

Referat Howto

Krzysztof Leszczyński

Jak zabrać się za pisanie referatu

Pracę nad referatem należy zacząć od dobrego zdefiniowania o czym chce się pisać. To się może wydawać oczywiste, niemniej wielu autorów pomija ten etap. W efekcie powstają prace, w których na pierwszy rzut oka widać, że autor zaczął pisać na pewien temat, po czym albo go zmienił po pierwszej stronie, albo napisał obszernie na jeden punkt, zostawiając pozostałe – często ważniejsze punkty nieopisane.

Po przemyśleniu koniecznie zrób sobie krótki plan twojego referatu, najważniejsze punkty, tak żeby cały tekst mieścił się w okienku twojego edytora. Przeczytaj go jeszcze raz po kwadransie, po czym wyślij na adres komitetu programowego. Możliwe, że ktoś kto przeczyta twój plan, doda coś, być może proponuje zmianę tematu. Kilka konferencji temu zdażyło się, że autor referatu o możliwościach multimedialnych w X11 ograniczył cały referat do ... przeglądu kart graficznych oraz koniecznych ustawień. Temat był dobry tylko miał niewłaściwy tytuł.

Po przedyskutowaniu planu możesz poprawiony plan wykorzystać do napisania streszczenia. Streszczenie nie powinno być krótsze niż 3 zdania i dłuższe niż około jeden kilobajt. W streszczeniu do referatu staraj się nie opisywać co będziesz pokazywać w czasie prezentacji. Nie powtarzaj też tytułu.

Uzbrojony w tytuł, krótką notatkę o sobie i streszczenie śmiało pisz na referaty@linux.org.pl i zgłoś swój referat. Od tego momentu dostaniesz się w łapy groźnego komitetu, który Ci będzie przypominać o terminach, krzywić się czytając twoją polszczyznę, wszystko po to, by cała chwała za końcowy, wspaniały efekt przypadła Tobie.

Terminy

Zdecydowana większość autorów jest przekonana, że referat napisze w ciągu jednej lub co najwyżej dwóch godzin. Zresztą nie ma się co dziwić, terminy gonią, zawsze jest coś ważniejszego do zrobienia. Pamiętaj jednak, że kto pierwszy ten lepszy. Teksty które dostaniemy wcześniej, będziemy się starali przeczytać uważnie, wysłać komuś do recenzji merytorycznej, zasugerować poprawki, czasami nawet wytknąć błędy. Oczywiście jeśli uważasz, że nasza pomoc jest niepotrzebna, masz to tego pełne prawo, jednak potem Ty będziesz się czerwienił przed publicznością: „tak, w przykładzie czwartym są niedomknięte nawiasy, ta konstrukcja powinna wyglądać inaczej”. Wnikliwy recenzent zauważy podobne lapsusy i zaproponuje poprawki.

Język używany w referacie

Referat możesz napisać po polsku lub po angielsku. Jeśli piszesz po polsku, pisz po polsku naprawdę. Nie używaj określeń w rodzaju „resolvowanie adresu hostu klienta” (autentyczne określenie, którym nas uraczył jeden z autorów). Po prostu widać, że autor nie wiedział o czym pisze, gdyby wiedział to by nie używał określeń, które nawet przetłumaczone, słowo po słowie, na język angielski nie miałyby sensu.

Jeśli nie wiesz jak coś się nazywa po polsku, zapytaj się. Być może też nie będziemy wiedzieć, ale spytamy kogoś. Jeśli oddasz nam tekst ostatnią noc przed terminem oddania do druku, nie będziemy mieli czasu spytać się kogokolwiek.

Listy i wyliczenia

W tekstach, pisanych przez programistów i adminów, występują często następujące problemy:

- ◇ Osobnicy lubią wyliczać
- ◇ Wyliczają cokolwiek, nawet jeśli to nie ma sensu
- ◇ Na przykład to wyliczenie jest bez sensu

- Mało tego, robią wyliczenia w wyliczeniach
 - i jeszcze jeden punkt
- ◇ maniera list zamiast zdań jest niestety nagminna.

Taki tekst nie dość, że wygląda dosyć paskudnie to jeszcze paskudnie się składa. Dlatego pokornie prosimy o niestosowanie list, a jeśli już to krótkich. Jeden poziom zagnieżdżenia (czyli w ogóle niezagnieżdżone) powinien wystarczyć. Jeśli nie wystarczy to stosujcie drugi lub w ostateczności trzeci.

Ilustracje

Na potrzeby drukowania używamy wyłącznie ilustracji czarno-białych w postaci PDF, PNG, EPS, JPG. Wszelkie inne, np. gif powinny być skonwertowane do odpowiednich formatów. Jeśli nie umiesz dokonać poprawnej konwersji, przyslij nam oryginał. Bardzo łatwo, przez nieumiejącą konwersję zepsuć coś. W miarę możliwości stosujmy grafikę wektorową, grafika pikselowa prawie na pewno będzie się przedstawiać w druku paskudnie.

W szczególności zrzuty ekranowe (ang. *screen-shots*) są w druku na ogół kompletnie nieczytelne. Dobrym pomysłem byłoby przestawić grafikę (na przykład cały serwer X11) swojego komputera w tryb monochromatyczny przed zrobienie zrzutu. Wiele programów w trybach monochromatycznych stosuje inną – bardziej kontrastową, grafikę.

Skład referatu

Referaty będziemy składać systemem $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$, a konkretniej biblioteką $\text{ConT}_{\text{E}}\text{Xt}$. W tym systemie powinny być przygotowane. Oczywiście nie każdy autor musi się umieć posługiwać $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -em. Doświadczenia przy składzie tekstów referatów poprzednich konferencji wskazują raczej, że nie skład jest problemem, a język, błędy ortograficzne, interpunkcyjne, wreszcie merytoryczne. Dopisanie znaczników zajmowało przeciętnie 10–20 minut na referat, co było niedługim czasem w porównaniu z lekturą tekstu i jego poprawianiem.

Nie wszyscy znają $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -a, jeszcze mniej osób zna system $\text{ConT}_{\text{E}}\text{Xt}$, dlatego podkreślamy jeszcze raz¹, pisz w takim systemie jaki lubisz, my to sobie przerobimy. Potrafimy czytać pliki txt, pliki OpenDocument (czyli Open Office), nawet Microsoft Worda też przeczytamy.

Dużo ważniejsza jest treść i terminowość niż skład. Od składu jest redakcja, od treści jest autor.

¹A czy już podkreślaliśmy?