

SharePoint vs. OneDrive

Merke:

OneDrive und SharePoint sind beides Cloud-Speicher.

Microsoft OneDrive =
Dokumente "gehören" einer Person und können nach Upload freigegeben werden.

Microsoft SharePoint =
Dokumente "gehören" dem Speicherplatz und sind für eine vordefinierte Personengruppe verfügbar.

Der Speicherort der Daten ist je nach Office-Paket auf europäischen oder deutschen Rechenzentren auswählbar.

Stand: 18.06.2020



Microsoft SharePoint

Erst Freigabe dann Upload

Microsoft SharePoint ist genauso wie Microsoft OneDrive ein Cloudspeicher. Der Unterschied beider Programme liegt in der Besitzregelung und Freigabe der abgelegten Dokumente. Anders als wie in OneDrive werden in Microsoft SharePoint bevor überhaupt Dateien hochgeladen werden, zunächst erstmal die Speicherplätze definiert, die sogenannten "SharePoint-Websites". Während dieses Erstellungsprozesses werden die Zugriffsberechtigten je Speicherplatz (bspw.: für Kanzleiteam oder für Kanzleileitung) einmal für die Zukunft festgelegt. (Im Nachgang auch änderbar) Somit erfolgt hier die Freigabe von zukünftig darin abgelegten Dokumenten **VOR dem Upload**. Microsoft SharePoint ist teambasiert und die hochgeladenen Dokumente gehören keiner einzelnen Person (wie in OneDrive) sondern sind dem Speicherplatz zugehörig.

Beispiel: SharePoint Website "Kanzlei"

Auf diesen Speicherort erhalten alle Mitarbeiter die Zugriffsberechtigung. In diesem Speicherort liegen beispielsweise die OneNote-Notizbücher der einzelnen Mandanten.

Beispiel: SharePoint-Website "Kanzleileitung"

Darüber hinaus wurde eine SharePoint-Website "Kanzleileitung" erstellt, auf die nur die Mitglieder der Kanzleileitung Zugriff erhalten. Beispielsweise für das OneNote-Notizbuch "Kanzleileitung"



Microsoft OneDrive

Erst Upload dann Freigabe

Microsoft OneDrive ist sein persönlicher Cloudspeicher, in dem man geräteübergreifend seine Dokumente und Inhalte abspeichern kann. Es ist wie sein eigener Aktenschrank in seinem Büro, für den man nur selbst den Schlüssel hat. Liegen darin Dokumente, die auch anderen zugänglich gemacht werden sollen, so kann man auch anderen Personen einen "Freigabe-Schlüssel" für einzelne Dateien oder auch ganze Ordner **NACH dem Upload** vergeben. Somit erfolgt hier die Freigabe nachdem Inhalte erstellt bzw. hochgeladen wurden. Grundsätzlich gilt jedoch, dass die Dateien, die in Microsoft OneDrive abgelegt werden, zunächst nur für den Besitzer zugänglich sind.



Im SharePoint liegen die Dokumente für die Zusammenarbeit im Team!

Kurz im Überblick:

OneDrive		SharePoint
		
Privater Aktenschrank	Zugang	Öffentlicher Kanzlei-Aktenschrank
Personenbezogen	Aufbau	Teambasiert
Nach Upload von Dateien	Rechteverwaltung	Vor Upload von Dateien
Ordner	Speicherort	Websites
Persönlicher Speicher	Verwendungszweck	Zusammenarbeit im Team