15 tomas.
Una historia útil.

Documenta el punto de partida, el trabajo y el resultado. Guarda esta lista en la carpeta del proyecto para que contar la próxima historia sea más fácil.

ANTES / MUESTRA EL PUNTO DE PARTIDA

- ☐ 01 **La vista general inicial**
  Muestra toda el área desde un punto al que puedas regresar.
- ☐ 02 **El problema en contexto**
  Documenta el problema visible que el cliente quería resolver.
- ☐ 03 **El detalle original**
  Captura la superficie, unión, material o acabado relevante.

DURANTE / MUESTRA LAS DECISIONES

- ☐ 04 **El trazo o la preparación**
  Muestra una etapa importante sin revelar planos privados.
- ☐ 05 **El material elegido**
  Fotografía el material real; anota su nombre y por qué se eligió.
- ☐ 06 **El avance de la obra**
  Captura una etapa intermedia que conecte el antes con el después.
- ☐ 07 **El detalle de ejecución**
  Muestra un detalle que tu equipo pueda explicar con precisión.
- ☐ 08 **El equipo trabajando**
  Con autorización, graba al equipo trabajando de forma habitual y segura.
- ☐ 09 **La decisión o el ajuste**
  Anota una dificultad real, la solución elegida y el motivo.

Completa la historia.

DESPUÉS / DEJA CLARO EL CAMBIO

- [ ] 10 **La vista final equivalente**
  Vuelve a la toma 01. Conserva el encuadre y la perspectiva.
- [ ] 11 **Un segundo ángulo general**
  Muestra cómo se integra el trabajo con el resto del espacio.
- [ ] 12 **El detalle terminado**
  Vuelve a la toma 03 o destaca un acabado del alcance acordado.
- [ ] 13 **La mejora en uso**
  Muestra el resultado en uso, con permiso de quienes aparezcan.
- [ ] 14 **El recorrido estable**
  Avanza despacio. Haz una pausa al principio y al final del clip.
- [ ] 15 **La explicación de entrega**
  Explica qué cambió. Registra el permiso para usar testimonios.

PREPARA ARCHIVOS ÚTILES

Graba. Limpia el lente y mantén la cámara estable. Guarda clips de 8 a 12 segundos. Cuando sea útil, graba las vistas clave por separado en vertical y horizontal.

Entrega. Comparte los originales sin música, filtros, texto ni marcas de agua. Separa los archivos aprobados para publicar de los que son solo de referencia.

Antes de publicar

Confirma el permiso del cliente, los datos y los créditos. Oculta direcciones privadas, placas, rostros o detalles de seguridad cuando corresponda. Nunca prepares una escena insegura para una foto.

Añade a la carpeta: problema del cliente / alcance del trabajo / material o decisión clave / resultado comprobable / responsable de aprobar el contenido.

Guía completa y lista de trabajo: veroliworks.com/guides/lista-fotos-videos-proyecto