

DOSSIER 2 : ORGANISATION DU SYSTÈME D'INFORMATION

I. Analyse des données

A. Étude de la conformité du schéma proposé (8 points)

1. Justifiez la cardinalité minimale 0 entre l'entité « Action » et l'action « concerner »

(2 points)

L'action est saisie dans la base de données au moment de l'évaluation (étude de faisabilité). Les services concernés sont identifiés plus tard, par le comité de choix ; entre temps, l'action n'est donc concernée par aucun service.

Par ailleurs, les services ne sont identifiés que pour les actions sélectionnées pour être mises en oeuvre. Les autres ne sont donc reliées à aucun service.

2. Vérifiez que la règle de gestion n° 3 est correctement traduite dans le schéma de données (justifier votre réponse)

(6 points)

Règle n° 3 :

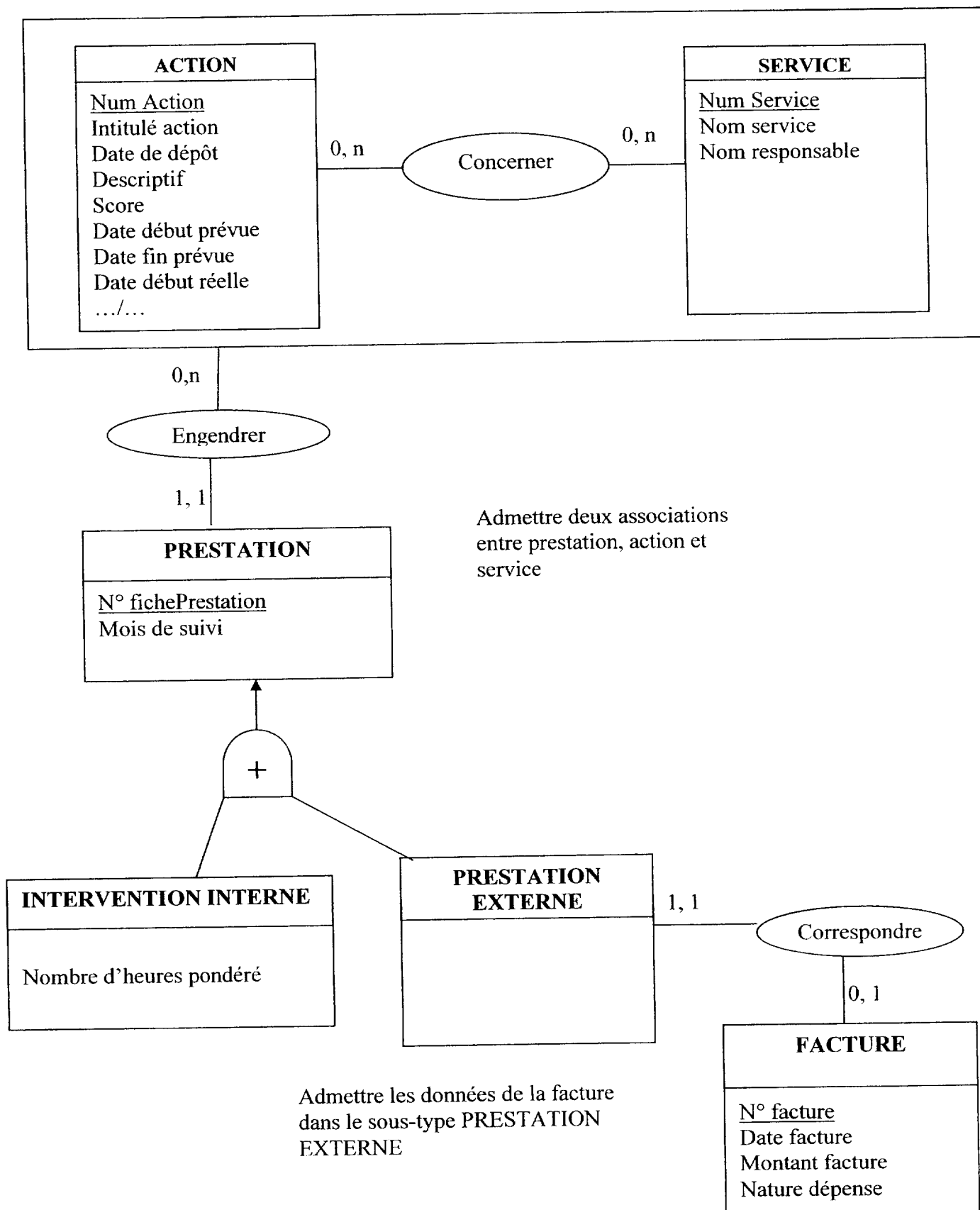
- Pour chacun des services, un chef de projet est désigné :

L'association « Désigner » entre l'entité « chef de projet » et l'agrégat « Action – Service » traduit correctement cette règle : pour une action donnée et un service donné, il y a un chef de projet et un seul.

- Le chef de projet est choisi parmi les salariés du service (contrainte d'inclusion entre Être chef et Travailler).

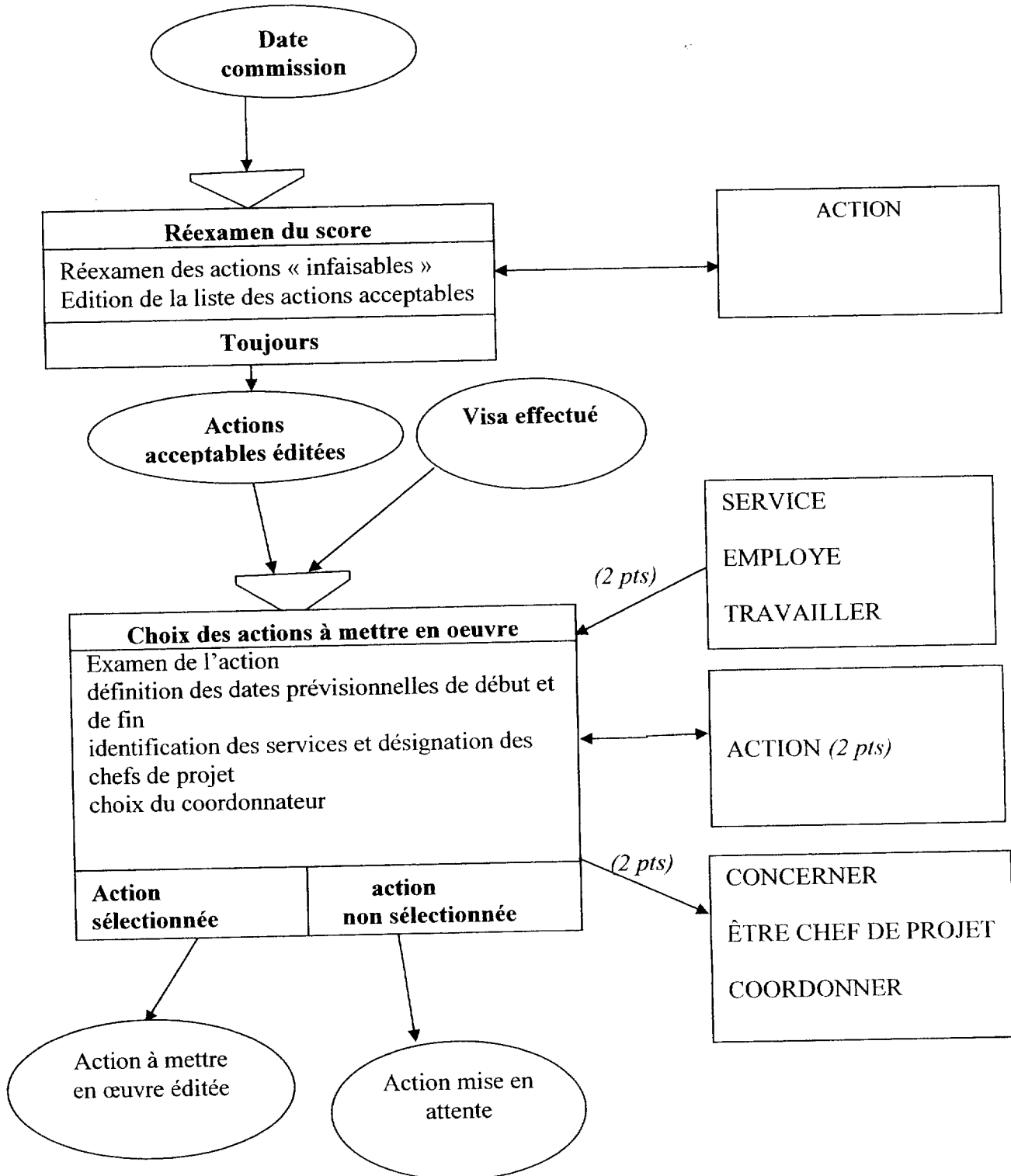
B. Intégration du suivi des coûts

(8 points)



II. Traitements

Annexe D : Le schéma de traitement analytique (à rendre avec votre copie) Choix des actions à mettre en œuvre (6 pts)



B – Utilisation de la base de données (9 points)

- a) Éditer la liste des actions acceptables, classée dans l'ordre décroissant des scores (Numéro et intitulé de l'action, score) ; (3 points)

```
SELECT NumAction, ItituleAction, IntituleAxe, Score
FROM ACTION, [AXE EFFORT]
WHERE Action.NumAxe = [Axe effort].NumAxe
AND Score > =200
ORDER BY Score DESC ;
```

- b) Suppression des actions non validées (score inférieur à 200) ; (2 points)

```
DELETE FROM ACTION
WHERE score attribué < 200 ;
```

- c) Total du budget affecté à chaque axe pour l'année en cours (4 points)

```
SELECT IntituleAxe, SUM (MontantBudget) AS [Total budget]
FROM Action, [Axe effort]
WHERE Action.NumAxe=[Axe effort].NumAxe
AND Year(DateDebutPrevue)=Year(Now)
GROUP BY IntituleAxe;
```

III - Projet Intranet (9 points)

1-a) Les caractéristiques et composants techniques d'un Intranet (3 points)

- Un Intranet est un réseau utilisant les protocoles et les techniques d'Internet, destiné à l'usage exclusif d'un organisme.
- La mise en place d'un Intranet nécessite :
 - que chaque poste client dispose d'un navigateur intégrant les fonctions courrier électronique interne, forum de discussion interne, transfert de fichiers ...
 - que le réseau interne soit doté de différents serveurs : serveur de messagerie, serveur WEB...
 - que le protocole TCP / IP soit intégré sur toutes les composantes du réseau
 - que l'accès aux informations soit limité au personnel de l'entreprise (authentification)

1-b) Le rôle du pare-feu. (2 points)

- Les ordinateurs connectés à Internet peuvent être la cible d'attaques, notamment de la part des hackers.
- Le pare-feu permet de protéger les ordinateurs contre de telles intrusions pouvant provenir notamment d'Internet.
- Il permet aussi de contrôler l'accès au réseau des applications installées sur l'ordinateur.
- Il peut repérer les connexions suspectes, mais aussi les empêcher.

2 – Utilisations et avantages attendus de l’Intranet pour l’entreprise EUROPA FENETRES. (4 points)

Éléments pouvant être synthétisés dans la diapositive :

L’entreprise pourra, grâce à l’installation d’un Intranet, mettre à la disposition des personnels de l’entreprise l’ensemble des connaissances dont ils peuvent avoir besoin pour être productifs et réaliser un travail de qualité.

MISE EN PLACE DE L’INTRANET

Utilisations envisagées

Recours plus systématique aux ressources du réseau local

- ❖ Partage de ressources matérielles et logicielles
- ❖ Echange de données sous forme numérique :
 - communication des tableaux de bord
 - demandes de congé
- ❖ Travail collaboratif
 - Des équipes transversales pour les actions du plan qualité
 - Des groupes de projet ...

Avantages attendus :

- ❖ Amélioration de la communication interne (messagerie interne, ...)
- ❖ Réduction des délais
- ❖ Réduction des coûts :
 - Diminution du coût papier
 - Gains de productivité dans les processus administratifs