

Welche Schritte muss ich als Systemadministrator ausführen, bevor ich das Gesetzesdokument meinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Bearbeitung übergeben kann?

1. Erfassung aller Mitarbeitenden in der [Benutzerverwaltung](#)
2. Definition der [Rollen](#) «User» (kann alle Forderungen bearbeiten) oder «Editor» (kann nur für den Benutzer ausgewählte Forderungen sehen und bearbeiten) für alle Benutzerinnen und Benutzer
3. Erstellen der [Masteransicht](#). Welche Spalten sollten zwingend gesehen und bearbeitet werden?
4. [Zuordnung von Benutzern zu verantwortlichen Stellen](#).
5. [Zuordnung aller Forderungen zu den verantwortlichen Stellen](#).
6. Die Benutzer mit der Rolle «User» müssen nun im Gesetzesdokument in der Spalte «Verantwortlich» nach ihrer verantwortlichen Stelle suchen. Benutzer mit der Rolle «Editor» können direkt nur die zugeordneten Forderungen sehen.

[Zurück zur Übersicht](#)