

Exam 70-605:
Using Microsoft® Office
Access 2007

- 1. Structuring a Database**
 - 1.1. Define data needs and types
 - 1.2. Define and print table relationships
 - 1.3. Add, set, change, or remove primary keys
 - 1.4. Split databases
- 2. Creating and Formatting Database Elements**
 - 2.1. Create databases
 - 2.2. Create tables
 - 2.3. Modify tables
 - 2.4. Create fields and modify field properties
 - 2.5. Create forms
 - 2.6. Create reports
 - 2.7. Modify the design of reports and forms
- 3. Entering and Modifying Data**
 - 3.1. Enter, edit, and delete records
 - 3.2. Navigate among records
 - 3.3. Find and replace data
 - 3.4. Attach documents to and detach from records
 - 3.5. Import data
- 4. Creating and modifying queries**
 - 4.1. Create queries
 - 4.2. Modify queries
- 5. Presenting and Sharing Data**
 - 5.1. Sort data
 - 5.2. Filter data
 - 5.3. Create and modify charts
 - 5.4. Export data
 - 5.5. Save database objects as other file types
 - 5.6. Print database objects
- 6. Managing and Maintaining Databases**
 - 6.1. Perform routine database operations
 - 6.2. Manage Databases



澳門生產力暨科技轉移中心

Macau Productivity and Technology Transfer Center
Centro de Produtividade e Transferencia de Tecnologia de Macau

Exam 70-605:
Using Microsoft® Office
Access 2007

- 1. 資料庫結構**
 - 1.1. 定義資料需要及類別
 - 1.2. 定義及列印資料表關聯
 - 1.3. 新增、設定、改變或刪除主索引
 - 1.4. 分割資料庫
- 2. 建立及格式化資料庫元件**
 - 2.1. 建立資料庫
 - 2.2. 建立資料表
 - 2.3. 修改資料表
 - 2.4. 建立欄位及修改欄位屬性
 - 2.5. 建立表單
 - 2.6. 建立報表
 - 2.7. 修改報表及表單設計
- 3. 輸入及修改資料**
 - 3.1. 輸入、編輯及刪除記錄
 - 3.2. 瀏覽記錄
 - 3.3. 尋找及取代資料
 - 3.4. 為記錄加上附件及從記錄移除附件
 - 3.5. 匯入資料
- 4. 建立及修改查詢**
 - 4.1. 建立查詢
 - 4.2. 修改查詢
- 5. 展示及分享資料**
 - 5.1. 資料排序
 - 5.2. 資料篩選
 - 5.3. 建立及修改圖表
 - 5.4. 匯出資料
 - 5.5. 以其他檔案類型儲存資料庫物件
 - 5.6. 列印資料庫物件
- 6. 管理及維護資料庫**
 - 6.1. 執行慣常資料庫工作
 - 6.2. 管理資料庫

