

## ÉTUDE DE CAS N°1

### *GESTION DOCUMENTAIRE*

On se propose d'automatiser la gestion documentaire à la bibliothèque de la faculté.

#### **Première partie :**

La bibliothèque possède un certain nombre de documents de différents types : livres, fascicules, revues, thèses, etc. Un document est identifié par son code et caractérisé par une date de parution, une maison d'édition, un ou plusieurs auteurs, un titre, un nombre d'exemplaires acquis, un nombre d'exemplaires prêtés et des mots clés. Pour le type revue, on doit connaître également la périodicité, la date et le montant d'abonnement.

Par ailleurs, la bibliothèque détient des informations sur :

- les auteurs : le nom, le prénom, l'adresse de travail, les trois principaux centres d'intérêts (Programmation, Bases de Données et Méthodologie, par exemple) et l'origine de chacun d'eux ; on suppose que l'on ne peut jamais avoir deux auteurs de même nom et prénom,
- les maisons d'édition : la raison sociale, l'adresse, le nom du directeur et le nom du responsable commercial de chacune d'elles.

#### **Deuxième partie :**

Les documents peuvent être empruntés par des adhérents. Un adhérent est identifié par son numéro et caractérisé par son nom, son prénom, son adresse, sa date d'adhésion et sa dernière date d'abonnement. Le montant d'abonnement est fixé pour chaque année par le responsable de la bibliothèque.

- 1) Élaborer le dictionnaire de données.
- 2) Élaborer le Modèle Entité-Association.
- 3) Tracer un diagramme d'objets comportant quatre documents, trois auteurs, deux maisons d'édition et cinq mots clés

# dictionnaire de données

definition de propriétés la plus petite infonction  
mot décomposable.

N°	code	désignation
01	Typ-DOC	Type d'un document
02	COD-DOC	code d'un document
03	DAT-PARU	Date de parution d'un document
04	TIT-DOC	Titre d'un document
05	NB-EXP-ACQ	Nombre d'exemplaires Acquis d'un document
06	NB-EXP-PRE	Nombre d'exemplaire d'un document Préts
07	NOT-CLE	Not CRÉ
08	PER-REV	Periodicité d'un document de Type Revue
09	DAT-AB-REV	Date d'abonnement d'un document de Type Revue
10	TMT-AB-REV	Montant d'abonnement d'un document de Type Revue
11	NOM-AUT	Nom d'un Auteur
12	PRE-AUT	Prenom d'un Auteur
13	ADR-AUT	Adresse de Travail d'un auteur
14	CI	Centre d'intérêt
15	ORG-AUT	Origine d'un auteur
16	RAT-TIE	Raison sociale d'une maison d'édition
17	ADR-TIE	Adresse d'une maison d'édition
18	DIR-TIE	Nom du directeur d'une maison d'édition
19	RESP-COM-TIE	Nom du responsable communications d'une TIE
20	NUM-ADH	NUMERO d'un Adhérent
21	NOM-ADH	NOM d'un Adhérent
22	PRE-ADH	Prenom d'un Adhérent
23	ADR-ADH	Adresse d'un Adhérent
24	DAT-ADH	Date d'Adhésion d'un adhérent
25	DER-DAT-AB	dermiere date d'abonnement d'un adhérent
26	MNT-AB-ADH	Montant d'abonnement d'un adhérent
27	DAT	Date.
28		
29		
30		
31		
32		
33		

\* mono-valeur.