

Exercice 1 :

Nous voulons représenter par un circuit d'information le processus d'inscription d'un nouveau bachelier à la Faculté des Sciences Commerciales, Économiques et de Gestion.

Le nouveau bachelier doit en premier déposer son relevé de note original, son affectation définitive au niveau du service inscription du vice-rectorat de la pédagogie. Ce dernier lui demande de payer les frais d'inscription au niveau du caissier de la poste et de lui remettre le reçu de paiement. Une fois fait, l'étudiant récupère au niveau du service d'inscription un certificat de scolarité et sa carte d'étudiant.

Il se présente ensuite au service scolarité de la Faculté pour déposer un dossier contenant un acte de naissance, une copie du relevé de notes du BAC, une copie de l'affectation définitive et 2 photos. La secrétaire lui remet une fiche d'information qu'il remplit et la remet à la secrétaire.

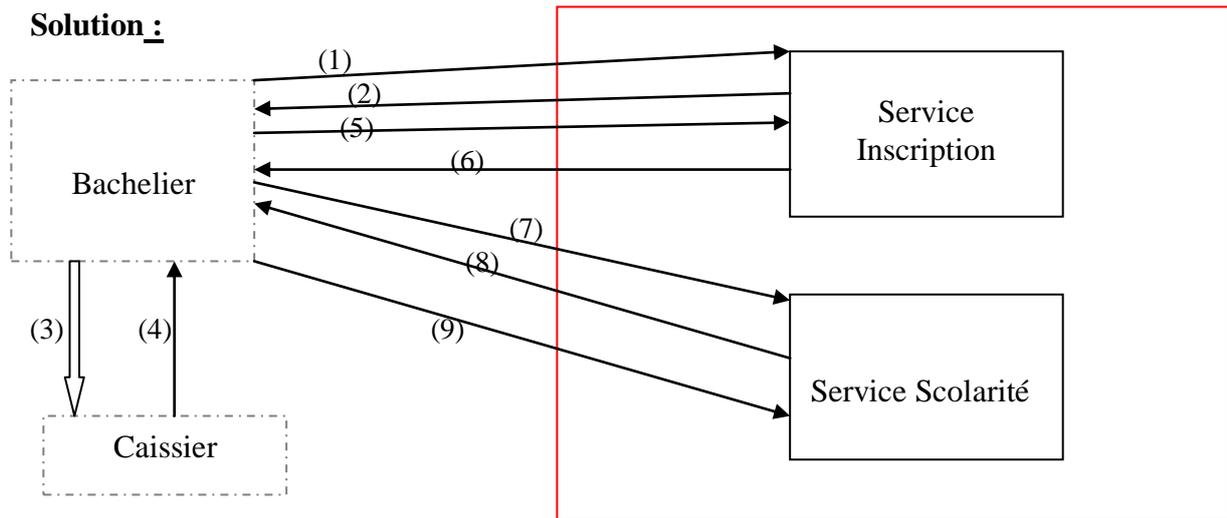
Établir le circuit d'information correspondant à ce problème.

نود أن نستخدم **مخطط دائرة معلومات** لتوضيح عملية تسجيل حاملي البكالوريا الجدد في كلية إدارة الأعمال والاقتصاد والتجارة.

يجب على حامل الشهادة الجديد أن يقدم أولاً كشف علاماته الأصلي وتوجيهه النهائي إلى مصلحة التسجيل في نيابة الجامعة للشؤون البيداغوجية. الذي يطلب منه دفع رسوم التسجيل في مكتب البريد وتسليمه إيصال الدفع. بمجرد الانتهاء من ذلك، يحصل الطالب على شهادة التسجيل وبطاقة الطالب من مصلحة التسجيل.

ثم يتوجه بعد ذلك إلى مكتب التسجيل بالكلية لتقديم ملف يحتوي على شهادة الميلاد، من كشف النقاط، نسخة من التوجيه النهائي وصورتين فوتوغرافيتين. تعطيه السكرتيرة استمارة معلومات يملأها ويقدمها للسكرتيرة. أنشئ دائرة المعلومات المقابلة لهذه المشكلة.

Solution :



- 1 : Relevé note, affectation
- 2 : Mandât
- 3 : Frais
- 4 : Reçu
- 5 : Reçu
- 6 : Certificat scolarité
- 7 : Dossier
- 8 : Fiche d'information
- 9 : Fiche d'information remplie

Exercice 2 :

Élaborer le circuit d'information d'une entreprise commerciale, allant de la réponse à un appel d'offres jusqu'à la facturation du produit, en suivant les étapes suivantes :

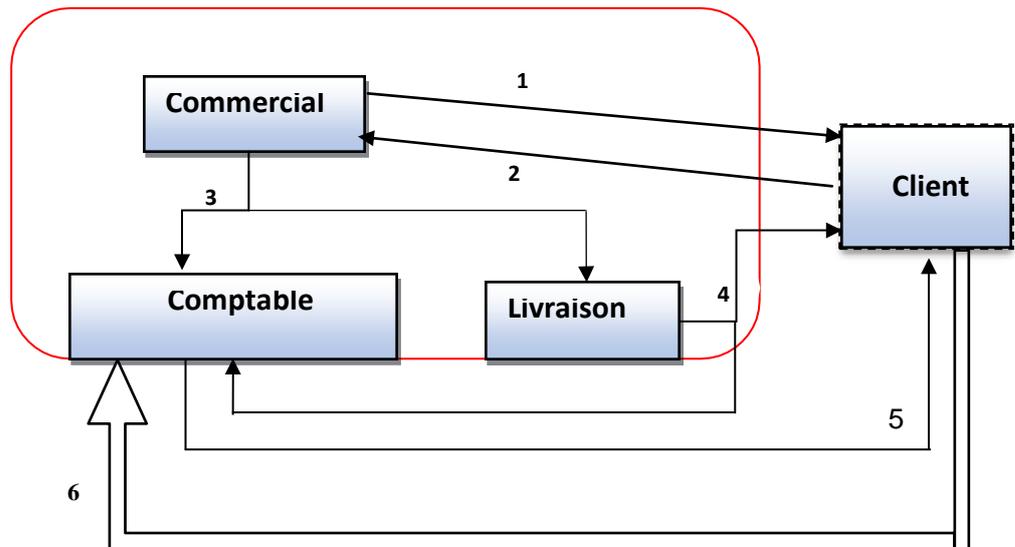
1. Le service commercial envoie les tarifs aux clients.
2. Les clients envoient un bon de commande au service commercial.
3. Le service commercial accepte le bon de commande des clients et transmet cette acceptation (le bon) aux services comptable et de livraison.
4. Le service de livraison envoie un bon de livraison des produits aux clients et au service comptable.
5. Le service comptable envoie la facture aux clients.

المطلوب إعداد **مخطط دائرة المعلومات** لشركة تجارية، بدءاً من الاستجابة لدعوة تقديم العطاءات وحتى إعداد فواتير المنتج، باتباع الخطوات التالية

1. يرسل قسم المبيعات قوائم الأسعار إلى الزبائن.
2. يرسل الزبائن طلب شراء إلى قسم المبيعات.
3. يقبل قسم المبيعات أمر الشراء الخاص بالعميل ويرسل هذا القبول (أمر الشراء) إلى قسمي المحاسبة والتسليم.
4. يرسل قسم التسليم إشعار تسليم المنتجات إلى العملاء وقسم المحاسبة.
5. يرسل قسم المحاسبة الفاتورة.

Solution :

1. Tarifs
2. Bon de commande
3. Acceptation du bon de commande
4. Bon de livraison
5. Facture
6. Paiement



Exercice 3

Après un certain temps depuis son ouverture, le restaurant « **La Patate Dorée** » connaît une augmentation constante de sa popularité. Par conséquent, le gestionnaire de l'établissement souhaite revoir la manière dont les commandes sont gérées. Après avoir défini les différentes étapes du processus, il doit maintenant concevoir le système d'information correspondant à ce processus. En outre, le gérant du restaurant souhaite que ce système d'information puisse également enregistrer les ventes et assister dans la gestion de l'inventaire en produisant des rapports de gestion. Les étapes du processus sont les suivantes :

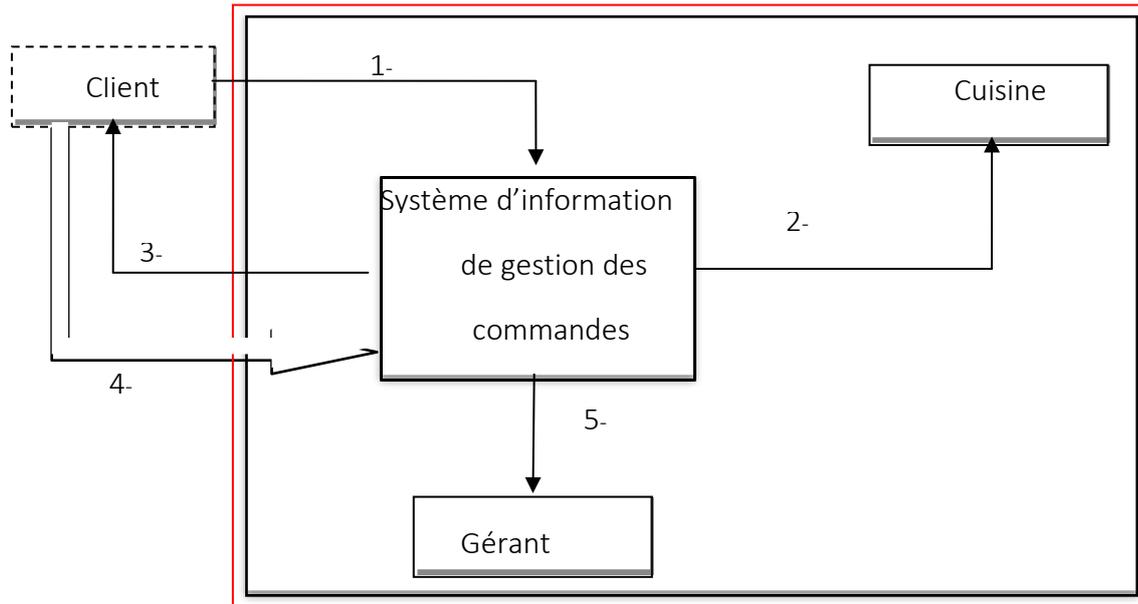
- Le client passe une commande qui est ensuite transmise à la cuisine sous forme de bon de commande.
- Une facture est ensuite remise au client.
- Le gestionnaire reçoit des rapports quotidiens sur les produits vendus ainsi que sur l'état de l'inventaire.

Question : À partir des étapes du processus identifié, élaborer le circuit d'information de ce système.

ازدادت شعبية مطعم La Patate Dorée بعد مدة من فتحة. ونتيجة لذلك، يرغب مدير المحل في مراجعة الطريقة التي تتم بها إدارة الطلبات. بعد تحديد المراحل المختلفة في العملية، يحتاج الآن إلى تصميم نظام معلومات لدعم ذلك، يريد مدير المطعم أيضا أن يكون نظام المعلومات هذا قادرًا على تسجيل المبيعات والمساعدة في إدارة المخزون من خلال إعداد تقارير إدارية. خطوات العملية هي كما يلي:

- يقوم العميل بتقديم طلب، فيتم إرساله إلى المطبخ في شكل طلب شراء.
- ثم يتم إرسال فاتورة إلى العميل.
- يتلقى المدير تقارير يومية عن المنتجات المباعة ومستويات المخزون.

سؤال: استنادًا إلى خطوات العملية المحددة، انشئ دائرة المعلومات لهذا النظام



- 1 : Commande
- 2 : Bon de commande
- 3 : Facture
- 4 : Paiement
- 5 : Rapports de quotidien, état d'inventaire

Exercice 4 :

Établir le circuit d'information du processus de facturation de l'entreprise en identifiant les différents flux d'information. Les parties impliquées sont les suivantes :

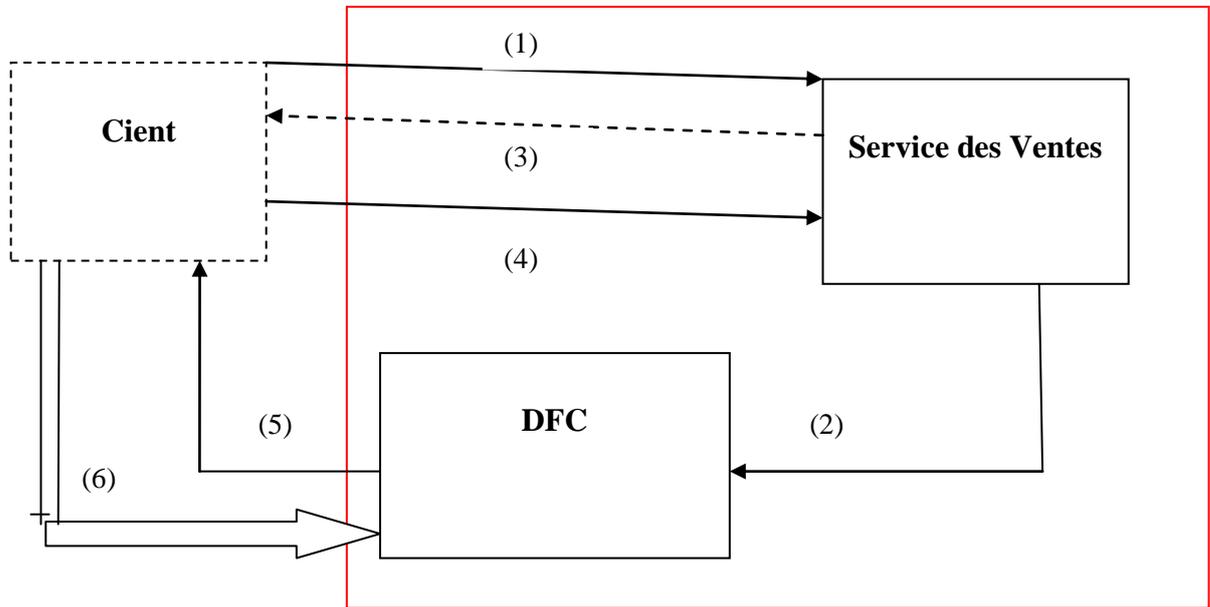
1. Service des ventes : Il prend note de la commande du client et organise la livraison de la marchandise.
2. Le client : Après réception de la marchandise, il confirme la réception via un bon de réception.
3. Département de la Facturation et de la Comptabilité (DFC) : Il reçoit une copie du bon de livraison du service des ventes, procède à la facturation, puis envoie une copie au client pour le paiement de la marchandise acquise.

المطلوب إنشاء دائرة المعلومات الخاصة بعملية الفوترة في الشركة من خلال تحديد تدفقات المعلومات المختلفة. الأطراف المعنية على النحو التالي:

1. قسم المبيعات: يقوم بتدوين طلب العميل وتنظيم تسليم البضائع.

2. العميل: بعد استلام البضاعة، يؤكد الاستلام عن طريق إشعار تسليم.

3. قسم الفواتير والمحاسبة: يستلم نسخة من إشعار التسليم من قسم المبيعات، ويقوم بإعداد الفواتير، ثم يرسل نسخة إلى العميل لدفع ثمن البضائع المشتراة.



- 1: Bon de Commande
- 2: Bon de Livraison
- 3: Marchandise
- 4: Bon de Réception
- 5: Facture
- 6: Paiement