www.tunisie-etudes.info

Ce document a été téléchargé depuis
www.tunisie-etudes.info

Des documents gratuits, devoirs, examens, cours, exercices, corrigés... Ainsi que toute une rubrique pour vous aider à trouver un emploi sans oublier les avis de concours en direct

Notre page Twitter :
http://www.twitter.com/TunisieEtudes
Notre page FaceBook :
http://www.facebook.com/TunisieEtudes



Merci d'avoir choisi www.tunisie-etudes.info
Bonne lecture et bon travail

MINISTERE DE L'EQUIPEMENT
ET DU LOGEMENT

E.I.T.P.E. 1989

EPREUVE FACULTATIVE PORTANT SUR LE TRAITEMENT
AUTOMATISE DE L'INFORMATION

(Temps accordé : 1 heure - coef. 1)

La bibliothèque municipale de la petite ville de Château-Gontier désire réaliser sur micro-ordinateur la gestion de son fonctionnement, à savoir la gestion des livres, le suivi des adhérents et le suivi des prêts. Le micro-ordinateur acquis à cet effet est doté :

- d'un clavier - écran ;
- d'une mémoire utilisateur de 640 Ko ;
- d'une unité de disquette de 360 Ko ;
- d'un disque dur de 20 mégaoctets (20 Mo) ;
- d'une imprimante.

Le logiciel comporte :

- un système d'exploitation ;
- un gestionnaire de fichiers autorisant les organisations séquentielle et séquentielle indexée ;
- des outils permettant le développement des travaux.

1°) Gestion des livres

La bibliothèque possède des ouvrages très divers suivant le genre (maximum 8) : roman, aventure, fiction, bande dessinée ..., tant pour les adultes que pour les enfants.

Ces ouvrages sont rangés sur des rayons dont chacun a une capacité de 500 livres environ. Le local contient six rayons, ce qui représente sa capacité maximum d'accueil. Il existe approximativement autant de livres pour les adultes que pour les enfants. Lorsque les achats de livres sont effectués, le fichier "LIVRE" est mis à jour et le catalogue est réédité.

2°) Suivi des adhérents

Pour être adhérent, il suffit de verser une cotisation annuelle. Une carte portant le numéro, le nom, l'adresse et l'année de validité est remise à chaque adhérent.

3°) Suivi des prêts

Les adhérents peuvent emprunter jusqu'à cinq livres à la fois pour une durée maximum de huit jours. Pour emprunter des livres, l'adhérent remplit une "demande de prêt" après avoir consulté le catalogue pour faire son choix.

Chaque demande est immédiatement traitée par la bibliothécaire sur le micro-ordinateur et permet l'édition d'une "fiche des livres empruntés", en deux exemplaires qui fait apparaître :

- la date d'emprunt ;
- l'identité de l'adhérent ;
- les livres qui sont réellement disponibles et qui peuvent donc être prêtés. Un exemplaire de cette fiche est ensuite remis à l'adhérent avec les livres concernés ; l'autre est conservé en archive par la bibliothécaire.

TRAVAIL DEMANDE

1 - On vous demande de mettre en place un système de codification des livres. (C'est à dire une méthode permettant d'attribuer un code à chacun des ouvrages de la bibliothèque).

2 - Présentez le dessin de l'article "Prêts", nécessaire pour la gestion des prêts.

3 - Concevoir la maquette du document "Demande de prêt" rempli par l'adhérent pour emprunter des livres.

ECOLES DE TRAVAUX PUBLICS I.P.E.
Informatique facultative

www.tunisie-etudes.info

Ce document a été téléchargé depuis
www.tunisie-etudes.info

Des documents gratuits, devoirs, examens, cours, exercices, corrigés... Ainsi que toute une rubrique pour vous aider à trouver un emploi sans oublier les avis de concours en direct

Notre page Twitter :
http://www.twitter.com/TunisieEtudes
Notre page FaceBook :
http://www.facebook.com/TunisieEtudes



Merci d'avoir choisi www.tunisie-etudes.info
Bonne lecture et bon travail