

## SharePoint 2019 - Gleichzeitiges Arbeiten an Dokumenten

03/15/2026 12:42:58

FAQ Article Print

<b>Category:</b>	Kommunikation & Kollaboration::SharePoint	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
<b>Language:</b>	de	<b>Last update:</b>	15:52:21 - 08/27/2025

### Keywords

Gleichzeitiges Arbeiten Sharepoint

### Solution (public)

Wie kann ich gleichzeitig mit anderen an einem Word-Dokument arbeiten?

Das geht auf zwei Arten:

- Mit Word im Browser (Office Online)
- Alle können in Echtzeit gemeinsam schreiben.
- Änderungen sind sofort sichtbar

- Mit Word auf dem Desktop (Client-Anwendung)
- Mehrere Nutzer können gleichzeitig bearbeiten.
- Änderungen werden beim Speichern synchronisiert.
- Konflikte bei gleichzeitiger Bearbeitung desselben Abschnitts müssen manuell gelöst werden.

Tipp: In beiden Fällen zeigt Ihnen Word, wer das Dokument aktuell geöffnet hat und gerade daran arbeitet. Abb. 1 Dokument bearbeiten

im Browser (Office Online) Abb. 2 Andere Nutzende

Im Text:

Abb. 3 Cursor anderer Nutzende

Tipp: Wenn Sie mit mehreren Personen an komplexeren Dokumenten (z. B. mit Formatierungen, Kommentaren, Links oder Datenverknüpfungen) arbeiten, nutzen Sie idealerweise die Desktop-Version von Word oder Excel. Beim Arbeiten im Web eignet sich vor allem Word für einfache, textbasierte Zusammenarbeit.

Makros, komplexe Pivot-Tabellen oder spezielle Excel-Funktionen sind in der Webansicht oft nicht verfügbar.

Hinweis: Es kann vorkommen, dass Sie eine Datei geöffnet und wieder geschlossen haben, während jemand anderes Änderungen vorgenommen hat. Öffnen Sie die Datei anschließend erneut in Ihrer Client-App, wird zunächst nicht die aktuellste Version angezeigt. In diesem Fall erscheint unten rechts ein kleiner Hinweis, dass eine neuere Version verfügbar ist (Abb. 4). Abb. 4 Änderung Verfügbar Symbol

Klicken Sie dann oben links auf das Diskettensymbol mit dem Aktualisierungs-Pfeil, um die neueste Version zu laden (Abb. 5).: Abb. 5 Aktuelle Version neu laden