

Microsoft

Office Specialist

MOS 77-730 Access 2016: Gestión básica de base de datos, manipulación y habilidades de consulta

Los candidatos para el examen Access 2016 tienen una comprensión fundamental del entorno de la aplicación. Entienden los principios básicos de diseño de bases de datos y son capaces de completar las tareas de forma independiente. Conocen y demuestran la correcta aplicación de las principales características de Access 2016 y demostrarán la capacidad de crear y mantener objetos básicos de base de datos de Access, incluyendo tablas, relaciones, formularios de entrada de datos, informes multinivel y consultas multi-tabla.

OBJETIVOS

1. Crear y administrar una base de datos

Crear y modificar bases de datos

- Crear una base de datos de escritorio en blanco
- Crear una base de datos desde una plantilla
- Crear una base de datos mediante objetos de importación o de otros objetos de base de datos de eliminar fuentes

Gestionar las relaciones y llaves

- Crear y modificar las relaciones
- Establecer la clave principal
- Hacer cumplir la integridad referencial
- Sets llaves foráneas
- Ver relaciones

Navegar a través de una base de datos

- Navegar registros específicos
- Crear y modificar un formulario de navegación
- Establecer un formulario como la opción de inicio
- Objetos de visualización en el panel de navegación
- Cambiar las vistas de objetos

Proteger y mantener las bases de datos

- Compactar una base de datos
- Reparar una base de datos
- Copia de seguridad de una base de datos
- Dividir una base de datos
- Cifrar una base de datos con una contraseña
- Recuperar los datos de copia de seguridad

Proteger y mantener las bases de datos

- Informes de impresión
- Imprimir registros
- Guardar una base de datos como una plantilla
- Objetos de exportación a diferentes formatos

2. Construir tablas

Crear tablas

- Crear una tabla
- Importar datos en tablas
- Crear tablas vinculadas procedentes de fuentes externas
- Importar tablas desde otras bases de datos
- Crear una tabla de una plantilla con las partes de la aplicación

Manejar tablas

- Ocultar campos en tablas
- Añadir el total de filas
- Añadir las descripciones de la tabla
- Cambiar el nombre de mesas

Administrar registros en tablas

- Actualizar registros
- Agregar registros
- Eliminar los registros
- Anexar registros de datos externos
- Buscar y reemplazar datos
- Registros de clase
- Filtrar registros

Crear y modificar campos

- Agregar campos a las tablas
- Agregar reglas de validación para campos
- Cambiar títulos de campo

- Cambiar tamaños de campo
- Cambiar tipos de datos de campo
- Configurar campos de auto incremento
- Conjunto de valores
- Uso de máscaras de entrada
- Eliminar campos

3. Crear consultas

Crear una consulta

- Ejecutar una consulta
- Crear una consulta de tabla de referencias cruzadas
- Crear una consulta de parámetro
- Crear una consulta de acción
- Crear una consulta de varias tablas
- Guardar una consulta

Modificar una consulta

- Cambiar el nombre de una consulta
- Agregar campos
- Eliminar campos
- Ocultar campos
- Datos de la especie dentro de consultas
- Campos del formato dentro de consultas

Crear campos calculados y agrupación en consultas

- Agregar campos calculados
- Conjunto de criterios de filtrado
- Agrupar y resumir los datos
- Grupo de datos utilizando operadores de comparación
- Grupo de datos utilizando operadores aritméticos y lógicos

4. Crear formularios

Crear un formulario

- Crear un formulario
- Crear un formulario desde una plantilla con las partes de la aplicación
- Guardar un formulario

Configurar controles de formulario

- Mover controles de formulario
- Añadir controles de formulario
- Modificar fuentes de datos
- Eliminar los controles de formulario
- Establecer propiedades de control de forma
- Administrar etiquetas
- Añadir sub-formas

Formato de una forma

- Modificar el orden de tabulación
- Configurar opciones de impresión
- Registros de tipo de campo de formulario
- Aplicar un tema
- Control de posicionamiento de forma
- Insertar fondos
- Insertar encabezados y pies de página
- Insertar imágenes

5. Crear informes

Crear un informe

- Crear un informe basado en la consulta o tabla
- Crear un informe en el diseño
- Crear un informe utilizando un asistente

Configurar controles de informe

- Campos de grupo y especie
- Modificar fuentes de datos
- Agregar controles de informe
- Agregar y modificar las etiquetas

Formato de un informe

- Formato de un informe en columnas múltiples
- Agregar campos calculados
- Control Informe posicionamiento
- Formato Informe elementos
- Cambiar orientación del informe
- Insertar información de encabezado y pie de página
- Insertar imágenes
- Aplicar un tema



Sede Barcelona. Distrito 22@. Diagonal 98-100. CP 08019
Sede Madrid. c/Arregui y Aruej, 25-27. CP 28007

+34 93 206 02 49
+34 91 162 06 69

 www.pue.es

 educacion@pue.es