

Corrigé EFS 1

1. Flux d'information :

➤ Les acteurs :

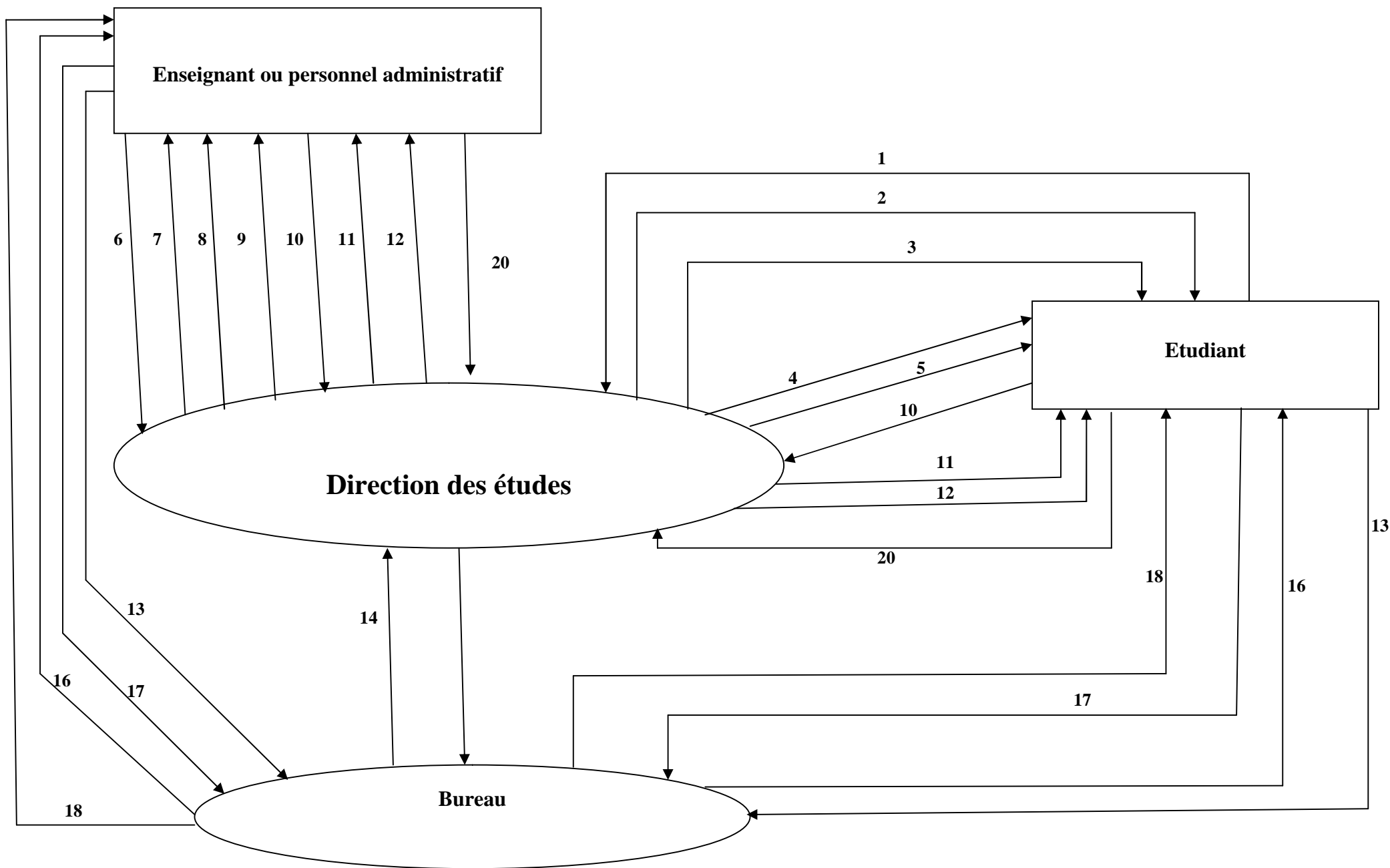
- Direction des études (**interne**).
- Etudiant (**Externe**).
- Enseignant ou personnel administratif(**Externe**).
- Bureau (lieu de stockage de matériel) (**interne**).

0,5 Pour chaque acteur

0,25 Pour chaque flux

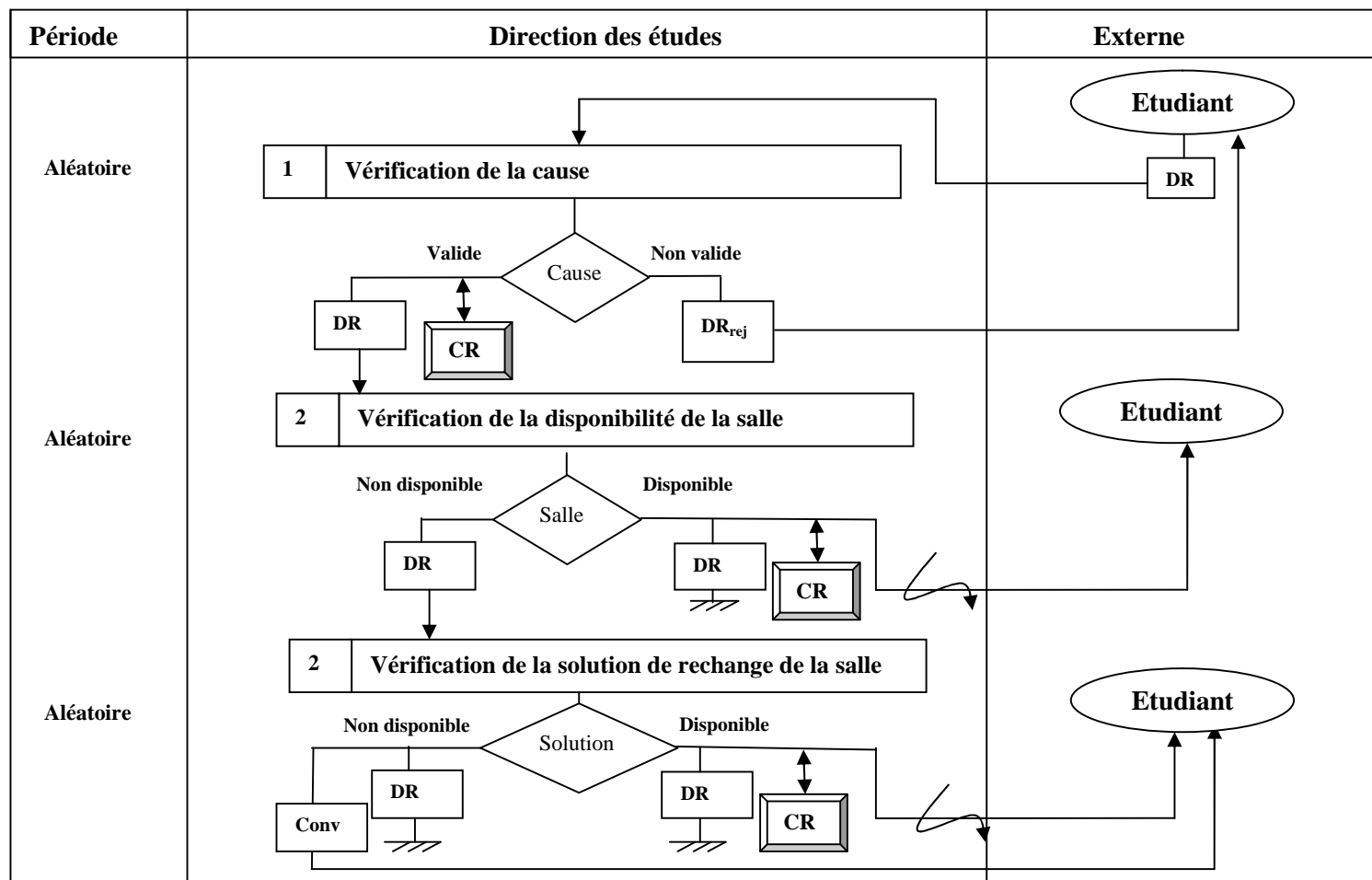
➤ Diagramme des flux :

| _N° flux | Description des flux | N° flux | Description des flux |
|----------|---|---------|-----------------------------|
| 01 | Demande de réservation de salle | 11 | Demande accepté |
| 02 | Demande rejeté | 12 | Lettre de refus |
| 03 | Demande accepté envoyer par un email | 13 | Demande accepté |
| 04 | Demande rejeté (salle n'est pas disponible) | 14 | Question sur la réservation |
| 05 | Changement de salle | 15 | Confirmation |
| 06 | Demande de réservation | 16 | Matériel |
| 07 | Demande accepté envoyer par un email | 17 | Matériel |
| 08 | Demande rejeté (salle n'est pas disponible) | 18 | Lettre de retour |
| 09 | Changement de salle | 19 | Convocation de rappel |
| 10 | Demande de réservation de matériel | 20 | Demande d'annulation |

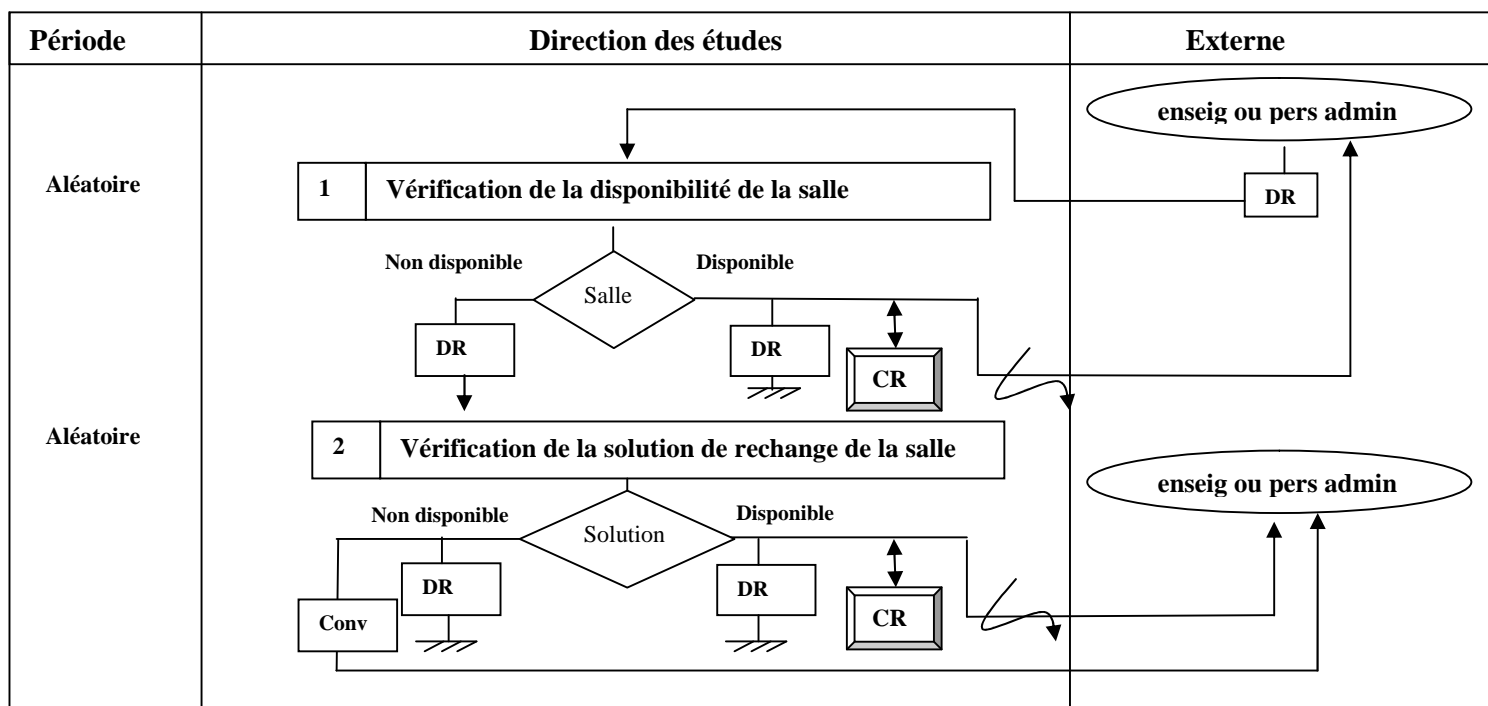


2. Les procédures :

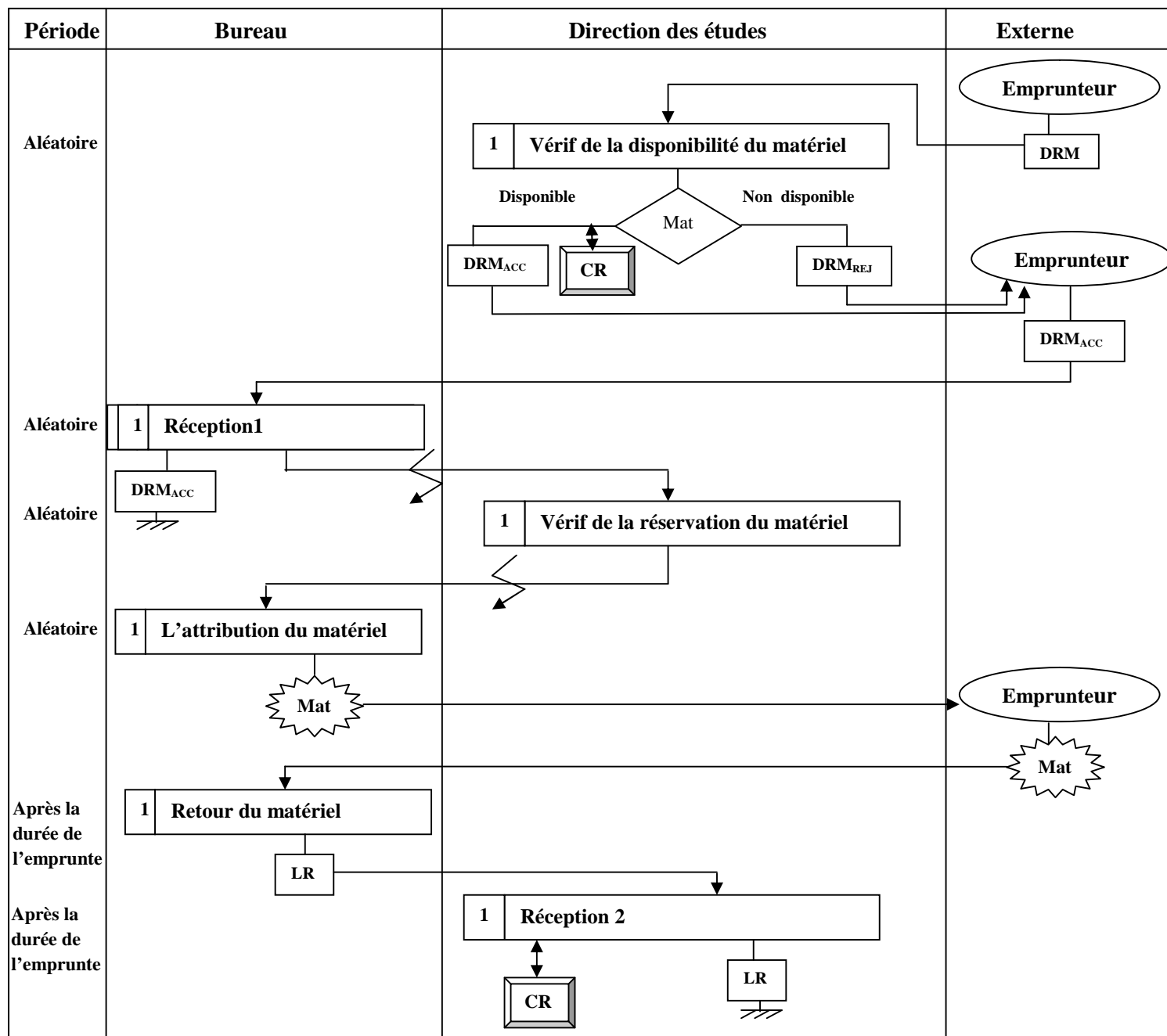
➤ Procédure 1 : Réservation d'une salle par l'étudiant. (1,5 pts)



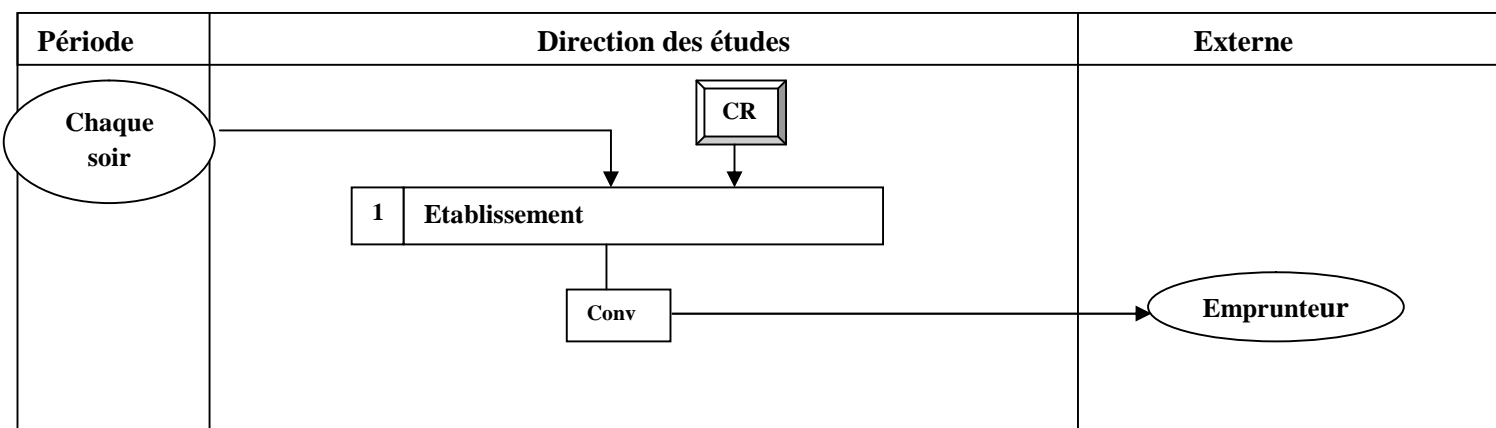
➤ Procédure 2 : Réservation d'une salle par un enseignant ou un personnel administratif (1 pts)



➤ **Procédure 3 :** Réservation et emprunte d'un matériel. (2 pts)

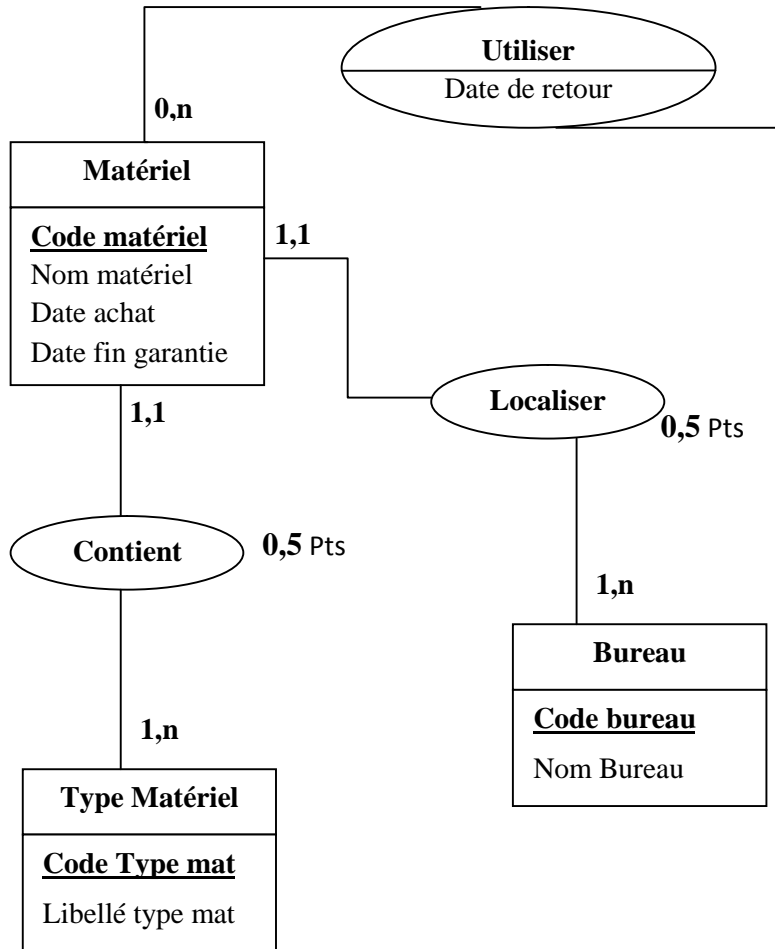


➤ **Procédure 4 :** Envoi des rappel pour les retardateurs de remise de matériel. (0,5 pts)



MCD :

0,75 Pts



0,5 Pour chaque individu

0,75 Pts

