

Dokumentation - Hackathon

Verfasser

Kim Thuy Phan
Max Priester
Nataniel Susantoputra

Betreuer

Prof. Dr. Tobias Engel
Prof. Dr.-Ing. Dany Meyer



1st Hackathon
Industry 4.0
Supply Chain
HNU

New Building B.0.15
06.05.19-10.05.19
i4sc-hackathon.net

Vorwort

Es war einmal ein Mädchen namens Sophie mit sehr viel Euphorie, sie liebt es über alles zu backen und diese in schöne Pakete zu verpacken. Da kam sie auf die Idee diese zu verkaufen, aber wie soll das laufen? Leider wohnt sie am anderen Ende der Welt, was wenn einer in der Stadt etwas bestellt, da bleibt die Frage wie lange die Sahne hält. Daraufhin kam sie auf die Idee, mit uns den Business Case zu teilen auf einer Tasse Tee. Dieser soll den Bereich in der Logistik abdecken, wir bekamen eine Woche Zeit um einen Plan auszuhecken. Eingeladen waren alle Entwickler und Studenten mit Talenten, ebenfalls die Entwickler aus Südafrika mit unterschiedlichen Akzenten. Die Herausforderung war es, den Business Case durch temperature and humidity-sensors mit Hilfe von einem Raspberry Pi umzusetzen, denn die KI muss fetzen. Doch wie kann Sophie sich mit der AI vernetzen ohne sich von A nach B zu hetzen? Dazu sollte eine Android-App sie unterstützen, um die Werte zu kontrollieren und zu nutzen, um die Torte vorm Schmelzen zu schützen. Somit kann sie nicht nur die Abläufe der Bäckerei digitalisieren, sondern auch ihre Torte popularisieren.

Inhaltsverzeichnis

1. Organisatorisches	4
1.1 DSGVO	4
1.2 Aufsteller/Wegweiser	4
1.3 Equipment	4
1.4 Zertifikat	5
1.5 Essen und Getränke	5
2. Marketing	8
2.1 Logogestaltung	8
2.2 Werbemittel gestalten	8
2.3 Marketingabteilung informieren	8
2.3.1 Informationsbedarf der Marketingabteilung:	8
2.4 IMUKler (WPF)	8
2.5. Werben auf LinkedIn	8
2.7 Plakat drucken	9
2.8 Werbemittel extern bedrucken	9
2.8.1 Folie für das Auto bedrucken	9
2.9 Fotos	9
2.10 Beamer und Monitore	10
2.10.1 Monitore im Hochformat	10
2.10.2 Beamer in der Mensa/Cafeteria	10
2.11 Produktfotos	10
2.12 Webseite: Results aktualisieren	10
2.13 Showcase	10
3. Webseite	12
3.1 Wordpress	12
3.2 Benutzerzugriff	12
3.3 Design & Fotos	14
3.4 Seiten erstellen	14
3.4.1 Webseiten mit Menü verbinden	15
3.5 Plugins	16
3.5.1 Custom CSS & JS	16
3.5.2 Apply Online	17
3.6 Teilnehmerliste	19
4. Gestaltungskonzept	20
5. Manöverkritik	21
6. Kontaktliste	22
7. Anhang	24

1. Organisatorisches

Für einen reibungslosen Ablauf, muss ein Plan mit drauf. Dafür muss alles ins Detail geplant werden, denn wir wollten den Hackathon nicht gefährden.

1.1 DSGVO

Die DSGVO muss von jedem Teilnehmer unterschrieben werden, damit Bilder und Videos veröffentlicht werden können. Die Vorlage dazu gibt es im Intranet (intranet.hs-neu-ulm.de). Jedoch gibt es das Formular nur als deutsche Version.

Download: [DSGVO](#)

1.2 Aufsteller/Wegweiser

Die Aufsteller (auch Wegweiser genannt) befinden sich im Hauptgebäude unter dem lilafarbenen Treppenhaus. Die meisten Aufsteller sind für Papier im Format A3 oder A4 gedacht. A3-Papier kann auf allen Druckern im Erdgeschoss bedruckt werden.

Jedoch sollte die Verwendung der Aufsteller mit der Poststelle abgesprochen sein. Da Reicht eine E-Mail an die Poststelle völlig aus.

Kontakt

poststelle@hs-neu-ulm.de

1.3 Equipment

Equipment Medientechnik

Vom Medienzentrum haben wir folgendes Equipment ausgeliehen:

- 3 x Mehrfachsteckdosen
- 2 x Verlängerungskabel
- 1 x HDMI-Kabel (5 Meter)
- 1 x Led Scheinwerfer Set
- 1 x Canon 5D
- 1 x Stativ Manfrotto 496 oder 702

Equipmentübersicht: <https://elearning.hs-neu-ulm.de/course/view.php?id=1074>

Ausleihportal (Eduroam oder aktive VPN-Verbindung wird benötigt):

<https://medienzentrum.hs-neu-ulm.de/cire/SignIn.aspx>

Equipment Rechenzentrum und Bibliothek

Für das Event wird folgendes Equipment benötigt:

- Flipchart, Pinnwände, Moderationskoffer. Wird durch das Rechenzentrum verwaltet.

- USB-Kabel (Typ A / Micro-B)
- Wandladegerät (Power Supply)
- HDMI- auf VGA-Adapter

1.4 Zertifikat

Alle Teilnehmer haben ein Zertifikat erhalten, welches mit inDesign erstellt wurde. Die Vorlage liegt im Anhang bei. Bei der Erstellung der Zertifikate gibt es jedoch einiges zu beachten:

- Die Namen der Teilnehmer sollten am ersten Tag eingeholt werden.
- Die Zertifikate sollten zeitnah unterschrieben werden.
- Der Titel von Frau Meyer muss wie folgt angegeben werden: "Prof. Dr.-Ing."
- Qualitativ hochwertiges Papier verwaltet die Poststelle. Auch hier sollte man sich frühzeitig darum kümmern, da sie nur einen kleinen Vorrat besitzen.
- Beim Drucken über die "Follow-Me"-Drucker muss folgendes eingestellt werden: Einzug: Seitenfach.

1.5 Essen und Getränke

Im Rahmen des Hackathons wurden 800€ für die Verpflegung unserer Gäste zur Verfügung gestellt. Da die Studenten am Mittwoch und Freitag ihre Ergebnisse präsentierten und externe Gäste ebenfalls herzlich eingeladen waren, richteten wir Getränke zur Erfrischung und Fingerfood für den kleinen Hunger her.

Für den Mittwoch wurde folgendes bestellt:

Verwaltungsmanagement Hochschule Neu-Ulm:

- 4 x große Kannen Tee
- 4 x große Kannen Kaffee
- 4 x Milch
- 1 Kiste stilles Wasser (20 x 0,25l)
- 1 Kiste Sprudel (20 x 0,25l)

Bäckerei Dreihäupl Neu-Ulm:

Bahnhofstraße 9

89231 Neu-Ulm

- 30 x kleine Butterbrezeln
- 20 x Mohnschnecken
- 20 x Nußschnecken
- 20 x Buttercroissants

Für den Freitag wurde folgendes bestellt:

Verwaltungsmanagement Hochschule Neu-Ulm:

- 2 Kisten stilles Wasser (20 x 0,25l)
- 2 Kisten Sprudel (20 x 0,25l)
- 1 Kiste Orangensaft (24 x 0,2l)
- 1 Kiste Apfelsaft (24 x 0,2l)
- 2 Kisten Cola (24 x 0,33l)
- 2 Kisten Fanta (24 x 0,33l)
- 1 Kiste Radler (24 x 0,33l)
- 1 Kiste Bier (24 x 0,33l)

Ansprechpartner

[Di Natale Catering](#)

Frau Vanessa Di Natale

0731/ 70511864

- 80 x diverse Sandwiches (20 x 4 versch. Sorten)
- 50 x Muffins (25 x Pfirsich-Vanille und 25 x Schokolade-Peanut)

Aufgrund zusätzlicher Arbeitsstunden der Studenten, die bis spät in den Abend gingen, bestellten wir an einem Abend zwei Partypizzen beim Restaurant Vabene in Neu-Ulm. Die Kosten für die Verpflegung beliefen sich somit auf insgesamt 656,35€. Eine genauere Übersicht mit den Preisen können in der beiliegenden Excel Tabelle *Gesamtrechnung_hackathon2019.xlsx* eingesehen werden.

Ansprechpartner für Getränke:

[Tanja Maucher](#) (Verwaltungsmanagement) oder [Patrizia Nusser](#) (Transfer und Veranstaltungen). Frau Maucher hat die Getränke für unsere Veranstaltung bestellt. Die gewünschte Getränkeart und -anzahl mussten in der Excel Tabelle *Bestellung Getränke und Verbrauchsmaterial.xlsx* eingetragen und an Frau Maucher per E-Mail rechtzeitig geschickt werden. Somit hatten wir nur noch die Aufgabe, die Getränke an den Veranstaltungstagen mit den fünf Stehtischen, ebenfalls vom Veranstaltungsmanagement organisiert, im IMA-Labor aufzubauen.

Die ganzen Getränke wurden vom Verwaltungsmanagement in der Cateringküche im B-Gebäude - Untergeschoss - direkt unter der Treppe, abgestellt. Daher sollte rechtzeitig ein Schlüssel/ Transponder für die Cateringküchen im A und B-Gebäude bei der Poststelle angefragt werden. Kalte Getränke wie Radler und Bier, die gekühlt werden müssen, wurden im Kühlschrank in der Cateringküche im A-Gebäude - lila Treppenhaus Untergeschoss - rechte Tür neben den Toiletten - gelagert. Bei der Bestellung von Bier muss dieses vom DAAD genehmigt werden.

Aufgrund der Auswahl, entschieden wir uns für die Backwaren von der Bäckerei Dreihäupl. Wir haben diese Bestellung selber durchgeführt, indem wir das von der Hochschule mitgegebene *Bestellformular Bäckerei Dreihäupl.pdf* ausgefüllt und in der Bäckerei in der Bahnhofstraße 9, 89231 Neu-Ulm, persönlich abgegeben haben.

Gläser, Tassen, Kannen, Teller, etc. konnten aus dem Schrank in der Cateringküche (B-Gebäude) entnommen werden. Eine Kaffeemaschine und ein Wasserkocher befinden sich ebenfalls in der Cateringküche, weshalb wir den Tee und den Kaffee selber gekocht haben. Nach der Veranstaltung musste das Geschirr von uns zurück in die Cateringküche gebracht und gespült werden.

Um die Veranstaltung reibungslos organisieren zu können, wird ein Vollzugriff auf das IMA-Labor benötigt. Es muss allerdings eine Laboreinweisung von Herrn [Manfred Plechaty](#) (Leiter des IMA-Labors) vollzogen werden, bevor eine Anfrage bei Frau [Kathrin Hennig](#) (Gebäudemanagement) für die Schlüsselfreigabe getätigt werden kann.

Alle Originalrechnungen wurden am Ende der Woche an Frau [Sylvia Göbel](#) (Koordination Drittmittelprojekte), die uns die 800€ zur Verfügung stellte, zur Kostenrückerstattung/ Begleichung der Rechnungen abgegeben.

Weitere mögliche Caterer sind:

- [48 Grad Nord](#) (direkt bestellen)
- Bäckerei Bayer (Formular der HNU verwenden)
- Bestellung bei der Mensa (Formular der HNU verwenden)

Bäckerei Dreihäupl hat folgendes zur Auswahl:

- Butterbrezel - 1,30€
- Partybrezel - 0,60€
- Partybutterbrezel klein - 0,90€
- Partyleberkäseeselen (Salz-Kümmel/ Sesam) - 1,70€
- Frischkäsecroissant klein - 1,30€
- Buttercroissant - 1,20€
- Schinkencroissant klein - 1,30€
- Tomatenstrudel klein - 1,05€
- Speck-Käse-Strudel klein - 1,05€
- Spinat-Strudel klein - 1,05€
- Nußschnecke - 1,50€
- Mohnschnecke - 1,50€
- Partyplunder - 1,10€
- Muffins klein - 1,10€

2. Marketing

Es ist wichtig für den Hackathon zu werben, damit die Leute können sich bewerben. Daher folgt eine Übersicht mit Aktivitäten, diese sind gegliedert nach Prioritäten.

2.1 Logogestaltung

Das aktuelle Logo wurde von Max Priester mit Illustrator gestaltet. Auf die Logo-Neugestaltung/Webseitenerstellung wird weiter unten (4. Gestaltungskonzept) eingegangen.

2.2 Werbemittel gestalten

Für die Veranstaltung wurden Plakate und Werbebanner gestaltet. Diese befinden sich im Anhang mit offener InDesign-Datei.

2.3 Marketingabteilung informieren

[Katharina Bill](#) (Marketing und Presse). Sie hat die Kommunikation für den Hackathon Hauptverantwortlich übernommen. Dabei wurden die Social-Media-Kanäle (Instagram und Facebook) von ihr mit unseren Inhalten befüllt.

2.3.1 Informationsbedarf der Marketingabteilung:

- Wann findet die Veranstaltung statt?
- Wie viele Teilnehmer sind dabei?
- Gibt es Fotos/Videos zum Veröffentlichen?
- Wann ist die Abschlusspräsentation der Teilnehmer?
- Was ist das Thema des Hackathons?
- Wo findet man weitere Informationen über die Veranstaltung?

2.4 IMUKler (WPF)

Der IMUKler wird vom Wahlpflichtfach Social-Media unterhalten. Relevante Plattformen für uns sind dabei [Facebook](#) und [Instagram](#). Für das Fach ist Frau [Kimpflinger](#) verantwortlich. Man nimmt jedoch am Besten direkt mit den Studenten über die Social-Media-Seiten Kontakt auf und bittet sie etwas zu posten.

2.5. Werben auf LinkedIn

Vor, während und nach der Veranstaltung sollten Posts in die Business-Netzwerke gepostet werden. Um Teilnehmer zu gewinnen, kann für nächstes Jahr auf vorhandenes Bildmaterial

zurückgegriffen werden. Während und nach der Veranstaltung kann neues Bildmaterial zum Posten erstellt werden.

2.7 Plakat drucken

DIN-A0 Plakate können entweder direkt über den Professor oder über [Claudius Brüchner](#) (Rechenzentrum) bedruckt werden. Die maximale Höhe beträgt 1 Meter. Das Plakat darf bis zu 34,5 Meter lang sein.

Das Plakat sollte 2-3 Tage vor Eventbeginn im Rechenzentrum eingereicht werden. Die Kosten werden auf den Namen des Professors hinterlegt und belaufen sich bei 2 Plakaten von insgesamt 4 Meter Länge auf ungefähr 10 Euro.

2.8 Werbemittel extern bedrucken

Flyer, Visitenkarten, T-Shirts, Autofolie und vieles mehr kann über das Thanner Medienwerk bedruckt werden.

2.8.1 Folie für das Auto bedrucken

Für den Hackathon wurde offiziell eine Folie in der Größe A4 für 15 € bedruckt. Das Bekleben des Autos erfordert ein sogenanntes Rakel und sollte im besten Falle ebenfalls vom Thanner Medienwerk übernommen werden.

Kontakt

Julia Thanner

info@thanner-medienwerk.de

<http://www.thanner-medienwerk.de/>

2.9 Fotos

Fotos sollten während dem Event an jedem Tag gemacht werden. Dazu kann das Equipment des Medienzentrums verwendet werden (Materialbedarfsliste weiter oben). Zusätzlich haben wir für Freitag einen professionellen Fotografen organisiert.

Die Fotos müssen schnellstmöglich an die Marketingabteilung geschickt werden, damit sie die Bilder veröffentlichen können.

Gerardo J. Mouthon Caro hat für uns die professionellen Fotos und Videos gemacht. Er hat seinen Dienst kostenlos angeboten, jedoch mit der Bedingung, dass wir ihn unter jedem veröffentlichten Bild erwähnen und verlinken.

Kontakt

Mobil: +4915142556899

E-Mail: gerardo.mouthon@student.hs-neu-ulm.de

Instagram: <https://www.instagram.com/gerardomouthon/>

Facebook: <https://www.facebook.com/gejomoca>

2.10 Beamer und Monitore

Die Hochschule bietet mehrere Möglichkeiten um ein Event in der Hochschule zu bewerben. Einerseits haben wir Beamer in der Mensa/Cafeteria und andererseits gibt es im Foyer zwei hochformatige Monitore.

2.10.1 Monitore im Hochformat

Die Monitore werden für Informationen aller Art verwendet. Daher können wir dort für Teilnehmer werben oder unsere Ergebnisse präsentieren.

2.10.2 Beamer in der Mensa/Cafeteria

Die Beamer können während der Veranstaltung genutzt werden. Sie werden nur zu seltenen Anlässen verwendet. Da während des Hackathon auch Besucher für die Veranstaltung erwartet werden, können sie als Wegweiser dienen.

2.11 Produktfotos

Im Fotostudio können nach Absprache und in Begleitung eines Mitarbeiters des Medienzentrums Fotos von den Demonstratoren und den Teilnehmern gemacht werden.

Kontakt

Ulrich Joachim

<https://www.hs-neu-ulm.de/ulrich-joachim/>

ulrich.joachim@hs-neu-ulm.de

2.12 Webseite: Results aktualisieren

Nach der Veranstaltung müssen zeitnah die Results auf der Webseite aktualisiert werden. Dazu müssen die Bilder für das Web optimiert (1920x1080 pixel, 72ppi) und die Texte auf englisch verfasst werden.

2.13 Showcase

Im Showcase werden Projekte von Studenten veröffentlicht, welche besonders gut gelungen sind. Es gibt die Möglichkeit Bilder und Videos (über Youtube) einzubinden. Im dazugehörigen Moodle-Kurs sind alle Informationen detailliert beschrieben. Nach Upload der

Vorlagen ins Moodle, muss zusätzlich an Frau Franzreb eine E-Mail verfasst werden um sie zu informieren.

Details

Moodle-Kurs: PG: HNU Showcase

Web-Link: <https://elearning.hs-neu-ulm.de/course/view.php?id=1491> (Eintritt in den Kurs erst durch Einladung von Frau Franzreb möglich.)

Verantwortlichkeit: Patricia Franzreb

3. Webseite

Für den Hackathon wird eine Website gestaltet, wir sind schließlich nicht veraltet. Hierfür wird Wordpress verwendet, damit unsere Ressourcen werden nicht verschwendet.

3.1 Wordpress

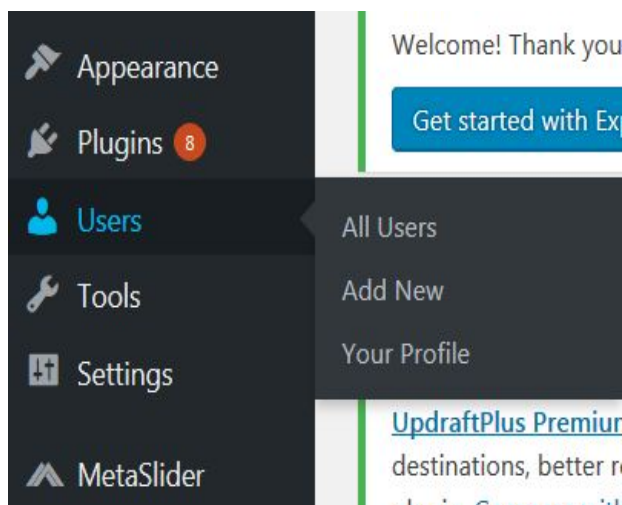
Wordpress ist ein kostenloses Content-Management-System (CMS) und wurde für den Hackathon verwendet, da das Tool recht einfach zu bedienen ist. Das Tool ermöglicht uns, beliebige Funktionalitäten für die Website selbst zu gestalten, ohne HTML-, CSS- oder die Architektur sowohl des Frontend- als auch Backend-Systems innerhalb der Webseite zu strukturieren/verändern. Bei Wordpress wurden viele kostenlose Plugins von unterschiedlichen Wordpress-Entwicklern frei zur Verfügung gestellt. In diesem Kapitel wird auf die wichtigsten Schritte im CMS eingegangen.

3.2 Benutzerzugriff

Um parallel an der Website arbeiten zu können, haben wir mehrere Zugriffsrechte für drei Benutzer freigeschaltet. Das Feature an sich gab uns kein Limit, wie viele Benutzer auf das Admin-System zugreifen darf.



Im folgenden wird dargestellt, wie ein User hinzugefügt wird:

1. Vertikales Menü (linke Seite), sieht man das „Users“-Menü.



Wenn das Menü gehovered wird, werden drei unterschiedlichen Funktionen angezeigt, nämlich:

a. All Users: Eine Übersicht aller User

<input type="checkbox"/>	Username	Name	Email	Role	Posts	Status
<input type="checkbox"/>	 maxpriester	Max [redacted]	[redacted]	Subscriber	0	Approved
<input type="checkbox"/>	 nsu	Nataniel [redacted]	[redacted]	Administrator	0	Approved

b. Add New: Ein neues Benutzerprofil kann hier angelegt werden

Username <i>(required)</i>	<input type="text"/>
Email <i>(required)</i>	<input type="text"/>
First Name	<input type="text"/>
Last Name	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/> <input type="button" value="Show password"/>
Send User Notification	<input checked="" type="checkbox"/> Send the new user an email about their account.
Role	<input type="text" value="Subscriber"/> ▼
<input type="button" value="Add New User"/>	

c. Your Profile: Ein Benutzer kann sein eigenes Profil bearbeiten, z.B. den Benutzernamen oder das Kennwort.

2. Hier können auch Benutzer aus dem System entfernt werden, in dem man direkt auf „All Users“-Page klickt und die Maus über den entsprechenden Benutzer schwebt. Dort findet man weitere kleine Einstellungen (wie unten angezeigt).

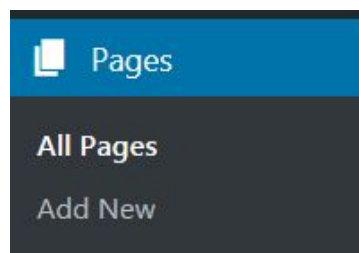


3.3 Design & Fotos

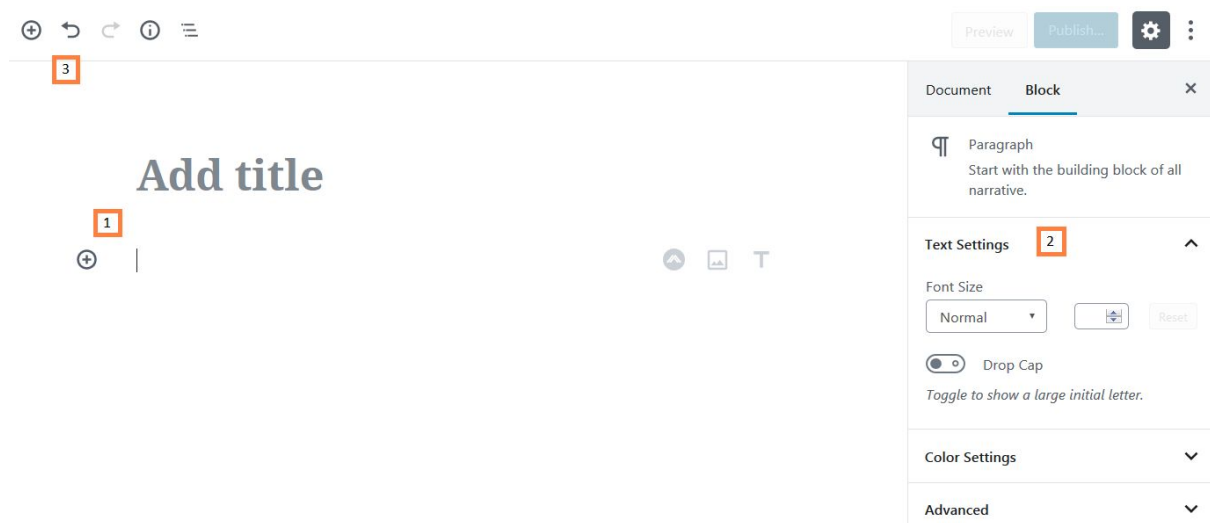
Aufgrund des Themas der Veranstaltung wurde ein passendes Design durch Search-Engine Wordpress von Max Priester rausgesucht. Um die Webseite in verschiedenen Seiten nach Themen zu verschönern, wurden außerdem Bilder mit Hilfe von [Usplash](https://www.usplash.com/) durchgesucht.

3.4 Seiten erstellen

Die Webseite besteht insgesamt aus fünf Seiten mit unterschiedlichem Informationszweck. Zum Erstellen einer neuen Seite, soll der Benutzer auf dem linken grauen Panel auf das Menü „Pages“ klicken. Diese hat zwei Auswahlmöglichkeiten:



All Pages: Hier wird ein Panel mit allen Informationen über die erstellten Seiten angezeigt.
Add New: Mit dieser Funktion kann eine neue Seite erzeugt werden.

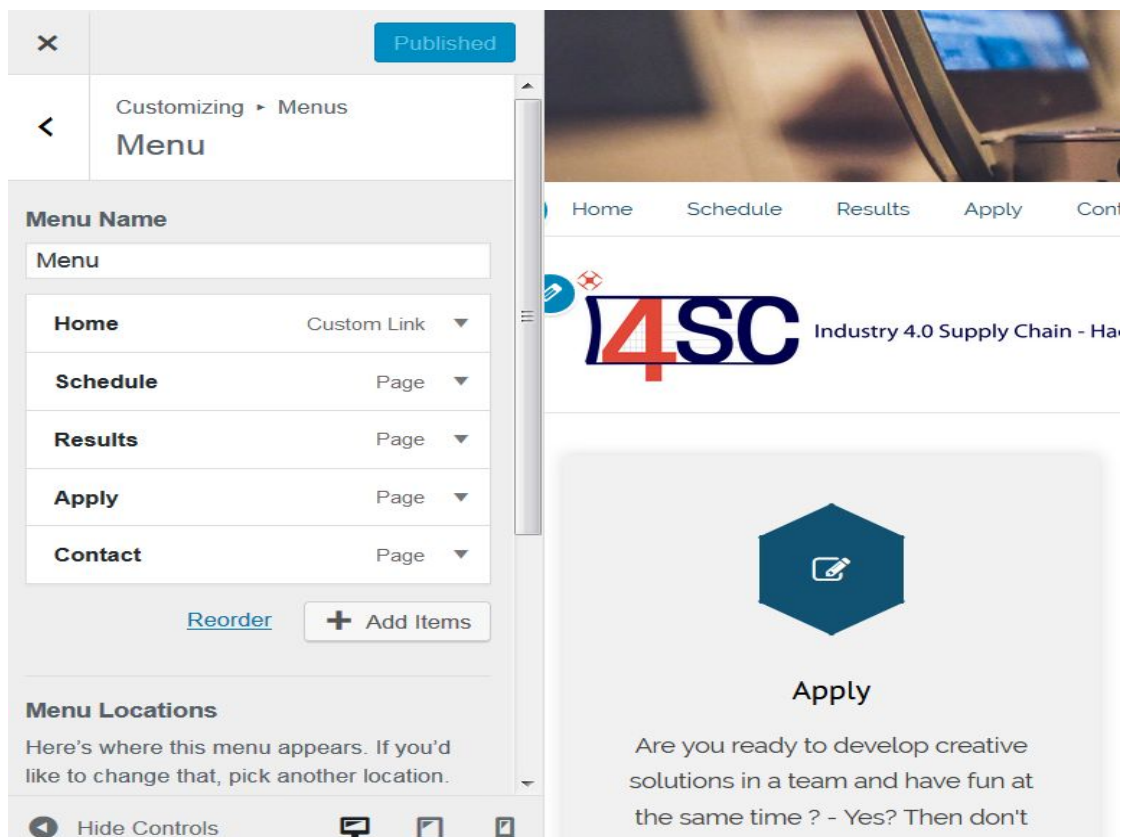


Bei der Erstellung einer neuen Seite, gibt es drei Hauptfunktionen, nämlich (1 & 3) zum Auswählen der Feature für die entsprechende Seite. Durch das Klicken auf das Plus-Zeichen (1&3) kann man unterschiedliche Medien (Bilder, Text, Header, Video) auswählen, um die Website zu gestalten. (2) Weitere Einstellungen der Seite gibt es in der rechten Seitenleiste. Auch die Möglichkeit zum Veröffentlichen oder zum Speichern befindet sich dort.

3.4.1 Webseiten mit Menü verbinden

Nun können die erstellten Seiten zu der entsprechenden Menü-Punkte zugeordnet werden, in dem man auf die „Customize“-Submenu unter dem „Apperence“-Panel navigiert.

Hier kann man außerdem neue Menu-Items in die Liste hinzufügen oder aus der Liste löschen. Danach können die erfolgreich erstellten Seiten zu den gewünschten Menu-Items zugeordnet werden.

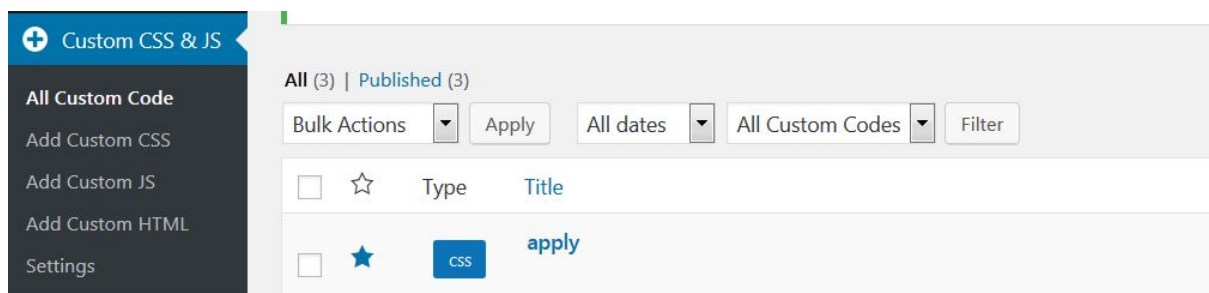


3.5 Plugins

Um den gesamten Aufbau der Webseite zu vereinfachen, wurden ein paar Plugins installiert. Plugins werden von vielen Entwicklern im Store veröffentlicht, die den Wordpress-Nutzern zur Verfügung gestellt werden. Zu beachten ist, dass nicht alle Plugins zu jedem Wordpress-System passen, da die Plugins abhängig von der Wordpress-Version sind.

3.5.1 Custom CSS & JS

Das CSS und das JavaScript können vom Administrator individuell angepasst werden. Darunter fällt beispielsweise die Farbgebung, Schriftgröße und vieles mehr. Zum Custom CSS & JS gelangt man über folgenden Pfad:



Um die Webseite individuell anzupassen, können die gewünschte Eigenschaften direkt in HTML-Elementen mit Hilfe von „style“- oder „script“-Parametern angewendet werden:

```
<p style="font-size:3rem;font-color:red !important;">
```

In der Praxis kommt es oft vor, dass viele Elemente die selbe Eigenschaften besitzen:

```
<div style="font-size:3rem;font-color:red !important;"> Test Div 1 </div>
<div style="font-size:3rem;font-color:red !important;"> Test Div 2 </div>
```

Um die entsprechende Fälle zu vermeiden, können die Eigenschaften als „class“ definiert werden. Die Klassen können direkt in einer CSS-Datei oder HTML-Seite innerhalb vom `<style> </style>`-Bereich definiert werden. An dieser Stelle hat der Benutzer keinen direkten Zugriff auf die HTML-Eigenschaften, daher haben wir das Plugin „Custom JS CSS“ installiert.

Vorteil ist, dass man die Eigenschaften von CSS oder die nötige Logik in einem Javascript-File mit Hilfe von dem Plugin definieren kann und die Dateien sich automatisch in dem Frontend-System synchronisiert werden.

Für den Aufbau der Webseite wurden zwei Eigenschaften verändert. Das Textfeld „Motivation“ (auf der Apply Seite) wurde durch die ID „motivation“ in der Höhe und Breite angepasst.


```
#motivation {
    width: 100%;
    height: 150px;
}
```

Des weiteren wurde der Default-Header von uns verborgen.

```
jQuery(document).ready(function( $ ){
    // Your code in here

    hideHeader();

    function hideHeader() {
        var $div_target_headerApply = $('.entry-header');
        return $div_target_headerApply.hide();
    }

});
```

3.5.2 Apply Online

Auf der Apply-Seite können sich Teilnehmer für das Event anmelden. Um am Hackathon teilnehmen zu dürfen, sind Kenntnisse in Java und Python erforderlich. Auf dieser Seite können die Teilnehmer auch ein Motivationsschreiben verfassen und ihren Lebenslauf hinzufügen.

Eine Herausforderung für das entsprechende Feature ist, dass manche Plugin kostenpflichtig sind, daher musste nach einer kostenfreien Alternative gesucht werden. Anforderungen waren, dass der Benutzer eine Übersicht über alle Anmeldungen hat. Hier kann man auch einstellen, welcher Benutzer Benachrichtigungen erhalten soll. Ebenfalls hat man die Möglichkeit einzustellen, welche Panels bei der Registrierung verpflichtend auszufüllen sind.

List of e-mails to get application alerts	<div> <div>tobias. .de</div> <div>nataniel. .de</div> </div> <div>Just one email id in one line.</div>
Required form fields notice	<div>Fields with (*) are compulsory.</div> <div>Default Notice</div>
Closed Application alert	<div>We are no longer accepting applications for this ad.</div> <div>Default Alert</div>
Application submission message	<div>Form has been submitted successfully. Thank you for your registration!</div> <div>Default Message</div>

Letztens hat der Admin eine Übersicht, wer sich für die Veranstaltung registriert hat und man hat die Möglichkeit, die Bewerbungen zu kategorisieren. Es gibt die drei Status: Shortlisted (engere Auswahlliste), Pending (ausstehend) und Rejected (abgelehnt).

3.6 Teilnehmerliste

Durch die "Apply-Online"-Plugin wurden alle Teilnehmer registriert und sind unten aufgelistet:

Nummer	Name	Universität
1	Maier, Daniel	HNU
2	Oosthuizen, Marcell William	University of Western Cape
3	Phan, Kim Thuy	HNU
4	Priester, Max	HNU
5	Matsika, Tawanda	University of Western Cape
6	Malukeke, Klophani	University of Western Cape
7	Susantoputra, Nataniel	HNU
8	Westfahl, Sophie	HNU
9	Henney, Andre	University of Western Cape

4. Gestaltungskonzept

Das Design hat viel Potenzial, denn wäre es nicht genial, das Logo zu gestalten mit einem Signal?

Corporate Design und Logogestaltung (Prof. Dr. Markus Caspers)

In dem Fach haben die Studenten den Auftrag ein Logo und das Corporate Design nach Kundenvorgaben zu gestalten. Sie bekommen dafür wöchentlich vom Herrn Caspers Feedback.

UX-Project (Prof. Patricia Franzreb)

Das UX-Projekt bietet den größten Freiraum in den Anforderungen. In dem Fach wird sich jedes Semester an die Bedürfnisse des Kunden orientiert. So werden in einem Semester Spiele gestaltet und im anderen Video und Website erstellt.

5. Manöverkritik

Für unseren ersten Hackathon ist die Veranstaltung sehr gut gelaufen. Die Bekanntgabe des Hackathons fand kurz vor der Veranstaltung statt. Daher wurden nicht so viele Marketingmaßnahmen unternommen, wie möglich gewesen wären um mehr Studenten zu erreichen. Gerne können zukünftig auch E-Mails an alle Studenten zur Einladung verschickt werden. Nach dem Hackathon haben wir ebenfalls Rückmeldung bekommen, dass einige Studenten gerne teilnehmen wollten, jedoch nichts vom Hackathon mitbekommen hatten.

Die Kalkulation der Getränke und vor allem des Essens war zu hoch angesetzt. Für zukünftige Events muss sich daher mit der Eventabteilung und ihrer Erfahrung abgestimmt werden. Vorteilhaft ist es, wenn wir die genaue Anzahl der Teilnehmer und der Gäste bereits vorher kennen.

Apfelsaft und Fanta können aus der Getränkeliste entnommen werden, da viele auf andere Getränke wie Orangensaft und vor allem Cola zugriffen. In Zukunft darf ebenfalls mehr Geld ausgegeben werden. Von den 800€, die wir zur Verfügung bekamen, verbrauchten wir 656,35€ und hatten somit noch 143,65€ vom Budget übrig. Mit diesem Geld kann für jeden Tag Wasser und wenn bis in die Nacht gearbeitet wird, ein Abendessen bestellt werden. Gut kamen die deutschen Süßigkeiten an, die wir privat mitbrachten. Daher können wir auf dem nächsten Hackathon eine Süßigkeitenschüssel (Kinder Country, Balisto, Knoppers, ...) für die Teilnehmer als "Nervennahrung" bereitstellen. Die Essensbestellungen bei der Bäckerei und bei Di Natale wurden alle pünktlich, zwei Stunden vor Präsentationsbeginn, an die Hochschule geliefert. Das Gebäck der Bäckerei Dreihäupl wurde an die Poststelle der HNU geliefert, trotz Anmerkung, die Bestellung in das IMA-Labor zu liefern. Das Fingerfood von Di Natale wurde wie besprochen in das IMA-Labor geliefert. Nach der Veranstaltung riefen wir bei den Caterern an, damit sie die leeren Körbe abholen konnten. Die Körbe der Bäckerei und von Di Natale stellten wir zur Abholung mit Absprache der Caterer vor der Poststelle ab. Spülen mussten wir diese nicht.

Der Hackathon fand in der Exkursionswoche statt. Zur Diskussion stand, ob der Hackathon künftig in den vorlesungsfreien Zeiten als Summer- oder Winterschool angeboten wird, sodass es keine Kollision zu den Vorlesungen gibt.

6. Kontaktliste

Veranstaltungsmanagement

[Tanja Maucher](#)

Telefon: 0731/9762-2205

E-Mail: Tanja.Maucher@hs-neu-ulm.de

Transfer und Veranstaltungen

[Patrizia Nusser](#)

Telefon: 0731/9762-2204

E-Mail: Patrizia.Nusser@hs-neu-ulm.de

Koordination Drittmittelprojekte

[Sylvia Göbel](#)

Telefon: 0731/9762-1207

E-Mail: Sylvia.Goebel@hs-neu-ulm.de

IMA-Labor-Leiter

[Manfred Plechaty](#)

Telefon: 0731/9762-1540

E-Mail: Manfred.Plechaty@hs-neu-ulm.de

Gebäudemanagement/ Schlüsselzugänge

[Kathrin Hennig](#)

Telefon: 0731/9762-2306

E-Mail: Kathrin.Hennig@hs-neu-ulm.de

Poststelle Hochschule Neu-Ulm

poststelle@hs-neu-ulm.de

Marketing und Presse

[Katharina Bill](#)

Telefon: 0731/9762-2602

E-Mail: Katharina.Bill@hs-neu-ulm.de

Medienwerk für Werbemittel

Julia Thanner

info@thanner-medienwerk.de

<http://www.thanner-medienwerk.de/>

Plakatdruck - Rechenzentrum

[Claudius Brüchner](#)

Telefon: 0731/9762-2811

E-Mail: claudius.bruechner@hs-neu-ulm.de

Fotograf

Gerardo J. Mouthon Caro

Mobil: +49151 4255 6899

E-Mail: gerardo.mouthon@student.hs-neu-ulm.de

Instagram: <https://www.instagram.com/gerardomouthon/>

Facebook: <https://www.facebook.com/gejomoca>

Medienzentrum

[Ulrich Joachim](#)

Telefon: 0731/9762-1530

E-Mail: ulrich.joachim@hs-neu-ulm.de

Bäckerei Dreihäupl Neu-Ulm

Bahnhofstraße 9

89231 Neu-Ulm

Telefon: 0731/77317

E-Mail: info@dreihaeupl.de

Di Natale Catering

Frau Vanessa Di Natale

Telefon: 0731/ 7051 1864

E-Mail: info@catering-ulm.de

Homepage: <https://www.catering-ulm.de/>

48 Grad Nord

Telefon: 0731/ 0977 3969

E-Mail: info@48grad-nord.de

Homepage: <https://www.48grad-nord.de/>

7. Anhang

- DSGVO
- Dokumentation von den Teilnehmern
- Programmiercode der Teilnehmer
- Logo und Gestaltungen
- Zertifikat
- Präsentation (Zwischenpräsentation, Endpräsentation)
- Fotos (Best of)