Introdução às consultas

O uso de uma consulta facilita a exibição, a ação, exclusão ou alteração de dados no banco de dados do Access. Alguns outros motivos para usar consultas:

* Encontre dados específicos rapidamente filtrando critérios específicos (condições)
* Calcular ou resumir dados
* Automatizar tarefas de gerenciamento de dados, como revisar os dados mais atuais de forma recorrente.

**Observação:** Se você quiser experimentar as consultas nos exemplos, use um banco de dados da área de trabalho do Access.

* [Consultas ajudam você a encontrar e trabalhar com seus dados](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883436)
* [Criar uma consulta seleção](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883437)
* [Criar uma consulta parâmetro](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883438)
* [Criar uma consulta de totais](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883439)
* [Criar uma consulta de tabela de referência cruzada](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883440)
* [Criar uma consulta Criar Tabela](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883441)
* [Criar uma consulta de anexação](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883442)
* [Criar uma consulta de atualização](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883443)
* [Criar uma consulta exclusão](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c#__toc355883444)

Consultas ajudam você a encontrar e trabalhar com seus dados

Em um banco de dados bem projetado, os dados que você deseja apresentar por meio de um formulário ou relatório geralmente estão localizados em várias tabelas. Uma consulta pode puxar as informações de várias tabelas e montá-la para exibição no formulário ou relatório. Uma consulta pode ser uma solicitação de resultados de dados de seu banco de dados ou para ações nos dados ou para ambos. Uma consulta pode responder a uma pergunta simples, realizar cálculos, combinar dados de tabelas diferentes, adicionar, alterar ou excluir dados de um banco de dados. Como as consultas são tão versáteis, há muitos tipos de consultas e você criaria um tipo de consulta com base na tarefa.

| Principais tipos de consulta | Uso |
| --- | --- |
| Seleção | Recuperar dados de uma tabela ou fazer cálculos. |
| Ação | Adicionar, alterar ou excluir dados. Cada tarefa tem um tipo específico de consulta ação. As consultas ação não estão disponíveis nos Access Web Apps. |

Criar uma consulta seleção

Se você quiser revisar dados de apenas determinados campos em uma tabela ou revisar dados de várias tabelas simultaneamente ou talvez apenas ver os dados com base em determinados critérios, um tipo de consulta selecionado seria sua escolha. Para obter mais informações, [consulte create a simple select query](https://support.microsoft.com/pt-br/office/criar-uma-consulta-sele%C3%A7%C3%A3o-simples-de8b1c8d-14e9-4b25-8e22-70888d54de59).

Revisar dados de campos selecionados

Por exemplo, se o banco de dados tiver uma tabela com muitas informações sobre produtos e você quiser revisar uma lista de produtos e seus preços, veja como criar uma consulta selecionada para retornar apenas os nomes de produtos e o respectivo preço:

1. Abra o banco de dados e, na guia **Criar,** clique **em Design de Consulta**.
2. Na guia **Tabelas,** clique duas vezes na **tabela Produtos.**
3. Na tabela Produtos, digamos que você tenha os campos Nome do Produto e Preço de Lista. Clique duas vezes no **Nome do Produto e** no Preço de **Lista** para adicionar esses campos à grade de design.
4. Na guia **Design**, clique em **Executar**. A consulta é executado e exibe uma lista de produtos e seus preços.

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Analisar dados de várias tabelas relacionadas simultaneamente

Por exemplo, se você tiver um banco de dados para um armazenamento que venda itens de alimentos e quiser revisar pedidos para clientes que moram em uma cidade específica. Digamos que os dados sobre pedidos e dados sobre clientes sejam armazenados em duas tabelas denominadas Clientes e Pedidos, respectivamente. Se cada tabela tiver um campo ID do Cliente, que forma a base de um relação um-para-muitos entre as duas tabelas. Você pode criar uma consulta que retorna pedidos para clientes em uma cidade específica, por exemplo, Las Vegas, usando o seguinte procedimento:

1. Abra o banco de dados. Na guia **Criar,** no grupo **Consulta,** clique em **Design de Consulta**.
2. Na guia **Tabelas,** clique duas vezes em **Clientes** e **Pedidos.**

Observe a linha (chamada de junção) que conecta o campo ID na tabela Clientes e o campo ID do Cliente na tabela Pedidos. Esta linha mostra a relação entre as duas tabelas.

1. Na tabela Clientes, clique duas vezes em **Empresa** e **Cidade** para adicionar esses campos à grade de design da consulta.
2. Na grade de design da consulta, na coluna **Cidade,** desmarcar a caixa de seleção na linha **Mostrar.**
3. Na linha **Criteria** da coluna **Cidade,** digite **Las Vegas**.

A **limpeza** da caixa de seleção Mostrar impede que a consulta explifique a cidade em seus resultados, e digitar **Las Vegas** na linha **Criteria** especifica que você deseja ver apenas registros onde o valor do campo City é Las Vegas. Nesse caso, a consulta retorna apenas os clientes localizados em Las Vegas. Você não precisa exibir um campo para usá-lo com um critério.

1. Na tabela Pedidos, clique duas vezes em **Order ID** e **Order Date** para adicionar esses campos às próximas duas colunas da grade de design de consulta.
2. Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**. A consulta é executado e exibe uma lista de pedidos para clientes em Las Vegas.
3. Pressione CTRL+S para salvar a consulta. 17/09/21

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Criar uma consulta parâmetro

Se você quiser executar variações de uma consulta específica com frequência, considere usar uma consulta de parâmetro. Quando você executar uma consulta de parâmetro, a consulta solicita valores de campo e usa os valores que você fornece para criar critérios para sua consulta.

**Observação:** Não é possível criar uma consulta de parâmetro em um aplicativo Web do Access.

Continuando do exemplo anterior em que você aprendeu a criar uma consulta selecionada que retorna pedidos para clientes localizados em Las Vegas, você pode modificar a consulta select para solicitar que você especifique a cidade sempre que executar a consulta. Para acompanhar, abra o banco de dados criado no exemplo anterior:

1. No Painel de Navegação, clique com o botão direito do mouse na consulta chamada Pedidos por **Cidade** (que você criou na seção anterior) e clique em **Design View** no menu de atalho.
2. Na grade de design de consulta, na linha **Criteria** da coluna Cidade, exclua **Las Vegas**e digite **[Para qual cidade?]**.

A cadeia **de caracteres [Para qual cidade?]** é o prompt de parâmetro. Os colchetes quadrados indicam que você deseja que a consulta peça entrada, e o texto (nesse caso, Para qual **cidade?**) é a pergunta que o prompt de parâmetros exibe.

**Observação:**Nem um ponto (**.**) nem um ponto de exclamação (**!**) pode ser usado como texto em um prompt de parâmetro.

1. Marque a caixa de seleção na linha **Mostrar** da coluna Cidade, para que os resultados da consulta exempurcarão a cidade.
2. Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**. A consulta solicita que você insira um valor para City.
3. Digite **Nova York**e pressione ENTER para ver pedidos para clientes em Nova York.

E se você não sabe quais valores você pode especificar? Você pode usar caracteres curinga como parte do prompt:

1. Na guia **Página Inicial**, no grupo **Modos de Exibição**, clique em **Modo de Exibição** e depois em **Modo Design**.
2. Na grade de design de consulta, na linha **Criteria** da coluna **Cidade,** digite **Como [Para que cidade?] &"\*"**.

Neste prompt de parâmetro, a palavra-chave **Like,** a ampersand (**&**) e o asterisco (**\***) entre aspas permitem que o usuário digite uma combinação de caracteres, incluindo caracteres curinga, para retornar uma variedade de resultados. Por exemplo, se o usuário digita **\***, a consulta retorna todas as cidades; se o usuário digita **L**, a consulta retorna todas as cidades que começam com a letra "L;" e se o usuário digita **\*s\***, a consulta retorna todas as cidades que contêm a letra "s".

1. Na guia **Design,** no grupo **Resultados,** clique em **Executar**e no prompt de consulta, digite **Novo**e pressione ENTER.

A consulta é executado e exibe pedidos para clientes em Nova York.

Especificar tipos de dados de parâmetro

Você também pode especificar que tipo de dados um parâmetro deve aceitar. É possível definir o tipo de dados de qualquer parâmetro, mas é especialmente importante definir o tipo de dados para dados numéricos, de moeda ou de data/hora. Quando você especificar o tipo de dados que um parâmetro deve aceitar, os usuários verão uma mensagem de erro mais útil caso insiram o tipo errado de dados, como inserir texto quando se espera moeda.

Se um parâmetro estiver definido para aceitar dados de texto, qualquer entrada será interpretada como texto e nenhuma mensagem de erro será exibida.

Para especificar o tipo de dados para parâmetros em uma consulta, use o seguinte procedimento:

1. Com a consulta aberta no modo Design, na guia **Design**, no grupo **Mostrar/Ocultar**, clique em **Parâmetros**.
2. Na caixa de diálogo **Parâmetros da Consulta**, na coluna **Parâmetro**, digite o prompt correspondente a cada parâmetro para o qual você deseja especificar o tipo de dados. Verifique se cada parâmetro corresponde ao prompt usado na linha **Critérios** da grade de design da consulta.
3. Na coluna **Tipo de Dados**, selecione o tipo de dados de cada parâmetro.

Para obter mais informações, [consulte using parameters to ask for input when running a query](https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-par%C3%A2metros-para-solicitar-entrada-durante-a-execu%C3%A7%C3%A3o-de-uma-consulta-c2806d3d-d500-45a8-8507-ec6af351b6ed).

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Criar uma consulta de totais

A linha Total em uma folha de dados é muito útil, mas para perguntas mais complexas, você usa uma consulta de totais. Uma consulta total é uma consulta de seleção que permite agrupar e resumir dados, como quando você deseja ver o total de vendas por produto. Em uma consulta de totais, você pode usar a função Sum (uma função agregada), para ver o total de vendas por produto.

**Observação:** Não é possível usar funções agregadas em um aplicativo Web do Access.

Use o procedimento a seguir para modificar a consulta Product Subtotals que você criou no exemplo anterior para resumir os subtotais do produto por produto.

1. Na guia **Página** Base, clique em **Exibir >Design View**.

A consulta Product Subtotals é aberta no visualização Design.

1. Na guia **Design,** no grupo **Mostrar/Ocultar,** clique em **Totais**.

A **linha Totais** é exibida na grade de design da consulta.

**Observação:** Embora tenham nomes **semelhantes,** a linha Totais na grade de design e a **linha Total** em uma folha de dados não são as mesmas:

* Você pode agrupar por valores de campo usando a **linha Totais** na grade de design.
* Você pode adicionar uma linha de folha de dados **Total** aos resultados de uma consulta de totais.
* Ao usar a **linha Totais** na grade de design, você deve escolher uma função agregada para cada campo. Se você não quiser executar um cálculo em um campo, poderá agrupar pelo campo.
* Na segunda coluna da grade de design, na linha **Total,** selecione **Soma** na listada.
* Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**. A consulta é executado e exibe uma lista de produtos com subtotais.
* Pressione CTRL+S para salvar a consulta. Deixe a consulta aberta.

Para obter mais informações, consulte Exibir totais de [coluna em uma folha de dados usando uma linha Totals](https://support.microsoft.com/pt-br/office/exibir-totais-de-coluna-em-uma-folha-de-dados-usando-uma-linha-de-totais-8f1f89c4-7f86-4113-a836-291ac3ea446e).

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Fazer cálculos com base em seus dados

Normalmente, você não usaria tabelas para armazenar valores calculados, como subtotais, mesmo que sejam baseados em dados no mesmo banco de dados, pois os valores calculados podem ficar desatualizados se os valores que são baseados em alterações. Por exemplo, você não armazenaria a idade de alguém em uma tabela, pois todos os anos você teria que atualizar o valor; em vez disso, você armazena a data de nascimento da pessoa e usa uma consulta para calcular a idade da pessoa.

Por exemplo, se você tiver um banco de dados para alguns produtos que gostaria de vender. Esse banco de dados tem uma tabela chamada Detalhes de Pedidos que tem informações sobre os produtos em campos como, preço de cada produto e as quantidades. Você pode calcular o subtotal usando uma consulta que multiplica a quantidade de cada produto pelo preço unitário desse produto, multiplica a quantidade de cada produto pelo preço unitário e o desconto desse produto e subtrai o desconto total do preço total da unidade. Se você criou o banco de dados de exemplo no exemplo anterior, abra-o e siga o seguinte:

1. Na guia **Criar,** clique **em Design de Consulta**.
2. Na guia **Tabelas,** clique duas vezes em **Detalhes do Pedido.**
3. Na tabela Detalhes da Ordem, clique duas vezes em ID do produto para adicionar esse campo à primeira coluna da grade de design de consulta.
4. Na segunda coluna da grade, clique com o botão direito do mouse na linha Campo e clique em **Zoom** no menu de atalho.
5. Na caixa Zoom, digite ou colar o seguinte: **Subtotal: ([Quantity]\*[Unit Price])-([Quantity]\*[Unit Price]\*\*[Discount])**
6. Clique em **OK**.
7. Na guia **Design,** clique em **Executar**. A consulta é executado e exibe uma lista de produtos e subtotais, por ordem.
8. Pressione CTRL+S para salvar a consulta e, em seguida, nomee os **subtotais do**produto de consulta .

Para obter mais informações, consulte Exibir totais de [coluna em uma folha de dados usando uma linha Totals](https://support.microsoft.com/pt-br/office/exibir-totais-de-coluna-em-uma-folha-de-dados-usando-uma-linha-de-totais-8f1f89c4-7f86-4113-a836-291ac3ea446e).

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Exibir dados resumidos ou agregados

Quando você usa tabelas para registrar transações ou armazenar dados numéricos que ocorrem regularmente, é útil poder revisar esses dados em agregação, como somas ou médias. No Access, você pode adicionar uma linha Totais a um folha de dados. A linha total é uma linha na parte inferior da folha de dados que pode exibir um total em execução ou outro valor agregado.

1. Execute a consulta Product Subtotals que você criou anteriormente e deixe os resultados abertos em modo Folha de Dados.
2. Na guia **Página** Base, clique em **Totais**. Uma nova linha aparece na parte inferior da folha de dados, com a palavra **Total** na primeira coluna.
3. Clique na célula na última linha da folha de dados chamada **Total**.
4. Clique na seta para exibir as funções agregadas disponíveis. Como a coluna contém dados de texto, há apenas duas opções: **None** e **Count**.
5. Selecione **Contagem**. O conteúdo da célula muda de **Total** para uma contagem dos valores da coluna.
6. Clique na célula adjacente (a segunda coluna). Observe que uma seta aparece na célula.
7. Clique na seta e clique em **Soma**. O campo exibe uma soma dos valores da coluna.
8. Deixe a consulta aberta no exibição Folha de Dados.

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Criar uma consulta de tabela de referência cruzada

Agora suponha que você queira revisar subtotais do produto, mas também deseja agregar por mês, para que cada linha mostre subtotais para um produto e cada coluna mostre subtotais de produto por um mês. Para mostrar subtotais para um produto e para mostrar subtotais de produto por um mês, use um consulta de tabela de referência cruzada.

**Observação:**Uma consulta entre as telas não pode ser exibida em um aplicativo Web do Access.

Você pode modificar a consulta Product Subtotals novamente para que a consulta retorne linhas de subtotais do produto e colunas de subtotais mensais.

1. Na guia **Página Inicial**, no grupo **Modos de Exibição**, clique em **Modo de Exibição** e depois em **Modo Design**.
2. No grupo **Configuração de Consulta,** clique em **Adicionar Tabelas** (ou **Mostrar Tabela** em Access 2013 ).
3. Clique duas vezes **em Pedidos**e clique em **Fechar**.
4. Na guia **Design**, no grupo **Tipo de Consulta**, clique em **Tabela de Referência Cruzada**. Na grade de design, a linha **Mostrar** é oculta e a **linha Crosstab** é exibida.
5. Na terceira coluna da grade de design, clique com o botão direito do mouse na linha **Campo** e clique em **Zoom** no menu de atalho. A **caixa Zoom** é aberta.
6. Na caixa **Zoom,** digite ou colar o seguinte: **Mês: "Mês" & DatePart("m", [Data do Pedido])**
7. Clique em **OK**.
8. Na linha **Crosstab,** selecione os seguintes valores na lista **da:**Título da linha para a primeira coluna, **Valor** para a segunda coluna e Título da coluna para a terceira coluna.
9. Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**. A consulta é executado e exibe subtotais do produto, agregados por mês.
10. Pressione CTRL+S para salvar a consulta.

Para obter mais informações sobre consultas entre tabelas, consulte [Make summary data easier to read by using a crosstab query](https://support.microsoft.com/pt-br/office/facilitar-a-leitura-dos-dados-resumidos-atrav%C3%A9s-de-uma-consulta-de-tabela-de-refer%C3%AAncia-cruzada-8465b89c-2ff2-4cc8-ba60-2cd8484667e8).

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Criar uma consulta criar tabela

Você pode usar uma consulta make-table para criar uma nova tabela a partir de dados armazenados em outras tabelas.

**Observação:** Uma consulta make-table não está disponível em aplicativos Web do Access.

Por exemplo, suponha que você queira enviar dados para pedidos de Chicago para um parceiro de negócios de Chicago que usa o Access para preparar relatórios. Em vez de enviar todos os seus dados de pedido, você deseja restringir os dados que você envia para dados específicos para pedidos de Chicago.

Você pode criar uma consulta select que contém dados de pedido de Chicago e, em seguida, usar a consulta select para criar a nova tabela usando o seguinte procedimento:

1. Abra o banco de dados de exemplo do exemplo anterior.

Para executar uma consulta make-table, talvez seja necessário habilitar o conteúdo do banco de dados.

**Observação:** Se você vir uma mensagem abaixo da Faixa de Opções sobre como habilitar o banco de dados, clique em **Habilitar conteúdo.**Se o banco de dados já estiver em um local confiável, você não verá a Barra de Mensagens.

1. Na guia **Criar,** no grupo **Consulta,** clique em **Design de Consulta**.
2. Clique duas vezes em **Detalhes e** Pedidos **do Pedido.**
3. Na tabela **Pedidos,** clique duas vezes em **ID** do Cliente e **Ship City** para adicionar esses campos à grade de design.
4. Na tabela **Detalhes do** Pedido, clique duas vezes em ID do Pedido, **ID**do Produto, **Quantidade,Preço unitário**e **Desconto** para adicionar esses campos à grade de design.
5. Na coluna **Cidade do Barco** da grade de design, desmarque a caixa na linha **Mostrar.** Na linha **Criteria,** digite **'Chicago'** (inclua aspas simples). Verifique os resultados da consulta antes de usá-los para criar a tabela.
6. Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**.
7. Pressione Ctrl + S para salvar a consulta.
8. Na caixa **Nome da Consulta,** digite **Chicago Orders Query**e clique em **OK**.
9. Na guia **Página Inicial**, no grupo **Modos de Exibição**, clique em **Modo de Exibição** e depois em **Modo Design**.
10. Na guia **Design**, no grupo **Tipo de Consulta**, clique em **Criar Tabela**.
11. Na caixa **de diálogo Fazer Tabela,** na caixa **Nome** da Tabela, digite Pedidos **de Chicago**e clique em **OK**.
12. Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**.
13. Na caixa de diálogo de confirmação, clique em **Sim**e veja a nova tabela exibida no Painel de Navegação.

**Observação:**Se já houver uma tabela com o mesmo nome especificado, o Access excluirá essa tabela antes de executar a consulta.

Para obter mais informações sobre como usar consultas de tabela, consulte [Create a make table query](https://support.microsoft.com/pt-br/office/criar-uma-consulta-criar-tabela-96424f9e-82fd-411e-aca4-e21ad0a94f1b).

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Criar uma consulta de anexação

Você pode usar uma consulta de anexação para recuperar dados de uma ou mais tabelas e adicionar esses dados a outra tabela.

**Observação:** A consulta Append não está disponível em aplicativos Web do Access.

Por exemplo, suponha que você tenha criado uma tabela para compartilhar com um associado de negócios de Chicago, mas você percebe que o associado também trabalha com clientes na área de Milwaukee. Você deseja adicionar linhas que contenham dados de área de Milwaukee à tabela antes de compartilhar a tabela com seu associado. Você pode adicionar dados de área de Milwaukee à tabela Pedidos de Chicago usando o seguinte procedimento:

1. Abra a consulta chamada "Consulta de Pedidos de Chicago" criada anteriormente no design.
2. Na guia **Design**, no grupo **Tipo de Consulta**, clique em **Acrescentar**. A **caixa de diálogo Append** é aberta.
3. Na caixa **de diálogo Anexar,** clique na seta na caixa Nome da Tabela, selecione Pedidos de **Chicago** na listada e clique em **OK**.
4. Na grade de design, na linha **Criteria** da coluna Cidade do Barco, exclua 'Chicago' e digite **'Milwaukee'**.
5. Na linha **Anexar Para,** selecione o campo apropriado para cada coluna.

Neste exemplo, os valores da linha **Append To** devem corresponder aos valores da linha **Field,** mas isso não é necessário para que as consultas de anexação funcionem.

1. Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**.

**Observação:** Ao executar uma consulta que retorna uma grande quantidade de dados, você pode receber uma mensagem de erro indicando que não será possível desfazer a consulta. Tente aumentar o limite no segmento da memória para 3 MB para permitir que a consulta seja executada.

Para saber mais sobre consultas acréscimo, confira [Adicionar registros a uma tabela usando uma consulta acréscimo](https://support.microsoft.com/pt-br/office/criar-uma-consulta-acr%C3%A9scimo-98a5bd66-2190-4243-9638-8ef649cf3596).

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Criar uma consulta de atualização

Você pode usar uma consulta de atualização para alterar os dados em suas tabelas e usar uma consulta de atualização para inserir critérios para especificar quais linhas devem ser atualizadas. Uma consulta de atualização oferece a oportunidade de revisar os dados atualizados antes de executar a atualização.

**Importante:** Uma consulta de ação não pode ser desfeita. Você deve considerar fazer um backup de todas as tabelas que você atualizará usando uma consulta de atualização. Uma consulta de atualização não está disponível em aplicativos Web do Access.

No exemplo anterior, você anexava linhas à tabela Pedidos de Chicago. Na tabela Pedidos de Chicago, o campo ID do produto mostra a ID numérica do produto. Para tornar os dados mais úteis nos relatórios, você pode substituir as IDs do produto por nomes de produtos, use o seguinte procedimento:

1. Abra a tabela Pedidos de Chicago no visual Design.
2. Na linha ID do produto, altere o Tipo de Dados de **Número** para **Texto**.
3. Salve e feche a tabela Pedidos de Chicago.
4. Na guia **Criar,** no grupo **Consulta,** clique em **Design de Consulta**.
5. Clique duas vezes em **Pedidos e** Produtos de **Chicago.**
6. Na guia **Design**, no grupo **Tipo de Consulta**, clique em **Atualizar**.
7. Na grade de design, as linhas **Classificar** e **Mostrar** desaparecem e a linha **Atualizar para** é exibida.
8. Na tabela **Pedidos de Chicago,** clique duas vezes em **ID** do produto para adicionar esse campo à grade de design.
9. Na grade de design, na linha **Atualizar para** da coluna **ID** do Produto, digite ou cole o seguinte: **[Products].[ Nome do produto]**

**Dica:** Você pode usar uma consulta de atualização para excluir valores de campo usando uma cadeia de caracteres vazia (**""**) ou NULL na linha **Atualizar para.**

1. Na linha **Criteria,** digite ou colar o seguinte: **[ID do produto] Like ([Products].[ ID])**
2. Você pode revisar quais valores serão alterados por uma consulta de atualização exibindo a consulta no exibição Folha de Dados.
3. Na guia **Design,** clique em **Exibir >Folha de Dados**. A consulta retorna uma lista de IDs do produto que serão atualizadas.
4. Na guia **Design**, clique em **Executar**.

Ao abrir a tabela Pedidos de Chicago, você verá que os valores numéricos no campo ID do produto foram substituídos pelos nomes de produto da tabela Produtos.

Para saber mais sobre consultas atualização, veja [Criar e executar uma consulta atualização](https://support.microsoft.com/pt-br/office/criar-e-executar-uma-consulta-atualiza%C3%A7%C3%A3o-9dddc97c-f17d-43f4-a729-35e5ee1e0514).

[Início da Página](https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c)

Criar uma consulta exclusão

Você pode usar uma consulta delete para excluir dados de suas tabelas e pode usar uma consulta delete para inserir critérios para especificar quais linhas devem ser excluídas. Uma consulta delete oferece a você a oportunidade de revisar as linhas que serão excluídas antes de executar a exclusão.

**Observação:** Uma opção de consulta de exclusão não está disponível em aplicativos Web do Access.

Por exemplo, digamos que, enquanto você estava se preparando para enviar a tabela Pedidos de Chicago do exemplo anterior, para seu parceiro de negócios de Chicago, você notará que algumas das linhas contêm vários campos vazios. Você decidiu remover essas linhas antes de enviar a tabela. Você pode apenas abrir a tabela e excluir as linhas manualmente, mas se tiver muitas linhas para excluir e tiver critérios claros para quais linhas devem ser excluídas, talvez seja útil usar uma consulta delete.

Você pode usar uma consulta para excluir linhas na tabela Pedidos de Chicago que não tenham um valor para a ID do pedido usando o procedimento a seguir:

1. Na guia **Criar**, clique em **Design da Consulta**.
2. Clique duas vezes em **Chicago Orders**.
3. Na guia **Design,** no grupo **Tipo** de Consulta, clique em **Excluir**. Na grade de design, as linhas **Classificar** e **Mostrar** desaparecem e a **linha Excluir** é exibida.
4. Na tabela **Pedidos de Chicago,** clique duas vezes em **Order ID** para adicioná-lo à grade.
5. Na grade de design, na linha **Criteria** da coluna ID do pedido, digite **Is Null**.
6. Na guia **Design**, no grupo **Resultados**, clique em **Executar**.