



Hauptseminar Sicherheit in WfMS



Seminar-Informationsveranstaltung

Anforderungen und Tipps

Inhalt

- Anforderungen
- Zeitplan
- Ausarbeitung
- Ihr Vortrag
- Themen
- Fragen & Antworten



Überblick Anforderungen (Scheinkriterien)

- Selbständiges, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
- Gute Ausarbeitung
- Guter Vortrag
- Pünktliche Anwesenheit bei Terminen
- Einhalten der Abgabetermine
- Einhalten der Abgabetermine

Inhalt

- Anforderungen
- Zeitplan
- Ausarbeitung
- Ihr Vortrag
- Fragen & Antworten



Zeitplan

Do., 23. Oktober 2008:

Entscheidung, ob Sie weiterhin am Seminar teilnehmen möchten

Do., 06. November 2008:

Abgabe der Gliederung und der Literaturliste Ihrer Ausarbeitung im PDF-Format per E-Mail an Ihrem jeweiligen Betreuer

Do., 11. Dezember 2008:

Abgabe der Ausarbeitung zur Erstkorrektur in PDF-Format per E-Mail an jeweils 2 Korrektoren und per CC an Ihren Betreuer
(Bis 23.12. Korrektur zurück)

Zeitplan

Mo., 12. Januar 2009:

Abgabe Ihrer Ausarbeitung als E-Mail im PDF-Format an Ihren jeweiligen Betreuer

Do., 29. Januar 2008:

Abgabe Ihrer überarbeiteten Endversion im PDF-Format als E-Mail

Do., 05. Februar 2008:

Abgabe der Vortragsfolien (Powerpoint) per E-Mail an Ihren Betreuer

Do., 12. Februar 2008 (vorläufig):

Seminartag mit Ihren Vorträgen (je Vortrag 20 Min. + 10 Min. Diskussion)

Inhalt

- Anforderungen
- Zeitplan
- Ausarbeitung
- Ihr Vortrag
- Themen
- Fragen & Antworten



Schriftliche Ausarbeitung: Allgemeine Anforderungen

- Sie schreiben eine wissenschaftliche Arbeit keinen Roman:
 - Sachlich
 - Präzise und nachvollziehbar korrekt
 - Verständlich und mit rotem Faden
- Tipp: Stellen Sie sich vor, Sie schreiben ein Lehrbuch und stellen Sie sich immer wieder die Frage: „Welche Prüfungsfragen kann ich jemandem stellen, der sich anhand meines Textes vorbereitet?“

Schriftliche Ausarbeitung: Gliederung - I

- Trennen von Wichtigem und Unwichtigem
- Wesentliche Punkte extrahieren
- Kernaussagen und Ziele der Ausarbeitung festhalten
- Aufbereitung des Materials
 - Beispiele
 - Grafiken
- Gliederung erstellen, mit Stichworten anreichern
- Roter Faden muss erkennbar sein

Schriftliche Ausarbeitung: Gliederung - II

- Aufbau:
 1. Einleitung
 2. Grundlagen
 3. –n. Abschnitte für einzelne Kernaussagen bzw. Hauptaspekte
 - n+1. Zusammenfassung, ggf. Kritik, Ausblick
- Literatur

Schriftliche Ausarbeitung: Layout - I

- Verwendung der Formatvorlagen
 - für LaTeX lncs.cls + splncs.bst
 - für Word sv-lncs.dot
- Wir empfehlen LaTeX zu verwenden.
- Dennoch: Für das Aussehen Ihrer Dokumente sind Sie verantwortlich nicht LaTeX, Microsoft oder Ihr Betreuer!

Schriftliche Ausarbeitung: Layout - II

Deckblatt: Titel, Autor, Institut, Abstract

T-XPath: Ein zeitliches Modell für XML-Datenbanken

Markus Kalb¹, Kerstin Schneider², Günther Specht¹

¹Universität Ulm
Abt. Datenbanken und Informationssysteme
{kalb,specht}@informatik.uni-ulm.de

²European Media Laboratory GmbH (EML), Heidelberg
Kerstin.Schneider@eml.villa-bosch.de

Abstract: Bisherige XML-Datenbanken erlauben lediglich eine eingeschränkte Unterstützung von zeitlichen Daten und Anfragen. Das hier vorgestellte zeitliche Modell T-XPath erweitert das bisherige Datenmodell und die Anfragesprache XPath um eine flexible und effiziente Modellierung, Verwaltung und Abfragemöglichkeit von zeitlichen Informationen. Als Grundlage dienen abstrakte zeitliche Datentypen (ADT), die die gesamte zeitliche Entwicklungsgeschichte eines Wertes kapseln und zusätzlich auch unscharfe und ungenaue Zeitangaben berücksichtigen können. Die Anfragesprache von T-XPath ist voll abwärtskompatibel zu XPath und stellt für zeitliche Anfragen eine Reihe neuer Operationen und Funktionen zur Verfügung.

1 Einleitung

In vielen Anwendungsgebieten von XML-Datenbanken kommt zunehmend die Anforderung hinzu, auch komplexe zeitliche Daten und Anfragen zu unterstützen. Die bisherigen Möglichkeiten von XML, insbesondere XPath und XSchema, bieten hierfür jedoch lediglich eine sehr eingeschränkte Unterstützung.

Schriftliche Ausarbeitung: Literaturverzeichnis - I

- Generell: Stellen Sie sicher, dass Ihr Leser Ihre Quellen eindeutig identifizieren und wiederbeschaffen kann.
- Zitieren aus einem Buch:
 - Autor(en). *Titel, Kapitel, Seiten. Verlag, Ort, Jahr.*
 - Georges Gardarin, Patrick Valduriez. *Relational Databases and Knowledge Bases, chapter 10, pp. 315-377. Addison Wesley, 1989.*

Schriftliche Ausarbeitung: Literaturverzeichnis - II

- Zitieren aus einer Konferenzveröffentlichung:
 - Autor(en). Titel. In *Konferenzband*, Ort, Datum.

nisms used in commercial systems today.

In consideration of the above we favor the Meta Mapping approach because of its significant conceptual advantages, higher expressivity and better performance for storing and evaluation of large scale real world ontologies in logical databases.

References

- [FSS91] Burkhard Freitag, Heribert Schütz, and Günther Specht. *LOLA - A Logic Language for Deductive Databases and its Implementation*. In *Proc. 2nd International Symposium on Database Systems for Advanced Applications (DASFAA '91)*, pages 216 – 225, Tokyo, Japan, April 1991.
- [GHVD03] Benjamin N. Grosz, Ian Horrocks, Raphael Volz, and Stefan Decker. *Description Logic Programms: Combining Logic Programms with Description Logic*. In *Proceedings of the 12th International World Wide Web Conference*, Budapest, Hungary, May 2003.
- [Gua98] Nicola Guarino. *Formal Ontology and Information Systems*. In *Proceedings of FOIS'98*, pages 3 – 15, Trento, Italy, June 1998.
- [Hef03] Jeff Hefin. *Web Ontology Language (OWL) Use Cases and Requirements*. W3C Working Draft, March 2003.

Schriftliche Ausarbeitung: Häufige Fehler

- Verwendung von Worten/Wendungen die den Text unpräzise machen: „vielleicht“, „möglicherweise“, „gegebenenfalls“, ...
- Unbelegte Aussagen: „Der Fortschritt in der Raketentechnik führt dazu, dass der Mensch 2050 den Mars besiedelt. Deshalb ...“
- Abbildungen und Tabellen werden im Text nicht referenziert.
- Unsicherheiten des Autors in Klammern versteckt: „Diese Aussage ist (unmöglich) zu widerlegen.“

Ausarbeitung: Zusammenfassung

- Was macht eine gute Ausarbeitung aus?
 - Gute Gliederung
 - Roter Faden
 - Gute Verständlichkeit
 - Gute Lesbarkeit
 - Ordentliches Layout
 - Illustrierende Beispiele und Graphiken

Inhalt

- Anforderungen
- Zeitplan
- Ausarbeitung
- Ihr Vortrag
- Themen
- Fragen & Antworten



Ihr Vortrag: Allgemeine Hinweise

- Sie haben 20 Minuten Zeit
 - Beschränken Sie sich auf die Kernaussagen
 - Am Anfang: **Kurze** Motivation. Keine lange Hinführung zum Thema
- Proben Sie den Vortrag – Achten Sie auf die Zeit
- Rechnen Sie mit 3 Minuten pro Folie – Kein Folienkino
- Sie halten den Vortrag – die Folien sollen Sie nur unterstützen
- Lernen Sie die Begrüßung und die ersten 3-5 Sätze auswendig

Ihr Vortrag. Vortragstechnik - I

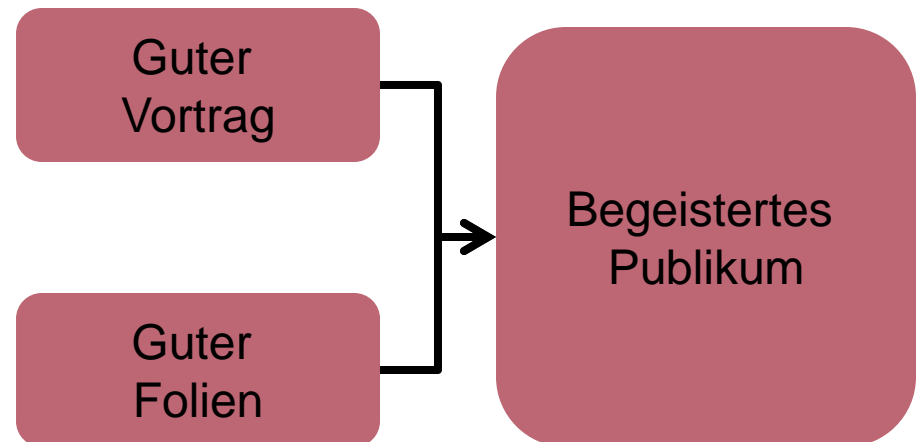
- Auftreten
 - Angenehmes Äußeres
 - Ruhig, freundlich, bestimmt, sicher
- Körpersprache
 - Hände unterstreichen die Worte
 - Aber: Keine wilde Gestik
 - Laufen Sie nicht hin und her
 - Hände aus den Taschen, kein Händeringen

Ihr VortragVortragstechnik – II

- Sprache
 - Laut, deutlich, immer etwas „zu langsam“
 - Machen Sie Pausen. Nicht beim Nachdenken reden.
 - Ideal: Abwechslungsreiche Sprachmelodie, mal lauter -mal leiser, mal eindringlich -mal plaudernd.
- Inhalt
 - Bereiten Sie ein „Rede“ vor – lesen Sie nicht die Folien ab
 - Roter Faden -> zielgerichtet

Ihr Vortrag: Die gute Folie

- Die Folien sollen Sie unterstützen. Multimedia-Kunststücke und Animationen brauchen Sie nur, wenn Ihr Vortrag nichts taugt.
- Der Inhalt der Folien ergänzt Ihren Vortrag.
- Machen Sie die Folien nicht zu voll.
- Verwenden Sie ein klares Layout.
- Arbeiten Sie mit Grafiken.



Inhalt

- Anforderungen
- Zeitplan
- Ausarbeitung
- Ihr Vortrag
- Themen
- Fragen & Antworten



Themen

- Einführung
 - Sicherheit in Workflows im Allgemeinen
 - Was ist RBAC
- Kontext von Rechten
 - Kontextsensitive Rechte
 - CoSAWoE - Context-sensitive Acces Control in Workflow Enviroments
- Orgmodell und Rechte
- Constraints
 - Constraints in Sicherheitsframeworks
 - TUCUPI, W-RBAC, GT-RBAC
- Administration
 - Klassische Ansätze
 - Neuere Ideen für Administration von Rechten
 - Delegation von Rechten

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

und viel Erfolg im Seminar!