

Les Postes de Travail :

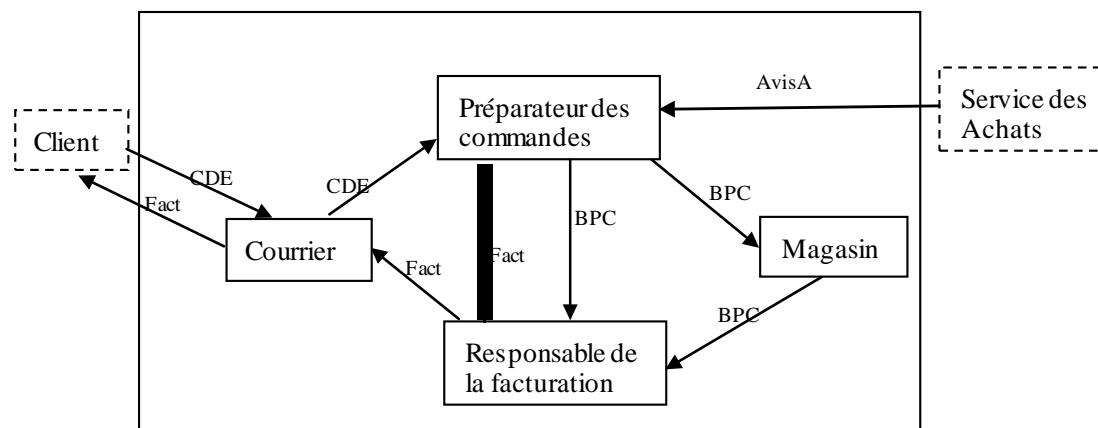
1. Postes internes :

Poste	Fonctions	Effectif
- Le Courrier	Orienter le courrier vers son destinataire.	1
- Le préparateur des commandes	Suivre la préparation et la livraison de la commande.	1
- Le magasin	La livraison de la commande	plusieurs
- Responsable de la facturation	Facturation de la commande	1

2. Postes externes :

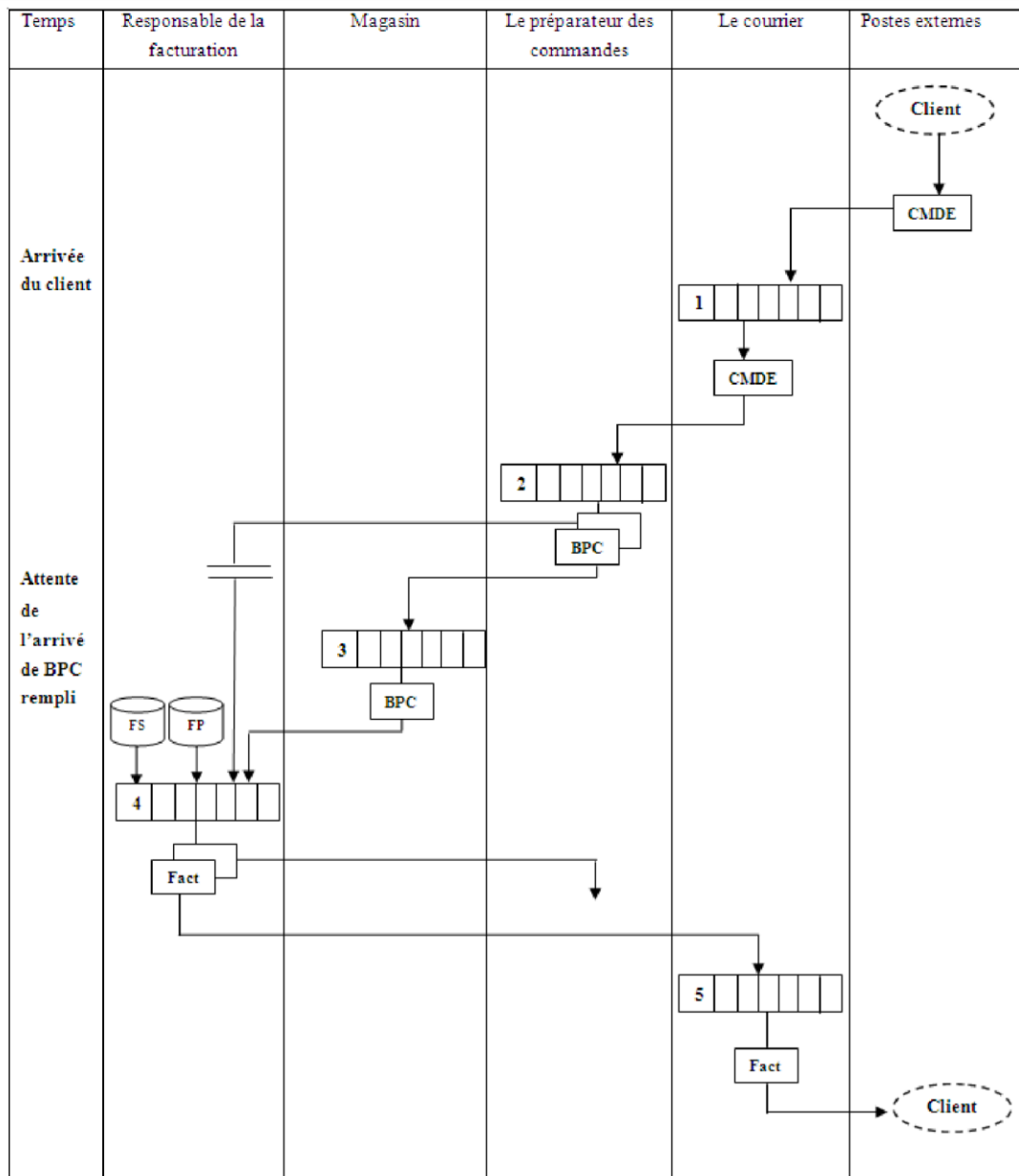
- Le client,
- Le service des achats.

Le Diagramme des Flux :



Description des flux :

Code flux	Description	Volume
CDE	Commande Client	1 /client
BPC	Bordereau de Préparation de Commande	2 exp
Fact	Facture Client	2 exp
AvisA	Avis des achats	plusieurs



Description des opérations :

Opération	Description
1	- Enregistrer commande
2	- Préparer un BPC en 2 exemplaires
3	- Préparer livraison et mettre à jour le BPC
4	- Etablir facture
5	- Enregistrer la facture avant l'envoi

Remarque : Dans certains cas, des coupures dans la procédure sont marquées par l'attente d'un événement temps. On rajoute alors une colonne temps pour exprimer la synchronisation de procédures lors des coupures.