz stworzyć prosty plan pomieszczeń lub szkic, aby łatwiej wyjaśnić wykonawcy układ przestrzenny.
- **Dostępność:** Upewnij się, że wszystkie pomieszczenia będą dostępne w dniu realizacji, bez przeszkód i zajętych przez pracowników.
- **Szczegółowe informacje:** Jeśli są jakieś elementy, które chcesz szczególnie podkreślić lub ukryć, zaznacz to na liście.

**Pamiętaj, że dobrze przygotowana lista pomieszczeń to klucz do udanego wirtualnego spaceru.**

### **3. Komunikacja:**

- **Informacja dla pracowników:**
  - Poinformowanie pracowników o terminie realizacji.
  - Poproszenie o pozostawienie osobistych rzeczy w szafkach.
- **Dostęp do pomieszczeń:**

- Zapewnienie fotografowi/firmie realizującej spacer nieograniczonego dostępu.

#### 4. Dodatkowe elementy:

- **Materiały marketingowe:**
  - Przygotowanie ulotek, wizytówek, materiałów informacyjnych.
- **Wyświetlacze:**
  - Przygotowanie ekranów, na których będą wyświetlane dodatkowe informacje.

#### 5. Po realizacji:

- **Sprawdzenie:**
  - Przejrzenie wykonanych zdjęć i upewnienie się, że wszystko jest w porządku.
- **Opinia:**
  - Zapytanie fotografa/firmy o uwagi dotyczące przygotowania pomieszczeń.

#### Pamiętaj:

- **Dobry pierwszy raz:** Pierwsze wrażenie jest najważniejsze. Zadbaj o to, aby Twoje biuro prezentowało się profesjonalnie.
- **Detale mają znaczenie:** Zwróć uwagę na drobne szczegóły, które mogą wpłynąć na ogólny wygląd pomieszczeń.
- **Współpraca:** Dobra komunikacja z fotografem/firmą to klucz do sukcesu.

**Dzięki tej checklist możesz mieć pewność, że Twoje biuro będzie doskonale przygotowane do stworzenia wirtualnego spaceru, który zrobi wrażenie na Twoich klientach.**

#### UWAGA:

**Wydrukuj tę checklistę i zaznacz punkty w trakcie przygotowania pomieszczeń do wykonania wirtualnego spaceru 3D**