

## Access 2016: Gestión básica de bases de datos, manipulación, y habilidades de consulta; examen 77-730

Los candidatos exitosos para el examen de Access 2016 cuentan con una comprensión fundamental del entorno de la aplicación. Comprende los principios básicos del diseño de base de datos y son capaces de terminar las tareas de forma independientes. Saben y demuestran la correcta aplicación de las funciones fundamentales de Access 2016, y demostrarán la habilidad de crear y mantener objetos básicos de base de datos de Access incluyendo tablas, relaciones, formularios de entrada de datos, informes de nivel múltiple, y consultas de tablas múltiples.

Los exámenes de certificación MOS 2016 introducen un nuevo formato basado en el desempeño para una evaluación mejorada del conocimiento, competencias, y habilidades del candidato al usar los programas de MOS 2016:

- Las instrucciones de tarea del examen MOS 2016 no incluyen el nombre del comando como en versiones anteriores. Por ejemplo, se evitan los nombres de funciones, y se reemplazan con descriptores. Esto significa que los candidatos deben comprender el propósito y el uso común de la funcionalidad del programa para completar con éxito las tareas en cada uno de los proyectos.
- El formato de examen MOS incorpora varios proyectos.

### Objetivos de aprendizaje

77-730  
[Yg]cbUf'i bU'  
VUgY'XY'  
XUhcg

- 1.1 Crear y modificar bases de datos**
  - 1.1.1 Crear una base de datos de escritorio en blanco
  - 1.1.2 Crear una base de datos desde una plantilla
  - 1.1.3 Crear una base de datos al usar Importar objetos o datos de otras fuentes
  - 1.1.4 Eliminar objetos de base de datos
- 1.2 Gestionar relaciones y claves**
  - 1.2.1 Crear y modificar relaciones
  - 1.2.2 Establecer la clave principal
  - 1.2.3 Forzar integridad referencial
  - 1.2.4 Establecer claves externas
  - 1.2.5 Ver relaciones
- 1.3 Navegar en registros y formularios**
  - 1.3.1 Navegar en registros específicos
  - 1.3.2 Crear y modificar un formulario de navegación
  - 1.3.3 Establecer un formulario como la opción de inicio
  - 1.3.4 Mostrar objetos en el Panel de navegación
  - 1.3.5 Cambiar las vistas de los objetos
- 1.4 Proteger y mantener bases de datos**
  - 1.4.1 Compactar una base de datos
  - 1.4.2 Reparar una base de datos
  - 1.4.3 Respalda una base de datos
  - 1.4.4 Dividir una base de datos
  - 1.4.5 Cifrar una base de datos con una contraseña
  - 1.4.6 Recuperar datos desde un respaldo

La certificación Microsoft Office Specialist es la única certificación oficial de Microsoft reconocida a nivel global para Microsoft Office.

**Microsoft**  
Office Specialist

7fYUf`m  
[ Ygh]cbUf`  
i bU`VUgy`XY`  
XUhcg`

- 1.5 **Imprimir y exportar objetos**
  - 1.5.1 Imprimir informes
  - 1.5.2 Imprimir registros
  - 1.5.3 Guardar una base de datos como una plantilla
  - 1.5.4 Exportar objetos a formatos alternativos

; YbYfUf`hUV`Ug

- 2.1 **Crear y vincular tablas**
  - 2.1.1 Crear una tabla
  - 2.1.2 Importar datos a las tablas
  - 2.1.3 Crear tablas vinculadas desde fuentes externas
  - 2.1.4 Importar tablas de otras bases de datos
  - 2.1.5 Crear una tabla desde una plantilla con partes de aplicación
- 2.2 **Modificar tablas**
  - 2.2.1 Ocultar campos en las tablas
  - 2.2.2 Agregar filas de totales
  - 2.2.3 Agregar descripciones de tabla
  - 2.2.4 Cambiar nombres a las tablas
- 2.3 **Gestioar registros en las tablas**
  - 2.3.1 Actualizar registros
  - 2.3.2 Agregar registros
  - 2.3.3 Eliminar registros
  - 2.3.4 Agregar registros de datos externos
  - 2.3.5 Buscar y reemplazar datos
  - 2.3.6 Organizar registros
  - 2.3.7 Filtrar registros
- 2.4 **Crear y modificar campos**
  - 2.4.1 Agregar campos a las tablas
  - 2.4.2 Agregar reglas de validación a los campos
  - 2.4.3 Cambiar los títulos de los campos
  - 2.4.4 Cambiar los tamaños de campo
  - 2.4.5 Cambiar los tipos de campo de datos
  - 2.4.6 Configurar los campos para auto incrementar
  - 2.4.7 Establecer valores predeterminados
  - 2.4.8 Usar máscaras de entrada
  - 2.4.9 Elminar campos

7fYUf  
RQΘD□

- 3.1 **Consultas**
  - 3.1.1 Ejecutar una consulta
  - 3.1.2 Crear una consulta de tablas cruzadas
  - 3.1.3 Crear una consulta de parámetros
  - 3.1.4 Crear una conan action query
  - 3.1.5 Create a multi-table query
  - 3.1.6 Save a query
- 3.2 **Modify a Query**
  - 3.2.1 Rename a query
  - 3.2.2 Add fields
  - 3.2.3 Remove fields
  - 3.2.4 Hide fields
  - 3.2.5 Sort data within queries
  - 3.2.6 Format fields within queries

## Create Queries

- 3.3 Create Calculated Fields and Grouping within Queries**
  - 3.3.1 Add calculated fields
  - 3.3.2 Set filtering criteria
  - 3.3.3 Group and summarize data
  - 3.3.4 Group data by using comparison operators
  - 3.3.5 Group data by using arithmetic and logical operators

## Create Forms

- 4.1 Create a Form**
  - 4.1.1 Create a form
  - 4.1.2 Create a form from a template with application parts
  - 4.1.3 Save a form
- 4.2 Configure Form Controls**
  - 4.2.1 Move form controls
  - 4.2.2 Add form controls
  - 4.2.3 Modify data sources
  - 4.2.4 Remove form controls
  - 4.2.5 Set form control properties
  - 4.2.6 Manage labels
  - 4.2.7 Add sub-forms
- 4.3 Format a Form**
  - 4.3.1 Modify tab order
  - 4.3.2 Configure Print settings
  - 4.3.3 Sort records by form field
  - 4.3.4 Apply a theme
  - 4.3.5 Control form positioning
  - 4.3.6 Insert backgrounds
  - 4.3.7 Insert headers and footers
  - 4.3.8 Insert images

## Create Reports

- 5.1 Create a Report**
  - 5.1.1 Create a report based on the query or table
  - 5.1.2 Create a report in Design view
  - 5.1.3 Create a report by using a wizard
- 5.2 Configure Report Controls**
  - 5.2.1 Group and sort fields
  - 5.2.2 Modify data sources
  - 5.2.3 Add report controls
  - 5.2.4 Add and modify labels
- 5.3 Format a Report**
  - 5.3.1 Format a report into multiple columns
  - 5.3.2 Add calculated fields
  - 5.3.3 Control report positioning
  - 5.3.4 Format report elements
  - 5.3.5 Change report orientation
  - 5.3.6 Insert header and footer information
  - 5.3.7 Insert images
  - 5.3.8 Apply a theme