

Créer une requête d'ajout sur Access

Suite à la demande d'un abonné, nous allons découvrir à **quoi sert une requête d'ajout sur Access et comment la créer**.

Définition d'une requête d'ajout sur Access

Une requête d'ajout sur Access est une requête qui permet, selon un ou plusieurs critères, d'ajouter les enregistrements d'une table dans une autre table existante en conservant les enregistrements dans la table d'origine.

La différence avec une [requête de création de table](#), c'est que la requête d'ajout ajoute les enregistrements à la suite des autres dans une table existante alors que la requête de création de table crée une nouvelle table. De même, avec ce type de requête, vous pouvez choisir la correspondance entre les champs de départ et de destination et vous pourrez relancer la requête sans que cela crée une nouvelle table.

Création de la requête de sélection

Dans cet exemple, nous allons copier les clients de la *Table Clients* dont le dernier achat date d'avant le 1^{er} janvier 2013 dans la *Table À relancer*.

Vous retrouverez la base de données utilisée au bas de l'[article](#).

Nous allons commencer par [créer une requête de sélection](#) (la plus simple) en allant dans



l'onglet **Créer** > **Création de requête**.

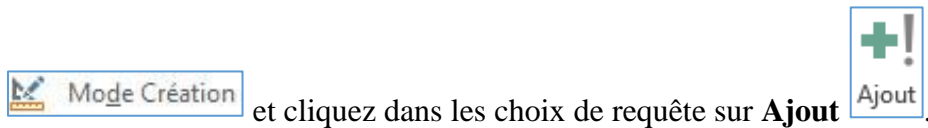
Choisissez la *Table Clients* et double-cliquez sur chacun des champs. Dans les critères du champ *Dernier achat*, indiquez <01/01/2013. Cela indique que l'on va sélectionner les enregistrements inférieurs au 1^{er} janvier 2013.



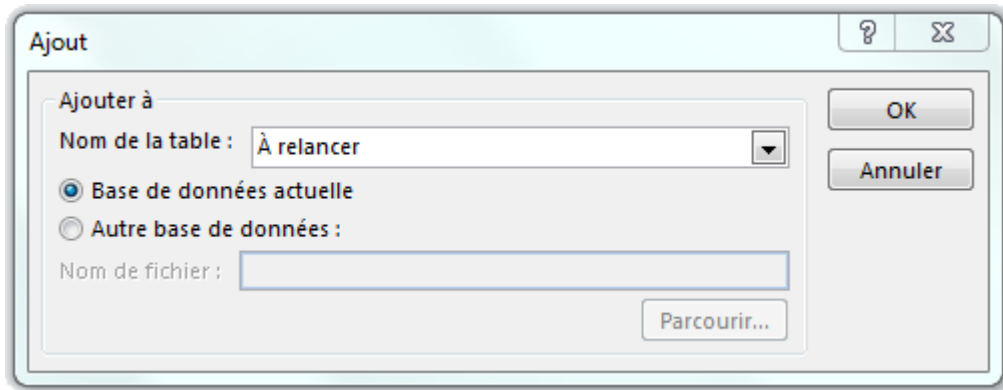
Vous pouvez cliquer sur **Exécuter** afin de constater si le résultat vous convient.

Création de la requête d'ajout

Puis, repassez en **Mode Création** en cliquant droit sur l'onglet > **Mode Création**




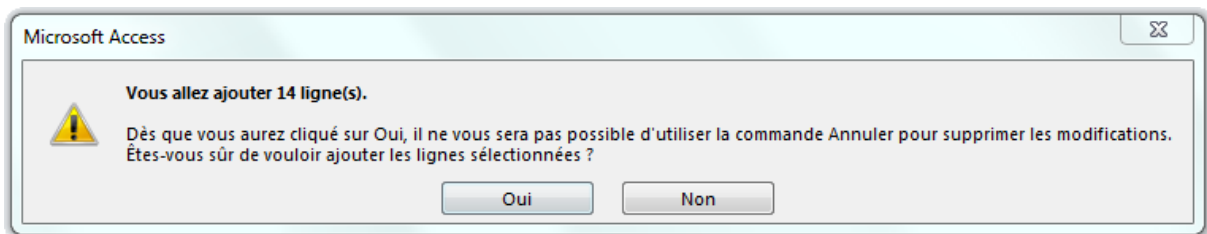
Une boîte de dialogue apparaît, choisissez, dans le menu déroulant, *À relancer* et cliquez sur **Ok**.



Au-dessus de la ligne *Critères*, vous avez une nouvelle ligne qui est apparue : *Ajouter à*.

Cette ligne vous permet de choisir le champ de destination. C'est-à-dire que je pourrais choisir de placer les numéros de téléphone dans le champ *E-mail* de la table de destination simplement en sélectionnant le champ dans le menu déroulant. Étant donné que j'ai juste copié la *Table Clients* et supprimé les enregistrements, les champs correspondent et je ne vais pas y toucher. Mais vous pouvez tout à fait créer une table de destination dont les noms des champs ne correspondent pas du tout aux champs de départ.



Vous pouvez cliquer sur **Exécuter** , puis ouvrir la *Table À relancer* sans fermer la requête.



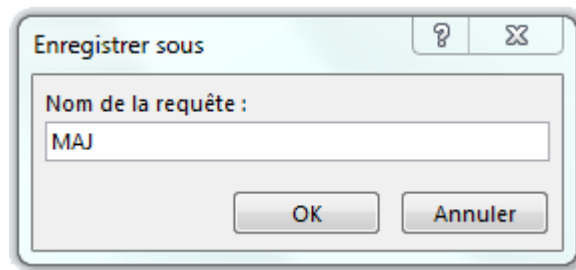
Cliquez sur **Oui** : les données répondant au critère indiqué dans la requête se trouvent copiées dans cette table.

À relancer										
N° client	Civilité	Prénom	Nom	Adresse	CP	Ville	Téléphone	Email	Dernier achat	
2	Mlle	Lola	DUBOIS	12, rue du Moulin	75001	PARIS	01 36 98 42 30	lola-dubois@gmail.com	23/01/2012	
3	M.	Nathan	COLLET	5, grande Rue	93000	BOBIGNY	01 73 29 84 16	nathan_collet@msn.com	02/02/2012	
5	M.	Paul	FABRE	7 bis, place de la Mairie	77185	LOGNES	01 58 76 21 12	paul-fabre@yahoo.fr	21/02/2012	
7	Mme	Annie	LACROIX	29, rue du Stade	92800	PUTEAUX	01 36 88 10 20	annie.lacroix@msn.com	04/05/2011	
8	M.	Jean	LE GOLF	32, rue Pasteur	91000	ÉVRY	01 98 75 63 21	jean-legolf@orange.fr	06/09/2012	
9	Mme	Isabelle	GERMAIN	2, boulevard Victor Hugo	93420	VILLEPINTE	01 55 66 41 81	isabelle.germain@site.fr	10/04/2012	
10	Mlle	Sylvie	ROUX	18, rue des Jardins	75018	PARIS	01 96 35 68 47	sylvie.roux@gmail.com	21/09/2010	
12	Mme	Nicole	MARTY	19, rue du Château	93500	PANTIN	01 09 06 84 71	nicole-marty@live.fr	01/10/2012	
13	M.	Roger	PERRET	1, rue de la Mairie	92000	NANTERRE	01 36 25 14 78	roger_perret@sfr.fr	02/01/2012	
15	Mlle	Catherine	BRUNET	5 bis, route de la Sablière	78113	BOURDONNE	01 87 43 59 25	catherine-brunet@msn.com	18/07/2012	
16	Mme	Suzanne	JOLY	14, avenue des Tilleuls	94370	SUCY-EN-BRIE	01 68 75 35 36	suzanne_joly@neuf.fr	03/09/2012	
17	M.	Patrick	GIRAUD	41, rue Émile Dubois	95000	CERGY	01 65 68 63 68	patrick.giraud@sfr.fr	09/11/2011	
19	Mme	Chantal	HUET	26, boulevard Lamartine	91180	ARPAJON	01 32 35 36 14	chantal.huets@gmail.com	12/12/2012	
20	M.	Julien	ROUSSEL	3, allée Voltaire	95120	ERMONT	01 47 85 12 36	julien-rousseau@live.fr	27/11/2010	

Pour réutiliser cette requête à un autre moment, vous pouvez l'enregistrer en cliquant droit sur

l'onglet > **Fermer**  ou **Enregistrer** .

Choisissez un nom pour votre requête. Je vais appeler la mienne **MAJ** (pour mise à jour).



Enregistrer sous


Nom de la requête :

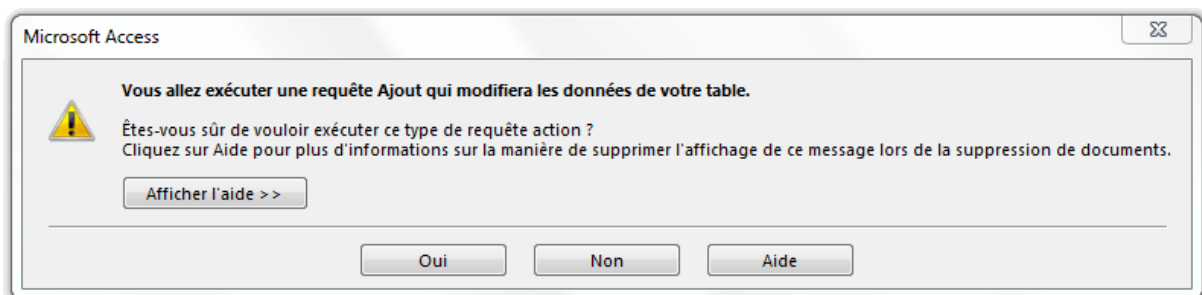
MAJ

OK Annuler

Cliquez sur **Ok**.

Lancement de la requête d'ajout enregistrée

Si vous modifiez certaines dates postérieures au 1^{er} janvier 2013 pour des dates antérieures, vous pouvez relancer la requête en double-cliquant dessus  pour ajouter les nouveaux enregistrements répondant à ce critère. Vous aurez un premier message :



Microsoft Access

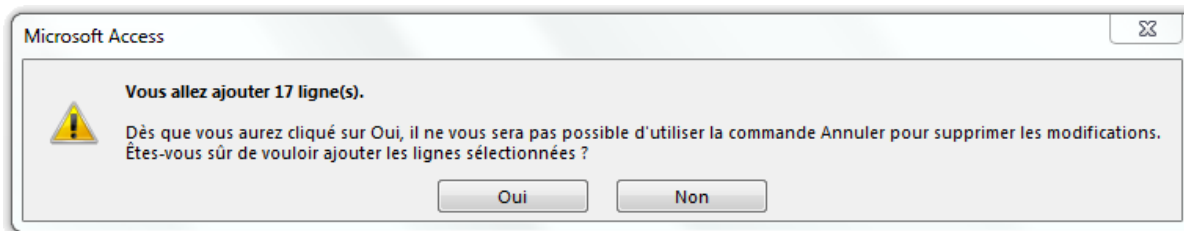
Vous allez exécuter une requête Ajout qui modifiera les données de votre table.

Êtes-vous sûr de vouloir exécuter ce type de requête action ?
Cliquez sur Aide pour plus d'informations sur la manière de supprimer l'affichage de ce message lors de la suppression de documents.

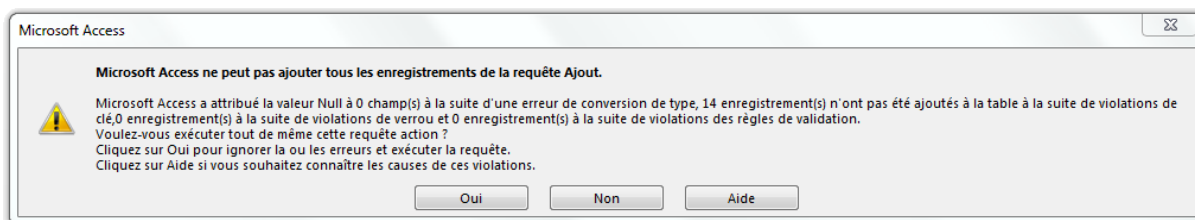
Afficher l'aide >>

Oui Non Aide

Cliquez sur **Oui**. Un second message apparaît :



Cliquez sur **Oui**.



Enfin, Access vous indique une erreur tout à fait normale. Access ne peut pas ajouter les enregistrements qui étaient déjà présents dans la *Table À relancer*.

On pourrait, par exemple supprimer le *N° Client* dans la *Table À relancer* et ce champ dans la requête. Mais, le souci, c'est que si vous relancez plusieurs fois la requête, étant donné qu'il n'y aura plus de clé primaire, vous allez vous retrouver avec des doublons.

De ce fait, je vous conseille de laisser ce message d'erreur puisque, de toute façon, seuls les enregistrements non encore présents dans la *Table À relancer* seront recopiés dedans.

Si vous souhaitez tous les recopier, effacez-les d'abord de la *Table À relancer* en sélectionnant toutes les lignes et en appuyant sur la touche *Suppr*, puis lancez la requête. Cette fois-ci le message d'erreur n'apparaîtra pas.

À noter que les enregistrements déjà présents dans la table avant le lancement de la requête ne seront pas modifiés. Donc si vous avez modifié des informations concernant ces enregistrements, supprimez les enregistrements de la table et lancez la requête.

Tutoriel réalisé avec Access 2013

[Voir la version vidéo de cet article](#)