# BAB IV

# PEMBAHASAN MATERI

## 4.1. Alasan Memilih Software

Microsoft Access 2000 merupakan salah satu program aplikasi database paling lengkap dan canggih saat ini. Dengan menggunakan Access 2000 kita dapat merancang, membuat dan mengelola database secara mudah.

Microsoft Access 2000 merupakan pengembangan dari Microsoft Access versi sebelumnya, dengan harapan program aplikasi ini lebih mudah dipakai, mudah diintegrasikan dengan program aplikasi Microsoft Office 2000 lainnya dan dapat memanfaatkan semua fasilitas yang terdapat pada Internet dan atau Intranet.

## 4.2. Merancang dan Membuat Tabel

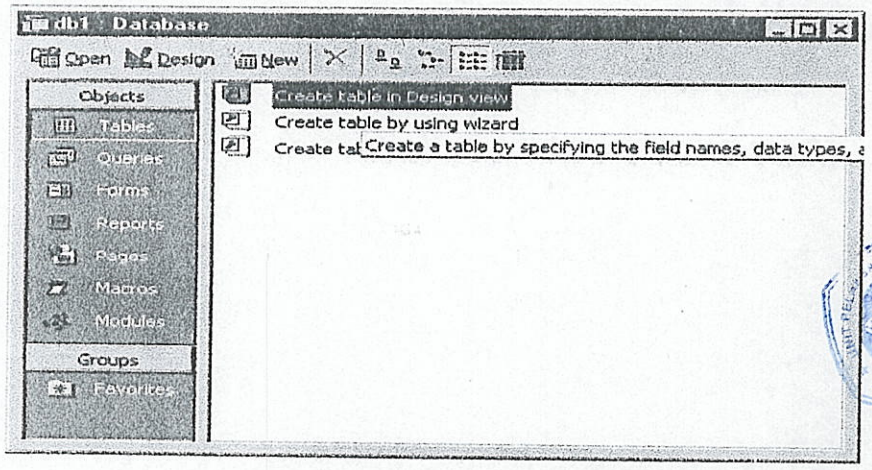
Untuk membuat tabel ada 3 fasilitas yang tersedia antara lain:

1. Membuat tabel dengan fasilitas Create Table in design View
2. Membuat tabel dengan fasilitas Create Tabel by Using Wizart
3. Membuat tabel dengan fasilitas Create Tabel by Entering Data

### 4.2.1 Membuat Tabel dengan Fasilitas Create Table in Design View.

Untuk merancang dan membuat tabel pada data base yang dibangun/ dirancang menggunakan fasilitas create table in design view sebagai berikut :

a. Pada jendela kerja database klik tables yang ada dibawah object.

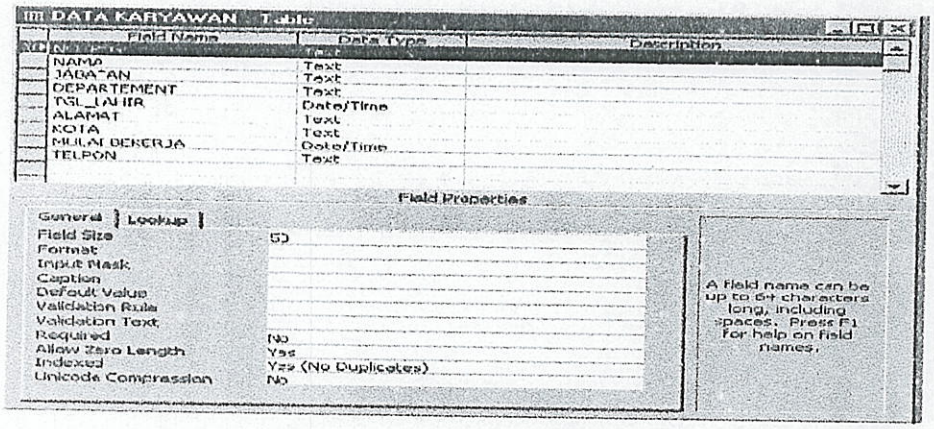



PERPUSTAKAAN TEKNIS UNIKOM

**Gambar 4.1 Jendela Kerja Data Base**

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

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




**Gambar 4.2 Jendela Tabel Design**

d. Pada Field Name (nama field), ketikan nama field sesuai dengan struktur yang diinginkan, maksimum nama field 64 karakter dan tidak boleh mengandung titik(.).

e. Pasa Data Type (jenis data), pilih jenis data yang diinginkan.

f. Pada Description, isikan keterangan dari nama field, sedangkan lebar fieldnya dapat diubah pada kotak Field Properties, lalu isikan angka yang diinginkan pada kotak isian Field Size.

g. Pada saat mengisi nama field, perlu ditentukan nama field yang akan dijadikan sebagai primary key.

Misal nama field NO_PEG yang dijadikan sebagai primary key perintahnya dapat diperoleh dari menu edit, primary key.

| Perintah | Kegunaan |
|---|---|
| Field Size | Untuk menentukan jumlah maksimum karakter yang dapat diisikan pada field tersebut. |
| Format | Untuk menentukan format tampilan data. |
| Input Mask | Untuk menentukan tampilan pada saat memasukan data di layar. |
| Decimal Place | Untuk menentukan jumlah angka desimal yang diinginkan. |
| Caption | Untuk menempatkan keterangan sebagai judul kolom, form atau laporan. |
| Default Value | Untuk menempatkan data yang sering digunakan atau data yang sama pada field tertentu agar selalu ditampilkan lagi pada pengisian record berikutnya. |
| Validation Rule | Digunakan untuk mengontrol atau membatasi sampai sejauh mana data yang akan dimasukan dalam sebuah database. |
| Validation Text | Digunakan untuk menampilkan keterangan atau pesan apabila data yang dimasukan tidak sesuai dengan batasan |

| | |
|---|---|
| | data yang telah diberikan pada Validation Rule. |
| Requires | Untuk mengatur apakah field ini boleh dikosongkan atau tidak pada saat pengisian record baru. |
| Allow Zero Length | Untuk mendefinisikan nilai blank ('') yang membedakan dengan nilai null (batal). |
| Indexed | Digunakan untuk membuat index pada field. |

**Tabel 4.1 Perintah**

Setelah struktur tabel tersebut dibentuk kemudian disimpan dengan nama tabel DATA KARYAWAN.

1. Deskripsi tabel DATA KARYAWAN.

| Field Name | Data Type | Field Size |
|---|---|---|
| NO_PEG | Text | 50 |
| NAMA | Text | 36 |
| JABATAN | Text | 20 |
| DEPARTEMEN | Text | 25 |
| TGL_LAHIR | Date/Time | |
| | | |
| ALAMAT | Text | 36 |
| KOTA | Text | 16 |
| MULAI BEKERJA | Date/Time | |
| TELPON | Text | 16 |

**Tabel 4.2 Data Karyawan**

2. Deskripsi tabel SURAT PERINGATAN

| Field Name | Data Type | Field Size |
|---|---|---|
| NO_PEG | Text | 10 |
| SURAT PERINGATAN | Text | 6 |
| TANGGAL | Text | 15 |
| KETERANGAN | Text | 10 |

**Tabel 4.3 Surat Peringatan**

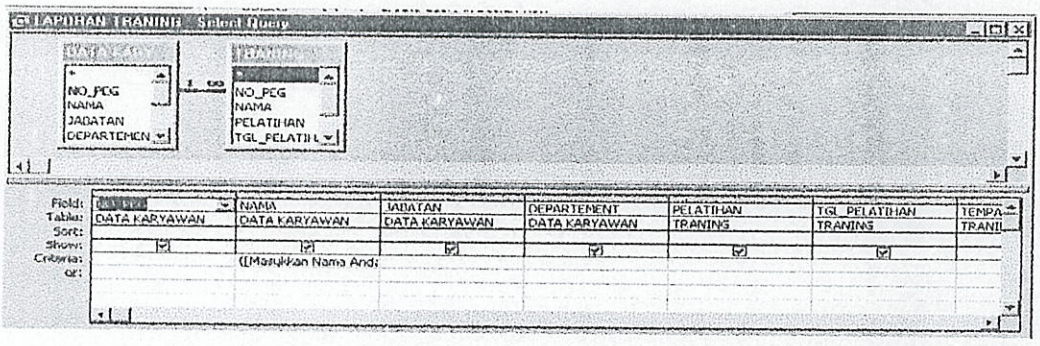
3. Deskripsi tabel TRANING

| Field Name | Data Type | Field Size |
|---|---|---|
| NO_PEG | Text | 50 |
| NAMA | Text | 10 |
| PELATIHAN | Text | 16 |
| TGL_PELATIHAN | Date/Time | |
| TEMPAT | Text | 10 |
| STATUS | Text | 16 |

**Tabel 4.4 Traning**

## 4.3. Membuat dan Mengatur Query

Query adalah sarana untuk mengatur data yang disimpan dalam tabel, sehingga hanya data-data tertentu yang akan dimunculkan dalam tabel. Secara fisik query, namun masih berupa tabel juga, query adalah tabel yang dibuat dari data. Sebagai contoh: dapat dilihat pada tampilan query dari masing-masing tabel yang telah dibuat, seperti yang telah ditunjukan oleh gambar dibawah ini.




**Gambar 4.3 Jendela Select Query**

Query tersebut dapat dimodifikasi untuk memperbaiki hasil rancangan yang telah dibuat misalkan untuk menghapus, menyisipkan field, membuat suatu criteria berdasarkan ketentuan yang dihendaki dan lain sebagainya.

Field-field yang dimaksudkan dalam query adalah : NO_PEG, NAMA, JABATAN, DEPARTEMEN, PELATIHAN, TGL_PELATIHAN, TEMPAT, STATUS.

### 4.4. Membuat atau Merancang Form

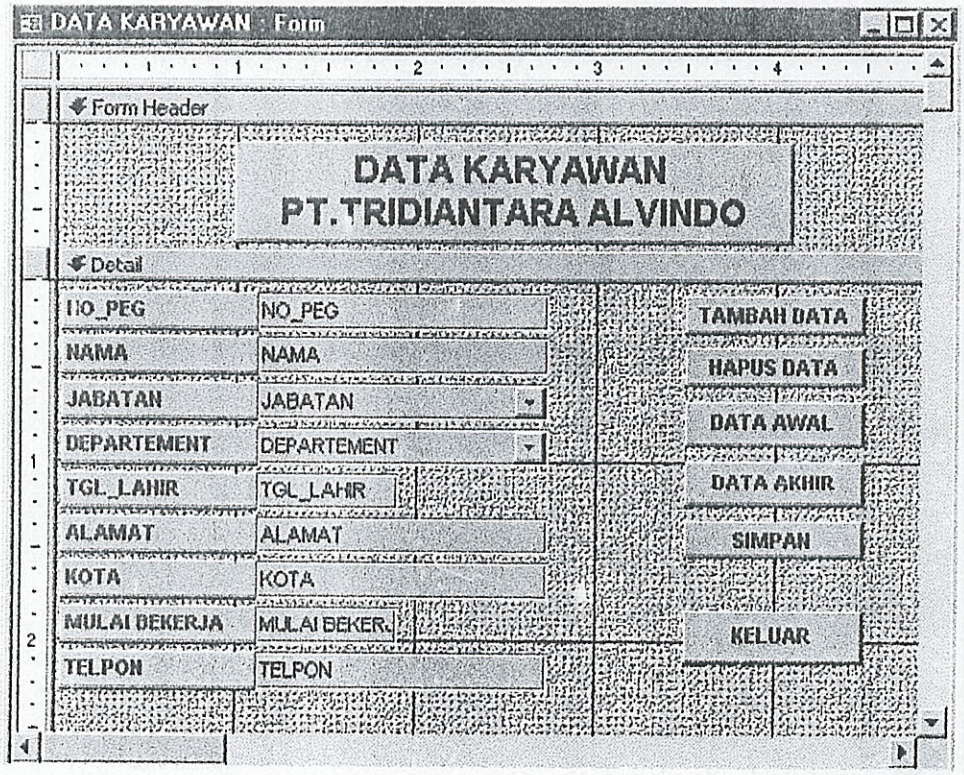
Form merupakan salah satu objek database yang digunakan untuk mempermudah memasukan data pada tabel, menampilkan data, mencari data, memperbaiki data dan mencetaknya.

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

a. Membuat form dengan fasilitas Create Form by Using Wizard.
b. Membuat form dengan fasilitas Create Form by Using Wizard dengan menggunakan lebih dari satu table.
c. Membuat form dengan fasilitas Create Form in Design View.
d. Membuat form dengan tombol toolbar view.

Fasiilitas yang digunakan untuk merancang database DATA KARYAWAN adalah MS-Access 2000 yang menyediakan fasilitas Create by Using Wizard,

dimana dalam proses pembuatan formnya tidak perlu merancang lagi layout form maupun style (model) Form, cukup dengan mamilih bentuk yang sudah disediakan MS-Access 2000.Sebelum membuat form, terlebih dahulu buatlah file database dengan memberi nama. Sedangkan nama file tabelnya harus sesuai dengan nama tabel yang telah dirancang sebelumnya. Gunakanlah/ pilih primary key dan struktur form disimpan. Seperti contoh dibawah ini:

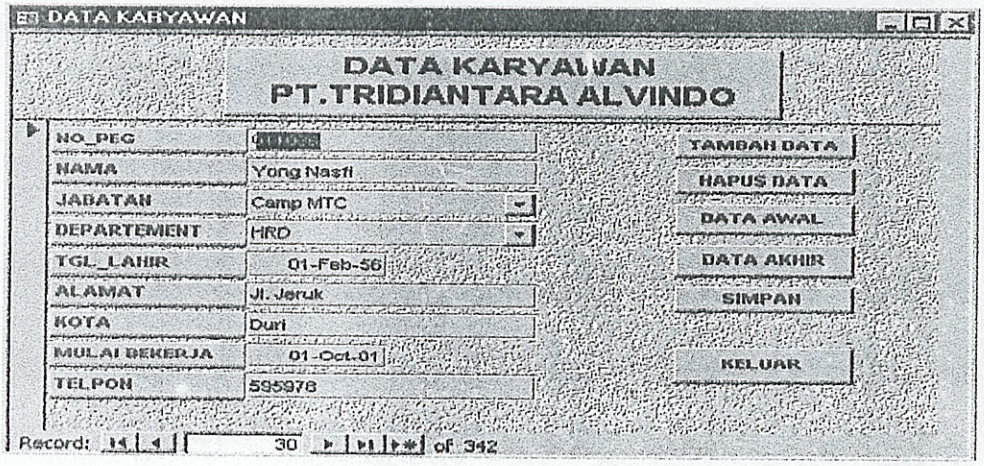



**Gambar 4.4 Jendela Design Form**

### 4.4.1 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 memanfaatkan tool command button pada toolbox yang berfungsi sebagai pengontrol form. Salah satu kelebihan yang dimiliki program aplikasi Access 2000 adalah dapat membuat tombol kontrol dengan singkat dan cepat tanpa menggunakan wizard maupun tanpa wizard. Dengan sebuah wizard akan menuntun langkah demi langkah cara pembuatan suatu tombol kontrol.

Wizard dapat memuat hingga 30 tipe command button. Sebagai contoh membuat tombol kontrol untuk mencari record, membuka, menutup dan mencetak form, dan masih banyak lagi tombol kontrol yang disediakan. Form-form yang sudah terbentuk saling link satu sama lain dengan mengganti property pada design formnya




**Gambar 4.5. Form Data Karyawan**

### 4.5. Membuat Report (Laporan)

Laporan (report) adalah tampilan untuk melihat data pada tabel atau query baik pada layar monitor maupun pada hasil cetakan. Berbeda dengan form yang menerima masukan data, laporan hanya menampilkan saja. Membuat atau merancang report (laporan), menggunakan beberapa fasilitas yang disediakan oleh Access 2000 yaitu:

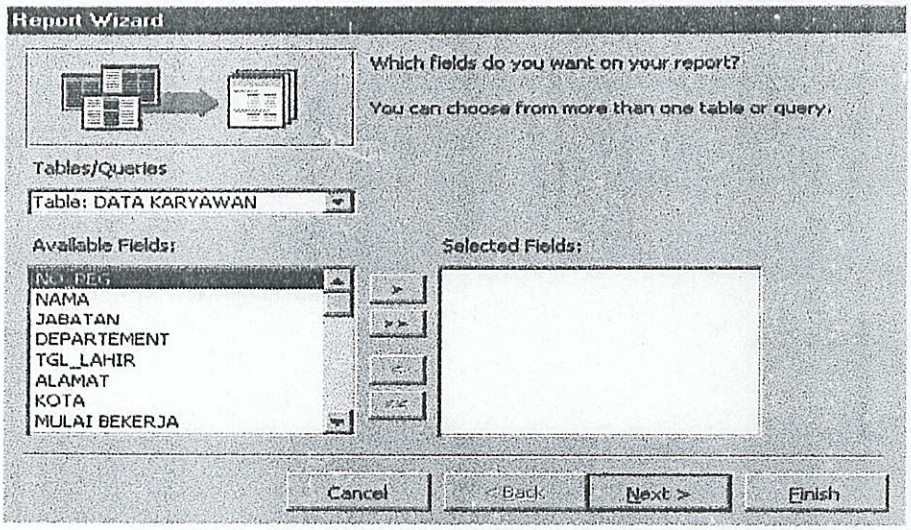
1. Menggunakan fasilitas create report by using wizard
2. Menggunakan create report in design view
3. Menggunakan toolbar new.

#### 4.5.1 Membuat laporan dengan Fasilitas Create Report by Using Wizard

Laporan database yang dirancang pada kerja praktek kali ini menggunakan fasilitas create report by using wizard dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pada worksheet pilih tombo report.

b. Pilih create report by using wizard sehingga dilayar akan tampak pada gambar.




**Gambar 4.6 Jendela Report Wizard**

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

d. 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.

e. Klik Next untuk memilih field mana yang mau di group.

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

g. Klik Next, dan seterusnta jika ingin memilih bentuk style laporan setelah itu Klik Finish


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM