

TP N° 2

1. Lancer un nouveau fichier Access (enregistrer sous le nom TP2).
2. Associer un mot de passe à votre base de données.
3. Créer la table "Employeur" avec les champs suivants (N° de l'employeur (clé primaire), Nom, Age, Civilité, Marié, Adresse, Tél, Salaire).
4. Changer les types des champs comme suit :
 - *N° de l'employeur* : NuméroAuto
 - *Nom, Adresse, Tél* : Texte
 - *Age* : Numérique
 - *Marié* : Oui/Non
 - *Salaire* : Monétaire
 - *Civilité* : Texte puis utilisé l'Assistant Liste de choix pour enter les deux choix (Monsieur ou Madame).
5. Changer les propriétés des champs comme suit :
 - La taille du champ *Adresse* est égale à 100.
 - Ajouter un masque de saisie (mot de passe) pour le champ *Tél*.
 - Ajouter un test pour les valeurs du champ *Age* tel que : $25 < \text{Age} < 50$ puis ajouter le message d'erreur suivant : " L'age de l'employeur doit être entre 25 et 50 ".
6. Saisir les enregistrements suivants :

<i>N° de L'employeur</i>	<i>Nom</i>	<i>Age</i>	<i>Civilité</i>	<i>Marié</i>	<i>Adresse</i>	<i>Tél</i>	<i>Salaire</i>
001	Ahmed	46	Monsieur	Oui	Biskra	033745825	36000.00
002	Amina	25	Madame	Non	Sidi-okba	033745689	37000.00
003	Omar	48	Monsieur	Non	Biska	033735698	42000.00
004	Farida	39	Madame	Oui	Tolga	033735714	35000.00
005	Amel	40	Madame	Oui	Biskra	033740058	32000.00
006	Toufik	22	Monsieur	Non	Tolga	033736699	45000.00

7. Exporter les données de la table précédente vers Excel, laisser le nom proposé par Access et ne pas enregistrer les étapes d'exportation.