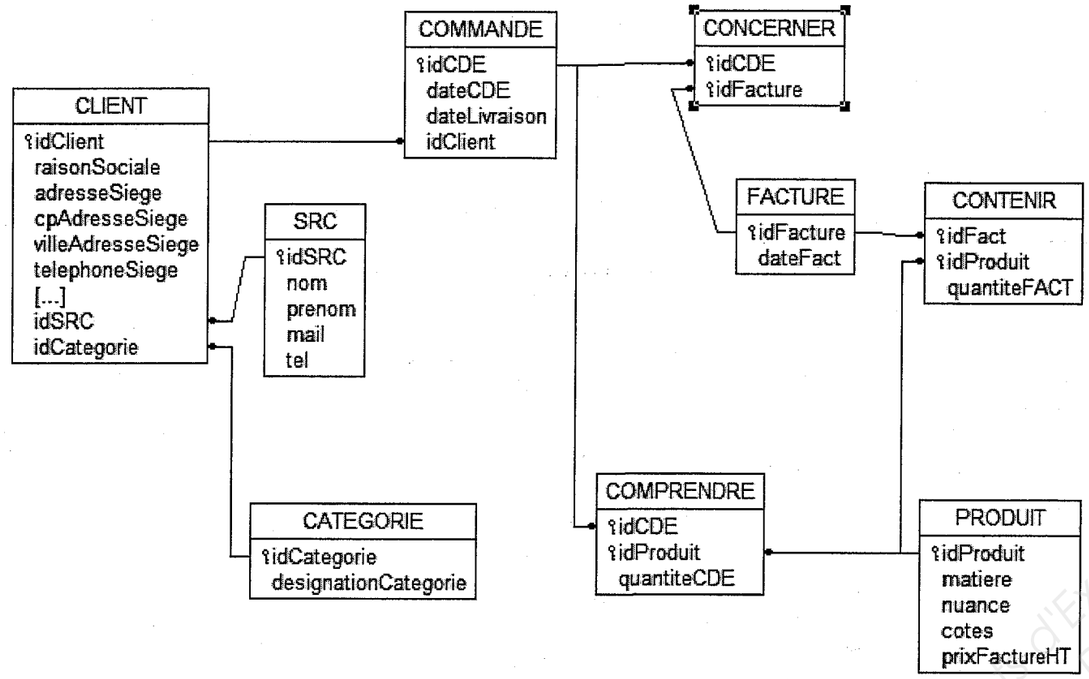
Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV©

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
www.formav.co/explorer

ANNEXE 4 : Schéma relationnel graphique [à modifier et à rendre avec votre copie]

Il faut ajouter une table CONCERNER et supprimer la clé étrangère idCDE dans la table FACTURE



DOSSIER 2 : LA GESTION DES RISQUES INFORMATIQUES A7.1	Points
PREMIERE MISSION : **UTILISATION ET ÉVOLUTION DU RÉSEAU INFORMATIQUE** **Savoirs évalués :** **71.1 Le réseau local et le réseau étendu.** **71.2 L'Internet, L'Intranet, L'extranet.**	16 points
Travail N°2.1.1 : Expliquer comment le responsable « maintenance et production » doit procéder pour imprimer son document.	**3**
Pour imprimer son document le responsable « maintenance et production » doit avant tout **s'assurer que l'imprimante et la station de travail du gérant sont mis sous tension**, car cette **imprimante est reliée à un poste spécifique**.	1,5
Si cet **ordinateur et/ou l'imprimante est éteint ou indisponible** l'impression ne pourra se réaliser. Par conséquent **l'imprimante laser couleur sera indisponible pour tout le personnel**. Il faut également **qu'elle soit partagée** pour être accessible !	1,5
Si celle-ci est en fonctionnement, donc visible sur le réseau, l'ordre **d'impression passera par le commutateur** qui acheminera l'instruction jusqu'à cette dernière.	
Travail N°2.1.2 : Enumérer les principaux éléments utiles permettant de connecter cette imprimante directement au réseau.	**3**
Par souci d'optimisation et d'accessibilité par tous, il est **impératif de relier l'imprimante au commutateur** situé dans la baie de brassage du local serveur.	1,5
Par conséquent il doit posséder **une interface réseau**, c'est-à-dire une carte et une prise réseau.	1,5
Si l'imprimante dispose d'une fonction télécopie (FAX) il faut prévoir une liaison téléphonique.	
Travail N°2.1.3 : La configuration possible pour le photocopieur :	**2**

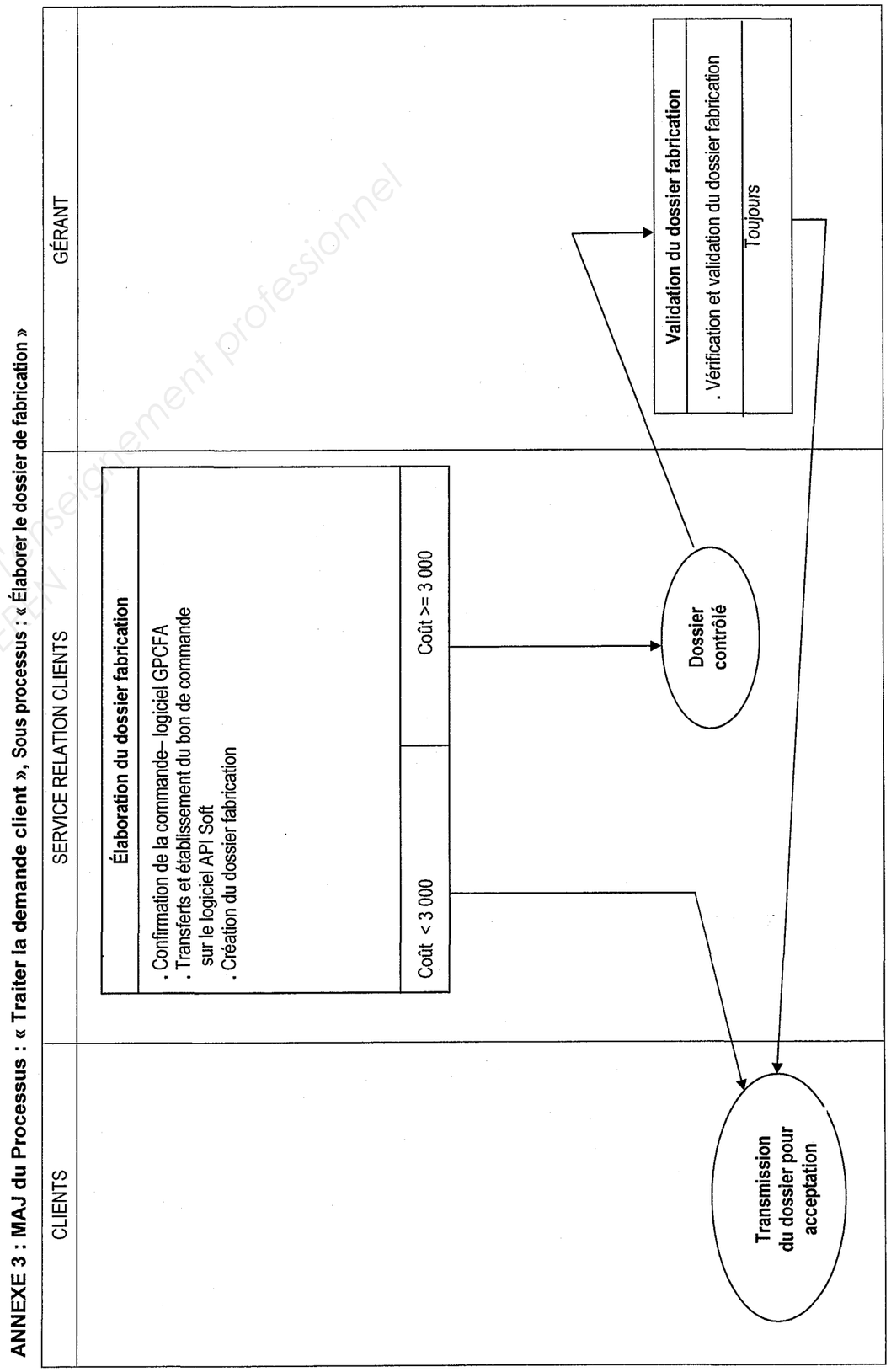
- Adresse IP :	**172.16.0. (de 41 à 253)**	**Obligatoire**
- Masque sous réseau :	**255.255.0.0**	**Obligatoire**
- Adresse passerelle :	172.16.0.254	Facultatif

1
1

Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel Réseau SCEREN

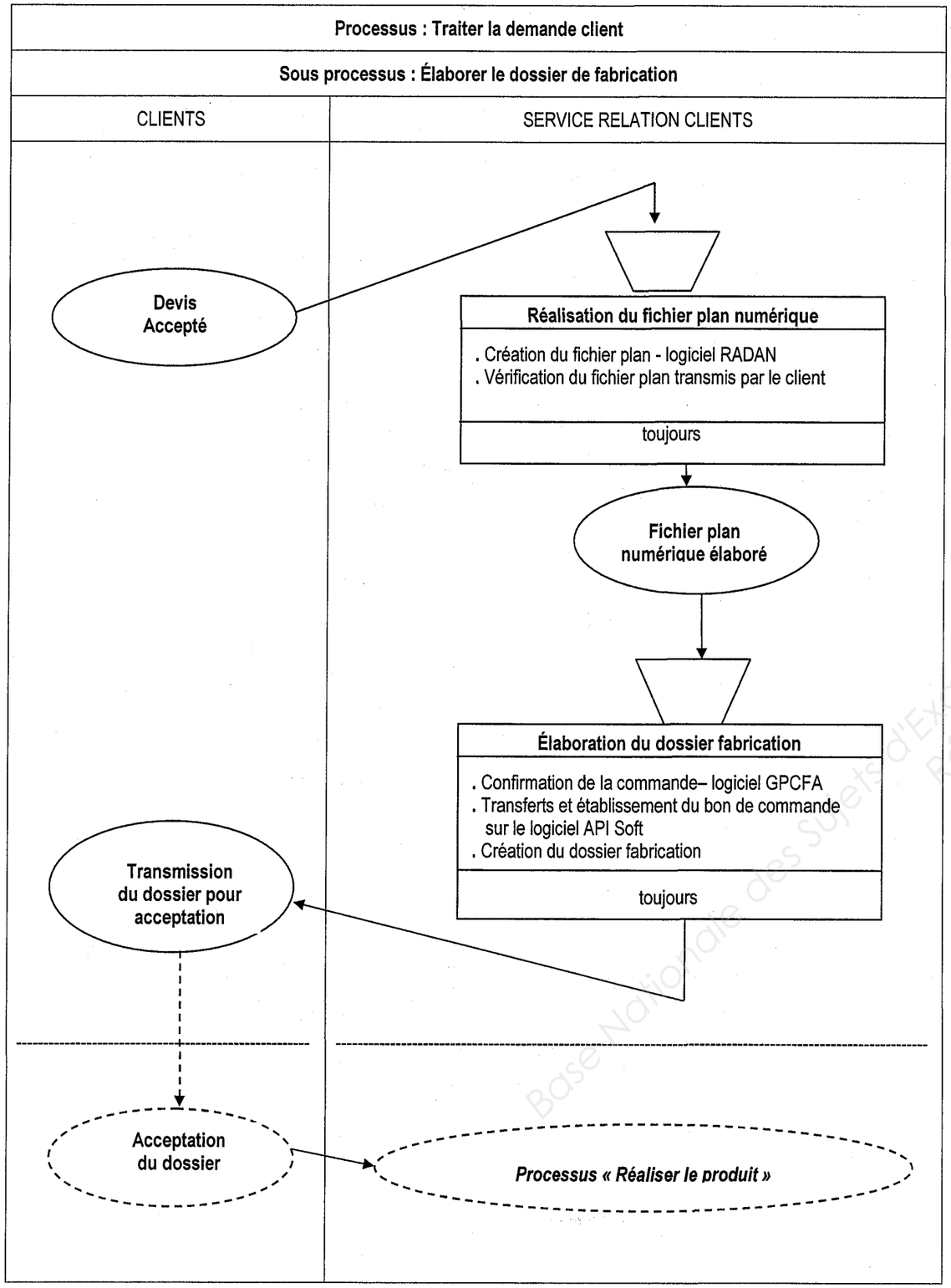
DEUXIEME MISSION : **PROTECTION D'UN RÉSEAU ET SAUVEGARDE DES DONNÉES** **Savoirs évalués :** **71.3 Les supports de stockage de l'information**	
Travail N°2.2.1 : Repérer et justifier les moyens matériels et logiciels mis en œuvre pour prévenir les risques liés à l'organisation en réseau de l'entreprise AAD. ⇨ **Voir l'annexe complétée** Les moyens matériels et logiciels mis en œuvre pour prévenir les risques associés à l'organisation en réseau de l'entreprise AAD sont : *- Les moyens matériels :* . ***Serveur Proxy/pare-feu*** : protection contre les intrusions ; filtrage des données entrantes et sortantes ; gestion des accès au réseau (s'identifier à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe). . ***Dispositif de protection et de sauvegarde des données*** : Serveur 1 = technique du RAID 5 ; Serveur 2 = sauvegarde interne à SBS ; Serveur NAS = technique Raid 1 ; disque dur amovible. . ***Onduleurs APC*** : sécuriser et de protéger ses matériels des perturbations électriques qui peuvent endommager les équipements informatiques en quelques secondes. *- Les moyens logiciels :* . ***Logiciels antivirus*** : (l'antivirus est un détecteur de virus, c'est le système immunitaire de votre réseau. Cependant comme tout vaccin, il ne détecte que les virus connus. C'est pour cette raison que sa mise à jour quotidienne est recommandée. . ***Logiciel « Proxy/pare-feu »*** : (c'est un mur entre votre réseau et Internet, il filtre les données entrantes et sortantes dans votre système informatique et contrôle les accès au réseau par authentification (identifiant + mot de passe). La mise à jour régulière des applications et des logiciels de protection y contribue également. *Nota : 0,50 point par élément + 0,50 point pour la justification.*	**8 (voir détail sur annexe 6)**
TOTAL PARTIE A 7.1	**16**
TOTAL BAREME	**40**

ANNEXE 3 : MAJ du Processus : « Traiter la demande client », Sous processus : « Élaborer le dossier de fabrication »



Documents de l'enseignement professionnel
Réseau SCEREN
Centre National des Sujets d'Examens

ANNEXE 3 : (avant modification)



ANNEXE 6 : [à compléter et à rendre avec votre copie]

DIAGNOSTIC DES RISQUES INFOMATIQUES — 8 *pts*

Risques identifiés	Parades mises en œuvre
Intrusion et accès libre aux locaux et au matériel (Vol / destruction)	***AUCUN*** ***(0,5)***
Protection de l'accès au réseau informatique (fichiers /documents/Base de données)	***Ouverture des sessions avec identifiant et mot de passe*** ***(1)***
Défaillance électrique / Foudre	***Onduleurs APC*** ***(0 ,5)***
Logiciels malveillants / virus	***Logiciels antivirus, anti spam*** etc. ***(0,5)***
Intrusion du réseau depuis Internet	***Serveur Proxy/pare-feu*** ***(1)***
Destruction ou perte des fichiers et bases de données	***Dispositif de protection et de sauvegarde des données*** (Serveur NAS + Disque amovible externe) ***(1)***
Interruption du serveur / Défaillance des disques du serveur /	***Dispositif de protection et de sauvegarde des données*** (Système de disques RAID) ***(0,5)***

Principaux éléments manquants :

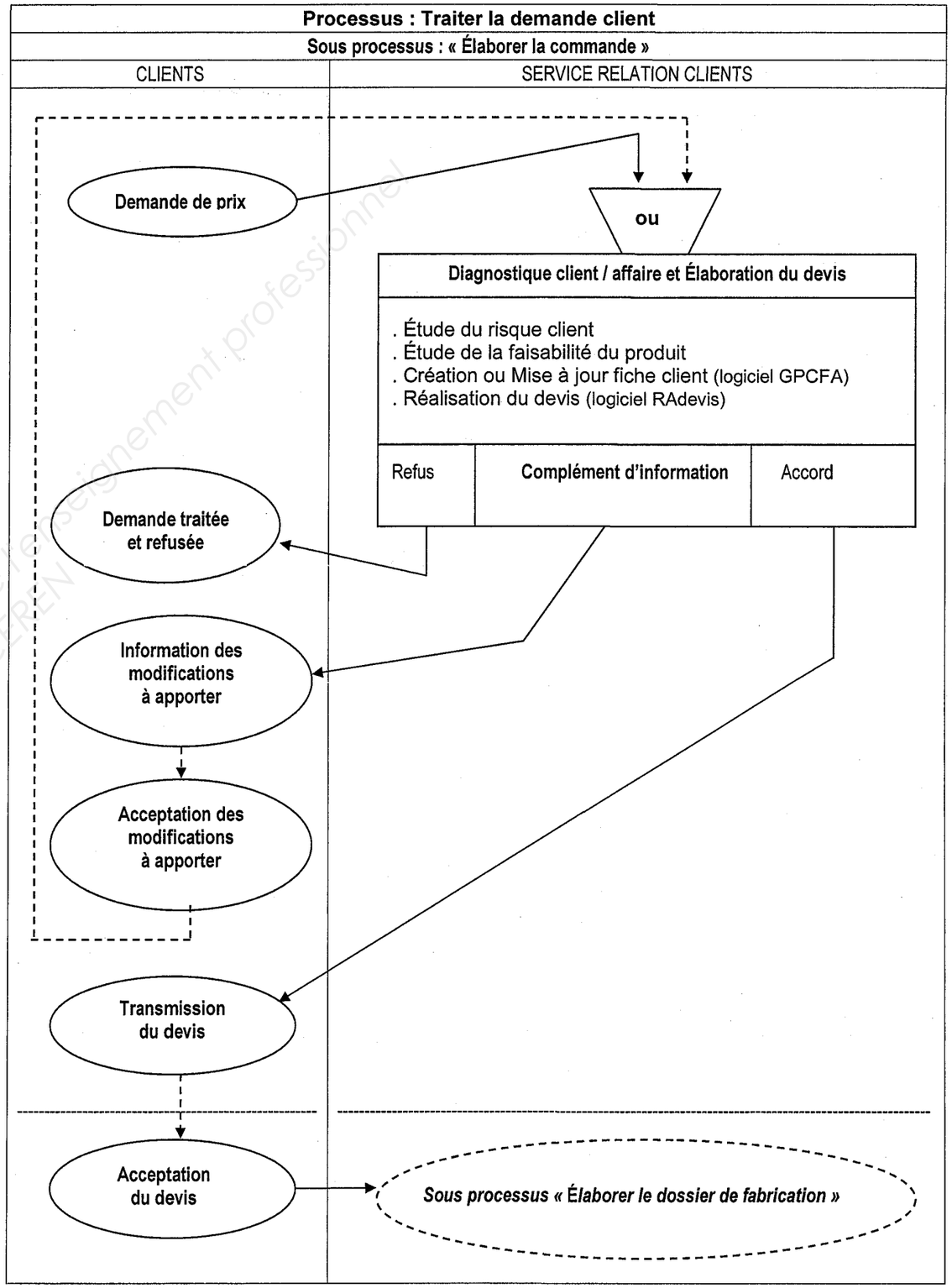
Aucun dispositif de protection de l'accès aux locaux (porte avec digicode), système de détection de fumée, local des serveurs dans un local spécifique et avec des accès restreints, système anti-vol… ***(1,5)***

Vos recommandations pour améliorer la sécurité informatique :

Sécuriser l'accès aux locaux (porte avec digicode),
Contrôler la politique de gestion des mots de passe (complexité, renouvellement régulier…) ***(1,5)***

Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel
Réseau SCEREN

ANNEXE 2 : **[à compléter et à rendre avec votre copie]**



Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel
Réseau SCEREN

DEUXIEME MISSION : **EXPLOITATION DE LA BASE DE DONNÉES « FACTURATION »** **<u>Savoirs évalués :</u>** **53.3 Les bases de données**	
<u>Travail N°1.2.1 :</u> Décrivez l'information que permet d'obtenir la requête R1 présentée en annexe 7. Cette requête permet d'**obtenir pour chaque facture client en cours l'écart compris entre la date du jour et la date d'échéance maximum autorisée par la LME**. Ces écarts sont classés par ordre croissant. Les factures dont la valeur est négative indiquent une infraction à la règlementation (dépassement du délai de 60 jours) La règle de gestion est la suivante suivante : **tout client doit acquitter sa ou ses factures au plus tard 60 jours après la date de facturation**, conformément à la **LME**. La requête permet de réaliser une balance âgée.	**4,5** 1,5 1,5 1,5
<u>Travail N°1.2.3 :</u> Proposer la modification à effectuer sur la base de données actuelle pour répondre à cette nouvelle exigence du SRC. ⇨ **Voir également l'annexe 4 (ajout de la table CONCERNER).** Il faut insérer une **nouvelle table** entre la table commande et la table facture, on la nommera par exemple « **CONCERNER** » Par conséquent, la clé ***étrangère « idCDE » disparaît de la table FACTURE*** et la **clé primaire composée** de la table CONCERNER devient donc la concaténation des deux clés primaires des tables reliées, soit « **<u>idCDE, idFacture »</u>**.	**4,5** 2 1,5 1
TOTAL POINTS PARTIE A5.3	**24**

Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel
Réseau SCEREN

U61 - BTS AG PME PMI 2011

ÉLÉMENTS DE CORRECTION DU SUJET ~Sté AAD ~

DOSSIER 1 : GESTION DE L'INFORMATION A5.3	***Points***
PREMIERE MISSION : **GESTION DE L'INFORMATION – TRAITER LA DEMANDE CLIENT** **<u>Savoirs évalués :</u>** **53.1 La définition de la notion d'information et des concepts associés** **53.2 Le système d'information et sa représentation**	24 points
<u>Travail N°1.1.1 :</u> Compléter le schéma évènements-résultats pour prendre en compte Le cas de demande de compléments d'informations du client. Les tâches de l'activité « Élaboration du devis » sont : **. Étude du risque client** **. Évaluer les exigences relatives au produit à traiter** **. Création ou Mise à jour du dossier client (logiciel GPCFA)** **. Réalisation du devis (logiciel RAdevis)** L'*évènement sortant* de l'activité « Élaboration du devis » pour la *règle d'émission* « Complément d'information » est : « **demande de modifications à apporter** » Cet évènement sortant va obliger le client à répondre, si le client répond favorablement l'*évènement entrant* suivant **« Acceptation des modifications à apporter »** retournera au début de l'activité « Élaboration du devis » et imposera la *règle de synchronisation* suivante « **ET** ».	**7** 1 1 1 1 1 1 1 1
*<u>Nota :</u> Le traitement des 2 premières questions doit être réalisé directement sur l'**annexe 3.***	
<u>Travail N°1.1.2 :</u> A partir de l'activité « Élaboration du dossier de fabrication » située sur l'annexe 4, actualiser le sous processus « Élaborer le dossier de fabrication » en intégrant la nouvelle règle de gestion. **Ce travail est à réaliser <u>sur votre copie</u>, en prenant en compte les nouveaux acteurs.** Modification de l'activité « Élaboration du dossier de fabrication » : **- insertion d'une nouvelle colonne "Gérant"** **- Insertion d'une nouvelle tâche :** **- Modification de la règle d'émission :** **. Nouvelle règle d'émission : coût < 3 000** **coût >= 3 000** **- Modification de l'évènement sortant :** **Il *faut un évènement sortant pour chacune des règles d'émission :*** **. coût >= 3 000 : dossier à contrôler** (transmis au gérant) **. coût < 3 000 : transmission du dossier pour acceptation** (au client) - **création de l'activité « Validation du dossier de fabrication » par le gérant** . titre : **« Validation du dossier de fabrication »** . tâche : **Vérification et validation du dossier de fabrication** . règle d'émission : **toujours** . évènement résultat : **transmission du dossier pour acceptation** (au client) -	**8** 1 1 1 1 1 1 0,5 0,5 0, 5 0, 5

Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel
Réseau SCEREN

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV© avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV©, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV© se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV© avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV©, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV© se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.