



Kundenprojekt Web-Technologien (SS 2009)

Dr. Malgorzata Mochol & Prof. Dr.-Ing. Robert Tolksdorf
Freie Universität Berlin
Institut für Informatik
Netzbasierte Informationssysteme

mochol@inf.fu-berlin.de | tolk@ag-nbi.de



Abschlussarbeiten & stud. Hilfskräfte

- Create semantically enhanced content ...
 - as easy as to format texts italic
 - without knowing about semantic technologies
 - with the support of automatically generated annotations

The screenshot displays a user interface for semantic content authoring. At the top, there are two sections: 'Annotations' and 'Vocabularies'. The 'Annotations' section contains four buttons: 'Country', 'City', 'District', and 'Waters'. The 'City' button is highlighted in red. The 'Vocabularies' section contains a 'Geography' button with a dropdown arrow. Below these buttons is a large text area containing a paragraph of text about Berlin's history. The word 'Berlin' is highlighted in red, and 'Cölln' and 'Spree' are highlighted in green. To the right of the text area is a search box with the text 'Berlin' and a 'Search' button. Below the search box are two result boxes: one for 'Geography' and one for 'Climate'. At the bottom of the text area are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Annotations: Country, City, District, Waters

Vocabularies: Geography

History

The earliest evidence of settlements in today's **Berlin** central areas is a wooden beam dated from approximately 1192.[18] The first written mention of towns in the area of present-day **Berlin** dates from the late twelfth century. The settlement of Spandau is first mentioned in 1197, and **Köpenick** in 1209, though these areas did not join **Berlin** until 1920.[19] The central part of Berlin can be traced back to two towns. **Cölln** on the Fischerinsel is first mentioned in a 1237 document, and **Berlin**, across the **Spree** in what is now called the Nikolaiviertel, is referenced in a document from 1244.[18] The former is considered to be the "founding date...

Geography

Berlin is located in eastern Germany, about 70 kilometers (44 miles) west ...

Climate

Summers are warm with average high temperatures of 22 - 25°C (mid 70s) ...

Save Cancel

Bachelor – Work Packages

- Semantic search
- Annotation engine
 - Use DBpedia ontology to annotate content
- Document management
 - Upload files to loomp
 - Allow referencing files in a content element
- Images as content elements
 - Content elements can contain images
 - Images can be annotated
- Lists and tables in content elements
 - allow creating and annotation tables in the OCA
 - it should be possible to assign an annotation to a column/row
- SPARQL in content elements
 - in a view the result of the query is displayed

Stud. Mitarbeiter gesucht...

- Modifizierung und Weiterentwicklung des Webauftritts (Templates)
- Ansprechpartner:

Ömer Kocak (oemer.kocak@weibach.com)

Weibach Management Consulting GmbH i.G.

Kurfürstendamm 225

10719 Berlin

www.weibach.com

Heutiger Termin

- Veranstalter
- Lernziele & Organisatorisches
 - Anmeldung/Unterschrift
 - Rollen
 - Ablauf der Veranstaltung
 - Scheinkriterien
- Projektinhalt
 - Kunde & sein Produkt
- Erwartungen
 - Vorkenntnisse
- Einführung in Projektmanagement



Veranstalter

- **Malgorzata Mochol**
 - E-Mail: mochol@inf.fu-berlin.de
 - Homepage: <http://page.mi.fu-berlin.de/mochol/>
 - Büro: Königin-Luise-Str. 24-26, 1.OG, Raum **118**
 - Sprechstunde: bitte per Mail vereinbaren

- **Robert Tolksdorf**
 - E-Mail: tolk@ag-nbi.de
 - Homepage: <http://www.robert-tolksdorf.de/>
 - Büro: Königin-Luise-Str. 24-26, 1.OG, Raum **119**
 - Sprechstunde: über die Webseite <http://user.cs.tu-berlin.de/~tolk/sprechstunde/> vereinbaren



Lernziele → ein wenig Berufspraxis

- Industrieprojekt planen und durchführen
- kein internes Projekt, sondern realer Kunde
- keine wohl definierten Arbeitspakete vorgegeben
- Projektleiter und Teilprojektleiter stellen Teilnehmer selbst
- Anforderungsanalyse, Angebotserstellung, Planung, Projektsteuerung von Teilnehmern selbst durchzuführen
- Anwendung von Web-Technologien (Semantic Web, XML, Web Services)



Organisatorisches → Anmeldung

- Eintrag in die Mailingliste
 - https://lists.spline.inf.fu-berlin.de/mailman/listinfo/nbi_pj_xml
 - wer: alle
 - wann: spätestens heute
- Unterschrift auf der Teilnehmerliste
 - wer: alle
 - wann: jetzt
- alle Infos auf der Projektwebseite
 - http://www.ag-nbi.de/lehre/09/P_WEB/



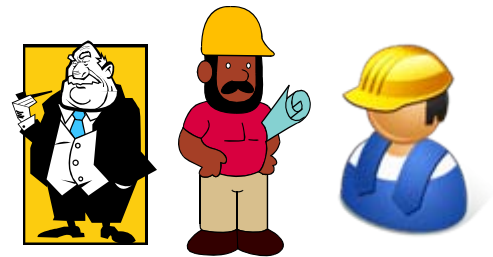
Organisatorisches → Rollen

1. Kunde = Auftraggeber →
<http://dorfschreiber.org>



Village Scribe Association vzw.
Dorfschreiber Verein

2. Projektmitarbeiter = Auftragnehmer →
Kundenprojektteilnehmer (Studenten)



3. Koordinatoren/Berater = Abteilungsleiter →
Veranstalter





Dorfschreiber Verein – Verein zur Förderung innovativer Rechnertechnologien in der Entwicklungshilfe

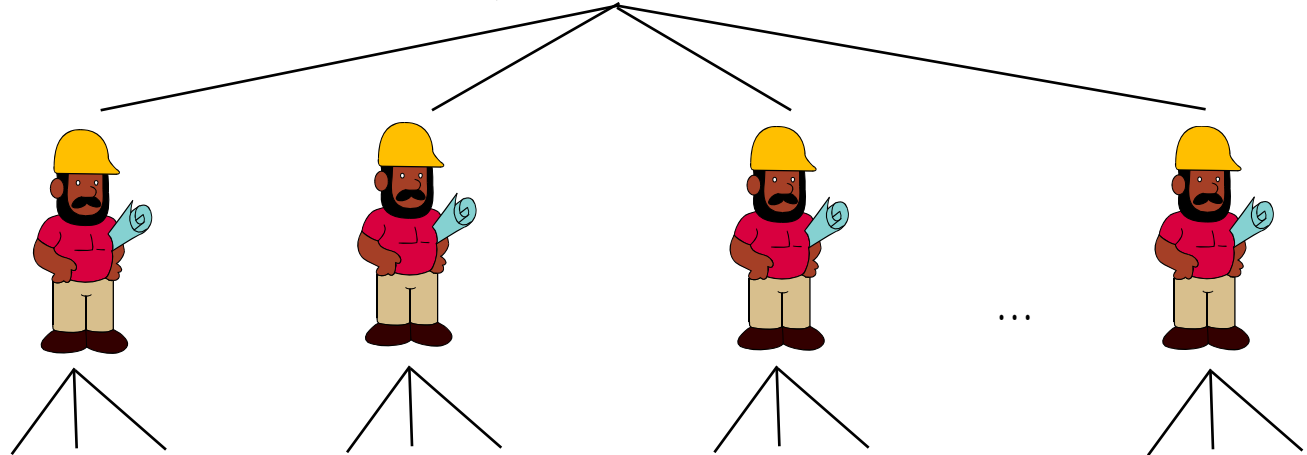
- allgemeine Projektvorstellung (Wünsche)
- Projektinhalte vor der Veranstaltung weitgehend offen
- detaillierte Projektinhalte erst während der Anforderungsanalyse

2. Auftragnehmer

1-2 Projektleiter



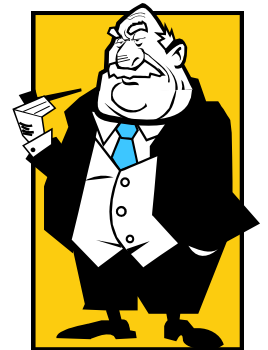
n Teilprojektleiter



Projektmitarbeiter



- **Pflichten**
 - verantwortlich/Ansprechpartner für Gesamtprojekt
 - Verantwortlich für das Projektteam
 - verantwortlich für das Angebot
 - verantwortlich für Zwischen-/Endpräsentationen
- **Beachte: verantwortlich für etwas zu sein, bedeutet nicht es alleine machen zu müssen!**



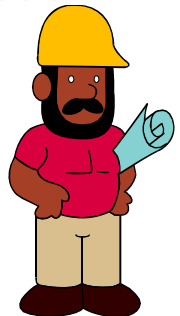
- Rechte

- darf Teilprojektleiter benennen/auswählen
- darf zusammen mit Teilprojektleitern Personalplanung machen
- darf Aufgaben an alle delegieren
- darf Projektberichte von Teilprojektleitern und Mitarbeitern abzeichnen
- darf deren individuelle Leistungen bewerten
- darf Abteilungsleiter bei Problemen konsultieren



Teilprojektleiter

- **Pflichten**
 - verantwortlich/Ansprechpartner für mind. ein Arbeitspaket
 - Verantwortlich für das Sub-Team
 - muss Arbeitsbericht schreiben und vom Projektleiter abzeichnen lassen
- **Rechte**
 - darf Aufgaben an Mitarbeiter seines Teilprojektes delegieren
 - darf Arbeitsberichte von Mitarbeitern seines Teilprojektes abzeichnen
 - darf deren individuelle Leistung bewerten



Projektmitarbeiter

- **Aufgaben**
 - Anforderungsanalyse & Angebotserstellung
 - Planung, Leitung & Durchführung
- **Rollen (Auszug)**
 - Projektleiter & Teilprojektleiter
 - Software-Architekt
 - Entwickler
 - Tester
 - Autor der Dokumentation



3. Berater = Veranstalter

- kurze Einführung in die Praxis der Projektleitung
- stehen den Teilnehmern (und insbesondere dem Projektmanagement) als Berater zur Seite
 - beraten bei technischen Fragen bzgl. Semantic Web, Web 2.0, XML, Web Services und der Software-Architektur
 - beraten und vermitteln bei Konflikten im Projekt und mit dem Kunden
 - interessieren sich NICHT für Programmierdetails

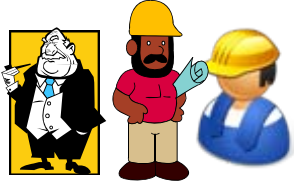




Organisatorisches → Ablauf

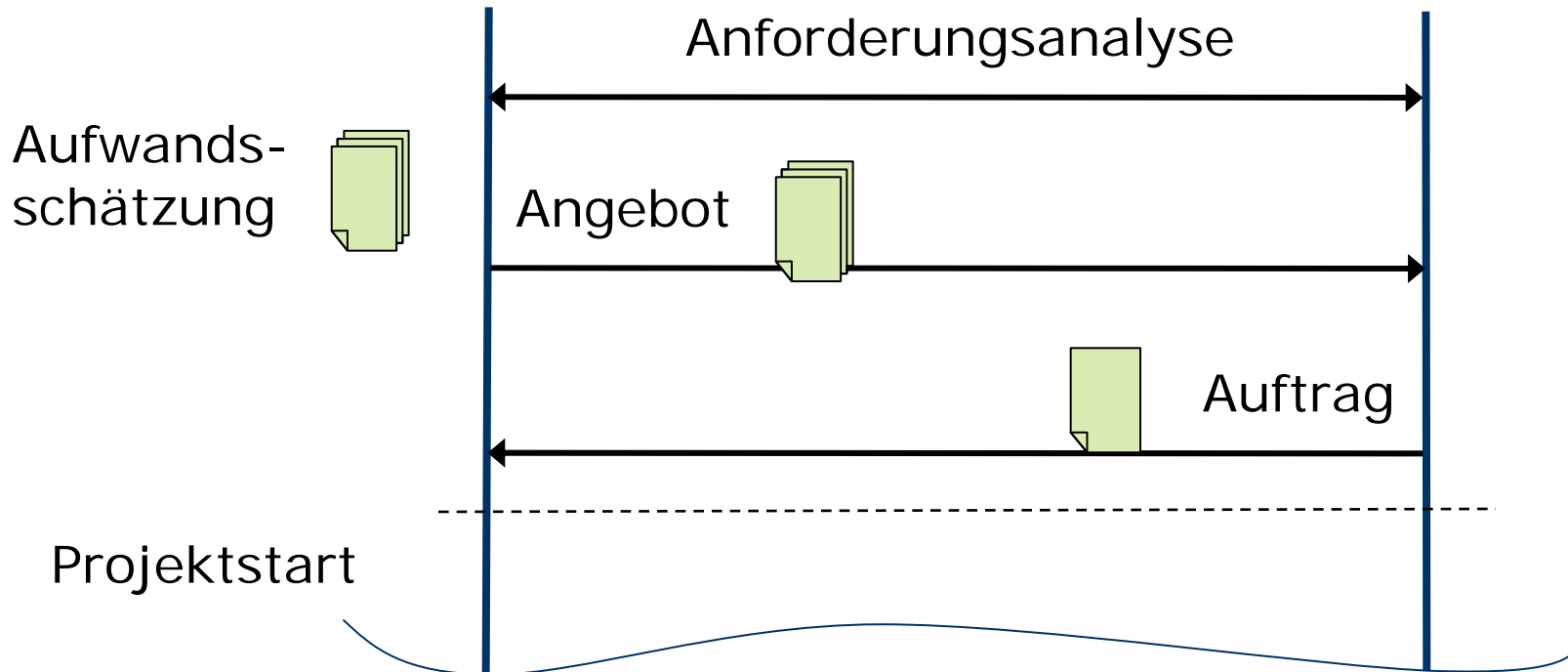
Anfangsablauf

Auftragnehmer (Projekt)



Auftraggeber

Village Scribe Association vzw.
Dorfschreiber Verein



Termine

15.04.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung
16.04.09 (Do.)		- Einführung in das Projektmanagement
		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter

Termine

15.04.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
16.04.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
22.04.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)

Termine

15.04.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
16.04.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
22.04.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
29.04.09 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern

Termine

15.04.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
16.04.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
22.04.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
29.04.09 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
06.05.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	- Präsentation des Angebots gegenüber dem Kunden (Projektleitung) - Entscheidung über Erteilung des Auftrags (Kunde) - Kick-Off Meeting & Unterzeichnung des Angebots! (Kunde & Projektleitung)

Termine

15.04.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
16.04.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
22.04.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
29.04.09 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
06.05.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	- Präsentation des Angebots gegenüber dem Kunden (Projektleitung) - Entscheidung über Erteilung des Auftrags (Kunde) - Kick-Off Meeting & Unterzeichnung des Angebots! (Kunde & Projektleitung)
13.05.09 - 08.07.09	<i>Durchführung (Projektarbeit)</i>	- Projektrealisierung mit Meilensteinen

Termine

15.04.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
16.04.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
22.04.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
29.04.09 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
06.05.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	- Präsentation des Angebots gegenüber dem Kunden (Projektleitung) - Entscheidung über Erteilung des Auftrags (Kunde) - Kick-Off Meeting & Unterzeichnung des Angebots! (Kunde & Projektleitung)
13.05.09 - 08.07.09	<i>Durchführung (Projektarbeit)</i>	- Projektrealisierung mit Meilensteinen
15.07.09 (Mi.)	<i>Abschluss</i>	- Abschlusspräsentation - Entscheidung über Projektabschluss (Dorfschreiber Verein)

- feste Termine zwischen 15.04.09 – 15.07.09
- Treffen jeweils Mittwoch, 10:15-13:45 Uhr
 - je nach Bedarf gemeinsames Plenum
 - anschließend Arbeitstreffen

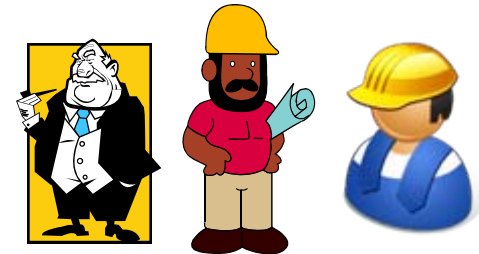
- Betreuer zwischen 10:00-12:00 anwesend



Organisatorisches → Scheinkriterien

Scheinkriterien (für alle)

- Gesamtprojekt erfolgreich
- aktive Mitarbeit am Gesamtprojekt als
 - Projektleiter
 - Teilprojektleiter
 - Mitarbeiter: Software-Architekt, Entwickler oder Tester
- auch mehrere Rollen gleichzeitig möglich
- Rollen müssen mit Projekt- bzw. Teilprojektleiter vereinbart werden



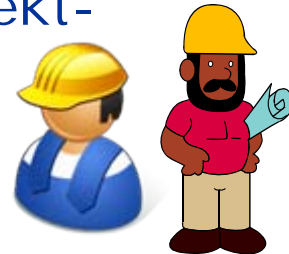
- **Wöchentliche Arbeitsberichte**

- kurze stichpunktartige Berichte
 - Was habe ich in der vergangenen Woche in dem Projekt geleistet?
- jeweils montags **per Mail an Projektleitung & Betreuer schicken**

- **Abschluss-Arbeitsbericht**

- ca. 1 Seite Zusammenfassung über den **persönlichen Beitrag zum Gesamtprojekt**
- muss vom Projekt- und Arbeitspaketleiter **abgezeichnet** werden (wird sonst nicht akzeptiert)
- muss von Projekt-/Teilprojektleiter **bewertet** werden
- Abgabe des Abschluss-Arbeitsberichts: **17.07.2009**

- Vorlage für Berichte (ab nächster Woche) auf der Projekt-Webseite: http://www.ag-nbi.de/lehre/09/P_WEB/



- **Wöchentliche Arbeitsberichte**
 - kurze (stichpunktartige) Berichte
 - jeweils montags **per Mail an Betreuer** schicken
- **Abschluss-Arbeitsbericht**
 - ca. 1 Seite Zusammenfassung über persönlichen Beitrag zum Gesamtprojekt
- **Bewertung**
 - Bewertung der Beiträge von Mitglieder des jeweiligen Teams
 - alle Bewertungen sollen bis zum **21.07.09** an die Betreuer geschickt werden
- **Vorlage für Berichte (ab nächster Woche) auf der Webseite: http://www.ag-nbi.de/lehre/09/P_WEB/**





Projekthalt → Kunde & sein Problem

- Gemeinnützige Organisation in Südafrika
- Ziele
 - Realistischer Einsatz von Rechnertechnologien in Entwicklungsländern
 - Förderung der Teilhabe der ländlichen Bevölkerung an Internet-Aktivitäten
 - einzelne, ausgewählte Aktivitäten unterschiedlicher Träger



“Wir nutzen, fördern und konzipieren zukünftig auch moderne, innovative Rechnertechnologien im Internet, um den Menschen in Entwicklungsländern zur Selbständigkeit und finanziellen Unabhängigkeit zu verhelfen. ” Dorfschreiber Verein, Webseite: <http://dorfschreiber.org>

- IT-Startup → Projektmanagement & Softwareentwicklung
- Schwerpunkt: landwirtschaftliche afrikanische Gemeinschaften (Ostkap, Südafrika)
- Professionelle IT-Dienstleistung und Softwareentwicklung für gemeinnützige Organisationen



- Interaktive Bildungs- und Kommunikationssoftware
- Plattform mit einem semiautomatischen Monitoring zum Schutz der Benutzer
- Vorhandene Features:
 - Profile
 - Forum, Blog, Chat, Mail
 - persönliche Fotogalerie
 - Image- & Datei-Verwaltung
 - gemeinsamer Kalender
 - kollaborative Projekte
- 29.01.2009 – erste Vorstellung von awareNet in der Zwelenqaba Senior Secondary School

Ergänzung von awareNet mit zusätzlichen Features

1. Analyse-Modul

- a. Lexikalische und Semantische Textanalyse
- b. Erkennung von pornographischen, Mobbing-Inhalten, usw.
- c. Reporting
- d. zusätzliches Effekt: eigene persönliche Tag-Wolke für jeden Benutzer

2. Clientseitige Bild-Uploader

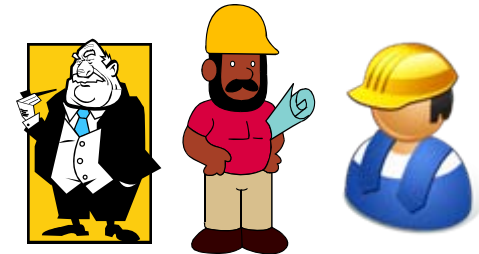
- a. Browser Plug-in
- b. USB-Erkennung
- c. Benutzeridentifizierung



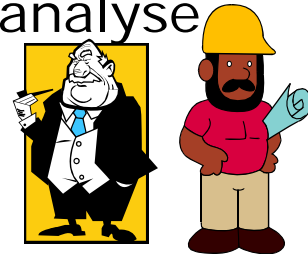
Erwartungen → Vorkenntnisse & erste Aufgaben

Was wird von Ihnen erwartet?

- **notwendige Vorkenntnisse**
 - z.B. Java, PHP
 - Grundlagen von Netzbasierten Informationssystemen
- **Durchführung einer Anforderungsanalyse**
 - Aufgabenstellung nur ungenau vorgegeben
 - Anforderungsanalyse muss zusammen mit Dorfschreiber Verein erarbeitet werden (per Skype, Mail)
- **Spezialkenntnisse**
 - Notwendige technologische Kenntnisse müssen Sie sich selbst (oder in Teams) aneignen



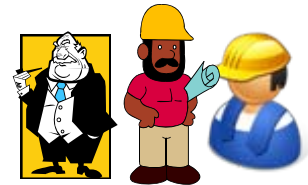
- **Wer möchte Projektleiter werden?**
 - 16.04. – kurze Bewerbung per E-Mail an
 - **mochol[at]inf.fu-berlin.de & tolk[at]ag-nbi.de**
 - Gesprächsrunde mit allen Bewerbern am Freitag (17.04.) zwischen 10:30-11:15 in der Königin-Luise-Str. 24-26, Raum 118 (1.OG)
 - es werden 1-2 Projektleiter bestimmt
 - Auswahlgremium: M. Mochol & R. Tolksdorf
- **Wer möchte Teilprojektleiter werden?**
 - Bewerbung an Projektleiter
 - Empfehlung: Entscheidung nach der Anforderungsanalyse
 - Auswahlgremium: Projektleiter



Erste Aufgaben (für diese und nächste Woche)

- alle

- Welche Rolle möchten Sie im Projekt spielen?
- an der Anforderungsanalyse **aktiv** teilnehmen
- **Informieren Sie sich genauer über Dorfschreiber Verein** (<http://dorfschreiber.org/>), **eKhaya ICT** (<http://ekhayaict.com/>), **awareNet** (<http://awarenet.eu/>)



- Donnerstag 16.04

- Bewerbung für Projektleiter abschicken



- Freitag 17.04.

- 10:30-11:15 Bewerbungsgesprächsrunde für Projektleiter
- Benennung der Projektleiter



- Projektleiter

- Erstkontakt mit Kunden moderieren
- Anforderungsanalyse vorbereiten & moderieren

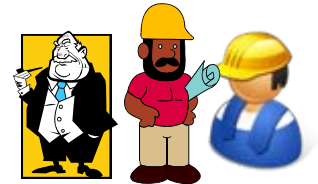


- **Erstkontakt mit Kunden**

- kurze Vorstellung des Kunden
- Vorstellung des Problems/der Aufgabe

Village Scribe Association vzw.
Dorfschreiber Verein

- **Aufgaben der Projektmitarbeiter**



- Sammeln der Informationen zur Anforderungsanalyse/
Angebotserstellung

- **Aufgaben der Projektleitung**

- Moderation des Treffens





Das Technische

- **Arbeitsserver: opti.mi.fu-berlin.de**
 - awareNet muss installiert werden
 - trac vorinstalliert
 - Zugang über VPN

- **Administrator**
 - ist für den Server verantwortlich
 - hat root-Rechte auf dem Server

Einführung in Projektmanagement