

# Etkinlik NASIL

Yazan:  
**Mark F. Komarinski**  
VA Linux Systems  
<mkomarinski (at) valinux.com>

Çeviren:  
**Pınar Yanardağ**  
<pinar (at) comu.edu.tr>

Ekim 2005

## Özet

Bu belge, her tür Linux etkinliğinde nasıl daha iyi sunumlar yaratabileceğinizi göstermek için hazırlanmıştır.

## Konu Başlıkları

<b>1. Giriş</b>	3
1.1. Yasal Açıklamalar	3
1.2. Yeni sürümler	3
1.3. Teşekkür	3
1.4. Geribildirim	4
<b>2. Başlangıç</b>	4
<b>3. Bir konu seçmek</b>	4
<b>4. Konunuzu onaylatmak</b>	4
<b>5. Sunumu hazırlamak</b>	5
<b>6. Sunumu vermek</b>	5

**Bu çevirinin sürüm bilgileri:**

---

1.0	Ekim 2005	PY
İlk çeviri		

---

**Özgün belgenin sürüm bilgileri:**

---

v0.1	Dec 4, 2000	mfk
John Shipman'ın yorumları ve bazı notlar eklendi.		
v0.05	8 Nov 2000	mfk
İlk sürüm. Okuyuculardan gelen yorumlar değerlendirildi.		

---

## 1. Giriş

Birçok Linux kullanıcısı, LKG (Linux Kullanıcı Grubu) toplantılarında, fuarlarda ve konferanslarda sunum vermelerine rağmen, çoğu sunum vermekte etkin değildir. Bir topluluk önünde sunum yapan kişi, konuyu herkesin açıkça anlayabilmesi için, dinleyicilerle nasıl iletişim kuracağını bilmek zorundadır. Etkin olmayan sunumlar, dinleyicilerin konuya olan ilgisini çok çabuk kaybetmelerine sebep olabilir. Umarız bu belge, bu işi uygun bir şekilde yapmanıza yardımcı olacaktır.

### 1.1. Yasal Açıklamalar

This document is copyrighted (c) 2000 Mark F. Komarinski and is distributed under the terms of the Linux Documentation Project (LDP) license, stated below.

Unless otherwise stated, Linux HOWTO documents are copyrighted by their respective authors. Linux HOWTO documents may be reproduced and distributed in whole or in part, in any medium physical or electronic, as long as this copyright notice is retained on all copies. Commercial redistribution is allowed and encouraged; however, the author would like to be notified of any such distributions.

All translations, derivative works, or aggregate works incorporating any Linux HOWTO documents must be covered under this copyright notice. That is, you may not produce a derivative work from a HOWTO and impose additional restrictions on its distribution. Exceptions to these rules may be granted under certain conditions; please contact the Linux HOWTO coordinator at the address given below.

In short, we wish to promote dissemination of this information through as many channels as possible. However, we do wish to retain copyright on the HOWTO documents, and would like to be notified of any plans to redistribute the HOWTOs.

If you have any questions, please contact <linux-howto (at) metalab.unc.edu>

Bu belgenin çevirisinin, *Linux– Etkinlik NASIL* 1.0 sürümünün telif hakkı © 2005 Pınar Yanardağ'a aittir. Bu belge, aşağıda belirtilen Linux Belgelendirme Projesi lisansının koşulları altında dağıtılabilir.

Aksi belirtilmedikçe Linux NASIL belgelerinin telif hakları yazarlarına aittir. Linux NASIL belgelerinin tamamı veya bir kısmı, fiziksel veya elektronik herhangi bir ortamda tüm kopyalar üzerinde bu telif hakkı uyarısı bulunduğu müddetçe çoğaltılabilir veya dağıtılabilir. Ticari dağıtıma izin verilir ve teşvik edilir; bununla birlikte yazar, bu tür dağıtımlardan haberdar edilmelidir.

Herhangi bir Linux NASIL belgesiyle ilişkili bütün dönüşümler, türemiş işler veya toplu işler bu telif hakkı uyarısı ile sunulmalıdır. Yoksa, bu NASIL'dan türemiş bir iş oluşturamazsınız ve onun dağıtımını üzerine ek kısıtlamalar ilave edemezsiniz. Bu kuralların istisnaları belirli durumlar altında kabul görebilir; aşağıda verilen adresten Linux NASIL koordinatörü ile iletişim kurabilirsiniz.

Kısacası, bu bilginin mümkün olduğu kadar çok kanaldan yayılarak gelişmesini istiyoruz. Bununla birlikte NASIL belgeleri üzerindeki telif hakkını yitirmemek arzusundayız ve NASIL'ların tekrar dağıtılması ile ilgili herhangi bir plandan haberdar olmak istiyoruz.

Ekim 2005

### 1.2. Yeni sürümler

Bu belgenin yeni sürümleri [LDP<sup>\(B1\)</sup>](http://belgeler.org)'de bulunabilir.

### 1.3. Teşekkür

Clarkson Üniversitesi'nde, Teknik Haberleşme Bölümü'ndeki Prof. Brad Broughton'a teşekkür etmek istiyorum. Topluluk önünde konuşma ve etkin sunum vermeye ilgili defalarca ders verdi. Her zaman onun kurallarını takip etmeyeceğim, ama ne olduklarını biliyorum.

## 1.4. Geribildirim

Bu belge için geribildirim, şüphesiz en hoş karşılanacak şeydir. Önerileriniz ve ilaveleriniz olmadan, bu belge ortaya çıkamazdı. Ekleme istediklerinizi, yorumlarınızı eleştirilerinizi, lütfen bu adrese yollayın: [<markk \(at\) linuxdoc.org>](mailto:markk@linuxdoc.org).

## 2. Başlangıç

Doğru bir sunum vermeden önce, yapmanız gereken birkaç şey var:

- Bir konu belirleyin.
- Konunuzu bir etkinliğin ya da LKG'nin onayına sunun (ve kabul edilmesini sağlayın!).
- Konuyla ilgili bir sunum hazırlayın.
- Sunumu yapın.

Popüler inanişın aksine, bu maddelerden her biri, en az diğeri kadar zor olabilir. Bazıları, deneyimine bağlı olarak, konu seçmekte zorlanmazken, bazen elinden her iş gelen bir Linuxçu konu seçmekte takılabilir. Topluluk önünde konuşma konusunda rahat olanlar ise, sunumları hazırlarken zorluk çekebilir.

O halde başlayalım!

## 3. Bir konu seçmek

Çoğu durumda, uzmanlık alanınıza bağlı olarak bir konu seçebilirsiniz. Eğer RAID konusunda bilinen bir uzmanınız (ya da bilinmeyen?), RAID konusunda bir sunum verebilirsiniz. Ama RAID hakkında ne konuşursunuz? Linux 2.4 altında, sürücülerin tasarımından mı bahsedersiniz? Ya da bir RAID sürücüsüne nasıl Linux yükleneyeceği hakkında mı konuşursunuz? Vaka analizi?

Ne yazık ki, bunlar kendi kendinize düşünüp karar vermeniz gereken şeyler. En iyi durumda yapacağınız, yeterince sosyal bir konu seçmek ve dinleyicilerinize göre uyarlamaktır (bu konu hakkında daha sonra konuşacağız). Başlangıç seviyesindeki dinleyicilerinize RAID'in ne olduğundan ve nasıl çalıştığından bahsederken, eğer daha deneyimli bir LKG kitlesine konuşuyorsanız, daha ileri konulardan bahsedebilirsiniz. Buradaki temel fikir, dinleyicilerinizin durumunu göz önünde bulundurmanızdır.

## 4. Konunuzu onaylatmak

Ne sunacağınız hakkında temel fikri edindikten sonra, konunuzun gruplar tarafından kabul edilmesini sağlamalı ve sunmak için fırsat almalısınız. Bu iş için en iyi yol, tasarladığınız sunumunuzu yerel LKG'ye vermek ve eleştiri yapmalarına izin vermek. Dinleyicilerin eleştirileri, özellikle daha önce sunum vermemişseniz, büyük önem taşır.

Öyleyse bir LKG'de konuşmanın sırrı nedir? Birçok durumda, sadece teklif. LKG'ler, toplantıdan sonra bira içmeye gitmenin dışında, her toplantı için yeni bir fikir alabilecekleri konuşmacıları dinlemekten zevk alırlar.

Katılmak istediğiniz konferanslarla ilgili olarak, büyük konferansları ya da fuarları kontrol edin. Bazıları, Linux web sitelerinde listelenmiştir, bazılarıysa tartışma listelerine uygun olarak, [<discuss \(at\) linuxdoc.org>](mailto:discuss@linuxdoc.org) gibi, etkinlik katılım çağrıları şeklinde gönderilirler. Diğeri bir çoğu da ya e-posta ile gelir ya da forumlarından bulursunuz.

Nasıl çalıştığını bilmediğim için, hangi belgelerin kabul edilebileceği ya da reddedilebileceği hakkında yorum yapamam. Ancak önerebileceğim en iyi yol, eskiden hangi konuların seçildiğini görmek ve özetinizi bu yola göre çıkarmaktır.

Sunum yapacağınız konuyu belirledikten sonra, yer, tarih, saat ve buna benzer konular hakkında bilgi edinmeye çalışın. Sunumunuzu nasıl vereceğiniz bu etkenlere bağlıdır. Basılmış slaytlar kullanılarak yapılan bir sunum, dizüstü bilgisayarınıza bağlanan bir LCD projektörden yaptığınız sunumdan daha farklı görünecektir. Bazı durumlarda kendi dizüstü bilgisayarınızı sunuma getirmek zorunda kalabilirsiniz.

## 5. Sunumu hazırlamak

Sunum oluşturmak için bir çok program mevcuttur. Kullanacağınız program tamamen kişisel tercihinizle alakalı olmalı. Yine de, kullanabileceğiniz bir kaç seçenek var.

### Sunum Uygulamaları

Uygulama ismi	URL	Notlar
MagicPoint	<a href="http://www.Mew.org/mgp/">http://www.Mew.org/mgp/</a>	Yalnızca sunum. Sunumları oluştururken metin dosyalarını okur. PS ve HTML'ye dönüştürür.
StarOffice	<a href="http://www.staroffice.com/">http://www.staroffice.com/</a>	Microsoft PowerPoint arasında dönüşüm yapmak için iyi bir seçim. Fazla bellek ve CPU tükettiğinden, dizüstü bilgisayarlar için iyi bir seçim değildir.
Applixware Office	<a href="http://www.vistasource.com/">http://www.vistasource.com/</a>	Ticari bir uygulama ancak Star Office'ten daha az gereksinime sahiptir.

Peki, içeriği nasıl oluşturacaksınız? Öncelikle bir giriş bilgisine sahip olmanız gerekiyor. İlk slaytınız, slaytınızın başlığını, isminizi ve (eğer varsa) temsil ettiğiniz kişinin bilgilerini içermelidir. Unutmayın, onları temsil etmeseniz bile, sizi ağırlayan kurumun adını eklemek iyi bir izlenim bırakacaktır.

İkinci slayt, sunumda anlatacağınız konuların listesini içermelidir. Bu durum iki amaca hizmet eder – dinleyicilerinize ne ummaları gerektiğini söylemekle kalmaz, slaytlarınızı hazırlarken de bir taslak görevi görür.

Üçüncü (ya da konu listenizin uzunluğuna bağlı olarak dördüncü) slaytınız, kendinize dair bazı bilgiler içermelidir. Böylece dinleyicilerinize, konu hakkında tecrübeli olduğunuza dair güvenilirlik sağlamış olursunuz.

Bundan sonra, yeni slaytlar hazırlamak tamamen size kalmış. Ama yine de, aşağıda size yardımcı olabilecek bir kaç ipucu var:

1. Slaytlarda kullandığınız metnin büyük, miktarının da küçük olmasına dikkat edin. Herkesin slaytta ne yazdığını okuyabilmesini isteriz. Pratik olarak, dinleyicilerin ekrandan uzaklığına göre her 3m için karakter puntonuzu 1 inç arttırmalısınız.
2. Tam cümleler yazmak zorunda değilsiniz. Küçük konulara değinebilir ve konuşmanızda ayrıntılara girebilirsiniz.
3. Eğer sunumlarınızda arkaplan kullanıyorsanız, açık renk olmasına dikkat edin. Koyu renkler, metin rengiyle zıtlık oluşturacak ve katılımcılarınız bu durumdan hoşnut kalmayacaktır.
4. Her slaytta sadece bir konudan bahsedin. Bir konu için birden fazla slaytınız olabilir, o zaman konuları "Konu", "Konu (devam)" şeklinde belirtmeniz ya da basitçe numaralandırmanız gerekiyor.

## 6. Sunumu vermek

Sunumunuzu bir grup insana vermeden önce, bir arkadaşınıza deneme sunumu verebilirsiniz. Böylece sunumunuzun ne derece akıcı olduğunu görebilir hatta geliştirmek için bir çok fikir edinebilirsiniz. Tabii ki, tüm bunların haricinde, sunumunuzu bir aynanın önünde de verebilirsiniz.

Eğer daha önce bir topluluk önünde konuşmadıysanız ya da büyük gruplara sunum vermediyseniz, ilk bir kaç zaman, cesaretinizin biraz kırıldığını hissedebilirsiniz. Daha önce de bahsettiğim gibi, işe yerel LKG'nizdeki bir grup insana konuşmakla başlamak daha kolay olacaktır – yerel LKG arkadaşça bir dinleyici topluluğundan oluşacaktır, böylece kendinizi daha rahat hissedeceksiniz.

Kalabalık bir topluluğa konuşacaksanız, aşağıdakileri aklınızda tutmanızda yarar var:

1. Sadece slaytlardaki yazıları okumayın. Herkes ardarda birkaç slayt koyup, üzerindeki yazıları okuyabilir. Siz bir uzmanız! Anektodlar hem dinleyicinin ilgisini hem de sizin konuya hakimiyetinizi artırır. Üzerinde durulması gerektiğini düşündüğünüz konuları genişletin.
2. YAVAŞ KONUŞUN. Bir çok insan, arkadaşlarıyla konuşurken ya da gerginlik yaratan durumlarla karşılaştığında süratle konuşur. Bu durum, sunumunuzu olması gerektiğinden daha çabuk bitirmenize sebep olmasının yanında, dinleyicilerin sizi anlamasını zorlaştırır. Bununla birlikte, çoğu dinleyicinin sizinle aynı ana dilini konuşmadığını unutmayın. Aynı zamanda, tekdüze konuşmamaya da özen gösterin.
3. Dinleyicilerle göz temasını koruyun. Arada bir, ekranınızın ardından bakın ve dinleyicilerinizi hızlıca gözden geçirin. Eğer bu durumdan tedirgin oluyorsanız, en iyisi, dinleyicilerin kafalarının üstüne doğru bakın. Dinleyicilerin bakış açısına göre, onlara baktığınızı zannedeceklerdir. Odanın bir tarafından diğerine göz gezdirin ve tekrar ekranınıza bakın.
4. Mikforonların ötmesi, tüm salonda baş ağrısına yol açacaktır. Konuşmadan önce mikrofonunuzu kontrol edin. Herkesin sizi net olarak duyup duymadığından emin olun. Eğer öyle değilse, mikrofonunuzu ayarlayın. Küçük odalar, mikrofona sahip olmayabilir, bu durumda yüksek sesle konuşmak zorundasınız.
5. Eğer mikrofonunuz yoksa, dinleyicilerle mümkün olduğunca yüzyüze gelmeye çalışın. Sesiniz daha iyi çıkacaktır.
6. Konudan kopmamaya çalışın. Konuda kalın. Eğer dinleyicilerden biri sizi konunun çok ötesine çıkarmaya çalışıyorsa, ona bu konuyu sunumdan sonra sonra tartışabileceğinizi söyleyin. İlgili olan diğer dinleyiciler daha sonra bu konuşmaya katılabilir.

## Notlar

- a) Belge içinde dipnotlar ve dış bağlantılar varsa, bunlarla ilgili bilgiler bulundukları sayfanın sonunda dipnot olarak verilmeyip, hepsi toplu olarak burada listelenmiş olacaktır.
- b) Konsol görüntüsünü temsil eden sarı zeminli alanlarda metin genişliğine sığmayan satırların sığmayan kısmı `↵` karakteri kullanılarak bir alt satıra indirilmiştir. Sarı zeminli alanlarda `↵` karakteri ile başlayan satırlar bir önceki satırın devamı olarak ele alınmalıdır.

(B1) <http://www.linuxdoc.org>

---

Bu dosya (event-howto.pdf), belgenin XML biçiminin  $\text{\TeX}$ Live ve belgeler-xsl paketlerindeki araçlar kullanılarak PDF biçimine dönüştürülmesiyle elde edilmiştir.

18 Şubat 2007