HANDBUCH FÜR ANWENDER

CosyTrack.Drive 60.0 – Benutzerhandbuch

So arbeiten Sie mit SharePoint- und Teams-Bibliotheken als ganz normale Laufwerke im Windows-Explorer.

Angabe	Wert
Gilt für	CosyTrack.Drive 60.0
Zielgruppe	Anwender
Stand	November 2026
Herausgeber	Ulrich B. Boddenberg
Web	boddenberg.de

Inhalt

1 CosyTrack.Drive im Überblick 3
2 Die Laufwerke 4
2.1 Welche Laufwerke es gibt 4
2.2 Schreibgeschützte Bereiche 6
2.3 Namen, die SharePoint nicht annimmt 6
3 Das Symbol im Infobereich 6
3.1 Das Menü 7
3.2 Anmelden 8
4 Status der Uploads 9
5 Arbeiten mit Office 11
6 Konflikte und Sicherungsordner 12
6.1 Konfliktkopien 12
6.2 Sicherungsordner 12
7 Ohne Netzwerk arbeiten 13
8 Arbeiten an mehreren Rechnern und auf Terminalservern 13
9 Hinweise zur Lizenz 14
10 Häufige Fragen 15

Auf einen Blick: Das Wichtigste in Kürze

- Ihre SharePoint- und Teams-Bibliotheken erscheinen als Laufwerke im Explorer, zum Beispiel `S:` für die Ablage des Vertriebs.
- Speichern geht sofort. Hochgeladen wird wenige Sekunden später im Hintergrund, bei geöffneten Dateien nach dem Schließen.
- Solange eine Änderung noch nicht in SharePoint angekommen ist, bewahrt CosyTrack.Drive sie sicher auf, auch über einen Neustart hinweg.
- Das Symbol unten rechts in der Taskleiste zeigt den Zustand: grün heißt, alles ist hochgeladen.
- Für die Einrichtung ist Ihre IT zuständig. Bei Problemen hilft Ihre IT, am besten mit Uhrzeit und dem Text aus dem Statusfenster.

1 CosyTrack.Drive im Überblick

CosyTrack.Drive zeigt Bibliotheken aus SharePoint und Teams sowie Ihr OneDrive als Laufwerke im Windows-Explorer. Sie arbeiten damit wie mit einem Netzlaufwerk: Dateien öffnen, speichern, kopieren, umbenennen, löschen. Jedes Programm kann die Dateien über den gewohnten Pfad öffnen, ohne von SharePoint zu wissen.

Die folgende Skizze zeigt die drei Teile, mit denen Sie zu tun haben: die Laufwerke im Explorer, das Symbol in der Taskleiste und die Cloud Ihres Unternehmens, in der die Dateien tatsächlich liegen.

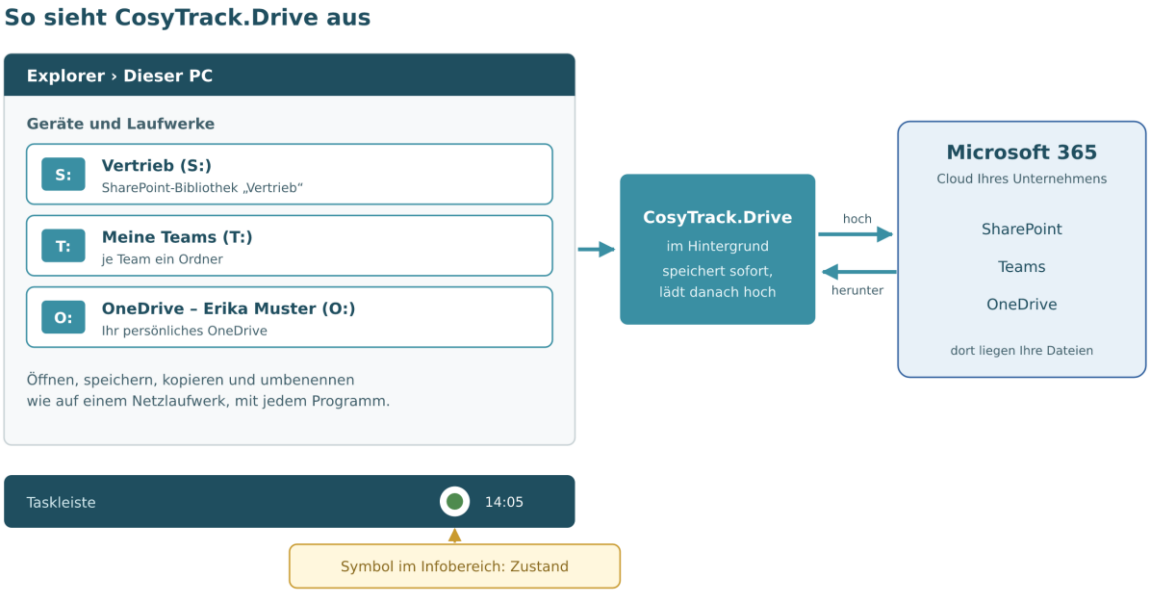

Abbildung 1: CosyTrack.Drive mit Laufwerken im Explorer, Symbol im Infobereich und Microsoft 365

Im Hintergrund passiert Folgendes:

- **Speichern geht sofort.** Ihre Änderung landet zuerst auf Ihrem Rechner. Das Programm muss nicht auf das Internet warten.
- **Hochladen geschieht danach.** CosyTrack.Drive lädt die Änderung wenige Sekunden später nach SharePoint hoch, bei geöffneten Dateien nach dem Schließen.

- **Nichts geht verloren.** Solange eine Änderung noch nicht in SharePoint angekommen ist, bewahrt CosyTrack.Drive sie sicher auf, auch über einen Neustart oder eine Abmeldung hinweg.
- **Geöffnete Dateien sind schnell.** Was Sie einmal geöffnet haben, liegt eine Zeit lang im Zwischenspeicher (Cache) und öffnet sich beim nächsten Mal sofort.

So durchläuft eine Datei die einzelnen Stationen vom Öffnen bis zum Hochladen:

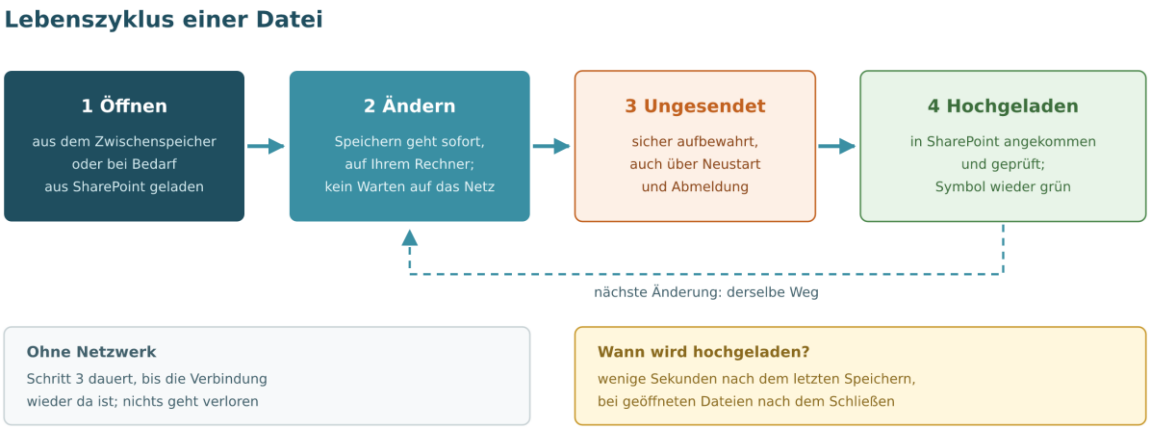

Abbildung 2: Lebenszyklus einer Datei: öffnen, ändern, ungesendet, hochgeladen

> **Praxistipp: Direkt auf dem Laufwerk arbeiten**
> Sie müssen Dateien nicht erst auf den Desktop kopieren, um sie zu bearbeiten. Öffnen und speichern Sie sie direkt auf dem Laufwerk; so landet jede Änderung ohne Umweg in SharePoint.

2 Die Laufwerke

2.1 Welche Laufwerke es gibt

Welche Laufwerke Sie sehen, legt Ihre IT fest. Es gibt fünf Arten:

Art	Beispiel	Inhalt
Feste Zuordnung	`S:` Vertrieb	eine bestimmte Bibliothek bzw. ein Ordner darin
Teams-Automatik	`T:` Meine Teams	je Team, in dem Sie Mitglied sind, ein Ordner; private und freigegebene Kanäle als Unterordner
Website-Suche	`W:` Websites	je SharePoint-Website ein Ordner mit ihren Bibliotheken
SharePoint-Liste	`L:` Kundenakten	Ordner aus einer SharePoint-Liste, zum Beispiel Akten, die Ihnen zugeordnet sind
OneDrive	`O:` OneDrive – Ihr Name	Ihr persönliches OneDrive

Im Explorer erscheinen die Laufwerke unter „Dieser PC“ wie jedes andere Laufwerk.

Neue Teams und Websites erscheinen automatisch, in der Regel innerhalb einer halben Stunde. Über das Symbol im Infobereich können Sie das auch sofort anstoßen: Rechtsklick › „Laufwerke aktualisieren“.

Welche Laufwerke eingebunden sind und in welchem Zustand sie sich befinden, zeigt das Statusfenster auf der Registerkarte „Laufwerke“:

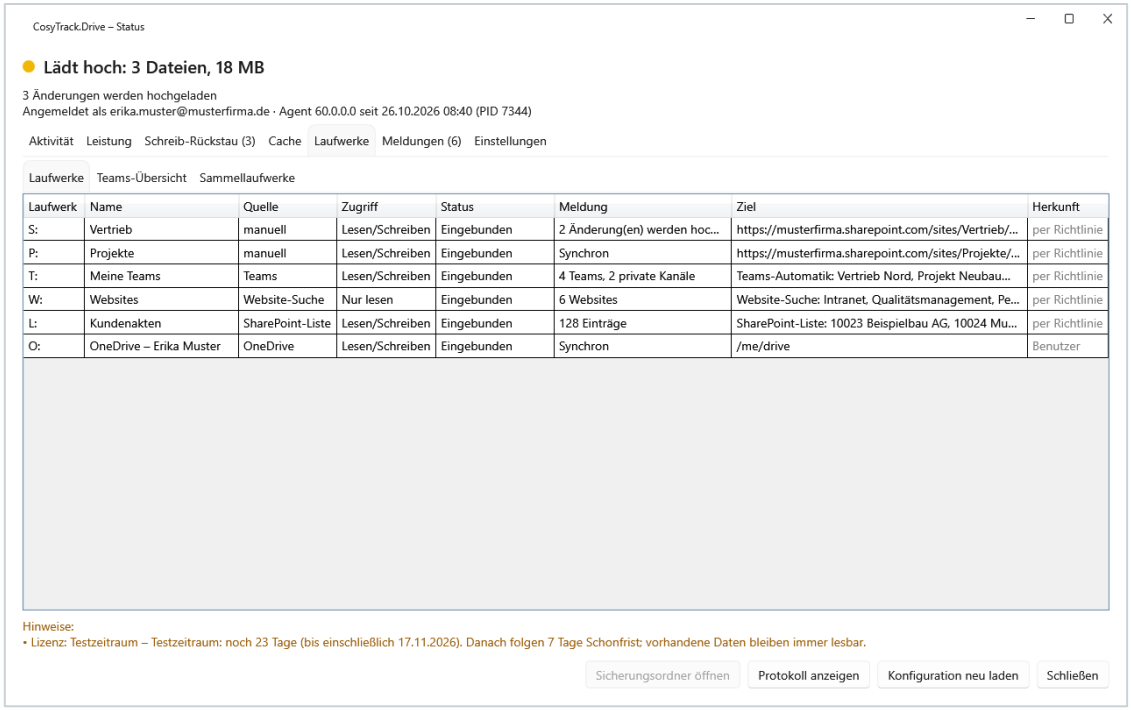

Abbildung 3: Statusfenster, Registerkarte „Laufwerke“

Bei der Teams-Automatik sehen Sie dort zusätzlich, welche Teams eingebunden sind:

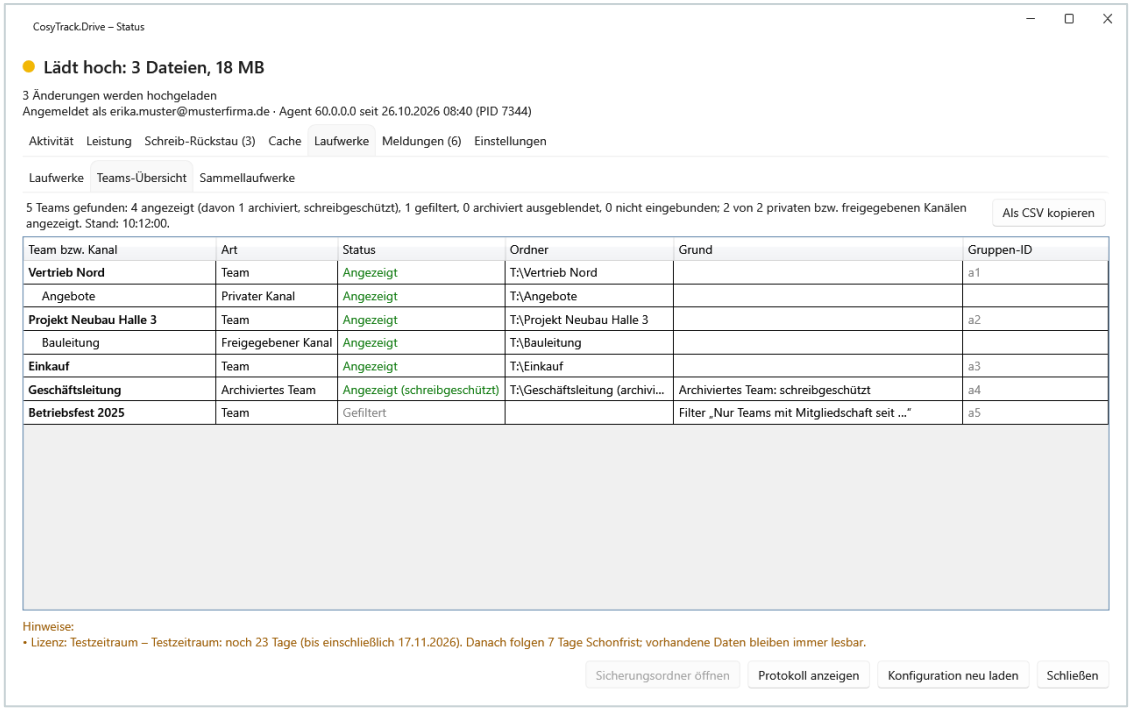

Abbildung 4: Statusfenster, Übersicht der Teams

2.2 Schreibgeschützte Bereiche

Manche Bereiche können Sie lesen, aber nicht ändern:

- Laufwerke, die Ihre IT als „nur lesen“ eingerichtet hat (im Statusfenster unter „Laufwerke“ mit „Nur lesen“ gekennzeichnet),
- archivierte Teams,
- Dateien, deren neuere Fassung noch auf einem anderen Rechner auf das Hochladen wartet (siehe Kapitel 8 „Arbeiten an mehreren Rechnern und auf Terminalservern“),
- alle Laufwerke, wenn die Lizenz abgelaufen und auch die Schonfrist vorbei ist (siehe Kapitel 9 „Hinweise zur Lizenz“).

2.3 Namen, die SharePoint nicht annimmt

SharePoint erlaubt manche Zeichen und Namen nicht, zum Beispiel einen Punkt am Ende eines Dateinamens oder sehr lange Pfade (über 400 Zeichen). CosyTrack.Drive lehnt solche Namen sofort ab, damit es später keine Überraschungen gibt. Ihr Programm meldet dann „ungültiger Name“, und im Infobereich erscheint ein Hinweis.

> **Praxistipp: Kurze Namen wählen**
> Tiefe Ordnerstrukturen mit langen Namen stoßen schnell an die Grenze von 400 Zeichen. Kürzen Sie in diesem Fall Ordner- oder Dateinamen, statt die Datei an einen anderen Ort zu kopieren.

3 Das Symbol im Infobereich

Das CosyTrack-Symbol finden Sie unten rechts in der Taskleiste, gegebenenfalls hinter dem Pfeil „Ausgeblendete Symbole“. Die Farbe des Punkts zeigt den Zustand auf einen Blick:



Abbildung 5: Die Farben des Symbols im Infobereich und ihre Bedeutung

Farbe	Bedeutung	Was Sie tun
grün	alles hochgeladen (synchron)	nichts
gelb	Änderungen werden gerade hochgeladen	weiterarbeiten
grau	keine Verbindung oder Anmeldung erforderlich; Ihre Änderungen warten sicher	bei Bedarf anmelden
rot	ein Fehler	Statusfenster öffnen

Wenn Sie mit der Maus auf dem Symbol stehen bleiben, zeigt ein kurzer Text den Stand, etwa „Lädt hoch: 3 Dateien, 12 MB“.

3.1 Das Menü

Ein Rechtsklick auf das Symbol öffnet das Menü:

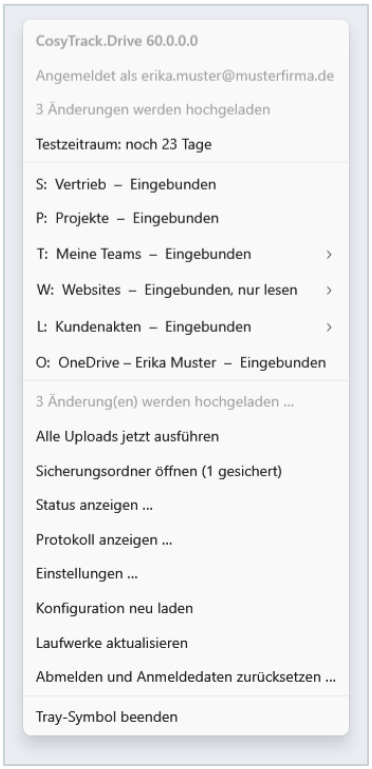

Abbildung 6: Menü des Symbols im Infobereich

- Oben: Version, Ihr Anmeldename, der aktuelle Stand und gegebenenfalls eine Zeile zur Lizenz.
- Darunter: Ihre Laufwerke. Ein Klick öffnet das Laufwerk im Explorer; bei Teams, Websites und Listen gibt es ein Untermenü mit den Ordnern und „Jetzt aktualisieren“.
- „Alle Uploads jetzt ausführen“: lädt sofort hoch, ohne die kurze Wartezeit nach dem Speichern.
- „Sicherungsordner öffnen“: nur, wenn Dateien gesichert wurden (siehe Kapitel 6 „Konflikte und Sicherungsordner“).
- „Status anzeigen …“, „Protokoll anzeigen …“, „Einstellungen …“.
- „Abmelden und Anmeldedaten zurücksetzen …“: meldet Sie von Microsoft 365 ab, etwa bei einem Kontowechsel.

3.2 Anmelden

In der Regel meldet sich CosyTrack.Drive still mit Ihrem Windows-Konto an. Klappt das nicht, zum Beispiel beim ersten Start auf einem Terminalserver, erscheint eine Benachrichtigung, und das Menü zeigt den Eintrag „Anmelden …“:

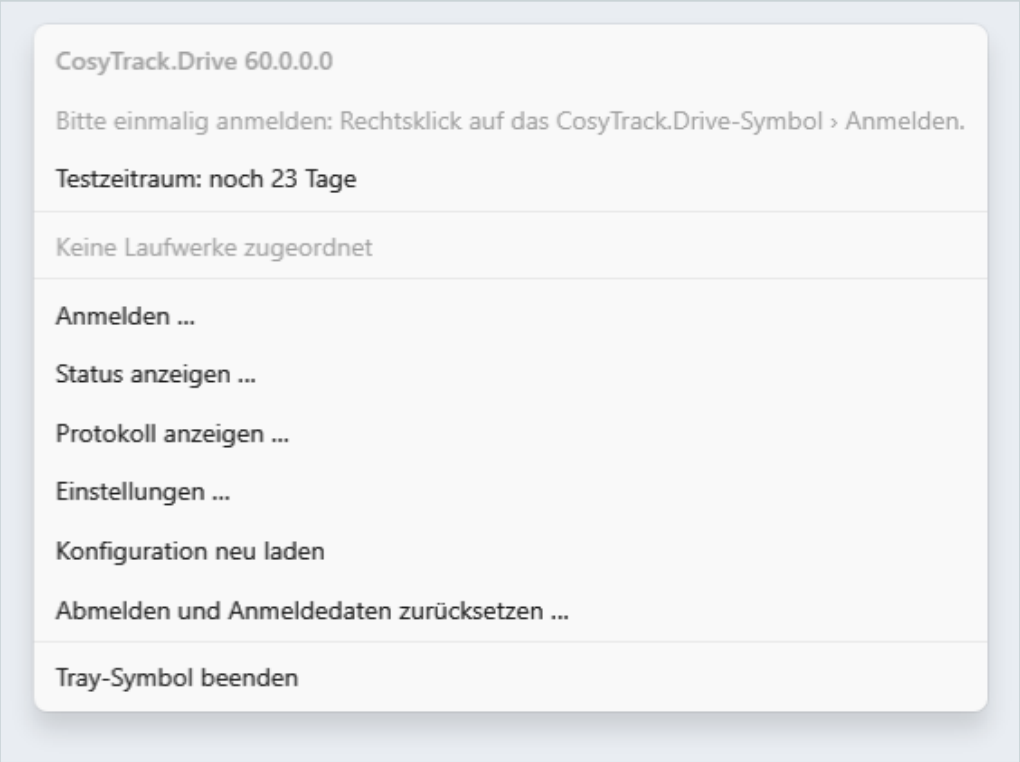

Abbildung 7: Menü bei erforderlicher Anmeldung

Ein Klick auf „Anmelden …“ öffnet das Anmeldefenster:

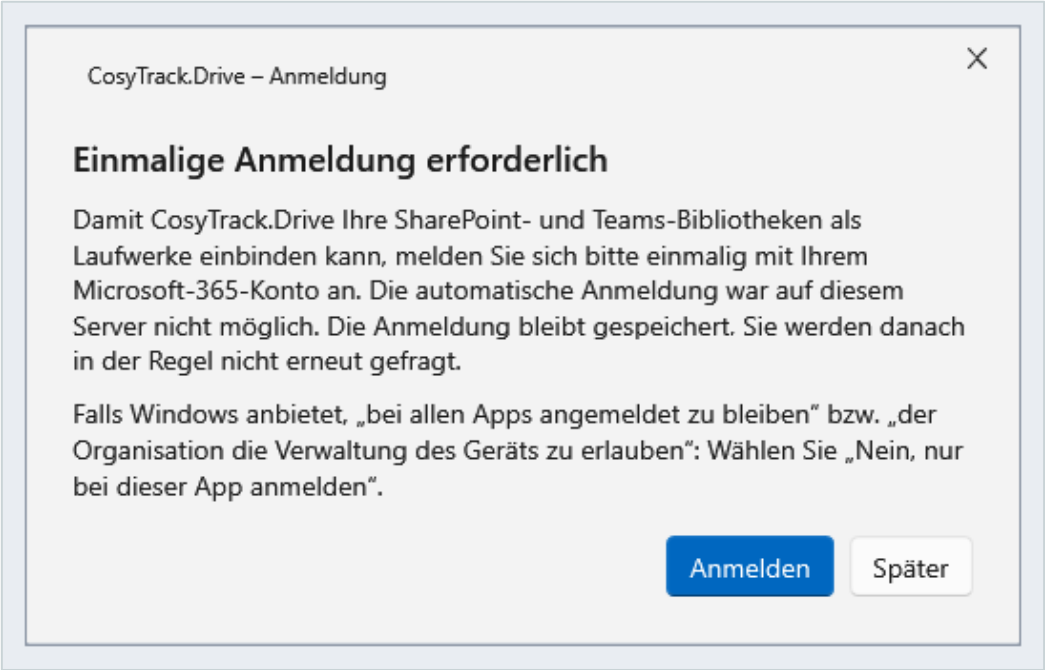

Abbildung 8: Anmeldefenster

Melden Sie sich mit Ihrem Microsoft-365-Konto an. Danach sind Sie gespeichert und werden normalerweise nicht erneut gefragt.

> **Achtung: Nur bei dieser App anmelden**
> Fragt Windows dabei, ob Sie „bei allen Apps angemeldet bleiben“ oder „der Organisation die Verwaltung des Geräts erlauben“ möchten, wählen Sie „Nein, nur bei dieser App anmelden“. Sonst registriert Windows Ihr Konto auf dem Rechner, was auf Terminalservern die Anmeldung anderer Programme stören kann.

4 Status der Uploads

Ein Linksklick auf das Symbol öffnet das Statusfenster. Die wichtigsten Registerkarten:

- **Aktivität:** laufende Übertragungen mit Fortschritt und die letzten Vorgänge.
- **Schreib-Rückstau:** alle Änderungen, die noch nicht in SharePoint angekommen sind, jeweils mit dem Grund des Wartens.
- **Laufwerke:** Zustand jedes Laufwerks.
- **Meldungen:** alle Hinweise der letzten Zeit, zum Beispiel Konflikte.

Die Registerkarte „Aktivität“ zeigt, was gerade übertragen wird:

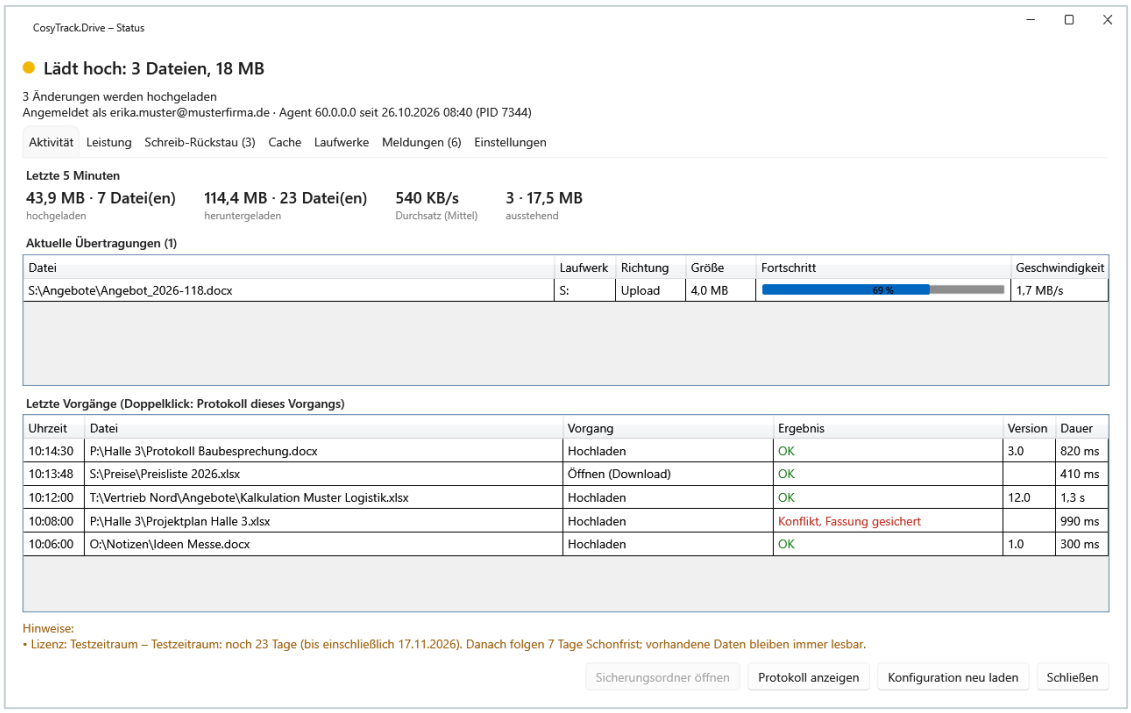

Abbildung 9: Statusfenster, Registerkarte „Aktivität“

Unter „Schreib-Rückstau“ sehen Sie jede wartende Änderung mit ihrem Grund:

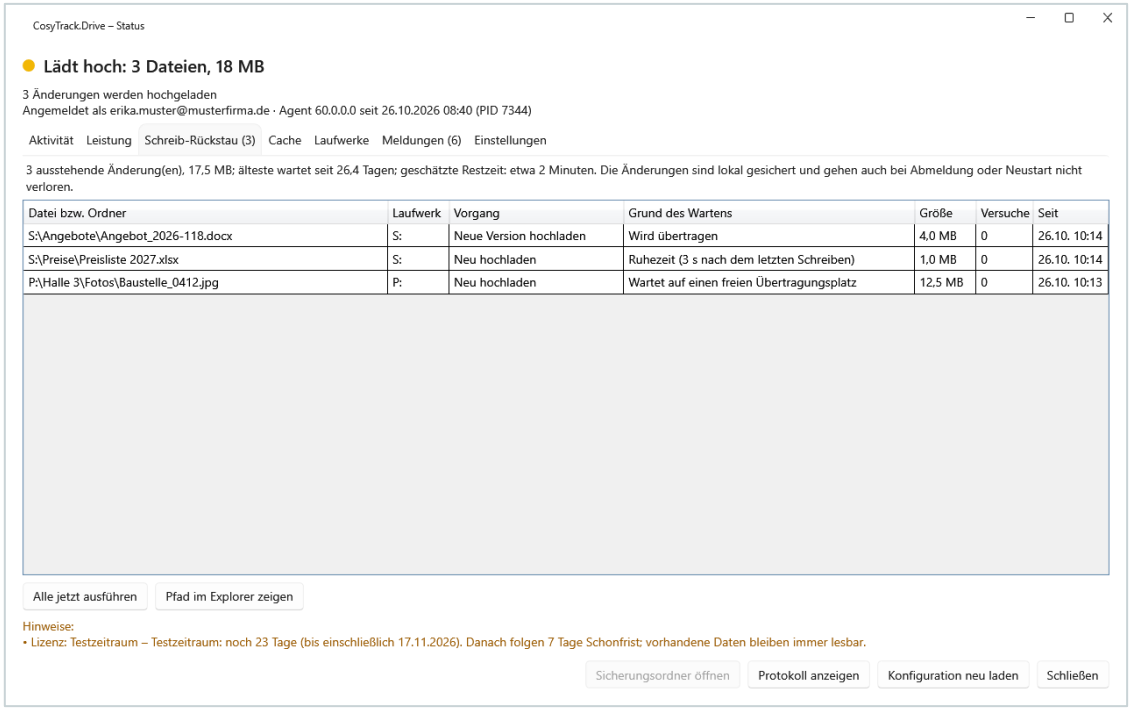

Abbildung 10: Statusfenster, Registerkarte „Schreib-Rückstau“

Typische Gründe im Schreib-Rückstau:

Grund	Bedeutung
Datei geöffnet	wird nach dem Schließen hochgeladen
Ruhezeit	wartet einige Sekunden nach dem letzten Speichern, damit Programme in Ruhe fertig speichern
Wird übertragen	läuft gerade
Keine Verbindung	wird hochgeladen, sobald das Netzwerk wieder da ist
Fehler, nächster Versuch um …	wird automatisch wiederholt

Die Registerkarte „Meldungen“ sammelt alle Hinweise der letzten Zeit:

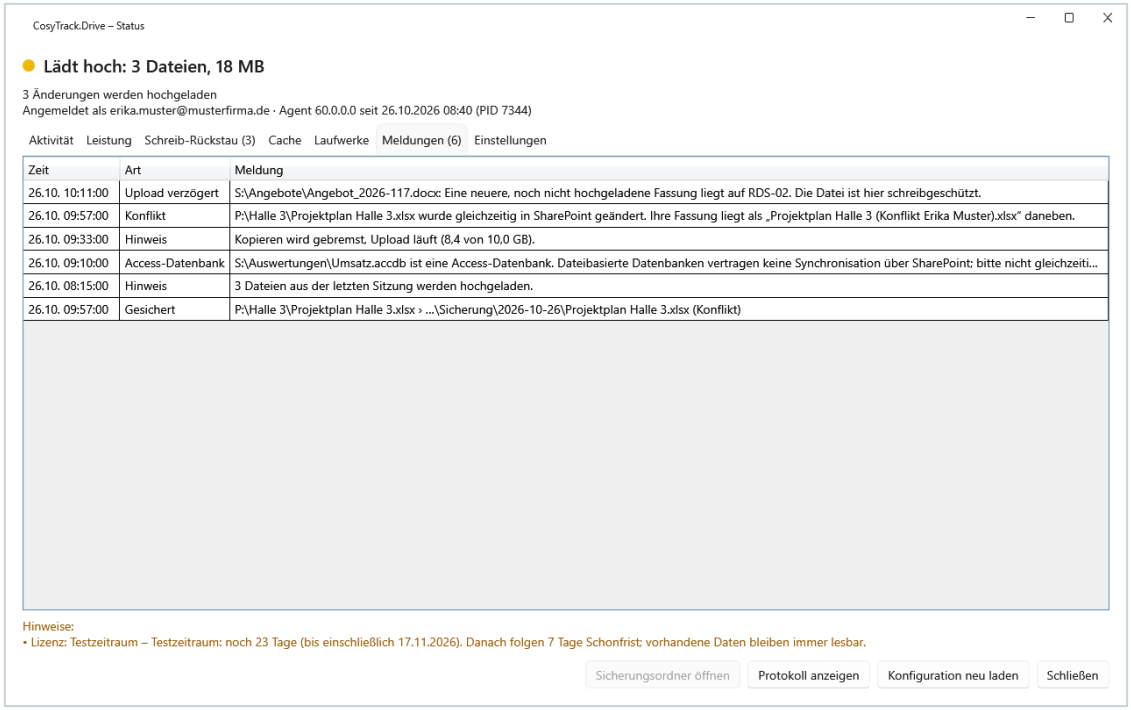

Abbildung 11: Statusfenster, Registerkarte „Meldungen“

Wartet eine Änderung länger als eine Viertelstunde, erscheint eine Benachrichtigung „Änderungen warten“:



Abbildung 12: Benachrichtigung „Änderungen warten“ (Nachbildung)

> **Hinweis: Kein Grund zur Sorge**
> Auch wenn Änderungen warten, sind Ihre Daten gesichert. Bleibt der Hinweis über Stunden bestehen, informieren Sie Ihre IT.

5 Arbeiten mit Office

Word, Excel, PowerPoint und andere Programme arbeiten mit den Laufwerken wie mit jedem anderen Laufwerk.

- **Speichern:** Office speichert auf das Laufwerk; CosyTrack.Drive lädt die Datei nach dem Schließen bzw. nach einer kurzen Ruhezeit hoch. Zwischenspeicherungen während der Arbeit

werden zusammengefasst, damit in SharePoint nicht für jeden Zwischenstand eine Version entsteht.

- **Gleichzeitiges Bearbeiten:** Die gleichzeitige Bearbeitung mehrerer Personen in Echtzeit (Co-Authoring) gibt es über das Laufwerk nicht. Bearbeiten zwei Personen dieselbe Datei, entsteht eine Konfliktkopie, und beide Fassungen bleiben erhalten.
- **Schreibgeschützt geöffnet:** Öffnet Office eine Datei schreibgeschützt, kann das an einem schreibgeschützten Bereich liegen (siehe Abschnitt 2.2 „Schreibgeschützte Bereiche“). Speichern Sie Ihre Fassung dann unter einem anderen Namen bzw. an einem anderen Ort.
- **Access-Datenbanken (.mdb, .accdb):** Dateibasierte Datenbanken vertragen keine Synchronisation über SharePoint. CosyTrack.Drive warnt beim Öffnen zum Schreiben; Ihre IT kann das Schreiben auch ganz sperren. Hochgeladen wird erst, wenn die Datenbank geschlossen ist.

> **Achtung: Datenbanken nie gemeinsam bearbeiten**
> Bearbeiten Sie Access-Datenbanken auf einem CosyTrack-Laufwerk nie gleichzeitig mit anderen. Zwei Personen, die dieselbe Datenbank ändern, erzeugen zwei Fassungen, die sich nicht zusammenführen lassen.

> **Praxistipp: Große Dateien öffnen sofort**
> Ab 64 MB öffnet sich eine Datei sofort; der Rest wird im Hintergrund nachgeladen. Bei einem Video können Sie also schon anschauen, bevor die ganze Datei da ist.

6 Konflikte und Sicherungsordner

6.1 Konfliktkopien

Ändern zwei Personen dieselbe Datei, ohne voneinander zu wissen, lädt CosyTrack.Drive Ihre Fassung als Kopie hoch, zum Beispiel „Projektplan (Konflikt erika.muster 2026-10-20 14-05).xlsx“ mit Ihrem Anmeldenamen und der Uhrzeit, direkt neben dem Original. Sie erhalten einen Hinweis im Infobereich.

Im Explorer liegt die Konfliktkopie direkt neben dem Original.

> **Praxistipp: Konflikte zügig zusammenführen**
> Vergleichen Sie beide Fassungen und führen Sie sie zusammen; danach können Sie die Konfliktkopie löschen. Je früher Sie das tun, desto weniger weichen die Fassungen voneinander ab.

6.2 Sicherungsordner

Lässt sich eine Änderung dauerhaft nicht hochladen, etwa weil Ihnen die Berechtigung entzogen wurde oder das Ziel nicht mehr existiert, legt CosyTrack.Drive eine Kopie in den Sicherungsordner. Im Menü des Symbols erscheint dann „Sicherungsordner öffnen“.

> **Hinweis: Gesicherte Dateien bleiben erhalten**
> Die Datei ist im Sicherungsordner sicher und wird nie automatisch gelöscht. Legen Sie sie an einem passenden Ort ab oder sprechen Sie mit Ihrer IT.

7 Ohne Netzwerk arbeiten

Auch ohne Internet können Sie weiterarbeiten:

- Dateien, die Sie zuletzt geöffnet haben, liegen im Zwischenspeicher und lassen sich öffnen.
- Neue und geänderte Dateien speichern Sie wie gewohnt. CosyTrack.Drive merkt sich alles und lädt es hoch, sobald die Verbindung wieder da ist; das Symbol ist so lange grau.
- Dateien, die noch nie auf diesem Rechner geöffnet wurden, lassen sich ohne Verbindung nicht öffnen.

> **Praxistipp: Vor der Reise öffnen**
> Öffnen Sie Dateien, die Sie unterwegs brauchen, einmal vor der Abfahrt. Dann liegen sie im Zwischenspeicher und stehen auch ohne Verbindung zur Verfügung.

> **Hinweis: Herunterfahren ist jederzeit möglich**
> Sie können Ihren Rechner jederzeit herunterfahren oder sich abmelden. Was noch nicht hochgeladen ist, wird beim nächsten Start übertragen. Beim Abmelden wartet Windows kurz („CosyTrack lädt noch 3 Dateien hoch (4,2 MB)“), wenn der Rest in wenigen Sekunden erledigt ist.

8 Arbeiten an mehreren Rechnern und auf Terminalservern

- **Zwei Sitzungen gleichzeitig:** Sind Sie an zwei Rechnern bzw. in zwei Sitzungen gleichzeitig angemeldet, wird nur in einer geschrieben. In der anderen sind die Laufwerke schreibgeschützt („CosyTrack ist bereits in einer anderen Sitzung aktiv“). Melden Sie die zweite Sitzung ab, wenn Sie dort schreiben möchten.
- **Inhalt auf anderem Host:** Auf Terminalservern reisen Ihre ungesendeten Änderungen normalerweise mit Ihrem Profil zum nächsten Server. Waren es sehr viele Daten, kann ein Teil auf dem vorigen Server liegen geblieben sein. Dann sehen Sie einen Hinweis „Inhalt auf anderem Host“.

So sieht der Hinweis aus, wenn ein Teil Ihrer Änderungen noch auf einem anderen Server liegt:



Abbildung 13: Hinweis „Inhalt auf anderem Host“ (Nachbildung)

> **Achtung: Betroffene Dateien nicht neu anlegen**
> Die betroffenen Dateien sind schreibgeschützt, bis Sie sich wieder an dem genannten Server anmelden; Ihre IT kann diese Inhalte auch übernehmen. Legen Sie die Datei nicht unter anderem Namen neu an, sonst entstehen zwei Fassungen.

9 Hinweise zur Lizenz

CosyTrack.Drive ist lizenzpflichtig. Ihre IT kümmert sich um die Lizenz; Sie sehen nur gegebenenfalls einen Hinweis.

Hinweis	Bedeutung für Sie
„Testzeitraum: noch x Tage“	alles funktioniert; Ihre IT trägt die Lizenz bis zum Ende ein
„Testzeitraum abgelaufen – Schonfrist bis …“ bzw. „Lizenz abgelaufen – Schonfrist bis …“	alles funktioniert noch; bitte Ihre IT informieren
„Lizenz abgelaufen – Dateien können gelesen, aber nicht geändert werden. Bitte wenden Sie sich an Ihre IT.“	Sie können alle Dateien lesen und öffnen, aber nichts ändern oder neu anlegen. Was Sie vorher gespeichert haben, wird trotzdem hochgeladen.

Während des Testzeitraums erinnert eine Benachrichtigung rechtzeitig an das Ende:



Abbildung 14: Hinweis zum Ende des Testzeitraums (Nachbildung)

Ist die Lizenz abgelaufen und die Schonfrist vorbei, erscheint dieser Hinweis, sobald Sie etwas ändern möchten:

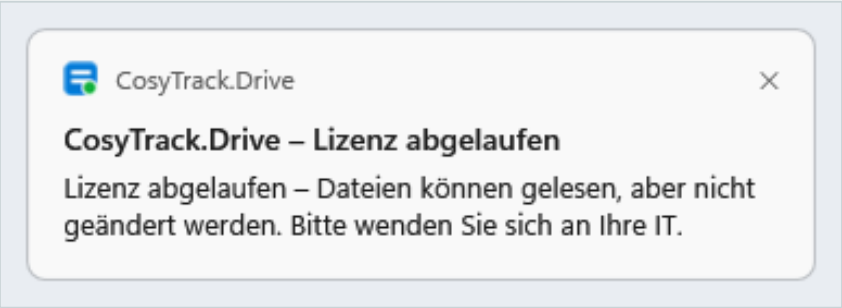

Abbildung 15: Hinweis bei abgelaufener Lizenz (Nachbildung)

Auch das Menü des Symbols zeigt den Zustand in der Zeile zur Lizenz:

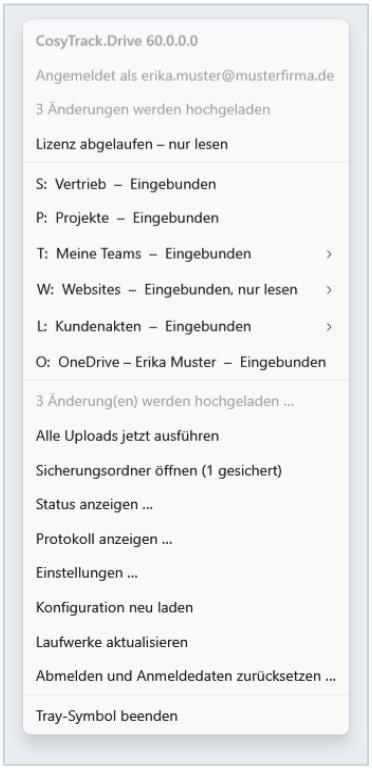

Abbildung 16: Menü bei abgelaufener Lizenz

> **Hinweis: Ihre Dateien bleiben erreichbar**
> Eine fehlende Lizenz sperrt nie den Zugriff auf Ihre Dateien und verhindert nie, dass bereits gespeicherte Änderungen hochgeladen werden. Sobald Ihre IT die Lizenz eingespielt hat, können Sie sofort wieder normal arbeiten, ohne Neustart.

10 Häufige Fragen

Wo sind meine Dateien wirklich gespeichert? In SharePoint bzw. Teams. CosyTrack.Drive hält auf Ihrem Rechner nur einen Zwischenspeicher und die noch nicht hochgeladenen Änderungen.

Kann ich den Rechner ausschalten, während das Symbol gelb ist? Ja. Nicht hochgeladene Änderungen bleiben erhalten und werden beim nächsten Start übertragen.

Ich habe versehentlich eine Datei gelöscht. Gelöschte Dateien landen im Papierkorb der SharePoint-Website (im Browser: Website › Papierkorb). Von dort lassen sie sich wiederherstellen. Frühere Fassungen einer Datei finden Sie im Browser über „Versionsverlauf“.

Warum taucht meine Datei nicht sofort in SharePoint auf? CosyTrack.Drive wartet einige Sekunden nach dem Speichern bzw. bis zum Schließen der Datei. Im Statusfenster unter „Schreib-Rückstau“ sehen Sie den Grund.

Eine Kollegin hat eine Datei geändert, ich sehe noch die alte Fassung. Änderungen anderer erscheinen nach kurzer Zeit, je nach Einstellung innerhalb von ein bis zwei Minuten. Ist die Datei bei Ihnen gerade geöffnet, sehen Sie die neue Fassung nach dem erneuten Öffnen.

Das Symbol ist rot. Öffnen Sie das Statusfenster; dort steht der Grund. Häufig ist es eine fehlende Berechtigung auf ein Laufwerk. Informieren Sie Ihre IT, wenn der Zustand bleibt.

Kann ich meine Einstellungen selbst ändern? In Unternehmen legt die IT die Einstellungen fest. Was Sie ändern dürfen, zeigt „Einstellungen …“ im Menü; festgelegte Werte sind dort mit „Von der Organisation festgelegt“ gekennzeichnet.

Warum füllt sich ein sehr großer Ordner beim ersten Öffnen erst nach und nach? Bei Ordnern mit vielen tausend Dateien braucht SharePoint beim ersten Öffnen ein paar Sekunden, bis alle Einträge da sind; danach öffnet sich der Ordner sofort.

Wen frage ich bei Problemen? Ihre IT. Für die Fehlersuche hilft es, die Uhrzeit des Problems und den Text aus dem Statusfenster zu nennen.