

TD N°1

Module : Systèmes d'Informations et Bases de Données

Exercice 1 : Gestion d'une bibliothèque

Les abonnées à la bibliothèque peuvent faire des demandes d'achats de livres nouveaux, ces demandes sont remises à un bibliothécaire qui les classifie. En fin de semaine le responsable de la bibliothèque examine ces demandes, décide les achats et fait les commandes aux éditeurs. Ceux-ci envoient séparément les livres et les factures.

Lors de la livraison d'une commande, un bibliothécaire contrôle la concordance avec la commande. Pour chaque exemplaire, une fiche est établie, elle accompagnera le livre lors de son rangement dans les rayons.

Le responsable de la bibliothèque, lorsqu'il reçoit les factures, contrôle la conformité de la livraison et de la facture et envoie au service comptable un ordre de paiement.

Questions :

1. Déterminer le domaine d'étude.
2. Rechercher les partenaires éventuels.
3. Rechercher les domaines connexes éventuels.
4. Etablir les flux informationnels circulants entre le domaine et les partenaires.
5. Découper le domaine d'étude en activité.
6. Etablir le modèle conceptuel de communication.

Exercice 2 : Gestion de la carte guichet

Le demandeur désirant obtenir une carte guichet doit en faire la demande auprès de son agence.

La carte guichet n'est pas accordée si le demandeur n'est pas un client de l'agence.

Chaque jour, l'agence transmet au centre de gestion des cartes guichet les demandes de ses clients.

Dès que l'agence a reçu la carte guichet en provenance du centre (en général 7 jours après la demande), elle adresse au client un avis de mise à disposition et un avis de prélèvement de la cotisation annuelle. Le client vient alors retirer sa carte. Si au bout de 2 mois la carte n'a pas été retirée, elle est détruite.

Questions :

1. Etablir le diagramme des flux (MCC)
2. Etablir le modèle conceptuel des traitements (MCT)
3. Etablir le modèle organisationnel des traitements (MOT)

Exercice 3: Gestion d'administration

Dans une grande administration, les demandes de promotion sont traitées selon les règles de gestion suivantes :

Règle 1 : toute demande de promotion doit subir un examen préalable permettant de déterminer si elle est recevable ou non.

Règle 2 : l'examen du dossier d'une demande recevable ne peut se faire qu'après rapport du supérieur hiérarchique.

Règle 3 : Après examen du dossier par l'autorité compétente, la promotion sera accordée ou refusée.

Question :

Élaborer le MCT.