**Avaliação 2º Bimestre – 3º W**

**Nome: Rubia Helena Archanjo da Rocha Costa**

Criar pasta com o seu nome (armazenar todo o projeto e banco de dados – trab3W).

Criar o seguinte banco de dados – bd3W(access)

**TabCliempresa**

Codcli – numeração automática – chave primária

Rsocial – texto – 50

CNPJ – texto – 20

Ender – texto – 50

Cidade – texto – 50

Est – texto – 2

CEP – texto - 10

Fone – texto – 15

Email – texto – 30

Contato – texto – 30

Dtcad – data/hora

**TabCandidato**

Codcand – numeração automática – chave primária

Nome – texto – 50

Vaga - numero

CPF – texto – 15

RG – texto – 15

Sexo – texto – 10

DTNasc – data/hora

Ender – texto – 50

Cidade – texto - 30

Est – texto – 2

CEP – texto – 10

Fone – texto – 15

Email – texto – 30

Profis – texto - 20

Dtcad – data/hora

Foto – objeto OLE

**TabVagas**

Codvaga – numeração automática – chave primária

Empresa – numero

Salario – moeda

CH – texto - 10

DTSolicitacao – data/hora

**TabUsuario**

Codusuario – numeração automática – chave primária

Nomecompleto – texto 50

Nomeusu – texto 20

Senha – texto - 8

Criar o seguinte projeto:

**Form1 – Splash**

Frmsplash

* Criar um layout
* Criar Splash - barra de progresso com porcentagem e mensagens

**Form2 – Login**

Frmlogin

* Criar login solicitando nome do usuário e senha
* Verificar no banco de dados se o usuário esta cadastrado
* Inserir uma label ou linklabel caso o usuário não seja cadastrado (Clique aqui...)
* Criar botão ENTRAR e SAIR DO SISTEMA (para os botões inserir: hint, imagem e trocar cursor).
* Para o botão entrar, inserir mensagem em caso de erro (limpar e posicionar o curso no campo usuário)
* Programação do sair (com mensagem)
* Fazer a programação para utilizar o Enter no formulário

**Form3 – Sistema 2º bimestre – 3ºW**

Frmprin

* Criar menu principal, menu popup e barra de ferramentas com as seguintes opções:

Arquivo Cadastro Ferramentas Ajuda

- Fechar – CTRL + F - Cliente Empresa - Calendário - Sobre o Sistema

- Candidato - Calculadora

- Vagas - Windows Explorer

- Internet Explorer

- Editor de Texto

* O atalho CRTL + F deve estar funcionando para fechar o formulário.
* Preencher a propriedade hint para todas as opções do menu.
* Criar barra de status exibindo: Hint dos menus, data por extenso e hora.
* Fazer a programação para os itens do menu Ferramentas

**Form4 – Calendário**

Frmcalend

* Criar calendário
* Criar botão fechar
  + - Inserir imagem
    - Inserir Hint
    - Trocar Cursor

**Form5 – Sobre o Sistema**

Frmsobre

* Nome do aluno - série
* Data
* Trabalho 2º Bimestre
* Professora Fabiana
* Inserir imagem
* Criar botão fechar
  + - Inserir imagem
    - Inserir Hint
    - Trocar Cursor
* **Fazer a conexão com o banco de dados**

**Criar os seguintes forms de cadastro**

**Form6 – Cadastro de Usuário**

Frmusu

* Alterar o rotulo dos campos
* Inserir os campos no formulário
* Deixar TextBox do código somente de leitura
* Barra de Navegação – Alterar hint
* Criar botão fechar
  + - Inserir imagem
    - Inserir Hint
    - Trocar Cursor

**Form7 – Cadastro de Empresa**

Frmemp

* Alterar o rotulo dos campos
* Inserir máscara para os campos: CNPJ, CEP, Fone e DTCad.
* Inserir os campos no formulário
* Inserir Combobox para o campo estado
* Deixar TextBox do código somente de leitura
* Barra de Navegação – Alterar hint
* Criar botão fechar
  + - Inserir imagem
    - Inserir Hint
    - Trocar Cursor

**Form8– Cadastro de Candidato**

Frmcand

* Alterar o rotulo dos campos
* Inserir máscara para os campos: CPF, RG, DTNasc, Fone e DTCad.
* Inserir Combobox para o campo sexo
* Inserir Combobox para o campo estado
* Deixar TextBox do código somente de leitura
* Criar lookup para o campo Vaga
* Inserir os campos no formulário
* Fazer a programação para inserir imagem no campo foto
* Barra de Navegação – Alterar hint
* Criar botão fechar
  + - Inserir imagem
    - Inserir Hint
    - Trocar Cursor

**Form9 – Cadastro de Vagas**

Frmvaga

* Alterar o rotulo dos campos
* Inserir máscara para o campo: DTSolicitacao
* Inserir os campos no formulário
* Inserir Combobox para o campo CH com as seguintes opções: 44 horas, 40 horas, 36 horas e 30 horas.
* Criar lookup para o campo empresa
* Deixar TextBox do código somente de leitura
* Barra de Navegação – Alterar hint
* Criar botão fechar
  + - Inserir imagem
    - Inserir Hint
    - Trocar Cursor

Fazer a programação da tecla ENTER em todos os Formulários.

**Entregar os arquivos e o enunciado do trabalho com o nome do aluno (imprimir).**