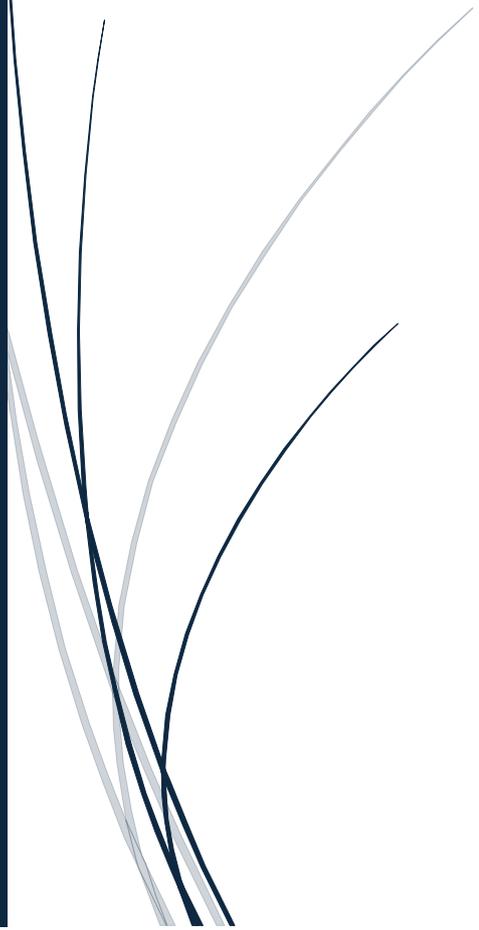


16.9.2025

SharePoint vs OneDrive

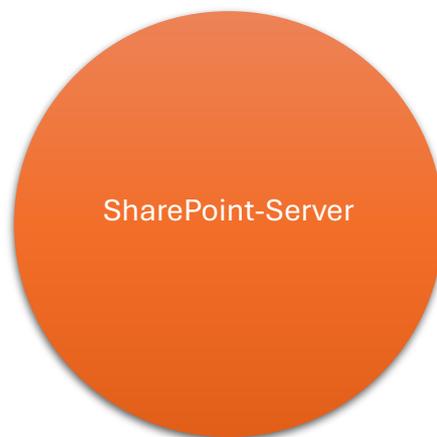


M365

SharePoint vs. OneDrive

SharePoint ist quasi das Herzstück von Microsoft 365 (M365). Ohne SharePoint gibt's kein M365. Frage ich in Schulungen nach, was der Unterschied zwischen SharePoint und OneDrive ist, kommt meistens nur ein Schulterzucken. Da der Unterschied aber auch wichtig für die Zusammenarbeit ist, will ich hier versuchen, etwas Licht ins Dunkeln zu bringen. Alles aus der Sicht der Anwender. Wer es ganz genau wissen will, wie M365 aufgebaut ist, den verweise ich zu einer Suchmaschine seines Vertrauens.

Das Herzstück:



Der SharePoint-Server ist nichts anderes als ein Dokumentenmanagement-Server. Also ein Server, der Dokumente speichert und sie auf unterschiedliche Art und Weise anzeigt. Ebenfalls kann er nach einem Rechtesystem gemanagt werden.

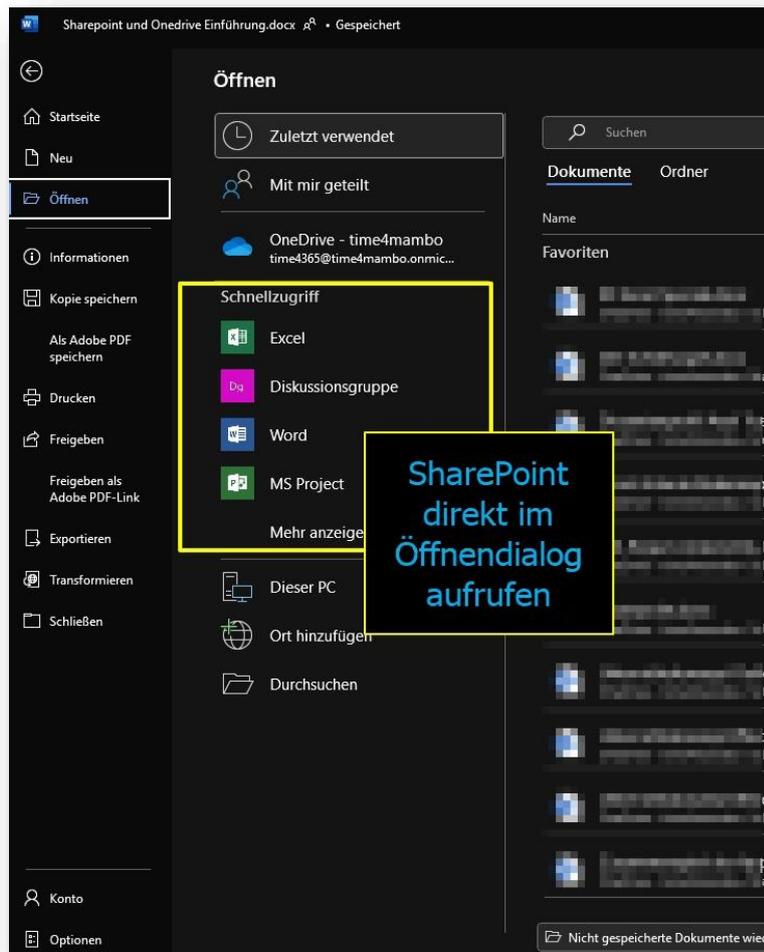
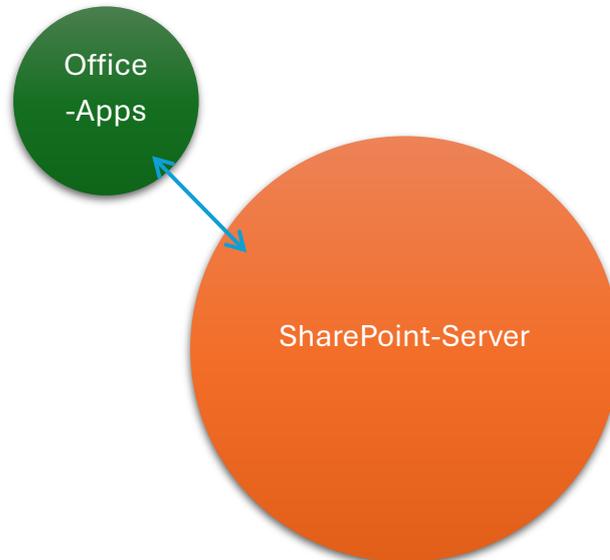
Der SharePoint-Server gehört der Organisation. Dokumente, die dort abgelegt werden, können prinzipiell von jedem aus der Organisation aufgerufen werden. Details klären das Rechtesystem der jeweiligen Organisation. Dazu gibt es einen umfangreichen Administrationsbereich.

Beispielsweise werden Dokumente, die im Betriebsrat abgelegt werden oder in der Personalverwaltung, nicht für jeden zugänglich sein. Der Urlaubsantrag der Personalverwaltung aber vermutlich für schon.

Da SharePoint im Internet läuft und auch nur dort zugänglich ist, können Dokumente, die für Webseiten entwickelt sind, auch als Website im Browser angezeigt werden. Somit bietet sich SharePoint für das Intranet an und ist auch so konzipiert. Ein Intranet kann vielfältig aufgebaut sein. Vielleicht gibt es verschiedene Abteilungen, die Dokumente für alle und oder auch nur Interna zur Verfügung stellen.

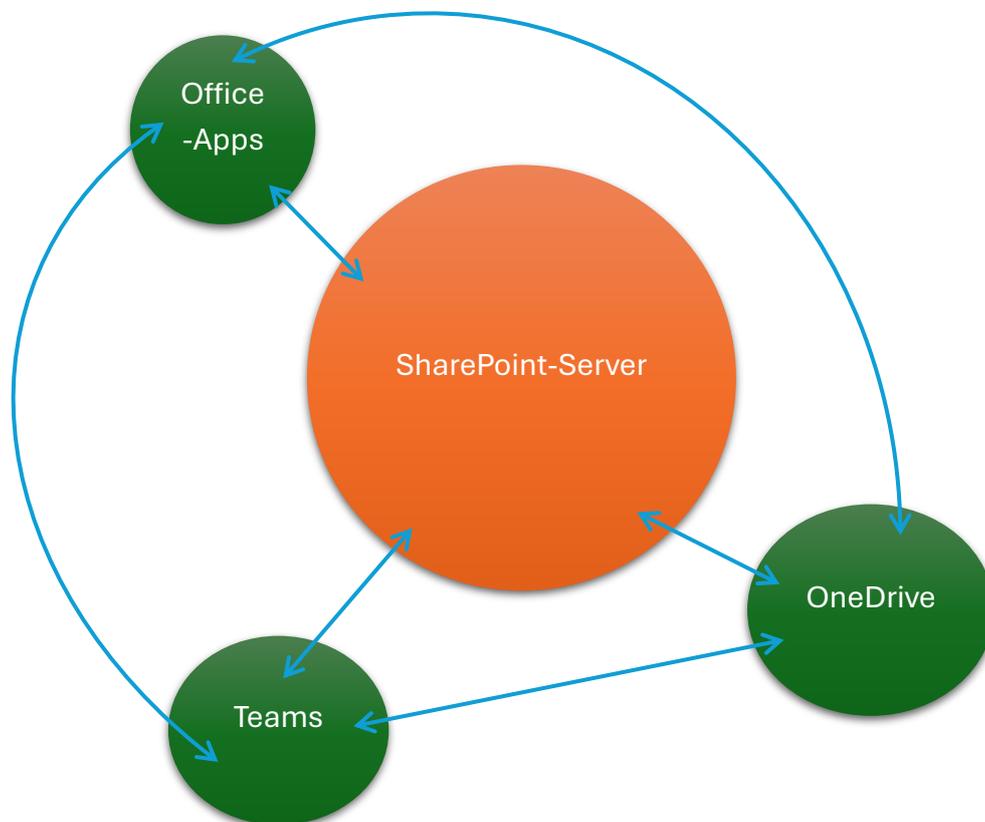
SharePoint als das Herzstück von M365 spielt mit nahezu allen Apps im M365-Universum zusammen. So kann beispielsweise das gesamte Officepaket im Internet

benutzt werden, unabhängig ob es auf dem PC, Tablet, Laptop, Smartphone, ... installiert ist. Und jede Office-App (zu Office gehören: Excel, Word, OneNote, Access, Outlook, Publisher und PowerPoint) hat eine direkte Verbindung zum SharePoint-Server und die erzeugten Daten können somit direkt im SharePoint abgespeichert und geladen werden.



OneDrive ist auch ein Dokumentenmanagement-Server. Der läuft aber nicht allein, sondern ist sozusagen an SharePoint angeschlossen. Der entscheidende Unterschied ist, dass OneDrive nur einem Benutzer gehört. Mein OneDrive gehört nur und ausschließlich mir und niemand, dem ich das nicht explizit erlaube, kommt dort herauf. Auch kein Administrator hat Zugang zu OneDrive. Wenn ich also möchte, kann ich dort sehr persönliche Dokumente und die Bilder vom letzten Urlaub abspeichern. Niemand kann das sehen und hat Zugriff auf diese Dateien.

Der Clou ist aber, dass OneDrive auch mit SharePoint und damit auch mit allen Apps zusammenspielt. Somit können Dokumente direkt aus OneDrive in SharePoint kopiert werden. Das kann Sinn machen, wenn man am Intranet mitarbeitet oder wenn man mit Teams Dateien teilen möchte oder ...

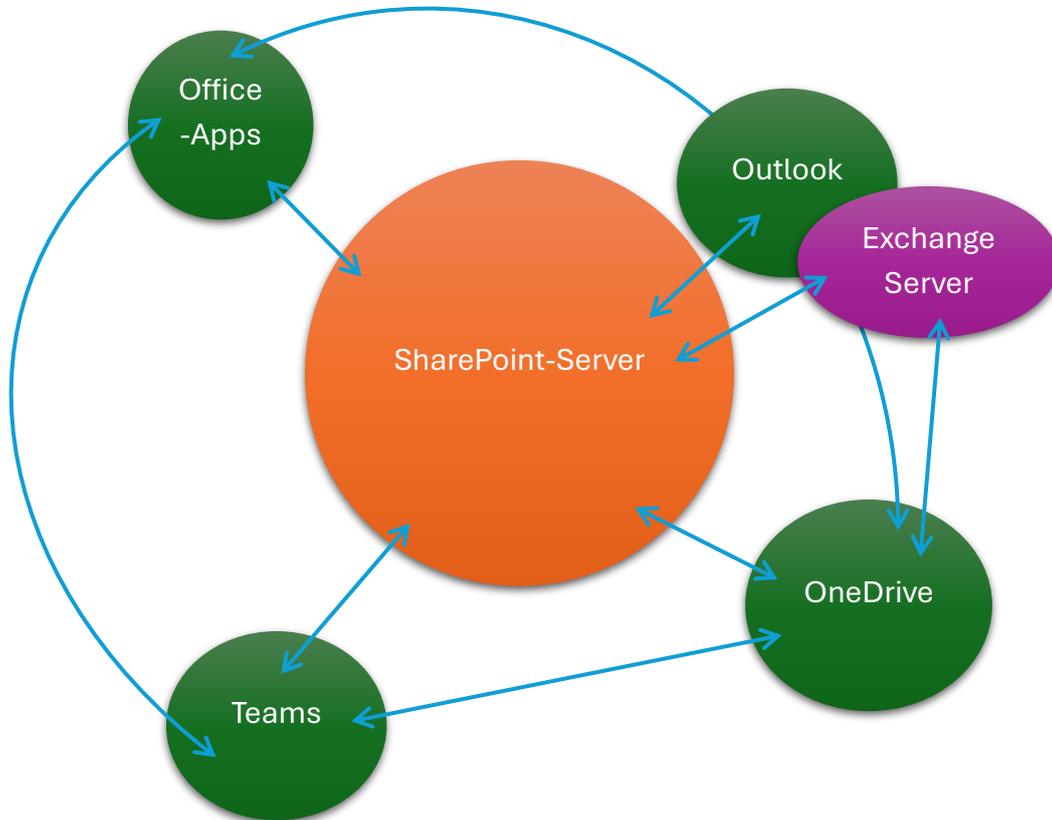


Eine kleine Besonderheit ist Outlook. Das deshalb, weil Outlook noch einen eigenen Server mitbringt: den Exchange-Server.

Wenn ich eine eMail schreibe und auf „Senden“ klicke, dann wird diese eMail zunächst im Exchange-Server gespeichert und erst dann aus dem Exchange-Server verschickt. Umgekehrt werden empfangene eMails ebenfalls im Exchange gespeichert und eine Kopie in meinem Outlook. Der Vorteil ist, dass ich mit jedem Gerät (PC, Tablet, Smartphone, etc.) an jedem beliebigen Ort auf meine Mails zugreifen kann. Lediglich ein Internetzugang wird benötigt.

Und Exchange arbeitet problemlos mit SharePoint und OneDrive zusammen!

So können Dateien an die eMails gehängt werden und man kann auch statt des Dokuments einen Link zum Dokument an die Mail hängen. Das hat einen immensen Vorteil in der Organisation, weil immer mit dem Originaldokument gearbeitet werden kann und nicht zig Versionen in der Organisation „herumgeistern“.



Bei so vielen Dokumenten, die mit allem verbunden sind, hat so mancher vielleicht ein wenig Angst vor Datenverlust. Ein Dokument, welches auf OneDrive abgespeichert wird, wird beim Editieren automatisch gespeichert. Und die Speicherung ist sehr intelligent. Es wird nicht das ganze Dokument jedes Mal gespeichert, sondern das, was geändert wurde. Das ist so schnell, dass man es oft kaum mitbekommt. Und von jeder Änderung/Sitzung wird eine Version angelegt. Somit kann ganz genau nachgeschaut werden, wer wann welche Änderungen vorgenommen hat und natürlich kann man auch jederzeit eine ältere Version zurückspielen oder auch öffnen, um vielleicht nur Teile einer neuen oder alten Version zu übernehmen.

Im Screenshot ist eine Datei von mir freigegeben worden, wo ich den Link zur Datei weitergeben habe (Gastmitwirkender), statt einer persönlichen Einladung (bei einer persönlichen Einladung steht stattdessen dann der Name des Nutzers).

Versionsverlauf

Version	Geändert	Größe	Geändert von
313.0	31.10.2020 19:18	36,3 KB	Axel Tüting
312.0	31.10.2020 19:16	36,3 KB	Axel Tüting
311.0	31.10.2020 19:05	36,4 KB	Axel Tüting
310.0	...	36,3 KB	Axel Tüting
309.0	...	36,2 KB	Axel Tüting
308.0	21.10.2020 22:02	36,2 KB	Axel Tüting
307.0	17.10.2020 21:00	36,1 KB	Gastmitwirkender
306.0	17.10.2020 17:30	36,1 KB	Gastmitwirkender
305.0	9.10.2020 02:44	36,1 KB	Axel Tüting

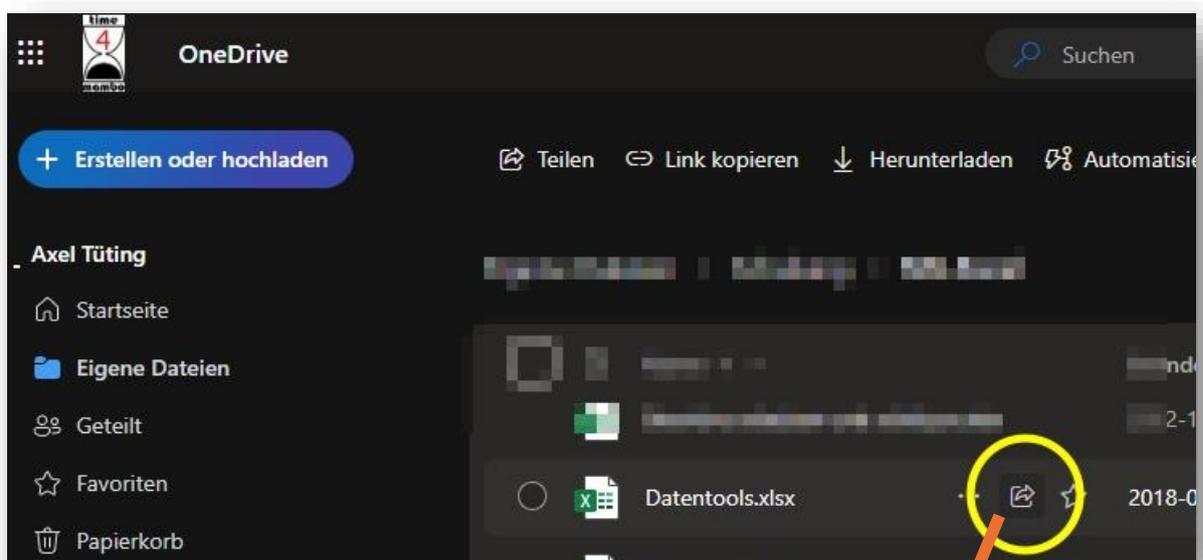
Context menu for version 310.0:

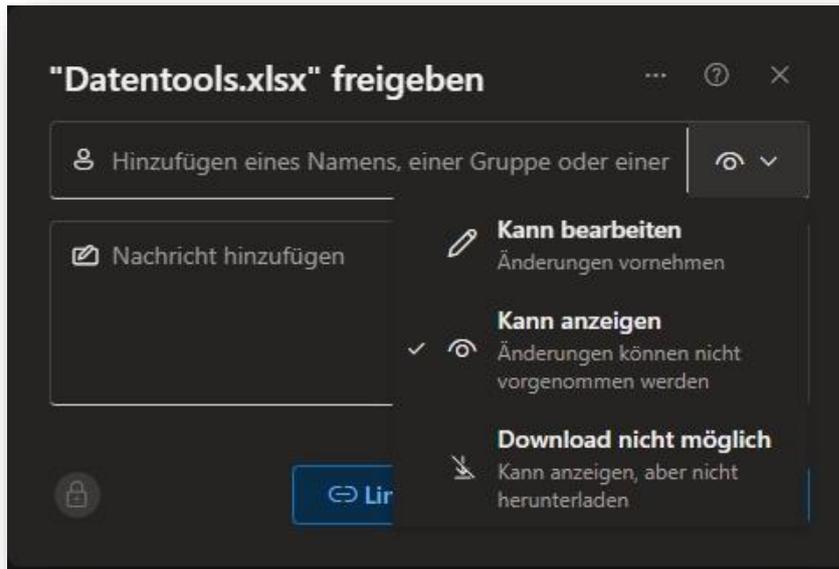
- ☞ Datei öffnen
- 📄 Wiederherstellen
- 🗑️ Version löschen

Einziges Wermutstropfen: es werden nur maximal 99 Versionen angelegt. Kommt die 100ste, wird die Erste gelöscht und die neueste nach oben geschrieben.

OneDrive bietet somit auch eine sehr gute Möglichkeit der Zusammenarbeit, da einzelne Dokumente oder ganze Ordner unterschiedlich freigegeben werden können:

Fährt man im OneDrive mit der Maus über eine Datei oder einem Ordner, dann erscheinen ein paar Icons. Mit dem Viereck und dem Pfeil, der dort herausragt, lassen sich die Dateien teilen und unterschiedliche Rechte vergeben.





Als kleine Einführung, was eigentlich SharePoint und OneDrive ist, soll das hier reichen.

Natürlich bietet M365 noch ganz doller viel mehr! 😊