

Que dois-je faire en tant qu'administrateur système avant de donner accès au document légal à mes collaborateurs?

1. Enregistrer tous les collaborateurs dans l'[administration des utilisateurs](#).
2. Choisir le [rôle](#) «User» (peut éditer toutes les exigences) ou «Editor» (peut uniquement voir et éditer les exigences qui lui sont attribuées).
3. Créer l'[affichage par défaut](#). Quelles sont les colonnes qui doivent être visibles ou éditées?
4. [Attribuer des responsabilités aux utilisateurs](#).
5. [Attribuer toutes les exigences du document légal aux personnes ou fonctions responsables](#).
6. Les utilisateurs avec le rôle «User» doivent filtrer dans la colonne «Responsable» du document légal selon leur fonction. Les utilisateurs avec le rôle «Editor» ont accès directement à leurs exigences.

[Retour à la vue d'ensemble](#)