BAB IV

PEMBAHASAN MATERI

4.1. Merancang dan Membuat Tabel

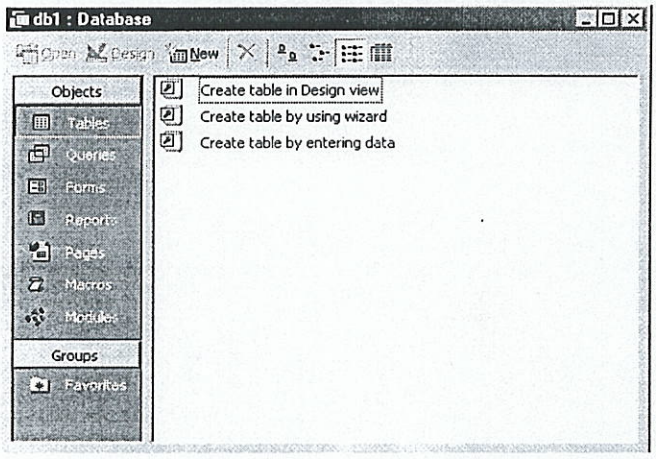
Hal yang pertama kali dilakukan dalam membuat suatu pengolahan dan pemeliharaan data dalam Microsoft Access adalah dengan membuat Tabel terlebih dahulu Untuk membuat tabel ada 3 fasilitas yang tersedia antara lain

1. Membuat tabel dengan fasilitas Create Table in Design View.
2. Membuat tabel dengan fasilitas Create Table in Using Wizard.
3. Membuat tabel dengan fasiiitas Create Table in Entering Data.

1. Membuat tabel dengan Fasilitas Create Table in Design View.

   Untuk merancang dan membuat tabel pada database yang dibangun/dirancang meggunakan fasilitas create table in desigm view sebagai berikut:

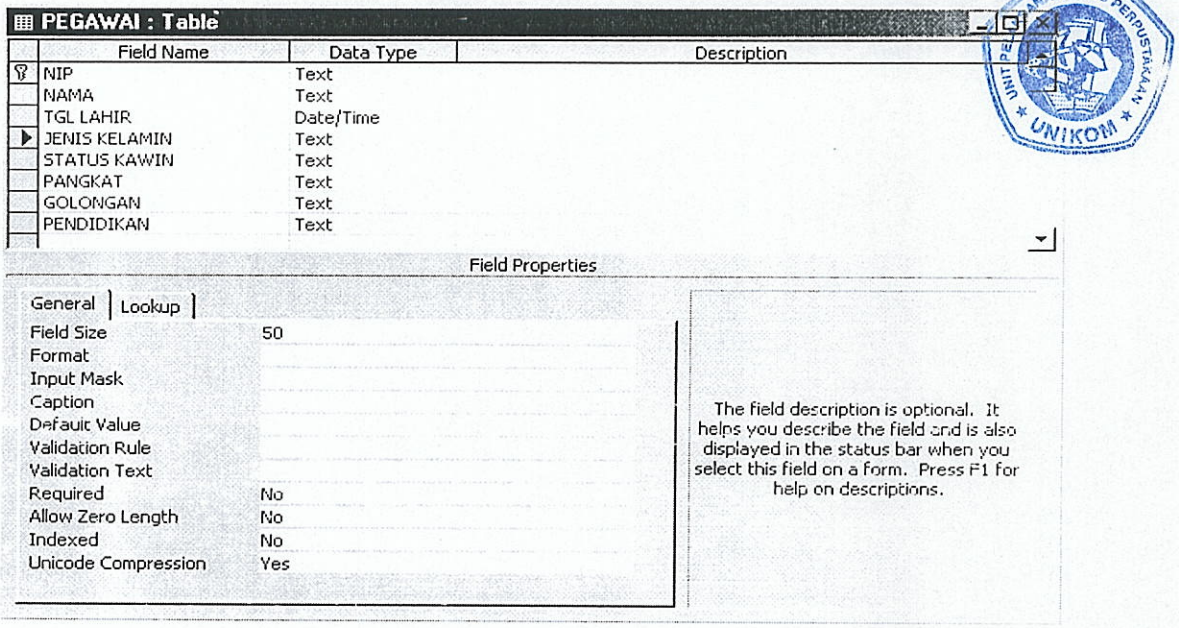
1.1. Membuat jendela dari database dengan klik Table seperti dibawah ini



gambar 4.1. jendela kerja database

1.2. Double klik Create Design View sehingga muncul jendela tabel design

1.3. Pada jendela tabel design ketik struktur tabel yang diminta atau dibutuhkan.



UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Gambar 4.2. jendela tabel data pegawai

1.4. Pada Field Name (nama field), ketikkan nama field sesuai dengan struktur yang- di inginkan, maksimum nama field 64 karakter dan tidak boleh inengandung titik (.).

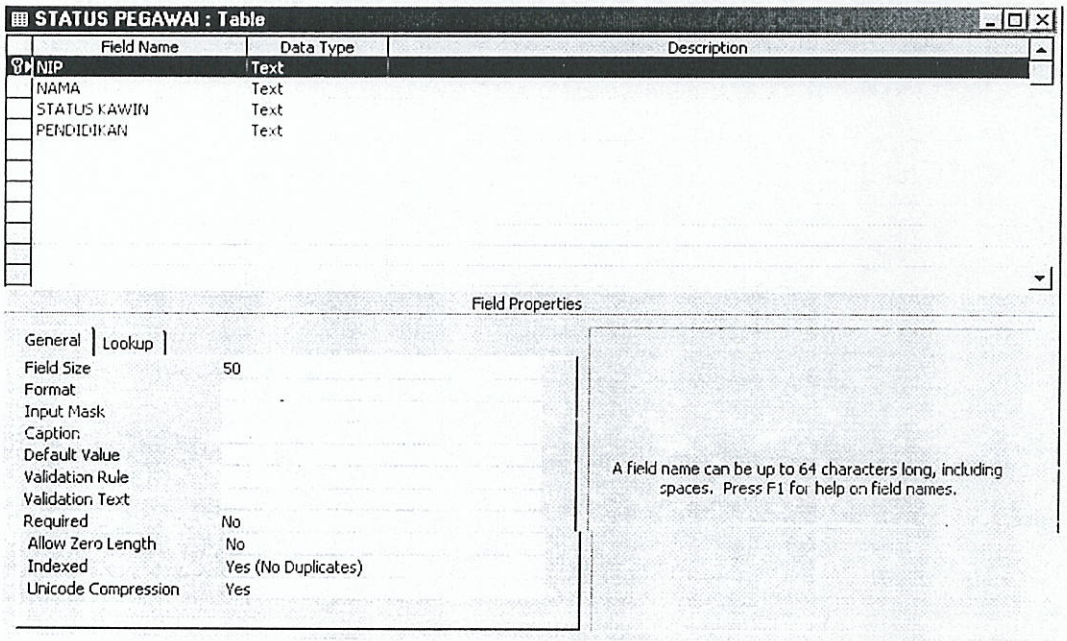
1.5. Pada Data Type (jenis data), pilih jenis data yang di inginkan.

1.6. Pada Description, isikan keterangan dari nama field, sedangkan lebar fieldnya dapat diubah pada kotak Field Properties, lain isikan angka yang di inginkan pada kotak isian Field Size.

Pada saat mengisi nama field, perlu ditentukan nama field yang akan dijadikan sebagai primary key, misalnya nama field NIP yang dijadikan sebagai Primary Key perintahnya dapat diperoleh dari menu edit, Primary Key.

Setelah struktur tabel tersebut dibentuk kemudian disimpan dengan nama tabel Data Kepegawaian.

1.7. lalu membuat tabel data pegawai

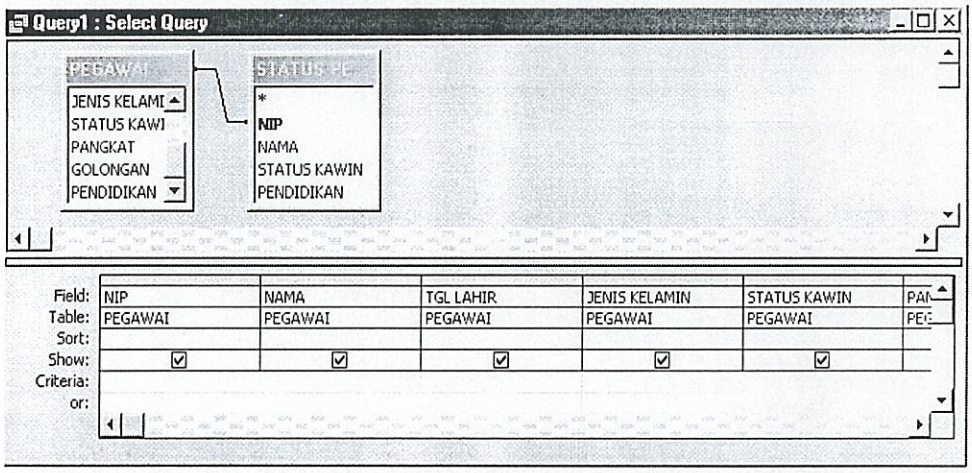


gambar 4.3. jendela tabel status pegawai

4.2. Mengatur/Membuat Query

Query adalah sarana untuk mengatur data yang disimpan dalam tabel, sehingga hanya data-data tertentu yang akan dimunculkan dalam tabel. Query adalah tabel yang dibuat dari data, sebagai contoh : dapat dilihat pada tampilan query dan masing-tabel yang telah di buat.

Query tersebut dapat dimodifikasi untuk memperbaiki hasil rancangan yang telah dibuat misalkan untuk menghapus, menyisipkan field, membuat suatu kriteria berdasarkan ketentuan yang dihendaki dan lain-lain. Dibawah ini merupakan Query yang akan di buat sesuai dengan ketentuan ketentuan yang akan dilakukan.



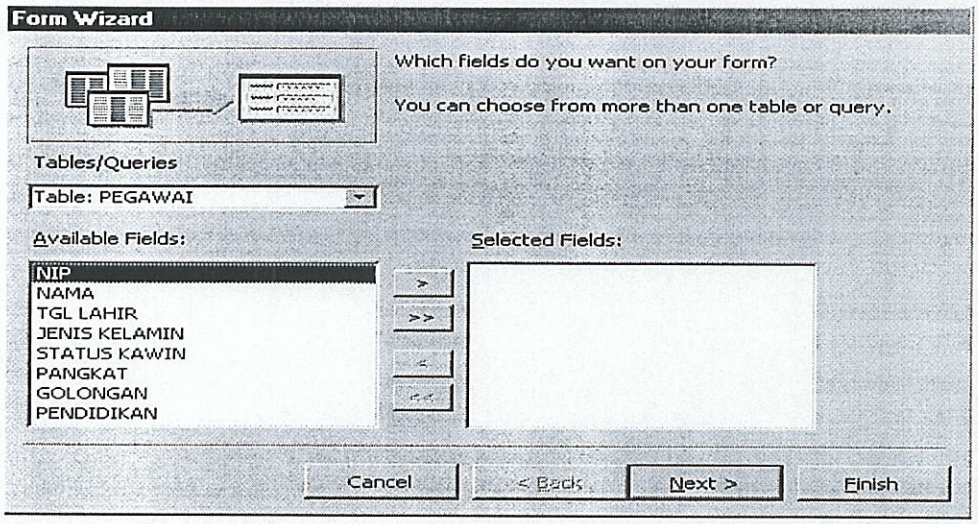
gambar 4.4. Query pokok

4.3. Membuat atau Merancang Form

Form merupakan salah satu objek mempennudah memasukan data pada tabel, memperbaiki data dan mencetaknya.

Dengan form dapat membuat atau merancang form yang hanya memperlihatkan sebagian field dari sebuah tabel. Untuk membuat atau merancang form disediakan fasilitas diantaranya

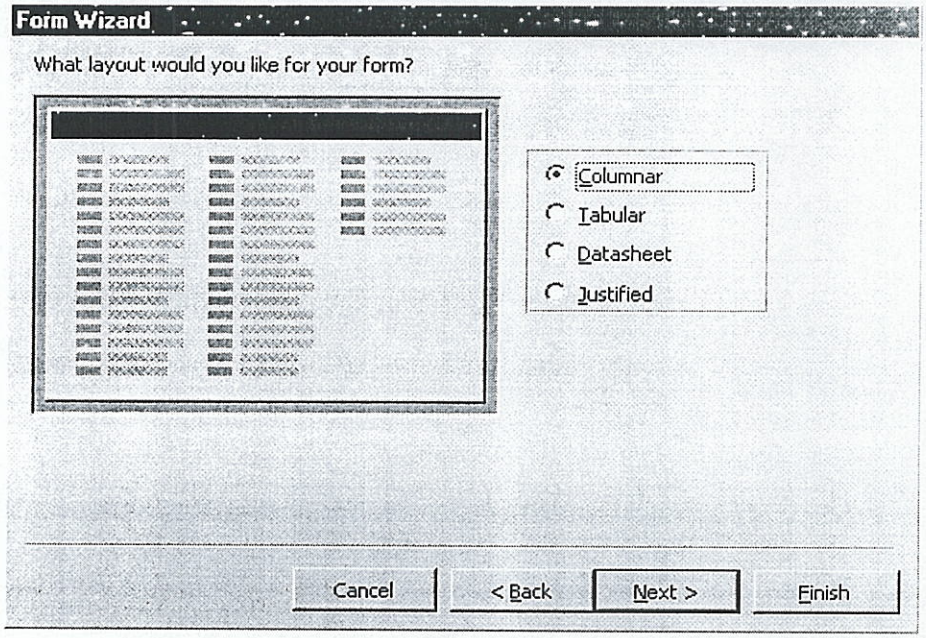
1. Membuat form dengan fasilitas Create Form by Using Wizard.



gambar 4.5.form wizard

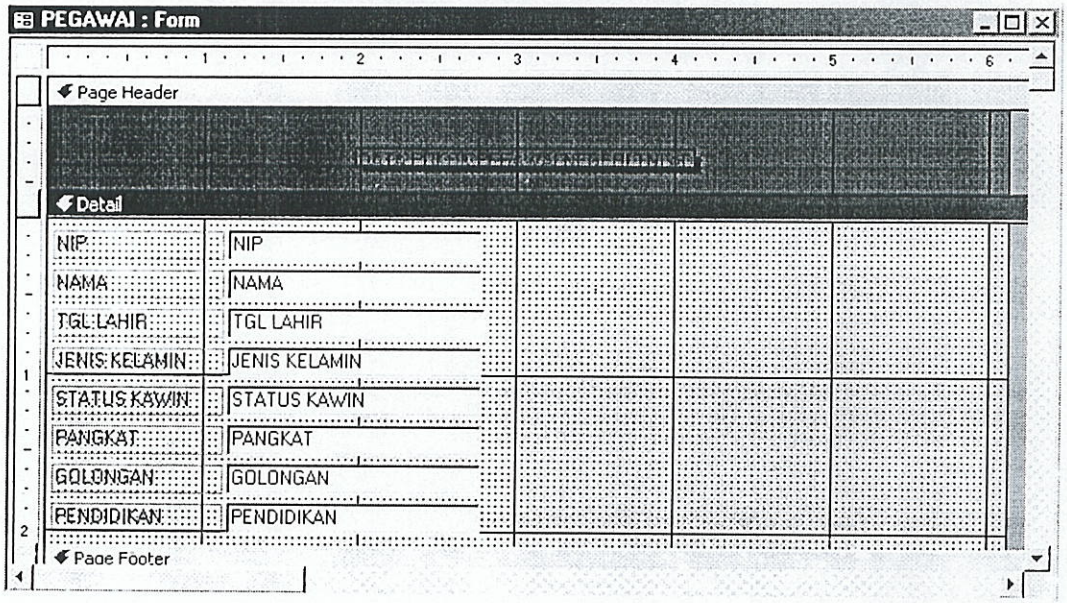
2. Membuat form dengan fasilitas Create Form by Using Wizard dengan menggunakan lebih dari satu table.
3. Membuat form dengan fasilitas Create Form in Design View.
4. Membuat form dengan tombol toolbar view.

Fasilitas yang digunakan untuk merancang form Data Pegawai adalah MS Access 2000 yang menyediakan fasilitas Create by Using Wizard, dimana dalam prose pembuatan formnya tidak perlu merancang lagi layout form maupun style (model) form, cukup dengan memilih bentuk yang sesuai dengan nama tabel yang dirancang sebelumnya seperti gambar di bawah.



gambar 4.6. layout form

setelah di tentukan layout yang akan dijadikan patokan kemudian dibuat form yang akan menampilkan jendela design ini diperlukan karena form ini yang akan menjadi layar utama dalam setiap pengolahan maupun pemeliharaan data dapat di buat form nya sebagai berikut.



G ambar 4.7 rancangan form pegawai

1. Membuat Tombol Kontrol pada Form dengan Command Button

Dari form yang telah dimodifikasi ada baiknya jika suatu form dilengkapi dengan sebuah tombol kontrol yaitu dengan memanfaatka tool command button pada toolbox yang berfungs sebaga pengontrol form. Salah satu kelebihan yang dimiliki program aplikas MS Access 2000 adalah dapat membuat tombol kontrol dengan singkat dan cepat tanpa menggunakan wizard maupun tanpa wizard. Deogan sebuah wizard akan menuntun langkall demi langkah cara pembuatan suatu tombol kontrol. Wizard dapat memuat hingga 30 tipe command button, sebaga] contoh membuat tombol kontrol untuk mencar] record, membuka, menutup, dan mencetak form, dan masih bayak lagi tombol kontrol yang disediakan. Fortn-form yang seudah

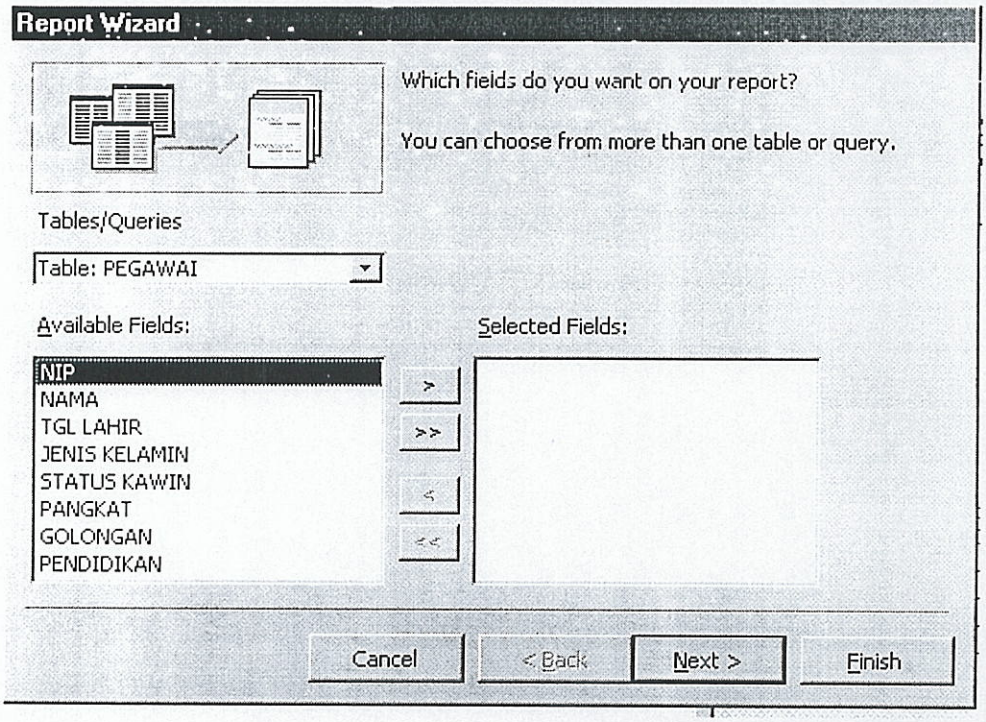
terbentuk link satu sama lain dengan mengganti property pada design formnya.

4.4. Membuat Report (Laporan)

1. Membuat Laporan dengan Fasilitas Create Report by Using Wizard

1.1 Pada worksheet pilih tombol report.

1.2 Pilih Create Report by Using Wizard sehingga di layar akan tampak gambar.

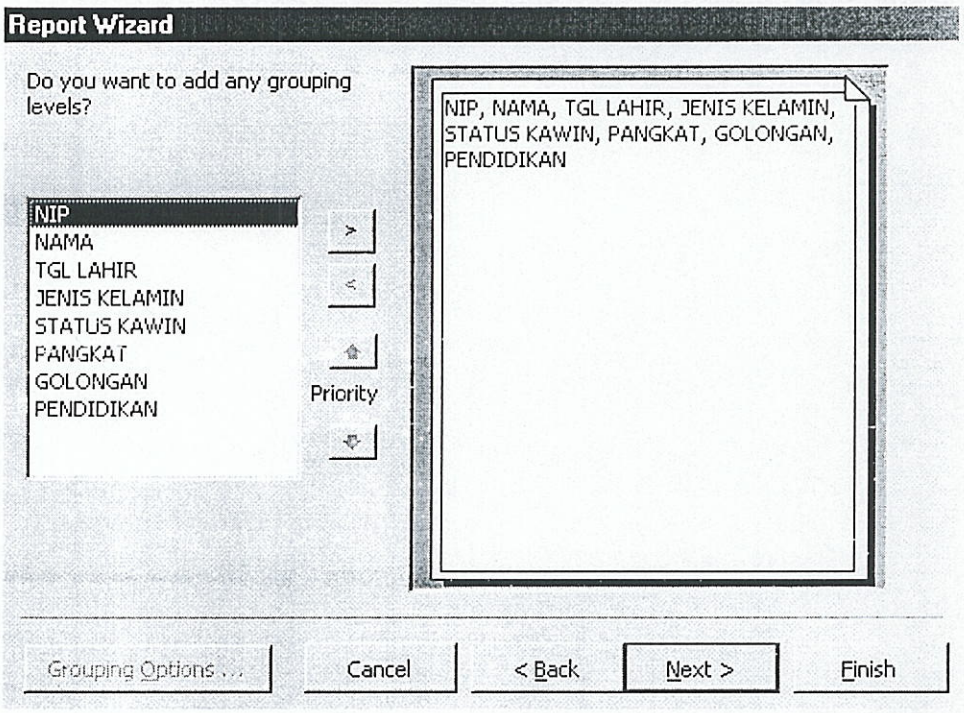


gambar 4.8.report wizard

1.3. Pada worksheet pilih kotak daftar tables/query mana yang akan ditampilkan.

1.4. Pada kotak daftar pilihan available fields, pilih nama field yang akan ditampilkan dengan menekan tombol > atau >> maka field yang akan dipilih akan tampak pada kotak selected fields.

1.4. Klik Next untuk memilih field mana yang mau di group seperti gambar.



gambar 4.9. visual form wizard

1.6. Klik Next untuk mengurutkan data berdasarkan field yang ada.

1.7. Klik Next, dan seterusnya jika ingin memilih bentuk style laporan setelah itu Klik Finish


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM