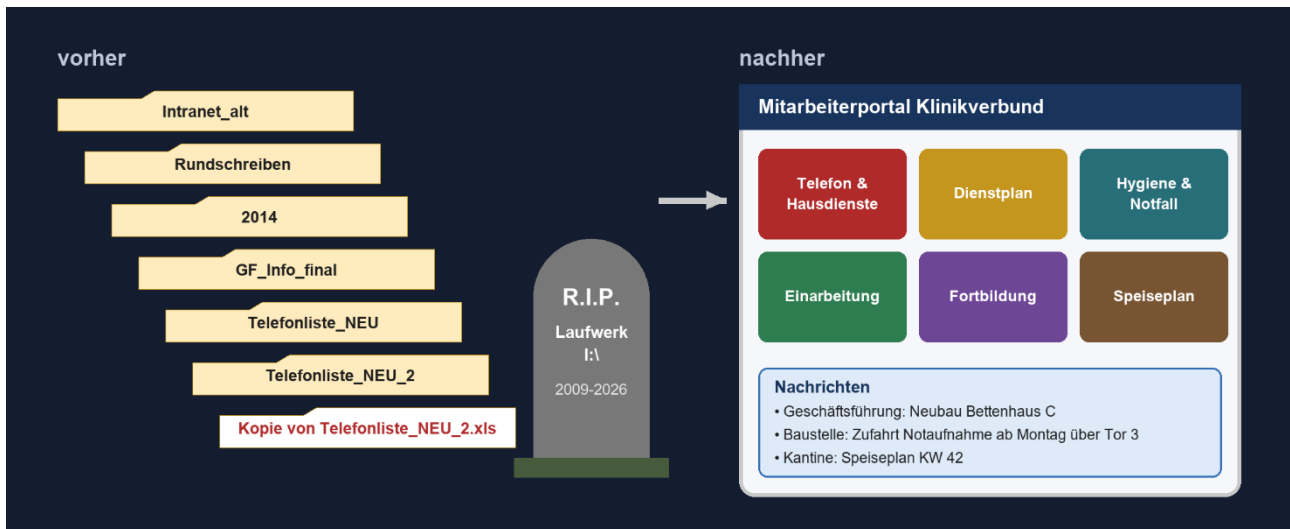


Klinik-Intranet mit SharePoint: Vom Ordnergrab zum Mitarbeiterportal für Station und Verwaltung



Wissen

Der Überblick zur ganzen Serie: Recht, Technik und Organisation von Microsoft 365 in der Klinik.

› [Microsoft 365 im Krankenhaus](#)

Beratung

Hub-Struktur, Zielgruppen, Redaktionsmodell und Migration für Ihr Klinik-Intranet planen.

› [Microsoft-365-Beratung für Krankenhäuser](#)

Schulung

Bereichsredakteure, Stationsleitungen und Unternehmenskommunikation fit für SharePoint-Seiten und Nachrichten machen.

› [Microsoft-365-Schulung für Krankenhäuser](#)

Jedes Krankenhaus hat ein Intranet. Die Frage ist nur, ob es das weiß. In vielen Häusern besteht es aus einer Startseite, die zuletzt beim Wechsel der Geschäftsführung angefasst wurde, einem Laufwerk mit dem schönen Namen „Allgemein“, drei Telefonlisten in unterschiedlichen Ständen und einem Ordner „Rundschreiben“, in dem die Speisepläne von 2017 friedlich neben der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit ruhen. Das Ordnergrab. Es wird nicht gepflegt, aber es wird besucht, vor allem nachts, wenn jemand die Durchwahl der Haustechnik sucht.

Dieser Beitrag zeigt, wie Sie mit SharePoint daraus ein Mitarbeiterportal machen, das auf Station genauso funktioniert wie in der Verwaltung. Es geht ausdrücklich nicht um das Intranet im Allgemeinen, das behandelt der Kompetenzbereich [SharePoint](#). Hier geht es um die Klinik: um Schichtwechsel, Bereitschaftsdienst, gemeinsam genutzte Stationsrechner, Klinikverbünde mit mehreren Standorten und um eine Belegschaft, von der ein großer Teil keinen eigenen Schreibtisch hat. Er gehört zur Serie [Microsoft 365 im Krankenhaus](#), in der Recht, Technik und Organisation von Microsoft 365 im Krankenhaus zusammenlaufen.

Eine Vorbemerkung, die in dieser Serie immer wieder auftaucht, weil sie wichtig ist: Patientendaten gehören ins KIS und seine Subsysteme, nicht ins Intranet. Das Intranet ist das Werkzeug für Organisation, Kommunikation und Wissen. Wo genau die Grenze verläuft,

beschreibt der Beitrag [Patientendaten und Microsoft 365: Wo das KIS endet und das Office anfängt](#).

Fakten: Klinik-Intranet in Kürze

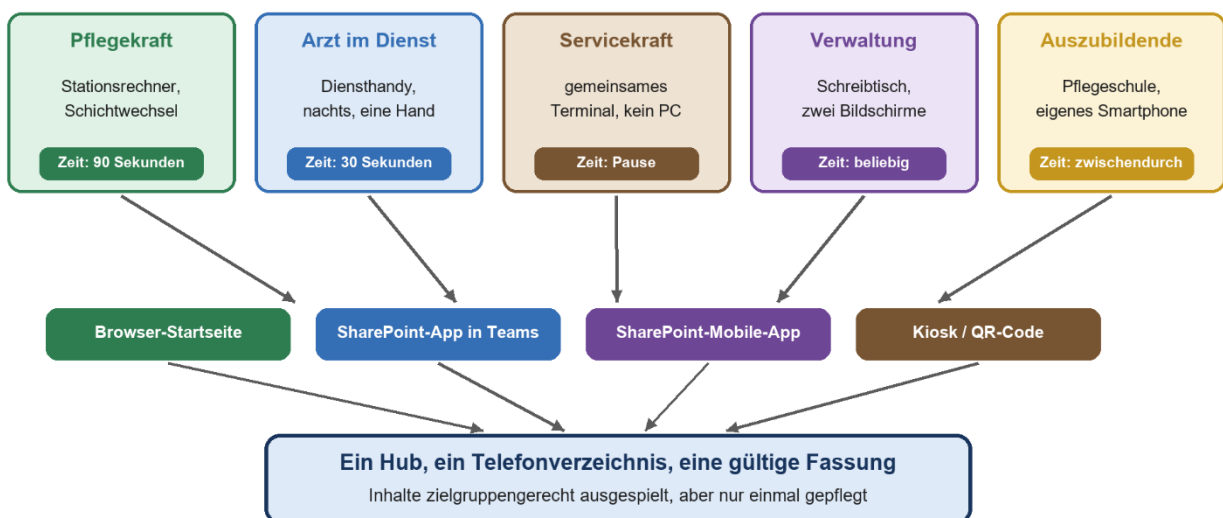
- **Technische Basis:** SharePoint-Kommunikationswebsites, verbunden über Hub-Websites; die zentrale Startseite ist die Home Site.
- **Teams-Zugang:** Das frühere Viva Connections heißt laut Microsoft Learn inzwischen „SharePoint-App in Teams“. Die Umbenennung wurde ab Mai 2026 ausgerollt; bestehende Konfigurationen, eigene App-Namen und Logos laufen weiter.
- **Frontline:** Die Frontline-Pläne F1 und F3 enthalten den Zugang zu SharePoint-Inhalten der Organisation; die SharePoint-App in Teams bzw. Viva Connections ist laut Microsoft nur in den Varianten mit Teams enthalten.
- **Mehrere Home Sites:** Eine Home-Site-Erfahrung ist mit E-, F- oder A-Lizenz möglich. Für mehrere (bis zu 50) verlangt Microsoft eine zusätzliche Viva-Lizenz für alle Benutzer im Tenant.
- **Grundsatz:** Keine Patientendaten im Intranet. Gelenkte QM-Dokumente werden verlinkt, nicht kopiert.

Wer das Klinik-Intranet nutzt und warum das alles verändert

Ein Intranet im Mittelstand wird für Menschen gebaut, die morgens den Rechner hochfahren und abends wieder herunter. Im Krankenhaus ist das eine Minderheit. Die Mehrheit arbeitet im Schichtdienst, teilt sich Rechner, trägt ein Diensthandy oder gar kein Gerät, und hat für die Suche nach einer Information genau so viel Zeit, wie die nächste Klingel erlaubt. Wer ein Klinik-Intranet plant, plant deshalb nicht von der Startseite aus, sondern von den Situationen.

Skizze 2: Fünf Wege ins selbe Intranet

Dieselben Inhalte, aber fünf völlig verschiedene Situationen. Gebaut wird für die schwierigste, nicht für den Schreibtisch.



Wer für jeden Zugangsweg eine eigene Kopie pflegt, hat nach drei Monaten fünf Telefonverzeichnisse.

Skizze 2: Fünf Nutzergruppen, vier Zugangswege, ein Intranet. Gebaut wird für den Schichtwechsel, nicht für den Schreibtisch.

Die Pflegekraft am Stationsrechner im Schichtwechsel

Übergabe, sechs Uhr. Am Stationsrechner ist das KIS offen, daneben ein Browser. Die Pflegekraft braucht in den nächsten Minuten vielleicht die Durchwahl des Labors, den aktuellen Hinweis der Hygiene zu einem Erreger, der gerade im Haus kursiert, oder den Link zum Dienstplanprogramm, weil sie getauscht hat. Sie wird nicht drei Ebenen tief navigieren. Was hier zählt: eine Stationsstartseite, die beim Öffnen des Browsers erscheint, große Kacheln, ein Suchfeld, das gleich in den richtigen Bereichen sucht, und keine Anmeldehürde, die jedes Mal neu überwunden werden muss. Wie die Anmeldung am geteilten Gerät gelöst wird, ist ein eigenes Thema, das stark von der Arbeitsplatzumgebung abhängt (Citrix, lokale Anmeldung, Karte, schneller Benutzerwechsel).

Der Arzt im Bereitschaftsdienst auf dem Diensthandy

Zwei Uhr nachts, Bereitschaftsdienst, ein Konsil in einem anderen Haus des Verbunds. Der Arzt braucht die Nummer des Hintergrunddienstes dort und den Rufbereitschaftsplan. Er hat ein Diensthandy, eine freie Hand und wenig Geduld. Für ihn ist die SharePoint-App in Teams oder die SharePoint-Mobile-App der Zugang, vorausgesetzt, das Gerät ist verwaltet und die App eingerichtet. Wichtig ist hier weniger die schöne Seite als die schnelle: Telefonverzeichnis ganz oben, Suche nach Name und Funktion, nicht nur nach Nachname.

Die Servicekraft ohne eigenen Rechner

Reinigung, Hol- und Bringedienst, Küche, Technik: Ein beträchtlicher Teil der Belegschaft hat keinen eigenen Rechner und oft auch kein Diensthandy. Für diese Kolleginnen und Kollegen ist das Intranet bisher das Schwarze Brett im Pausenraum. Ein gemeinsam genutztes Terminal, eine Kiosk-Ansicht ohne persönliche Anmeldung für öffentliche Inhalte wie Speiseplan und Nachrichten, oder der Zugang über das private Smartphone sind die Optionen. Letzteres ist technisch einfach und organisatorisch heikel, denn ob Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dienstliche Inhalte auf privaten Geräten lesen sollen oder dürfen, ist eine Frage für Arbeitszeitregelung, Datenschutz und Mitbestimmung, nicht für die IT allein.

Die Verwaltung am Schreibtisch und die Auszubildenden der Pflegeschule

Die Verwaltung ist die einzige Gruppe, für die ein klassisches Intranet passt. Sie nutzt es intensiv, schreibt die meisten Inhalte und neigt dazu, das Intranet nach ihren Bedürfnissen zu bauen. Genau das ist die Falle. Die Auszubildenden der Pflegeschule wiederum sind die Gruppe mit der höchsten Fluktuation und dem größten Informationsbedarf: Einsatzpläne, Praxisanleitung, Lernmaterialien, Ansprechpersonen auf den Stationen. Sie sind oft noch nicht in allen Systemen angelegt, wenn sie den ersten Einsatz haben. Wer das Onboarding ins Intranet plant, plant auch, wann das Konto da ist.

Nutzergruppe	Zugangsweg	Wichtigste Inhalte	Stolperfälle
Pflegekraft auf Station	Stationsrechner, Browser-Startseite, ggf. Teams am geteilten Gerät	Telefonverzeichnis, Hygiene- und Notfallinfos, Dienstplan-Link, Stationsseite	Anmeldung am geteilten Gerät, jeder Klick zu viel kostet Patientenzeit
Arzt im Bereitschaftsdienst	Diensthandy, SharePoint-App in Teams oder Mobile-App	Telefonverzeichnis verbundweit, Rufbereitschaftspläne, SOP-Links ins QM	nicht verwaltetes Gerät, Suche nur nach Nachname statt Funktion
Servicekraft ohne Rechner	gemeinsames Terminal, Kiosk, ggf. privates Smartphone	Speiseplan, Nachrichten, Dienstvereinbarungen, Arbeitsschutz	kein Konto oder keine Lizenz, private Geräte ungeregelt
Verwaltung	Arbeitsplatz-PC,	Nachrichten der	baut das Intranet für sich

Nutzergruppe	Zugangsweg	Wichtigste Inhalte	Stolperfalle
	Browser, Teams	Geschäftsführung, Formulare, Kommissionen, Projektinfos	selbst und vergisst die Station
Auszubildende Pflegeschule	Schulrechner, eigenes Smartphone	Einsatzpläne, Einarbeitung, Praxisanleitung, Fortbildungskalender	Konto erst nach dem ersten Einsatz, Inhalte verteilt auf Schule und Haus
Ärztlicher Direktor, Pflegedirektion	Laptop, Diensthandy	Nachrichten verfassen, Kommissionen, Rundschreiben	Freigabe dauert länger als die Nachricht aktuell ist

Fakten: Was Frontline-Lizenzen für das Intranet bedeuten

Microsoft beschreibt Pflegekräfte und klinisches Personal ausdrücklich als Beispiel für Frontline-Mitarbeiter. Laut Microsoft Learn können Nutzer mit F1 oder F3 organisationsweite Ressourcen, Kommunikation und Schulungsunterlagen über SharePoint, OneDrive, Viva Connections und Viva Engage abrufen. Die SharePoint-App in Teams (früher Viva Connections) ist laut der Vergleichsübersicht von Microsoft in F1 und F3 nur in den Varianten mit Teams enthalten, bei Frontline-Plänen mit Teams wird sie standardmäßig an erster Stelle in Teams angeheftet.

Lizenzpläne ändern sich regelmäßig. Prüfen Sie den aktuellen Stand in der Microsoft-Dokumentation, bevor Sie planen. Die Einordnung für die Klinik finden Sie im Beitrag

[Lizenzen im Krankenhaus: Frontline für die Pflege, Vollausrüstung für die Verwaltung](#)

Was in ein Klinik-Intranet gehört und was nicht

Wenn Sie in einem Krankenhaus die Nutzungsstatistik eines Intranets anschauen dürfen (und das sollten Sie nur mit Rückendeckung der Mitarbeitervertretung tun, dazu später mehr), werden Sie ein Muster sehen: Eine Seite schlägt alle anderen um Längen. Das Telefonverzeichnis. Dahinter kommen Speiseplan, Dienstplan-Link und, je nach Jahreszeit, die Seite mit den Grippeimpfterminen. Die Nachrichten der Geschäftsführung landen meistens im Mittelfeld, gleichauf mit der Baustelleninfo zur gesperrten Zufahrt. Das sagt nichts über die Geschäftsführung aus, aber viel über die Prioritäten im Schichtdienst.

Telefonverzeichnis und Hausdienste: die meistgenutzte Seite überhaupt

Im Krankenhaus ist das Telefonverzeichnis kein Adressbuch, sondern ein Funktionsverzeichnis. Gesucht wird selten „Frau Müller“, sondern „Dienstarzt Innere Haus B“, „Hol- und Bringendienst“, „Haustechnik Rufbereitschaft“ oder „Blutdepot“. Die Nummern dazu stammen aus der Klinik-TK-Anlage, die für Station, DECT, Zentrale und Patiententelefone führend bleibt. Wer Teams-Telefonie einführt, tut das im Krankenhaus in aller Regel als Unteranlage für Verwaltung und ärztliche Leitungspositionen, nicht als Ablösung der Klinik-TK, siehe [Teams-Telefonie im Krankenhaus und in der Pflege](#). Das bedeutet für das Intranet: Es gibt mindestens zwei Nummernquellen, und genau eine davon muss die Wahrheit für das Verzeichnis sein.

In der Praxis bewährt sich eine SharePoint-Liste als Funktionsverzeichnis, die aus der TK-Verwaltung oder einer gepflegten Stammdatenquelle befüllt wird, ergänzt um die Personensuche aus Entra ID für persönliche Durchwahlen. Entscheidend ist nicht die Technik, sondern dass

niemand mehr eine Excel-Liste von Hand pflegt, die dann als PDF ausgedruckt neben jedem Stationstelefon hängt. Für die Pflege der Personendaten in Entra ID lohnt ein Blick in den Kompetenzbereich [Microsoft Entra ID](#): Ein Telefonverzeichnis ist immer nur so gut wie die Attribute im Verzeichnisdienst.

Warnung: Ein veraltetes Telefonverzeichnis ist ein Patientenrisiko

Im Büro ist eine falsche Durchwahl ärgerlich. Im Krankenhaus kostet sie Minuten, wenn nachts der Hintergrunddienst, das Labor, die Haustechnik bei einem Ausfall der Sauerstoffversorgung oder die Medizintechnik erreicht werden muss. Ein veraltetes Telefonverzeichnis ist deshalb kein Schönheitsfehler, sondern ein Risiko für Patienten.

- Genau eine führende Quelle, alle anderen Darstellungen werden daraus erzeugt.
- Funktionsnummern statt Personennummern für alles, was rund um die Uhr erreichbar sein muss.
- Benannte Verantwortliche je Bereich mit Vertretung und festem Prüfrhythmus.
- Ausgedruckte Notfall-Telefonliste mit Stand auf jeder Station, falls Netz oder Anmeldung ausfallen.
- Rückmeldeweg „Nummer stimmt nicht“ direkt auf der Seite, der bei einer Person ankommt, nicht in einem Sammelpostfach.

Die übrigen Klinikinhalte

Inhalt	Typische Quelle	Ort im Intranet	Wer pflegt
Dienstpläne	Dienstplanprogramm	nur Verweis bzw. Link, keine Kopien als PDF	Personalabteilung, Bereichsleitungen
Hygiene- und Notfallinformationen	QM-System, Hygienefachkräfte	Kachel auf jeder Stationsseite, Link auf gültige Fassung	Hygiene, QM
Einarbeitung neuer Ärzte und Pflegekräfte	Bereiche, Pflegeschule, Personal	Bereichsseiten Ärztlicher Dienst und Pflege	Praxisanleitung, Oberärzte, Sekretariate
Fortbildungskalender	Bildungszentrum, innerbetriebliche Fortbildung	Verbund-Hub, zielgruppengesteuert	Bildungszentrum
Dienstvereinbarung	Personal, Mitarbeitervertretung	Verbund-Hub, eigene Bibliothek mit Gültigkeit	Personal gemeinsam mit Betriebsrat, Personalrat oder MAV
Speiseplan	Küche, Caterer	Haus-Hub, je Standort	Küche oder Sekretariat Wirtschaft
Nachrichten der Geschäftsführung	Geschäftsführung, Unternehmenskommunikation	Verbund-Hub, Nachrichtenfluss	Unternehmenskommunikation
Baustellen- und Umzugsinfos	Technik, Bauabteilung	Haus-Hub, mit Ablaufdatum	Technische Leitung
Seiten der	Arzneimittel-, Hygiene-, Transfusionskommission u.	Bereichsseite oder Verbund-Hub,	Geschäftsführung der

Inhalt	Typische Quelle	Ort im Intranet	Wer pflegt
Kommissionen	a.	Arbeitsbereich in Teams	Kommission

Bei den Kommissionen lohnt die saubere Trennung: Die Seite im Intranet zeigt, wer in der Kommission sitzt, wie man sie erreicht und welche Beschlüsse für alle gelten. Die eigentliche Zusammenarbeit, Protokollentwürfe und Abstimmungen, gehört in ein Team. Das Intranet ist das Schaufenster, nicht die Werkstatt.

Wichtig: Was nicht ins Intranet gehört

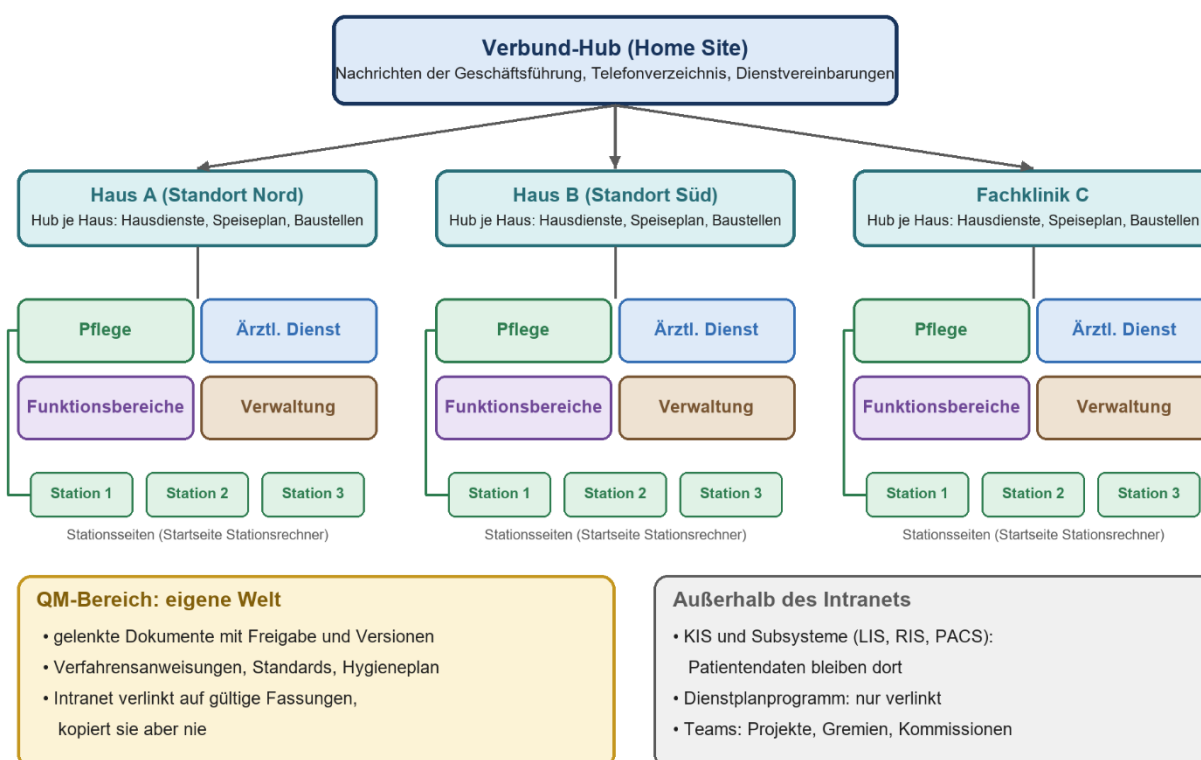
- **Patientendaten** jeglicher Art, auch keine „nur kurz“ hochgeladene Belegungsliste, keine Excel mit Namen für die Übergabe, keine Fotos aus dem OP. Dass genau solche Listen in manchen Häusern in Teams kursieren, ist bekannt. Es bleibt trotzdem falsch, und das Intranet ist der denkbar schlechteste Ort, weil es auf Reichweite gebaut ist.
- **Kopien gelenkter QM-Dokumente:** Verfahrensanweisungen, Standards und Hygieneplan werden im QM-System gelenkt und vom Intranet nur verlinkt.
- **Medizinische Handlungsempfehlungen ohne Freigabe:** Was fachlich gilt, entscheidet nicht die Intranet-Redaktion.
- **Personenbezogene Leistungsdaten:** Ranglisten, Fehlzeiten oder Ähnliches haben auf einer Seite für alle nichts verloren.

Struktur: Hub für den Verbund, Sites je Haus, Bereiche darunter

SharePoint kennt keine verschachtelten Unterwebsites mehr als Mittel der Wahl, sondern flache Websites, die über Hubs zusammengebunden werden. Für einen Klinikverbund passt das erstaunlich gut zur Wirklichkeit: Es gibt den Träger mit seinen verbundweiten Themen, es gibt die Häuser mit eigener Kultur, eigenem Speiseplan und eigener Baustelle, und es gibt die Berufsgruppen, die quer über alle Häuser zusammengehören und trotzdem je Haus ihre eigenen Abläufe haben.

Skizze 1: Hub-Struktur eines Klinikverbunds mit Häusern und Bereichen

Ein Verbund-Hub als Home Site, darunter je Haus ein eigener Hub, darunter die Bereichsseiten. Das QM lebt nebenan in seiner eigenen Welt.



Skizze 1: Hub-Struktur eines Klinikverbunds. Der Verbund-Hub ist die Home Site, darunter Hubs je Haus und die Bereichsseiten. Das QM liegt daneben.

Verbund-Hub und Home Site

Ganz oben steht der Verbund-Hub, in SharePoint als Home Site festgelegt. Laut Microsoft Learn lässt sich die Home Site seit den Änderungen ab Mai 2026 direkt im SharePoint Admin Center anlegen oder aus einer bestehenden Kommunikationswebsite bestimmen; die Konfiguration für Teams erfolgt über die Einstellungen der Home Site. Hier liegen Nachrichten der Geschäftsführung, das verbundweite Telefonverzeichnis, Dienstvereinbarungen, der Fortbildungskalender und die globale Navigation, die auf jeder Seite des Intranets erscheint.

Für einen Verbund mit mehreren Häusern liegt die Idee nahe, je Haus eine eigene Home Site zu betreiben. Das ist möglich, aber nicht kostenlos: Mit einer E-, F- oder A-Lizenz ist laut Microsoft eine Home-Site-Erfahrung möglich; für mehrere verlangt Microsoft eine zusätzliche Viva-Lizenz für jeden Benutzer im Tenant. Für die meisten Verbünde reicht eine Home Site mit Zielgruppenadressierung und Hubs je Haus völlig aus. Ob überhaupt alle Häuser in einem Tenant liegen, ist eine vorgelagerte Entscheidung, siehe [Klinikverbund und Tenant-Strategie: Ein Mandant, mehrere Häuser, gewachsene Domänen](#).

Hubs je Haus und Bereichsseiten

Jedes Haus bekommt einen eigenen Hub mit den Dingen, die standortbezogen sind: Hausdienste, Speiseplan, Parkplatz- und Baustelleninfos, Ansprechpersonen vor Ort. Darunter hängen die Bereichsseiten für Pflege, Ärztlichen Dienst, Funktionsbereiche und Verwaltung, und unter der Pflege die Stationsseiten, die zugleich als Startseite für die Stationsrechner dienen. Ob die Bereichsseiten je Haus oder verbundweit organisiert werden, hängt davon ab, wie der Verbund geführt wird: Gibt es eine verbundweite Pflegedirektion, liegt die Pflege-Bereichsseite eher am Verbund-Hub.

Ebene	Inhalte	Verantwortung	Typische Fehlentscheidung
Verbund-Hub (Home Site)	Geschäftsführung, Telefonverzeichnis, Dienstvereinbarungen, Fortbildung	Unternehmenskommunikation	alles hineinpacken, weil es „wichtig“ ist
Haus-Hub	Hausdienste, Speiseplan, Baustellen, lokale Nachrichten	Hausleitung, Sekretariat	jedes Haus mit eigener Optik und Navigation
Bereichsseite	Einarbeitung, Bereichsnachrichten, Ansprechpersonen	Bereichsredakteure	Bereichsseiten ohne Eigentümer nach Personalwechsel
Stationsseite	Kacheln für Telefon, Hygiene, Dienstplan, Stationsinfos	Stationsleitung	Stationsseite als Ablage für Übergabelisten
QM-Bereich	gelenkte Dokumente, Freigaben, Versionen	QMB und Dokumentverantwortliche	Kopien der Standards auf Bereichsseiten

Der QM-Bereich als eigene Welt

Der QM-Bereich hängt technisch gern am Verbund-Hub, folgt aber eigenen Regeln:

Dokumentenlenkung, Prüf- und Freigabeworkflow, Versionierung, Nachweise für KTQ oder ISO 9001. Das Intranet verlinkt auf die gültigen Fassungen, es kopiert sie nie, denn jede Kopie ist im nächsten Zertifizierungsaudit eine potenziell veraltete Fassung. Wie das QM-Handbuch selbst aufgebaut wird, beschreibt [QM-Handbuch mit SharePoint: Dokumentenlenkung im Krankenhaus, die im Audit hält](#); wie Hygieneplan, Pflegestandards und Notfallpläne auf Station schnell gefunden werden, steht im Beitrag [Hygieneplan, Pflegestandards, Notfallpläne: Was auf Station in zehn Sekunden auffindbar sein muss](#).

Aus der Praxis: QM-Handbuch und Intranet sind Nachbarn, keine Mitbewohner

Beim Aufbau von QM-Handbüchern mit SharePoint für ein Krankenhaus hat sich eine einfache Regel bewährt: Das QM-Handbuch hat seine eigene Website mit eigenen Berechtigungen und eigenem Lebenszyklus. Das Intranet bekommt daraus Ansichten und Links, etwa „gültige Standards für die Pflege“. Wer beides in einer Website vermischt, bekommt entweder ein Intranet, in dem niemand etwas veröffentlichen darf, oder ein QM-Handbuch, in dem jeder etwas ablegen kann. Beides hält im Audit nicht.

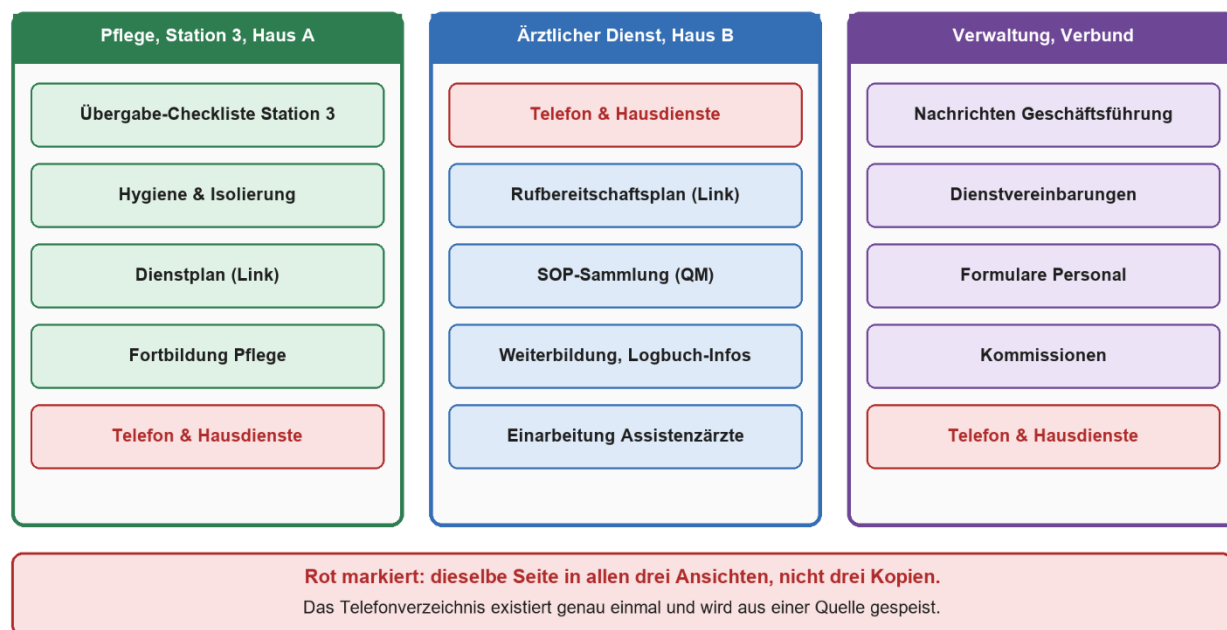
Zielgruppen statt Kopien und die Startseite für den Stationsrechner

SharePoint kann Nachrichten, Navigationslinks und Webparts zielgruppengerecht ausspielen. Die Pflegekraft auf Station 3 in Haus A sieht oben die Hygienehinweise ihres Hauses, die Verwaltung die Formulare der Personalabteilung. Gesteuert wird das über Gruppen aus Entra ID, die idealerweise automatisch aus Personalstammdaten gebildet werden. Wichtig:

Zielgruppenadressierung ist Komfort, keine Berechtigung. Wer einen Link hat, sieht den Inhalt trotzdem, sofern die Website es erlaubt. Was vertraulich ist, wird über Berechtigungen geschützt.

Skizze 5: Zielgruppen statt Kopien: eine Home Site, drei Ansichten

Zielgruppenadressierung über Entra-Gruppen sortiert vor, was oben steht. Sie ist Komfort, keine Berechtigung.



Skizze 5: Eine Home Site, drei zielgruppengerechte Ansichten. Das Telefonverzeichnis steht überall, existiert aber nur einmal.

Für die gemeinsam genutzten Stationsrechner wird die jeweilige Stationsseite per Richtlinie als Startseite des Browsers hinterlegt. Das klingt banal, ist aber der wirksamste Einzelschritt des ganzen Projekts. Wenn die Seite beim Start erscheint, wird sie benutzt. Wenn man sie erst suchen muss, gewinnt die Telefonliste an der Wand. Für Teams-Nutzer auf Diensthandys erledigt die SharePoint-App in Teams einen ähnlichen Job; bei Frontline-Plänen mit Teams ist sie laut Microsoft standardmäßig ganz vorn angeheftet.

Tipp: Die Stationsseite in fünf Kacheln

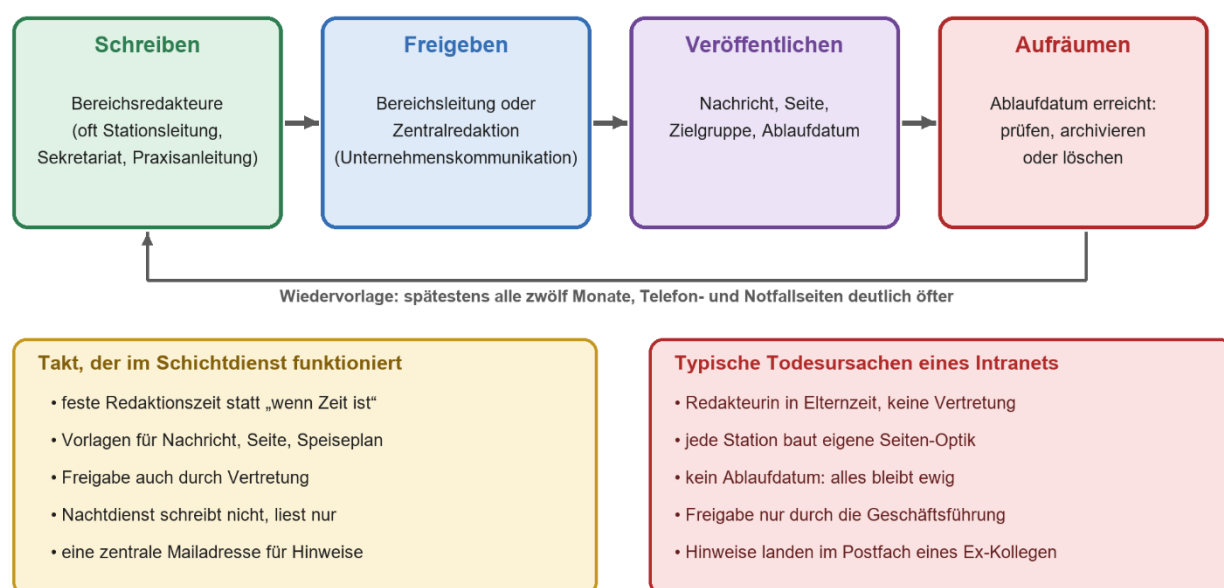
Testen Sie jede Stationsseite mit der Frage: Kann eine Pflegekraft im Nachtdienst die fünf häufigsten Informationen ohne Scrollen erreichen? Bewährt haben sich Telefon und Hausdienste, Hygiene und Notfall, Dienstplan, Stationsinfos und Einarbeitung. Alles andere darf eine Ebene tiefer liegen.

Redaktionsmodell im Kliniktakt

Technisch ist ein SharePoint-Intranet in wenigen Wochen aufgebaut. Ob es nach zwei Jahren noch lebt, entscheidet das Redaktionsmodell. Und hier unterscheidet sich die Klinik deutlich von der Verwaltung: Die Menschen, die die Inhalte kennen, sind dieselben, die keine Zeit haben. Die Bereichsredakteurin ist in vielen Häusern die Stationsleitung, die das Intranet „nebenbei“ pflegt, also zwischen Personalausfallmanagement und Visite.

Skizze 3: Redaktionsmodell im Kliniktakt

Wer schreibt, wer gibt frei, wer räumt auf. Jede Rolle hat einen Namen und eine Vertretung, sonst hat sie niemand.



Skizze 3: Schreiben, freigeben, veröffentlichen, aufräumen. Das Aufräumen ist der Schritt, der in den meisten Intranets fehlt.

Wer schreibt, wer gibt frei, wer räumt auf

Rolle	Wer typischerweise	Aufgabe	Realistischer Aufwand
Zentralredaktion	Unternehmenskommunikation, ggf. mit IT	Home Site, Nachrichten, Vorlagen, Schulung der Redakteure	regelmäßig, als feste Aufgabe
Bereichsredakteure	Stationsleitung, Sekretariat, Praxisanleitung, Oberarzt	Bereichs- und Stationsseiten aktuell halten	kleiner Anteil der Arbeitszeit, fest eingeplant
Freigebende	Bereichsleitung, Pflegedirektion, Ärztlicher Direktor	Nachrichten mit Außenwirkung freigeben	kurz, aber mit Vertretung
Fachverantwortliche	Hygiene, Arbeitsschutz, Medizintechnik, Haustechnik	fachliche Inhalte liefern und prüfen	anlassbezogen plus Wiedervorlage
Aufräumdienst	Zentralredaktion mit Bereichsredakteuren	Ablaufdaten prüfen, Verwaistes archivieren	einmal im Quartal, als Termin
IT und SharePoint-Administration	IT-Abteilung	Berechtigungen, Hubs, Richtlinien, Startseiten auf Geräten	Betrieb, keine Inhalte

Der häufigste Fehler ist, die Freigabe zu hoch aufzuhängen. Wenn jede Nachricht über den Tisch der Geschäftsführung muss, ist die Baustelleninfo veröffentlicht, wenn die Baustelle fertig ist. Bewährt hat sich ein zweistufiges Modell: Bereichsinhalte gibt die Bereichsleitung frei, verbundweite Nachrichten die Zentralredaktion, und nur Nachrichten mit strategischer oder rechtlicher Tragweite gehen nach oben. SharePoint bietet dafür Seitenfreigaben und Genehmigungen; wichtiger als das Werkzeug ist, dass jede Rolle eine benannte Vertretung hat.

Aufräumen als Pflicht, nicht als Kür

Ein Klinik-Intranet stirbt nicht an zu wenig Inhalten, sondern an zu vielen alten. Jede Seite und jede Nachricht bekommt deshalb einen Eigentümer und ein Prüfdatum. Telefonverzeichnis, Notfall- und Hygieneseiten werden deutlich häufiger geprüft als die Seite zur Geschichte des Hauses. Für Dokumente mit festen Aufbewahrungs- oder Löschfristen bieten Aufbewahrungsrichtlinien aus [Microsoft Purview](#) ein technisches Gerüst; für Intranetseiten genügt meist ein Prüfdatum als Spalte und eine Ansicht „überfällig“, die die Zentralredaktion einmal im Quartal durchgeht.

Hinweis: Mitbestimmung und Nutzungsauswertung (keine Rechtsberatung)

Ein Intranet mit Kommentarfunktion, Nutzungsstatistiken und personalisierten Inhalten kann geeignet sein, Verhalten oder Leistung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu überwachen. Je nach Trägerschaft greifen unterschiedliche Regelwerke: das Betriebsverfassungsgesetz bei privaten und vielen freigemeinnützigen Trägern, das Personalvertretungsrecht des jeweiligen Bundeslandes bei kommunalen und landeseigenen Häusern, kirchliches Mitarbeitervertretungsrecht bei kirchlichen Trägern. Die Landespersonalvertretungsgesetze unterscheiden sich dabei im Detail.

Klären Sie Auswertungen, Kommentare und Nachrichtenfunktionen frühzeitig mit Betriebsrat, Personalrat oder MAV und lassen Sie die Rechtslage für Ihren Träger prüfen. Einen Überblick gibt

[Betriebsrat, Personalrat oder MAV: Mitbestimmung bei Microsoft 365 je nach Trägerschaft](#)

.

Tipp: Redakteure schulen, bevor die Seiten wachsen

Zwei Stunden Schulung für Bereichsredakteure zu Seitenvorlagen, Nachrichten, Bildrechten, Ablaufdatum und Barrierefreiheit sparen später Wochen an Aufräumarbeit. Besonders wirksam sind Vorlagen für Stationsseite, Nachricht und Speiseplan, die nur noch befüllt werden müssen. Unterstützung dazu finden Sie unter

[Microsoft-365-Schulung für Krankenhäuser](#)

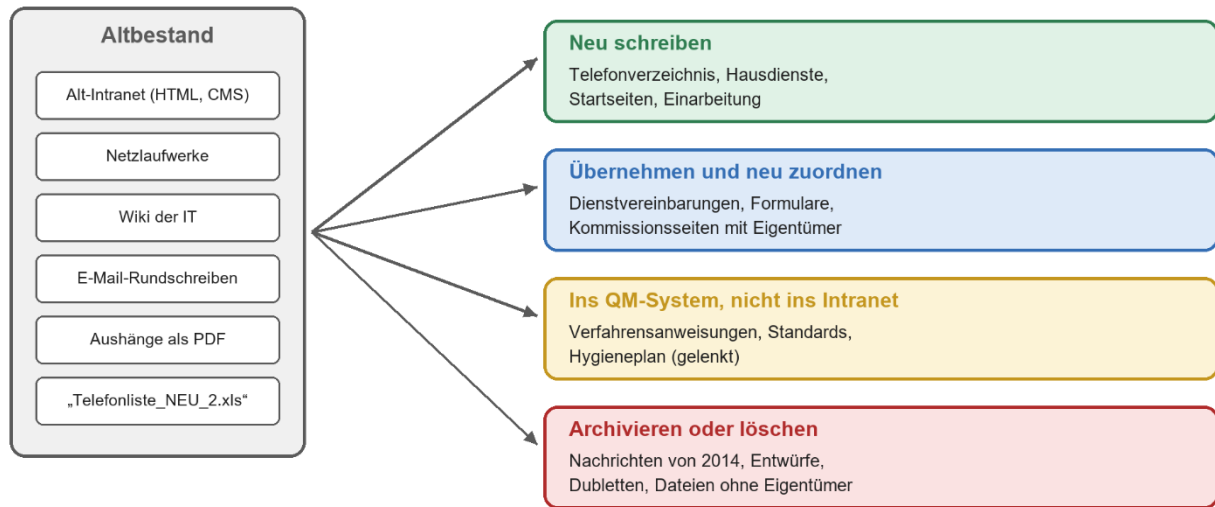
.

Migration aus dem Alt-Intranet ohne Datenmüll

Viele Häuser haben ein Alt-Intranet: ein älteres Content-Management-System, eine SharePoint-Server-Farm aus vergangenen Jahren, ein Wiki der IT oder eine Sammlung von Laufwerksfreigaben, die von Hand als „Intranet“ verlinkt wurden. Der Reflex ist, alles mitzunehmen, denn man weiß ja nie. Genau dieser Reflex erzeugt das nächste Ordnergrab, diesmal nur mit besserer Suche.

Skizze 4: Migration aus dem Alt-Intranet als Triage

Nicht alles, was umzieht, hat überlebt. Das meiste darf in Würde gehen.



Faustregel: Ohne benannten Eigentümer zieht kein Inhalt um.

Und: Patientenbezogenes aus Altablagen gehört weder ins neue Intranet noch nach Teams.

Skizze 4: Migration als Triage. Neu schreiben, übernehmen, ins QM-System verschieben oder in Würde gehen lassen.

Triage statt Umzug

Bewährt hat sich eine Inventur vor der Migration: Welche Inhalte gibt es, wem gehören sie, wann wurden sie zuletzt geändert, und wie oft werden sie genutzt? Daraus ergeben sich vier Kategorien. Das Telefonverzeichnis, die Hausdienste, die Startseiten und die Einarbeitungsunterlagen werden neu geschrieben, weil die alte Struktur fast nie zu den neuen Nutzungssituationen passt. Dienstvereinbarungen, Formulare und Kommissionsseiten werden übernommen, sofern sie einen Eigentümer haben. Gelenkte Dokumente wandern ins QM-System. Der Rest wird archiviert oder gelöscht.

Für die technische Übernahme von Dateien aus Netzlaufwerken und älteren SharePoint-Umgebungen stellt Microsoft Migrationswerkzeuge im SharePoint Admin Center bereit. Seiten aus fremden Content-Management-Systemen lassen sich dagegen selten sinnvoll automatisiert übernehmen. Das ist kein Nachteil: Eine Seite, die neu geschrieben wird, wird dabei auch gelesen und geprüft.

Warnung: Altablagen sind Fundgruben, auch für Dinge, die dort nie hätten liegen dürfen

Bei der Inventur von Laufwerken tauchen in Krankenhäusern regelmäßig Dateien mit Patientenbezug auf: Belegungslisten, Stationsübergaben, Fotos, alte Exporte aus Subsystemen. Diese Dateien werden nicht migriert, sondern nach den Vorgaben des Datenschutzbeauftragten behandelt. Eine Klassifizierung mit Purview kann helfen, solche Inhalte vor der Migration zu finden, ersetzt aber nicht den Blick der Fachbereiche.

Der Stichtag und die Abschaltung

Ein Alt-Intranet, das nach dem Start des neuen parallel weiterläuft, wird weiter benutzt, und zwar genau für die Inhalte, die im neuen fehlen oder falsch sind. Das klingt nach Sicherheit, ist aber im Krankenhaus gefährlich: Zwei Telefonverzeichnisse bedeuten zwei Wahrheiten. Planen Sie deshalb einen Stichtag, ab dem das Alt-Intranet nur noch lesend erreichbar ist und auf jeder Seite auf das

neue verweist, und einen zweiten, an dem es abgeschaltet wird. Die ausgedruckten Telefonlisten auf den Stationen werden am ersten Stichtag ausgetauscht, nicht irgendwann.

Phase	Was passiert	Wer entscheidet	Woran Sie Erfolg erkennen
Inventur	Inhalte, Eigentümer, Nutzung, Alter erfassen	Zentralredaktion mit Bereichen	jeder Inhalt hat Kategorie und Eigentümer
Struktur	Hubs, Bereiche, Stationsseiten, Zielgruppen festlegen	Projektgruppe, Geschäftsführung	Skizze passt auf eine Seite
Aufbau	Vorlagen, Telefonverzeichnis, Startseiten	Zentralredaktion, IT	Pilotstation findet Top 5 ohne Scrollen
Befüllung	Neu schreiben, übernehmen, verlinken	Bereichsredakteure	keine Seite ohne Eigentümer und Prüfdatum
Start	Startseiten auf Geräten, Alt-Intranet nur lesend	Geschäftsführung, IT	Telefonlisten auf Station ausgetauscht
Abschaltung	Alt-Intranet und alte Freigaben abschalten	IT, Datenschutz	keine Rückfragen nach der alten Liste mehr

Wer das Projekt in die größere Microsoft-365-Einführung einbettet, kann viele dieser Entscheidungen bereits in der Konzeptionsphase treffen. Warum die Klinik dabei andere Prioritäten hat als eine Verwaltung, beschreibt [Microsoft 365 im Krankenhaus: Warum die Klinik anders tickt als Verwaltung und Mittelstand](#). Für Struktur, Zielgruppen und Migrationsplanung unterstützt die [Microsoft-365-Beratung für Krankenhäuser](#).

FAQ: Häufige Fragen zum Klinik-Intranet mit SharePoint

Heißt es jetzt Viva Connections oder SharePoint-App in Teams?

Laut Microsoft Learn wurde Viva Connections in die SharePoint-App in Teams umbenannt; die Änderungen wurden ab Mai 2026 ausgerollt. Bestehende Konfigurationen mit eigenem App-Namen und Logo laufen weiter. Technisch steckt dahinter die SharePoint Home Site, die das Intranet in Teams auf Desktop und Mobilgerät bringt.

Brauchen wir für jedes Haus eine eigene Home Site?

In der Regel nicht. Eine Home Site für den Verbund mit Hubs je Haus und Zielgruppenadressierung genügt den meisten Verbünden. Mehrere Home Sites setzen laut Microsoft zusätzliche Viva-Lizenzen für alle Benutzer im Tenant voraus.

Können Pflegekräfte mit Frontline-Lizenz das Intranet nutzen?

Ja. Die Frontline-Pläne enthalten den Zugriff auf organisationsweite SharePoint-Inhalte. Die SharePoint-App in Teams ist laut Microsoft in den Frontline-Varianten mit Teams enthalten. Prüfen Sie den aktuellen Lizenzstand vor der Planung.

Wie erreichen wir Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne eigenen Rechner?

Über gemeinsam genutzte Terminals, eine Kiosk-Lösung für öffentliche Inhalte oder, nach Klärung mit Datenschutz und Mitarbeitervertretung, über private Smartphones. Ohne Konto und Lizenz gibt es keinen personalisierten Zugang; ob jede Servicekraft beides bekommt, ist eine Entscheidung der Geschäftsführung.

Darf das Telefonverzeichnis aus Entra ID kommen?

Für persönliche Durchwahlen ja, sofern die Attribute gepflegt sind. Für Funktionsnummern wie Dienstärzte, Labor oder Haustechnik ist eine eigene, gepflegte Liste aus der TK-Verwaltung meist besser, weil diese Nummern keiner Person gehören.

Gehören Hygieneplan und Standards ins Intranet?

Sie gehören ins gelenkte QM-System. Das Intranet verlinkt auf die gültige Fassung und macht sie von jeder Stationsseite aus erreichbar, kopiert sie aber nie.

Wer sollte die Gesamtverantwortung für das Intranet haben, IT oder Unternehmenskommunikation?

Die Inhalte gehören der Unternehmenskommunikation und den Bereichen, der Betrieb der IT. Wo es keine Unternehmenskommunikation gibt, übernimmt häufig das Sekretariat der Geschäftsführung oder das QM die Zentralredaktion. Die IT als Chefredaktion ist die schlechteste Lösung, weil sie die Inhalte nicht beurteilen kann.

Dürfen wir auswerten, welche Seiten wie oft gelesen werden?

Technisch bietet SharePoint Nutzungsstatistiken. Ob und wie Sie diese auswerten, sollten Sie vorab mit Betriebsrat, Personalrat oder MAV klären. Aggregierte Zahlen je Seite sind in der Regel weniger kritisch als Auswertungen je Person.

Fazit: Ein Portal, das um drei Uhr nachts funktioniert

Ein Klinik-Intranet ist kein Hochglanzprojekt der Unternehmenskommunikation, sondern Infrastruktur. Es muss für die Pflegekraft im Schichtwechsel, den Arzt im Bereitschaftsdienst und die Servicekraft ohne Rechner genauso funktionieren wie für die Verwaltung. SharePoint bringt dafür alles mit: Home Site und Hubs für den Verbund und die Häuser, Zielgruppen statt Kopien, die SharePoint-App in Teams für das Diensthandy und Stationsseiten als Browser-Startseite.

Über Erfolg oder Ordnergrab entscheiden aber drei unspektakuläre Dinge: ein Telefonverzeichnis aus genau einer Quelle, ein Redaktionsmodell mit Namen, Vertretungen und Aufräumterminen, und eine Migration, die den Mut hat, Altes gehen zu lassen. Und eine klare Linie: Patientendaten bleiben im KIS, gelenkte Dokumente im QM-System. Dann wird das Intranet die Seite, die beim Schichtwechsel offen ist, und nicht die, an die sich nur noch die IT erinnert, wenn jemand nach der Lizenz fragt.

Weiter: Passende Beiträge und Kompetenzbereiche

- › [SharePoint](#)
- › [Hygieneplan, Pflegestandards, Notfallpläne: Was auf Station in zehn Sekunden auffindbar sein muss](#)
- › [QM-Handbuch mit SharePoint: Dokumentenlenkung im Krankenhaus, die im Audit hält](#)
- › [Lizenzen im Krankenhaus: Frontline für die Pflege, Vollausrüstung für die Verwaltung](#)
- › [Klinikverbund und Tenant-Strategie: Ein Mandant, mehrere Häuser, gewachsene Domänen](#)
- › [Patientendaten und Microsoft 365: Wo das KIS endet und das Office anfängt](#)