

1. **Utilice el menú Inicio para abrir el programa Microsoft Access.**

Pinchar menú inicio-todos los programas-Microsoft Access

2. **Cierre el programa Microsoft Access.**

Pinchar el icono aspa  de la barra de título.

3. **¿Qué está indicando el elemento enmarcado en rojo?**



Barra herramientas Estándar

4. **Abra la base de datos existente llamada 'ejemplo.mdb' situada en la carpeta C:/Mis documentos.**

Archivo – abrir – 'ejemplo.mdb' - abrir

5. **Abra la base de datos llamada 'ejemplo.mdb' situada en C:/Mis documentos utilizando la barra de herramientas estándar.**

Pinchar icono abrir  barra herramientas- 'ejemplo.mdb' - abrir

6. **Cree una base de datos nueva llamada 'db1.mdb'**

Inicio – todos los programas – Microsoft Access – base de datos en blanco – crear.

7. **Cambie la vista de la base de datos a 'Detalles'**

Ver - Detalles

8. **Cierre la base de datos 'db1.mdb'**

Pinchar aspa (X) de dicha base de datos.

9. **Acceda y abra la consulta 'Empleados'**

Pinchar consulta – pinchar consulta 'Empleados'

10. **¿Cómo se puede ver una consulta en 'Vista Diseño'?**

Ver- vista diseño

11. **Configure la página de manera que quede en sentido horizontal**

Archivo – configurar pagina – pagina- horizontal - aceptar






12. **¿Qué está indicando el elemento enmarcado en rojo?**






Que se va a ver la vista preliminar el elemento.


13. **Envíe a imprimir la consulta que se presenta**




Pinchar icono 

14. **Imprima sólo los registros seleccionados**
Archivo – imprimir – registros seleccionados - aceptar
15. **Corte y pegue la palabra 'María' en el campo 'Nombre' del segundo registro**
Edición – cortar – poner cursor en 2º registro – edición - pegar
16. **¿Para qué sirve el icono señalado?** 
- Para copiar un elemento
17. **Copie y pegue el elemento seleccionado en el campo 'Fechas' del 2º registro**
Edición – copiar- colocarte en 2º registro – edición - pegar
18. **¿Qué indica el icono seleccionado?** 
- Que se va a pegar un elemento que previamente ha sido cortado o copiado
19. **Elimine el elemento seleccionado, no todo el registro**
Edición - eliminar
20. **¿Qué función tiene el icono señalado?** 
- Realizar una revisión ortográfica y gramatical
21. **Acceda a ver las relaciones existentes en la base de datos**
Herramientas - relaciones
22. **¿Qué está indicando la siguiente pantalla?**
Que existe una relación uno a uno entre 'Clientes' 'Cursos'
23. **¿Pueden establecerse relaciones entre los elementos de una base de datos?**
Si
24. **Partiendo de esta situación realice los pasos necesarios para elegir las tablas 'Clientes' y 'Cursos' que van a formar parte de una relación**
Pinchar 'Clientes' – agregar – Pinchar 'Cursos' – agregar - cerrar
25. **Comience a realizar una corrección ortográfica de la tabla presentada**
Pinchar este icono 
26. **¿Qué quiere decir este icono?** 
- Que se va a realizar una revisión ortográfica.

27. **Llegue a la pantalla necesaria para comenzar a crear una tabla en 'Vista Diseño'**
Pinchar crear una tabla en Vista Diseño
28. **Usando el asistente cree una tabla que pertenezca a la categoría 'Negocios' -'Contactos' y tenga como campos IdContacto y Nombre**
Crear una tabla utilizando el asistente – contactos – pulsar dos veces >> - finalizar.
29. **Comience a crear una consulta en Vista Diseño basada en la tabla 'Contactos'**
Pinchar crear consulta Vista Diseño – contactos – agregar - cerrar
30. **¿Para qué se puede utilizar un formulario?**
Para escribir datos en una tabla y Para guardar las formulas usadas en funciones insertadas.
31. **¿Qué está apareciendo en esta pantalla?**
Un registro de un formulario
32. **Cree un formulario con el asistente basado en la tabla 'Empleados' insertando en un solo paso todos los campos. Divídalo en columnas, escoja el modelo 'Expedición' y ábralo después de crearlo**
Pinchar crear formulario utilizando asistente – pinchar tabla y escoger empleados – pulsar  - siguiente –siguiente – siguiente –finalizar.
33. **¿Qué está viendo?**
Un informe basado en una tabla o consulta llamada ‘Clientes’
34. **¿Para qué se hace un informe?**
Para presentar los datos en formato impreso
35. **Cambie la fuente de la tabla a formato 'Book Antiqua'-normal-tamaño 14**
Formato – fuente- Book Antiqua – 14 - aceptar
36. **¿Es posible cambiar el tipo de fuente en una tabla?**
Si
37. **Cambie el formato de la hoja de datos para que sólo muestre la cuadrícula horizontal. No utilice el menú 'Herramientas'**
Formato – hoja datos – quitar selección vertical - aceptar
38. **¿Qué es una hoja de datos?**
Lo que contiene el formato de una cuadrícula dentro de una tabla.
39. **¿Puede establecerse el alto de la fila o es algo estándar?**
Si
40. **Haga que el ancho de columna tenga un 'ajuste perfecto' (haciendo uso de la barra de menús)**
Formato – ancho columna – ajuste perfecto

41. **¿Es posible cambiar el nombre de una columna en una hoja de datos?**
Si, desde Vista Diseño y Si, desde menú Formato – cambiar nombre columna.
42. **Haga que se deje de ver la columna Código ya seleccionada**
Formato – ocultar columnas
43. **Haga que se muestre la columna Código que se encuentra oculta**
Formato – mostrar columna- seleccionar código - cerrar
44. **¿Es posible ocultar y mostrar después una columna en una tabla?**
Si, en el momento que se quiera.
45. **Haciendo uso de la barra de menús, ordene los registros de manera ascendente en la columna 'Nombre curso'**
Seleccionar dicha columna – registros – ordenar - ascendente
46. **¿Se pueden ordenar los registros dentro de una tabla?**
Si
47. **¿Se pueden ordenar los registros en un formulario?**
Si
48. **¿Se pueden ordenar los registros en un informe una vez diseñado y rellenado?**
No
49. **¿En qué consiste actualizar registros en una tabla o en un formulario?**
En activar los registros con los cambios realizados por otro usuario
50. **Haciendo uso de la barra de menús, ordene los registros de manera descendente en la columna 'Alumnos' ya seleccionada**
Registros – ordenar - descendente
51. **Dé los pasos necesarios para comenzar a crear una tabla en Vista Diseño. No utilice el menú 'Insertar'**
Pinchar en crear una tabla en Vista Diseño
52. **Abra la tabla 'Clientes' en Vista Diseño**
Pulsar icono 
53. **Abra la tabla 'Clientes' en Vista Hoja de Datos sin hacer uso del teclado**
Pinchar icono 
54. **¿De qué maneras se puede abrir una tabla?**
Vista Diseño y Vista Hoja de datos
55. **Elimine la tabla 'Clientes'**
Pulsar suprimir teclado.

56. **¿Se puede eliminar una tabla?**
Se puede eliminar aunque contenga datos
57. **Haga que la tabla se vea en Vista Diseño**
Pulsar icono 
58. **Haciendo uso de la barra de menús, elimine el primer registro ya seleccionado**
Edición – eliminar registro.
59. **Elimine la columna 'Horario' de la tabla 'Cursos' haciendo uso de la barra de menús**
Seleccionar dicha columna – edición – eliminar columna
60. **Seleccione todos los registros**
Edición – seleccionar todos los registros.
61. **Busque en el campo 'Apellidos' (ya seleccionado) los registros que contengan la palabra 'García'**
Edición – buscar – buscar siguiente
62. **¿Cómo podemos movernos por los registros de una tabla?**
Con Ratón, con tabulador y con los cursores de desplazamiento.
63. **Inserte una nueva columna antes de la columna 'Apellidos'**
Insertar - columna
64. **Comience a crear una consulta basada en la tabla 'Clientes' en Vista Diseño**
Pinchar consulta – crear consulta vista diseño – pinchar clientes
65. **Cree una consulta nueva, utilizando el asistente, basada en la tabla 'Clientes' e incluyendo el campo 'DNI'**
Pinchar crear consulta usando asistente- pinchar DNI - > - finalizar
66. **Abra la consulta 'Clientes Consulta'**
Pinchar consulta – pinchar 'Clientes Consulta'
67. **Elimine la consulta 'Clientes Consulta'**
Pulsar suprimir
68. **¿Es posible eliminar una consulta?**
Sí, en cualquier caso
69. **¿Para qué se utilizan las consultas?**
Para ver, modificar y analizar datos de formas diferentes.
Como origen de datos para un formulario

70. **Desde la Vista Diseño agregue un nuevo campo a la consulta, el campo 'Nombre', y luego ejecute la consulta**
Pinchar icono  - segunda columna nombre – Pinchar icono 
71. **¿Es posible combinar un elemento de una base de datos con los programas Microsoft Word y Microsoft Excel?**
Si
72. **Inserte un autoformulario basado en la tabla Contactos a través de la barra de menús**
Pulsar sobre icono 
73. **¿Es posible crear un formulario en Vista Diseño o sólo es posible utilizando el Asistente?**
Si, si es posible.
74. **¿Qué está mostrando la imagen?**
Un informe en Vista Diseño
75. **¿Qué está indicando esta imagen?**
Que se va a insertar un comando en barra herramientas
76. **Establezca que el tipo de campo predeterminado para las tablas y consultas sea 'memo'**
Herramientas – opciones – tablas o consultas, escoger memo en predeterminado - aceptar
77. **¿Qué realiza el asistente para analizar tablas?**
Dividir una tabla en tablas relacionadas.
78. **¿Es posible poner una contraseña a una base de datos?**
Si, pero la base de datos debe estar abierta en uso exclusivo.
79. **¿En qué consiste replicar una base de datos?**
Se trata de hacer copias de una base de datos para que luego se puedan intercambiar actualizaciones de datos
80. **¿Cómo se puede comenzar a crear una tabla nueva?**
Utilizando Asistente, En Vista Diseño e Introduciendo datos.
81. **¿Cuál de las siguientes opciones es una relación válida en bases de datos relacionales?**
Relación uno a uno, Relación uno a varios y Relación varios a varios.
82. **¿Qué significa que la tabla 'Clientes' tiene una relación de uno a varios con la tabla 'Pedidos'?**
Significa que un cliente puede hacer uno o más pedidos.

83. **¿Qué significa que la tabla 'Clientes' tiene una relación de uno a varios con la tabla 'Pedidos'?**
Cada registro de la tabla clientes puede tener varios registros en la tabla pedidos.
84. **¿Qué son las tablas en una base de datos?**
Son los elementos básicos de una base de datos
85. **¿Dónde se almacenan los datos introducidos en una base de datos?**
En tablas
86. **¿Es posible combinar tablas?**
Sí, es posible y hace la base de datos más eficiente.
87. **¿Cómo se ajusta el ancho de una columna en una tabla?**
Haciendo doble clic en el borde derecho del título columna
88. **¿Cómo se llama a cada fila de una tabla?**
Registro
89. **¿Cómo se dividen los registros?**
En campos.
90. **¿Qué es un campo de una tabla?**
Cada columna de una tabla.
91. **¿Cómo se le llama al título de un campo?**
Se le llama nombre de campo
92. **¿Para qué se utilizan los formularios?**
Para introducir datos en las tablas
93. **¿Para qué se usan los informes?**
Para presentar los datos de manera elegante al imprimir
94. **¿Cuándo se usa una consulta?**
Cuando se necesita una información especial de una tabla.
95. **En una consulta, ¿se muestran todos los campos de los registros?**
Depende de la configuración de la consulta.
96. **¿Cuál es la condición que debe darse para que se obtenga información de varias tablas o formularios?** Que las tablas estén relacionados
97. **¿Qué es una base de datos plana?**
Es una base de datos que contiene una sola tabla
98. **¿Qué se necesita como mínimo en las tablas que se quieren relacionar?**
Que al menos exista un campo donde el valor sea único para cada registro.
99. **¿Cómo se crean relaciones entre tablas?**
Conectando la clave principal de una tabla con un campo equivalente de otra tabla.

100. **¿Es posible que dos campos formen la clave principal de una tabla?**
Si es posible.
101. **¿Qué es la clave principal de una tabla?**
Es un campo que hace que cada registro de la tabla sea único.
102. **¿De cuáles de estas formas se puede comenzar a crear una tabla?**
Vista Hoja de Datos y Vista Diseño
103. **¿Qué es lo primero que se introduce al comenzar a crear una tabla?**
El nombre de los campos que van a contener información.
104. **¿Qué hay que indicar, además del nombre del campo, al crear una tabla?**
El tipo de campo que se esta creando
105. **Cuando se define un campo como de tipo texto, ¿qué es lo principal que se indica?**
El tamaño del campo
106. **¿Para qué sirve definir un campo como de tipo 'Memo'?**
Para campos que vayan a contener mucho texto, por ejemplo comentarios.
107. **¿Para qué sirve definir un campo como de tipo 'Auto numérico'?**
Para que los registros se vayan enumerando automáticamente
108. **¿Qué quiere decir que en una relación se exige 'Integridad referencial'?**
Que Access tiene un cierto control sobre los campos
109. **¿Qué es una consulta?**
Es un tipo de filtro que se puede guardar y luego volverla a usar.
110. **Si se quiere saber quiénes son los empleados nacidos a partir de 1970, ¿cómo lo expresaremos en el apartado 'Criterios'?**
>= 01/01/70
111. **¿En cuál de estos elementos se puede basar un informe?**
En una consulta
112. **¿En qué elemento puede estar basado un formulario?**
En una tabla o en una consulta
113. **Señale qué tipos de distribución puede tener un formulario**
En Hoja de datos, en columnas y justificados.
114. **¿Es necesario guardar los formularios?**

No, se guardan automáticamente en cuanto se llena un nuevo registro y se pase al siguiente.

115. ¿Cómo se pasa de un campo a otro en un formulario?

Con el tabulador

116. ¿Con qué se puede seleccionar un registro en un formulario?

Con el selector de registros.

117. ¿Es posible copiar registros dentro de un formulario?

Si, se pueden copiar registros dentro de un formulario

118. ¿Es posible ordenar los registros de un formulario por algún criterio?

Si, es posible ordenar los registros alfabéticamente por algún campo, por ejemplo

119. ¿Para qué sirve un filtro utilizado en un formulario?

Para restringir la búsqueda a los registros que cumplen con la condición dada.

120. ¿Dónde se puede guardar un informe?

En la base de datos activa y En la base de datos externa.

121. ¿Cual de las siguientes afirmaciones es correcta?

En una tabla las columnas corresponden a los campos y las filas a los campos.

122. ¿Es posible realizar una consulta sobre más de una tabla?

Si

123. ¿Es posible insertar imágenes en un formulario?

Si

124. ¿Es posible indexar un campo de tipo memo?

No

125. ¿Es posible crear una tabla sin asignarle a ningún campo la característica de clave?

Si

126. ¿Cual es la diferencia entre una base de datos plana y un relacional?

Una base de datos plana es aquella que contiene toda la información en una sola tabla, mientras que en una base de datos relacional la información se almacena en diferentes tablas.

127. Señale las características propias de una base de datos plana

Una sola tabla contiene toda la información necesaria y Redundancia innecesaria de datos

128. Señale las características propias de una base de datos relacional

Las tablas que la componen están vinculadas a través de relaciones y La información no se repite innecesariamente en las diferentes tablas.

129. ¿Cuántos campos pueden conformar la clave de una tabla?

Tantos como campos tenga la tabla

130. ¿Qué función tiene especificar el tipo de datos de los diferentes campos?
Evita errores al introducir información**131. ¿Es posible reducir el tamaño de un campo de tipo texto?**

Si

132. Señale las acciones que pueden realizarse desde un formulario

Añadir un nuevo registro dentro la tabla, Visualizar los diferentes registro de una tabla y Editar un registro de la tabla

133. Qué está indicando el elemento recuadrado el rojo?

Un botón de barra herramientas utilizado para visualizar la vista diseño de la tabla.

134. ¿Qué está indicando el elemento recuadrado el rojo?

Una opción barra menú utilizada para establecer relaciones entre tablas.

135. Dada la siguiente situación, ¿qué relación entre tablas se está definiendo?
Cada empleado puede realizar uno o varios pedidos**136. ¿Cual es el objetivo principal de Access?**

La creación y gestión de Bases de Datos.

137. ¿Qué extensión tienen las bases de datos creadas por Access?

.mdb

138. ¿Qué combinación de teclas es utilizada para acceder al menú 'ayuda' de la barra de menús?

Alt +?

139. ¿Qué combinación de teclas es utilizada para acceder al menú 'Relaciones' de la barra de menús?

Alt + R

140. Las consultas son los elementos básicos de una base de datos.

Falso.

141. Los datos introducidos en Access se almacenan en los formularios

Falso

142. Los formularios son utilizados para tener un interfaz más comprensible y elegante para introducir los datos

Verdadero

143. Las consultas se utilizan para presentar los datos de una forma elegante al imprimir

Falso

144. Con una consulta se puede acceder a diferentes campos de varias tablas a la vez

Verdadero.

145. Un campo que pueda contener la misma información en más de un registro no puede usarse como clave principal

Verdadero

146. Establezca la propiedad 'clave principal' al campo seleccionado haciendo uso de la barra de herramientas

Pinchar icono



147. Una tabla Access esta compuesta por celdas al igual que Excel

Falso, las tablas se componen de registros que a la vez están formados por campos.

148. ¿Qué indica el elemento recuadrado en rojo?



El botón ejecutar de la barra de herramientas.

149. ¿Que indica el elemento recuadrado en rojo?

Un registro.

150. ¿Qué indica el elemento recuadrado en rojo?



El botón “filtro por selección” de la barra de herramientas.

151. ¿Es posible crear un informe basado en una consulta?

Si

152. Un informe se encuentra siempre basado en una consulta

No

153. Con un filtro se muestran únicamente aquellos registros que cumplen las condiciones de la búsqueda

Verdadero

154. **¿Qué indica el elemento recuadrado en rojo?**



El botón aplicar filtro de la barra de herramientas

155. **¿Qué indica el elemento recuadrado en rojo?**



Que el campo seleccionado ha sido seleccionado como clave principal

156. **¿Qué indica el elemento recuadrado en rojo?**



El botón filtro por formulario de barra de herramientas

157. **¿Qué significa que la tabla 'Productos' tiene una relación de varios-a-varios con la tabla 'Pedidos'?**

Un pedido puede incluir varios productos y un producto puede estar en varios pedidos

158. **Dada la siguiente situación, ¿qué tabla es la tabla principal y cuál es la tabla relacionada?**

La tabla Clientes es la tabla principal y la tabla Pedidos es la tabla relacionada.

159. **Dada la siguiente situación, ¿qué nombre se le da al campo 'IDCliente' de la tabla Clientes?**

Clave principal

160. **Dada la siguiente situación, ¿qué nombre se le da al campo 'IDCliente' de la tabla Pedidos?**

Clave Externa

161. **Si existe 'integridad referencial' entre las tablas de una base de datos Access, ¿cuál de las siguientes opciones es correcta?**

No se puede introducir dato en el campo de clave externa de la tabla relacionada que no existe en la clave principal de la tabla principal.

No se puede cambiar el valor de la clave principal de un registro de la tabla principal si ese registro está relacionado en la tabla relacionada.

162. **Si existe 'integridad referencial' entre las tablas de una base de datos Access, ¿cuál de las siguientes opciones es correcta?**

No se puede introducir un dato en el campo de clave externa de la tabla relacionada que no exista en la clave principal de la tabla principal.

No se puede borrar un registro de la tabla principal si existen registros coincidentes en la tabla relacionada.

163. Dada la siguiente situación, ¿qué supone marcar la opción de 'Actualizar en cascada los campos relacionados'?

Si se cambia el "IdPedido" de la tabla "Pedidos", el campo "IdPedido" de la tabla "Detalles de Pedido" se actualizara automática.

164. Seleccione la opción que permite un borrado de registros relacionados cuando se borra un registro de la tabla principal

Seleccionar casilla Eliminar en cascada registros relacionados - aceptar

165. Si se quiere crear una base de datos, ¿qué es necesario hacer en el diseño de la misma?

Determinar las tablas que se necesitan en la base de datos y Determinar los formularios a utilizar.

166. Si se quiere crear una base de datos, ¿qué es necesario hacer previamente?

Un buen diseño de la base de datos

167. Si se quiere crear una base de datos, ¿qué es necesario hacer en el diseño de la misma?

Determinar las tablas que se necesitan en la base de datos y Determinar los formularios a utilizar.

168. Oculte la columna 'Id de cliente' de la tabla que se muestra

Selecciona dicha columna – formato – ocultar columna

169. Muestre la columna 'Id de cliente' que aparece oculta

Formato – mostrar columna – seleccionar id de clientes - cerrar

170. Borre la tabla 'Empleados'. No utilice el menú 'Edición'

Selecciona Empleados - suprimir

171. ¿Qué significa el símbolo '+' de la tabla seleccionada?

Seleccionando el símbolo se abren hojas secundarias de datos que hacen referencia a los datos de las tablas.

172. Seleccione el botón con el que se accede al último registro de la tabla mostrada

Pinchar



173. Seleccione el botón con el que se crea un nuevo registro en la tabla mostrada

Pinchar



174. Abra el programa Access XP haciendo uso del menú inicio

Inicio – todos los programas – Microsoft Access

175. ¿Qué indica el elemento recuadrado en rojo?



Barra titulo

176. ¿Qué indica el elemento recuadrado en rojo?



La barra menú

177. Las macros son conjuntos de acciones para automatizar tareas comunes
Verdadero

178. Los módulos son programas de VBA (Visual Basic para Aplicaciones), más potentes que las macros y que se usan para llevar a cabo acciones demasiado complejas como para ser tratadas con macros.

Verdadero

179. Cada uno de los campos de la tabla presentada a continuación, contiene toda la información acerca de una categoría

Falso

180. Una tabla, es una colección de información relacionada, almacena la información en filas, denominadas registros y en columnas, denominadas campos

Verdadero

181. ¿Cuál es el campo que identifica de manera única cada uno de los registros de la tabla que se presenta a continuación?

IdCategoria.

182. ¿Cuales de las siguientes afirmaciones corresponden a una base de datos plana?

Ninguna de las anteriores

183. En las bases de datos relacionales, se establecen relaciones entre las tablas a través de campos comunes

Verdadero.

184. En las bases de datos planas, se establecen relaciones entre las tablas a través de campos comunes

Falso

185. Una relación es una asociación entre los datos de dos tablas que poseen campos con valores coincidentes

Verdadero

186. ¿Cuántos tipos diferentes de relaciones pueden crearse entre dos campos de dos tablas diferentes en Access?

Tres

187. ¿Cual de las tablas presentadas a continuación es considerada la tabla principal?

La tabla clientes.

188. ¿Cual de las tablas presentadas a continuación es considerada la tabla relacionada?

Pedidos

189. Access XP permite definir directamente las relaciones 'varios a varios' entre dos tablas

Falso

190. En una tabla no pueden existir dos campos con el mismo nombre

Verdadero

191. Los nombres de los campos tienen un límite de 256 caracteres

Falso

192. Los nombres de los campos de una tabla no pueden comenzar por un espacio en blanco

Verdadero.

193. Los nombres de los campos de una tabla pueden contener cualquier carácter que se encuentre dentro de la tabla ASCII

Falso

194. Campos de tipo OLE no pueden ser ordenados ni indexados.

Verdadero

195. ¿Cuál es la longitud máxima de un campo de tipo 'texto'?

255 caracteres

196. ¿Cuál de los siguientes tipos de datos hemos de asignar a un campo en el que queremos introducir un texto con formato?

Texto

197. **El tipo de datos 'Memo' permite almacenar grandes cantidades de texto con formato**
Falso
198. **Access XP te permite guardar una tabla sin campos**
Falso
199. **Al guardar una tabla ésta tendrá la extensión .MDB**
Falso
200. **Es peligroso modificar el diseño de una tabla si ya hemos introducido registros en ésta**
Verdadero
201. **Si estamos introduciendo datos en una tabla y queremos ir a su diseño tendremos que cerrar primero la tabla**
Falso
202. **La clave principal no se puede cambiar una vez asignada a un campo sino se perderán los datos**
Falso.
203. **¿Qué ocurre si escribimos un texto en la propiedad Título de un campo?**
Que en la vista de hoja de datos se visualizara ese texto en el nombre del campo
204. **En un campo numérico no poner nada en la propiedad Valor predeterminado es equivalente a poner un cero**
Falso
205. **¿Qué no permite el tipo Numérico Entero?**
Nº decimales
206. **Si modificamos uno de los datos resultado de una consulta de selección, este dato también se modificará en la tabla origen**
Verdadero
207. **Para modificar el nombre de un campo, ¿desde dónde podemos hacerlo?**
En Vista Diseño y En Vista Hoja de Datos.
208. **Desde un formulario podemos abrir otro formulario**
Verdadero
209. **Dentro de un Formulario, ¿qué elemento añade el botón enmarcado en rojo?**



Botón de opción

210. **Dentro de un Formulario, ¿qué elemento añade el botón enmarcado en rojo?**



Casilla de verificación

211. **Dentro de un Formulario, ¿qué elemento añade el botón enmarcado en rojo?**



Cuadro de texto.

212. **Dentro de un Formulario, ¿qué elemento añade el botón enmarcado en rojo?**



Etiqueta

213. **Dentro de un Formulario, ¿qué elemento añade el botón enmarcado en rojo?**



Botón de comando

214. **En un informe no podemos incluir otro informe**

Falso

215. **¿Qué combinación de teclas es utilizada para copiar un registro?**

Ctrl + C

216. **¿Qué combinación de teclas es utilizada para cortar un registro?**

Ninguna de las anteriores

217. **¿Qué combinación de teclas es utilizada para pegar un registro?**

Ctrl + V

218. **¿Qué combinación de teclas es utilizada para crear una base de datos nueva?**

Ctrl + U

219. **¿Qué combinación de teclas es utilizada para abrir el cuadro de diálogo de Imprimir?**

Ctrl + P

220. **¿De cuales de estas formas es posible acceder al comando actualizar?**

Menú Ver, actualizar y F5

221. **Muestre la vista Iconos grandes, sin hacer uso de la barra de menús**

Pinchar icono



222. Muestre la vista Detalles, sin hacer uso de la barra de menús

Pulsar icono



223. Muestre la vista Lista, sin hacer uso de la barra de menús

Pulsar icono



224. Vaya a las propiedades de la Tabla1

Seleccionar Tabla 1 - Ver - Propiedades

225. Vaya a las propiedades de la Tabla1, sin hacer uso de la barra de menús

Pinchar Tabla 1 – pinchar icono



226. ¿Es posible importar datos externos de otras bases de datos?

Si, podemos importar cualquier tipo de objeto

227. Cuando estamos introduciendo un registro en una tabla es necesario guardar esa tabla para no perder la información

Falso

228. ¿Es posible crear un acceso directo a una consulta?

Si, es posible crearlo de cualquier objeto

229. Oculte la tabla que tiene como nombre 'Tabla1'

Seleccionar la Tabla 1 – Ver - propiedades – seleccionar ocultar - aceptar

230. Si queremos mostrar los objetos que se encuentran ocultos, ¿a dónde nos tenemos que dirigir para mostrarlos?

Al menú herramientas, opciones

231. ¿Por qué aparece representada de esa forma la tabla enmarcada en rojo?

Porque se encuentra oculta.

232. Activa el seguimiento de filas de la tabla llamada 'Tabla1'

Seleccionar Tabla 1 – Ver – Propiedades – Seleccionar seguimientos de filas – aceptar.

233. Inserte un Autoformulario basado en la tabla seleccionada, sin hacer uso de la barra de menús

Insertar - autoformulario

234. **¿Para que sirve el icono enmarcado en rojo?**



Para añadir un nuevo registro.

235. **Dentro de los vínculos con Office, ¿qué opciones tenemos para elegir?**

Combinar con Word, Publicar con Word y Analizar con Excel

236. **En Access XP es posible convertir una base de datos a un formato de archivo de versiones anteriores**

Verdadero

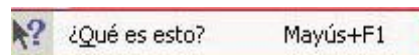
237. **¿Desde dónde podemos acceder a la ayuda en Access?**

Desde el menú ? y Pulsando F1

238. **Muestre el ayudante de Office**

Pinchar el icono ? – mostrar Ayudante de Office.

239. **¿Para qué sirve el menú enmarcado en rojo?**



Para mostrar un cuadro explicativo donde indiquemos con el ratón

240. **Identifique diferentes tipos de datos dentro de un campo**

Texto, memo y moneda

241. **Identifique diferentes tipos de datos dentro de un campo**

Nº, Fecha/Hora y Autonumérico.

242. **Dentro de un campo de tipo Fecha/Hora, identifique cuáles de estos formatos es el de 'Hora larga'**

17:10:20

243. **Dentro de un campo de tipo Fecha/Hora, identifique cuáles de estos formatos es el de 'Hora mediana'**

5:10

244. **¿Qué hace la propiedad 'Requerido' de un campo?**






Hace obligatoria la entrada de datos en ese campo.

245. **La propiedad 'Texto de validación' de un campo hace obligatoria la entrada de datos en ese campo**

Falso

246. **En un campo de tipo 'Número' es posible indicar el número de dígitos que aparecen a la derecha del separador decimal**

Verdadero

247. **Identifique diferentes tipos de formato dentro de un campo 'Moneda'**
Porcentaje, Estándar y Euro.
248. **En un campo de tipo 'Sí/No' también tenemos un formato llamado Activado/Desactivado**
Verdadero
249. **¿Qué combinación de teclas es utilizada para seleccionar todos los registros?**
Ctrl + E
250. **Cuando eliminamos un objeto en Access siempre nos pide una confirmación antes de hacerlo**
Falso
251. **Si estamos en un registro y pulsamos el 'Intro', ¿hacia dónde nos desplazaremos?**
Registro a la derecha.
252. **Cambie el nombre de 'Pablo' ya seleccionado por el de 'Jon' en todos los registros**
Edición – reemplazar – reemplazar todas
253. **¿Para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**

Para insertar un hipervínculo
254. **¿Para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**

Para buscar y reemplazar registros.
255. **¿Para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**

Para eliminar registro.
256. **¿Para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**

Para crear vínculos con office.
257. **Dentro de este formulario vaya al siguiente registro**
Pulsar 
258. **Dentro de este formulario vaya al último registro**

Pulsar



259. **Dentro de este formulario añade un registro nuevo**

Pulsar



260. **Comience a crear un informe en Vista Diseño basado en la tabla llamada 'Tabla 2'. No utilice la barra de menús**

Pinchar en crear informe en vista diseño – pinchar icono  - origen destino y

seleccionar 'tabla 2'

261. **¿Cómo podemos acceder al menú de Autocorrección?**

Desde menú herramientas, opciones autocorrección

262. **Dentro del menú de Autocorrección, ¿cuáles de estas opciones están disponibles?**

Poner en mayúsculas la primera letra de una oración.

Reemplazar texto mientras se escribe.

263. **Para establecer relaciones entre dos tablas no es necesario que las tablas contengan datos dentro de sus campos**

Verdadero

264. **Si queremos seleccionar las dos tablas que aparecen en la imagen deberemos hacerlo manteniendo pulsada la tecla 'Ctrl'**

Falso

265. **Si queremos seleccionar las dos tablas que aparecen en la imagen deberemos hacerlo manteniendo pulsada la tecla 'Mayúsculas'**

Falso

266. **Dentro de la vista diseño de un informe, ¿para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**




Para abrir cuadro de herramientas.

267. **Dentro de la vista diseño de un informe, ¿para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**



Para ver lista de campos

268. **¿Cómo aparece una palabra que se encuentra mal escrita ortográficamente en un informe?**
Aparece sin ningún cambio, igual que las demás
269. **Cuando tenemos un informe creado a partir de una tabla y cambiamos un dato en dicha tabla debemos crear otro informe para que se vea reflejado ese cambio**
Falso
270. **Imprima únicamente la tabla llamada 'Tabla1' sin hacer uso de la barra de menús**
Pinchar sobre 'Tabla 1' - Pulsar icono 
271. **¿Para qué sirve la opción de Inmovilizar columnas?**
Para que no se cambie de sitio a esas columnas
272. **Inmovilice la columna que se encuentra seleccionada**
Formato – inmovilizar columna
273. **Libere la columna que se encuentra seleccionada**
Formato – liberar todas las columnas
274. **¿Es configurable la barra de menús?**
Si
275. **Haga que los iconos de la barra de herramientas aparezcan con un tamaño mayor**
Herramientas – personalizar – seleccionar iconos grandes
276. **Haga que los menús de la barra de menús aparezcan desplegados completamente**
Herramientas – personalizar – mostrar siempre menus visibles
277. **¿Qué opciones de pegado nos da a escoger cuando pegamos una tabla?**
Estructura solamente, Estructura y datos y Anexar datos
278. **Organice las siguientes tablas por nombre haciendo uso de la barra de menús**
Ver – organizar iconos – por nombre
279. **En la vista Diseño de una consulta es posible establecer si se quiere que los campos tengan un orden Ascendente o Descendente**
Verdadero
280. **¿Podemos incluir un encabezado en un formulario?**

Si es posible y además también podemos incluir el pie.

281. **Dentro de la vista diseño de una consulta, ¿para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**



Para escoger entre distintos tipos de consulta.

282. **Dentro de la vista diseño de una consulta, ¿para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**



Para mostrar las tablas o consultar de las bases de datos

283. **Dentro de la vista diseño de una consulta, ¿para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**



Para generar expresiones

284. **¿Qué tecla debemos pulsar para que se muestre la ventana de la base de datos?**

F11

285. **¿Qué tecla debemos pulsar para cambiar el nombre a un objeto de una base de datos?**

F2

286. **¿Cómo podemos añadir un objeto de la base de datos al grupo Favoritos?**
Desde menú Edición, agregar al grupo

287. **¿Es posible enviar únicamente un objeto de una base de datos a un destinatario de correo?**

Si es posible, como datos adjuntos.

288. **¿Cuáles de estas opciones tenemos disponibles a la hora de imprimir?**
Registros seleccionados, Un rango de páginas y Todo.

289. **¿Desde dónde podemos configurar la barra de menús?**

Desde menú Herramientas, personalizar

290. **¿Para qué sirve el icono enmarcado en rojo?**



Para mostrar ventanas de la bases de datos

291. **Para insertar un hipervínculo en una tabla no es necesario que el campo sea de tipo hipervínculo**

Falso

292. **Dentro de la vista Hoja de datos de una tabla, ¿es posible ocultar la cuadrícula?**

Si y también se puede elegir entre ocultar las líneas horizontales o verticales.

293. **Dentro de la vista Hoja de datos de una tabla, ¿es posible dar color a las líneas de la cuadrícula?**

Si, si es posible.

294. **¿Para que utilizamos el menú de 'Ir a' dentro de una tabla?**

Para movernos por los registros.

295. **Dentro de las relaciones, ¿para qué sirve el elemento enmarcado en rojo?**



Para mostrar las relaciones directas.

296. **Dentro de las relaciones, ¿para qué sirve el elemento enmarcado en rojo?**



Para borrar todo el diseño

297. **Dentro de las relaciones, ¿para qué sirve el elemento enmarcado en rojo?**



Para mostrar todas la relaciones de la tabla

298. **¿Qué es una macro?**

Un conjunto de una o más acciones haciendo una operación determinada que automatizan tareas.

299. **Llegue hasta la ventana donde queda especificada la acción de una macro consistente en 'abrir tabla'**

Nuevo – Acción – Abrir tabla

300. **Elimine la macro siguiente**

Pulsar tecla suprimir

WEB = http://www.telefonica.net/web2/perreta/it_txartela/

FORO = <http://www.garikoitz.info/foro/>

AD = <http://www.garikoitz.info/it-txartela/ad/>