

Microsoft Access

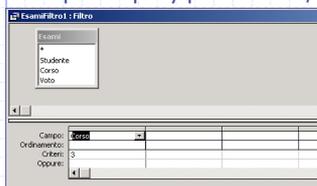
Filtri (II), query (III)

Filtri avanzati

1. Visualizzare la tabella in visualizzazione foglio dati
2. Fare clic su *Record*, nella Barra dei menu
3. Fare clic su *Filtro*
4. Selezionare *Ordinamento/filtro avanzato*

Filtri avanzati

- ◆ Viene visualizzata la finestra per l'ordinamento/filtro avanzato
- ◆ La finestra può essere usata come la finestra per le query per ordinare/selezionare i dati



Usare il pulsante
Applica filtro per
ottenere il risultato

Confronti

- ◆ Una carattere o una stringa è scritta tra le virgolette
 - Per esempio: "M", "Torino"
 - Nei casi in cui le virgolette non sono incluse, Access le aggiunge
- ◆ Una data deve essere scritta tra #
 - Per esempio: #12/8/2002#

Confronti

- ◆ Per esempio: <"G" rispetto l'attributo Cognome
 - Trovare tutti i record che hanno un cognome che inizia con una lettera tra A e F
- ◆ Per esempio: >"Ma" rispetto l'attributo Nome
 - Trovare tutti i record che hanno un nome che inizia con Mb fino a Zz

Confronti

- ◆ Per esempio: <#30/8/2002# rispetto l'attributo Data di nascita
 - Trovare tutti i record che hanno come valore del attributo Data di nascita una data prima del 30 Agosto 2002

Integrità referenziale

- ◆ Update/delete cascade dal SQL? Solo nel caso di integrità referenziale

Modifica relazioni

Tabella/query: Artisti Tabella/query correlata: Interpretazione

CodiceAttore CodiceAttore

Applica integrità referenziale

Aggiorna campi correlati a catena

Elimina record correlati a catena

Tipo relazione: Uno-a-molti