SharePoint als Laufwerk in der öffentlichen Verwaltung



WISSEN

Alles zu CosyTrack.Drive: SharePoint, Teams und OneDrive als Laufwerksbuchstaben, am Arbeitsplatz und auf dem Terminalserver.

› **CosyTrack.Drive**

BERATUNG

Amtslaufwerke sollen nach SharePoint, Fachverfahren und Terminalserver bleiben? Wir prüfen mit dir Konzept und Pilot.

› **Beratung zu CosyTrack.Drive**

SCHULUNG

Onboarding für die Verwaltungs-IT: Laufwerksquellen, Gruppenrichtlinien, Rechte pro Laufwerk und Admin-Kit.

› **Schulung und Onboarding für CosyTrack.Drive**

Kurz vorweg die Antwort: Ja, SharePoint lässt sich in Kommune und Behörde als Laufwerk nutzen. Mit Microsoft-Bordmitteln bekommst du Browser, Teams, den OneDrive-Sync-Client und das alte WebDAV-Netzlaufwerk. Einen festen Laufwerksbuchstaben je Gruppe, der in jeder Sitzung auf dem Terminalserver gleich aussieht und für Archive nur lesend ist, liefern diese Bordmittel nicht von selbst. Genau diese Lücke schließt CosyTrack.Drive: SharePoint- und Teams-Bibliotheken sowie OneDrive erscheinen als Windows-Laufwerksbuchstaben, verteilt per Gruppenrichtlinie.

Warum das in der Verwaltung mehr zählt als anderswo, weißt du, wenn du schon einmal einem Sachgebiet erklärt hast, dass G:\Bauamt\Bauanträge\2009_neu_FINAL ab Montag „irgendwo in Teams“ liegt. Das Amtslaufwerk ist in vielen Häusern älter als die halbe Belegschaft, das Fachverfahren erwartet seine Vorlagen unter einem festen Pfad, gearbeitet wird auf dem Terminalserver, und der Personalrat möchte wissen, was das neue Werkzeug eigentlich protokolliert. Alles berechtigte Fragen. Keine davon beantwortet sich durch ein Rollout-Datum.

Dieser Beitrag geht die typische Lage durch, zeigt fair, was Microsoft von Haus aus mitbringt, und beschreibt dann, wie du mit CosyTrack.Drive gruppenbasierte Laufwerke per GPO aufbaust, Archive nur lesend einbindest und die Leistungszähler so einführst, dass die Dienstvereinbarung nicht zum Nachtrag wird. Terminalserver-Grundlagen wiederholen wir hier nicht, die stehen in SharePoint als Laufwerk auf dem Terminalserver und OneDrive auf dem Terminalserver.

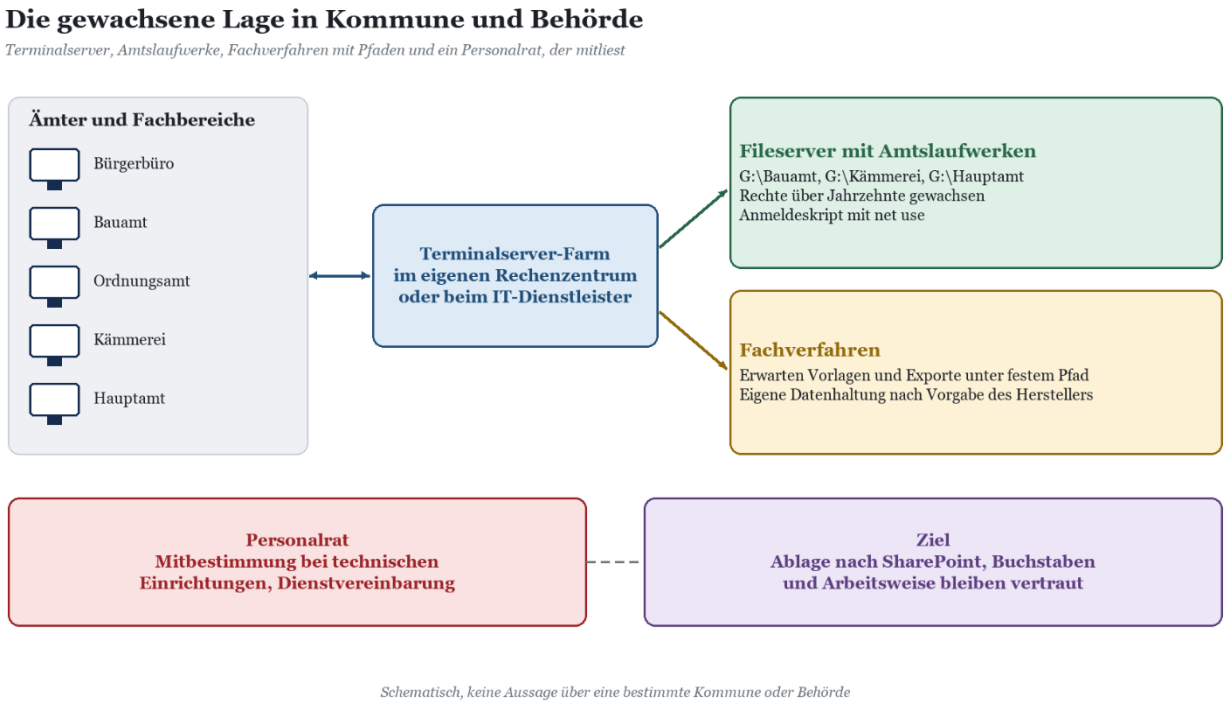
WICHTIG · Ein Laufwerk ist keine E-Akte

CosyTrack.Drive ist kein E-Akte-System und keine Schriftgutverwaltung. Es macht SharePoint-, Teams- und OneDrive-Inhalte als Laufwerk zugänglich. Was in die E-Akte gehört, welche Aufbewahrungsfristen gelten und wie Schriftgut ausgesondert wird, regelt deine Organisation in ihren eigenen Vorgaben und Systemen. Dieser Beitrag behandelt die organisatorische Ablage:

Vorlagen, Arbeitsstände, Tabellen, Protokolle, Präsentationen, den Altbestand der Amtslaufwerke.

Die typische Lage in Kommune und Behörde

Ob Gemeinde mit 80 Arbeitsplätzen, Kreisverwaltung oder Landesbehörde: Die Muster ähneln sich verblüffend. Das liegt weniger an fehlender Kreativität als an Vergabeverfahren, Rechenzentrumsverträgen und dem schlichten Umstand, dass eine Verwaltung nicht einfach mal zwei Wochen zumacht, um die Ablage neu zu sortieren.



Schematisch, keine Aussage über eine bestimmte Kommune oder Behörde

Amtslaufwerke mit Jahrzehnten Geschichte

Jedes Amt hat sein Laufwerk, jedes Sachgebiet seinen Ordner, und irgendwo darunter liegt der Ordner „Alt“, in dem der Ordner „Alt_2“ wohnt. Die Rechte sind über Jahre gewachsen, oft per Einzelberechtigung bei Personalwechseln nachgetragen. Wer diese Struktur nach SharePoint bringt, sollte die Berechtigungen vorher aufräumen, statt sie eins zu eins zu kopieren. Wie das geht, steht in NTFS-Berechtigungen vom Fileserver in SharePoint abbilden. Wie du die Belegschaft dabei mitnimmst, beschreibt Abteilungslaufwerk ablösen ohne Kulturschock.

Terminalserver als Standardarbeitsplatz

Viele Verwaltungen arbeiten auf Terminalservern, im eigenen Rechenzentrum oder beim kommunalen IT-Dienstleister. Daneben gibt es klassische Arbeitsplätze, Notebooks für Homeoffice und Außendienst und den einen Rechner im Standesamt, an den sich niemand herantraut. Beides muss funktionieren, mit denselben Buchstaben. Zu Anmeldung, MFA und bedingtem Zugriff in der Sitzung lies Bedingter Zugriff, MFA und SSO auf dem Terminalserver.

Fachverfahren mit festen Pfaden

Fachverfahren für Finanzen, Bauantrag, Personal oder Ordnungswidrigkeiten halten ihre Daten in der Regel in einer eigenen Datenbank. Rundherum erwarten sie aber gern Dinge auf einem Laufwerk: Briefvorlagen, Exportverzeichnisse, Importordner für Schnittstellen. Steht im Verfahren „G:\Vorlagen\Bescheide“, dann muss es dieses G: geben. Ob ein solcher Pfad auf SharePoint umziehen kann, entscheidet die Dokumentation des Herstellers, nicht die Begeisterung für die

Cloud. Grundsätzliches zu Anwendungen, die einen Buchstaben brauchen, steht in Fachanwendungen, die einen Laufwerksbuchstaben brauchen.

Der Personalrat sitzt mit am Tisch

Wo in der Privatwirtschaft der Betriebsrat mitbestimmt, ist es im öffentlichen Dienst der Personalrat. Das Bundespersonalvertretungsgesetz und die Landespersonalvertretungsgesetze sehen Mitbestimmung bei technischen Einrichtungen vor, mit denen sich Verhalten oder Leistung der Belegschaft überwachen lassen. Ein Werkzeug mit Protokoll und Leistungszählern gehört deshalb auf die Tagesordnung, bevor der Pilot startet. Das Ergebnis ist in der Regel eine Dienstvereinbarung oder die Ergänzung einer bestehenden IT-Rahmenvereinbarung. Die genaue Rechtslage hängt vom Bundesland und vom Dienstherrn ab, das klärst du mit deiner Personalabteilung und dem Datenschutz im Haus.

FAKTEN · Die Lage in fünf Punkten

Amtslaufwerke: gewachsene Strukturen und Rechte, oft per Anmeldeskript verbunden.

Terminalserver: Standardarbeitsplatz in vielen Häusern, daneben klassische Arbeitsplätze.

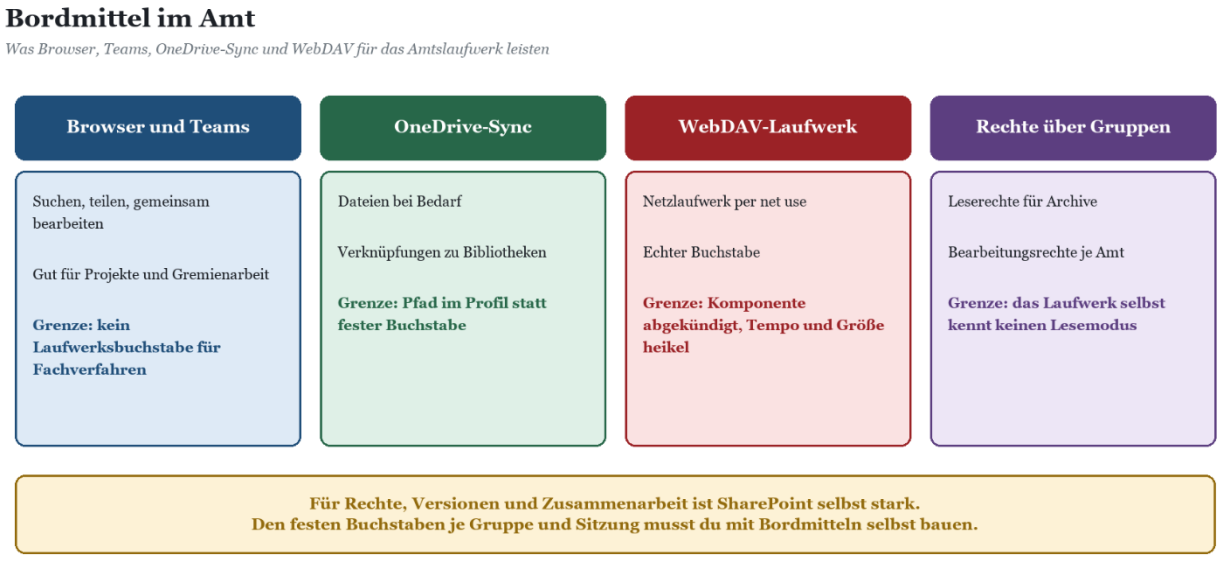
Fachverfahren: eigene Datenhaltung, aber Vorlagen und Exporte unter festen Pfaden.

Personalrat: Mitbestimmung bei technischen Einrichtungen, Ergebnis meist eine Dienstvereinbarung.

E-Akte: eigenes Thema mit eigenen Regeln, kein Ziel für ein Laufwerk.

Der Weg mit Microsoft-Bordmitteln

Microsoft 365 bringt für die Dateiablage eine ganze Menge mit, und vieles davon ist für die Verwaltung ausgesprochen nützlich. Der Überblick zuerst als Skizze, dann im Einzelnen.



Vereinfachte Gegenüberstellung

Browser und Teams

Im Browser und in Teams bekommst du Versionierung, Papierkorb, Freigaben, gemeinsames Bearbeiten und eine Suche, die tatsächlich findet. Für Gremienarbeit, Projekte mit anderen Ämtern und interkommunale Arbeitsgruppen ist das ein Fortschritt gegenüber der Mail mit dem Anhang „Entwurf_v7_Anmerkungen_KÄ.docx“. Wie Versionen und Papierkorb in SharePoint zusammenspielen, steht in Gelöscht ist nicht weg: Papierkorb und Versionen in SharePoint. Die

Grenze: Ein Fachverfahren, das eine Vorlage unter G:\Vorlagen erwartet, kann mit einer Browseradresse nichts anfangen.

OneDrive-Sync mit Verknüpfungen

Der OneDrive-Sync-Client synchronisiert Bibliotheken oder legt Verknüpfungen auf sie im eigenen OneDrive an, mit Dateien bei Bedarf. Im Explorer sieht das ordentlich aus. Auf dem Terminalserver läuft der Client in jeder Sitzung, der Pfad liegt im Benutzerprofil und trägt den Namen des Mandanten. Einen Laufwerksbuchstaben gibt es nicht. Wer dem Fachverfahren trotzdem einen Buchstaben anbieten will, greift zu SUBST oder Verknüpfungen und pflegt das Konstrukt selbst. Einen ausführlichen Vergleich findest du in OneDrive-Sync, Explorer-Ansicht oder CosyTrack.Drive.

WebDAV-Netzlaufwerk

Das klassische Netzlaufwerk auf eine SharePoint-Bibliothek läuft über WebDAV und den WebClient-Dienst von Windows. Damit hast du einen echten Buchstaben, auch per net use im Anmeldeskript. Microsoft führt den WebDAV-Redirector auf Microsoft Learn unter den abgekündigten Funktionen von Windows Server; abgekündigt heißt, dass er noch enthalten ist und unterstützt wird, aber nicht mehr weiterentwickelt. Dazu kommen die bekannten Schwächen bei großen Dateien, Tempo und Anmeldung. Für ein Amt, das seine Ablage für die nächsten Jahre plant, ist das eine wacklige Basis. Was nach dem Ende des Anmeldeskripts kommt, beschreibt Anmeldeskripte mit net use ablösen.

Rechte über Gruppen

Die eigentliche Stärke von SharePoint liegt in den Berechtigungen: Gruppen statt Einzelpersonen, Leserechte für das Archiv, Bearbeitungsrechte nur für das zuständige Amt. Das bleibt in jedem Szenario die Grundlage. Die Bordmittel kennen allerdings keinen Zugriffsmodus am Laufwerk selbst. Wer bearbeiten darf, kann im Sync-Ordner auch versehentlich den Altbestand umsortieren, wenn er beim Ziehen eine Ebene zu weit rutscht.

Bordmittel	Stärke in der Verwaltung	Grenze im Amtsalltag
Browser und Teams	Versionen, Freigaben, Zusammenarbeit, Suche	Kein Laufwerksbuchstabe für Fachverfahren und Vorlagenpfade
OneDrive-Sync	Dateien bei Bedarf, Verknüpfungen, Explorer-Ansicht	Pfad im Profil, kein fester Buchstabe, in jeder Sitzung ein eigener Client
WebDAV-Netzlaufwerk	Echter Buchstabe, per net use verteilbar	Abgekündigte Komponente, heikel bei Tempo und großen Dateien
SharePoint-Berechtigungen	Gruppen, Leserechte, Vererbung	Kein eigener Lesemodus am Laufwerk, Zuordnung zum Buchstaben fehlt

TIPP · Erst aufräumen, dann umziehen

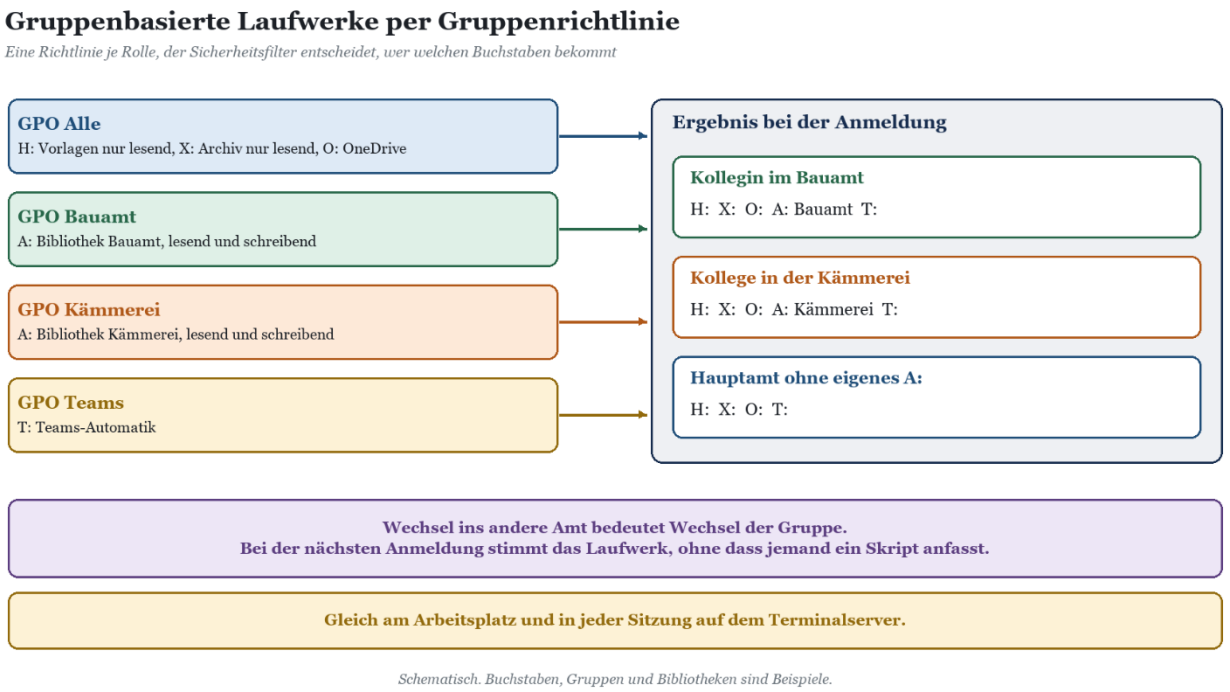
Egal, welchen Weg du gehst: SharePoint kennt eine Grenze von 400 Zeichen für den entschlüsselten Pfad. Amtslaufwerke mit zwölf Ebenen und Ordnernamen wie „Stellungnahmen_Träger_öffentlicher_Belange_überarbeitet“ stoßen schneller daran, als du denkst. Prüfe die Pfade vor dem Umzug.

Details stehen in Pfad zu lang: die 400-Zeichen-Grenze in SharePoint.

Der Weg mit CosyTrack.Drive

CosyTrack.Drive bindet SharePoint- und Teams-Bibliotheken sowie OneDrive als Windows-Laufwerksbuchstaben ein. Es läuft auf Arbeitsplätzen und auf Terminalservern mit RDS, und jeder

Benutzer bekommt seine eigenen Laufwerke. Beide Einsatzorte sind gleichwertig: Die Sachbearbeiterin im Bürgerbüro am Terminalserver und der Kollege im Außendienst mit Notebook sehen dasselbe A:. Die aktuelle Generation 60 ist komplett neu gebaut.



Gruppenbasierte Laufwerke per GPO

In der Verwaltung mit Active Directory ist die Gruppenrichtlinie das naheliegende Werkzeug. CosyTrack.Drive lässt sich per GPO oder Intune konfigurieren, die Konfigurations-App nutzt du zusätzlich für Tests. Das bewährte Muster: eine Richtlinie für alle mit den hausweiten Laufwerken, je Amt eine Richtlinie mit Sicherheitsfilter auf die Gruppe des Amtes, die dessen Bibliothek als festes Laufwerk einbindet. Wechselt eine Kollegin vom Bauamt in die Kämmerei, wechselt sie die Gruppe, und bei der nächsten Anmeldung zeigt A: auf die richtige Bibliothek. Wie die Richtlinien im Einzelnen aussehen, beschreibt CosyTrack.Drive per GPO und Intune steuern. Wie du Buchstaben hausweit vergibst, ohne dass zwei Ämter um das G: streiten, steht in Laufwerksbuchstaben-Konzept: wer bekommt welchen Buchstaben?.

Für die Laufwerksquellen hast du mehrere Möglichkeiten, die sich in der Verwaltung gut ergänzen:

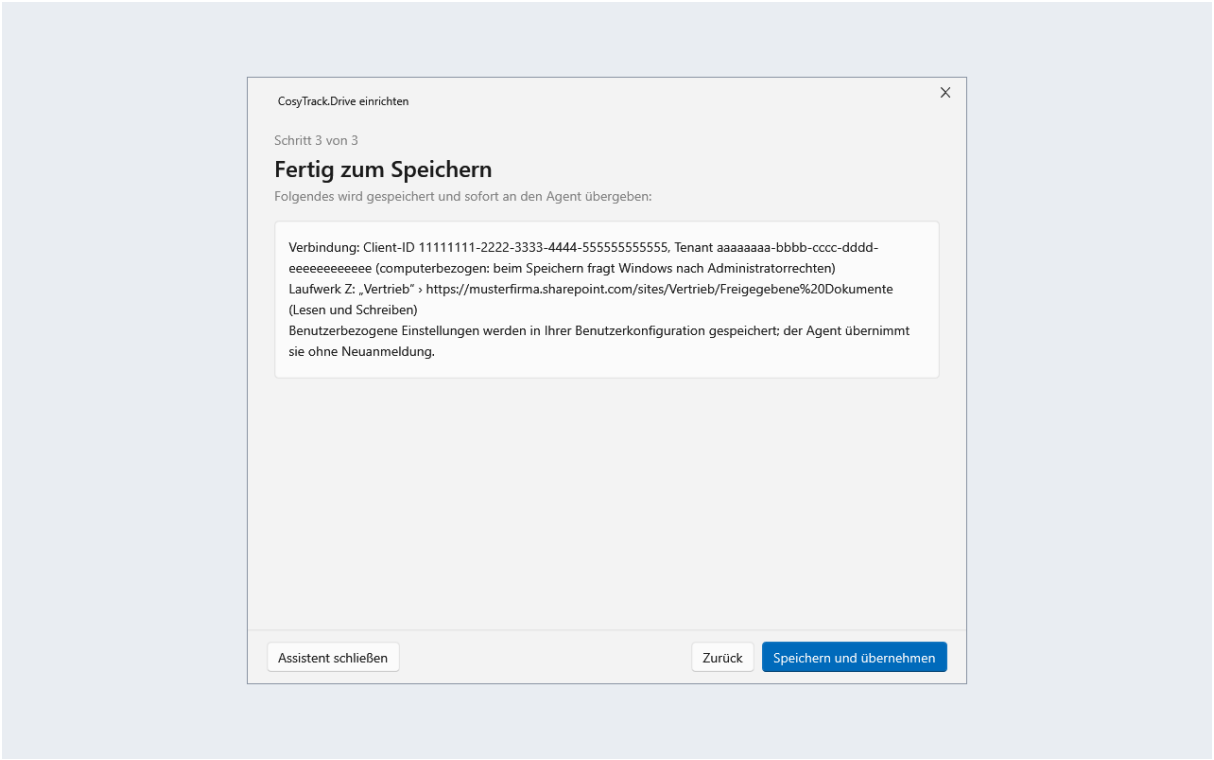
Buchstabe	Laufwerksquelle	Zugriffsmodus	Typischer Inhalt
A:	Feste Bibliothek je Amt, per GPO der Amtsgruppe	lesend und schreibend	Arbeitsstände, Tabellen, Schriftverkehr in Bearbeitung
H:	Feste Bibliothek „Hausweit“	nur lesend	Dienstanweisungen, Rundverfügungen, Vorlagen
X:	Feste Bibliothek mit dem Altbestand	nur lesend	Abgeschlossene Vorgänge des alten Amtslaufwerks
T:	Teams-Automatik	nach Teamrechten	Arbeitsgruppen, Projekte, Gremienarbeit
W:	Website-Suche	nach Websiterechten	Zugängliche Websites erster Ebene, standardmäßig nur Teamwebsites
P:	SharePoint-Liste per Filter	nach Bibliotheksrechten	Projektlaufwerke, etwa Personenfeld = angemeldeter Benutzer
O:	Eigenes OneDrive	lesend und schreibend	Persönliche Entwürfe

Die Teams-Automatik wird regelmäßig aktualisiert und lässt sich manuell aktualisieren. Neue Arbeitsgruppen tauchen also unter T: auf, ohne dass jemand ein Skript anpasst. Mehr dazu steht in Teams-Dateien als Laufwerk im Explorer.

Archive und Vorlagen nur lesend

Pro Laufwerk legst du fest, ob es nur lesend oder lesend und schreibend eingebunden wird. Schreiben umfasst Speichern, Umbenennen, Löschen und Ordner anlegen. Für das Archiv des alten Amtslaufwerks und für hausweite Vorlagen ist „nur lesend“ die richtige Wahl: Die Belegschaft kann nachschlagen und Vorlagen öffnen, aber niemand verschiebt aus Versehen den kompletten Jahrgang 2014 in den Ordner „Ablage Müller“.

Wichtig ist die Reihenfolge der Sicherungen: Die Rechte in SharePoint bleiben die Grundlage. Der Zugriffsmodus am Laufwerk ist die zweite Sicherung, die auch dann greift, wenn jemand in SharePoint mehr Rechte hat, als er im Alltag braucht, etwa die Sachgebietsleitung, die im Archiv eigentlich nur suchen will. Die Hintergründe beschreibt Nur lesen oder schreiben – Rechte pro Laufwerk.



Im letzten Schritt des Ersteinrichtungs-Assistenten siehst du Verbindung, Laufwerk und Zugriffsmodus noch einmal, bevor du sie übernimmst.

WARNUNG · Nur lesend ersetzt keine Aufbewahrungsregel

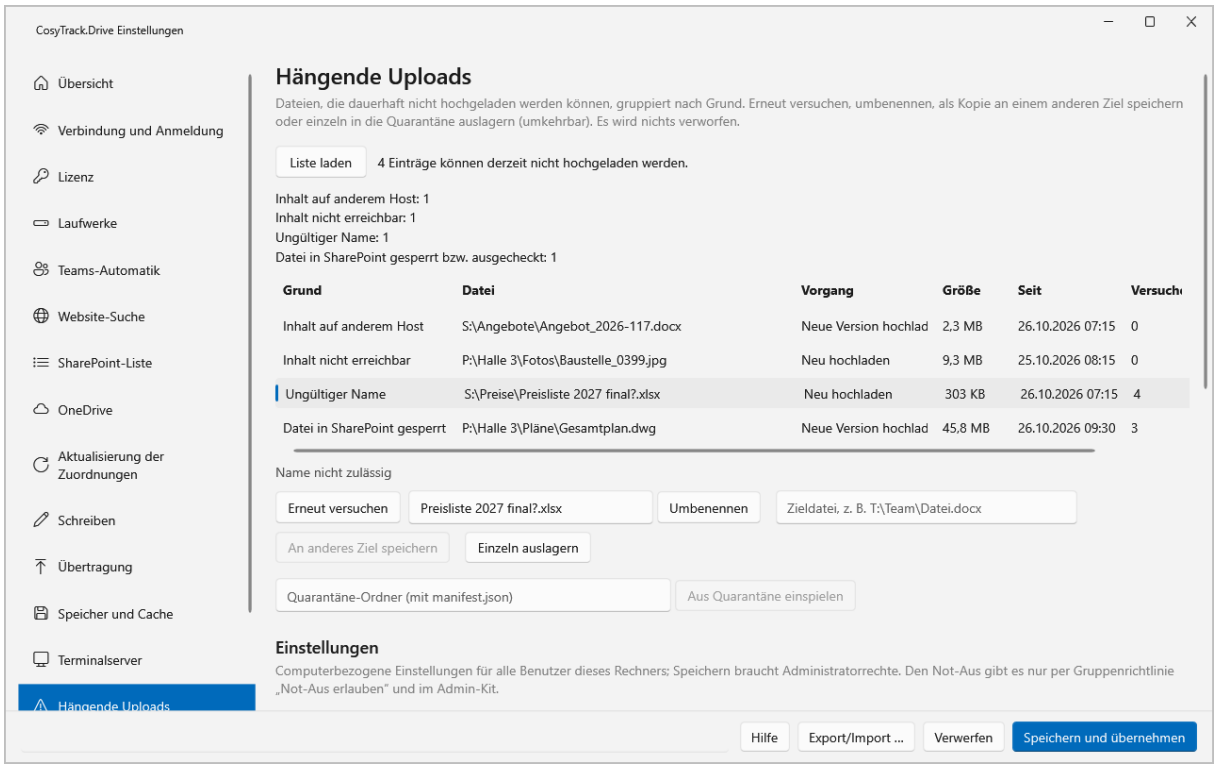
Ein schreibgeschütztes Laufwerk verhindert versehentliche Änderungen über den Explorer. Es ist keine Aufbewahrungsrichtlinie und kein Ersatz für die Regeln, die deine Organisation für Schriftgut festgelegt hat. Was wie lange aufbewahrt wird, gehört in die dafür vorgesehenen Vorgaben und Systeme.

Fachverfahren und Terminalserver

Weil Drive echte Laufwerksbuchstaben bereitstellt, kann eine Anwendung, die ihre Vorlagen unter einem festen Pfad sucht, auf ein Drive-Laufwerk zeigen. Ob das für dein konkretes Fachverfahren

passt, prüfst du mit der Dokumentation des Herstellers und im Pilot mit der eigenen Umgebung, am besten mit dem Fachverfahren, das im Haus am meisten Nerven kostet. Die Datenbank des Verfahrens bleibt, wo der Hersteller sie haben will. Für Excel-Mappen mit Verknüpfungen auf andere Mappen lohnt ein Blick in Excel-Verknüpfungen und Makros nach der SharePoint-Migration.

Auf dem Terminalserver bekommt jede Sitzung ihre eigenen Laufwerke. Der Cache hat einen einstellbaren Ressourcenverbrauch, damit hundert Sitzungen am Montagmorgen nicht gemeinsam die Systemplatte füllen, siehe Cache und Plattenplatz auf dem Terminalserver. Die parallele Upload-Engine arbeitet mit einstellbarer Parallelität, damit der Stapel Sitzungsvorlagen vor der Ratssitzung nicht im Gänsemarsch nach SharePoint läuft. Und wenn doch einmal etwas hängt, zeigt dir die Konfiguration die betroffenen Dateien.

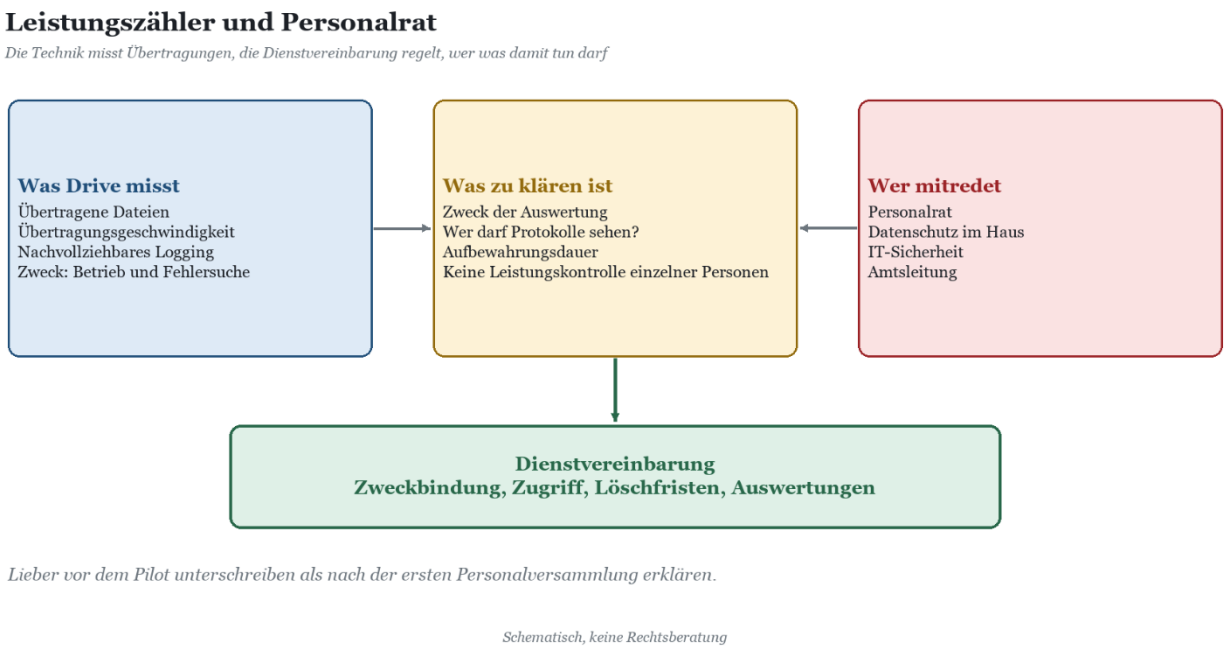


In der Ansicht „Hängende Uploads" siehst du, welche Dateien nicht hochgeladen werden konnten, mit Grund, Pfad und Anzahl der Versuche.

Leistungszähler, Protokoll und Personalrat

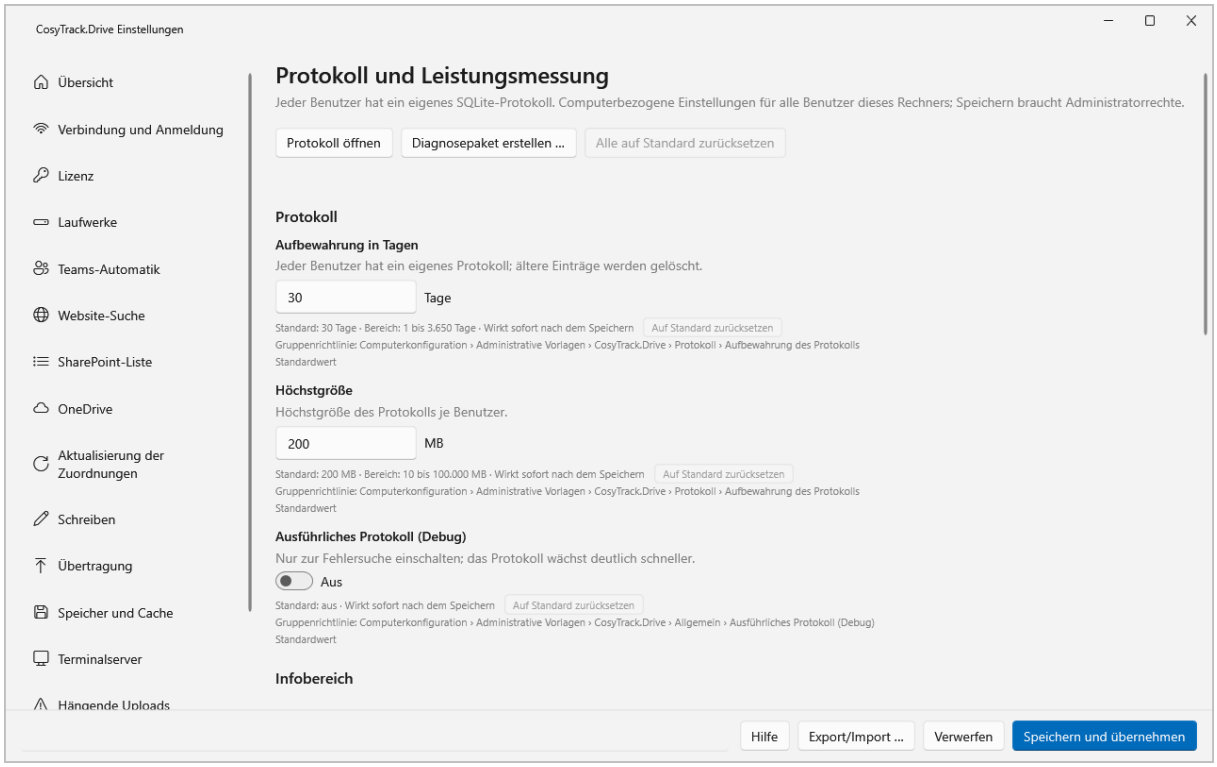
Drive bringt ein nachvollziehbares Logging mit und Leistungszähler von übertragenen Dateien bis zur Übertragungsgeschwindigkeit. Sie erscheinen im Statusfenster mit Leistungsanzeige und als Windows-Leistungsindikatoren. Für den Betrieb ist das Gold wert: Die Frage „Ist SharePoint heute wieder langsam?" beantwortest du mit Zahlen statt mit Bauchgefühl, siehe Microsoft-365-Anbindung messen mit Leistungszählern.

Für den Personalrat ist dieselbe Funktion ein Prüfpunkt, und das zu Recht. Ein Protokoll, das zeigt, welche Datei wann übertragen wurde, ist eine technische Einrichtung im Sinne des Personalvertretungsrechts, auch wenn niemand im Haus vorhat, damit Arbeitsleistung zu messen. Der saubere Weg führt über eine Dienstvereinbarung, die Zweck, Zugriff, Aufbewahrung und erlaubte Auswertungen festlegt. Ausführlich behandelt das Datenschutz und Betriebsrat bei CosyTrack.Drive; was dort für den Betriebsrat steht, lässt sich auf den Personalrat übertragen.



Diese Punkte gehören typischerweise in die Dienstvereinbarung:

1. **Zweck:** Protokoll und Leistungszähler dienen Betrieb, Fehlersuche und Kapazitätsplanung.
2. **Ausschluss:** keine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle einzelner Personen.
3. **Zugriff:** wer Protokolle und Diagnosepakete einsehen darf, etwa nur die IT-Administration.
4. **Aufbewahrung:** wie lange das Protokoll gehalten wird, technisch über die Einstellungen steuerbar.
5. **Weitergabe:** unter welchen Bedingungen ein Diagnosepaket an den Support geht.
6. **Information:** wie die Belegschaft über Einführung und Änderungen informiert wird.



Auf der Seite „Protokoll und Leistungsmessung“ legst du Aufbewahrung und Höchstgröße des Protokolls fest, passend zu dem, was die Dienstvereinbarung vorsieht.

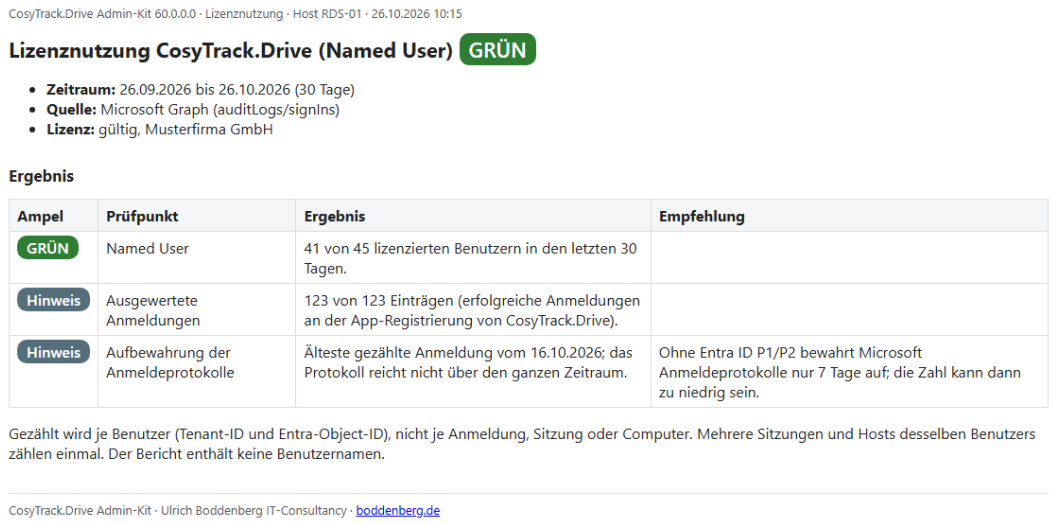
TIPP · Personalrat früh einladen

Zeig dem Personalrat im Pilot das Statusfenster, das Protokoll und die Einstellungen zur Aufbewahrung, bevor die Dienstvereinbarung geschrieben wird. Wer gesehen hat, was gemessen wird, verhandelt über Fakten statt über Befürchtungen. Und du sparst dir die Sondersitzung kurz vor dem Rollout.

Einführung, Abnahme und Lizenz

Installiert wird per MSI, was zur Softwareverteilung der meisten Verwaltungen passt, nach der Installation läuft ein Testzeitraum. Der Ersteinrichtungs-Assistent führt durch die ersten Schritte. Das Admin-Kit liefert Verbindungsprüfung, Bereitschaftscheck mit Bericht und einen Stresstest mit Bericht, den du als Abnahmeprotokoll zur Vergabe- oder Projektakte legst. Dazu kommen die Ansicht für hängende Uploads mit Not-Aus, das Diagnosepaket, Lizenz und Lizenznutzung sowie Vorlagen.

Lizenziert wird pro Named User. Für die Haushaltsplanung zeigt der Lizenzbericht, wie viele der lizenzierten Benutzer im Zeitraum tatsächlich angemeldet waren.



CosyTrack.Drive Admin-Kit 60.0.0.0 · Lizenznutzung · Host RDS-01 · 26.10.2026 10:15

Lizenznutzung CosyTrack.Drive (Named User) GRÜN

- **Zeitraum:** 26.09.2026 bis 26.10.2026 (30 Tage)
- **Quelle:** Microsoft Graph (auditLogs/signIns)
- **Lizenz:** gültig, Musterfirma GmbH

Ergebnis

Ampel	Prüfpunkt	Ergebnis	Empfehlung
GRÜN	Named User	41 von 45 lizenzierten Benutzern in den letzten 30 Tagen.	
Hinweis	Ausgewertete Anmeldungen	123 von 123 Einträgen (erfolgreiche Anmeldungen an der App-Registrierung von CosyTrack.Drive).	
Hinweis	Aufbewahrung der Anmeldeprotokolle	Älteste gezählte Anmeldung vom 16.10.2026; das Protokoll reicht nicht über den ganzen Zeitraum.	Ohne Entra ID P1/P2 bewahrt Microsoft Anmeldeprotokolle nur 7 Tage auf; die Zahl kann dann zu niedrig sein.

Gezählt wird je Benutzer (Tenant-ID und Entra-Object-ID), nicht je Anmeldung, Sitzung oder Computer. Mehrere Sitzungen und Hosts desselben Benutzers zählen einmal. Der Bericht enthält keine Benutzernamen.

CosyTrack.Drive Admin-Kit · Ulrich Boddenberg IT-Consultancy · boddenberg.de

Der Lizenznutzungsbericht des Admin-Kits zeigt dir, wie viele lizenzierte Named User im Zeitraum angemeldet waren, und weist auf die Aufbewahrung der Anmeldeprotokolle hin.

Mehrmandantenfähigkeit, Metadaten-Mapping und Inhaltstypen stehen auf der Roadmap, sind also geplant und heute nicht Teil des Produkts. Wer das alte Amtslaufwerk per Drag-and-drop umziehen will, bekommt einen Hinweis bei erkannter Massenkopie, denn Drive ist kein Migrationswerkzeug. Massenumzüge laufen über CosyTrack.Migrate, siehe Drive oder Migrate – Arbeiten ist nicht Umziehen. Solange Fileserver und SharePoint nebeneinander laufen, hilft Fileserver und SharePoint parallel betreiben. Was der Abschied vom Fileserver unterm Strich bedeutet, beleuchtet Fileserver abschaffen: was kostet das, was spart das?.

Fahrplan für Kommune und Behörde

Fünf Etappen, bevor das Amtslaufwerk auf dem Fileserver in Pension geht



Den Umzug der Altdaten erledigt ein Migrationswerkzeug, nicht das Laufwerk.

Ablaufskizze, anonymisiertes Beispiel

AUS DER PRAXIS · Kreisverwaltung mit Terminalserver-Farm

Eine Kreisverwaltung mit einigen hundert Arbeitsplätzen arbeitet überwiegend auf einer Terminalserver-Farm, dazu kommen Notebooks für Außendienst und Homeoffice. Die Amtslaufwerke sollen nach SharePoint, mehrere Fachverfahren erwarten Vorlagen unter festen Pfaden.

Das Konzept: Jedes Amt bekommt seine Bibliothek als A:, verteilt per GPO mit Sicherheitsfilter auf die Amtsgruppe. Hausweite Vorlagen erscheinen als H:, der Altbestand des Fileservers als X:, beide nur lesend. Arbeitsgruppen laufen über die Teams-Automatik unter T:.

Bevor der Pilot startet, stellt die IT dem Personalrat Protokoll und Leistungszähler vor, die Dienstvereinbarung wird parallel zum Pilot abgestimmt. Ein Amt testet mit dem eigenen Fachverfahren, Bereitschaftscheck und Stresstest liegen als Bericht in der Projektakte.

Frage	Bordmittel	CosyTrack.Drive
Fester Buchstabe je Amt	Selbst gebaut über SUBST, Verknüpfung oder WebDAV	Feste Bibliothek per GPO der Amtsgruppe
Archiv nur lesend	Leserechte in SharePoint	Leserechte in SharePoint plus Laufwerk nur lesend
Neue Arbeitsgruppen	Manuell synchronisieren oder verknüpfen	Teams-Automatik, regelmäßig aktualisiert
Terminalserver	Sync-Client in jeder Sitzung, Pfad im Profil	Eigene Laufwerke je Benutzer, Cache einstellbar
Verteilung	Anmeldeskript, Sync-Richtlinien	GPO oder Intune, Konfigurations-App für Tests
Nachweis für Abnahme und Personalrat	Eigene Messungen	Logging, Leistungszähler, Berichte aus dem Admin-Kit

Den Ablauf einer Einführung beschreibt Einführungsfahrplan für CosyTrack.Drive. Wenn du das Laufwerkskonzept deines Hauses mit einem Pilotamt prüfen oder ein Angebot haben willst, ist die Beratung zu CosyTrack.Drive der richtige Startpunkt. Für Bibliotheksstruktur und Berechtigungskonzept in SharePoint selbst hilft die SharePoint-Beratung, weitere Grundlagen sammelt der Kompetenzbereich SharePoint.

WEITERLESEN · Passt zum Thema

› Fileserver und SharePoint parallel betreiben
› Datenschutz und Betriebsrat bei CosyTrack.Drive
› CosyTrack.Drive per GPO und Intune steuern
› Nur lesen oder schreiben – Rechte pro Laufwerk
› Fachanwendungen, die einen Laufwerksbuchstaben brauchen
› SharePoint als Laufwerk auf dem Terminalserver

FAQ: SharePoint als Laufwerk in der Verwaltung

Kann eine Kommune SharePoint als Netzlaufwerk nutzen?

Ja. Mit Bordmitteln über den OneDrive-Sync-Client oder ein WebDAV-Netzlaufwerk, mit CosyTrack.Drive als echte Laufwerksbuchstaben je Gruppe, am Arbeitsplatz und auf dem Terminalserver.

Ist CosyTrack.Drive eine E-Akte?

Nein. Drive macht SharePoint-, Teams- und OneDrive-Inhalte als Laufwerk zugänglich. E-Akte, Schriftgutverwaltung und Aufbewahrungsfristen regelst du in den dafür vorgesehenen Systemen.

Wie bekommt jedes Amt sein eigenes Laufwerk?

Per Gruppenrichtlinie mit Sicherheitsfilter auf die Gruppe des Amtes. Die Richtlinie bindet die Bibliothek des Amtes als feste Bibliothek unter dem vereinbarten Buchstaben ein. Alternativ steuerst du die Konfiguration per Intune.

Kann ich den Altbestand des Fileservers schreibgeschützt bereitstellen?

Ja. Pro Laufwerk legst du fest, ob es nur lesend oder lesend und schreibend eingebunden wird. Die Rechte in SharePoint bleiben dabei die Grundlage.

Funktionieren Fachverfahren mit Drive-Laufwerken?

Drive stellt echte Laufwerksbuchstaben bereit, auf die Vorlagen- und Exportpfade zeigen können. Ob das für dein Verfahren passt, klärst du mit der Dokumentation des Herstellers und im Pilot mit der eigenen Umgebung.

Muss der Personalrat beteiligt werden?

Bei technischen Einrichtungen, mit denen sich Verhalten oder Leistung überwachen lassen, sieht das Personalvertretungsrecht Mitbestimmung vor. Weil Drive protokolliert und Leistungszähler bietet, solltest du den Personalrat früh einbinden. Hinweise gibt Datenschutz und Betriebsrat bei CosyTrack.Drive.

Läuft CosyTrack.Drive nur auf dem Terminalserver?

Nein. Arbeitsplatz und Terminalserver sind gleichwertige Einsatzorte. Jeder Benutzer bekommt seine eigenen Laufwerke, egal wo er sich anmeldet.

Zieht CosyTrack.Drive unsere Amtslaufwerke nach SharePoint um?

Nein. Drive ist zum Arbeiten da und weist bei erkannter Massenkopie darauf hin. Massenumzüge laufen über CosyTrack.Migrate.

Fazit: Das Amtslaufwerk zieht um, der Buchstabe bleibt

In der Verwaltung scheitert SharePoint selten am Speicherplatz, sondern an vier Fragen: Wo findet das Amt seine Ablage, wo sucht das Fachverfahren seine Vorlagen, wie sieht das in jeder Sitzung auf dem Terminalserver aus, und was sagt der Personalrat. Mit Bordmitteln bekommst du starke

Rechte, Versionen und Zusammenarbeit. Den festen Buchstaben je Gruppe und den Lesemodus für das Archiv musst du dir selbst bauen und pflegen.

CosyTrack.Drive gibt jedem Amt sein Laufwerk zurück: per GPO aus der Gruppe abgeleitet, Archive und Vorlagen nur lesend, Arbeitsgruppen automatisch unter T:, am Arbeitsplatz ebenso wie auf dem Terminalserver. Die Leistungszähler helfen dem Betrieb, die Dienstvereinbarung regelt, was damit geschehen darf, und die E-Akte bleibt die E-Akte. Teste das im Pilot mit einem Amt und dem anstrengendsten Fachverfahren des Hauses, hol dir für die IT die Schulung und Onboarding für CosyTrack.Drive, und dann darf G:\Bauamt\Alt\Alt_2 in den wohlverdienten Ruhestand. Die Akte mit dem Vermerk „bitte nicht löschen, wird noch gebraucht“ von 2003 nimmt er mit. Gebraucht wurde sie nie, aber das prüft jetzt jemand anderes.