

Créer une expression conditionnelle avec Access (expression booléenne)

Une expression conditionnelle sur Access (ou expression booléenne) analyse un élément s'il est **VRAI** ou **FAUX** et renvoie un résultat.

Une expression conditionnelle peut être appliquée à une table, une requête ou un formulaire.

Pour ce tutoriel, vous retrouverez la base de données utilisée au bas de l'[article](#).

Créer une expression conditionnelle sur une table Access

Pour cet exemple, nous souhaiterions que la *Date de démarrage* saisie ne puisse pas être antérieure au *1^{er} janvier 2013*. Pour cela, ouvrez la *Table Clients* et passez en **Mode création**.

Placez-vous sur le champ *Date de démarrage* et, dans les **Propriétés du champ**, à l'onglet *Général*, à la ligne *Valide si*, saisissez cette expression :

>=#01/01/2013#

À la ligne suivante, *Message si erreur*, indiquez le message à afficher dans la fenêtre qui apparaîtra en cas de saisie d'une date antérieure :

La date doit être ultérieure au 1^{er} janvier 2013.

Passez en **Mode feuille de données**



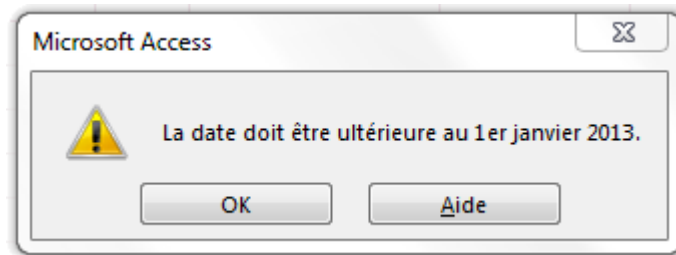
en acceptant d'enregistrer la table.

Créez un nouvel enregistrement avec une date ultérieure au 1^{er} janvier 2013.

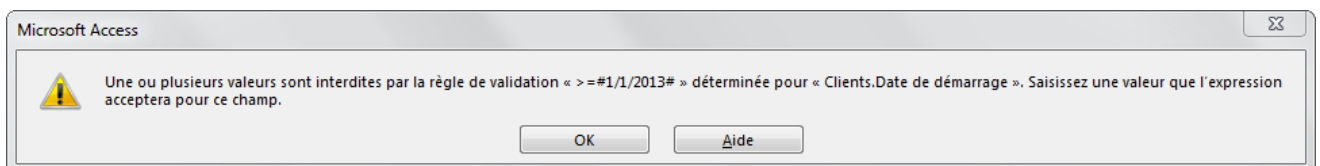
La date est bien supérieure à la condition : vous n'avez pas de message d'erreur.

Maintenant, créez un nouvel enregistrement avec une date antérieure au 1^{er} janvier 2013.

Un message apparaît et vous empêchera de passer à un autre champ ou d'enregistrer cet enregistrement tant que le problème ne sera pas résolu.



Vous n'êtes pas obligé de saisir un message d'erreur, mais c'est plus agréable d'avoir un message clair et net sur la raison pour laquelle le champ n'est pas correct, plutôt que d'avoir ce message :



Créer une expression conditionnelle sur une requête Access

Pour cela, ouvrez la *Requête État du dossier* et allez dans le **Mode**



création. Placez-vous sur un champ vide et indiquez l'expression suivante :

`=VraiFaux([Etat du dossier] = "Validé" ; "Peut être contacté(e) par un commercial" ; "Ne pas contacter")`

À noter que cette expression fonctionne un peu comme la [formule SI d'Excel \(si, alors, sinon\)](#) :

- *État du dossier* correspond au nom du champ comportant l'information nécessaire à l'expression conditionnelle ;
- *Validé* correspond à la valeur si vraie ;
- *Peut être contacté(e) par un commercial* correspond à ce qu'il y aura écrit dans le champ si la valeur est vraie ;
- *Ne pas contacter* correspond à ce qu'il y aura écrit si la valeur est différente de la valeur si vraie.



Assurez-vous que la case *Afficher* est cochée et cliquez ensuite sur **Exécuter**. Vous avez maintenant un nouveau champ nommé *Expr1* que vous pouvez renommer *Action* en **Mode**

création en remplaçant simplement *Expr1* par *action*.

Ceci est un exemple simple, mais, selon vos besoins, l'expression pourra être plus ou moins complexe.

Si par exemple, je souhaite accorder une remise à des clients dont le montant HT est supérieur à 500 €.

J'ouvre la *Requête Remise* en **Mode création** et l'expression devra être la suivante, sachant que le champ *Remise accordable* est un champ calculé dans la *Table Factures* :

$$\text{VraiFaux}([\text{Total HT}] \geq 500; [\text{Total HT}] + [\text{TVA}] - [\text{Remise accordable}]; \text{VraiFaux}([\text{Total HT}] < 499,99; [\text{Total HT}] + [\text{TVA}]))$$

Dans ce cas, le nouveau champ, que l'on peut renommer *Total TTC*, sera l'addition du *Total HT*, de la *TVA* et de la *Remise* si le *Total HT* est de 500 € ou plus, sinon, le calcul sera le *Total HT* + la *TVA*.

Il est important de ne pas mettre le même montant dans les 2 "morceaux" d'expression et de bien placer les signes plus grand que (>) ou plus petit que (<) car vous risqueriez d'obtenir un champ vide si le montant est de 500 € pile.

Créer une expression conditionnelle sur un formulaire Access

Une expression conditionnelle dans un formulaire fonctionne un peu comme une expression dans une table.

Ouvrez le *Formulaire Clients*, passez en **Mode création** et placez-vous sur le contrôle de la *Date de démarrage*, c'est-à-dire le cadre contenant la date de démarrage



d'un client. Cliquez sur **Feuille de propriétés** et, dans l'onglet *Données* (mais également accessible par l'onglet *Toutes*), saisissez, à la ligne *Valide si*, l'expression suivante :

$\geq \#01/01/2013\#$

À la ligne suivante, *Message si erreur*, indiquez le message à afficher dans la fenêtre qui apparaîtra en cas de saisie de date antérieure :

La date doit être ultérieure au 1^{er} janvier 2013.



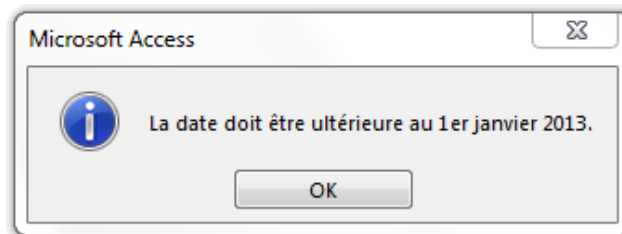
Vous pouvez refermer la **Feuille de propriétés** et passer en **Mode**

formulaire . Cliquez sur pour créer un nouvel enregistrement et entrez une date ultérieure au 1^{er} janvier 2013.

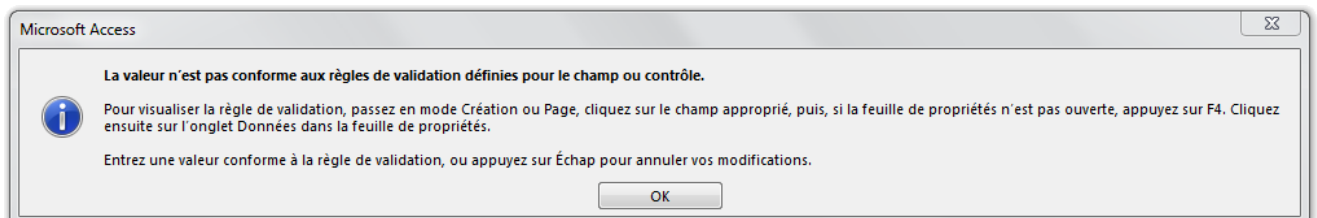
La date est bien supérieure à la condition : vous n'avez pas de message d'erreur.

Maintenant, créez un nouvel enregistrement avec une date antérieure au 1^{er} janvier 2013.

Un message apparaît et vous empêchera de passer à un autre champ ou d'enregistrer cet enregistrement tant que le problème ne sera pas résolu.



Ici aussi, vous n'êtes pas obligé de saisir un message d'erreur, à la place, vous aurez ce message :



Tutoriel réalisé avec Access 2013

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

Article écrit par Lydia Provin du site

Votre Assistante : <https://www.votreassistante.net>