**ETUDE DE CAS – L2 IG**

**BASE DE DONNEES ET MS ACCESS**

**SYSTEME D’INFORMATION : GESTION DES NOTES DES ETUDIANTS**

Soit le schéma relationnel suivant relatif à la gestion des notes trimestrielles d’une promotion d’étudiants :

**ETUDIANT** (**Matricule étudiant**, Prénom, Nom, Date de naissance, Adresse, Téléphone, #Code classe)

**MATIERE** (**Code matière**, Nom matière)

**CLASSE** (**Code classe**, Nom classe)

**EVALUATION** **(#Matricule étudiant, #Code matière**, Date évaluation, Note)

**NB** : Les clés primaires sont soulignées et les clés étrangères sont marquées par #.

**TAF :**

1. Reproduire, sur un document Microsoft WORD, le Modèle Conceptuel des Données (MCD).
2. Créer, dans Access, la base de données nommée **« DEVOIR + VOTRE PRENOM ET VOTRE NOM + VOTRE CLASSE »**.
3. Créer les tables ci-dessus en créant des contraintes qui imposent que **l’âge** de l’étudiant soit **supérieur à 15 ans** et que la **note** soit **comprise** **entre 0 et 20.**
4. Etablir les relations entre ces tables.
5. Remplir les tables de la base de données (avec 6 enregistrements au moins dans chaque table).
6. Réaliser les requêtes suivantes qui permettent de :

* Afficher la liste des étudiants (Matricule étudiant, Prénom, Nom, Date de naissance) triée par ordre alphabétique sur le prénom.
* Chercher le prénom et le nom de tous les étudiants âgés de moins de 20 ans.
* Afficher l’étudiant qui a la plus grande note et dans quelle matières ?
* Calculer la moyenne de chaque étudiant.
* Afficher les étudiants qui ont une moyenne supérieure à 12.

1. Créer les formulaires suivants :

* **SAISIE DES ETUDIANTS** basé sur la table ETUDIANT
* **SAISIE DES MATIERES** basé sur la table MATIERE
* **SAISIE DES CLASSE** basé sur la table CLASSE
* **SAISIE DES NOTES** basé sur les tables ETUDIANT, MATIERE et EVALUATION
* **MENU GENERAL** avec des boutons de commande pour ouvrir ces formulaires de saisie et un bouton **QUITTER ACCESS.**

1. Créer un état nommé « **MOYENNE DES ETUDIANTS** » affichant la liste des étudiants avec leur moyenne.
2. Envoyer les deux fichiers (Word et Access) à l’adresse [**toure\_ton@yahoo.fr**](mailto:toure_ton@yahoo.fr) avant le retour des vacances de pâques.

***NB : Il sera corrigé et noté incha allah.***

***BONNE CHANCE***