

OneDrive, SharePoint oder Teams? So wählen Sie immer den richtigen Speicherort



Ihre Dokumentenablage in Microsoft 365

Mit *Microsoft 365* können Sie über *OneDrive*, *Teams* und *SharePoint* von jedem Geschäftsgerät auf Ihre Dokumente zugreifen. Die folgenden Abschnitte erklären, wann welche App zu nutzen ist und fasst die wichtigsten Funktionen zusammen.

OneDrive: Ihr persönlicher Ordner in der Cloud

Speichern Sie Ihre persönliche Geschäftsdateien in *OneDrive*, um überall darauf zuzugreifen und von automatischen Speichern und Versionierung zu profitieren.



Eigene Dateien befinden
sich in **OneDrive**.

- [OneDrive-Dokument im Windows Explorer erstellen](#)
- [Dokument Speichern unter](#)
- [Versionsverlauf anzeigen und ältere Version wiederherstellen](#)
- [OneDrive Datei löschen und wiederherstellen](#)
- [Datei aus OneDrive Online Papierkorb wiederherstellen](#)
- [OneDrive-Dokument aus der Office Desktop App heraus öffnen](#)
- [Zuletzt verwendete Dateien im OneDrive Online anzeigen](#)



SharePoint: Zentrale Dokumentenablage für Abteilungen

Sollten Sie in Ihrer Arbeitsgruppe *Microsoft Teams* nicht nutzen, empfehlen wir eine *SharePoint* Dokumentenbibliothek für die Zusammenarbeit. Alternativ kann *SharePoint* genutzt werden, um finale Dokumente für alle Mitarbeiter im Unternehmen zu veröffentlichen.



SharePoint für die
Zusammenarbeit.

- [Ein neues Dokument erstellen](#)
- [Dokument im SharePoint speichern](#)
- [Dokumente suchen und finden](#)
- [Gelöschte Dokumente wiederherstellen](#)
- [Dokumentenversionen anzeigen](#)
- [Dokumente aus- und einchecken](#)
- [Gleichzeitig mit anderen an einem Dokument arbeiten](#)



Teams: Gemeinsamer Spielplatz der Dokumente

Teams hilft Ihnen, auf Dokumente in *OneDrive* und *SharePoint* zuzugreifen.



Teams für Kollaboration
mit Kommunikation.

- [Datei einem Kanal hinzufügen](#)
- [Dokument aus Desktop-App direkt in Teams speichern](#)
- [Mit dem Suchfeld arbeiten](#)
- [Dateien löschen und wiederherstellen](#)
- [Der Bereich OneDrive](#)
- [Dateien via Kanal teilen](#)
- [Mit dem Windows Explorer auf in Teams gespeicherte Dateien zugreifen](#)



Tipp: Die Dokumente an sich liegen in der entsprechenden *SharePoint*-Bibliothek oder *OneDrive*. Mehr über die Beziehung von *Teams* und *SharePoint* finden Sie hier: [Zusammenspiel Teams und SharePoint](#).



[Öffnen Sie soluzione42 und finden Sie direkt die Antwort](#)