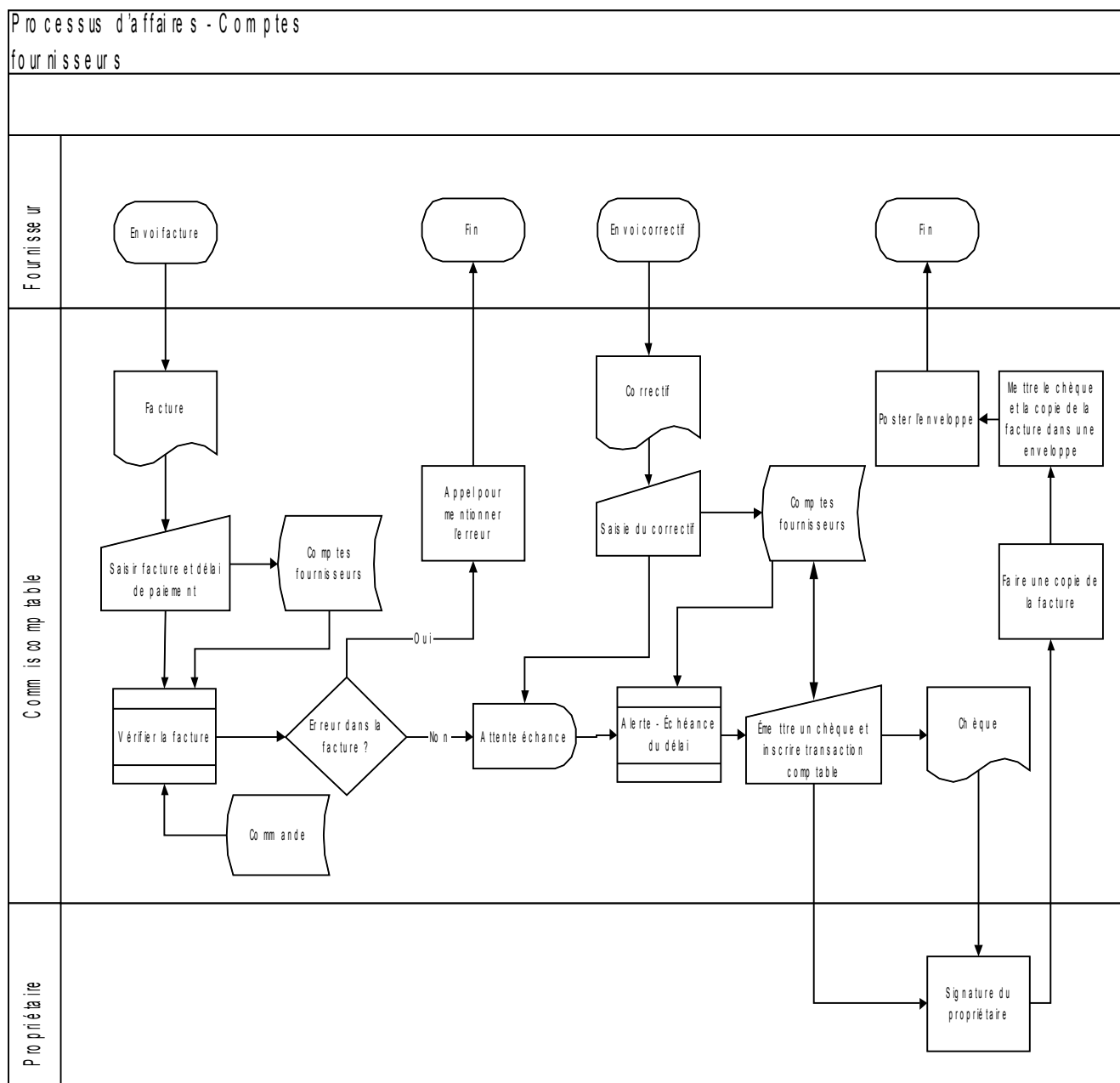


## TD Systèmes d'information: Modélisation des processus d'affaires

### Exercice 1: gestion des comptes fournisseurs

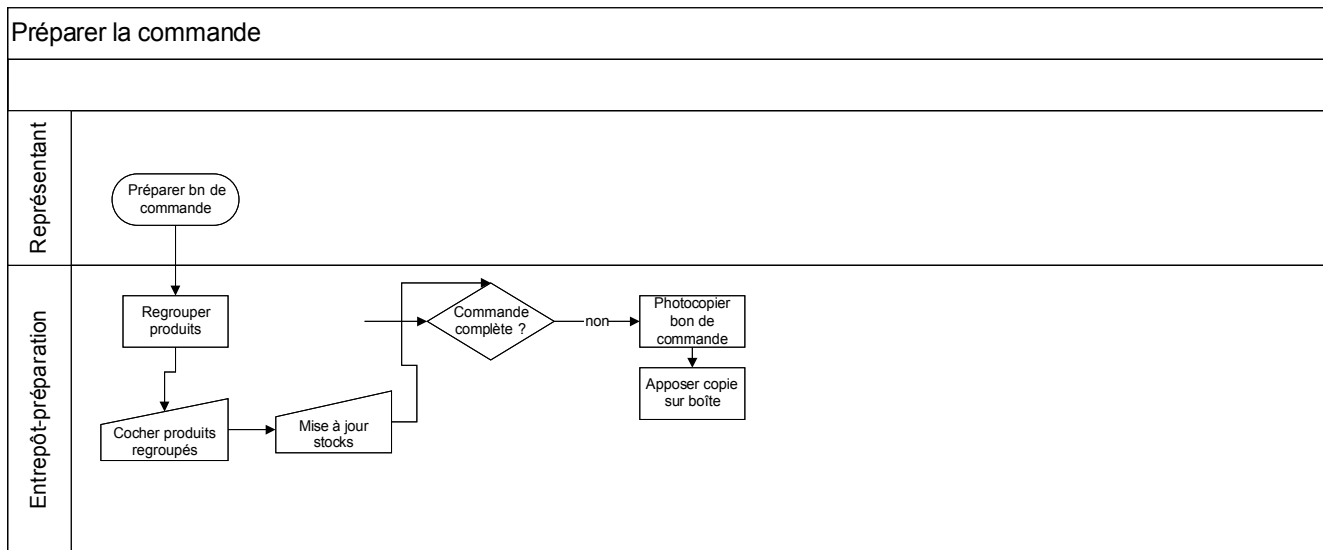
Vous venez d'être embauché(e) comme stagiaire et on vous demande de vous familiariser avec le processus de gestion des comptes fournisseurs. À cette fin, votre superviseur vous demande d'interpréter textuellement le diagramme du processus préparé par l'analyste d'affaires.



## Exercice 2: Processus de préparation de commandes

- Une fois que le représentant aura terminé de préparer la commande, le commis à l'entrepôt procédera au regroupement des produits.
- Puis, il cochera les produits regroupés, sur son ordinateur, avant de mettre à jour les stocks, dans le fichier stocks, également à partir de son ordinateur.
- Si la commande est complète, alors il collera le bon de commande sur la boîte.
- Sinon, il photocopiera le bon de commande, enverra l'original du document au responsable des achats et apposera la copie sur la boîte.
- Cette dernière étape débutera le processus de livraison décrit sur un autre page.

À partir de cette description textuelle, compléter le diagramme du processus de préparation des commandes suivant:

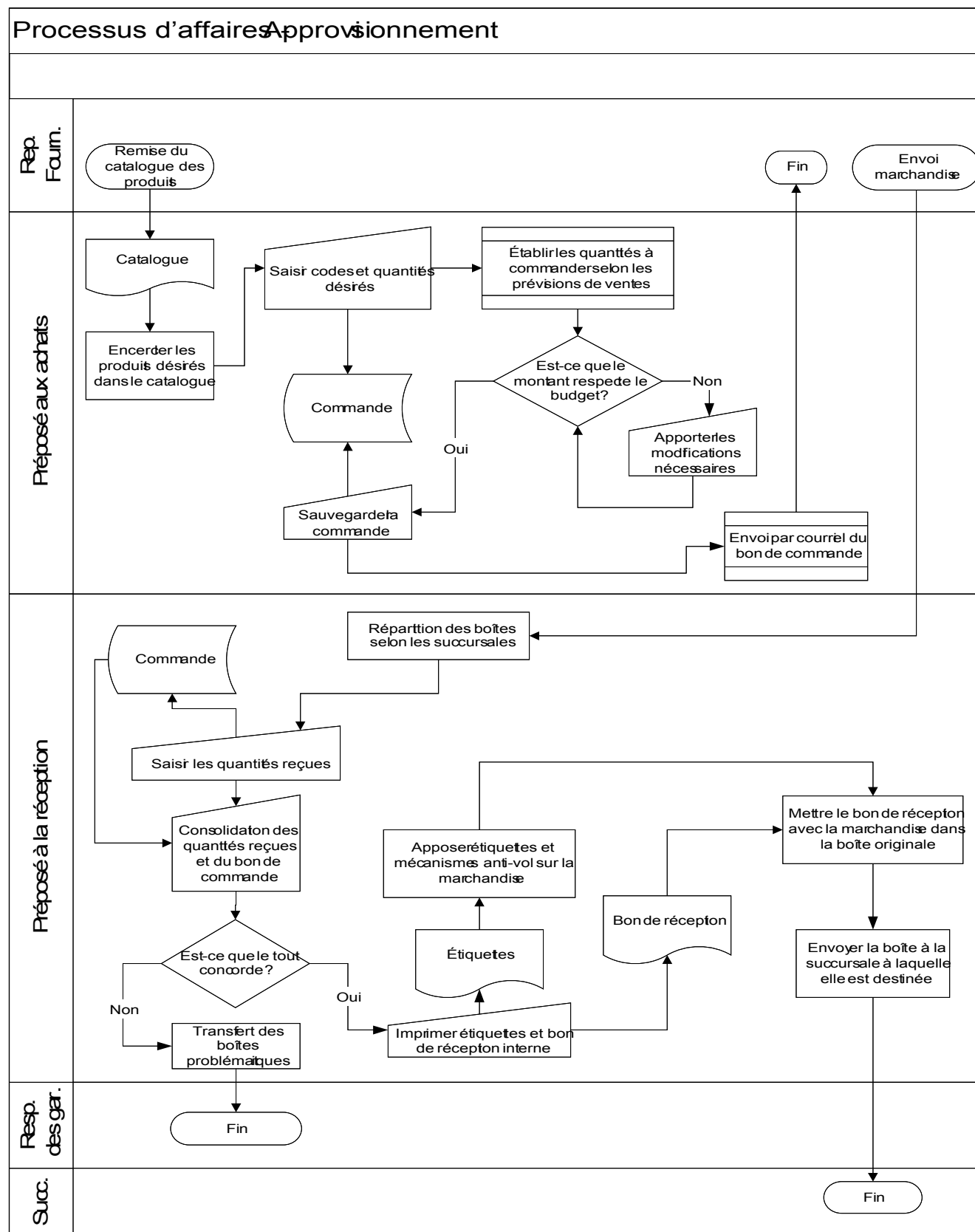


## Exercice 3: Gestion de la paye

- Une fois par semaine, Jason doit préparer les chèques pour ses employés. Ceux-ci sont payés sur une base horaire en fonction de leur expérience. Chaque jour, ils doivent indiquer leurs heures de présence à l'aide d'un horodateur.
- Pour calculer la paie d'un employé, Jason consulte la fiche de temps de celui-ci afin de compter le nombre d'heures travaillées.
- Si les heures travaillées dépassent 35, Jason ajoute une demi-heure pour chaque heure travaillée au-delà des 35 heures de base.
- Puis, Jason consulte un fichier Excel dans lequel est inscrit le taux horaire de chaque employé afin de déterminer celui de l'employé en question.
- Après avoir calculé le salaire brut, Jason consulte des tables gouvernementales afin de calculer les déductions à appliquer pour l'assurance emploi et les impôts.
- À partir des informations obtenues, Jason calcule le salaire net de l'employé.
- Jason rédige le chèque en indiquant sur le talon les informations sur le destinataire, la date et le montant du chèque, puis enregistre dans un autre fichier Excel les informations sur les heures travaillées, le salaire brut, les déductions, le salaire net de même que le numéro du chèque.
- Une fois cela terminé, le chèque est mis dans le porte-document pour distribution.

## Exercice 4: Processus d'approvisionnement

Choisir la description la plus fidèle du processus d'approvisionnement chez Empire.



[illegible]