



Supporto / Access / Guida e procedure di Access 2007 / Query

## Esempi di criteri di query

Si applica a: Microsoft Office Access 2007

Un criterio di query consiste in una regola che identifica i record da includere nei risultati della query. Non tutte le query devono includere criteri, tuttavia se **non** si desidera visualizzare tutti i record memorizzati nell'origine record sottostante, è necessario aggiungere criteri alla query in fase di progettazione.

In questo argomento vengono elencati diversi esempi di criteri di query, la cui comprensione richiede familiarità con le procedure di progettazione di query di selezione semplici.

Per ulteriori informazioni sulla creazione di query di selezione, vedere l'argomento [Creare una query di selezione semplice](#).

### Contenuto dell'argomento

- ↓ [Introduzione ai criteri di query](#)
- ↓ [Criteri per i campi di tipo Testo, Memo e Collegamento ipertestuale](#)
- ↓ [Criteri per i campi di tipo Numerico, Valuta e Contatore](#)
- ↓ [Criteri per i campi di tipo Data/ora](#)
- ↓ [Criteri per altri campi](#)

## Introduzione ai criteri di query

I criteri sono simili a formule, ovvero sono costituiti da stringhe contenenti riferimenti a campi, operatori e costanti. In Microsoft Office Access 2007 i criteri di query sono inoltre detti espressioni.

Nelle tabelle seguenti vengono illustrati alcuni criteri di esempio e ne viene descritto l'utilizzo.

CRITERI	DESCRIZIONE
>25 AND <50	Questo criterio si applica ai campi di tipo Numero, ad esempio Prezzo o Scorte. Il criterio include solo i record nei quali il campo Prezzo o Scorte contiene <b>un valore maggiore di 25 e minore di 50</b> .
DateDiff ("aaaa", [Data di nascita], Date()) > 30	Questo criterio si applica ai campi di tipo Data/ora, ad esempio Data di nascita, e include nei risultati della query solo i record in cui <b>il numero di anni compreso tra la data di nascita di una persona e la data corrente è maggiore di 30</b> .
Is Null	È possibile applicare questo criterio a qualsiasi tipo di campo per visualizzare i record in cui <b>il valore del campo è Null</b> .

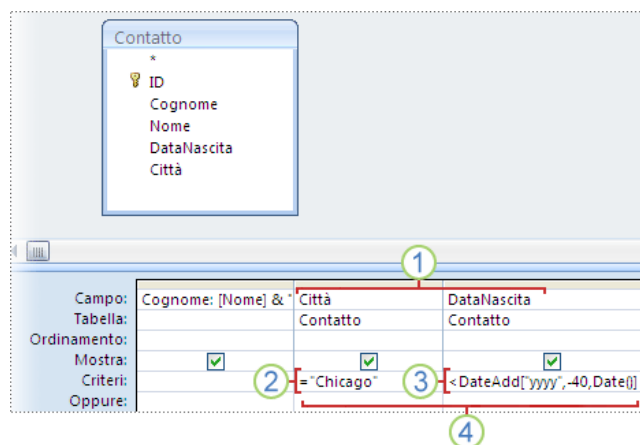
I criteri possono evidentemente essere alquanto diversi tra loro a seconda del tipo di dati del campo a cui vengono applicati e dei requisiti specifici dell'utente. Alcuni criteri sono semplici e utilizzano costanti e operatori di base. Altri sono invece complessi e utilizzano funzioni, operatori speciali, nonché includono riferimenti a campi.

In questo argomento vengono elencati diversi criteri di uso comune in base al tipo di dati. Se gli esempi illustrati in questo argomento non soddisfano le esigenze specifiche, potrebbe essere necessario creare criteri personalizzati. A tale scopo, è necessario acquisire familiarità con l'elenco completo di funzioni, operatori, caratteri speciali e con la sintassi delle espressioni per fare riferimento ai campi e ai valori letterali. Per ulteriori informazioni, fare clic sui collegamenti agli articoli elencati nella sezione **Vedere anche**.

In questo argomento verrà illustrato in che modo e in quali casi è possibile aggiungere i criteri. Per aggiungere criteri a una query, è necessario aprire la query in visualizzazione Struttura e quindi individuare i campi per i quali si desidera specificare i criteri. Se il campo non è già presente nella griglia di struttura, sarà necessario aggiungerlo trascinandolo dalla finestra di progettazione della query nella griglia dei campi oppure facendo doppio clic sul campo per aggiungerlo automaticamente alla successiva colonna vuota nella griglia dei campi. Digitare infine i criteri desiderati nella riga **Criteri**.

I criteri specificati per i diversi campi nella riga **Criteri** vengono combinati mediante l'operatore AND. In altre parole, i criteri specificati nei campi Città e Data di nascita vengono interpretati nel modo seguente:

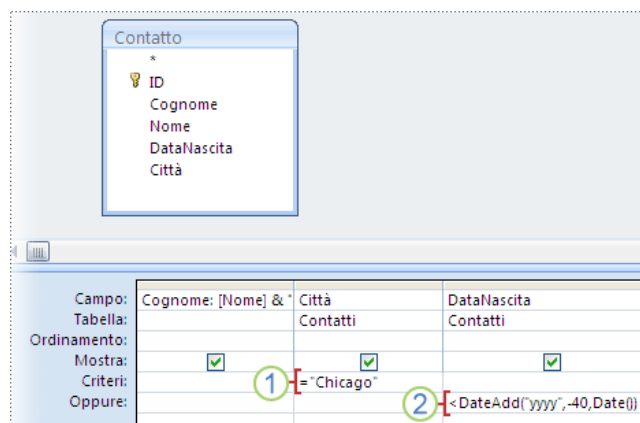
**Città = "Chicago" AND Data di nascita < DateAdd("aaaa", -40, Date())**



- 1 I campi Città e Data di nascita includono criteri.
- 2 Solo i record in cui il valore del campo Città è Chicago soddisferanno questo criterio.
- 3 Solo i record di coloro che hanno almeno 40 anni soddisferanno questo criterio.
- 4 Solo i record che soddisfano entrambi i criteri verranno inclusi nei risultati.

Si supponga che si desideri invece che solo una di tali condizioni venga soddisfatta, ovvero di disporre di criteri alternativi.

In questo caso oppure se si dispone di due insiemi di criteri indipendenti ed è sufficiente soddisfarne soltanto uno, è possibile utilizzare sia la riga **Criteri** sia la riga **Oppure** nella griglia di struttura.



- 1 Il criterio Città è specificato nella riga Criteri.
- 2 Il criterio Data di nascita è specificato nella riga Oppure.

I criteri specificati nelle righe **Criteri** e **Oppure** vengono combinati mediante l'operatore OR nel modo illustrato di seguito:

**Città = "Chicago" OR Data di nascita < DateAdd("aaaa", -40, Date())**

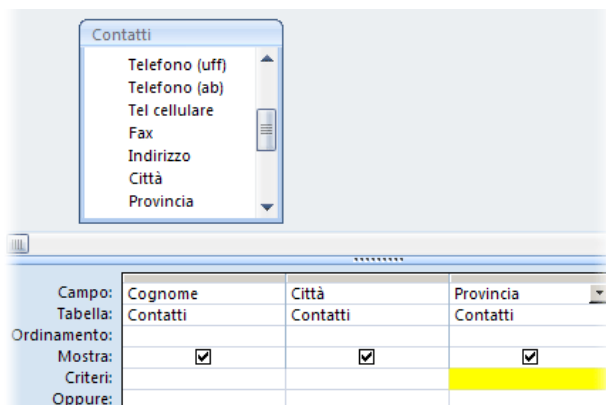
Se è necessario specificare più alternative, utilizzare le righe sotto la riga **Oppure**.

Prima di passare agli esempi, si noti quanto segue:

- Se i criteri sono temporanei o vengono modificati di frequente, è possibile filtrare i risultati della query anziché apportare continue modifiche ai criteri di query. I filtri sono criteri temporanei che modificano il risultato della query senza alterarne la struttura. Per ulteriori informazioni sui filtri, vedere l'articolo [Utilizzare filtri per limitare il numero di record in una visualizzazione](#).
- Se i campi dei criteri non vengono modificati ma i valori a cui si è interessati sono soggetti a variazioni frequenti, è possibile creare una query con parametri. Una query con parametri richiede all'utente l'immissione di valori di campo e quindi utilizza tali valori per creare i criteri di query. Per ulteriori informazioni sulle query con parametri, vedere l'articolo [Utilizzare parametri nelle query e nei report](#).

## Criteri per i campi di tipo Testo, Memo e Collegamento ipertestuale

Gli esempi seguenti sono relativi al campo Paese di una query basata su una tabella nella quale vengono memorizzate informazioni sui contatti. Il criterio viene specificato nella riga **Criteri** del campo nella griglia di struttura.



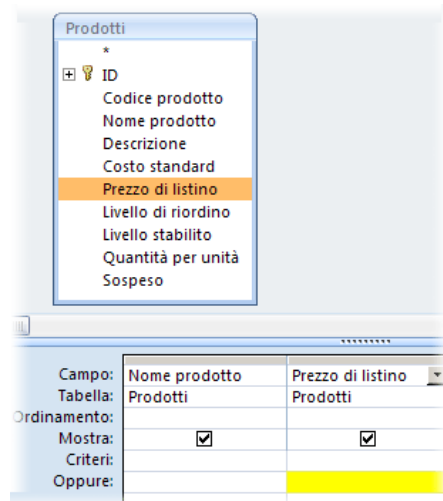
Il criterio che viene specificato per un campo di tipo Collegamento ipertestuale viene applicato per impostazione predefinita alla parte di testo visualizzato del valore di campo. Per specificare criteri per la parte relativa all'URL (Uniform Resource Locator) di destinazione del valore, utilizzare l'espressione **HyperlinkPart**. La sintassi per questa espressione è la seguente: **HyperlinkPart([Tabella1].[Campo1],1) = "http://www.microsoft.com/"**, dove Tabella1 è il nome della tabella che contiene il campo del collegamento ipertestuale, Campo1 è il campo del collegamento ipertestuale e http://www.microsoft.com è l'URL di cui si desidera trovare la corrispondenza.

PER INCLUDERE I RECORD CHE	UTILIZZARE IL CRITERIO	RISULTATO DELLA QUERY
Corrispondono esattamente a un valore, ad esempio Cina	"Cina"	Restituisce i record in cui il campo Paese è impostato su Cina.
Non corrispondono a un valore, ad esempio Messico	NOT "Messico"	Restituisce i record in cui il campo Paese è impostato su un valore diverso da Messico.
Iniziano con la stringa specificata, ad esempio I	Like U*	Restituisce i record in cui il campo Paese contiene un nome che inizia con U, ad esempio Ungheria, Ucraina e così via.  NOTA Quando viene utilizzato in un'espressione, l'asterisco (*) rappresenta una stringa qualsiasi di caratteri. L'asterisco è inoltre detto carattere jolly. Per un elenco di tali caratteri, vedere l'articolo <a href="#">Guida di riferimento ai caratteri jolly di Access</a> .
Non iniziano con la stringa specificata, ad esempio I	Not Like U*	Restituisce i record in cui il campo Paese contiene un nome che inizia con un carattere diverso da "U".
Contengono la stringa specificata, ad esempio Corea	LIKE "**Corea**"	Restituisce i record in cui il campo Paese contiene la stringa "Corea".
Non contengono la stringa specificata, ad esempio Corea	NOT LIKE "**Corea**"	Restituisce i record in cui il campo Paese non contiene la stringa "Corea".
Terminano con la stringa specificata, ad esempio "ina"	LIKE "**ina"	Restituisce i record in cui il campo Paese contiene un nome che termina in "ina", ad esempio Cina e Argentina.
Non terminano con la stringa specificata, ad esempio "**ina"	NOT LIKE "**ina"	Restituisce i record in cui il campo Paese contiene un nome che non termina in "ina", ad esempio Cina e Argentina.
Contengono valori Null (o mancanti)	Is Null	Restituisce i record che non contengono alcun valore nel campo.
Non contengono valori Null	Is Not Null	Restituisce i record in cui è presente un valore nel campo.
Contengono stringhe di lunghezza zero	"" (coppia di virgolette)	Restituisce i record in cui il campo è impostato su un valore vuoto diverso da Null. Ad esempio, i record relativi alle vendite realizzate per un altro reparto potrebbero contenere un valore vuoto nel campo Paese.
Non contengono stringhe a lunghezza zero	NOT ""	Restituisce i record in cui il campo Paese contiene un valore non vuoto.

Contengono valori Null o stringhe di lunghezza zero	"" Or Is Null	Restituisce i record in cui il campo non contiene valori o è impostato su un valore vuoto.
Is not empty or blank	Is Not Null And Not ""	Restituisce i record in cui il campo Paese contiene un valore non vuoto o diverso da Null.
Seguono un determinato valore, ad esempio Messico, se in ordine alfabetico	>= "Messico"	Restituisce i record di tutti i paesi, a partire da Messico fino alla fine dell'alfabeto.
Sono compresi in un intervallo specifico, ad esempio tra A e D	LIKE "[A-D]"	Restituisce i record contenenti i paesi i cui nomi iniziano con le lettere comprese tra "A" e "D".
Corrispondono a uno di due valori, ad esempio Italia o Irlanda	"Italia" OR "Irlanda"	Restituisce tutti i record contenenti Italia e Irlanda.
Contengono uno dei valori inclusi in un elenco di valori	In("Francia", "Cina", "Germania", "Giappone")	Restituisce i record contenenti i nomi dei paesi specificati nell'elenco.
Contengono determinati caratteri in una posizione specifica nel valore del campo	Right([Paese], 1) = "y"	Restituisce tutti i record contenenti nomi di paesi la cui ultima lettera è "y".
Soddisfano i requisiti di lunghezza	Len([Paese]) > 10	Restituisce i record contenenti paesi il cui nome è più lungo di 10 caratteri.
Corrispondono a uno schema specifico	LIKE "Ci??"	Restituisce i record contenenti nomi di paese, quali Cina e Cile, composti da quattro caratteri dei quali i primi due sono "Ci".  NOTA I caratteri ? e _ , quando vengono utilizzati in un'espressione, rappresentano un singolo carattere e sono detti anche caratteri jolly. Il carattere _ non può essere utilizzato nella stessa espressione che contiene il carattere ? e neppure in un'espressione che contiene il carattere jolly *. È possibile utilizzare il carattere jolly _ in un'espressione che contiene anche il carattere jolly %.

## Criteri per i campi di tipo Numerico, Valuta e Contatore

Gli esempi seguenti fanno riferimento al campo Prezzo unitario in una query basata su una tabella in cui sono memorizzate informazioni sui prodotti. Il criterio viene specificato nella riga **Criteri** del campo nella griglia di struttura della query.

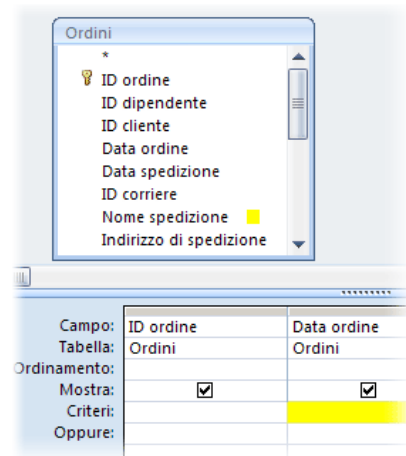


PER INCLUDERE I RECORD CHE	UTILIZZARE IL CRITERIO	RISULTATO DELLA QUERY
Corrispondono esattamente a un valore, ad esempio 100	100	Restituisce i record in cui il prezzo unitario del prodotto è pari a €100.
Non corrispondono a un valore, ad esempio 1000	NOT 1000	Restituisce i record in cui il prezzo unitario del prodotto non corrisponde a €1000.
Contengono un valore minore di un altro valore specificato, ad esempio 100	< 100 <= 100	Restituisce i record in cui il prezzo unitario è minore di €100 (<100). La seconda espressione (<=100) visualizza i record in cui il prezzo unitario è minore o uguale a €100.

Contengono un valore maggiore di un altro valore specificato, ad esempio 99,99	>99,99 >=99,99	Restituisce i record in cui il prezzo unitario è maggiore di € 99,99 (>99,99). La seconda espressione visualizza i record in cui il prezzo unitario è maggiore o uguale a € 99,99.
Contengono uno di due valori, ad esempio 20 o 25	20 OR 25	Restituisce i record in cui il prezzo unitario corrisponde a € 20 o € 25.
Contengono un valore compreso in un determinato intervallo	>49,99 AND <99,99 -oppure- Between 50 AND 100	Restituisce i record in cui il prezzo unitario è compreso tra € 49,99 e € 99,99 (non inclusi).
Contengono un valore esterno a un determinato intervallo	<50 OR >100	Restituisce i record in cui il prezzo unitario non è compreso tra € 50 e € 100.
Contengono uno dei valori specificati	In(20, 25, 30)	Restituisce i record in cui il prezzo unitario corrisponde a € 20, € 25 o € 30.
Contengono un valore che termina con le cifre specificate	LIKE "*"4,99"	Restituisce i record in cui il prezzo unitario termina con "4,99", ad esempio € 4,99, € 14,99, € 24,99 e così via.  NOTA I caratteri * e %, quando vengono utilizzati in un'espressione, rappresentano un numero qualsiasi di caratteri e sono detti anche caratteri jolly. Il carattere % non può essere utilizzato nella stessa espressione che contiene il carattere * e neppure in un'espressione che contiene il carattere jolly ?. È possibile utilizzare il carattere jolly % in un'espressione che contiene anche il carattere jolly _.
Contengono valori Null (o mancanti)	Is Null	Restituisce i record in cui il campo Prezzo unitario non contiene alcun valore.
Contengono valori non Null	Is Not Null	Restituisce i record in cui nel campo Prezzo unitario è presente un valore.

## Criteri per i campi di tipo Data/ora

Gli esempi seguenti fanno riferimento al campo Data ordine in una query basata su una tabella in cui sono memorizzate informazioni sugli ordini. Il criterio viene specificato nella riga **Criteri** del campo nella griglia di struttura della query.



PER INCLUDERE I RECORD CHE	UTILIZZARE IL CRITERIO	RISULTATO DELLA QUERY
Corrispondono esattamente a un valore, ad esempio 2/2/2006	#02.02.06#	Restituisce i record di transazioni avvenute il 2 febbraio 2006. È necessario racchiudere i valori di tipo Data tra caratteri # in modo che Access sia in grado di distinguerli dai dati di tipo Testo.
Non corrispondono a un valore, ad esempio 2/2/2006	NOT #3/3/2006#	Restituisce i record di transazioni avvenute in un giorno diverso dal 3 febbraio 2006.
Contengono valori anteriori a una determinata data, ad esempio 2/2/2006	<#2/2/2006#	Restituisce i record di transazioni avvenute prima del 2 febbraio 2006.  Per visualizzare transazioni avvenute prima o nella data

		specificata, utilizzare l'operatore <= invece di <.
Contengono valori successivi a una determinata data, ad esempio 2/2/2006	>#2/2/2006#	Restituisce i record di transazioni avvenute dopo il 2 febbraio 2006.  Per visualizzare transazioni avvenute dopo o nella data specificata, utilizzare l'operatore >= invece di >.
Contengono valori compresi in un determinato intervallo di date	>#2/2/2006# AND <#4/2/2006#	Restituisce i record di transazioni avvenute tra il 2 febbraio 2006 e il 4 febbraio 2006.  È inoltre possibile utilizzare l'operatore <b>Between</b> per filtrare un determinato intervallo di valori. Il criterio Between#2/2/2006# AND #4/2/2006# equivale a >#2/2/2006# AND <#4/2/2006#.
Contengono valori esterni a un determinato intervallo	<#2/2/2006# OR >#4/2/2006#	Restituisce i record di transazioni avvenute prima del 2 febbraio 2006 o dopo il 4 febbraio 2006.
Contengono uno di due valori, ad esempio 2/2/2006 o 3/2/2006	#2/2/2006# OR #3/2/2006#	Restituisce i record di transazioni avvenute il 2 febbraio 2006 o il 3 febbraio 2006.
Contengono uno di molti valori	In (#1/2/2006#, #1/3/2006#, #1/4/2006#)	Restituisce i record di transazioni avvenute in data 1 febbraio 2006, 1 marzo 2006 o 1 aprile 2006.
Contengono una data di un determinato mese indipendentemente dall'anno, ad esempio dicembre	DatePart("m", [Data ordine]) = 12	Restituisce i record di transazioni avvenute nel mese di dicembre di qualsiasi anno.
Contengono una data di un determinato trimestre, indipendentemente dall'anno, ad esempio il primo trimestre	DatePart("q", [Data ordine]) = 1	Restituisce i record di transazioni avvenute nel primo trimestre di qualsiasi anno.
Contengono la data corrente	Date()	Restituisce i record di transazioni avvenute nel giorno corrente. Se la data corrente è ad esempio 2/2/2006, verranno visualizzati i record in cui il campo Data ordine è impostato sul 2 febbraio 2006.
Contengono la data del giorno precedente	Date()-1	Restituisce i record di transazioni avvenute il giorno precedente a quello corrente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi al giorno 1 febbraio 2006.
Contengono la data del giorno successivo	Date() + 1	Restituisce i record di transazioni che avranno luogo il giorno successivo a quello corrente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi al giorno 3 febbraio 2006.

Contengono le date della settimana corrente	<code>DatePart("ww", [Data ordine]) = DatePart("ww", Date()) AND Year( [Data ordine]) = Year(Date())</code>	Restituisce i record di transazioni avvenute nella settimana corrente. La settimana inizia il lunedì e termina la domenica.
Contengono date della settimana precedente	<code>Year([Data ordine])* 53 + DatePart("ww", [Data ordine]) = Year(Date())* 53 + DatePart("ww", Date()) - 1</code>	Restituisce i record di transazioni avvenute nella settimana precedente. La settimana inizia il lunedì e termina la domenica.
Contengono date della settimana successiva	<code>Year([Data ordine])* 53+DatePart("ww", [Data ordine]) = Year(Date())* 53+DatePart("ww", Date()) + 1</code>	Restituisce i record di transazioni che avranno luogo nella settimana successiva. La settimana inizia il lunedì e termina la domenica.
Contengono una data dei 7 giorni precedenti	<code>Between Date() and Date()-6</code>	Restituisce record di transazioni avvenute durante i sette giorni precedenti. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati record relativi al periodo compreso tra il 24 gennaio 2006 e il 2 febbraio 2006.
Contengono una data del mese corrente	<code>Year([Data ordine]) = Year(Now()) And Month([Data ordine]) = Month(Now())</code>	Restituisce i record relativi al mese corrente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi a febbraio 2006.
Contengono una data del mese precedente	<code>Year([Data ordine])* 12 + DatePart("m", [Data ordine]) = Year(Date())* 12 + DatePart("m", Date()) - 1</code>	Restituisce i record relativi al mese precedente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi a gennaio 2006.
Contengono una data del mese successivo	<code>Year([Data ordine])* 12 + DatePart("m", [Data ordine]) = Year(Date())* 12 + DatePart("m", Date()) + 1</code>	Restituisce i record relativi al mese successivo. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi a marzo 2006.
Contengono una data degli ultimi 30 o 31 giorni	<code>Between Date( ) And DateAdd("M", -1, Date( ))</code>	I record relativi agli ordini di un mese. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi al periodo compreso tra il 2 gennaio 2006 e il 2 febbraio 2006.
Contengono una data del trimestre corrente	<code>Year([Data ordine]) = Year(Now()) And DatePart("q", Date()) = DatePart("q", Now())</code>	Restituisce i record relativi al trimestre corrente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi al primo trimestre 2006.
Contengono una data del trimestre precedente	<code>Year([Data ordine])*4+DatePart("q",[Data ordine]) = Year(Date())*4+DatePart("q",Date())- 1</code>	Restituisce i record relativi al trimestre precedente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi all'ultimo trimestre del 2005.
Contengono una data del trimestre successivo	<code>Year([Data ordine])*4+DatePart("q",[Data ordine]) = Year(Date())*4+DatePart("q",Date())+1</code>	Restituisce i record relativi al trimestre successivo. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi al secondo trimestre del 2006.
Contengono una data dell'anno corrente	<code>Year([Data ordine]) = Year(Date())</code>	Restituisce i record relativi all'anno corrente. Se ad esempio la data

		corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi all'anno 2006.
Contengono una data dell'anno precedente	Year([Data ordine]) = Year(Date()) - 1	Restituisce i record di transazioni avvenute durante l'anno precedente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi all'anno 2005.
Contengono una data dell'anno successivo	Year([Data ordine]) = Year(Date()) + 1	Restituisce i record di transazioni contrassegnate da date dell'anno successivo. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi all'anno 2007.
Contengono una data compresa tra il giorno 1 gennaio e quella corrente (record da inizio anno fino alla data corrente)	Year([Data ordine]) = Year(Date()) and Month([Data ordine]) <= Month(Date()) and Day([Data ordine]) <= Day(Date())	Restituisce i record di transazioni contrassegnate con date comprese tra il giorno 1 gennaio dell'anno corrente e la data corrente. Se ad esempio la data corrente è 2/2/2006, verranno visualizzati i record relativi al periodo compreso tra il giorno 1 gennaio 2006 e il 2/2/2006.
Contengono una data anteriore a quella corrente	< Date()	Restituisce i record di transazioni avvenute in una data anteriore a quella corrente.
Contengono una data successiva a quella corrente	> Date()	Restituisce i record di transazioni che avranno luogo in una data successiva a quella corrente.
Filtro per valori Null (o mancanti)	Is Null	Restituisce i record che non contengono la data della transazione.
Filtro per valori non Null	Is Not Null	Restituisce i record in cui la data di transazione è nota.

## Criteri per altri campi

**Campi Sì/No** Nella riga **Criteri** digitare **Sì** per includere record in cui la casella di controllo è selezionata. Digitare **No** per includere i record in cui la casella di controllo non è selezionata.

**Allegati** Nella riga **Criteri** digitare **Is Null** per includere i record che non contengono allegati. Digitare **Is Not Null** per includere record contenenti allegati.

**Campi di ricerca** Esistono due tipi di campi di ricerca, ovvero quelli che consentono di cercare valori in un'origine dati esistente mediante una chiave esterna e quelli basati su un elenco di valori specificato al momento della creazione del campo.

I campi di ricerca basati su un elenco di valori specificati sono campi il cui tipo di dati è Testo e i criteri validi per questi campi sono gli stessi degli altri campi di tipo Testo.

I criteri che possono essere utilizzati nei campi di ricerca basati su valori di un'origine dati esistente dipendono dal tipo di dati della chiave esterna anziché dal tipo di dati ricercati. È ad esempio possibile disporre di un campo di ricerca che visualizza il nome di un dipendente, ma che utilizza una chiave esterna il cui tipo di dati è Numerico. Poiché il campo contiene un numero anziché una stringa di testo, sarà necessario utilizzare criteri validi per i numeri, ovvero >2.

Se non si conosce il tipo di dati della chiave esterna, è possibile esaminare l'origine dati in visualizzazione Struttura per individuare i tipi di dati dei campi. A tale scopo, eseguire le operazioni seguenti:

1. Individuare la tabella di origine nel riquadro di spostamento .
2. Aprire la tabella in visualizzazione Struttura in uno dei modi seguenti:
  - Facendo clic sulla tabella e quindi premendo **CTRL+INVIO**



- Facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella e quindi scegliendo **Visualizzazione Struttura**.

3. Il tipo di dati di ogni campo è indicato nella colonna **Tipo dati** nella griglia di struttura della tabella.

**Campi multivalore** I dati di un campo multivalore vengono memorizzati come righe in una tabella nascosta che viene creata e popolata da Office Access 2007 per rappresentare il campo, il quale sarà incluso nel riquadro **Elenco campi** della visualizzazione Struttura della query come campo espandibile. Per i campi multivalore, è possibile specificare i criteri per una singola riga della tabella nascosta. A tale scopo, eseguire le operazioni seguenti:

1. Creare una query contenente un campo multivalore e aprirla in visualizzazione Struttura.
2. Espandere il campo multivalore facendo clic sul simbolo più (+) corrispondente. Se il campo è già espanso, sarà presente un simbolo meno (-). Immediatamente sotto il nome del campo è visualizzato un campo che rappresenta un singolo valore del campo multivalore. Tale campo è denominato allo stesso modo del campo multivalore con l'aggiunta della stringa **.Value**.
3. Trascinare il campo multivalore e il campo a valore singolo per separare le colonne nella griglia di struttura. Se si desidera visualizzare solo il campo multivalore completo nei risultati, deselezionare la casella di controllo **Mostra** per il campo a valore singolo.
4. Digitare i criteri desiderati nella riga **Criteri** del campo a valore singolo, utilizzando i criteri appropriati per il tipo di dati rappresentato dal valore.
5. Ogni valore in un campo multivalore verrà valutato singolarmente mediante i criteri specificati. È ad esempio possibile disporre di un campo multivalore in cui è memorizzato un elenco di numeri. Se si specificano i criteri **>5 AND <3**, verrà restituito qualsiasi record contenente almeno un valore maggiore di 6 e un valore minore di 3.