

Diagramme de circulation des documents

Dans une entreprise commerciale, le service "Préparation des commandes" reçoit les commandes transmises par le service "Courrier" ainsi que les avis de réception du "Service achat". Il tient le stock à jour et rédige un bordereau de préparation dont un double est destiné au "Magasin". Le service "Magasin" ajoute sur le bordereau de préparation les frais de port et d'emballage et le transmet au "Service facturation". Ce dernier s'occupe de rechercher d'après ce bordereau les informations concernant le client et les produits commandés. Il dresse alors la facture dont un double reviendra au "Service préparation des commandes".

Représenter le diagramme de circulation des documents en considérant seulement les postes "client" et "Service achat" comme postes externes.

Les Postes de Travail :

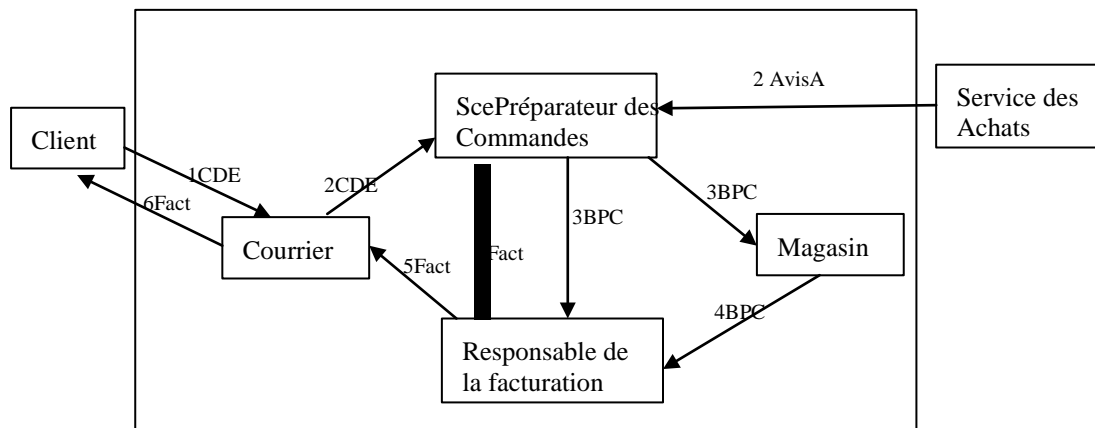
1. Postes internes :

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 :

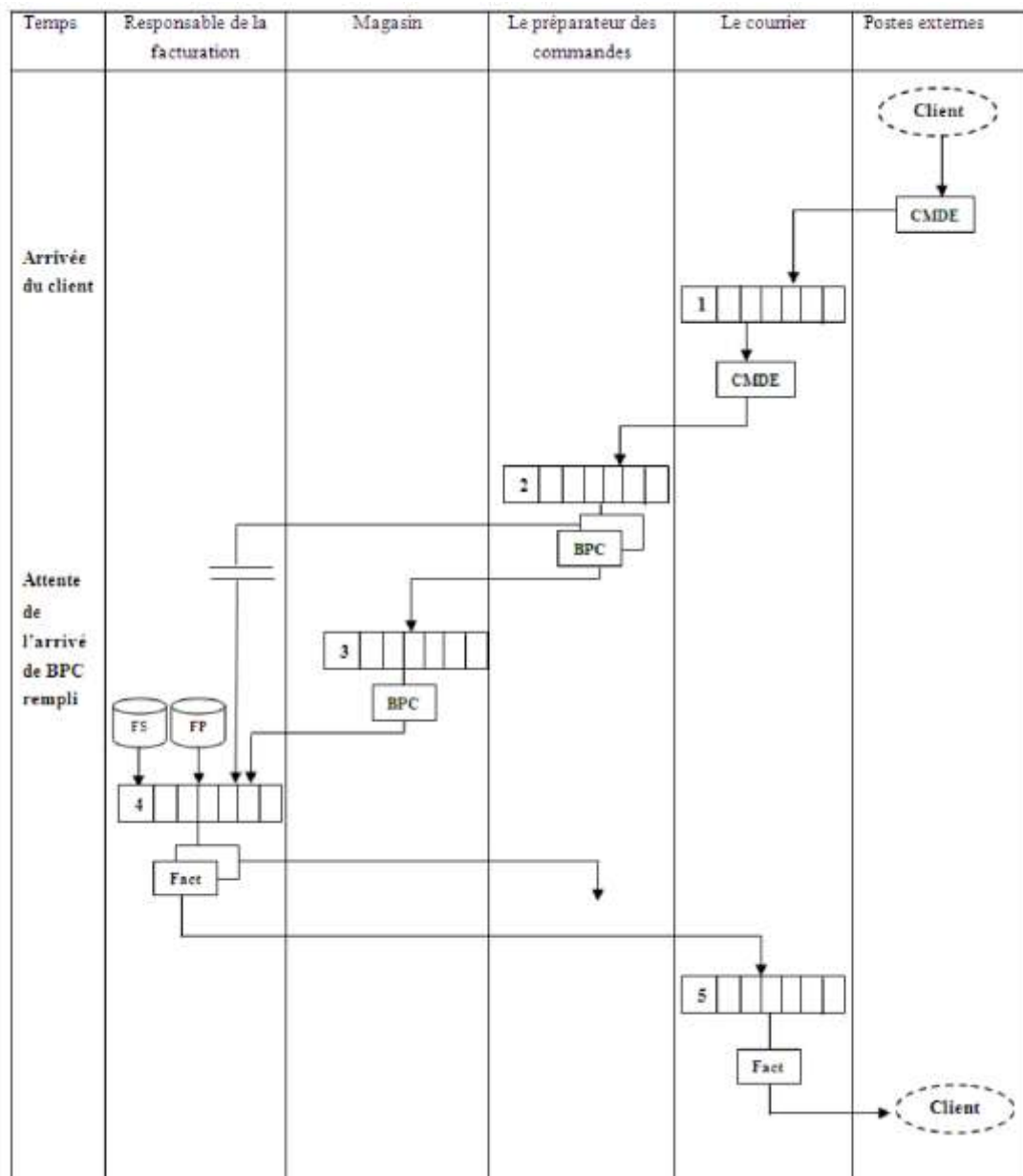


Description des flux :

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

Remarque :

Si le flux est volumineux, on peut le numéroter et ajouter sa description dans un tableau.



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.