Guide Fonctionnel de Mayan EDMS

Mayan EDMS (Electronic Document Management System) est une application libre de gestion électronique de documents. Elle permet de stocker, classer, rechercher, sécuriser, automatiser et enrichir des documents avec des métadonnées. Voici une présentation complète des fonctionnalités principales de Mayan EDMS, numérotées et classées par catégorie.

# 1. Documents

1.1 - All Documents : Voir tous les documents stockés dans le système.  
1.2 - Recently Accessed : Voir les documents ouverts récemment.  
1.3 - Recently Created : Liste des documents ajoutés récemment.  
1.4 - Favorites : Documents marqués comme favoris.  
1.5 - Trash Can : Documents supprimés pouvant être restaurés.  
1.6 - Duplicated Documents : Détection de doublons.  
1.7 - New Document : Ajouter un document manuellement via un assistant.

# 2. Cabinets (Classeurs)

2.1 - Créer des dossiers hiérarchiques pour organiser les documents.  
2.2 - Associer un document à un ou plusieurs cabinets.

# 3. Metadata (Métadonnées)

3.1 - Créer des types de métadonnées (ex. : Matière, Année, Auteur).  
3.2 - Associer des métadonnées à un type de document.  
3.3 - Ajouter des valeurs personnalisées aux documents.

# 4. Indexes

4.1 - Créer des index dynamiques basés sur les métadonnées.  
4.2 - Navigation dans les documents selon les valeurs indexées.

# 5. Tags (Étiquettes)

5.1 - Créer des tags colorés.  
5.2 - Associer des tags à un ou plusieurs documents.

# 6. Workflows

6.1 - Définir des étapes de validation ou traitement des documents.  
6.2 - Déclencher des actions automatiques selon des conditions.

# 7. Permissions et sécurité

7.1 - Définir des rôles utilisateurs.  
7.2 - Définir des ACL (Access Control Lists) sur chaque document ou module.

# 8. Recherches

8.1 - Recherche rapide par mots-clés.  
8.2 - Recherche avancée avec filtres par type, date, métadonnée, etc.

# 9. Messagerie interne

9.1 - Envoi de messages textuels entre utilisateurs Mayan.

# 10. Paramétrage

10.1 - Configuration des types de documents.  
10.2 - Association des métadonnées, index, workflows, etc.  
10.3 - Setup de l'OCR, des règles de nommage, et des politiques de rétention.