	A	В	С	D	E	F
1	Kommunikationsart	Tool / Platform	Link	Verwendungszweck	Frequenz	Anmerkung
				Kollaborativer austausch während Teams		
				Meetings oder vor Ort Meetings,		
2	Synchrone Kommunikation	Microsoft Whiteboard	https://app.whiteboard.microsoft.com/	Meetingprotokolle	nach Bedarf	
				Wöchentliche Meetings, kurzfristige		
3	Synchrone Kommunikation (Video und Voice calls)	Microsoft Teams	<u>Teams</u>	Absprachen, Screen Sharing	Wöchentlich	
						Reaktion oder Antwort innerhalb
4	Asynchrone Kommunikation (Chat)	Whatsapp	Gruppenchat: PREN Gruppe 4	·	Täglich nach Bedarf	von 4 Stunden erwartet
				Speicherung gemeinse Bearbeitung von		
5	Dokumentenmanagement	Microsoft Teams Files	General		Laufend	
				Verwaltung und Zuweisung von Aufgaben,		
6	Aufgabenmanagement	Microsoft Teams Tasks	<u>Tasks</u>	Überwachung des Fortschritts	Laufend	
				Offizielle Kommunikation, Kommunikation und		
				Versand von Dokumenten an Externen und		Antwort innerhalb von 24 Stunden
7	E-Mail	HSLU Outlook Webmail	https://outlook.office.com/mail/	,	nach Bedarf	erwartet
				Zusammenarbeit und Verfassung des		
				Projektberichts, oder weitere Projekt		
				Dokumente welche den Designvorlagen		
				entsprechen müssen. U.a für Statusberichte		
8	Formattierte Berichte	Latex (Overleaf)	https://overleaf.tau.keark.ch	die abgeben werden.	Laufend	
				Zusammenarbeit und Verfassen von Berichten		
				und Dokumenten, die keiner Formatierung		
				unterliegen. Diese Dokumente werden daher		
				nicht veröffentlicht, sondern dienen dem		
				Projektteam lediglich zur		
				Informationsspeicherung, Planung oder		
9	Unformattierte Berichte	Microsoft Word	https://word.office.com	Notizen.		
						Falls im Projektbericht nötig, diese
						somit in Latex übertragen und
	Tabellen	Microsoft Excel	https://excel.office.com	Erstellen von Tabellen und Listen.		Synchron halten
	Diagramme	Draw.io	https://draw.io			
12	Code	Github	https://github.com	Kolbaoration an Software Code.	Laufend	