

GESTION D'UNE LIBRAIRIE

Il s'agit de gérer les commandes des documents vendus à des clients par une librairie.

Dictionnaire des données :

1. Code type document
2. Libellé type document
3. Nom auteur
4. Nombre de pages du document
5. Référence document
6. Titre document
7. Numéro du client
8. Nom du client
9. Adresse du client
10. Date commande
11. Date livraison souhaitée
12. Numéro de commande
13. Quantité commandée
14. Raison sociale client

Règles de gestion :

- Une commande pourra porter sur plusieurs documents.
- Une commande appartient à un seul client.
- Un auteur peut écrire plusieurs documents.
- Un document est écrit par un seul auteur.

Entités et identifiants

- Client (n° client)
- Document
- Auteur (nom de l'auteur ou, mieux, un identifiant ajouté)
- Type de document (code type document)
- Commande (n° de commande)

Associations :

Elles découlent des règles de gestion et du bon sens...

Etablissez le MCD correspondant.