

**Bu kitaba sığmayan
daha neler var!**



Karekodu okutun, bu kitapla ilgili EBA içeriklerine ulaşın!

ÖDS

**ÖĞRENCİ/ÖĞRETMEN
DESTEK SİSTEMİ**

<https://ods.eba.gov.tr>

- Konu Anlatımlı Ders Videoları
- Soru Çözüm Videoları
- Ders Anlatım Videoları
- Çoktan Seçmeli Sorular



Kişiselleştirilmiş Öğrenme ve Raporlama

Animasyonlar, 3B Modeller, Simülasyon ve Oyunlar

Paylaşım ve İş birliği

Ortak / Özel Takvim

eba
www.eba.gov.tr



40181 700982

**BU DERS KİTABI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA
ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.
PARA İLE SATILAMAZ.**

ISBN : 978-975-11-6338-7

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 5'inci Maddesinin İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşınması Zorunlu Değildir.

MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ ALANI

10

FOTOĞRAF VE SUNUM Ders Materyali

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

**MAKİNE VE TASARIM
TEKNOLOJİSİ ALANI**

10
DERS MATERYALİ



FOTOĞRAF VE SUNUM



MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ ALANI



FOTOĞRAF VE SUNUM

10

DERS MATERYALİ

YAZAR

Eylem Satı KUNDUZ



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI:.....7945
YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ:1873

Her hakkı saklıdır ve Millî Eğitim Bakanlığına aittir. Ders materyalinin metin, soru ve şekilleri kısmen de olsa hiçbir surette alınıp yayımlanamaz.

HAZIRLAYANLAR

DİL UZMANI: Canan DEMİRCİ

PROGRAM GELİŞTİRME UZMANI: Murat DAĞ

REHBERLİK UZMANI: Sema BAYRAKTAR

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UZMANI: Arzu DURSUN URGUN

GÖRSEL TASARIM UZMANI: Gülsün Betül TOLA

ISBN : 978-975-11-6338-7

Millî Eğitim Bakanlığının 24.12.2020 gün ve 18433886 sayılı oluru ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce ders materyali olarak hazırlanmıştır.



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlähî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan İlähî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

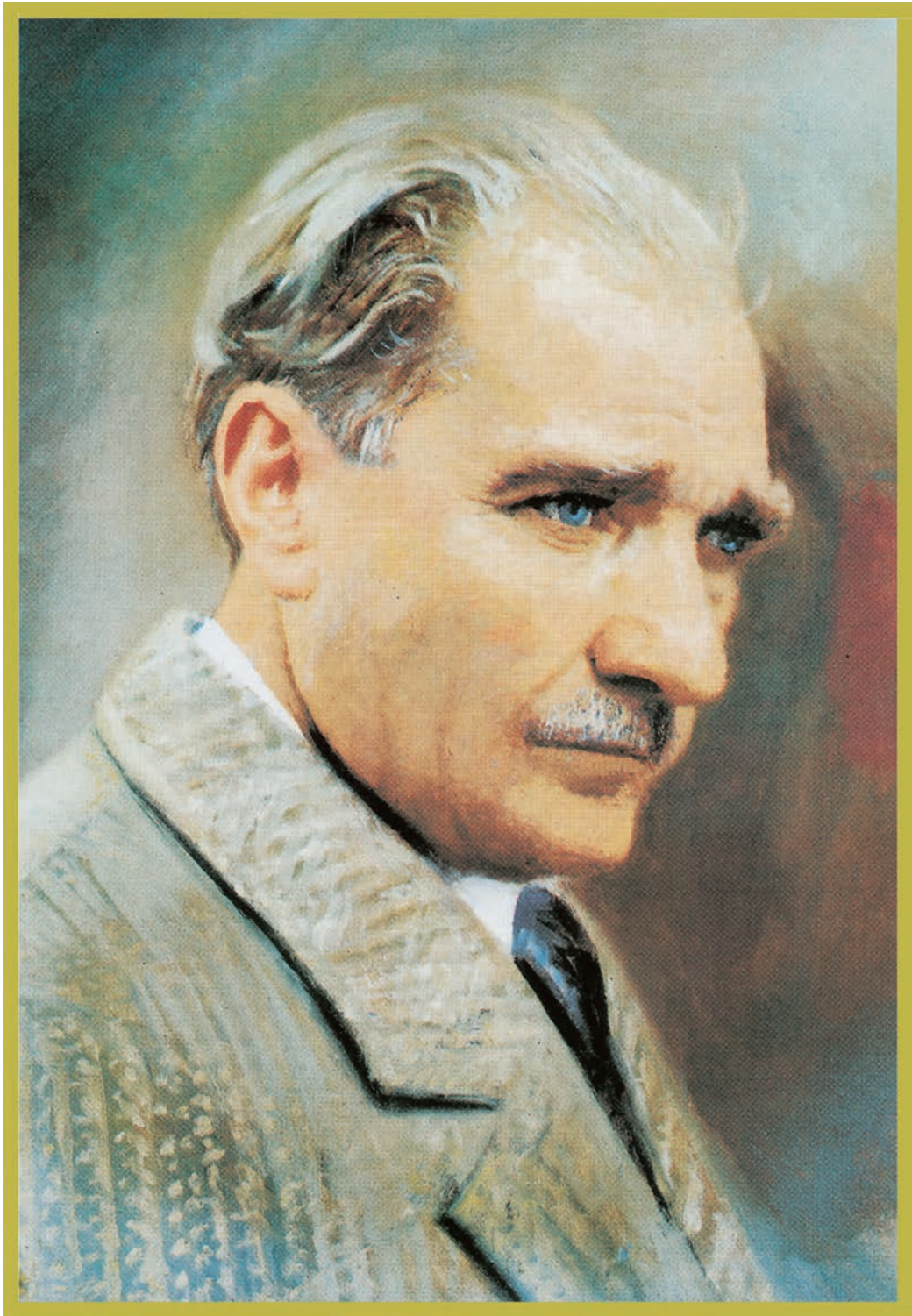
GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



FOTOĞRAF VE SUNUM

İÇİNDEKİLER

DERS MATERYALİNİN TANITIMI12

FOTOĞRAF MAKİNESİNİN AYARLARI VE FOTOĞRAF ÇEKİMİ

FOTOĞRAF MAKİNESİ 16

1.1. TEMEL FOTOĞRAFÇILIK TERİMLERİ 17

1.1.1. Objektif (Lens) 18

1.1.2. Ekran 18

1.1.3. Vizör..... 18

1.1.4. Deklanşör 19

1.1.5. Kadraj 19

1.1.6. Pozlama 19

1.2. FOTOĞRAF MAKİNESİ FONKSİYON AYARLARI20

1.2.1. Beyaz Dengesi ve Renk Sıcaklığı..... 20

1.2.2. Net Alan Derinliği 24

1.2.3. Işık Ayarları..... 25

1.3. FOTOĞRAF ÇEKİMİ29

1.3.1. Genel Uygulamalar..... 29

1.3.2. Yaygın Kullanılan Fotoğrafçılık Uygulamaları..... 32

1.3.3 Kompozisyon Uygulamaları..... 33

1.4. FOTOĞRAF ÇEKİMİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ36

1.5. ENDÜSTRİYEL ÜRÜN FOTOĞRAFLAMA 37

1.6. FOTOĞRAF ÇEKİM EKİPMANLARININ BAKIMI 41

1.6.1. Fotoğraf Çekim Ekipmanlarının Temizlenmesi..... 41

1.6.2. Fotoğraf Çekim Ekipmanlarının Taşınması ve
Kullanımı 42

1.7. FOTOĞRAFLARIN ARŞİVLENMESİ..... 43

1.7.1. Fotoğrafları Arşivleme Yöntemleri 43

1.7.2. Fotoğraf Arşivleme Nasıl Olmalıdır? 44

UYGULAMA 1.1. Bir Mutfak Ürünü Fotoğraflama45

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 47

1
ÖĞRENME BİRİMİ



2

ÖĞRENME BİRİMİ

BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DÜZENLEME

BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DÜZENLEME	50
2.1. FOTOĞRAF DÜZENLEME.....	50
2.1.1. Yaygın Olarak Kullanılan Fotoğraf Düzenleme Programları.....	51
2.1.2. Temel Fotoğraf Düzenleme Terimleri	51
2.2. FOTOĞRAFTA BOYUTLANDIRMA VE ÇÖZÜNÜRLÜK....	52
2.2.1. Piksel.....	53
2.2.2. Görüntü Boyutu	53
2.2.3. Çözünürlük.....	54
2.2.4. Yeniden Boyutlandırma	54
2.3. RENK VE IŞIK AYARI	55
2.3.1. Temel Renk Teorisi	56
2.3.2. RGB ve CMYK	57
2.3.3. Parlaklık ve Kontrast Ayarı	58
2.4. RÖTUŞ.....	58
2.4.1. Rötüşla Yapılabilecek İşlemler	60
2.5. DEKUPE ETME	61
2.5.1. Dekupe Etme Aşamaları	62
2.6. KAYDETME.....	62
2.6.1. Kaydetme Formatları.....	63
UYGULAMA 2.1. Bir Manzara Fotoğrafına Endüstriyel Ürün Yerleştirme.....	65
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	67

3

ÖĞRENME BİRİMİ

SUNUM VE PORTFOLYO HAZIRLAMA

SUNUM VE PORTFOLYO HAZIRLAMA	70
3.1. GELİŞMİŞ SUNUM OLUŞTURMA	70
3.1.1. Sunumların Sınıflandırılması.....	71
3.2. ARAÇ GEREÇ HAZIRLAMA	74
3.3. GÖSTERİ HAZIRLAMA	76
3.3.1. Bir Gösteriyi Tasarlama	76
3.4. GÖSTERİ YAPMA	78
3.4.1. Etkili Bir Gösteri Yapmanın Yolları	79
3.5. ÖZ GEÇMİŞ HAZIRLAMA	80
3.5.1. Öz Geçmiş Hazırlama Amacı	81
3.5.2. Öz Geçmiş Türleri	82
3.5.3. Öz Geçmiş Nasıl Hazırlanmalıdır?.....	83
3.6. TANITIM DOSYASI	85
3.6.1. Tanıtım Dosyası İçeriği.....	85
3.6.2. Tanıtım Dosyası Tasarımı.....	86
3.7. TANITIM YAPMA	88
3.7.1. Telefon Görüşmesinde Tanıtım Yapma.....	88
3.7.2. Görüntülü Aramada Tanıtım Yapma	89
3.7.3. Yüz Yüze Tanıtım Yapma	90
UYGULAMA 3.1. Ünlü Bir Ürün Tasarımcısını Tanıtma	91
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	93
NOTLAR	95
KAYNAKÇA	96
CEVAP ANAHTARI	98

DERS MATERYALİNİN TANITIMI

Öğrenme Birimi Karekod

Öğrenme Birimi Adı

Öğrenme Birimi Numarası

Öğrenme Birimine Uygun Görsel

Öğrenme Biriminde Temel Konu Başlıkları

Öğrenme Birimi Hazırlık Çalışması

FOTOĞRAF MAKİNESİNİN AYARLARI VE FOTOĞRAF ÇEKİMİ

KONULAR

1. Temel Fotoğrafçılık Terimleri
2. Fotoğraf Makinesi Fonksiyon Ayarları
3. Fotoğraf Çekimi
4. Fotoğraf Çekiminde İş Sağlığı ve Güvenliği
5. Endüstriyel Ürün Fotoğrafçılığı
6. Fotoğraf Çekim Ekipmanlarının Bakımı
7. Fotoğrafların Arşivlenmesi

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

1. Sizce fotoğraf makinesine neden ihtiyaç duyulmuştur?
2. Fotoğraf makinesi sizce nasıl icat edilmiştir? Fikirlerinizi arkadaşlarınızla paylaşınız.



KOD=10155

“Etkileşimli kitap, video, ses, animasyon, uygulama, oyun, soru vb. ilave kaynaklara ulaşabileceğiniz karekodu gösterir.



Uygulama video, ses, animasyon, içerik vb. izlemek için karekodu tarayınız.

Karekodu tarayacak cihazınız yoksa karekodun altındaki sayı aşağıdaki linkin sonuna ekleyerek içeriğe ulaşabilirsiniz.

<http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=10155>

Öğrenme Birimi İçindeki

Konu Başlığı

Kazanımlar Doğrultusunda

Hazırlanmış Konuları

Açıklayan Metin

Görsel Numarası

Metin İçeriğini

Destekleyen Görsel

1.2.2. Net Alan Derinliği

Net alan derinliği veya DOF (Depth of field), fotoğraf makinesinin kadrajında bulunan neslin ayarlanırlı olduğu nekahat önünde ve arkasında uzanan netlik bölgesidir. Farklı bir deyişle kabul edilebilir derecede keskin görünen bir fotoğraftaki en yakın ve en uzak nesnelere arasındaki mesafedir. Net alan derinliği, fotoğraf çekmeden önce alan derinliğini göstermek amacıyla manyak bir ölçüde DOF ölçülmesi dolayısıyla, resim çekmeden önce fotoğrafların nasıl görüneceğinin belirlenmesine yardımcı olur.

Bir fotoğrafa net çözümlen alan çok ise net alan derinliği çok, flu alan çok ise net alan derinliği sığ şeklinde ifade edilmektedir. Net alan derinliği ile çekilen fotoğraflarda arka ve ön plan flulajınla fotoğrafın ana teması olan öge ön plana çıkarılır (Görüntü 1.1.1). Bu durumda net alan derinliği çoktur. Her zaman grubu ya da manzara fotoğraflarında net alan derinliği sığ tutmak hedeflenen çirak kadrajdaki her detayın belirgin olması istenir. Net alan derinliği, fotoğrafçının istenen konu ve fotoğraf makinesinin arka planı, diyafram açıklığı, objektif odak uzaklığı gibi değişkenlerle ayarlanır. Örneğin diyafram açıklığı küçüldükçe alan derinliği artar, yakındaki ve uzaktaki cisimlerin görüntülenir netliği. Diyafram açıklığı büyüdükçe alan derinliği azalır.

Net alan derinliğini etkileyen faktörler: diyafram açıklığı, odak uzaklığı ve netleme mesafesidir.



24

1.2.3. Işık Ayarları

Fotoğrafçılık çoğunlukla ışığı iyi ayarlamakla ilgilidir. İyi anlamak, amacına uygun, dikkat çekici ve güzel fotoğraflar üretmenin anahtarıdır. Sensöre (analog makine kullanılıyorsa film) çarpan ışık miktarı, görüntünün ne kadar parlak veya karanlık olacağına belirler. Fotoğrafa ışık, DO, diyafram açıklığı ve deklanşör hızından oluşan "üçlüleme süresi" tarafından kontrol edilir. Bu üç bileşen, pozlanmaya belirlenerek ve pozlanmaya nasıl katkıların anlamak için birkaç hareket ederek profesyonel fotoğraflar ortaya çıkarmaya sağlar.

1.2.3.1. Diyafram

Diyafram, fotoğraf makinesinin objektifinde bulunan alanda ve bir lensin içinden ışığın geçtiği açıklığı ifade eder. Farklı bir deyişle fotoğraf makinesine gelen ışığın miktarını kontrol etmek için bulunan lens açıklığıdır. Tüm fotoğraf makinesinde F ile gösterilir. F değeri azaldıkça sensöre daha fazla ışık girer (Görüntü 1.1.4).



Genel 1.4 Diyafram açıklıkları

Diyafram daha iyi anlamak için insan gözü örnek olarak düşünülebilir. Göz ne kadar açıksa retinaya ulaşan ışık miktarı o kadar fazla olur. Bu nedenle nasıl bir ışık dengelenmesi için çok ayarlı ortamlarda gözler kısırla fotoğraflarda da ışık parlaklığı alınması için diyafram açıklığı azaltılır. Diyafram açıklığı artarsa kamera görüntü kalitesini arttırmak için ihtiyacı olan ışığı toplayabilir.

Diyafram açıklığının fotoğrafı etkilerken sunduğu bir başka işlev ise net alan derinliğini ayarlamaktır. Diyafram açıklığı değeri ne kadar düşükse sabitlenen öge net, arka plan flu görünür. Diyafram değeri büyüdükçe her öge hem arka plan netleşir.

1.2.3.2. Enstantane

İyi bir fotoğraf çekmenin temel ilkelerinden birisi de deklanşöre basılığında ışığın sensöre ne kadar süre düşeceğini gösteren değeri belirlemektir. Enstantane, sensöre fotoğrafı çekecek ögeyi ne kadar süre göreceğimizin süresidir. Diğer bir deyişle pozlama süresidir.

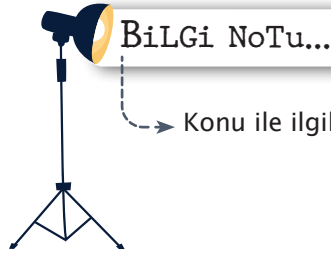
25

Sayfa Numarası

Öğrenme Birimi Numara ve Adı

Konuları her yönüyle araştırma, keşfetme, fikir yürütme ve analiz etme etkinliklerini gösterir.

Sıra Sizde



BİLGİ NoTu...

Konu ile ilgili ilgi çekici ve eğlenceli kısa bilgileri gösterir.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Anlamı pekiştirmek ve bilgilerin kalıcılığını artırmak için öğrenme birimi sonunda yer verilen ölçme değerlendirme etkinliklerini gösterir.

KAYNAKÇA

1.Öğrenme Birimi

- <https://www.creative-living.com/blog/common-photography-terms/>
- <https://simple.wikipedia.org/wiki/Photography>
- <https://www.wiki.com/blog/photography/photography-terms>
- <https://www.better-digital-photo-tips.com/photography-definitions.html>
- <https://www.adobe.com/creativecloud/photography/discover/photography-terms.html>
- <https://expertphotography.com/photography-terms/>

Ders Materyalinin hazırlanmasında yararlanılan kaynakları gösterir.

CEVAP ANAHTARI

Ölçme değerlendirme etkinliklerinin cevaplarını gösterir.

UYGULAMA SAYFASI

Uygulama Görsel Örneği

Uygulama Numarası ve Adı

Uygulamaya Ait İçerikleri
Barındıran Karekod


Uygulama Yönergelerinin
Yer Aldığı Bölüm

UYGULAMA 2.1. Bir Manzara Fotoğrafına Endüstriyel Ürün Yerleştirme


Amaç: Farklı fotoğrafları dekupe ederek birleştirmek ve ışık, renk ayarlarıyla uyumlu bir görüntü elde etmek.

Süre: 40"

Kullanılacak Araç Gereç
Bilgisayar, görüntü işleme programı, yüksek çözünürlüklü fotoğraflar.



KOD-06621



İşlem Basamakları	Öneriler
1. Sınıf ya da atölye ortamınızın iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uygun olup olmadığını kontrol ediniz.	Ortam aydınlatmasını, havalandırması ve elektrik kaynaklarını işe başlamadan önce kontrol ediniz.
2. Görüntü işleme programını açınız.	Lisanslı bir program kullanmaya özen gösteriniz.
3. Yeni bir sayfa oluşturunuz.	Hayal ettiğiniz fotoğrafa göre sayfayı yatay ya da dikey kullanabilirsiniz.
4. Arka plan olarak kullanacağınız manzara fotoğrafını ekrana çağırınız.	Oluşturmak istediğiniz görüntüye göre bir fotoğrafı yakınlaştırıp uzaklaştırabilirsiniz.
5. Manzaraya ekleyeceğiniz endüstriyel ürün fotoğrafını ekrana çağırınız.	Bu aşamada en uyumlu görüntüyü elde etmek için birden fazla fotoğraf deneyebilirsiniz.
6. Ürün fotoğrafının konumlandırılmasını yapınız.	Arka plana göre fotoğrafı konumlandırırken opaklığı azaltarak daha kolay yerleşim yapabilirsiniz.
7. İkinci eklenen fotoğrafta alacağınız objeyi dekupe ediniz.	Objeye seçimi yapılırken dikkatli olunuz, acele etmeyiniz.
8. Seçilen obje dışında kalan kısımları siliniz.	Bu aşamada kısa yollar kullanabilirsiniz.

2. Öğrenme Birimi. BİLGİSAVARDA FOTOĞRAF DÜZENLEME

65

Uygulamaya Ait
Değerlendirme Alanı

Değerlendirme Yönergesi

Uygulamada Başarılması
Beklenen Ölçütler

9. Dekupe edilen objenin kenarlarını düzenleyiniz.	Önce bu katmanı maskeleyiniz, sonra uygun fırça aracıyla düzenlemeniz önerilir.
10. Arka planla objenin bileşimsel görünmesini sağlayınız.	Opaklık ayarlayabilirsiniz.
11. Uyumlu bir görüntü elde etmek için renk ve ışık ayarlaması yapınız.	Manzaraya güneş ışığı gibi doğal dokunuşlar ekleyebilirsiniz.
12. Arka plan olan fotoğrafta objenin olduğu katmanları gruplayınız.	Gruplamadan kısa yolları hatırlayınız.
13. Fotoğrafınızı kaydediniz.	Kaydettiğiniz fotoğrafı sınıf ortamında paylaşmayı unutmayınız.
14. Fotoğraf makinesini uygun elbiselerle temizleyerek, taşıma çantasına kaldırınız.	

Bu form uygulamanın değerlendirilmesi için hazırlanmıştır.

DEĞERLENDİRME

Tabloda verilen "EVET" ve "HAYIR" seçeneklerinden uygun olanı (X) işareti ile belirleyiniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evnet	Hayır
İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini aldım.		
Görüntü işleme programını açtım.		
Yeni bir sayfa oluşturdum.		
Sayfaya fotoğraf çağırdım.		
Fotoğraftaki objeyi dekupe ettim.		
Fotoğrafa renk ve ışık ayarları yaptım.		
Fotoğrafı kaydettim.		

Değerlendirme sonunda "Hayır" sütunundaki cevaplarınız için faaliyeti tekrar ediniz.

Değerlendirme sonunda tüm cevaplar "Evnet" ise bu öğrenme birimindeki kazanımlarınızı ölçmek için Ölçme ve Değerlendirme sorularını cevaplayınız.

66

FOTOĞRAF VE SUNUM

Uygulama
Ölçütlerinin Karşılanıp
Karşılanmadığının
Belirlendiği
(İşaretlendiği) Bölüm



Öğrenme
Birimi

FOTOĞRAF MAKİNESİNİN AYARLARI VE FOTOĞRAF ÇEKİMİ

KONULAR

- 1.1. Temel Fotoğrafçılık Terimleri
- 1.2. Fotoğraf Makinesi Fonksiyon Ayarları
- 1.3. Fotoğraf Çekimi
- 1.4. Fotoğraf Çekiminde İş Sağlığı ve Güvenliği
- 1.5. Endüstriyel Ürün Fotoğraflama
- 1.6. Fotoğraf Çekim Ekipmanlarının Bakımı
- 1.7. Fotoğrafların Arşivlenmesi

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

1. Sizce fotoğraf makinesine neden ihtiyaç duyulmuştur?
2. Fotoğraf makinesi sizce nasıl icat edilmiştir? Fikirlerinizi arkadaşlarınızla paylaşınız.

FOTOĞRAF MAKİNESİ

Fotoğraf makinesi, ışığa duyarlı bir yüzeye bir nesnenin görüntüsünü kaydetmek için kullanılan cihazdır. Fotoğraf makinesi icat edildiği günden beri birçok gelişim ve değişim geçirmiştir. Karanlık kutu ile başlayan fotoğrafçılık, uzun yıllar filmlili makinelerin kullanılması ile devam etmiştir. Fotoğraf makinelerinin dijitalleşmesi fotoğrafçılıkta çığır açmış, fotoğrafçılık bambaşka bir boyut kazanmıştır. Fotoğraf makineleri; haberleşme, eğitim, hukuk, sanat gibi alanlarda devrim niteliğinde yeniliklerin ortaya çıkmasını sağlamıştır. Bunun yanı sıra son teknoloji ürünü fotoğraf makineleri ile mikroskopik canlıların, su altı yaşamının, hareketli nesnelerin fotoğraflanması mümkün kılınmıştır (Görsel 1.1). Hatta uzay fotoğrafçılığı ile gökyüzünün ötesine ulaşmak son yıllarda epey popüler olmuştur (Görsel 1.2). İnsanlar, akıllı telefonlarla birlikte istedikleri her an fotoğraf çekebilir ve bu telefonların hafızasında binlerce fotoğraf saklayabilirler.



Görsel 1.1: Su altı fotoğrafı (Fransız Polinezyası, Pasifik Okyanusu)



Görsel 1.2: Küresel bir uydu tarafından çekilmiş Avrupa ve Akdeniz bölgesi fotoğrafı

Sıra Sizde



“Bir fotoğraf bin kelimeye bedeldir.”

2020 yılının ilk ayları ile Covid-19 pandemisi tüm dünyayı etkisi altına aldı. Yukarıda verilen sözü göz önüne alarak size göre bu süreci en iyi anlatan fotoğrafı bulup sınıfta paylaşınız.

1.1. TEMEL FOTOĞRAFÇILIK TERİMLERİ

Geleneksel fotoğraf makineleri ve son teknoloji ürünü fotoğraf makineleri çalışma prensipleri bakımından benzerlik gösterse de dijital fotoğraf makinesi, kameralı cep telefonu, tablet gibi cihazlar fotoğraf çekmede kullanım avantajı sağladığı için daha çok tercih edilmektedir.

Birçok insan, akıllı cep telefonları sayesinde güzel fotoğraflar yakalamanın inceliklerini öğrenmiştir. Ancak profesyonel fotoğrafçılık daha detaylı ve teknik bir alandır. Fotoğrafçılığı kavrayabilmek için öncelikle fotoğraf makineleri ve fotoğraf çekme aygıtları ile ilgili temel kavramlara hâkim olmak çok önemlidir. Bu temel kavramlar; objektif (lens), ekran, vizör, deklanşör olarak aşağıda açıklamaları ile verilmiştir.



Görsel 1.3: Fotoğraf makinesi objektifi

1.1.1. Objektif (Lens)

Fotoğraf makineleri temelde gövde ve objektif olarak iki parçadan oluşmaktadır. Fotoğraf çekmek için yapılan tüm ayarlamalar bu parçalar üzerinde bulunan komut düğmeleri ile yapılmaktadır.

Objektif diğer adıyla **lens**, fotoğraflanmak istenen görüntünün film ya da sensör üzerinde oluşmasını sağlayan merceklerdir (Görsel 1.3). Objektif genelde silindirik şekilde olur ve fotoğraf makinesinin önüne takılır. Net bir fotoğraf elde etmek için objektif kalitesi çok önemlidir.

1.1.2. Ekran

Fotoğraflanmak istenen yeri gösteren kareye **ekran** denir. Diğer bir deyişle bir fotoğraf makinesinde ya da kameralı cep telefonunda çekilecek fotoğrafı görüntüleyen kısımdır (Görsel 1.4).



Görsel 1.4
Kameralı bir cep telefonunda ekran

1.1.3. Vizör



Fotoğraf çekerken fotoğraflanacak alana bakmayı sağlayan pencereye **vizör** denir. Fotoğraf makinelerinde yaygın olarak küçük bir pencere olarak görülür (Görsel 1.5). Kameralı cep telefonlarında ekran aynı zamanda vizör görevi de görür.

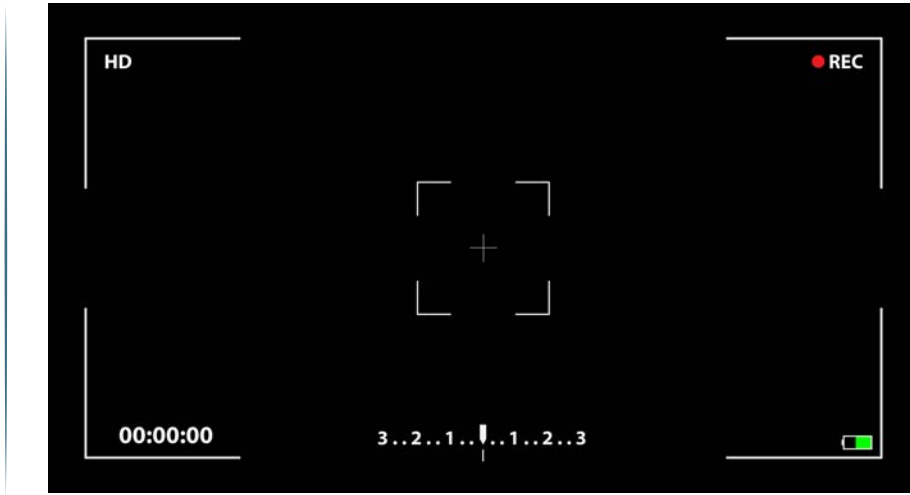
Görsel 1.5: Fotoğraf makinesi vizörü

1.1.4. Deklanşör

Deklanşör, fotoğraf makinesi ve kameralı cep telefonlarında fotoğraf veya video çekmek için basılan düğmedir. Deklanşöre basıldığında kameranın lens açıklığı aralanır, içeri ışık girer ve böylece filmin (veya bir dijital kameranın elektronik görüntü sensörünün) aydınlanması sağlanır.

1.1.5. Kadraj

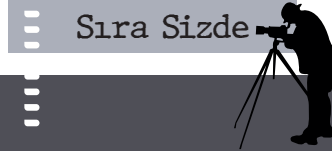
Çekilecek görüntüyü içine alan kareye **kadraj** denir. Diğer bir deyişle vizörde görünen görüntüdür (Görsel 1.6).



Görsel 1.6: Fotoğraf makinesi kadraj görünümü

1.1.6. Pozlama

Pozlama, bir fotoğrafın aydınlık ya da karanlık olma durumudur. Fotoğraf çekilirken filme veya kamera sensörüne ulaşan ışık miktarı da denilebilir. Pozlama ile fotoğraf karesi yakalandığında fotoğrafın ne kadar açık ya da koyu olacağı belirlenmiş olur. Film veya kamera sensörü ışığa ne kadar çok maruz kalırsa fotoğraf o kadar açık ve parlak olacaktır.



Fotoğraf stüdyoları hakkında araştırma yaparak bu stüdyolarda kullanılan araç gereçler hakkında bilgi toplayınız. Topladığınız bilgileri sınıf arkadaşlarınızla paylaşınız.

1.2. FOTOĞRAF MAKİNESİ FONKSİYON AYARLARI

Fotoğraf çekiminde, mevcut kamera donanımıyla mümkün olan en iyi sonuçlar elde edilmek istenir. Bunun için kameranın hangi ayarlarını kullanmak gerektiğini bilmek çok önemlidir. Dijital, analog fotoğraf makineleri ve cep telefonu kameraları üzerinde yer alan öğeler, menü ve fonksiyon tuşları farklı ortamlara ve durumlara uygun seçenekler sunmaktadır. Her çekim ortamında iyi çalışan kamera ayarları için belirlenmiş bir kural olmasa da bazı temel ayar ve ilkeler göz önüne alındığında amaca uygun, estetik, anlaşılır fotoğraflar çekmek mümkündür.

1.2.1. Beyaz Dengesi ve Renk Sıcaklığı

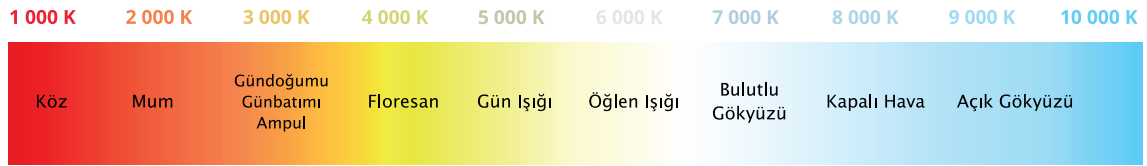
Beyaz dengesi (White Balance / WB), fotoğraflarda genel renklerin olduğu gibi görünmesini sağlayan ayardır. Diğer bir ifadeyle fotoğrafçılıkta beyaz dengesi, görüntünün daha doğal görünmesi için renkleri ayarlamak anlamına gelir.

Kullanılan ışık kaynağına göre beyaz alanlar fotoğraflara farklı renklerde yansiyabilir (Görsel 1.7). Beyaz dengesi kavramını ve fotoğrafta nasıl çalıştığını iyice anlamak özellikle dijital fotoğrafçılıkta çok önemlidir. İnsan gözü, farklı ışıklar altında da beyaz rengi tespit edebilir. Ancak fotoğraf makineleri renk yansımalarına aldanır ve beyaz renkleri ayırt edemez. Bu nedenle fotoğrafçının beyaz dengesini mutlaka göz önünde bulundurması gerekir. Bu ayar ile beyaz görünen nesnelerin fotoğrafta beyaz görünmesi sağlanır, böylece gerçekçi olmayan renk gölgeleri ortadan kaldırılır. Beyaz dengesini yanlış ayarlamak bir fotoğrafı mahvedebilir, fotoğrafa istenmeyen renk

Görsel 1.7
Beyaz duvarın farklı ışık kaynakları ile farklı tonlarda görülmesi

tonu ekleyebilir ve özellikle portre fotoğraflarında cilt tonlarının doğal görünmesine engel olabilir. Bir fotoğrafta beyaz dengesinin iyi ayarlanıp ayarlanmadığını tespit etmenin en iyi yolu beyaz yerlere bakmaktır. Örneğin beyaz bir duvarın önünde bir nesnenin fotoğrafı çekilirken mum ışığı kullanılırsa duvar sarı veya turuncu tonlarında görünecektir. Bulutlu bir günde ya da gölgede aynı fotoğraf çekilirse duvar mavimsi görünecektir.

Fotoğraflarda renklerin farklı çıkmasının nedeni her ışık kaynağının farklı sıcaklıklarda ışık oluşturmasıdır. Renk sıcaklığı Kelvin (K) birimiyle gösterilir ve ışığın fiziksel bir özelliğidir. Aşağıda çeşitli ışık kaynaklarının ve hava koşullarının oluşturduğu ışık sıcaklıkları verilmiştir (Görsel 1.8). Verilen değerlerden de anlaşılacağı üzere öğle saatindeki güneş ışığı, gün batımında olduğundan farklı bir renk sıcaklığına sahiptir (Görsel 1.9). Nötr renk sıcaklığı (öğlen güneş ışığı) 5200–6000 K arasındadır. Bu nedenle fotoğraf makineleri genellikle bu aralıkta ayarlanarak fabrikadan çıkar.



Görsel 1.8: Renk sıcaklıkları



Görsel 1.9: Bir manzaranın günün farklı saatlerinde fotoğraflanması

Fotoğrafı çekilen sahne, farklı renk sıcaklığı olan birden fazla ışık kaynağına sahipse işler zorlaşır (Görsel 1.10). Bu duruma **karma aydınlatma** denir.

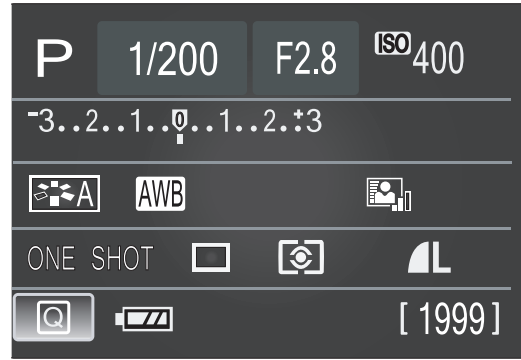


Görsel 1.10: Gece ışığı, avize ve mum aydınlatması ile çekilmiş bir fotoğraf

Dijital makinelerin çoğunda WB (White Balance) düğmesi bulunur (Görsel 1.11). WB düğmesine basıldığında Incandescent (Ampul), Fluorescent (Floresan), Direct Sunlight (Doğrudan güneş ışığı) gibi farklı beyaz dengesi ayarları arasında geçiş yapmaya olanak sağlayan seçenekler çıkar. Aynı zamanda birçok makine beyaz dengesini otomatik olarak ayarlama seçeneğine sahiptir. Makinenin üzerinde ya da dijital ekranında bulunan “AWB” (Automatic White Balance) ile otomatik beyaz dengesi seçilebilir (Görsel 1.12). Bunların yanı sıra bazı fotoğraf makinelerinde ise Kelvin değeri ile renk sıcaklığı ayarlanarak beyaz dengesi yakalanır.



Görsel 1.11
Beyaz dengesi düğmesi



Görsel 1.12
Otomatik beyaz dengesi seçeneği

Ampul / Incandescent (İnkendesint): Bu seçenek ampulle aydınlatılan alanlarda kullanılmalıdır. Eğer ampulle aydınlatılan alanlarda bu seçenek aktif olmazsa görüntü fotoğraflara çok mavi yansiyacaktır. Genellikle iç mekan aydınlatmalarında kullanılan bir ampul için fotoğraf makinesinde renk sıcaklık değeri 2500–3500 K arasında ayarlanmalıdır.

Floresan / Fluorescent (Floresint): Fotoğraflar beyaz floresan altında çekilecekse bu mod kullanılır. Birçok farklı floresan ampul türü olduğundan, bazı kameralar bu ayar için birkaç farklı seçim sunar. 4000–5000 K arası sıcaklık değeri floresan aydınlatmasında renklerin doğala en yakın şekilde yansımalarını sağlayacaktır.

Doğrudan Güneş Işığı / Direct Sunlight (Dayrekt): Fotoğraflanmak istenen konu üzerinde güneş parlarken dış mekan çekimlerinde kullanılır. 5000–6500 K bu ayar için ideal sıcaklık değeridir.

Flaş / Flash (Filaşh): Kamera üzerindeki flaş kullanılacakken bu seçenek aktif edilir. Beyaz dengesi için 5000–5500 K arası sıcaklık değeri bu mod için uygundur.

Bulutlu / Cloudy (Klauvdi): Bulutlu günlerde veya gölgelerde fotoğraf çekilecekse bu seçenek kullanılır. Renk sıcaklığı manuel olarak (elle) ayarlanacaksa 6500–8000 K arası bir değer tercih edilmelidir. Eğer hava çok bulutlu ve kapalı ise 9000–10000 K arası sıcaklık değerleri daha uygun olacaktır.

Gölge / Shade (Şeydd): Beyaz ayarı yapılmaz ise gölgeli alanlarda beyaz renkler sarı tonlarda olacak; fotoğrafın diğer alanlarında ise sıcak, turuncu renkler yansiyacaktır. Gün batımı ve doğumu fotoğrafları için gölgeli ayar uygundur. Sıcaklık değeri 3000–4000 K arasında tutulmalıdır.

Renk Sıcaklığını Seç / Choose Color Temperature (Çiuuz Kalır Tempeçır): Kelvin değerini manuel olarak değiştirmenize izin verir.

Mevcut Olan / Present (Presint): Beyaz dengesini elle ayarlamanın ya da beyaz dengesinin sağlamlasını yapmanın yolu beyaz bir nesneyi fotoğraf makinesine tanıtmaktan geçer. Örneğin fotoğraf çekilecek ortamda bir kâğıt ya da beyaz bir nesne fotoğraflanır. Bu fotoğraf, fotoğraf makinesine tanıtılır. Böylece dijital makine o ortamdaki beyaz rengi algılamış olur. Bu yöntemle beyaz renk eşleşmesi yapılmış olur ve renkler fotoğraflara en doğal hâliyle yansır.

1.2.2. Net Alan Derinliği

Net alan derinliği veya DOF (Depth of field), fotoğraf makinesinin kadrainda bulunan netliğin ayarlanmış olduğu noktanın önünde ve arkasında uzanan netlik bölgesidir. Farklı bir deyişle kabul edilebilir derecede keskin görünen bir fotoğraftaki en yakın ve en uzak nesnelere arasındaki mesafedir. Net alan derinliği, fotoğraf çekmeden önce alan derinliğini görmeye olanak tanıyan bir işlevdir. DOF önizleme düğmesi, resim çekilmeden önce fotoğrafların nasıl görüneceğinin belirlenmesine yardımcı olur.

Bir fotoğrafta net gözüken alan çok ise net alan derinliği çok, flu alan çok ise net alan derinliği sığ şeklinde ifade edilmektedir. Net alan derinliği ile çekilen fotoğraflarda arka ve ön plan flulaştırılarak fotoğrafın ana teması olan obje ön plana çıkarılır (Görsel 1.13). Bu durumda net alan derinliği çoktur. Bir insan grubu ya da manzara fotoğraflandığında net alan derinliğini sığ tutmak hedeflenir çünkü kadraindaki her detayın belirgin olması istenir. Net alan derinliği; fotoğraflanmak istenen konu ve fotoğraf makinesi arasındaki mesafe, diyafram açıklığı, objektif odak uzaklığı gibi değişkenlerle ayarlanır. Örneğin diyafram açıklığı küçüldükçe alan derinliği artar, yakındaki ve uzaktaki cisimlerin görüntüleri netleşir. Diyafram açıklığı büyüdükçe alan derinliği azalır.

Net alan derinliğini etkileyen faktörler; diyafram açıklığı, odak uzaklığı ve netleme mesafesidir.



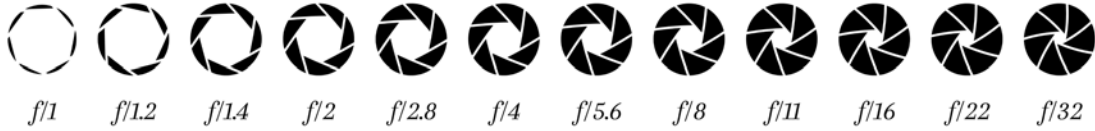
..... Görsel 1.13
Arka plan flulaştırılarak
köpeğin öne çıkarıldığı
bir fotoğraf

1.2.3. Işıık Ayarları

Fotoğrafçılık çoğunlukla ışığı iyi ayarlamakla ilgilidir. Işığı anlamak; amacına uygun, dikkat çekici ve güzel fotoğraflar üretmenin anahtarıdır. Sensöre (analog makine kullanılıyorsa filme) çarpan ışık miktarı, görüntünün ne kadar parlak veya karanlık olacağını belirler. Fotoğrafta ışık; ISO, diyafram açıklığı ve deklanşör hızından oluşan “pozlama üçgeni” tarafından kontrol edilir. Bu üç bileşen, pozlamayı belirlemek ve pozlamanın nasıl çalıştığını anlamak için birlikte hareket ederek profesyonel fotoğraflar ortaya çıkmasını sağlar.

1.2.3.1. Diyafram

Diyafram, fotoğraf makinesinin objektifinde bulunan alandır ve bir lensin içinden ışığın geçtiği açıklığı ifade eder. Farklı bir deyişle fotoğraf makinesine giren ışığın miktarını kontrol etmek için kullanılan lens açıklığıdır. Tüm fotoğraf makinelerinde F ile gösterilir. F değeri azaldıkça sensöre daha fazla ışık girer (Görsel 1.14).



Görsel 1.14: Diyafram açıklıkları

Diyaframı daha iyi anlamak için insan gözü örnek olarak düşünülebilir. Göz ne kadar açıksa retinaya ulaşan ışık miktarı o kadar fazla olur. Bu nedenle nasıl ki ışığı dengelemek için çok aydınlık ortamlarda gözler kısılırsa fotoğraflarda da ışık patlaması olmaması için diyafram açıklığı azaltılır. Diyafram açıklığı artarsa kamera görüntü kalitesini arttırmak için ihtiyacı olan ışığı toplayabilir.

Diyafram açıklığının fotoğraf çekerken sunduğu bir başka işlev ise net alan derinliğini ayarlamasıdır. Diyafram açıklığı değeri ne kadar düşükse sabitlenen obje net, arka plan flu görünür. Diyafram değeri büyüdükçe hem obje hem arka plan netleşir.

1.2.3.2. Enstantane

İyi bir fotoğraf çekmenin temel ilkelerinden birisi de deklanşöre basıldığında ışığın sensöre ne kadar süre düşeceğini gösteren değeri belirlemektir. Enstantane, sensörün fotoğrafı çekilecek objeyi ne kadar süre göreceğinin süresidir. Diğer bir deyişle pozlama süresidir.

Fotoğraf makinesinin ne kadar süre ışığa maruz kalacağı enstantane ayarı ile belirlenir. Bu ayarda fotoğraf çekmek için kamerada “Enstantane Öncelikli Mod” seçilir. Bu mod genellikle mod tekeri üzerinde Tv ya da S simgeleriyle gösterilir (Görsel 1.15, 1.16). Daha sonra deklanşör düğmesine hafifçe basıldığında ekranda enstantane süresini arttırmak veya azaltmak için seçenekler belirir. Bu süre, saniye cinsinden ifade edilmektedir. Süre ne kadar uzunsa fotoğraf makinesinin sensörüne o kadar süre ışık girer. Deklanşör hızları genellikle 1/4000 ile 30 saniye arasındadır. Profesyonel makinelerde bu süre 1/8000’e kadar devam edebilir. 1 saniyenin altındaki değerler 1/2, 1/4, 1/8, 1/15, 1/30, 1/60, 1/125, 1/250, 1/500, 1/1000, 1/2000, 1/4000, 1/8000 ile oranlanır; 1 saniye üzerindeki 2, 4, 8, 15, 30 değerini alır. Ekranda 1/250 seçildiyse bunun anlamı perde saniyenin 250’de 1’i kadar açık kalıp kapanacak demektir. Enstantane değeri hızlandığında az ışık girer, fotoğraf karanlıklaşır. Süre uzunsa örneğin 4 saniye, bu süre boyunca sensör ışığa maruz kalır, fotoğraf daha aydınlık olur. Perdenin ne kadar süre açık kalacağı fotoğrafın amacına ve çevre şartlarına göre ayarlanmalıdır. Örneğin 1 saniyenin üzerindeki değerlerle (2, 4, 8, 15, 30) uzun pozlama yapılabilir. Uzun pozlamada seçilen süre boyunca perde açık kalır, kamera görüntüyü kaydeder, böylece daha net fotoğraflar elde edilir (Görsel 1.17). Uzun pozlama ile fotoğraf çekerken el titremesi, rüzgar gibi fotoğraf kalitesini olumsuz yönde etkileyecek unsurları ortadan kaldırmak için çoğunlukla üçayak (tripod) kullanılır ve deklanşöre uzaktan kumanda ile basılır.



Görsel 1.17: Uzun pozlama ile çekilmiş bir fotoğraf

Enstantane, fotoğraflarda yalnızca ışığın süresini ayarlama değil hareketli anların fotoğraflanmasında da kullanılır (Görsel 1.18). Yüksek hızlı bir eylemi, hareketi bulanıklaştırmadan yakalamak için 1 saniyenin mümkün olan en hareketsiz anını dondurmak gerekir. Örneğin bir spor etkinliğinde enstantane değeri 1/2000 olarak ayarlandığında, kamera saniyenin 2000'de 1'ini yakalayacak ve yakalanan bu anda hareket pek mümkün olmayacaktır. Bu durumlarda ışık sensöre az gireceği için diyafram ve ISO ayarları ile fotoğrafların karanlık çıkması engellenebilir.



Görsel 1.15: Enstantane öncelikli mod Tv



Görsel 1.16: Enstantane öncelikli mod S



Görsel 1.18: Hareketli bir anın fotoğraflanması

Sıra Sizde



Uluslararası spor müsabakalarında çekilmiş hareketli anların fotoğraflarından örnekler bulup sınıf arkadaşlarınızla paylaşınız.

1.2.3.3. ASA/ISO

Fotoğraflarda ışığı ayarlamak için enstantane ve diyafram değerlerinin yanında bir de ASA/ISO kullanılmaktadır. ASA/ISO, makinenin içindeki sensörün ışığa duyarlılığını artırır. ASA/ISO değeri arttıkça fotoğraf aydınlanır. Ancak ASA/ISO değeri arttıkça fotoğraflarda kumlanma (noise) görüntüsü oluşacaktır. Bu nedenle genellikle ortamın ışığı artırılarak ASA/ISO değeri düşük tutulur.

Işığın yetersiz olduğu durumlarda ASA/ISO, fotoğraf kalitesini arttırmak için kullanılan pratik bir yoldur. Özellikle fotoğrafın amacına uygun olarak enstantane hızı ve diyafram açıklığı az ise ASA / ISO ayarı daha aydınlık fotoğraflar elde edilmesini sağlayabilir. ASA/ISO değeri 100'den başlayarak 3200'e kadar yükseltilebilir (Görsel 1.19). Çok iyi aydınlatılmış bir stüdyoda ASA/ISO 50 değeri ya da 100 değerlerinde kullanılabilir. Normal bir günde, gün ışığında bu değer çoğunlukla 100-400 arası tercih edilmektedir. Eğer karanlık bir ortamda çekim yapılacaksa ASA/ISO değeri 800 ile 3200 değerleri arasında bir yere getirilerek az ışıkta fotoğraf çekilebilir. Ancak ASA/ISO ayarı yükseldikçe görüntü kalitesi düşer. Bu nedenle ASA/ISO'yu yükseltmek çoğunlukla tercih edilmez. Fotoğraf makinesi otomatik moda alınmışsa ASA/ISO ayarı yapma şansı kalmaz.

Görsel 1.19: ASA/ISO değer ayarı



1.3. FOTOĞRAF ÇEKİMİ

Her alanda olduğu gibi fotoğrafçılık alanında da teknolojinin hızlı ilerlemesi insanların yaşadıkları anları yakalamasını, bu anlar ile hikâyeler anlatmasını, başkaları ile iletişim kurmasını hatta fotoğrafçılık alanında kariyer yapılmasını kolaylaştırmıştır.

Teorik bilgi edinip kurallar öğrenildikten sonra en önemli adım pratik yapmaktır. Sahaya çıkıp verilen emeğin, öğrenilen bilgilerin anlamlı sonuçlar verdiğini görmek fotoğrafçılıkta büyüleyici bir süreçtir. Ancak pratik uygulama, hayatın her alanında olduğu gibi fotoğrafçılıkta da teorik bilgiden oldukça farklı olabilmektedir.

Pratik uygulamada göz önünde bulundurulması gereken faktörler şunlardır:

- Genel Uygulamalar
- Yaygın Kullanılan Fotoğrafçılık Uygulamaları
- Kompozisyon Uygulamaları

1.3.1. Genel Uygulamalar

Amacına uygun bir fotoğraf çekmek için dikkat edilmesi gerekenler, altı temel adımda incelenebilir. Dikkat edilmesi gereken temel adımlar şunlardır:

Önce Pozu ve Odağı Ayarlayıp Ardından Çekimi Kadraja Almak

Çerçeveyi ayarlamadan önce her zaman çekim yapılacak konuya odaklanmak ve doğru şekilde pozlama yapmak gerekmektedir. Yanlış pozlanmış veya bulanık bir resim kullanılamaz ancak tam olarak çerçevelenmemiş bir resim yine de kurtarılabilir.

Pozlama Üçlüsünü En Uygun Şekilde Ayarlamak

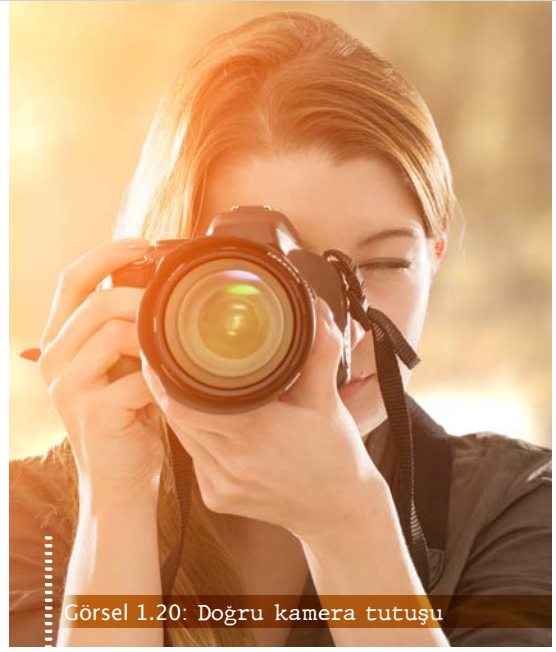
Fotoğraflarda uygun pozlama elde etmek için enstantene hızı, diyafram ve ISO ayarları dengelenmelidir. Makineye tam anlamıyla hâkim olabilmek için manuel çekimde bu üçü arasındaki ilişkiyi iyi anlamak gerekmektedir. Görüntünün pozlamasını ve kalitesini doğrudan etkileyen bu üçlüye hâkim olmak manuel modda bu ayarlarla oynanarak çok sayıda çekim yapmakla sağlanacaktır.

Her Zaman Hazır Olmak

Bazen harika bir kareyi yakalamak için yalnızca bir saniye vardır. Beklenmedik fotoğraflar için kamera, yarı otomatik veya tam otomatik modda her daim hazır tutulmalıdır. Sabit bir konu için ayarlama yapmaya zaman olduğunda her zaman tercih edilen moda geri dönebilir.

Kamera Sarsıntısından Kaçınmak

Fotoğraf çekerken kameranın sarsılması sık karşılaşılan bir sorundur. Bu sorunun çoğunlukla kaynağı fotoğraf çekerken ellerin titremesi veya vücudun hareket etmesidir. Kamera sarsıntısını önlemenin en etkin yolu kameranın nasıl düzgün tutulacağına pratiğinin yapılmasıdır. Genellikle bir elin kamera gövdesini, diğer elin lensi desteklemek için kullanılması önerilmektedir (Görsel 1.20). Vücudun sabitlenebilmesi için yaslanılacak, üzerinde durulacak; ağaç, duvar, korkuluk gibi sabit bir nesne varsa faydalanılmalıdır. Dirseklerin vücuda doğru çekilmesi de titremeyi önlemede uygulanabilecek bir başka yöntemdir. Bunlara ek olarak deklanşöre basmadan önce derin bir nefes alarak soluk tutmak da sarsıntıyı önleyecektir.



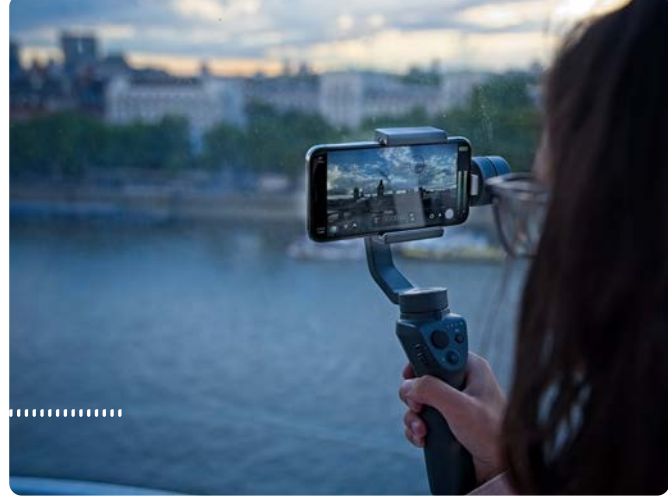
Görsel 1.20: Doğru kamera tutuşu

Kusursuz görüntüler elde etmek için kullanılan bir takım aksesuar ve ekipmanlar da vardır. Örneğin daha uzun pozlu bazı senaryolarda, fotoğrafçı uzun süre hareketsiz kalamayacağı için bir üçayak (tripod) kullanılması gerekmektedir (Görsel 1.21). Deklanşöre basmanın yaratacağı sarsıntıyı önlemek için zamanlayıcı



Görsel 1.21: Uzun pozlama yapan bir fotoğrafçının üçayak kullanması

ya da uzaktan kumanda da kullanılmaktadır. Bunların yanı sıra sarsılmaları önlemek için tasarlanan bir başka alet de sabitleyicidir (gimbal). Tavuk ve horozların hareket hâlindeyken bile kafalarının sabit kalmasından esinlenilmiş bir sistemdir. Kameralar sabitleyicinin üzerine yerleştirilir (Görsel 1.22). Sabitleyiciler, meydana gelen titremenin tersi yönde hareket oluşturarak bir dengeleme sağlarlar. Böylece fotoğraf ve video çekimlerinde kadraj kaybedilmez.



Görsel 1.22
Çekim için sabitleyiciye
yerleştirilmiş bir cep telefonu

Sevilen, İlgi Duyulan Türde Fotoğraflar Çekerek Pratik Yapmak

Fotoğrafçının sevdiği şeye odaklanması, yaptığı işi kendisi için daha keyifli hâle getirecektir. Fotoğrafçı; doğa, insan, evcil hayvan veya ne hakkında tutkuluysa fotoğraflarını çekerek öğrenmeye bunlardan başlamalıdır. Bu, fotoğrafçılığa duyulan ilgiyi artırır, öğrenme sürecini eğlenceli hâle getirir ve olası engellerin üstesinden gelmeyi sağlar.

Yansılardan Yararlanmak

Çoğu zaman dikkatlerden kaçan yerlerde benzersiz fırsatlar vardır. Dikkat edilmesi gereken şeylerden biri de yansılardır. Örneğin yağmurlu günlerden sonra (hatta sırasında) su birikintilerinde, göl veya yüzme havuzlarında harika fotoğraflar elde etmeyi sağlayacak yansımalar bulunabilir (Görsel 1.23). Bunun yanı sıra aynalar, büyük pencereler ve krom kaplamalı armatürler de fotoğrafçılara eşsiz fırsatlar sunabilir.



Görsel 1.23
Bisiklet ve bisikletin sudaki yansıması

1.3.2. Yaygın Kullanılan Fotoğrafçılık Uygulamaları

Fotoğrafçılık birçok yaratıcı ve durumları yansıtıcı özelliği ile bir sanat; teknik ve işlevsel yönüyle bir zanaat dalıdır. Her fotoğraf çekildiği ortama, hikâyesine, amacına göre eşsizdir. Her fotoğrafçının imzası olan kendine özgü yöntemleri vardır. Bu yöntemler uzun çalışmaya bağlı deneyimler sonucu ortaya çıkmıştır. Ancak fotoğrafçılıkla ilgilenen herkesin bilmesi gereken bazı temel ipuçları vardır. Bunlar aşağıda kısaca açıklanmıştır.

Altın Saatler

Gün doğumundan kısa bir süre önceki veya gün batımından kısa bir süre sonraki bir saatlik zaman dilimine altın saat denilmektedir. Işığın bu saatlerde dağınık olması hoş bir aydınlatma oluşturmaktadır (Görsel 1.24). Uzun gölgeler de kullanılacak bir diğer ayrıntıdır. Günün diğer saatlerinde ışığın patlaması sebebiyle vurgulanmak istenen detaylar kaçırılabilirken altın saatte yapılan çekimlerde bu sorun ortadan kalkmaktadır.



Görsel 1.24

Westminster Köprüsü'nün gün batımı saatlerinde fotoğraflanması (Londra / İngiltere)

Pencere Işığı

Eğer stüdyo ve aydınlatma ekipmanları mevcut değilse en iyi ışık kaynağı bir pencere olarak kabul edilmektedir. Pencere ışığından en iyi şekilde faydanabilmek için odadaki tüm ışıklar kapatılmalı ve perde yardımıyla ışık, fotoğraflanmak istenen yere uygun miktarda dağıtılmalıdır. Flaş kullanılmamalıdır. Eğer bir portre çekilecekse öznenin (fotoğrafı çekilecek kişi) gözlerine odaklanılmalı ve kendini olabildiğince rahat hissetmesi sağlandıktan sonra çekim yapılmalıdır.

Evcil Hayvan Fotoğraflama

Her evcil hayvanın belli bir karakteri vardır. Bunu çekilen fotoğrafa yansıtmak her hayvan için farklı teknikler gerektirebilir. Örneğin köpekler özellikle karşılarındakinin duygularını yansıtmaya eğilimindedir. Bu nedenle çekilmek istenen fotoğrafa göre fotoğrafçı neşeli, enerjik ya da sakin davranarak köpekte benzer duygu durumu yakalamayı sağlayabilir.

Bazı evcil hayvanlar çok hareketli olabilir. Böyle durumlarda enstantane öncelikli modda çekim yapılmalıdır. Evcil hayvana bağlı olarak yaklaşık 1/125 saniye ile 1/500 saniye arasında bir değer uygundur. Son olarak, portrede olduğu gibi gözlerle odaklanılmalıdır.

Manzara Fotoğraflama

Manzara fotoğrafları en yaygın fotoğraf türlerindedir. Sıradanlıktan kurtulmak için uygun teğhizat ve teknikle fotoğraf çekimi için hazır olunmalıdır. Elde edilmek istenen görüntü zihinde görselleştirilmelidir. Tüm hazırlıklardan sonra en uygun yer ve zaman belirlenmelidir.

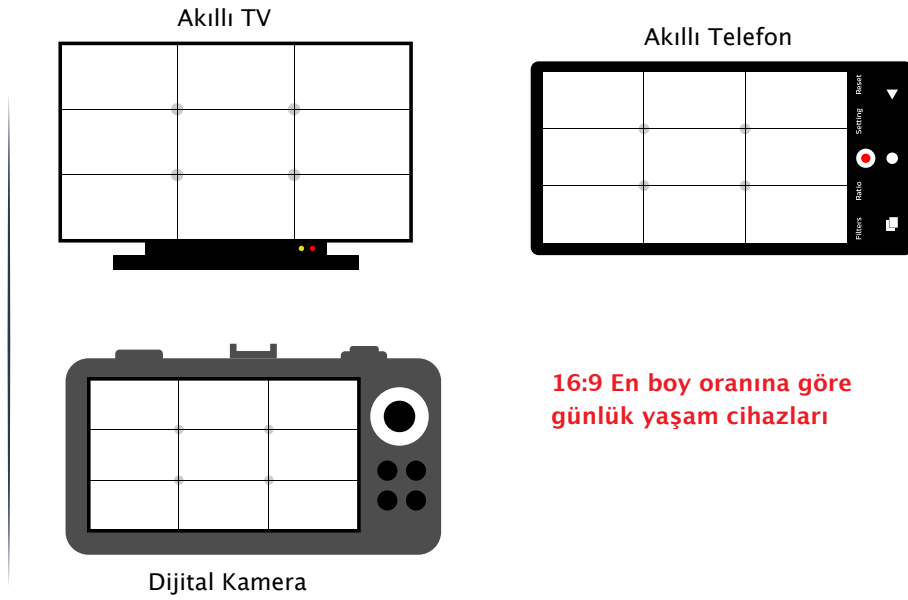
Bunların yanı sıra uygun bir lens seçilmesi ve diyafram açıklığıнын ayarlanması çok önemlidir. Sahnedeki her şeyin net olması bu fotoğrafçılık türü için daha çekici kabul edilmektedir. Bunu başarmak için f/16 veya f/22 civarında bir diyafram açıklığı kullanılması önerilmektedir. Bu ayarlamalar çekilecek alana olan mesafeye göre değişiklikler göstermektedir.

1.3.3. Kompozisyon Uygulamaları

Fotoğrafta bir kompozisyon oluştururken kadraya girecek öğelere dikkat edilerek uyumlu, göze hoş gelen bir kare yakalamak amaçlanır. Ancak iyi bir kompozisyon yakalamak her zaman kolay bir iş değildir. Başarılı bir kompozisyonun net bir formülü olmasa da göz önüne alınması gereken bazı teknikler vardır.

Üçte Bir Kuralı

Fotoğraflanmak istenen sahne hazırlanırken kadraj hayalî olarak bir yapboz gibi dokuz eşit parçaya ayrılmalıdır (Görsel 1.25). Doğal bir görünüm elde etmek için konunun merkez parça dışına yerleştirilmesi önerilir (Görsel 1.26). Böylece doğrudan değil daha dolaylı bir anlatım yakalanabilir. Bu kural çekilmek istenen asıl konuyu tam ortaya alarak sıradan bir kare elde etmek yerine daha derin ve dengeli bir fotoğraf elde edilmesi prensibine dayanır. Fotoğrafçılıkta üçte bir kuralı olmazsa olmaz bir kural değildir. Çekilecek nesneyi ölü merkeze koymaya bir alternatif olarak uygulanabilecek bir yöntemdir.



Görsel 1.25: Çeşitli ekranların üçte bir kuralına göre bölünmesi



Görsel 1.26: Üçte bir kuralı ile fotoğraflanmış raylar

Perspektifi Değiştirme

İnsanların çoğu her şeyi yerden yaklaşık 160–180 cm yükseklikte görmektedir. Bu nedenle fotoğrafçılık sadece göz hizasında yapılırsa işler sıkıcı bir hâl alabilir. Bunun önüne geçmek için yeni bakış açıları keşfetmek, farklı açılarla denemeler yapmak işe yarayabilir.

Bir sandalyeye oturmak, çömelmek hatta uzanmak farklı perspektifler yaratabilir (Görsel 1.27). İlginç bir bakış açısı bulmak için çekilecek kişi ya da nesne, yukarıdan veya aşağıdan kadrja alınabilir. Bunun sık sık pratiğini yapmak dünyayı, kişileri ve nesneleri yeni bir şekilde görmeye ve daha ilginç görüntüler yakalamaya olanak sağlayacaktır.



Görsel 1.27: Perspektifi değiştirmek için kullanılabilir farklı pozisyonlar

Seçici Çerçeveleme

Endüstriyel bir ürün, model, evcil hayvan, manzara ya da aksiyon sahnesi bir fotoğrafın konusu olabilir. Bu nedenle çerçeveleme için konunun ne olduğunu belirlemek ve çerçevede başka neler olabileceği konusunda seçici olmak çok önemlidir. Çekilecek konu ne olursa olsun anlatmak istenilen hikâyeye katkı sağlayacak detaylar göz önünde bulundurulmalıdır. Vurgu konu üzerinde olmalı ancak kadrja neyin dâhil olması ya da kadrjadan neyin çıkarılması gerektiği detaylı bir şekilde düşünölmelidir.

Nesneler, çerçevenin dışına çıkarılamıyor olabilir. Bu durumda pozisyon ya da açı değiştirilebilir, çekilecek konuya yaklaşılabılır ya da çekilecek konudan uzaklaşılabılır. Görüntü, kamera üzerinden yaklaşılabılır ya da uzaklaşılabılır.

Kamerayı Yatay / Dikey Kullanma

Kamerayı doğal konumu olan yatay pozisyonda kullanmak daha alışıl gelmiş ve kolay bir pozisyondur. Bu nedenle dikey kullanma sıkça göz ardı edilebilmektedir. Çekimlerinizi sıradanlıktan çıkarmak için kamerayı çevirmek oldukça pratik bir yöntemdir. Bu sayede yeni fikirlere daha açık olunacaktır.

Ustaların Kompozisyonlarını İnceleme

Sanat galerilerini ziyaret ederek, internette araştırma yaparak veya sanat kitaplarındaki kompozisyonları inceleyerek her fotoğrafçı farklı bakış açıları kazanabilir. Fotoğraf sanatının ustalarının araştırılmasında ve tanınmasında büyük fayda vardır. İncelenen kompozisyonlar arasında beğenilenler mutlaka ilham verici olacaktır.

Kompozisyon Kurallarının Dışına Çıkma

Bahsedilen kompozisyon tekniklerinin uygulanmadığı ama yine de çok güzel olan fotoğraflara rastlamak her zaman mümkündür. Kurallar bir rehber olarak kullanılmalı ancak yeni bir şey keşfetmek için denemeler mutlaka yapılmalıdır.

Picasso'nun dediği gibi "Kuralları bir profesyonel gibi öğrenin ki onları bir sanatçı gibi yıkabilin!"

1.4. FOTOĞRAF ÇEKİMİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Güvenli bir şekilde çalışmak, olası kazaları önlemek için harekete geçmek ve başkalarını olası tehlikeler konusunda uyarmak her çalışanın sorumluluğudur. Fotoğraf çekimlerinde de herhangi bir kaza veya oluşabilecek bir tehlikeyi önlemek için stüdyodaki herkes (fotoğrafçı, asistan, model, müşteri) iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uymalıdır. Fotoğrafçılar, çalışmalarını sırasında kimyasal, fiziksel ve psikolojik tehlikelere maruz kalmaktadır. Ağır ekipmanların taşınması, farklı pozisyonlarda garip duruşlarla çalışılması ergonomik riskler doğurmaktadır. Belirlenen tehlike ve riskleri en aza indirmek için alınabilecek önlemler aşağıda verilmiştir.

- » Stüdyo veya kapalı alanlarda çekim yapılıyorsa kapıların ve çıkışların açıkça işaretlendiğinden, özellikle yangın çıkışlarının engellenmediğinden emin olunmalıdır.
- » İnsanların ekipmanlara takılması, kayması ve düşmesi stüdyo ortamında yaygın olarak görülen risklerdir. Yürüyüş yollarında veya insanların eşyalara takılabileceği yerlerde hiçbir ekipman, çanta veya boş kutu bırakılmamalıdır. Çekime başlamadan önce tüm kullanılmayan ekipmanlar kaldırılmalıdır.

- » Herhangi bir ekipmanın kullanımı veya güvenliği konusunda şüphe varsa stüdyo teknisyenine, destek personeline veya belirlenmiş sağlık ve güvenlik danışmanına danışılmalıdır.
- » Çekim ortamında askıya alınmış tüm ekipmanların (stüdyo ışıkları, fonlar, dekor) güvenli bir şekilde sabitlendiğinden emin olunmalıdır.
- » Stüdyodaki tüm ekipmanların kullanılmadığı zamanlarda doğru ve güvenli bir şekilde saklanması gerekmektedir. Çekim ortamında makas, maket bıçağı gibi keskin araç gereçler varsa bunlar kullanılmadığı zamanlarda, kazaya neden olmayacakları bir yerde, keskin uçları kapalı bir şekilde saklanmalıdır.
- » Stüdyoya yiyecek ve içecek alınmamalıdır. Gıdalar ekipmana ve fotoğraflara zarar verebileceği gibi elektrik kaynaklı çeşitli tehlikelere de yol açabilir. Ayrıca yerdeki yiyecek veya içecekler kayma tehlikesi oluşturabilir. Bunun yanı sıra stüdyoda fotoğrafik kimyasalların bulunabileceğinden bu kimyasallar gıdalarla tepkimeye girip zehirlenmelere yol açabilir.
- » Işık standları ve üçayaklar kullanıma hazırlanırken tüm ayakların açık olduğundan emin olunmalı, dengede olup olmadıkları kontrol edilmelidir.
- » Ekipmanların güvenli bir şekilde prize takılı ve prizden çekilmiş olduğundan emin olarak elektrik yangınlarından kaçınılabilir. Fiş prizden çekilmeden önce ekipman kapatılmalıdır.
- » Açık havada yapılacak çekimler için her türlü hava şartlarına hazır olunmalıdır.
- » Açık hava çekimlerinden önce çekim yapılacak alan hakkında tam bilgi sahibi olunmalıdır. O bölgede tehlike yaratabilecek unsurlar önceden mutlaka araştırılmalıdır.

1.5. ENDÜSTRİYEL ÜRÜN FOTOĞRAFLAMA

Endüstriyel ürün fotoğrafçılığı, tasarlanmış ürünleri doğru ve çekici bir şekilde yansıtmak için belirli teknikler kullanılarak fotoğraf çekmektir. Endüstriyel ürün fotoğrafları ürünün algılanan değerini ve kalitesini temsil eder. Bu nedenle ticari anlamda da çok önemlidir.

İyi bir ürün fotoğrafı, müşterilerin ürünü tanımasına yardım ederken ürünü satın almaya ikna eder. Hem modern yaşamın bir getirisi hem de 2020 yılının başları itibari ile tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 Pandemisi nedeniyle insanlar internet üzerinden alışveriş yapmaya yönelmişlerdir. Bu durum endüstriyel ürün fotoğrafçılığını

hiç olmadığı kadar önemli bir pozisyona getirmiştir. Ürünün şeklini, rengini, dokusunu en iyi şekilde fotoğraflayarak tüketicilere mağaza deneyimi sunmak amaçlanmaktadır (Görsel 1.28).



Görsel 1.28: İnternet satışı için bir ayakkabının fotoğraflanması

Bir ürünün tasarım inceliklerini, işlevselliğini ve ergonomisini fotoğrafa aktarmak için net kurallar olmasa da bazı temel prensipler vardır. Bunlar: doğru bir arka plan kullanmak, iyi bir kompozisyon oluşturmak, ürünün malzemesini yansıtmak, ışığı doğru kullanmak ve ürünü farklı açılardan fotoğraflamaktır.

Doğru Bir Arka Plan Kullanmak

Ürün fotoğraflamada ürünü ön plana çıkarmak öncelikli amaç olduğu için göz yoran karışık arka plandan kaçınmak çok önemlidir. Bu alanda yalnızca ürünü gösteren beyaz arka, transparan (şeffaf) planlar sıklıkla tercih edilmektedir. Bunun dışında ürünü öne çıkaran renkler ve dokular barındıran arka planlar da yaygındır (Görsel 1.29, 1.30). Bu tarz fotoğraf çekimlerinde geniş açılı lensler genellikle tercih edilmez.



Görsel 1.29: Beyaz arka planlı bir ürün fotoğrafı



Görsel 1.30: Üçtebir kuralıyla ve sade bir arka planla çekilmiş ürün fotoğrafı

İyi Bir Kompozisyon Oluşturmak

Ürün fotoğrafçılığında, fotoğrafın etkisini arttırmak için ürünü vurgulayan bir ortam ve yardımcı öğeler sıklıkla kullanılmaktadır. Örneğin Görsel 1.31'de spor ayakkabının fotoğrafında doğa, sağlık, gençlik, enerji gibi mesajlar verilmesi hedeflenmiştir. Bu etkiyi yakalamak için fotoğrafa spor araç gereçleri eklenmiş, koşu çağrışımı yakalamak için yapraklar tercih edilmiştir.



Görsel 1.31: Koşu ayakkabısı kompozisyonu

Bir başka örnek olarak Görsel 1.32 incelendiğinde tüketiciye güven veren bir fotoğraf amaçlanmıştır. Oluşturulan kompozisyonda ana ürün (ekmek) sağlıklı, organik ve temiz gösterilmesi amaçlanmıştır. Bu tarz fotoğraflarda doğallığı vurgulamak için ürünün ham maddesinin kullanılması ve yapılaş aşamasının yansıtılması oldukça yaygındır.

Görsel 1.32
Doğal ekmek kompozisyonu



Ürünün Malzemesini Yansıtmak

Bir endüstriyel ürünün tasarımında en büyük tamamlayıcısı malzemesidir. Ürün ne kadar iyi tasarlanmış olursa olsun doğru malzeme seçilmemişse süreç başarılı tamamlanmamış kabul edilir. Bu nedenle ürün fotoğrafçılığında da kullanılan materyali fotoğrafa en iyi biçimde aktarmak çok önemlidir.

Örneğin malzemesi çelik olan bir ürün fotoğraflanıyorsa fotoğrafa çeliğin rengini ve parlaklığını yansıtmak gerekir. Bir başka örnek olarak ürünün malzemesinin bir dokusu varsa bu doku mutlaka fotoğrafta belli olmalıdır (Görsel 1.33, 1.34). Ürün fotoğraflarında malzemeyi belli etmek için sık sık yakın çekimler yapılmaktadır.



Görsel 1.33: Basketbol topu



Görsel 1.34: Tenis topu



Işığı Doğru Kullanmak

Ürün fotoğraflarında ışık için iki seçenek vardır. Bu seçenekler, stüdyo ışığı ve doğal ışıktır. Fotoğrafın amacı ve fotoğrafın yayınlanacağı platform gibi değişkenlerin iyi bir şekilde analiz edilmesiyle ne tür ışık kullanılacağına karar verilebilir. Doğrudan ürünün özelliklerine vurgu yapılmak hedefleniyorsa stüdyo ışığı, daha doğal bir atmosfer yakalanmak isteniyorsa doğal ışık kullanılabilir.

Ürünü Farklı Açılardan Fotoğraflamak

Bir ürün fotoğraflanırken fotoğrafa yansıtılması gereken birçok özellik vardır. Ürünün rengi, dokusu, tasarımı, özellikleri tüketici tarafından mutlaka görülmelidir. Bunu bir tek fotoğrafta sağlamak her zaman mümkün olmayabilir. Bu nedenle farklı açılardan fotoğraf çekerek ürünü ele alıp incelemiş etkisi yaratmak amaçlanır (Görsel 1.35).



Görsel 1.35: Farklı açılardan fotoğraflanan bir obje

1.6. FOTOĞRAF ÇEKİM EKİPMANLARININ BAKIMI

Ne kadar titiz çalışılırsa çalışılsın bir iş yaparken kullanılan araç gereçlerin bir süre sonra kirlenmesi, eskimesi ya da arızalanması kaçınılmazdır. Kullanılan tüm cihazların bir ömrü vardır. Günümüzde üretici firmalarca bu süreler kasıtlı olarak kısaltılıyor, toplumlar sürekli kullandıkları her ürünü kısa sürede eskitip yenisini almaya teşvik ediliyor. Ancak talimatlarına uygun kullanım, zamanında yapılan bakımlar ve cihazları temiz tutmakla cihazlara biçilen kullanım süresini uzatmak mümkündür. Satın alınmış ürünlerin uzun süre kullanarak, arızalıysa tamir ederek, ihtiyaç kalmadıysa başkasına vererek tüm dünyayı tehdit eden karbon salınımı ve atık sorununu azaltmaya yardım edebiliriz!

İyi bir fotoğraf karesi yakalamak isterken kamera ve çekim ekipmanları toz, nem, sarsıntı gibi olumsuzluklara maruz kalabilir. Filmlili fotoğraf makinesi, dijital fotoğraf makinesi ya da kameralı cep telefonu gibi fotoğraf çekmek için kullanılan araçların tamamı hassas cihazlardır. Bu nedenle yalnızca çekim yaparken değil aynı zamanda cihazları taşıırken ve saklarken de özenli davranmak çok önemlidir. Kameranın bozulmasını önlemek, performansını arttırmak ve ömrünü uzatmak çoğu zaman kullanıcının elindedir. Çekim yapılan ortama göre kullanım şartları değişse de mutlaka dikkat edilmesi gereken bazı bakım talimatları aşağıda listelenmiştir.

1.6.1. Fotoğraf Çekim Ekipmanlarının Temizlenmesi

Fotoğraf çekiminde kullanılan kameraları ve yardımcı ekipmanları tozdan ve kirden arındırmak hem çekilen fotoğrafın kalitesi hem cihazın performansı açısından çok önemlidir. Genel temizlik için çoğunlukla nemli bez tercih edilmektedir. Silerken kumaş kalıntısı bırakmayan bir bez, suyun altına tutulup iyice sıkıldıktan sonra hava alan bir yere asılır. Bez tam olarak kurumadan ama ilk ıslaklığı gitmişken temizlik işlemi yapılmalıdır. Bu aşamalarda çözücü deterjanlar asla kullanılmamalıdır. Profesyonel fotoğraf makinesi temizleme spreylere ya da çok az miktarda alkollü su tercih edilebilir. Silme işleminden önce kamera ve ekipmanların ayrılan parçaları varsa ayrılmalı, temizlik işlemi öyle yapılmalıdır. Bezin ulaşamadığı noktalar için pamuklu çubuklar kullanılabilir. Bazı çıkmayan kalıntılar için fırçaların kullanılması da tavsiye edilmektedir (Görsel 1.36).



Görsel 1.36: Fotoğraf temizleme aparatları



Görsel 1.37: Hava temizleyici

Fotoğraf çekim ekipmanları hassas parçalar olduğu için çok dikkatli olunmalıdır. Bunlara ek olarak tozlanmalar için hava üfleyiciler de kullanılmaktadır (Görsel 1.37). Hava üfleyiciler cihazlara 45°lik bir açıyla tutulursa tozlar cihazın dışına üflenmiş olacaktır. Temizlik esnasında el izi bırakmamak için saten, ipek gibi kumaşlardan üretilmiş özel eldivenler giyilebilir.

Temizlik sonrasında mutlaka kuru bir bezle ya da parçaları havalandırarak silinen parçaların nemli kalması engellenmelidir. Nem, metal parçalarda oksitlenmeye neden olabilir. Eğer temizlik esnasında göze çarpan bir oksitlenme varsa cihazlar servise götürülmelidir.

Görüntü netliği sağlamak için özellikle lensler mutlaka temiz tutulmalıdır. Fotoğraf makineleri için objektif kapakları bulunur. Makinenin kullanılmadığı zamanlarda bu kapaklar takılmalıdır. Günümüzde cep telefonları kılıflarında bile kamera lensini kullanılmayan zamanlarda korumak için sürgülü sistemler vardır.

1.6.2. Fotoğraf Çekim Ekipmanlarının Taşınması ve Kullanımı

Fotoğraf ekipmanlarının her çekim sonrası temizlenip bakımlarının yapılması hem ekipmanın uzun ömürlü olması hem de bir sonraki çekime hazır olması açısından çok önemlidir. Bunun yanı sıra ekipmanları kullanırken ve saklarken dikkat edilmesi gereken birçok önemli nokta vardır. Bunlar aşağıda maddeler hâlinde verilmiştir.

- » Kamera ve çekim ekipmanlarını kullanmaya başlamadan önce kullanım talimatları mutlaka okunmalı, kullanırken de bu talimatlara uyulmalıdır.
- » Başta fotoğraf makineleri ve kameralı cep telefonları olmak üzere tüm çekim ekipmanları sıvılara ve yüksek neme maruz kalmamalıdır (Su altı çekimleri için özel olarak üretilen kameralar ve ekipmanlar kullanılabilir.).
- » Tüm ekipman çok yüksek ve çok düşük sıcaklıklardan korunmalıdır.
- » Fotoğraf makinesinin merceği uzun süre doğrudan güneşe tutulmamalıdır. Mercekten odaklanan güneş ışığı, görüntü sensörüne zarar verebilir hatta kameranın içinde yangın çıkmasına neden olabilir.

- » Fotoğraf makineleri, kameralı cep telefonları ve diğer dijital araç gereçler elektromanyetik alanlardan ve mıknatıslardan uzak tutulmalıdır.
- » Kameraları kullanırken düşürmek gibi fiziksel hasarlardan korumak için boyun askıları veya bilek halkaları kullanılmalıdır.
- » Kamera ve ekipmanları korunaklı çantalarda taşınmalıdır. Parçalar çanta içine birbirine çarpmayacak ve sürtünmeyecek şekilde yerleştirilmelidir. Aynı çantada sıvı nesnelere bulundurulmamalıdır.
- » Kamera çantaları da belirli aralıklarla temizlenmelidir.
- » Ekipmandaki cihazların güç kaynakları mutlaka kullanma kılavuzunda tanımlanan özelliklere sahip olmalıdır.



Çevrenizde bulunan bir fotoğraf stüdyosundan ya da internet yoluyla ulaştığınız bir fotoğrafçıdan fotoğraf makinesi ve çekim ekipmanlarının bakımı ile ilgili bilgi toplayınız. Öğrendiklerinizi sınıfta paylaşınız.

1.7. FOTOĞRAFLARIN ARŞİVLENMESİ

Bir fotoğraf arşivi, bir kişi veya kurum tarafından çekilmiş ya da bir araya getirilmiş fotoğraflardan oluşturulur. Fotoğraf çekiminde arşivleme üzerinde çok durulmayan bir konu gibi görünse de sürecin en önemli adımlarından biridir. Fotoğraf arşivleme, fotoğrafların korunması ve paylaşılması açısından büyük önem taşımaktadır. Bu bölümde arşivleme yöntemlerinden ve arşivlemenin nasıl yapılması gerektiğinden bahsedilecektir.

1.7.1. Fotoğrafları Arşivleme Yöntemleri

Neredeyse yüz yıl boyunca fotoğraflar filmlerden basılarak fiziksel olarak arşivlenmiştir. Ancak dijital fotoğraf makinelerinin ve teknolojinin gelişmesiyle birlikte dijital arşivleme kavramı doğmuştur. Fotoğrafların dijital olarak arşivlenmesi; fiziksel fotoğrafların bir bilgisayara taranarak arşivlendiği, düzenleme veya çoğaltma amacıyla dijital görüntüler olarak kaydedildiği bir süreçtir. Dijital dosyalar bir

bilgisayara, hafıza kartına, taşınabilir belleğe, CD'ye, DVD'ye veya mobil cihaza kolayca kaydedilebilir. Dijital olarak arşivlemenin en büyük avantajlarından biri, otomatik olarak bir yedek kopya oluşturulmasıdır. Fiziksel (basılmış) fotoğraflar kolayca kaybolabilir veya kazara zarar görebilir. Çok iyi muhafaza edilse bile fotoğraflar zamanla solmaya, yırtılmaya ve hatta parçalanmaya başlar. Fiziksel fotoğraflar fiziksel alan kaplar, bu nedenle taşınması ve saklanması da zordur. Dijital arşivler ise aynı fiziksel zayıflıklara tabi değildir. Bu tür dosyalar, orijinalin bozulması veya kaybolması durumunda yedek olarak hizmet etmek üzere birçok yerde kolayca kopyalanabilir ve saklanabilir.

Bu yöntemlerin yanı sıra günümüzde fotoğraflar çevrimiçi depolama sitelerine ve bulutlara yüklenmektedir. Böylece fiziksel kopyaları ya da dijital dosya araçlarını herhangi bir yere taşımaya gerek kalmadan fotoğrafları mesafe tanımaksızın paylaşmak mümkün kılınmıştır.

1.7.2. Fotoğraf Arşivleme Nasıl Olmalıdır?

Arşivlemenin en önemli sebeplerinden biri üzerinden zaman geçmiş olsa da çekilmiş bir fotoğrafa gerektiğinde kolaylıkla ulaşabilmektir. Bu aynı zamanda nasıl arşivleme yapılacağına çıkış noktasını oluşturmaktadır. Bu konuda dikkat edilmesi gereken bazı noktalar aşağıda verilmiştir.

- » Arşivlenen fotoğraflar mutlaka kategorilere ve kronolojiye göre ayrılmalıdır.
- » Kategoriler oluşturulurken klasörlere mutlaka fotoğrafları hatırlatacak isimler ya da numaralar verilmelidir.
- » Fotoğraf çekerken mevsim, mekan, fotoğrafın içeriği gibi detaylar hakkında kısa notlar alınabilir. Daha sonra bu notlar fotoğrafların arşivleneceği dosyalara eklenebilir.
- » Gereksiz fotoğraflar silinmelidir. Böylece arşivde bir fotoğraf ararken zaman kaybı yaşama ihtimali ortadan kaldırılmış olur.
- » Arşivler mutlaka yedeklenmelidir.

UYGULAMA 1.1.

Bir Mutfak Ürünü Fotoğraflama

Amaç: Çekim ortamının ve fotoğraf makinesinin ayarlarını yaparak bir mutfak ürününün fotoğrafını farklı açılardan çekip fotoğrafları arşivlemek.



KOD=26819

Süre: 40"

Kullanılacak Araç Gereç: Mutfaklarda kullanılmak için tasarlanmış bir ürün, arka plan olarak kullanılabilir kumaş, kâğıt, karton gibi malzemeler, kâğıt peçete ya da temizlik bezi, fotoğraf makinesi ya da kameralı cep telefonu, ders kitabı, kalem, A4 kâğıdı, cetvel, isteğe bağlı olarak fotoğraf etkinliğini arttırmak için farklı öğeler kullanılabilir.

İşlem Basamakları	Öneriler
1. Sınıf ya da atölye ortamınızın iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uygun olup olmadığını kontrol ediniz.	Ortam aydınlatmasını, havalandırmasını, elektrik kaynaklarını işe başlamadan kontrol ediniz.
2. Uygulama için getirdiğiniz mutfak ürününün güvenlik önlemlerini alınız.	Mutfak ürününüzü size ve arkadaşlarınıza zarar vermeyecek şekilde muhafaza ediniz.
3. Ürününüzü detaylıca inceleyiniz.	Ürünü işlevsellik, tasarım, estetik ve ergonomik açıdan inceleyiniz.
4. Ürünün özelliklerini, ürünü tanıtır nitelikte kâğıda yazınız.	Ürünün görsel özellikleri (renk, doku vb.), ölçüleri (en, boy, derinlik vb.), malzemesi, işlevleri (ne işe yaradığı) ile ilgili bir tablo ya da grafik hazırlayabilirsiniz.
5. Fotoğrafta verilmek istenen mesajı ya da ürünün öne çıkarmak istediğiniz özelliklerini belirleyip kâğıda yazınız.	"Bu ürün neden herkesin mutfağında bulunmalı? Nasıl bir fotoğraf satışları artırır? Mutfakta işleri kolaylaştırıyor mu?" gibi soruları düşünerek bu soruların cevaplarını arkadaşlarınızla tartışabilir, fikir alışverişi yapabilirsiniz.
6. Ürünü fotoğraflamaya hazırlamak için özenli bir şekilde siliniz.	Fotoğrafi bozacak toz, kir, parmak izi gibi bir kalıntı kalmadığından emin olunuz.
7. Fotoğrafınızın arka planını hazırlayınız.	Fotoğrafın etkisini arttıracak yardımcı görsel öğeler kullanacaksanız yerleşimlerini yapınız.
8. Ürününüzü arka plan üzerinde uygun bir biçimde konumlandırınız.	Ürünü arka plan üzerine yerleştirdikten sonra ürüne biraz uzaktan ve farklı açılardan bakınız. Arkadaşlarınıza da göstererek fikir alışverişi yapınız.

9. Işık ayarlamasını yapınız.	Işık uygun değilse sınıf ya da atölye ortamında ışık kaynağına göre bir fotoğraf çekim alanı oluşturup arkadaşlarınızla bu alanı sırayla kullanabilirsiniz.
10. Kamera ayarlarını yapınız.	Beyaz dengesi, net alan derinliği, enstantane, ASA/ISO ayarlarını yapınız.
11. Birkaç deneme fotoğrafı çekip bu fotoğrafları inceleyiniz.	Deneme fotoğraflarına göre gerek görürseniz fotoğraf makinesi ayarlarında, üründe, arka planda ve ışıkta düzenlemeler yapınız.
12. Farklı açılardan ürünün fotoğrafını çekiniz.	Sınıf ya da atölye şartları uygun ise ürünün farklı bakış açısı, farklı bakış uzaklığı ve farklı bakış yüksekliğinden fotoğraflarını çekiniz.
13. Çektiğiniz fotoğraflardan ürününüzü ve sizin bakış açınızı en iyi yansıtan üç tanesini seçip sınıfta paylaşınız.	Fotoğrafları seçerken 5. adımda kağıda yazdığınız özelliklere uyup uymadığını kontrol ediniz.
14. Fotoğraflarınızı arşivleyiniz.	Fotoğraflarınızı yedeklemek için harici harddisk ya da taşınabilir bellek kullanabilirsiniz.
15. Fotoğraf makinesini uygun ekipmanlarla temizleyerek, taşıma çantasına kaldırınız.	

Bu form uygulamanın değerlendirilmesi için hazırlanmıştır.

DEĞERLENDİRME

Tabloda verilen "EVET" ve "HAYIR" seçeneklerinden uygun olanı (X) işareti ile belirleyiniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evete	Hayır
İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini aldım.		
Ürünün özelliklerini yazdım.		
Arka plan hazırladım.		
Işık ayarlaması yaptım.		
Kamera ayarlarını yaptım.		
Farklı açılardan fotoğraf çektim.		
Fotoğrafları arşivledim.		

Değerlendirme sonunda "Hayır" sütunundaki cevaplarınız için faaliyeti tekrar ediniz.

..... Değerlendirme sonunda tüm cevaplar "Evet" ise bu öğrenme birimindeki kazanımlarınızı ölçmek için aşağıdaki soruları cevaplayınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A. Aşağıdaki cümlelerde (.....) ile boş bırakılan alanlara verilen bilgiler doğru ise "D" yanlış ise "Y" yazınız.

1. (.....) Fotoğraf makineleri temelde gövde ve objektif olarak iki parçadan oluşmaktadır.
2. (.....) Fotoğraf veya video çekmek için basılan düğmeye vizör denir.
3. (.....) Çekilecek görüntüyü içine alan kareye kadraj denir.
4. (.....) Bir fotoğrafın aydınlık ya da karanlık olma durumuna deklanşör denir.
5. (.....) Pozlamanın diğer ismi lenstir.

B. Aşağıda verilen cümlelerde boş bırakılan yerleri uygun kelimelerle doldurunuz.

6. Bir fotoğraf makinesi ya da kameralı cep telefonunda çekilecek fotoğrafı görüntüleyen kısma _____ denir.
7. Fotoğraflarda renklerin olduğu gibi doğal görünmesi için _____ ayarı yapılır.
8. Renk sıcaklığı _____ birimiyle ölçülür.
9. Net alan derinliği diyafram açıklığı, odak uzaklığı ve _____ mesafesi ile ayarlanır.
10. ISO, diyafram açıklığı ve deklanşör hızından oluşan ve fotoğraflarda ışığı ayarlamaya yarayan üçlü bileşene _____ denir.

C. Aşağıda verilen sorularda doğru olan seçeneği işaretleyiniz.

11. Aşağıda verilen fotoğrafçılık terimlerinden hangisi fotoğraf makinesine giren ışığın miktarını kontrol etmek için kullanılan lens açıklığıdır?

- A) Deklanşör
- B) Kadraj
- C) Ekran
- D) Net alan derinliği
- E) Diyafram

12. Aşağıda verilen fotoğraf makinesi ayarları ile ilgili ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Pozlama süresine enstantane denir.
- B) Deklanşör hızları genellikle 30 saniye ile 1/4000 saniyeye arasındadır.
- C) ASA/ISO değeri arttırıldıkça daha aydınlık fotoğraflar elde edilir.
- D) ASA/ISO değeri arttıkça fotoğraflarda kumlanma oluşur.
- E) Uzun pozlamada perde hep kapalıdır.

13. I. Uzun pozlu senaryolarda üçayak kullanılması önerilir.

II. Altın saatler güneşin doğuşundan sonraki ışığın ilk saati ve gün batımından önceki son bir saati kapsar.

III. Üçtebir kuralı ışığı ayarlamakla ilgilidir.

Yukarıda verilen öncüllerden hangisi veya hangileri doğrudur?

- A) Yalnız II
- B) Yalnız III
- C) I ve II
- D) II ve III
- E) I, II ve III

14. Aşağıdakilerden hangisi endüstriyel ürün fotoğraflamada dikkat edilmesi gereken hususlardan değildir?

- A) İyi bir kompozisyon oluşturarak ürün özelliklerini ortaya çıkarmak.
- B) Ürünü ve ürün özelliklerini iyi yansıtacak ışık kullanmak.
- C) Fotoğrafta ürünü olduğundan büyük yansıtmak.
- D) Ürünün farklı açılardan fotoğrafını çekmek.
- E) Fotoğrafta ürünün dokusunun çıkmasına özen göstermek.



Öğrenme
Birimi

BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DÜZENLEME

KONULAR

- 2.1. Fotoğraf Düzenleme
- 2.2. Fotoğrafta Boyutlandırma ve Çözünürlük
- 2.3. Renk ve Işık Ayarı
- 2.4. Rötüş
- 2.5. Dekupe Etme
- 2.6. Kaydetme

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Fotoğraf düzenleme programları sizce nasıl bir ihtiyaçtan ortaya çıkmıştır? Arkadaşlarınızla paylaşınız.

BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DÜZENLEME

2.1. FOTOĞRAF DÜZENLEME

Fotoğraf düzenleme, bir görüntünün görünümünü değiştirme eylemi olarak basitçe ifade edilebilir ancak oldukça detaylı, bilgi ve birikim gerektiren bir süreçtir. Fotoğraf düzenleme; farklı bir teknik, araç veya yazılım kullanarak dijital ve geleneksel fotoğraf görüntülerini değiştirme anlamına gelir. Bazı sanat otoriteleri fotoğraf düzenlemenin bir sanat dalı olduğunu savunmaktadır.

Fotoğraf düzenleme yalnızca kusurları yok etme, fotoğrafı güzelleştirme olarak algılanmamalıdır. Fotoğrafı tamamlamak, amacına uygun hâle getirmek, fotoğrafa görsel bir anlatı kazandırmak için en yetenekli fotoğrafçılar bile çekim sonrasında fotoğraflarına düzenleme yapmaktadır. Fotoğraf düzenleme ile hem çekim sırasında oluşturulamayan efektler telafi edilebilir hem de yakalanmış güzel bir kare daha etkili bir hâle getirilebilir (Görsel 2.1).



Görsel 2.1: Bir fotoğrafın ham ve düzenlenmiş hali

2.1.1. Yaygın Olarak Kullanılan Fotoğraf Düzenleme Programları

Fotoğraf düzenleme süreci neredeyse fotoğrafın kendisi kadar eskidir. Fotoğrafın doğuşundan bu yana fotoğrafçılar renklendirme, tonlama ve kırpma gibi fotoğrafları daha güzel hâle getirmek için bazı tekniklerle çalışmışlardır. Bu düzenlemeler çok zaman alırken zamanla bilgisayarda fotoğraf düzenlemenin gelişmesiyle fotoğraflarda değişiklikler yapmak çok daha pratik hâle gelmiştir. Klasik düzenlemelerde masaüstü / dizüstü bilgisayar, fotoğraf düzenleme yazılımı ve dijital olarak bilgisayara aktarılmış fotoğrafların kullanılması ile yapılır. Birçok fotoğrafçı, dokunmatik ekran teknolojisi ve kablosuz dosya paylaşımı geliştikçe fotoğraf düzenleme yazılım programlarını kullanmak için tabletleri ve akıllı telefonları kullanmayı tercih etmektedir. Akıllı telefon ve tablet için olan uygulamaların birçoğunda fotoğrafı çekerken bile efekt ve görüntü ayarı yapma özelliği bulunmaktadır.

Piyasada çeşitli fotoğraf düzenleme yazılımı bulunmaktadır. Hepsinin çeşitli avantajı ve dezavantajı vardır. Hangisinin seçileceği, ihtiyaçlara ve bütçeye bağlı olarak değişmektedir. Aşağıdaki tabloda bilgisayar ve akıllı telefon / tablette yaygın olarak kullanılan programlar verilmiştir.

	Fotoğraf Düzenleme Programları
Masaüstü / Dizüstü Bilgisayar	Adobe Photoshop, Pixlr, Aviary, Canva, GIMP, Microsoft Paint, Photo Scape, Microsoft Fotoğraflar, Microsoft Paint 3D
Akıllı Telefon / Tablet	Instagram, Procreate, Pixlr Express, Adobe Photoshop Express, PicsArt, Photogene, Photo Forge, Awesome Miniature Pro, Photo Editor by Aviary

Tablo 2.1: Farklı Cihazlarda Kullanılan Fotoğraf Düzenleme Programları

2.1.2. Temel Fotoğraf Düzenleme Terimleri

Fotoğraf düzenleme programlarıyla birçok düzenleme yapılabilir, fotoğraflar adeta baştan yaratılabilir. Gelişmiş programlar arka plan kaldırma, doku oluşturma, görüntü çoğaltma, katman oluşturma gibi seçenekler sunar. Bu yazılımlar genellikle düzenli bir abonelik ücreti veya sabit lisans maliyeti ile kullanılabilir. Ancak temel fotoğraf düzenleme yazılımları, birçok mobil ve masaüstü işletim sisteminde sıklıkla ücretsiz olarak bulunur.

Hemen hemen her fotoğraf düzenleme programıyla yapılan temel düzenlemeler vardır. Bu düzenlemeler şunlardır:

Renk Ayarı / Color Adjustments (Kalır Edcastmınts): Fotoğrafın genel tonunu değiştirmek ve fotoğraftan istenmeyen renkleri kaldırmak için kullanılır. Bunun yanı sıra görüntüde ilginç efektler oluşturmak için de kullanılabilir.

Pozlandırma / Exposure (Ekspojur): Fotoğrafın ne kadar aydınlık ve parlak olacağını ayarlamak için kullanılan komuttur.

Gürültü / Noise (Noyz): Pikseller arasındaki ayrıntı veya bozulma düzeyini gösteren komuttur. Bu ayarın düşürülmesiyle daha pürüzsüz bir görünüm elde edilir. Yoğun rötuşlanmış alanlara daha gerçekçi bir görünüm vermek veya dokulu bir katman oluşturmak için arttırarak kullanılır.

Doygunluk / Saturation (Satüreşın): Bu komut, fotoğraftaki renkleri ton, doygunluk ve açıklıklarına göre ayarlamaya olanak tanır. Ton, görüntüdeki renktir. Doygunluk, o rengin yoğunluğu veya zenginliğidir. Bir rengin doygunluğu ne kadar yüksekse o kadar canlı ve yoğundur. Bir rengin doygunluğu ne kadar düşükse griye o kadar yakın olur.

Kontrast / Contrast (Kontırast): Fotoğraf düzenlemede oldukça önemli ve sık kullanılan bir komuttur. Bir görüntünün açık ve koyu alanları arasındaki parlaklık farkı olarak tanımlanabilir.

Kırpma / Cropping (Kıropin): Fotoğraftan istenmeyen dış alanların çıkarılmasını ve fotoğraf boyutunu ayarlamayı sağlayan bir araçtır. Oldukça sık kullanılır.

2.2. FOTOĞRAFTA BOYUTLANDIRMA VE ÇÖZÜNÜRLÜK

Fotoğraf düzenleme programlarında dijital fotoğraflarla çalışmak için gerekli olan üç önemli öge vardır. Bunlar piksel, görüntü boyutu ve çözünürlüktür. Bir fotoğrafın baskısını alırken ya da fotoğrafı genel ağa yüklerken bu üç ögenin birbirleriyle nasıl bir ilişkiye sahip olduğunu bilmek çok önemlidir. Bu bölümde ilk olarak tüm dijital görüntülerin temel yapı taşı olan pikseller, piksellerin görüntü boyutuyla nasıl ilişkili olduğu ve fotoğrafın baskı boyutunu kontrol etmek için görüntü boyutu ve görüntü çözünürlüğünün birlikte nasıl çalıştığı anlatılmıştır.

2.2.1. Piksel

Piksel, tüm dijital görüntüleri oluşturan küçük yapı taşıdır. Tüm dünyada pixel (piksıl) olarak bilinir. İngilizce resimler anlamına gelen pictures (pikçirs) ve element kelimelerinin kısaltmalarıyla oluşmuştur. Türk dilinde imgecik, görüntü ögesi, gözek, benek olarak da adlandırılmaktadır. Piksel px ile ifade edilir.

Bir resmin tek tek fırça darbelerinden yapılmasına benzer şekilde, dijital bir görüntü de tek tek piksellerden meydana gelir (Görsel 2.2). Ekranda bir görüntüyü normal yakınlaştırma düzeyinde (%100 veya daha az) görüntülerken pikseller genellikle fark edilmeyecek kadar küçüktür. Pikseller yerine ışık, gölge, renk ve dokuların bir araya geldiği gerçek dünyadakine çok benzer, sürekli bir görüntü görülür. Ekranda görünen şey gerçekte bir yanılsamadır. Bu yanılsamayı anlamak için görüntüyü yakınlaştırmak yeterlidir. Görüntü bir fotoğraf düzenleme programında açıldıysa araç çubuğundan yakınlaştırma (zoom) aracını seçerek pikseller görülebilir.



Görsel 2.2
Dijital bir görüntünün piksellerden oluştuğunu ifade eden bir fotoğraf

2.2.2. Görüntü Boyutu

Görüntü boyutu, bir görselin piksel cinsinden genişliğini ve yüksekliğini ifade eder. Aynı zamanda görüntüdeki toplam piksel sayısıdır. Görüntü boyutu, görüntünün yüksekliği ve genişliği ile çarpılan çözünürlük ile belirlenir. Fotoğraf düzenleme programlarında görüntü boyutu bilgilerini bulmak için görüntü menüsünden görüntü boyutu aracı seçilir.

Bir fotoğraf 550px x 309px ölçüsünde ise anlaşılması gereken 550 piksel genişliğinde ve 309 piksel yüksekliğinde olduğudur. Bunun yanı sıra fotoğraflarda diğer dijital nesnelere gibi kapladığı alan bakımından megabayt (MB) olarak ifade edilir. Görüntü boyutu çoğunlukla pikselle ifade edilse de bazı ülkeler birim olarak inç de kullanmaktadır.

2.2.3. Çözünürlük

Çözünürlük, bir görüntünün yazdırıldığında 1 inç kare (6,452 santimetre kare) başına düşen nokta miktarıdır. PPI / Pixels Per Inch (Piksils Pör İnç) olarak gösterilir. Görüntü çözünürlüğü, mevcut görüntü boyutuna bağlı olarak fotoğrafın ne kadar büyük veya küçük yazdırılacağını kontrol eder. Bir görüntünün çözünürlüğü ne kadar yüksek olursa sahip olduğu görüntünün kalitesi o kadar iyi olur. Daha yüksek çözünürlükler, inç başına daha fazla piksel olduğu anlamına gelir, böylece net bir görüntü oluşturur. Megapikselle (MP) ifade edilir. Bir megapiksel 1.048.576 piksel demektir. Örneğin 5 megapiksel bir görüntünün 2560 x 1920 pikseldir. Bu iki değer çarpıldığı zaman 4.915.200 piksel yapar. Bu değer 5 milyon kabul edilir ve görüntü 5 MP olarak ifade edilir.

Eğer bir görüntüye ekrandan bakılıyorsa bu görüntünün çözünürlüğü PPI olarak ifade edilmiştir. Ancak görüntüyü bastırmak / çıktısını almak için DPI değeri göz önüne alınmalıdır. DPI / Dots Per Inch (Dats Pör İnç); inç başına düşen nokta sayısı demektir. PPI ve DPI birimleri çözünürlük ifade edilirken birbirinin yerine kullanılabilir ancak asla karıştırılmamalıdır. DPI ifadesi baskı ve yazıcı gibi cihazların bir inç başına ne kadar nokta vurduğunu ölçer. Daha çok baskı yapılması amaçlanıyorsa DPI değerine dikkat edilmelidir.

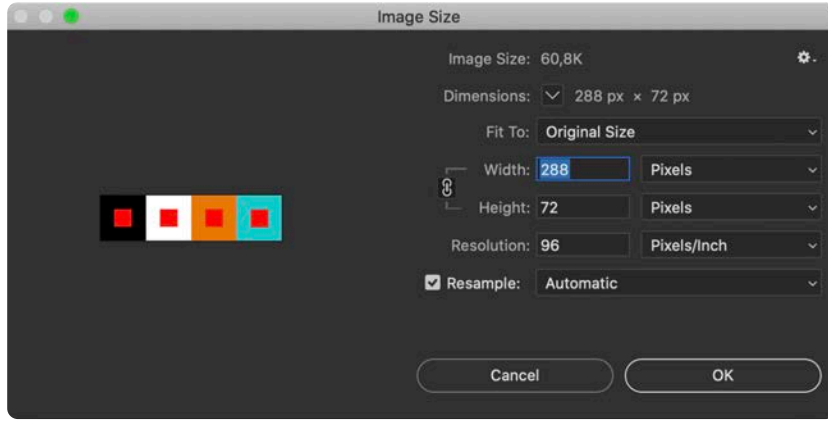
2.2.4. Yeniden Boyutlandırma

Yeniden boyutlandırma, resmin boyutunu hiçbir şeyi kesmeden değiştirmektir. Bir görüntüyü yeniden boyutlandırmak esasen dosya boyutunu değiştirmektir. Yeniden boyutlandırma, fotoğrafın belirli bir alana sığması ya da o alanı kaplaması için ölçülendirilmesini sağlar.

Yeniden boyutlandırma, boyutu küçültürken harika bir şekilde çalışır ancak orjinalden daha büyük fotoğrafları yeniden boyutlandırırken çözünürlük miktarını değiştirmesi yaygın bir sorundur. Bir fotoğraf daha büyük olarak yeniden boyutlandırıldığında esasen inç başına pikseller sündürülmüş olur. Bu nedenle ister dijital olarak kullanılsın ister basılı olsun görüntü kalitesi bozulur.

Bir görseli orjinal boyutlarının ötesinde görüntü kalitesini kaybetmeden büyütme için yapılması gereken adımlar aşağıda verilmiştir. Bu adımlar Adobe Photoshop programına göre verilmiştir ancak hemen hemen her fotoğraf düzenleme programında benzer şekilde fotoğraflar yeniden boyutlandırılabilir (Görsel 2.3).

- » Fotoğraf, Adobe Photoshop'ta açılır.
- » Pencerenin üst kısmında bulunan "Image" (İmeç) sekmesine tıklanır.
- » "Image Size" (İmeç Sayz) seçeneği seçilir.
- » Bu seçimden sonra yeni bir pencere açılacaktır.
- » Fotoğrafın oranlarını korumak için "Constrain Proportions" (Kıstreyn Propohvşıns) seçeneğinin yanındaki kutucuk işaretlenir. Böylece en boy oranı sabit kalmış olur.
- » "Document Size" (Dokümant Sayz) altında ölçü birimi seçilir.
- » Genişlik ve yükseklik değeri girilir.
- » "OK" seçilerek işlem tamamlanır.



Görsel 2.3: Yeniden boyutlandırma penceresi

2.3. RENK VE IŞIK AYARI

Bir fotoğraf karesiyle birçok şey anlatmak mümkündür. Bir fotoğrafın heyecan verici, canlı, gizemli, hüznü, kasvetli ve hatta iç karartıcı hissettirmesinden sorumlu birincil unsurlar renk ve ışık ayarlarıdır.

Fotoğraf çekerken hedeflenen ışık ve renk ayarları yapılamamışsa bilgisayar programlarıyla istenilen görüntü elde edilebilir. Renklerin nasıl oluşturulduğunu, ışığın etkisini ve birbirleriyle nasıl ilişkili olduklarını bilmek fotoğraf düzenleme programlarında daha verimli çalışmaya olanak tanır. Bir efekti tesadüfen elde etmek yerine, temel renk teorisine hâkim olarak tutarlı sonuçlar elde edilebilir.

2.3.1. Temel Renk Teorisi

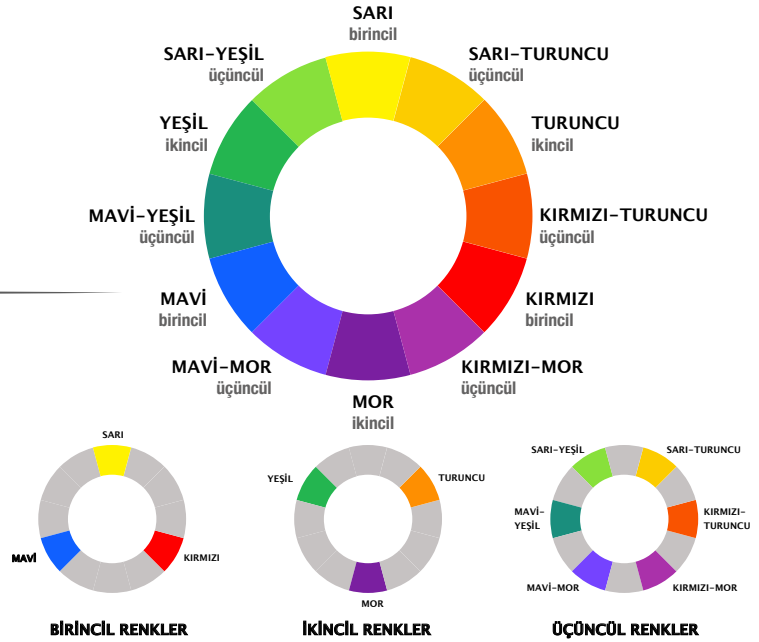
Renk teorisi, hangi renklerin birlikte iyi görüldüğünü belirlemek için kullanılan sanat ve bilimin pratik bir birleşimidir. Renk teorisi ile renklerin nasıl algılandığı, birbirleriyle nasıl karıştığı, nasıl eşleştiği, nasıl kontrast oluşturduğu açıklanır. Renk teorisinde renkler bir renk çarkında düzenlenir ve üç kategoriye ayrılır. Bunlar; birincil (ana) renkler, ikincil renkler ve üçüncül renklerdir.

Birincil (Ana) Renkler: Sarı, kırmızı ve mavi birincil renklerdir. Geleneksel renk teorisinde, birincil yani ana renkler, doğada kendi hâllerinde bulunan renklerdir. Farklı bir ifadeyle diğer renklerin karıştırılmasıyla elde edilemezler. Bunlar dışındaki tüm renkler birincil renklere elde edilir.

İkincil (Ara) Renkler: Yeşil, turuncu ve mor ikincil renklerdir. İki ana rengin eşit veya eşdeğer miktarlarda karıştırılmasıyla oluşurlar.

Üçüncül Renkler: Ana renklerin ve ara renklerin karıştırılmasıyla oluşan renklerdir. Renk çemberi, renkler arasındaki ilişkiyi gösterdiği için renk teorisinin temelidir (Görsel 2.4). Çemberde yan yana olan üç rengin ve zıt yönlerdeki (karşılıklı) renklerin kendileri veya tonları kullanılarak aynı uyumun yakalanacağı bilimsel olarak açıklanmıştır.

Görsel 2.4: Renk çemberi



Renk teorileri, renk için mantıksal bir yapı oluşturur. Rengin diğer renklere ve şekillere göre nasıl davrandığı, renk teorisinin karmaşık bir alanıdır. Aynı kırmızı

kare için farklı renkli arka planların kontrast efektleri aşağıdaki görselde verilmiştir (Görsel 2.5). Kırmızı, siyah bir arka plana karşı daha parlak ve beyaz bir arka plana karşı biraz daha mat görünür. Dikkatli bakıldığında kırmızı karenin siyah üzerinde diğer arka plan renklerinden daha büyük görüldüğü fark edilecektir. Bu örnek bir fotoğrafta renk seçimlerinin önemini gözler önüne sermektedir.



Görsel 2.5

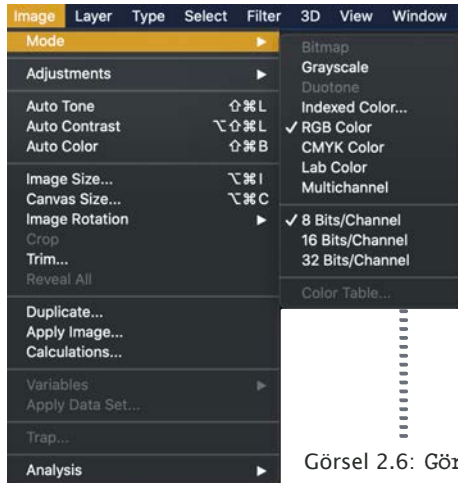
Kırmızı bir karenin farklı arka planlarda duruşu

Renk seçimleri ya da renk uyumları ile ilgili kesin kurallar yoktur. Tasarımcı ve sanatçılar yaratıcılıklarını kullanarak çeşitli renk kombinasyonları yapar. Bir kompozisyon hazırlarken, fotoğraf çekerken, uygun fotoğrafı belirlerken renk uyumlarını ayarlamak için temel renk teorisini bilmek önemlidir. Bunun yanı sıra fotoğraf düzenleme ve çıktısı almak için ise RGB ve CMYK terimleri bilinmelidir.

2.3.2. RGB ve CMYK

RGB ve CMYK, tasarımların görüntüsel olarak yayınlanacakları mecralarda renk oluşumunu sağlayan ana renklerdir. Hem RGB hem de CMYK, grafik tasarımında renk karıştırma modlarıdır.

RGB (Red Green Blue / Kırmızı Yeşil Mavi) tarayıcı, dijital kamera ve bilgisayar monitörlerinde insan gözüyle algılanan renklerin tamamıdır. Başka bir deyişle RGB, bir cihazın içindeki ışık kaynağının kırmızı, yeşil ve mavi renklerini karıştırarak ve yoğunluklarını değiştirerek ihtiyaç olan herhangi bir rengin yaratılabildiği bir renk evrenidir. CMYK (Cyan Magenta Yellow black / Cam göbeği Eflatun Sarı Siyah) ise basılı materyallerin renk evrenidir. Bir matbaa, bu dört renkten bir görüntü oluşturmak için mürekkep noktaları kullanır.



Çekilen fotoğraf bir ekranda görüntülenecekse üzerinde düzenlemeler yapılacaksa RGB renk modu tercih edilir. Ekrandaki görüntü ve çıktısı alınan görüntüdeki renkler farklı görünüyorsa bunun anlamı CMYK modunda çalışılmadığıdır. Fotoğrafın modunu değiştirmek için program menü çubuğundan Image (imaj) / Görüntü menüsünden Mode / Mod seçeneğine tıklanır (Görsel 2.6). Uygun mod seçilerek dönüşüm gerçekleştirilir.

Görsel 2.6: Görüntü mod penceresi

2.3.3. Parlaklık ve Kontrast Ayarı

Parlaklık / Kontrast ayarı fotoğrafların parlaklığını ve kontrastını artırmak veya azaltmak için kullanılır. İngilizce menülerde Brightness/Contrast (Bıraytnıs / Kontrast) olarak adlandırılır.

Parlaklık, görüntünün genel açıklığını veya koyuluğunu ifade eder. Bir fotoğrafın parlaklığının artırılması tüm renkleri aydınlatır. Çok fazla artırıldığında özellikle açık renkler beyaza dönüşebilir.

Kontrast, görüntüdeki en parlak noktanın en karanlık noktaya oranıdır. Örneğin karlı bir tarlada koşan beyaz bir tavşanın kontrastı zayıfken aynı beyaz arka plana karşı siyah bir köpeğin kontrastı güçlüdür.

Image / Görüntü menüsünden Adjustments / Ayarlama seçeneğine tıklanır. Brightness/Contrast a tıklandığında açılan pencereden imleci sağa sola itme suretiyle ayarlanır.

2.4. RÖTUŞ

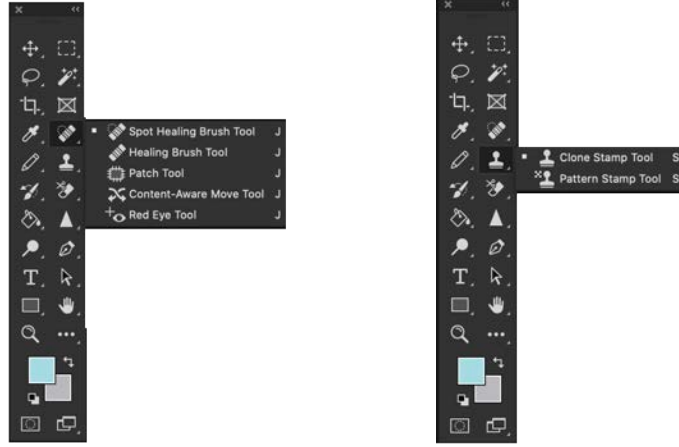
Fotoğraf rötuşlama, bir görüntüyü amaçlanan şekilde değiştirme işlemidir. Genel renk ve ışık ayarlarından farklı olarak çoğunlukla fotoğrafa bölgesel olarak müdahale edilir.

Rötuş denildiğinde çoğunlukla akla portre fotoğraflar üzerinde yapılan düzeltmeler gelir. Bir portrede rötuş, kusurları maskeleyebilir, cildi pürüzsüzleştirir ve dişleri beyazlatabilir (Görsel 2.7). Endüstriyel ürün fotoğrafçılığında ise rötuşla hasarlı bir kutu onarılabilir, parmak izleri kaldırılabilir veya ürünün yüzeyi düzeltilebilir. Tüketici kitlesinin ilgisini çekmek için gölge, ışık ekleme gibi ufak dokunuşlar yapılabilir.



Görsel 2.7: Bir fotoğrafın ham ve rötuş yapılmış hâli

Adobe Photoshop'taki rötuş araçları şunlardır: Klon Damgası / Clone Stamp (Klon Steamp), Desen Damgası / Pattern Stamp (Pattean Steamp), Düzeltme Fırçası / Healing Brush (Hiling Bıraş) , Yama / Patch (Peçh) ve Renk Değişirme / Color Replacement (Kalır Repleysmint) (Görüntü 2.8). Bu araçlar hasarlı görüntüleri onarır, tekrarlanan desenler uygular veya bir görüntüdeki renkleri değiştirir.



Görsel 2.8: Araç çubuğundaki rötuş araçları

Klonlama Damgası aracı ve Düzeltme Fırçası, pikselleri bir görüntünün bir bölümünden diğerine, başka bir katmana ve hatta başka bir görüntüye kopyalar. İkisinin arasındaki fark düzeltme fırçasının işlenen görüntünün dokusunu, aydınlatmasını ve gölgelerini hesaba katmasıdır. Yama aracı ise başka bir alandan veya görüntüden kopyalanan piksellerle bir alanı onarır. Düzeltme Fırçası gibi Yama da arka plan görüntüsünün dokusunu, parlaklığını ve gölgelerini dikkate alır. Örneğin çelik bir çaydanlığı fotoğraflarken yüzeyde su lekesi varsa temiz alandan kopyalanan pikseller bu noktaya uygulanabilir. Desen Damgası aracı, yinelenen bir desenle çizim yaparak çalışır. Bu araç duvar kâğıdı için bir çerçeve, tasarım oluşturmak veya bir görüntü parçasının dokusunu rötuşlamak için kullanılabilir. Renk Değişirme aracı, görüntüdeki bir rengi başka bir renk ile değiştirir. Bu araç, örneğin "kırmızı göz" efektini onarmak için kullanılabilir.

BİLGİ NoTu...

Yapaylıktan uzak bir görüntü elde etmek için bir fotoğrafı rötuşlarken hafif bir dokunuş kullanmak çok önemlidir. Orjinal fotoğrafın kopya katmanını oluşturup kopyada rötuşlama yaptıktan sonra bu katman yarı saydam yapılabilir. Böylece fotoğrafın orijinal görüntüsüyle rötuşlu hâli birleşerek daha doğal bir görüntü elde edilir.

2.4.1. Rötüşla Yapılabilecek İşlemler

- » Fotoğrafın arka planı değiştirmek veya yok etmek.
- » Duru bir görüntü elde etmeyi engelleyen unsurları (gölge, leke, nesne, kişi vb.) kaldırmak.
- » Işık ve doğunluk ayarı yapmak.
- » Renk değişiklikleri ve ayarları yapmak.
- » Fotoğraflara çeşitli öğeler eklemek veya çıkarmak.
- » İsteğe göre fotoğraflarda netleştirme ya da bulanıklaştırma yapmak.
- » Amaca hizmet eden, etkili portre ve ürün fotoğrafları elde etmek.
- » Gerçeküstü (fantastik) görüntüler oluşturmak (Görsel 2.9).



Görsel 2.9: Gerçeküstü (fantastik) bir fotoğraf



BİLGİ NoTu...

Saç ya da ağaç gibi dağınıklıklar içeren görsellerde “Eraser Tool” (ırızır tuul) ya da “Extract” (ekstrakt) fonksiyonu kullanarak fotoğrafın ince detaylarını seçmek mümkündür.

2.5. DEKUPE ETME

Dekupe etme, bir fotoğraftaki bir unsuru seçerek ayrıca kullanmaktır. Farklı bir deyişle bir fotoğrafın istenilen kısımlarının istenmeyen kısımdan ayrılması işlemidir. Genellikle bir öğenin arka plandan temizlenmesi olarak kullanılır.

Katalog, broşür, web sitesi gibi yerlerde arka plansız ürün fotoğraflarını yaygın bir şekilde görmek mümkündür. Özellikle internet üzerinden satış yapan firmalar müşterinin direkt ürüne odaklanmasını istediği için arka plansız fotoğraflar kullanmayı tercih etmektedir. Fotoğraftan ayrıştırılan görüntünün öylece ya da farklı arka plana yerleştirilerek kullanılmasıyla etkileyici görseller elde edilebilir (Görsel 2.10, 2.11). Eğer fotoğrafta ışık güzel ayarlanmışsa her noktaya eşit yayılıyorsa ve arka plan tek renk ise bu işlemi yapmak oldukça kolaydır.



Görsel 2.10: Dekupe edilecek sepet



..... Görsel 2.11
Dekupe edilmiş sepet

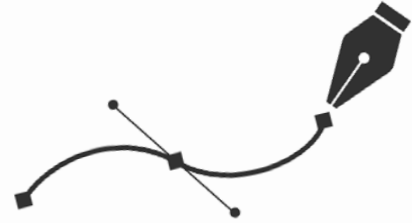
2.5.1. Dekupe Etme Aşamaları

Üzerinde çalışılacak fotoğrafın unsurlarına göre dekupe etme yöntemi değişiklik gösterebilmektedir. En yaygın ve pratik olarak Adobe Photoshop'un Pen Tool (Pen Tuul) özelliği sayesinde dekupe etme işlemi gerçekleştirilir. Bu işlem için aşağıdaki aşamalar izlenebilir.

- » Dekupe edilecek fotoğraf programda açılır.
- » Araçlar bölümünden "Pen Tool" (Pen Tuul) aracı seçilir (Görsel 2.12).
- » Pen Tool seçildikten sonra üst kısımdan "Paths" (Paathz) seçilir.
- » Fotoğraftan ayırmak istenen kısım sınırları belirlenerek kenarlarından seçilmeye başlanır.
- » Seçme işlemi tamamlandıktan sonra paths menüsündeki "Work Path" (Wörk Paath) seçeneğine sağ tıklanır. "Make Selection" (Mek Selekşın) seçilerek sınırları belirlenen kısım seçili hâle getirilir (Görsel 2.13).
- » Açılan pencerede değer olarak sıfır verilebilir. Bu değer fotoğrafın keskinliğini ifade eder.
- » Edit menüsünden cut (kat) veya copy (kopi) seçeneğine tıklanır.
- » Yeni bir sayfa açılıp kesilen parça oraya yapıştırılır.



Görsel 2.13: Dekupe edilecek parçanın seçilmesi



Görsel 2.12: Pen Tool aracı

2.6. KAYDETME

Fotoğrafların üzerinde değişiklik yapıldıktan sonra fotoğraflar tekrar kullanılmak üzere kaydedilir. Kaydetme işlemi için düzenleme programları kullanıcılara çeşitli seçenekler sunar. Kaydetme işlemi basit bir işlem gibi görünse de birçok detayı barındıran bir süreçtir. Genellikle kullanım amacına göre fotoğraflar farklı şekilde kaydedilir. Eğer kaydedilen fotoğraf bastırılacaksa en önemli nokta fotoğrafın basılırken görüntü kalitesi kaybı yaşamamasıdır.

Düzenlenmiş fotoğrafın kaydetmek Dosya / File (Fayl) menüsünden Kaydetme / Save (Sev), Farklı Kaydet / Save As (Sev Ezs) veya Bir Kopyasını Kaydet / Save a Copy (Sev e Kopye) komutlarından biri seçilir. Fotoğrafta yapılan işlemleri geçerli formatta kaydetmek için Save komutu kullanılır. Bir fotoğrafı farklı bir ad, konum veya biçimde kaydetmek için ise Save As komutu seçilir. Katmanlardan oluşan bir fotoğraf dosyasını normal kaydetmek için Save a Copy komutu tercih edilir.

Save As komutu seçildikten sonra takip edilmesi gereken adımlar aşağıda verilmiştir.

- » File menüsünden Save As komutu seçilir.
- » Format (Fovmat) menüsünden uygun format seçilir.
- » Açılan pencerenin sol tarafından fotoğrafın kaydedileceği konum belirlenir.
- » File Name (Fayl Neym) menüsünün yanındaki çubuğa dosya ismi yazılır.
- » Save komutu seçilerek kaydetme işlemi tamamlanır.

2.6.1. Kaydetme Formatları

2.6.1.1. PSD

PSD Adobe Photoshop uygulamasına özgü bir görüntü dosyası formatıdır. Photoshop document (fotoşoph dokimınt) yani Photoshop belgesinin kısaltmasıdır. Birden çok görüntü katmanını ve çeşitli görüntüleme seçeneklerini destekleyen görüntü düzenleme dostu bir formattır. PSD dosyaları, yüksek kaliteli grafik verileri için yaygın olarak kullanılır. PSD tekrar tekrar düzenleme yapmaya uygun olduğu için tercih edilen bir formattır. Özellikle ekip çalışmalarında sıklıkla tercih edilir. Ekip üyelerinin bir fotoğraf üzerinde farklı düzenlemeler yapmasına ya da yaptıklarını birleştirmesine olanak tanır.

2.6.1.2. JPEG

JPEG, "Joint Photographic Experts Group" (Coint Fotografik Ekspörts Gruop) kelimelerinin kısaltılmasıyla oluşmuş bir ifadedir. Joint Photographic Experts Group birleşmiş fotoğraf uzmanlar grubu anlamına gelmektedir. Fotoğraf verilerini içeren standart bir görüntü formatıdır. JPEG formatlar dosya boyutu olarak fazla yer kaplamaz. Buna rağmen JPEG olarak kaydedilmiş bir fotoğraf makul ölçüde görüntü kalitesini korur. Bu nedenle JPEG dosyaları internette, bilgisayarlarda ve mobil cihazlarda yaygın olarak kullanılır. JPEG görüntülerin paylaşımı oldukça hızlıdır. Ayrıca minimum depolama alanında çok sayıda JPEG görüntü dosyası saklanabilir. JPEG'ler dosya boyutu ve kalitesi açısından RGB dosyaları için idealdir. Bu format hemen hemen her cihazda kullanılabilir.

2.6.1.3. TIFF (TIF)

TIFF ya da TIF olarak bilinen bu format grafik sanatçıları, fotoğrafçılar ve yayıncılık yetkilileri arasında çok popüler bir görüntü formatıdır. TIFF, tagged image file format (tegd imeçh fayl fovmat) yani etiketlenmiş görsel dosyası formatı anlamına gelmektedir. Dosya başlığında etiketler kullanarak tek bir dosyada birden fazla görüntü ve veri barındırabilir.

TIFF formatına getirilmiş bir fotoğrafta dosya boyutu küçülür ancak görüntü kalitesi kaybı yaşanmaz. Bu nedenle dijital fotoğrafların saklanması ve basılması için oldukça elverişli bir formattır.

Grafik, vektörel görüntü ve fotoğraf gibi çok renk içeren dosyalar için tercih edilen bir format olsa da TIFF olarak kaydedilmiş bir belge her programda açılmaz. TIFF dosyalarını açmak, farklı formatlara dönüştürmek ve üzerinde düzenlemeler yapmak için özel programlar bulunur. Bunlardan yaygın olarak kullanılanlar Adobe Illustrator CC, Adobe Photoshop, Picasa, Photo Scape, Roxio Toast, Adobe Photoshop Elements, Corel Draw Graphics Suite, Procreate, TIFF Counter, TIFF Splitter, Apple Preview, TIFF Combiner olarak sıralanabilir.

2.6.1.4. GIF

GIF, görüntüleri en küçük dosya boyutunda hareketlendirmenin bir yolunu arayan Amerikalı yazılımcı Steve Wilhite tarafından 1987'de icat edilen bir görüntü formatıdır. Grafik değiştirme biçimi anlamına gelen Graphical Interchange Format (Grafikil İntirınçeynç Fovmat) kelimelerinin ilk harfleriyle ifade edilmektedir. GIF fotoğrafların bir araya gelmesiyle ya da videonun içinden belli bir kesit alınmasıyla piksel tabanlı animasyonlar oluşturan bir formattır.

İlk çıktığında basit olduğu düşünülen GIF'ler günümüzde sosyal medya ve internet pazarlaması için profesyonel olarak kullanılan araçlar hâline gelmiştir. Marka değeri, dikkat çekme, duygu, düşünce ifadesi için sıklıkla kullanılmaktadır.

2.6.1.5. PNG

PNG, taşınabilir grafik formatı anlamına gelmektedir. İngilizce Portable Graphics Format (Porteybil Grafiks Fovmat) kelimelerinin ilk harfleriyle oluşturulmuş bir terimdir. PNG fotoğrafları saydam arka planla gösterme özelliğine sahip bir formattır. Örneğin okyanusta yol alan bir gemi dekupe yöntemiyle fotoğraftan ayrıştırıldığında gemiyi farklı bir arka plana aktarmadan kullanma imkânı sunar. Böylece gemi fotoğrafı bir kataloga eklenebilir.

UYGULAMA 2.1.

Bir Manzara Fotoğrafına Endüstriyel Ürün Yerleştirme

Amaç: Farklı fotoğrafları dekupe ederek birleştirmek ve ışık, renk ayarlarıyla uyumlu bir görüntü elde etmek.

Süre: 40"

Kullanılacak Araç Gereç

Bilgisayar, görüntü işleme programı, yüksek çözünürlüklü fotoğraflar.



KOD=26821



İşlem Basamakları	Öneriler
1. Sınıf ya da atölye ortamınızın iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uygun olup olmadığını kontrol ediniz.	Ortam aydınlatmasını, havalandırmayı ve elektrik kaynaklarını işe başlamadan önce kontrol ediniz.
2. Görüntü işleme programını açınız.	Lisanslı bir program kullanmaya özen gösteriniz.
3. Yeni bir sayfa oluşturunuz.	Hayal ettiğiniz fotoğrafa göre sayfayı yatay ya da dikey kullanabilirsiniz.
4. Arka plan olarak kullanacağınız manzara fotoğrafını ekrana çağırınız.	Oluşturmak istediğiniz görüntüye göre bir fotoğrafı yakınlaştırıp uzaklaştırabilirsiniz.
5. Manzaraya ekleyeceğiniz endüstriyel ürün fotoğrafını ekrana çağırınız.	Bu aşamada en uyumlu görüntüyü elde etmek için birden fazla fotoğraf deneyebilirsiniz.
6. Ürün fotoğrafının konumlandırılmasını yapınız.	Arka plana göre fotoğrafı konumlandırırken opaklığı azaltarak daha kolay yerleşim yapabilirsiniz.
7. İkinci eklenen fotoğrafta alacağınız objeyi dekupe ediniz.	Objeye seçimi yapılırken dikkatli olunuz, acele etmeyiniz.
8. Seçilen obje dışında kalan kısımları siliniz.	Bu aşamada kısa yolları kullanabilirsiniz.

9. Dekupe edilen objenin kenarlarını düzenleyiniz.	Önce bu katmanı maskeleyiniz, sonra uygun fırça aracıyla düzenlemeniz önerilir.
10. Arka planla objenin birleşmiş görünmesini sağlayınız.	Opaklık ayarı yapabilirsiniz.
11. Uyumlu bir görüntü elde etmek için renk ve ışık ayarlaması yapınız.	Manzaraya güneş ışığı gibi doğal dokunuşlar ekleyebilirsiniz.
12. Arka plan olan fotoğrafla objenin olduğu katmanları gruplayınız.	Gruplamanın kısa yolunu hatırlayınız.
13. Fotoğrafınızı kaydediniz.	Kaydettiğiniz fotoğrafı sınıf ortamında paylaşmayı unutmayınız.
14. Fotoğraf makinesini uygun ekipmanlarla temizleyerek, taşıma çantasına kaldırınız.	

Bu form uygulamanın değerlendirilmesi için hazırlanmıştır.

DEĞERLENDİRME

Tabloda verilen "EVET" ve "HAYIR" seçeneklerinden uygun olanı (X) işareti ile belirleyiniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini aldım.		
Görüntü işleme programını açtım.		
Yeni bir sayfa oluşturdum.		
Sayfaya fotoğraf çağırdım.		
Fotoğraftaki objeyi dekupe ettim.		
Fotoğrafa renk ve ışık ayarı yaptım.		
Fotoğrafı kaydettim.		

Değerlendirme sonunda "Hayır" sütunundaki cevaplarınız için faaliyeti tekrar ediniz.

Değerlendirme sonunda tüm cevaplar "Evet" ise bu öğrenme birimindeki kazanımlarınızı ölçmek için Ölçme ve Değerlendirme sorularını cevaplayınız.

A. Aşağıdaki cümlelerde (.....) ile boş bırakılan alanlara verilen bilgiler doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.

1. (.....) Bir dijital görseli meydana getiren en küçük yapı birimi pikseldir.
2. (.....) Görüntünün piksel cinsinden yüksekliği ve genişliğinin toplamı görüntü boyutunu verir.
3. (.....) Görüntü boyutu pikselle ya da inçle ifade edilebilir.
4. (.....) Bir görüntü bastırıldığında 1 inç kare başına düşen nokta miktarı çözünürlüktür.
5. (.....) Bir görüntünün fazlalıklarını kesmek yeniden boyutlandırmaktır.

B. Aşağıda verilen sorularda doğru olan seçeneği işaretleyiniz.

6. Pikseller arasındaki ayrıntı ve bozulmayı gösteren komut aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Dekupe
- B) Gürültü
- C) Kontrast
- D) Pozlandırma
- E) Renk ayarı

7. Bir görüntünün açık ve koyu alanları arasındaki parlaklık farkını ayarlamaya yarayan komut aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Doygunluk
- B) Kırpma
- C) Kontrast
- D) Parlaklık
- E) Pozlandırma

8. Digital fotoğrafları düzenlemek için gerekli olan üç temel öge aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Piksel, doygunluk, görüntü boyutu
- B) Görüntü boyutu, kontrast, pozlandırma
- C) Çözünürlük, pozlandırma, renk ayarı
- D) Doygunluk, çözünürlük, piksel
- E) Piksel, görüntü boyutu, çözünürlük

C. Aşağıda verilen soruları cevaplayınız.

9. Renk teorisi nedir? Açıklayınız.

10. RGB ve CMYK nedir? Açıklayınız.

11. Bir görüntünün baskısı alınırken hangi renk formatı tercih edilir? Neden?

12. Bir ürün fotoğrafında rotüşlama neden önemlidir? Açıklayınız.

13. Bir görüntü neden dekupe edilir? Açıklayınız.

14. Görüntü kaydetme formatları nelerdir?





3. Öğrenme
Birimi

SUNUM VE PORTFOLYO HAZIRLAMA

KONULAR

- 3.1. Gelişmiş Sunum Oluşturma
- 3.2. Araç Gereç Hazırlama
- 3.3. Gösteri Hazırlama
- 3.4. Gösteri Yapma
- 3.5. Öz Geçmiş Hazırlama
- 3.6. Tanıtım Dosyası
- 3.7. Tanıtım Yapma

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Yaptığınız bir tasarımı en iyi şekilde tanıtmak için nasıl yollar izlersiniz?
Sınıfta paylaşınız.

SUNUM VE PORTFOLYO HAZIRLAMA

3.1. GELİŞMİŞ SUNUM OLUŞTURMA

Bir araştırma sonucunda ulaşılan bir konu ya da içeriğin düzenli, anlaşılır ve yapılandırılmış bir yolla karşı tarafa aktarılması yöntemine sunum denir. Bu yöntem genellikle bir grupta konuşmak, bir toplantıda dinleyicilere hitap etmek veya bir ekibe bilgi vermek gibi çeşitli konuşma durumlarında kullanılır. Konuşmacı (sunucu) sunumu; anlatımını zenginleştirmek, önemli noktaları vurgulamak, araştırma sonuçlarını sunmak, bir durumu ifade etmek, bilgilendirmek ya da mevcut bilgileri hatırlatmak gibi amaçlarla kullanabilir (Görsel 3.1). Sunumun içeriği bir fikir, konu, sistem, süreç, tahmin olabilir. Aynı zamanda sunum ikna etme, ilham verme, motivasyonu artırma, performans değerlendirme gibi amaçlarla da hazırlanabilir.



Görsel 3.1: Sunum örneği

3.1.1. Sunumların Sınıflandırılması

Sunum, hem profesyoneller tarafından iş hayatında hem de eğitimciler ve öğrenciler tarafından akademik alanda kullanılan etkili bir iletişim aracıdır. Uygulama alanının bu denli geniş olması sunumlara çeşitlilik kazandırmıştır. Sunumlar gerek amaç gerekse de stil açısından birden fazla unsuru içinde bulunduracak şekilde hazırlanabilir.

Etkili bir sunum hazırlamanın ilk adımı sunumun amacını belirlemektir. Belirlenen amaca uygun olarak yapılandırılmış bir sunumun mesajını dinleyiciye aktarmak daha kolay olacaktır. Bu bağlamda amacına göre sunumları; bilgilendirici, öğretici, ikna edici, motive edici, karar verme ve ilerleme sunumları olarak altı başlıkta incelemek mümkündür.

3.1.1.1. Bilgilendirici Sunumlar

Bilgilendirici sunumlar, aktarılması istenen bilgiyi odağına koyan ve bundan sapmayan sunumlardır. Dinleyiciye zaten hâkim olduğu bir konu hakkında güncel bilgilerin verilmesi bu tarz sunumlarla gerçekleştirilir. Bir konu hakkında son durumu bildirmek için rapor yazmanın sözlü ve görsel hâli de denilebilir. Temel amaç bilgiyi kısa ve anlaşılır şekilde paylaşmaktır. Bu tip sunumlarda verilen bilgiler; yoruma açık olmayan, gerçek analizlere dayanan, analitik bilgilerdir.

Covid-19 pandemisinde günlük vakalar, yapılan çalışmalar ve alınması gereken tedbirler hakkında düzenli aralıklarla kamuya verilen bilgiler bu tarz sunumlara örnek olabilir.

3.1.1.2. Öğretici Sunumlar

Öğretici sunumlar bilgilendirici sunuma benzer ancak izleyicisine verdiği bilgiyi daha kapsamlı bir şekilde iletmesi sebebiyle farklılık gösterir. Öğretici sunumu izleyen kitle, etkinliğin sonunda yeni bir bilgi ya da beceri elde etmelidir. Öğretici sunumlar öğretme amacı ile kullanıldığından kapsamlı olması gerekir ve bu yüzden bilgilendirici sunumlardan daha uzun olur. Okullarda işlenen dersler öğretici sunumların en yaygın örneklerindedir.

Öğretici sunumlarda aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- » Bilgi veya becerinin izleyici için neden değerli olduğu açıklanmalıdır.
- » Öğrenme hedefleri belirtilmelidir.
- » İzleyici süreç ve kullanılacak metotlar hakkında bilgilendirilmelidir.

- » Bir beceri öğretiliyorsa önce yorumsuz, sonra kısa bir açıklamayla son olarak da adım adım detaylı bir şekilde açıklanarak gösterilmelidir.
- » Öğrenmenin pekişmesi için katılımcıların beceriyi uygulaması sağlanmalıdır.
- » Katılımcıların soru sorması, geri bildirim vermesi ve geri bildirim alması bu tip sunumlarda çok önemlidir.

3.1.1.3. İkna Edici Sunumlar

Hedef kitlesini belirli eylemleri gerçekleştirmeye razı etmek için yapılan sunumlara ikna edici sunumlar denir. Bir ürünün ya da hizmetin satışını yapmak, bir teklif konusunda dinleyiciyi ikna etmek için yapılan çalışmalar bu sunumlara örnektir. Sıklıkla bir problemi ya da eksikliği ele alarak çözümler sunar. İkna edici bir sunumla başarılı olmak için sunucu, izleyiciyi kendi bakış açısına yönlendirmeli; bunun için yeterli ve geçerli mantık, kanıt ve fikir sunmalıdır. Bu nedenle sunumun başında dinleyicinin dikkatini çekmek ve sunum boyunca da ilginin sunumda kalmasını sağlamak son derece önemlidir. Sunucu samimi olmalı ve hedef kitlede güven duygusu uyandırmalıdır. Sunum, genellikle dinleyiciyi harekete geçirici bir mesajla sonlandırılmalıdır.

3.1.1.4. Motive Edici Sunumlar

Motive edici sunumların amacı, insanların belirli bir sorun veya durum hakkında güdülenmesini sağlamaktır. İş dünyasında yaygın olmak üzere bu tür sunumlar akademik ortamlarda ya da çevre, kadın hakları, eşitlik gibi konularda farkındalık yaratmak amaçlı kullanılmaktadır.

Seyircilerin başarılı bir şekilde motive edilebilmeleri için duyguları harekete geçirilmeli ve eleştirel düşünebilmeleri sağlanmalıdır. Bu tür sunumlarda canlı bir dil kullanılarak samimiyet ve coşku yansıtılmalıdır. Motive edilmek istenen konuyla ilgili bazen biraz abartılı bir hikâye ya da anekdot ile izleyicinin dikkati sunuma çekilmelidir. Sunum esnasında durumun gerçeklerinden doğan zorluklara değinilmeli ancak hedef kitlenin içi karartılmamalıdır. Çözüm yolları ve istenilene ulaşmak için tatmin edici yöntemler sunum içinde yer almalıdır. Sunum bittiğinde izleyiciler problemi çözebileceklerini ya da çözüme katkı vereceklerini verebileceklerini düşünerek sunumdan ayrılıyor olmalıdır.

Motive edici sunumların en iyi ve en meşhur örneği Ted Talks (Ted Talks) ve Tedx (Tedeks) konuşmalarıdır. İlk kez 1980'li yılların başında düzenlenen Ted Konferansı teknoloji, eğlence ve tasarım kelimelerinin İngilizce karşılıklarının ilk harflerinden

oluşmaktadır. Kâr amacı gütmeyen bu kuruluşta konuşmalar her iki yılda bir düzenlenir ve konuşmaların amacı nitelikli bilgilerin daha geniş kitlelere ulaşmasıdır. Tedx ise Ted kapsamında ama daha bölgesel olarak gerçekleştirilir (Görsel 3.2).



Görsel 3.2: Ted Konferansı

3.1.1.5. Karar Verme Sunumları

Karar verme sunumlarındaki amaç, hedef kitlenizi önerilen eylemi gerçekleştirmeye yöneltmektir. Bir kitleye belli bir kararı aldirmek için güçlü fikir, öneri ve argüman sunulmalıdır. Tüm seçeneklerin avantaj ve dezavantajları açık ve objektif bir şekilde anlatılmalıdır. Hedef kitle sunucunun tarafsız olduğuna ikna olmalıdır. Her bir seçenek tercih edildiğinde ya da edilmediğinde neler olacağı izleyicilere açıklanmalıdır. İzleyicilerin neden bir tercih yapmaları gerektiği sunumda verilmelidir. Bunun için örnekler verilebilir. Dikkat çekmek için olasılıkların senaryolaştırılması bu sunum türünde başvurulan yöntemlerden biridir. Eğer senaryolardan biri anlatıcı için çözümü içeriyorsa bunun nedenleri tatmin edici bir şekilde anlatılmalıdır. Her bir senaryonun benzerlikleri ve farklılıkları göz önüne serilmelidir. Bunların problemin çözümüne olumlu ve olumsuz etkileri belirtilmelidir. İzleyicilerin karar vermeleri için harekete geçmeleri sağlanmalıdır.

Sıra Sizde

Ted Talks (Ted Talks) veya Tedx (Tedeks) konuşması bularak videosunu sınıfta paylaşınız.

3.1.1.6. İlerleme Sunumları

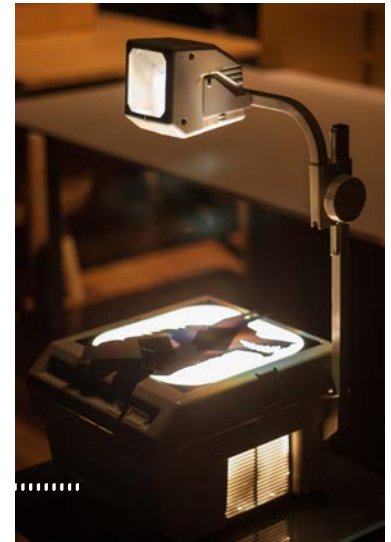
İlerleme sunumları akademik olarak tez, makale, proje, ödev gibi bitirme tarihi olan çalışmalarda gelinilen noktayı ilgililere aktarmak için ya da iş hayatında şirketlerin stratejileri gereği yıllık, çeyreklik ya da aylık bazda buldukları konumu çoğu zaman amirlerine, müdürlerine ya da üstlerine belirtmek için kullanılan sunumlardır. Sınıflandırmadaki diğer sunum türleriyle bazı ortak noktaları olmasına rağmen ilerleme sunumları bu açıdan ayrışır. Konunun dışına hiç çıkılmadan spesifik bilgiler verilerek dinleyiciyi süreçten haberdar ederler.

3.2. ARAÇ GEREÇ HAZIRLAMA

Bir sunumun en temel amacı içeriğin dinleyicilere etkin bir şekilde ulaşmasıdır. Sunum bu hedefler doğrultusunda oluşturulur. Sunumun konusu yoğunlukla giriş, gelişme ve sonuç bölümleri olarak hazırlanır. Sunumda kullanılan yazı tipinden arka plana kadar her detay çok önemlidir. Bunun yanı sıra sunumlara görseller, videolar, grafikler eklenerek dinleyicinin konuya odaklanması amaçlanır.

Son dönem teknolojik imkânlar ile sunum hazırlamak için kullanılan çeşitli programlar bulunmaktadır. Öyle ki akıllı telefonlarla bile sunum yapılabilmektedir. Akıllı tahtalar ile hem görsel hem işitsel olarak uygun bir sunum ortamı sağlanabilmektedir. Bunun yanı sıra projeksiyon cihazı ve perdesi de birçok alanda sıklıkla tercih edilmektedir. Artık neredeyse ilkel kabul edilse de tepegözler de 20. yy boyunca kullanılmış, sunum yapmayı üniversiteler, kurumlar, işletmeler için pratik hâle getirmiştir (Görsel 3.3). Bunlara ek olarak daha önceden hazırlanan kartonları taşımak için kullanılan sunum şovaleleri, yazı tahtaları, posterler hatta kâğıtlar bile bir sunum aracı olarak tercih edilebilir.

Bir sunum hazırlarken en çok tercih edilen yöntem bilgisayarla hazırlama yöntemidir. Bilgisayarda sunum hazırlamak pratiktir ve zaman kaybının önüne geçer. Bunun yanı sıra estetik olarak da güzel bir sunum hazırlama imkânı sunar. Ücretli ve ücretsiz birçok sunum programı vardır. Bunlardan en yaygın olanları; Powtoon (Pavtın), Power Point (Pavır Point), Vyond (Viyond), Canva (Kenva), Keynote (Kinovt), Beautiful.ai (Biitufil ey-ay), Haiku Deck (Hayku Dek), Oomfo (Omfu) olarak sıralanabilir.



Görsel 3.3: Tepegöz



BiLGİ NoTu...

Bir görüntünün geniş izleyici kitlesine aktarılması için büyütülerek yansıtılmasını sağlayan cihaza tepegöz denir. Tepegözlerin altında ışık yansıtan bir ekran bulunur. Bu ekrana şeffaf (transparan) veya asetatlı kâğıt konulur. Böylece kâğıt üzerindeki yazılar, görseller, grafikler düz bir zemine büyütülerek yansıtılır.

Sunum içeriğinde görseller kullanılması kadar sunum ortamına da görseller getirmek önemlidir. Nasıl ki sunuma konunun iyi aktarılması için fotoğraflar, ikonlar, videolar, illüstrasyonlar ekleniyorsa yardımcı görselle de aynı amacı pekiştirmek için kullanılabilir. Örneğin finans sektöründe yapılan bir sunumda kartonlara basılmış grafikler sık sık tercih edilir. Sanat akımlarından bahsedildiği bir sunumda bazı sanat eserlerinin replikalarının dinleyiciler tarafından incelenmesinin sağlanması; inşaat firmasının yaptığı bir tanıtımda daire planlarını gösteren broşürler dağıtılması gibi çeşitli örnekler eklenebilir.

Sunumlar için görsellik kadar işitsellik de önemlidir. Sunuma eklenen çeşitli seslerin, video kliplerin, filmlerin aktarılmasında ses kalitesi atlanılmaması gereken bir noktadır. Özellikle büyük kitlelere yapılan sunumlarda çeşitli tipte mikrofonlar tercih edilmektedir. Hoparlör sunumlarda sesin her yere ulaşması için sık sık kullanılmaktadır. Yalnızca video, film sesleri değil sunum içeriğine göre efektler de kullanılmaktadır. Örneğin çevreyi koruma ile ilgili bir sunum yapılırken şelale, kuş civıltısı, rüzgâr gibi doğadan efektlerin kullanılması dinleyicilerle etkileşimi arttırabilmektedir. Bunun yanı sıra gürültü kirliliğinden bahsederken korna, matkap, çekiç gibi taşınabilir araçlar sunum ortamına getirilebilir. Böylece dinleyicilerin dikkatleri dağılmaya başladığında çeşitli sesler oluşturularak izleyicilerin ilgisi sunumda tutulabilir.

Bunların yanı sıra bir sunum için kullanılacak araç gereç tamamen kişinin hayal gücüne kalmıştır. Bunun için sunumlarda destekleyici materyaller kullanılır. Şehir hayatından bahsedilen bir sunumda bir sokak hayvanına vermek üzere dinleyicilere minik paketlerde mama dağıtmak, geri dönüşümden bahsederken sahneye atık kutuları koymak, endüstriyel ürün tasarımı sunumunda ürünün prototipini izleyicilere sunmak destekleyici materyallere örnek olarak verilebilir. Önemli olan nokta hem dinleyicilerin odağını sunumda tutmak, hem de sunumun akılda kalıcılığını sağlamaktır. Örneğin ünlü bir teknoloji ve bilişim markasının kurucu ortaklarından Steve Jobs 2008 yılında yeni model bilgisayar tanıtımına elinde bir dosya zarfıyla çıkmış daha sonra bu zarftan dizüstü bilgisayar çıkarmıştır. Modelin inceliğini ve hafifliği anlatmak için zarfa konulması sunum ve gösteri dünyasına ilham olan ikonik bir hareket olarak kabul edilmektedir.





BiLGİ NoTu...

Prototip, tasarlanmış bir ürünü test etmek ve eksiklerini görmek için üretime geçmeden önce yapılan ürünün ilk örneğidir. Prototip yaparak bir ürünün o süreçteki hâli modellenerek son karar verilir. Özellikle seri üretilen parçalar için prototip çok önemlidir.

3.3. GÖSTERİ HAZIRLAMA

Sunumun normal bir konuşmadan farklı olabilmesi için belirli bir düzen içinde hazırlanması çok önemlidir. Sunum, konuyu net bir şekilde ifade etmeli, aynı zamanda konunun önemli noktalarına vurgu yapmalıdır. Bu amaçlar doğrultusunda nitelikli bir sunumun hazırlanması için dikkat edilmesi gerekenler aşağıda açıklanmıştır

- » Sunum yapılacak konunun kapsamı, değinilecek noktalar ve sınırlar belirlenmelidir.
- » Konu hakkında mümkün olduğunca çok sayıda kaynak kullanılarak bilgi toplanmalıdır.
- » Toplanan bilgiler derlenmeli ve mutlaka farklı kaynaklardan teyit edilmelidir.
- » Sunucu tüm verileri iyi bir şekilde analiz etmeli, konuya hâkim olmalıdır.
- » Bir sunum programı seçilmeli, tercih edilen programdan sunuma uygun bir tasarım yapılmalıdır.
- » Sunum hazırlanmadan önce sunum yapılacak ortam ve dinleyici kitlesi özellikleri tespit edilmeli, sunum bu yönde şekillenmelidir.
- » Konu ile ilgili kısa, açık, net bilgiler ve önemli noktalar sunum sayfalarına yerleştirilmeli, konuyu asıl konuşmacının anlatacağı unutulmamalıdır.
- » Sunumu zenginleştirmek için uygun resimler, ikonlar, grafikler ve videolar temin edilmelidir.

3.3.1. Bir Gösteriyi Tasarlama

Bir gösterinin tasarımı yazı karakteri, tema, renk, resim, ses gibi bir çok unsuru içermektedir. Bu doğrultuda sunucunun görünüşü bile sunumun tasarımı kapsamına girmektedir. Örneğin resmî bir kurumda yapılacak yıl sonu değerlendirme sunumunda sunucu genellikle koyu renklerde bir takım elbise tercih eder ve sunumda sade

renkler kullanır. Ancak ilköğretim öğrencilerine trafik kurallarına uymanın önemini anlatan bir sunumda sunucu, çocukların dikkatini çekmek için trafik polisi şapkası takıp sunumda çok canlı ve parlak renkler kullanabilir.

Etkili ve nitelikli bir sunum yapabilmek için sunum yapılacak ortam, koşullar ve kitle çok iyi analiz edilmelidir. Dinleyicilerin yaş grubu, cinsiyeti, buldukları ülkenin özellikleri, sunum yapılacak saat aralığı, ortam ısısı, aydınlatma, oturma düzeni gibi sunumu etkileyen tüm unsurlar hazırlık aşamasında mutlaka göz önünde bulundurulmalıdır (Görsel 3.4). Kadınların ağırlıklı olduğu bir dinleyici grubunda futbolla ilgili örnekler kullanmak ya da okul için hazırlanan bir sunumda sunu süresini bir ders saatinden uzun tutmak sunum tasarımında yanlış tercihlere örnek olarak verilebilir.



Görsel 3.4: Konferans salonunda yapılan bir sunu

Bunlar dışında sunumun görsel olarak tasarımı da en önemli noktalardan biridir. Etkili bir sunum hazırlamak için sadeliği ön planda tutmak, yazıların çok olmamasına dikkat etmek, genel olarak her sayfanın uyum içinde olması en temel sunum tasarımı tavsiyeleridir. Bir sunumun görsel tasarımıyla ilgili net kurallar olmasa da uluslararası standartlarda dikkat edilmesi gereken belli başlı noktalar vardır. Dikkat edilmesi gereken noktalar şunlardır:

- » Başlıklar açık, anlaşılır ve net olmalıdır. Başlıkların bir satırı geçmemesi tavsiye edilir.
- » Genel olarak başlıklar için 32, açıklamalar için 28, kaynakça için 12 punto kullanılır.

- » Bir sayfada 2'den fazla yazı büyüklüğü olmamalıdır.
- » Bir sayfada 60'tan fazla sözcük olmaması gerekir.
- » Yazılar sola yaslı olarak hizalanır.
- » Sayfanın kenarlarında mutlaka boşluk bırakılmalıdır.
- » Kelimelerin tüm harflerinin büyük olması çok tercih edilmez.
- » Sayısal verilerde çok gerekli değilse küsuratlar yuvarlanmalıdır. 23789 yerine yaklaşık 24.000 yazılması dinleyicilerin takip etmesi açısından daha kolay olacaktır.

3.4. GÖSTERİ YAPMA

Bilginin belli kurallar çerçevesinde ve özenli bir hazırlık sonucunda sunulmasına gösteri yapma denir. Gösteri yapmak düşünceleri, fikirleri, bilgileri bir izleyici kitlesine iletmenin yoludur. Bir gösteride önemli iki nokta vardır. Bunlar, sunumun niteliği ve sunucunun becerisidir. Gelişmiş bir sunum hazırlamak için önemli olan noktalar önceki bölümlerde verilmiştir. Bu kısımda daha çok sunucunun etkinliğinden bahsedilecektir.

Birçok insan, topluluk önünde konuşma yapması gerektiğinde korkuya kapılabilir. Ancak etkili bir sunum için gerekli zemin hazırlandığında bu korku azaltılabilir. Bu zemini elde etmenin yolu adım adım hazırlık yapmaktan, pratiklerden ve araçları dikkatlice seçmekten geçer. Bunun için gösteri yapacak bir kişi aşağıda verilen soruları kendisine sormalı, gösteri yapma sürecine bu soruların cevapları doğrultusunda hazırlanmalıdır.

Gösteri Nerede ve Ne Zaman Yapılacak?

Sınıf ortamında, doğal ışıkta, sınıf arkadaşlarına gösteri yapmakla konferans salonunda, ampullerin altında, daha kalabalık bir kitleye gösteri yapmak arasında çok büyük fark vardır. İki durum oldukça farklı sunumlar ve hazırlıklar gerektirir. Aynı zamanda gösteri yapılacak yerin kişi için alışık olduğu bir yer mi yoksa yeni bir yer mi olduğu da çok önemlidir. Eğer gösteri daha önce gitmediği yeni bir yerde yapılırsa kişi mekânı daha önce ziyaret etmeli ya da en azından gösteri saatinden önce gidip pratik yapmalıdır. Bu nedenle hazırlıklara başlamadan gösterinin yeri ve zamanı hakkında bilgi sahibi olunmalıdır.

Gösteri Nasıl Bir Kitleye Hitap Ediyor?

Konferans salonunda kurumsal kimlikli insanlara, devlet görevlilerine sunum yapmakla mimarlık ofisinde çalışanlara projelerini tanıtmak ya da üniversite öğrencilerinden oluşan bir topluluğa yeni bir tasarım programını tanıtan bir gösteri hazırlamak arasında çok büyük farklar vardır. Gösteriyi yapacak kişinin kıyafet seçiminden duruşuna hatta kullandığı kelimelere kadar sunumun ne kadar resmi olduğu önemlidir. Tabii burada diğer bir önemli nokta ise bu kitlenin büyüklüğüdür. Kalabalık ya da küçük bir gruba yapılan gösteri arasında büyük fark vardır ve gösteri buna göre hazırlanmalıdır. Bir diğer önemli husus da seyirciyi tanıtmaktır. Yeni bir seyirci grubuyla karşılaşılacaksa seyircilerin ilgisinin nasıl çekileceği ile ilgili ön çalışma yapılmalıdır.

Gösteride Hangi Ekipmanlar Kullanılacak?

Gösteri yapılacak mekânda kullanılacak bilgisayar, ekran, slayt değiştirme kumandası, aydınlatma, klima en önemli detaylardır. Mutlaka gösteri öncesi kontrol edilmelidir. Bu ekipmanlara ek atlanmaması gereken diğer bir nokta da mikrofondur. Mikrofon tek bir noktada sabit durmaya mı yoksa hareket etmeye mi uygun? Ses yayılımı nasıl? El mikrofonu mu? Mikrofon yakaya mı yoksa kulağa mı takılıyor? Bunlar gösterinin hazırlanma şeklini etkileyecek sorulardır.

3.4.1. Etkili Bir Gösteri Yapmanın Yolları

Etkili bir gösteride sunucu konuşmasını dinleyicinin ilgisini canlı tutacak şekilde kurgulamalıdır. Hazırlık aşaması ne kadar eksiksiz ve kusursuz olursa olsun içeriği aktarmanın yolu, dinleyici ile güçlü bir iletişim kurmaktan geçer. Ana fikrin dinleyicilere ulaşması için bazı temel prensipler vardır. Aşağıda bunlardan kısaca bahsedilmiştir.

- » Sunucu çok heyecanlıysa bunu saklamak yerine heyecanını doğru kelimelerle seyircilerle paylaşmalıdır. Böylece daha içten ve samimi bir izlenim yaratabilir. Ancak sunucu “gerginim, stresliyim, telaş içindeyim” gibi olumsuzluk çağrıştıran cümlelerden kaçınmalıdır.
- » Dinleyici ile göz teması kurmak çok önemlidir. Sunucunun dinleyiciye arkasını dönmesi, sürekli slaytlara, bilgisayara ya da notlara bakarak okuma yapması, dinleyiciler orada değil gibi davranması sunum içeriğinin karşı tarafa aktarılmasına engel olacaktır.
- » Sunucu vücut dilini ve ses tonunu iyi ayarlamaya özen göstermelidir. Konuşma tonunu ve hızını iyi ayarlayan bir sunucu mesaj iletimini daha başarılı yapacaktır. Doğru ses ve iletişime açık bir vücut dili ile başarılı bir gösteri

yapmak kaçınılmazdır. Bu nedenle sunucu ellerini cebine koymak, önünde bağlamak gibi dinleyiciye kapalı olduğunu gösteren pozisyonlardan uzak durmalı, güven veren, rahat bir duruş sergilemelidir.

- » Sunucunun sahnede durduğu pozisyon da çok önemlidir. Sunucu hem ekranı kapatmamalı hem de seyirciler ile birbirlerini rahatlıkla görmelidir. Sahnenin bir köşesine saklanır gibi konumlanan bir sunucudan etkili bir sunum beklemek hata olabilir.
- » Sunucu gösteri yapacağı konuya hâkim olmalı, soru cevap bölümüne mutlaka önceden hazırlanmalıdır. Sunucu bir sorunun cevabını bilmiyorsa kibarca bilmediğini belirtmelidir.
- » Sunucu samimi bir hava yaratmak için sunumuna çeşitli anekdotlar eklemesinde bir mahsur yoktur. Sunucu, bu anekdotların çok kişisel olmamasına özen göstermeli ve gereksiz esprilerden kaçınmalıdır.

3.5. ÖZ GEÇMİŞ HAZIRLAMA

Öz geçmiş, mesleki niteliklere genel bir bakış sağlayan resmî bir belgedir. Bu belgede kişinin eğitimi, becerileri, ilgili iş deneyimleri ve kayda değer başarıları dâhil olmak üzere öz geçmişi talep eden kişi ya da kurumun edinmek istediği temel bilgiler bulunur. Öz geçmiş çoğunlukla kişinin yeteneklerini göstermesine ve işverenleri nitelikli ve işe alınabilir olduğuna ikna etmesine yardımcı olur (Görsel 3.5).



Görsel 3.5
Bir iş görüşmesinde öz geçmişin sunulması

Tüm dünyada CV (sivi) olarak da bilinen öz geçmiş “Curriculum Vitae (Kurrikulüüm Vitaıy)” kelimelerinin ilk harflerinin bir araya gelmesiyle oluşmuştur (Görsel 3.6). İlk profesyonel öz geçmiş 1482 yılında Leonardo Da Vinci tarafından hazırlanmıştır. Da Vinci öz geçmişinde yeteneklerinin altını çizerken aynı zamanda tasarladığı köprülerden, savaş aletlerinden, heykellerden ve henüz hayata geçmemiş bazı projelerinden bahsetmiştir. Yapılan araştırmalarda, 1500’lü yıllarda bazı gezgin işçilerin bölgenin varlıklı insanlarına sunmak için becerilerinden bahsettikleri belgeler hazırladıkları ortaya çıkmıştır. 1930’larda el yazısıyla hazırlanmış, resmî olmayan öz geçmişler kullanılmıştır. 1950’lere gelindiğinde ise öz geçmişler

resmîleşmiş, iş görüşmelerinde beklenmeye başlanmıştır. Bu dönemlere ait öz geçmişlere bakıldığında insanların iş deneyimlerinin yanı sıra dini inançları, medeni hâlleri ve kiloları hakkında bilgi verdikleri görülmektedir. 1984 yılında öz geçmiş yazmanın ilk kılavuzu yayımlanmıştır. 1990'ların ortalarından itibaren öz geçmişler bilgisayarda hazırlanmaya başlanmış, günümüzdeki formatlarına benzer hâle gelmiştir.



Görsel 3.6: CV örneği

3.5.1. Öz Geçmiş Hazırlama Amacı

Öz geçmiş ya da CV denildiğinde akla ilk gelen iş başvurusu olsa da aslında öz geçmişin kullanım alanı çok daha geniştir. Öz geçmiş staja, bir eğitim kurumuna, projeye, bilimsel bir çalışmaya hatta üye olunmak istenen sosyal kulüplere kabuller için bile talep edilmektedir.

Genel olarak öz geçmişin işe alınmak için kullanıldığı gibi bir algı vardır. Ancak öz geçmiş çoğunlukla ön görüşmeye uygun bir aday olup olmadığını anlamak için kullanılır. Yani öz geçmişi incelenen adaylardan aranan niteliklere sahip olanlar görüşmeye çağrılır ve görüşme sonunda olumlu ya da olumsuz neticeye varılır. Bu anlamda öz geçmiş bir yerden kabul almak için ilk adım olarak nitelendirilebilir.

3.5.2. Öz Geçmiş Türleri

Öz geçmiş farklı türlerde hazırlanabilir. Bunlardan en yaygın olarak kullanılanlar kronolojik, fonksiyonel, hedeflenen ve kombinasyon öz geçmişlerdir. Bunların yanı sıra teknolojinin gelişmesinden iş dünyası da nasibini almış iş aramaya, iş görüşmesi yapmaya ve CV hazırlamaya yeni yaklaşımlar getirilmiştir. Çeşitli sosyal medya platformları hem öz geçmiş hazırlama hem de bu öz geçmişi ilgili kişilere iletme fırsatı sunmaktadır.

Tüm öz geçmiş çeşitlerinin avantajları ve dezavantajları vardır. Bu bölümde türler hakkında temel bilgiler verilmiştir.

3.5.2.1. Kronolojik Öz Geçmiş

En yaygın kullanılan öz geçmiş türüdür. Başvuruyu yapanın geçmişine sıralı bir bakış sağlar. En yeni deneyimlerden eskiye doğru bir sıralama tavsiye edilir. Çeşitli deneyim seviyelerine sahip adaylar için uygundur. Öz geçmişi okuyan kişi tarafından anlaşılması kolaydır. Deneyimlerine uzun süre ara vermiş kişiler tarafından tercih edilmemelidir.

3.5.2.2. Fonksiyonel Öz Geçmiş

Çalışma geçmişinden ziyade, yeteneklere ve becerilere odaklanan bir öz geçmiş türüdür. İş, eğitim hayatında ya da sosyal hayatta uzun dönemli boşlukları olan adaylar için uygundur. Bunun yanı sıra kariyer değiştiren adaylar tarafından da bu tarz bir öz geçmiş tercih edilmelidir. Bu tip öz geçmişte kişinin yeteneklerine, yeteneklerini nasıl kullandığına ve sahip olduğu becerilere bolca yer verilir.

3.5.2.3. Hedeflenen Öz Geçmiş

Başvurulan pozisyon için özel olarak hazırlanan öz geçmiş türüdür. Hedeflenen pozisyon için uygun olan bilgi, deneyim, yetenek ve beceriler öz geçmişte vurgulanır. Öz geçmişi okuyan kişinin, öz geçmişin başvuruya özgü hazırlandığını anlaması amaçlanır.

3.5.2.4. Kombinasyon Öz Geçmiş

Kombinasyon öz geçmiş, işlevsel bir öz geçmişin ve kronolojik öz geçmişin en iyi yönlerini birleştiren bir formattır. Kronolojik bir öz geçmiş ağırlıklı olarak deneyime odaklanırken, işlevsel bir öz geçmiş becerileri vurgularken kombinasyon öz geçmiş; niteliklerinizi göstermek için tipik olarak hem iş geçmişini hem de becerileri eşit olarak kullanır. Kombinasyon öz geçmiş, geniş deneyime veya sergilemek istedikleri oldukça gelişmiş becerilere sahip adaylar için idealdir.



BiLGi NoTu...

İş verenlerle yapılan bazı araştırmalarda Times New Roman fontunun sıkıcı ve sıradan bulunduğu ortaya çıkmıştır. Bu nedenle Arial, Cambria, Calibri, Didot, Garamond gibi fontlar tercih edilmelidir. Tasarım dünyasının en favori fontu ise devletler arası yazışmalarda bile kullanılan Helvetica'dır.

3.5.3. Öz Geçmiş Nasıl Hazırlanmalıdır?

Temel düzeyde bir öz geçmiş çeşitli bölümlerden oluşur. Bu bölümler kişisel bilgiler, iletişim bilgileri, eğitim geçmişi, iş ve staj deneyimi, ilgili beceriler, ilgili yetenekler ve kısa bir tanıtım olarak sıralanabilir. Bunların yanı sıra başarılar, sertifikalar veya hobiler de isteğe bağlı olarak öz geçmişe eklenebilir. Öz geçmişe vesikalık bir fotoğraf eklenmesi de dünyanın birçok yerinde talep edilir.

Bilgilerin hangisinin öncelikli olacağına bağlı olarak bölümler yer değiştirebilir. Örneğin bir lise öğrencisi staj veya ilk işi için öz geçmiş yazarken öncelikli olarak eğitiminden ve okul başarısından bahsetmelidir. Ancak iş değişikliği yapmak isteyen biri eğitim bilgilerinden önce deneyimlerine yer verebilir.

Öz geçmiş bölümlerinin detaylarına geçmeden önce öz geçmişin görünümünün önemini atlamamak gerekir. Nasıl ki iş görüşmesinde şık giyinmek önemliyse öz geçmişin görünümü de ilk izlenim açısından önemlidir. Doğru öz geçmiş görünümü için dikkat edilmesi gereken bazı noktalar aşağıda verilmiştir.

- » Eğer öz geçmiş elden verilecekse mutlaka kaliteli bir A4 kâğıdına ve mümkünse renkli olarak bastırılmalıdır. Çıktısı alınan öz geçmiş uygun bir dosyaya konularak kirlenmesi, katlanması ve kırılması engellenmelidir.
- » Öz gemişlerde okunması kolay bir yazı tipi kullanımı çok önemlidir. Seçilen fontun bir yandan zarif ve resmî diğer yandan ise modern ve şık olması beklenir.
- » Yazı tipi boyutu 10–12 punto arasında tutulmalıdır. Bölüm başlıkları metnin geri kalanından biraz daha büyük olmalıdır.
- » İnternet sitesi hariç hiç bir yazının altı çizilmemelidir.
- » Sayfa kenarlarında 2–2.5 cm boşluklar bırakılmalıdır.
- » Öz geçmişi sade tutmak yani yeterli miktarda az bilgi vermek çok önemlidir. Bölümler arasında mutlaka boşluklar olmalı ve sıkışık bir görünümden kaçınılmalıdır.
- » Özellikle beş yıldan az deneyime sahip kişiler için ideal öz geçmiş bir sayfadan fazla tutulmamalıdır.

Öz geçmişin içeriğinde olması gerekenler aşağıda verilmiştir.

- » Kişisel bilgiler (ad-soyad, doğum tarihi, medeni hâl vb.)
- » İletişim bilgileri (ülke, adres, telefon, e-mail, internet sitesi vb.)
- » Eğitim-öğretim bilgileri (başlangıç ve bitiş dönemleri ile birlikte)
- » Deneyimler (proje, staj ve iş deneyimleri)
- » Kurslar, lisanslar ve sertifikalar hakkında bilgi
- » Aranılan pozisyonla ilgili yetenek ve beceriler
- » Hobiler ve sosyal aktiviteler
- » Yabancı diller ve seviyeleri hakkında bilgi
- » Burs, ödül, başarı belgesi
- » Varsa kronik hastalık ya da engel durumu
- » En az iki adet referans (bu referansların isimleri ve iletişim bilgileri)

Bu maddelere ek olarak başvuru pozisyon için öz geçmişe bir ön yazı eklenebilir. Bu ön yazıda kariyer hedefinden, bu pozisyona neden başvurulduğundan bahsedilebilir. Öz geçmişte ve ön yazıda asla imla hatası yapılmamalıdır. Şu unutulmamalıdır ki öz geçmiş bir görüşmenin ya da mülakatın ilk adımıdır. Mutlaka her satırına özenilmiş olmalıdır.



BiLGİ NoTu...

Günümüzde yerli ve yabancı birçok öz geçmiş internet sitesi vardır. Bu sitelere kayıt olarak hem özgeçmişinizi yayınlatabilir hem sektördeki insanlarla bağlantı kurabilirsiniz.

Sıra Sizde



Staj yapmak istediğiniz kurum veya şirkete sunulmak üzere bir öz geçmiş hazırlayınız. Hazırladığınız özgeçmişini sınıfta paylaşarak özgeçmişiniz hakkında öğretmenin ve arkadaşlarınızdan fikir alınız.

Yapılan uygulamalar dışında tanıtım dosyasında bulunması gereken diğer bölümler aşağıda verilmiştir.

- » Orjinallik beyanı. Bu beyan dosya içeriğinin sahibinin eseri olduğunu, bir yerden kopyalanmadığını ve gizli olduğunu belirten bir yazıdır. Bu yazı bir paragrafı geçmemelidir.
- » Tanıtım dosyasının herhangi bir bölümünün izinsiz kullanılmaması gerektiğini belirten bir yazı. Bu yazıda bir paragrafı geçmemelidir. Eğer dosya içeriğinin telifsiz kullanılmasının kişi için bir mahsuru yoksa bu bölüm es geçilebilir.
- » Kişinin çalışma felsefesi ve sektör hakkındaki düşüncelerinin kısa bir açıklamasıdır.
- » Kişinin kariyer hedeflerini belirten kısa bir paragraf. Bu paragrafta beş yıl için profesyonel hedeflere yer verilebilir.
- » Çalışma örneklerinin kaynakları arasında sınıf projeleri, işte veya staj/işbirliği deneyimi sırasında üretilen materyaller, toplum hizmetinden materyaller, gönüllü çalışma, kampüs kulüpleri, organizasyonlar ve profesyonel üyelikler yer alabilir.

Unutulmamalıdır ki tanıtım dosyası kişiye özgüdür. Bu nedenle tanıtım dosyasında yukarıda verilenlere ek olarak mutlaka kişinin ruhunu yansıtacak dokunuşlar olmalıdır. Ayrıca kişi henüz hayata geçirmediği tasarım fikirlerini, kullandığı materyaller hakkında bilgileri, ilham aldığı şeyleri de tanıtım dosyasına koyabilir. Hatta bazı tasarımcılar hatalarla dolu eksizlerini de tanıtım dosyalarına koymaktan çekinmezler. Çünkü hatalar sürecin bir parçasıdır ve kişinin gelişimini sağlar.

3.6.2. Tanıtım Dosyası Tasarımı

Portfolyolar hazırlanırken bakması kolay ve keyifli bir portfolyo olmasına özen gösterilmelidir. Tanıtım dosyaları hem gerçek hem sanal ortamlarda hazırlanabilir (Görsel 3.8).

Fiziksel olarak hazırlanan bir tanıtım dosyası için kâğıt ve dosya kalitesi çok önemlidir. Kullanılan tüm görseller yüksek çözünürlüklü olmalıdır. Bu nedenle kaliteli bir yazıcıdan çıktı alınmalıdır. Yapılan işleri ortaya çıkarmak için siyah ya da beyaz zemin kullanımı oldukça yaygındır. Kişiye özgü bir dosya olduğu için belli bir renk, şekil kısıtlaması yoktur. Ancak bazı kuruluşlar başvurularda standart tip bir portfolyo talep etmektedir. Tanıtım dosyasının sayfaları şeffaf koruyucu ile kaplanmalıdır. Tanıtım dosyasının boyutları çok büyük ya da çok küçük olmamalıdır.

Eğer tanıtım dosyası sanal ortamda ya da dijital olarak hazırlanacak ise bu durumda da en temel nokta kişinin tasarım sürecini, alanıyla ilgili fikirlerini ve becerilerini yansıtmasıdır. Kişi mutlaka nasıl çalışmalar yapıldığını ve kendini nasıl geliştirdiğini göstermelidir. Bilgisayarda çeşitli programlar ve fotoğraflarla oluşturulacak bir klasör (dosya) ile yapılan işlere vitrin olabilecek bir dijital tanıtım dosyası hazırlanabilir. Bunun yanı sıra Behance (Bihans), Adobe Portfolio (Edobi Portfolyo), Coroflot (Korofilat), Cargo (Kargo), Crevado (Kırivado) gibi çevrimiçi platformlarda da ücretsiz olarak portfolyolar oluşturulabilir. Günümüzde PDF formatı oluşturup tablet ile tanıtım dosyası sunmak da oldukça popülerdir.



Görsel 3.8: Tanıtım dosyasının sanal ortamda hazırlanması

Tanıtım dosyası hazırlanırken seçici olmak çok önemlidir. Yapılan her çalışmayı portfolyoya eklemek yerine gerçekten göze çarpan birkaç harika örneğe odaklanmalıdır. İçeriğin çok fazla olması kalabalık bir etki yaratabilir. Bu nedenle kişiyi en iyi yansıtan işlerin bir araya gelmesi ile oluşmuş bir portfolyo tercih edilmelidir.



BİLGİ NoTu...

Dünyaca ünlü demonte mobilya mağazalarından birinin baş tasarımcısı Sigga Heimis (Siga Hemmis) 2011 yılında İstanbul Tasarım Bienali'nde yaptığı konuşmada genç tasarımcılara portfolyolarını hayallerindeki müşteriye sunacakmış gibi oluşturmalarını ve çok sade tutmalarını önermiştir.

3.7. TANITIM YAPMA

Tanıtım yapma, çeşitli deneyimler yoluyla kazanılan becerilerin ilgilenilen kariyerle nasıl ilişkili olduğunu göstermek için kullanılır. Öz geçmiş ve tanıtım dosyasına ek olarak bireysellik de bu aşamada devreye girer. Yalnızca deneyimler, bilgiler değil kişilik ve iş ahlakı hakkında da fikir vermek gereklidir.

Kişi bir görüşmede tanıtım yaparken dosyasında sunduklarına âdeta hayat verir. Karşılıklı iletişim, sorulara cevap verme, jest ve mimiklerle kişi yeteneklerini, bilgisini, hırs ve hevesini ortaya koyabilir. Bireyin kendisini ve işini potansiyel bir işverene tanıtması için net kurallar yoktur. Çünkü herkesin çalışmaları farklı bir şekilde gözden geçirme yöntemi vardır. Bu nedenle esneklik ve uyumluluk son derece önemlidir. Ancak tanıtım yapmada zamanlama ve hangi bölümde ne kadar derine inileceği en kritik noktalardır. Tanıtım yaparken hem hiçbir detay atlanılmamalı hem de tanıtım karşı tarafı sıkımayacak şekilde kurgulanmalıdır. Görüşmecinin tepkilerine göre bazı noktalara daha fazla bazılarına daha az zaman ayırmak gerekmektedir.

Tanıtıma kısaca kendini tanıtarak başlamak ve içerik hakkında kısa bilgi vermek önemlidir. Tanıtım yapılan otoriteye her bir bölüm veya proje için bilgi verilir. Örneğin bir staj başvurusu için tanıtım yapılıyorsa dosyadaki her bir içerikle ilgili açıklama yapılabilir. “Bu çizim ürün tasarımı dersimin bitirme projesiydi.”, “Bu tasarımı engelliler haftası için yapmıştım.” gibi kısa, açık, anlaşılır bilgilerle dosyaya âdeta hayat kazandırılır. Buna ek olarak görüşmecinin ilgili içeriğe bakabilmesi için yeterli zamanı vermek çok önemlidir. İçerikleri çok hızlı ya da sıkıcı olacak kadar yavaş göstermek negatif etki yaratır.

Kapanışta mutlaka görüşmeciye bir sorusu olup olmadığı sorulur.

Çağın teknolojik imkânlarıyla tanıtım yapma, sanal ve gerçek ortamlarda gerçekleşebilir. Bu bölümde farklı senaryolarda nasıl tanıtım yapılacağından bahsedilmiştir.

3.7.1. Telefon Görüşmesinde Tanıtım Yapma

Telefonla yapılan bir görüşmede çoğunlukla karar merci başvuru yapan kişinin öz geçmişine ve tanıtım dosyasına sahiptir. İşveren görüşme boyunca bu bilgileri inceleyebilir ve yorumlarda bulunabilir. Görüşmede bahsedilen bir tasarımın ya da çizimin aday kişi tarafından hatırlanmaması ya da karıştırılması haneye eksi puan olarak yazılacaktır. Bu nedenle başvuru yapan kişinin de bu bilgileri önünde açık bir şekilde tutmasında fayda vardır.

Böyle bir senaryoda başvuru sahibi kendini daha iyi ifade etmek için görüşmeyi yönlendirebilir. Örneğin “İncelemeye tanıtım dosyasında bulunan eskiz defteri ile başlarsanız projelerime nasıl adım attığımı görebilirsiniz.” ya da “Öz geçmişimde en sonda belirttiğim gibi tasarımlarıma ilham olması için sık sık müze ziyareti yapıyorum.” gibi ifadelerle vurgulamak istediği güçlü yönlerini ortaya çıkarabilir. Bunun yanı sıra eğer görüşmeci bir bölümü hızlıca atladıysa nazik müdahalelerle o bölüme tekrar göz atması sağlanabilir. Ancak bu durumun riski karşı tarafa baskıcı ve ukala görünmektir. Özgüvenli olmak ve karşı tarafın konuşmaya istediği an müdahale etmesine izin vermek çok önemlidir. Karşıdakinin sözünü kesmemek, çok iyi dinlemek, anlaşılmayan yerleri kibarca sormak, ses tonunu çok kısık ya da yüksek olmayacak şekilde ayarlamak, görüşmeyi mümkün olduğunca sessiz bir ortamda gerçekleştirmek dikkat edilmesi gereken en temel noktalardır.

Telefonla yapılan tanıtımlarda karşı tarafın fikrini anlamak oldukça güçtür. Yüz ifadeleri görülmeyeceği için görüşmeciyi çok iyi dinlemek ve ses tonundan analizler yaparak ilerlemek gerekir.

3.7.2. Görüntülü Aramada Tanıtım Yapma

Günümüzde sıklıkla tercih edilen sanal ortamlarda görüntülü görüşme, COVID-19 pandemisinin tüm dünyayı etkisi altına almasından sonra oldukça yaygınlaşmıştır. Özellikle farklı ülkeler ya da şehirlerden bireylerin başvurularının değerlendirilmesinde büyük kolaylık sağlayan bu yöntemle birçok öğrenci portfolyolarını sunarak üniversitelere giriş hakkı kazanmış, birçok aday iş başvurusu mülakatları gerçekleştirmiştir.

Son derece pratik bir uygulama olmasının yanı sıra görüntülü görüşme ile tanıtım yapmada dikkat edilmesi gereken birçok nokta vardır. Dikkat edilmesi gereken noktalar şunlardır:

- » Bu tip görüşmelerden önce mutlaka görüşmenin yapılacağı platform ya da uygulama öğrenilmeli, gerekli görülürse ön hazırlık olarak arkadaş ya da aile ile bir deneme görüşmesi yapılmalıdır.
- » Eğer birey görüntülü arama ile tanıtım yapacak ise mutlaka arka planına dikkat etmelidir. Dağınık ve göz yoran bir arka plan tanıtımı gölgede bırakabilir.
- » Ortamın ışığı ve aydınlatması görüşmeden önce mutlaka kontrol edilmelidir. Çok parlak ya da karanlık bir görüntü tanıtımı olumsuz etkileyecektir.
- » Tanıtımda aksaklıklar yaşamamak için ses kontrolü mutlaka görüşmeden önce yapılmalıdır. Bunun yanı sıra ortamın sessizliği de sağlanmalı, sağlanamıyorsa mümkün olan en sessiz konuma geçilmelidir.

- » Tanıtım dosyası ve öz geçmişin nasıl sunulacağı karşı tarafa mutlaka sorulmalıdır. Bazen ekran paylaşımı talep edilirken bazen iki tarafında dosyaları kendi ekranlarında açmaları ile görüşmeler gerçekleşir.

3.7.3. Yüz Yüze Tanıtım Yapma

En eski ve belki de en güçlü yol yüz yüze yapılan tanıtımlardır. Teknolojinin durmak bilmeden ilerlemesine rağmen hâla çoğu işveren yüz yüze görüşme tercih etmektedir. Çünkü yüz yüze görüşmenin en önemli noktası bireyi daha iyi tanımak ve anlamaktır.

Yüzyüze tanıtımın sıradan bir iş görüşmesinden farkı kişinin sahip olduğu becerileri dosyasını kullanarak ortaya çıkarmasıdır. İş görüşmeleri çoğunlukla soru cevap şeklinde ilerlerken tanıtım yapmada daha çok tanıtım yapan kişinin aktif olduğu bir ortam vardır. Dosya sahibi kendini ve işlerini tanıtan kısa bir ön konuşma yapar. Ardından neden bu görüşmeyi yaptığını, neden bu işi istediğini kısaca açıklar. İş görüşmelerinde bireylerin ciddiyetini gösteren takım elbise giymesi beklenirken tanıtım yapmada kişinin kendisi gibi olması çok daha önemlidir. Elbette kişi iş disiplini, ciddiyetini, hevesini göstermeli ve görüşmeye özenli bir şekilde gitmelidir. Ancak burada temel nokta tanıtım yapan kişi çok yüksek ihtimalle yaratıcılık gerektiren bir işe başvuracağı için karakterini tanıtıma mutlaka dâhil etmelidir. Örneğin eğlenceli tasarımlar yapmayı seven neşeli birinin tanıtımda çok ciddi ve mesafeli görünmesi olumsuz bir etki yaratabilir. Aynı şekilde yaratıcı duvar resimleri yapan bir sanatçının topuklu ayakkabılar ve takım elbise ile tanıtıma gitmesi samimiyetsiz bulunabilir.

İletişim medeniyetin mihenk taşıdır. Yüz yüze tanıtımlarda en kritik nokta kişinin konuşmasıdır. Ses tonunun iyi kullanılması büyük önem taşır. Eğer kişi heyecanlı ise bunu karşı tarafa bir noktaya kadar yansıtması olumlu etki yaratabilir. Ancak çok fazla heyecan işverende öz güvensizlik izlenimi oluşturabilir. Bu nedenle tanıtım yapmadan önce birden fazla prova yapmak önemlidir. Sesin çok yüksek ya da düşük olması yine negatif etki yaratan unsurlardandır. Doğal olmak çok önemli olmakla birlikte çok fazla duraksama, çok asık suratlı ya da neşeli olma, çekingenlik ya da aşırı samimiyet tanıtımı olumsuz etkileyecek davranışlardır. Yapılan iş kadar kişinin işini tane tane anlatması da önemlidir. Bu noktada kişinin kelime hazinesinin fakir olması, hep aynı kelimeleri kullanması, sık sık “şey” demesi hem dinleyicinin odağını bozacak hem de kişiyi zayıf gösterecektir.

Anlatımda akıcılığı sağlamak, aynı zamanda acele etmemek, karşı tarafa dosya içeriğini inceleme vakti vermek yine önemli noktalardandır.



Ücretsiz portfolyo hazırlama internet sitelerinin birinde çizimlerinizi ve tasarımlarınızı yansıtan bir tanıtım dosyası hazırlayıp sınıfta tanıtınız.

UYGULAMA 3.1. Ünlü Bir Ürün Tasarımcısını Tanıtma



KOD=26822

Amaç: Paket program yardımıyla sunu hazırlayıp etkili bir tanıtım yapma.

Süre: 40"

Dünya Çapında Tanınan Bazı Ürün Tasarımcıları: Charles ve Ray Eames, Ayşe Birsel, James Dyson, Achille Castiglioni, Can Yalman, Arne Jacobsen, İnci Mutlu, Giorgetto Giugiaro, Jonathan Ive, Adnan Serbest, Defne Koz, Faruk Malhan.

İşlem Basamakları	Öneriler
1. Sınıf ya da atölye ortamınızın iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uygun olup olmadığını kontrol ediniz.	Ortam aydınlatmasını, havalandırmayı, elektrik kaynaklarını işe başlamadan önce kontrol ediniz.
2. 4-5 kişilik gruplara ayrılarak yukarıda verilen listedeki ünlü ürün tasarımcılarından birini seçiniz.	Grubunuza tanıtacağınız tasarımcının ismini verebilirsiniz.
3. Grup içinde görev dağılımı yapıp bir temsilci seçiniz.	Hazırladığınız sunuya göre birden fazla kişi temsilci olabilir.
4. Seçtiğiniz tasarımcı hakkında detaylı bir araştırma yapınız.	Tasarımcınızın doğum tarihi, kökeni, ailesi, okul yılları, eğitimleri, kariyeri, çalıştığı markalar gibi bilgilere ulaşınız.
5. Sunu hazırlama programını açıp yeni bir sunu dosyası oluşturunuz.	Ctrl + N kısa yolunu kullanabilirsiniz.
6. Sununuz için bir tema ve font (yazı karakteri) belirleyiniz.	Seçtiğiniz tasarımcının stilini yansıtan bir tema seçebilirsiniz.
7. Sununuz için font (yazı karakteri) ve renk belirleyiniz.	Sununuzun tasarımına göre farklı noktalarla farklı fontlar ve renkler kullanabilirsiniz.
8. Sunum sürenizi belirleyiniz.	Süreyi belirlerken aralık verebilirsiniz. Örneğin 8-10 dk. gibi.

9. Sunu içeriği hazırlayınız.	İçeriği belirli bir düzen ve sıra içerisinde yerleştiriniz.
10. Tasarımcınız hakkında bulduğunuz fotoğraf, video gibi görsel öğeleri sununuza ekleyiniz.	Yüksek çözünürlüklü, ilgi çekici, karmaşık olmayan, anlaşılır görsel öğeler kullanmaya özen gösteriniz.
11. Sununuzu tamamlayıp kaydediniz.	Dosyanın kaybolmasını önlemek amacı ile her bir grup üyesine birer kopya verebilirsiniz.
12. Sunu yapmadan sınıf ya da atölyenizin ses düzenini kontrol ediniz.	Sesinizin ulaşmadığı noktalar varsa sıra düzenini değiştirebilirsiniz.
13. Sunu yapılacak ekran ya da perdeyi hazırlayınız.	Sunuyu bozacak bir leke olmadığından emin olunuz.
14. Sununuzu yapınız.	Sununuzu yaparken sakın ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
15. Sununuzu tamamlayınız.	Dinleyicilere teşekkür etmeyi ihmal etmeyip varsa konunuzla ilgili soruları cevaplandırınız.

Bu form uygulamanın değerlendirilmesi için hazırlanmıştır.

DEĞERLENDİRME

Tabloda verilen "EVET ve HAYIR" seçeneklerinden uygun olanı (X) işareti ile belirleyiniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini aldım.		
Görüntü işleme programını açtım.		
Yeni bir sayfa oluşturdum.		
Sayfaya fotoğraf çağırdım.		
Fotoğraftaki objeyi dekupe ettim.		
Fotoğrafa renk ve ışık ayarı yaptım.		
Fotoğrafı kaydettim.		

Değerlendirme sonunda "Hayır" sütunundaki cevaplarınız için faaliyeti tekrar ediniz.

Değerlendirme sonunda tüm cevaplar "Evet" ise bu öğrenme birimindeki kazanımlarınızı ölçmek için Ölçme ve Değerlendirme sorularını cevaplayınız.

A. Aşağıdaki cümlelerde (.....) ile boş bırakılan alanlara verilen bilgiler doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.

1. (.....) Bir içeriğin yapılandırılmış yollarla karşı tarafa aktarılmasına sunum denir.
2. (.....) Bilgilendirici sunumlarda bilginin akılda kalması amaçlanır.
3. (.....) Öğretici sunumlar çok kapsamlı olmaz, sade tutulur.
4. (.....) İkna edici sunumlarda kitlenin fikirleri önemli değildir.
5. (.....) Güdüleme amacı olan sunumlara karar verme sunumları denir.

B. Aşağıda verilen sorularda doğru olan seçeneği işaretleyiniz.

6. Aşağıdakilerden hangisi sunum hazırlarken dikkat edilmesi gereken kurallardan değildir?

- A) Sunum esnasında ilgiyi arttırmak için yardımcı materyaller kullanılabilir.
- B) Sunum gerçekleştirilmeden ses ayarları kontrol edilmelidir.
- C) Sunum hazırlamak için bilgisayar ya da internet ortamı tercih edilebilir.
- D) Ürün prototipi sunumlarda kullanılmamalıdır.
- E) Etkileşimi artırmak için sunumda efektlere yer verilebilir.

7. Aşağıdakilerden hangisi gösteri tasarımında tercih edilen yaygın kurallardandır?

- A) Bir sayfada birçok farklı font kullanılabilir.
- B) Bir sayfada altmıştan fazla sözcük bulunmamalıdır.
- C) Yazılar sağa yaslı hizalanmalıdır.
- D) Başlıklar dört satır olabilir.
- E) Sayfa kenarlarında boşluk olmamalıdır.

8. Aşağıdakilerden hangisine başvururken öz geçmiş talep edilmez?

- A) Bilimsel proje
- B) İş başvurusu
- C) Staj başvurusu
- D) Kulüp üyeliği
- E) Sigorta başvurusu

9. Aşağıdakilerden hangisi öz geçmiş türlerinden biridir?

- A) Bilimsel
- B) Detaylı
- C) Karakteristik
- D) Kronolojik
- E) Minimal

10. Aşağıdakilerden hangisi tanıtım dosyası içeriğinde bulunması gerekenlerden değildir?

- A) Telif yazısı
- B) Orjinallik beyanı
- C) Kariyer hedefi
- D) Not ortalaması
- E) Çalışma örnekleri

KAYNAKÇA

1. Öğrenme Birimi

- <https://www.creativelive.com/blog/common-photography-terms/>
- <https://simple.wikipedia.org/wiki/Photography>
- <https://www.wix.com/blog/photography/photography-terms>
- <https://www.better-digital-photo-tips.com/photography-definitions.html>
- <https://www.adobe.com/creativecloud/photography/discover/photography-terms.html>
- <https://expertphotography.com/photography-terms/>
- <https://www.bhphotovideo.com/explora/photography/tips-and-solutions/11-thoughts-introduction-photographic-composition>

2. Öğrenme Birimi

- <https://www.makeuseof.com/tag/use-photoshop-notes-tool/>
- <http://barc.wi.mit.edu/graphics/photoshop/intro.php>
- http://www.photoshopforphotographers.com/CC_2013/Help_guide/tp/Annotation_tools.html
- <https://pathedits.com/blogs/tips/how-use-pen-tool-photoshop-beginner-tutorial#:~:text=The%20Pen%20Tool%20in%20Photoshop%20creates%20paths%20and%20shapes%20which,a%20vector%20path%20when%20used.>
- <https://medialoot.com/blog/how-to-make-a-light-ray-brush-in-photoshop/>
- <https://www.solopress.com/blog/tutorials/how-to-add-a-drop-shadow-in-photoshop/>
- <https://www.canva.com/colors/color-wheel/>

3. Öğrenme Birimi

- <https://theundercoverrecruiter.com/history-of-cv-info/>
- <https://www.linkedin.com/business/talent/blog/talent-acquisition/worlds-first-resume-is-500-years-old>
- https://neu.edu.tr/ogrenci-dekanligi/mezun-olmadan-once-faydali-bilgiler__trashed/cv-turleri/
- <https://clarke.edu/academics/careers-internships/student-checklist/resume-writing-and-portfolios/what-is-a-portfolio/>
- http://dhgm.meb.gov.tr/yayimlar/dergiler/Milli_Egitim_Dergisi/170/170/g%FCrb%FCz%20ocak.doc#:~:text=%C3%9Cr%C3%Bcn%20se%C3%A7ki%20dosyas%C4%B1%2C%20%C3%B6%C4%9Frencinin%20%C3%A7al%C4%B1%C5%9Fmalar%C4%B1n%C4%B1,%C3%96%C4%9Frencinin%20y%C3%BCksek%20nitelikli%20%C3%B6devlerini%20i%C3%A7erir.
- <https://www.armantasarim.com/etkili-bir-tasarim-portfolyosu-nasil-hazirlanir/>

GÖRSEL KAYNAKÇASI



<http://kitap.eba.gov.tr/karekod/Kaynak.php?KOD=1646>

NOTLAR

CEVAP ANAHTARI

1. Öğrenme Birimi

A.

1. D
2. Y
3. D
4. Y
5. Y

B.

6. Ekran
7. Beyaz Dengesi
8. Kelvin (K)
9. Netlik
10. Pozlama

C.

11. E
12. E
13. C
14. C

2. Öğrenme Birimi

A.

1. D
2. Y
3. D
4. D
5. Y

B.

6. B
7. C
8. E

3. Öğrenme Birimi

A.

1. D
2. D
3. Y
4. Y
5. Y

B.

6. D
7. B
8. D
9. E
10. D