

Znak	Zastosowanie
0	Cyfra. W tym miejscu należy wprowadzić pojedynczą cyfrę.
9	Cyfra. W tym miejscu można opcjonalnie wprowadzić pojedynczą cyfrę.
#	W tym miejscu można wprowadzić cyfrę, spację, znak plus lub minus. Jeśli ta pozycja zostar pominięta przez użytkownika, program Access wprowadzi odstęp.
L	Litera. W tym miejscu należy wprowadzić pojedynczą literę.
?	Litera. W tym miejscu można opcjonalnie wprowadzić pojedynczą literę.
A	Litera lub cyfra. W tym miejscu należy wprowadzić pojedynczą literę lub cyfrę.
a	Litera lub cyfra. W tym miejscu można opcjonalnie wprowadzić pojedynczą literę lub cyfrę.
&	Dowolny znak lub spacja. W tym miejscu należy wprowadzić dowolny pojedynczy znak lub spację.
C	Dowolny znak lub spacja. W tym miejscu można opcjonalnie wprowadzić dowolny znak lub spację.
.,:;- /	Separatory: dziesiętny, tysiący, daty i godziny. Wybrany znak zależy od ustawień regionalny systemu Microsoft Windows.
>	Wszystkie znaki występujące po tym symbolu są wyświetlane jako wielkie litery.
<	Wszystkie znaki występujące po tym symbolu są wyświetlane jako małe litery.
!	Powoduje wypełnianie maski wprowadzania od lewej do prawej zamiast od prawej do lewej.
\	Wymusza w programie Access wyświetlenie znaku, który następuje bezpośrednio po tym znaku. Pełni tę samą funkcję co ujęcie znaku w podwójny cudzysłów.
"Tekst dosłowny"	Każdy tekst, który ma być widoczny dla użytkowników, należy ująć w podwójny cudzysłów
Hasło	Jeśli w widoku projektu tabeli lub formularza właściwości Maska wprowadzania zostanie nadana wartość Hasło , program utworzy pole wprowadzania hasła. Program Access zapisuje znaki wpisywanych przez użytkowników haseł, ale w ich miejsce wyświetla gwiazdki (*).

Reguła sprawdzania poprawności Tekst reguły sprawdzania poprawności

◇0 Wprowadź wartość różną od zera.

≥ 0 Wartość musi być równa lub większa niż zero.

0 or >100 Wartość musi być równa 0 lub większa niż 100.

BETWEEN 0 AND 1 Wprowadź wartość ze znakiem procentu.

<#2007-01-01# Wprowadź datę sprzed 2007 roku.

>=#2007-01-01# AND <#2008-01-01# Data musi przypadać w 2007 roku.

<Date() Data urodzenia nie może być datą w przyszłości.

StrComp(UCase([Nazwisko]),[Nazwisko],0) = 0 Dane w polu Nazwisko muszą być wpisane wielkimi literami.

>=Int(Now()) Wprowadź dzisiejszą datę.

M Or K Wprowadź M w przypadku mężczyzny lub K w przypadku kobiety.

LIKE "[A-Z]*@[A-Z].com" OR "[A-Z]*@[A-Z].net" OR "[A-Z]*@[A-Z].org" Wprowadź prawidłowy adres e-mail w domenie com, net lub org.

[DataDostawy]<=[DataZamówienia]+30 Wprowadź datę dostawy przypadającą najwyżej 30 dni po dacie zamówienia.

[DataKońcowa]>=[DataPoczątkowa] Wprowadź datę końcową równą dacie początkowej lub późniejszą.

Dodaj definicję (Data dokumentu 1. w Warstwie obiegowej) Warstwy funkcji Data 1) i 2)