

MODUL PRATIKUM BASIS DATA MS ACCESS 2010

Najih Ahyadu Zaman, S.Kom



KONTRAK PERKULIAHAN

- ☐ Pertemuan 1 : Pengenalan Database dan Ms. Access (Memahami cara membuat Database dan Tabel)
- ☐ Pertemuan 2 : Operasi Tabel (Memahami cara memasukkan data kedalam tabel)
- ☐ Pertemuan 3 : Query (Memahami cara membuat Query tanpa dan dengan kriteria)
- ☐ Pertemuan 4 : Relasi Query (Memahami cara membuat tabel relasional)
- ☐ Pertemuan 5 : UTS (Ujian Tengah Semester)
- ☐ Pertemuan 6 : Form (Memahami cara membuat Form, Combo box ,Option Button, List Box dan Check Box)
- ☐ Pertemuan 7 : Form (Memahami cara membuat Form lebih detail)
- ☐ Pertemuan 8 : Form (Memahami cara membuat Form Perhitungan & Subform)
- ☐ Pertemuan 9 : Report (Memahami cara membuat Report)
- ☐ Pertemuan 10 : Report (Memahami cara membuat Report Review Materi)
- ☐ Pertemuan 11 : UAS (Ujian Akhir Semester)

Komposisi Nilai :

1) Tugas	: 20%
2) UTS	: 30%
3) <u>UAS</u>	: 50%
Total	:100%

Sifat Tugas INDIVIDU

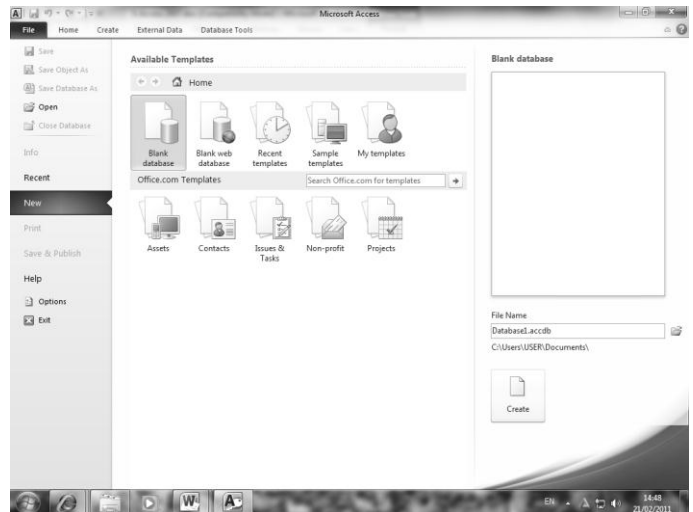


PENGETAHUAN DASAR MICROSOFT ACCESS 2010

A. Memulai Microsoft Access 2010

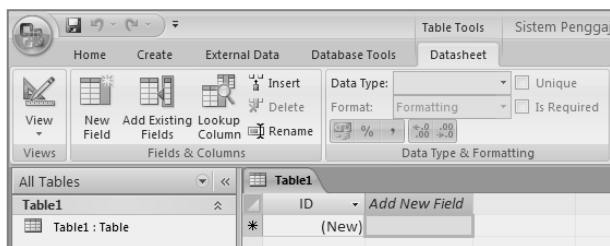
Database merupakan basis data yang berisi beberapa kumpulan data yang bernilai informasi tentang suatu obyek, tujuan atau topic tertentu. Ada beberapa hal yang perlu diketahui sebelum anda bekerja dengan database.

- **Data** merupakan fakta dan masih belum diolah atau dapat dikatakan data asli dalam bentuk lembaran-lembaran kertas.
- **Informasi** merupakan hasil pengolahan data, sehingga menjadi sesuatu yang berarti dan dapat memberikan keterangan.
- **Tabel** merupakan tempat penyimpanan dari sekumpulan data tentang topic tertentu.
- **Kolom** atau **field** adalah sebuah lokasi dalam tabel tempat data yang berisi data sejenis atau kumpulan data dalam satu kolom
- **Record** merupakan kumpulan beberapa field atau kolom yang memberikan informasi tertentu atau kumpulan beberapa field dalam satu baris.



Untuk mengaktifkan Microsoft Access 2010 adalah sebagai berikut :

- ① Klik Start, ② Klik All Program
- ③ Klik Microsoft Office, ④ Klik Microsoft Office Access 2010



Menu Home digunakan untuk memberikan fasilitas perataan, font, format teks dan lain-lain.

Menu Create digunakan untuk membuat obyek-obyek baru yang berupa tabel, form, queries dan report.

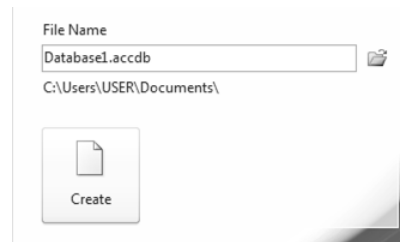
Menu External Data digunakan bila dalam pembuatan database ini menggunakan fasilitas database eksternal baik berasal dari excel, word ataupun yang lainnya.

Menu Database Tool merupakan suatu fasilitas yang digunakan untuk merelasikan antar tabel serta menggunakan bahasa SQL dalam menyelesaikan masalah dan juga memberikan tambahan-tambahan bahasa pemrograman yang lainnya untuk mendukung Microsoft access agar memiliki tampilan sesuai dengan yang diharapkan.

Menu Datasheet adalah fasilitas yang digunakan untuk memberikan suatu nilai tertentu dalam field yang ada dalam suatu tabel.

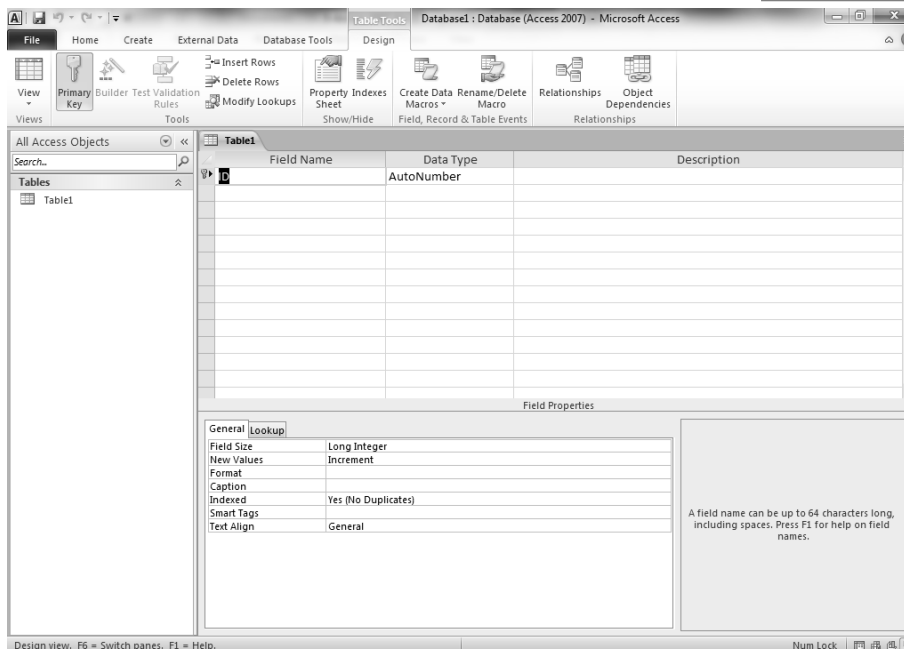
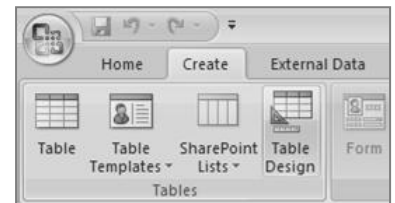
B. Membuat File Database Baru

- ① Klik Blank Database pada jendela Microsoft Office Access 2010 seperti yang tampak pada gambar diatas.
- ② Menentukan lokasi penyimpanan file database yang akan digunakan dengan cara klik ikon open .
- ③ Memberikan Nama File Database pada Kotak File Name dilanjutkan dengan klik tombol Create.



C. Membuat Tabel baru

- ① Klik Menu Create, ② Klik Table Design, ③ Ditampilkan menu rancangan tabel yang digunakan untuk memesan fieldname yang akan digunakan untuk menyimpan data.



Fieldname digunakan untuk memesan field atau judul kolom dalam tabel penyimpanan.

Data Type merupakan jenis data yang akan digunakan untuk suatu field yang akan digunakan untuk memasukkan data tertentu

- **Text** : berisi huruf, angka, spasi dan tanda baca. Jenis data ini berukuran antara 0 s.d 255 karakter, 1 byte per karakter.
- **Memo** : berisi teks atau keterangan dan catatan yang cukup panjang hingga 65.535 karakter, 1 byte per karakter.
- **Number** : berisi data berjenis angka dengan ukuran 1,2, 4 atau 8 byte, 16 byte untuk replication ID.
- **Date/Time** : berisi data berjenis tanggal dan waktu dengan ukuran 8 byte.
- **Currency** : berisi data berjenis angka dengan format mata uang dengan ukuran 8 byte.
- **AutoNumber** : berisi nomor record otomatis dengan ukuran 4 byte, 16 byte untuk replication ID.
- **Yes/No** : berisi data dengan Yes atau No dengan ukuran 1 byte.
- **OLE Object** : berisi data gambar, suara, video atau obyek lain.
- **Hyperlink** : berisi data dengan alamat hyperlink(URL) agar dapat terkait dengan data yang tersimpan di lokasi tertentu, ukuran 0 – 64.000 karakter.
- **Attachment** : bisa digunakan untuk semua jenis file, yang berfungsi untuk melampirkan beberapa jenis file yang diinginkan.
- **Calculated** :
- **Lookup Wizard** : berisi data dengan sebuah daftar pilihan yang berguna untuk memilih nilai yang di dapat dari suatu tabel/queries atau daftar. Secara umum berukuran 4 byte.

Field Size

- **Field Size (Text)**

Property ini digunakan untuk menentukan jumlah maksimum karakter yang dapat diisikan dalam field. Nilai yang dapat diisikan adalah 1 hingga 255 dengan default 255

• **Field Size (Number)**

Property ini digunakan untuk menentukan rentang bilangan dan angka di belakang koma yang dapat digunakan.

Field Size	Rentang	Angka di belakang koma	Ukuran
Byte	0 s.d 255	0	1 byte
Integer	-32.768 s/d 32.767	0	2 byte
Long integer	-2.147.483.648 s/d 2.147.483.647	0	4 byte
Single	-1,401 x 10 ⁻⁴⁵ s/d 3,324 x 10 ³⁸	7	4 byte
Double	4,94 x 10 ⁻³²⁴ s/d 1,797 x 10 ³⁰⁸	15	8 byte

Format

Property ini digunakan untuk mengatur tampilan data setelah memasukkan data
Format terdiri dari :

• **Tipe data text**

Format yang digunakan adalah sebagai berikut :

- @, harus terdapat sebuah karakter atau spasi misalnya (@@@)@@@@.
- >, digunakan untuk mengubah semua karakter menjadi besar semua(uppercase).
- <, digunakan untuk mengubah semua karekter menjadi kecil semua(lowercase).

• **Tipe data numeric**

- **General Number** adalah tampilan sesuai dengan data yang dimasukkan.
- **Currency** adalah tampilan data dengan pemisah ribuan dan mengikuti setting yang ditentukan dalam Regional Setting pada Control Panel.
- **Euro** adalah tampilan sesuai dengan format Currency dengan symbol mata uang Euro.
- **Fixed** adalah tampilan angka paling satu digit dan mengikuti setting yang ditentukan dalam Regional Setting pada Control Panel.
- **Standard** adalah tampilan dengan pemisah ribuan dan mengikuti setting yang ditentukan dalam Regional Setting pada Control Panel.
- **Percent** adalah tampilan data dengan symbol persen dan mengalikan bilangan ribuan dan mengikuti setting yang ditentukan dalam Regional Setting pada Control Panel.
- **Scientific** adalah tampilan data sesuai dengan format scientific.

• **Tipe data Tanggal dan Waktu**

Format yang digunakan adalah sebagai berikut :

- **General Date** adalah tampilan sesuai dengan data yang dimasukkan.
- **Long Date** adalah tampilan data tanggal secara lengkap termasuk nama hari dan bulan yang ditulis penuh.
- **Medium Date** adalah tampilan data tanggal dengan singkatan tanpa nama hari.
- **Short Date** adalah tampilan data tanggal dengan bentuk pendek.
- **Long Time** menampilkan waktu secara lengkap misalnya 07:20:30 AM.
- **Medium Time** menampilkan waktu dengan format jam, menit dan AM/PM misalnya 08:20 PM.
- **Short Time** menampilkan waktu jam dan menit tanpa AM/PM misalnya 09:15.

Decimal Places

Digunakan untuk mengatur jumlah angka decimal yang anda inginkan, untuk number atau currency.

Input Mask

Digunakan untuk menentukan simbol-simbol tampilan data pada saat menginputkan data di layar dan tidak tersimpan dalam table.

Caption

Digunakan untuk menampilkan keterangan sebagai judul kolom, form atau laporan.

Default Value

Nilai yang otomatis tampil jika anda akan menyisipkan data baru, bila nilai ini tidak mengalami perubahan maka nilai akan disimpan ke dalam tabel.

Validation Rule

Digunakan untuk membatasi atau mengontrol pemasukan data pada field tertentu misalnya nilai tidak boleh melebihi dari 50.

Validation Text

Digunakan untuk menampilkan pesan yang ditampilkan jika dimasukkan tidak sesuai dengan ketentuan Validation Rule.

Required

Digunakan untuk menetapkan apakah field ini harus diisi atau tidak, Yes = harus, No = boleh dilewatkan.

AllowZeroLength

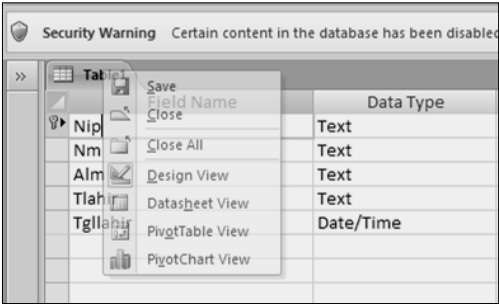
Digunakan untuk menetapkan apakah field teks atau memo harus diisi atau dapat dibiarkan kosong. Jika diisi No berarti field tersebut tidak boleh berisi string kosong demikian juga sebaliknya.

Indexed

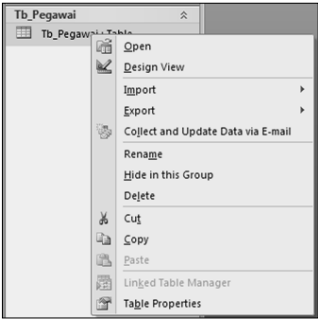
Digunakan untuk menetapkan apakah field diindex dan bila ya apakah nilai-nilai duplikat diijinkan atau tidak, sehingga mempercepat proses pencarian atau query.

Menyimpan Tabel

- ① Klik kanan pada tab Table yang ada pada jendela table,
- ②Klik Save,
- ③Memberi Nama Tabel pada kotak Table Name,
- ④ Klik OK



Melakukan Update Tabel



- ① Klik kanan pada nama tabel yang akan diupdate
- ② Klik Design View bila ada perubahan pada field dalam

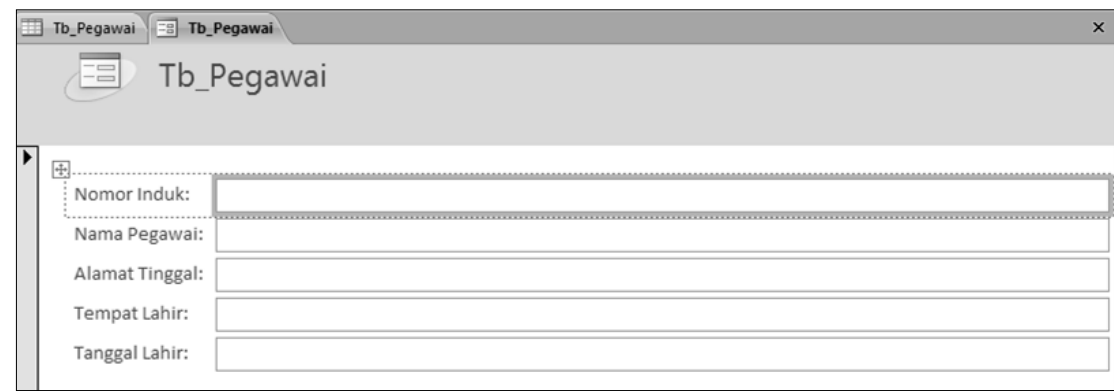
tabel, Klik Open bila akan memasukkan data ke dalam tabel

D. FORM

Form merupakan salah satu fasilitas yang banyak digunakan untuk entri data atau menampilkan data. Dengan form tersebut tampilan entri data akan lebih menarik. Beberapa kelebihan dari form tersebut adalah sebagai berikut :

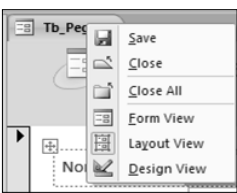
- ① Dapat dirancang bentuk tampilan yang lebih menarik dan bervariasi.
- ② Dapat melakukan entri data lebih dari satu tabel sekaligus.
- ③ Dapat dilengkapi dengan gambar atau OLE Objek.
- ④ Dapat dilengkapi dengan kontrol-kontrol yang dapat diprogram dengan VBA(Visual Basic for Application).

Form digunakan untuk membuat bentuk form secara cepat dengan bentuk tampilan sederhana



The screenshot shows a form window titled 'Tb_Pegawai'. It contains five input fields stacked vertically, each with a label to its left: 'Nomor Induk:', 'Nama Pegawai:', 'Alamat Tinggal:', 'Tempat Lahir:', and 'Tanggal Lahir:'.

Untuk melakukan perubahan dalam bentuk Form ini maka klik kanan pada tab yang telah disediakan

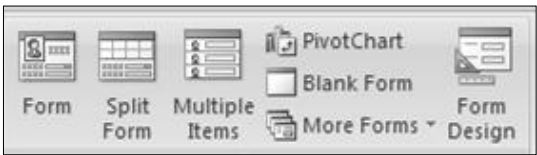


- Save** digunakan untuk menyimpan Form
- Close** digunakan untuk menutup 1 form yang sedang aktif
- Close All** digunakan untuk menutup semua form bila melebihi dari 1 form yang terbuka atau aktif
- Form View** digunakan untuk menampilkan hasil form dimana tampilan ini dapat diisi data yang akan disimpan ke dalam

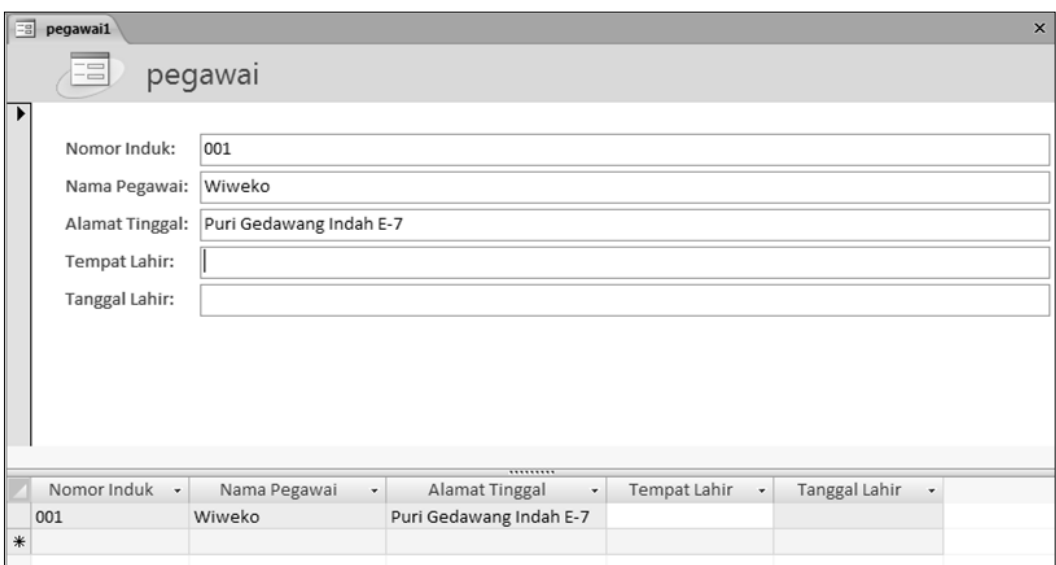
tabel

Layout View menampilkan bentuk form yang nantinya akan disajikan atau ditampilkan

Design View menampilkan bentuk form yang akan diubah desainnya sesuai dengan tampilan yang diinginkan



Split Form digunakan untuk membuat form dengan diikuti bentuk browse dibawah form yang telah diisi dengan data



The screenshot shows a form window titled 'pegawai'. It contains five input fields stacked vertically, each with a label to its left: 'Nomor Induk:', 'Nama Pegawai:', 'Alamat Tinggal:', 'Tempat Lahir:', and 'Tanggal Lahir:'. Below the fields is a table with five columns: 'Nomor Induk', 'Nama Pegawai', 'Alamat Tinggal', 'Tempat Lahir', and 'Tanggal Lahir'. The first row contains the data: '001', 'Wiweko', 'Puri Gedawang Indah E-7', and empty cells for the last two columns.

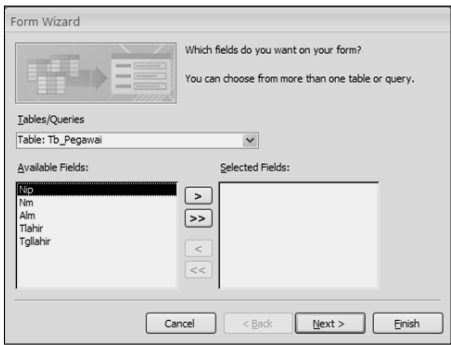
Multiple Items digunakan untuk membuat form dengan menampilkan beberapa record dalam datasheets dengan satu record per baris



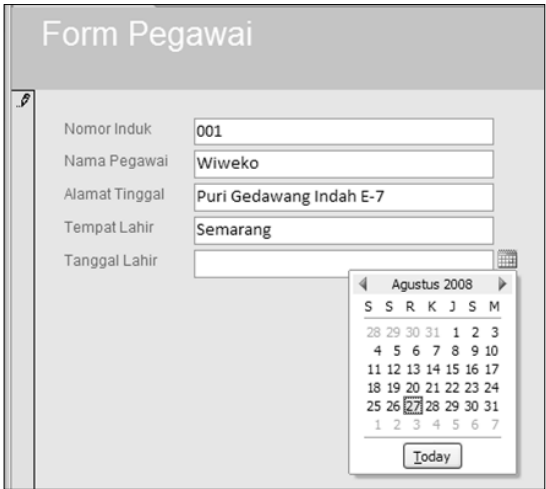
The screenshot shows a form window titled 'pegawai'. It contains a table with five columns: 'Nomor Induk', 'Nama Pegawai', 'Alamat Tinggal', and 'Tempat Lahir'. The first row contains the data: '001', 'Wiweko', 'Puri Gedawang Indah E-7', and an empty cell for the last column.

Blank Form digunakan untuk membuat form dengan tampilan kosong

More Form digunakan untuk membuat form yang telah disediakan oleh access 2010 diantaranya **Form Wizard** yaitu membuat form dengan beberapa tahap sesuai dengan ketentuan access 2010.



pindahkan field yang akan ditampilkan ke dalam form dengan cara memilih nama field dilanjutkan klik tanda > bila memindahkan field sesuai kebutuhan atau klik tanda >> bila akan memin dahkan semua field. Klik tombol



Next bila field yang akan ditampilkan dalam form sudah terpenuhi. Kemudian klik Columnar dilanjutkan dengan klik tombol next. Pilih Style atau background dari form yang akan ditampilkan dilanjutkan dengan klik tombol Next.

Memberi nama Form dan dilanjutkan dengan Klik tombol Finish untuk mengakhiri langkah pembuatan form.

Untuk dapat mengubah tampilan form seperti pada gambar disamping maka lakukan klik kanan pada tab yang memiliki nama form dilanjutkan dengan klik design view.

E. Query

Setelah proses mendesain tabel dan memasukkan data dalam tabel dengan bentuk tampilan form yang cukup menarik, maka langkah berikutnya adalah mengelola operasi database. Mengelola database tersebut menggunakan fasilitas query, dimana dengan query tersebut anda dapat memanipulasi data, memilih data, mengurutkan data dan lain sebagainya.

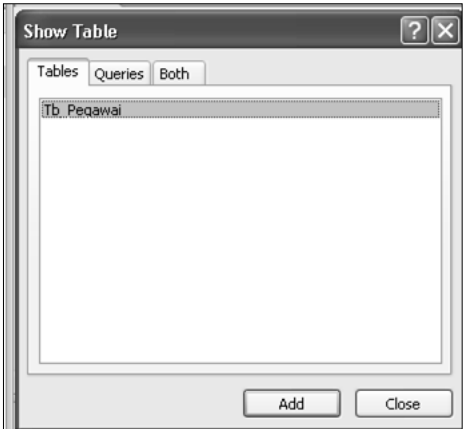
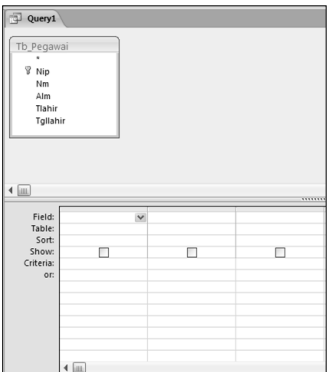
Membuat Query Baru

- ① Klik Menu Create
- ② Klik Query Design pada Toolbar

Tab Tables digunakan untuk menampilkan semua daftar tabel yang sudah dibuat. **Tab Queries** digunakan untuk menampilkan daftar query yang sudah dibuat. **Tab Both** digunakan untuk menampilkan semua data tabel dan data query yang sudah pernah dibuat.

- ③ Klik nama tabel yang field-fieldnya akan disajikan ke dalam query dilanjutkan dengan klik tombol Add.

- ④ Klik Close pada jendela Show Table



Field berisi nama field yang akan dipilih dan ditampilkan dalam proses query.

Table menunjukkan nama tabel yang telah dipilih **Sort** digunakan untuk mengurutkan data atau record dengan pilihan menaik (ascending) dan menurun (descending) pada suatu field yang dipilih.

Show digunakan untuk menampilkan atau

menyembunyikan field dalam datasheet view.

Criteria berfungsi untuk mengidentifikasi record-record yang digunakan dalam proses. Pada criteria ini berisi logika meliputi and, or dan spesifikasi lain berbasis nama field.

Untuk menjalankan hasil query dapat dilakukan dengan cara klik Run pada toolbar



Hasil query setelah dilakukan perintah Run.

Query1		
Nomor Induk	Nama Pegawai	Alamat Tinggal
001	Wiweko	Puri Gedawang Indah E-7
*		

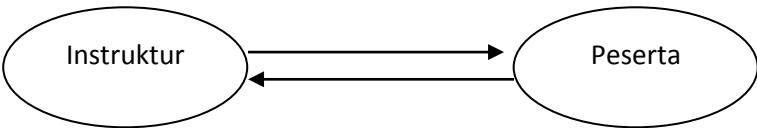
Relasi Antar Tabel

Relationship merupakan salah satu fasilitas dalam Access yang berfungsi untuk mengkaitkan atau menghubungkan antara tabel satu dengan yang lain

Relasi dapat diartikan hubungan kerjasama antara beberapa tabel atau query yang dibentuk berdasarkan tabel-tabel yang mempunyai data sama sebagai **primary key**. Secara garis besar relasi dapat dibedakan menjadi 3 yaitu :

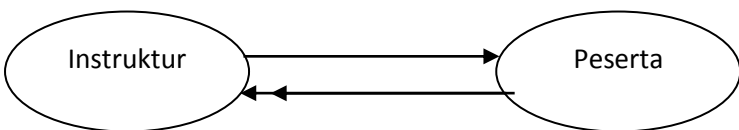
1. One to One (Satu ke Satu)

Suatu bentuk hubungan antara file pertama dengan file kedua adalah satu banding satu. Misalnya satu instruktur hanya dapat mengajar satu peserta privat komputer dan satu peserta privat hanya dapat diajar dengan satu instruktur.



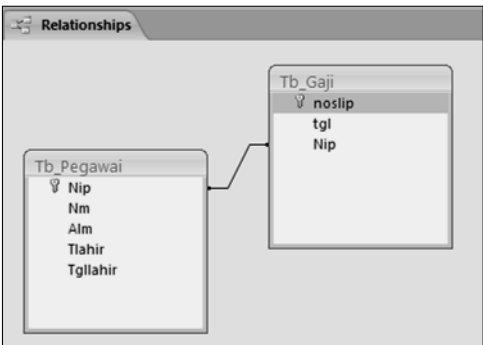
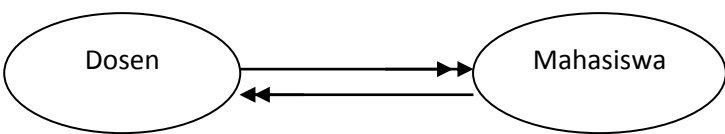
2. One to Many (Satu Ke Banyak)

Suatu bentuk hubungan antara file pertama dengan file kedua adalah satu berbanding banyak atau banyak lawan satu. Misalnya Instruktur mengajar komputer untuk kelas regular yang terdiri beberapa peserta didik.



3. Many to Many (Banyak ke Banyak)

Suatu bentuk hubungan antara file pertama dengan file kedua adalah banyak berbanding banyak. Misalnya Satu Dosen dalam suatu perguruan tinggi dapat mengajar banyak mahasiswa dan seorang mahasiswa dapat diajar dengan banyak dosen.



Sebelum kita membuat relasi antar tabel terlebih dahulu kita menyediakan dua tabel atau lebih yang salah satu data pada tabel tersebut mempunyai kesamaan data.

Untuk melakukan perintah relasi anda klik Menu Database Tools dilanjutkan dengan klik relationship.

Kemudian klik kanan pada jendela relationship, dilanjutkan dengan klik show

table untuk memilih tabel apa saja yang akan dihubungkan dengan cara klik nama tabel dilanjutkan dengan klik tombol add. Klik close jendela show table bila tabel-tabel yang akan direlasikan sudah ditampilkan dalam jendela relationship. Lakukan Drag nama field antar tabel yang memiliki kesamaan data.

F. Report

Laporan (report) merupakan salah satu fasilitas untuk menampilkan data atau informasi yang siap untuk dicetak. Untuk membuat report dalam Access 2010 adalah sebagai berikut :

1. Klik Menu Create.
2. Klik Report Wizard pada toolbar.
3. Klik Combobox pada Tables/Queries untuk memilih nama tabel atau query yang field-fieldnya akan disajikan dalam laporan.
4. Pindahkan field dari jendela Available Fields ke jendela Selected Fields dengan cara klik tanda > untuk field sesuai kebutuhan atau klik tanda >> bila semua field akan disajikan ke dalam laporan.
5. Klik Next.
6. Memilih jenis tampilan yang diinginkan.
7. Klik Next.
8. Menentukan grup atau level bila diperlukan. Ini terjadi bila dalam pembuatan laporan diperlukan laporan yang dikelompokkan berdasarkan field-field tertentu sesuai kebutuhan.
9. Klik Next.
10. Menentukan field yang akan diurutkan dan ini bersifat opsional (boleh dilewatkan).
11. Klik Next.
12. Menentukan Layout dan Orientation dalam penyajian laporan.
13. Klik Next.
14. Menentukan Style/Background Laporan.
15. Klik Next.
16. Memberi nama report.
17. Klik Finish.



Laporan Gaji				
No. Slip Gaji	Tanggal Bayar	Nomor Induk	Nama Pegawai	Gaji Pokok
s001	01 Agustus 2008	001	Wiweko	456.000
s002	01 Agustus 2008	002	Susanti	585.000
s003	01 Agustus 2008	003	Wahyu Indarto	624.300
s004	01 September 2008	001	Wiweko	489.500
s005	01 September 2008	003	Wahyu Indarto	728.400
27 Agustus 2008				
Page 1 of 1				

INPUT MASK

Input Mask digunakan untuk mencegah kesalahan Pengisian data pada access berikut adalah beberapa karakter yang bisa digunakan untuk input Mask.

Karakter	Penjelasan fungsi Input Mask
0	Pada Input Mask Pengguna harus memasukkan digit (0 sampai 9).
9	Pada Input Mask Pengguna dapat memasukkan digit (0 sampai 9).
#	Pada Input Mask Pengguna dapat memasukkan spasi, angka, tanda plus atau minus. Jika diabaikan, Akses memasuki ruang kosong.
L	Pada Input Mask Pengguna harus memasukkan Huruf.
?	Pada Input Mask Pengguna dapat memasukkan Huruf.
A	Pada Input Mask Pengguna harus memasukkan huruf atau angka.
a	Pada Input Mask Pengguna dapat memasukkan huruf atau angka.
&	Pada Input Mask Pengguna harus memasukkan baik karakter atau spasi.
C	Pada Input Mask Pengguna dapat memasukkan karakter atau spasi.
.,:;-/	Pada Input Mask Pemisah desimal dan ribuan placeholder, tanggal dan waktu. Karakter yang Anda pilih tergantung pada pengaturan Microsoft Windows Anda regional.
>	Merubah ke huruf Besar (UPPERCASE).
<	Mengubah semua karakter menjadi huruf kecil.
!	Pengisian dari kiri ke kanan bukan dari kanan ke kiri.
\	Karakter berikut akan ditampilkan dalam bentuk asli.
“”	Karakter tertutup dalam tanda kutip ganda akan ditampilkan dalam bentuk asli.

Sebagai contoh :

apabila anda ingin membuat penulisan otomatis huruf besar semua pada sebuah field , pada input mask anda bisa masukkan format : >LLL . tanda “>” digunakan untuk membuat Uppercase

Contoh dalam tabel berikut ini menunjukkan beberapa cara yang dapat Anda gunakan Input Mask.

input mask	Contoh	Catatan
(000) 000-0000	(206) 555-	Dalam hal ini, Anda harus memasukkan kode area karena itu bagian dari data (000, tertutup dalam tanda kurung) menggunakan placeholder 0.
(999) 000-0000!	(206) 555-0199 () 555-0199	bagian kode area menggunakan placeholder 9, jadi kode area adalah opsional. Juga, tanda seru (!) Menyebabkan masker untuk mengisi dari kiri ke kanan.
(000) AAA-AAAA	(206) 555-TELE	Memungkinkan Anda untuk mengganti empat digit terakhir dari nomor gaya telepon AS dengan huruf. Perhatikan penggunaan placeholder 0 di bagian kode area, yang membuat kode area wajib.
#999	-20 2000	Setiap bilangan positif atau negatif, tidak lebih dari empat karakter, dan tanpa pemisah ribuan atau tempat desimal.
>L????L?000L0	REENGR339M3 MAY R 452B7	Kombinasi wajib (L) dan opsional huruf (?) Dan nomor wajib (0). Semakin besar-daripada pengguna tanda kekuatan untuk memasukkan semua huruf dalam huruf besar. Untuk menggunakan masker input dari jenis ini, Anda harus mengatur tipe data untuk field tabel Teks atau Memo .
00000-9999	98115- 98115-3007	Kode pos wajib dan bagian yang ditambah-empat opsional.
>L<???????????????	Maria Pierre	A first or last name with the first letter automatically capitalized. Sebuah nama

		pertama atau terakhir dengan huruf pertama otomatis dikapitalisasi.
ISBN 0-#####-0	ISBN 1-55615-507-	Sebuah nomor buku dengan teks harfiah, angka pertama dan terakhir wajib, dan berbagai kombinasi dari huruf dan karakter antara mereka digit.
>LL00000-0000	DB51392-0493	Sebuah kombinasi dari huruf wajib dan karakter, huruf besar semua. Gunakan jenis topeng input, misalnya, untuk membantu pengguna memasukkan nomor sebagian atau bentuk lain dari persediaan dengan benar.

Validation Rule

Tabel berikut memberikan contoh tingkat Field dan aturan rekord tingkat validasi, ditambah teks validasi jelas. Anda dapat mengadaptasi contoh-contoh ini sesuai konten Anda.

Validation rule	Validation text
<>0	Masukkan nilai bukan nol.
>=0	Nilai harus nol atau lebih. Atau Anda harus memasukkan angka positif.
0 or >100	Nilai harus berupa 0 atau lebih besar dari 100.
BETWEEN 0 AND 1	Masukkan nilai dengan tanda persen. (Untuk digunakan dengan bidang yang nilai sejumlah toko sebagai persentase).
<#01/01/2007#	Masukkan tanggal sebelum 2007.
>=#01/01/2007# AND <#01/01/2008#	Tanggal harus terjadi pada tahun 2007.
<Date()	tanggal Lahir tidak bisa di masa depan.
StrComp(UCase([LastName]), [LastName], 0) = 0 [LastName],0) = 0	Data dalam field bernama LastName harus huruf besar.
>=Int(Now())	Masukkan tanggal hari ini.
M Or F	Masukkan M untuk laki-laki atau F untuk perempuan.
LIKE "[AZ]*@[AZ].com" OR "[AZ]*@[AZ].net" OR "[AZ]*@[AZ].org"	Masukkan valid com,.. Net, atau. Org alamat e-mail.
[RequiredDate]<=[OrderDate]+30	Masukkan tanggal yang diinginkan yang terjadi tidak lebih dari 30 hari setelah tanggal order.
[EndDate]>=[StartDate]	Masukkan tanggal yang berakhir pada atau setelah tanggal mulai.

Input Mask dan Validation Rule sangat penting bagi anda yang ingin menghindari kesalahan pemasukan data pada Ms. access 2010

Pertemuan 1 : Pengenalan Database dan Ms. Access
(Memahami cara membuat Database dan Tabel)

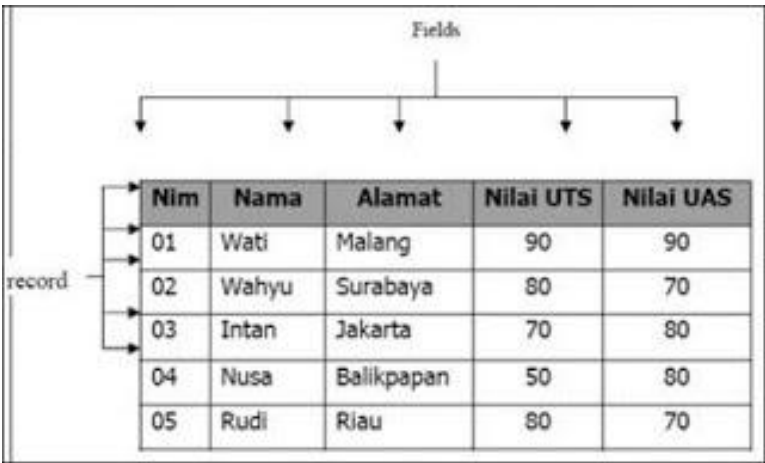
A. Database

Database atau biasa disebut basis data adalah sekumpulan data atau informasi yang terdiri atas satu atau lebih tabel yang saling berhubungan antara satu dengan yang lain, di mana Anda mempunyai wewenang untuk mengakses data tersebut, baik untuk menambah, mengganti, mengedit, menghapus data dalam tabel-tabel tersebut.

Lebih sederhananya pengertian Database merupakan kumpulan dari informasi yang disimpan dalam komputer dan saling berhubungan satu sama lain secara siste-matik. Database ini dikelola dan dapat digunakan untuk keperluan tertentu.

B. Tabel

Tabel adalah objek penting dalam database karena menyimpan semua informasi atau data. Sebagai contoh, database untuk bisnis bisa mempunyai tabel Kontak yang menyimpan nama pemasok, alamat email, dan nomor telepon. Dengan kata lain Tabel merupakan kumpulan dari beberapa record dan fields.



C. Membuat Database

Untuk membuat file database baru, dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pilih Browse untuk mengganti tempat penyimpanan Database
2. Ganti Nama Database menjadi **“Jual-Beli”**
3. Pilih Blank Database
4. Database siap digunakan.

D. Membuat Tabel

1. Pilih Create
2. Pilih Table Design
3. Masukkan Field Name dan Data Type

Field Name	Data Type	Field Size	Format
Kode	Text	5	
Nama Barang	Text	30	
Harga Satuan	Number	Single	Currency
Satuan	Text	10	

4. Tentukan **Primary Key** untuk Kode
5. Simpan dengan **“Mobil”**

Pertemuan 2 : Operasi Tabel
(Memahami cara memasukkan data kedalam tabel)

A. Membuka Database

1. Pilih Open database
2. Cari database **“Jual-Beli”**

B. Membuka Tabel

1. Klik Kanan pada Tabel **“Mobil”**
2. Pilih Design View

C. Mengedit Tabel

1. Pilih Nama Field yang mau diedit
2. Ganti nama Kode menjadi **“Kode Barang”**

D. Memasukkan Data

1. Pilih Tabel **“Mobil”**
2. Klik kanan pada Tabel **“Mobil”**
3. Pilih Datasheet View

E. Membuat Lookup Wizard

1. Pilih Data Type untuk Field **“Satuan”**
2. Pilih Lookup Wizard
3. Pilih Option **“I will type in the values that I want”**.
4. Isikan Pilihan di kolom tersebut (**Buah, Meter, Keping, Dus**)
5. Pilih Next Ganti Nama Cbsatuan
6. Pilih Finish

F. Membuat Input Mask

1. Cara membuat Input Mask (Tampilan saat Memasukkan data):
2. Pilih Kode Barang
3. Dibagian properties pilih Input Mask
4. Masukkan L0000/L9999
5. Penjelasan:
L : 1 karakter pertama untuk Huruf
0/9: 4 karakter untuk Angka
6. Kode pertama hanya bisa dimasukkan berupa Huruf saja, dan selanjutnya hanya bisa dimasukkan berupa Angka saja.

G. Membuat Validation Rule

1. Pilih **“Kode Barang”**
2. Pilih Validation Rule di Bagian Field Properties
3. Masukkan `Left([KODE BARANG];1)="A" Or Left([KODE BARANG];1)="B" Or Left([KODE BARANG];1)="C"`
4. Ketika memasukkan awal kode tidak huruf A/B/C maka akan keluar pesan seperti contoh.
5. Jika ingin mengubah pesan salah bisa menggunakan Validation Text.

H. Membuat Validation Text

1. Untuk membuat Validation Text:
2. Pilih Validation Text di Bagian Field Properties
3. Masukkan ***“Anda salah memasukkan data, silakan ulangi lagi !!!!
Hanya Bisa diisi A/B/C”***

Pertemuan 3 : Query
(Memahami cara membuat Query tanpa dan dengan kriteria)

A. Query

Query adalah sarana untuk mengatur data yang disimpan dalam tabel, sehingga hanya data-data tertentu yang akan dimunculkan dalam tabel. Secara fisik, query berupa tabel juga, jadi query adalah tabel yang dibuat dari beberapa tabel lainnya dengan tujuan untuk mengelompokkan data baru berupa tabel, dengan sumber dari tabel-tabel yang telah ada. Dengan query, Anda dapat menyortir data atau untuk menampilkan data-data yang memenuhi kriteria tertentu, atau juga dapat berupa suatu ekspresi (formula).

B. Menyipkan Tabel

1. Sebelum Anda membuat query, sebagai ilustrasi misalkan ada 2 (dua) buah file tabel yang akan digunakan pada pembuatan query, yaitu Buat Database **Jual-Mobil**, tabel kesatu **MOBIL** dan tabel kedua yaitu **JUAL**.

Field Name	Data Type	Description
KODE	Text	Pilih LookupWizard lalu isi kodenya : "A-001-TY", "J-002-HD", "P-003-IZ", "S-004-SZ", "X-005-DH"
NAMA MOBIL	Text	Pilih LookupWizard lalu isi kodenya : "AVANZA", "JAZZ", "PANTHER", "SWIFT", "XENIA"
BUATAN	Text	Pilih LookupWizard lalu isi kodenya : "TOYOTA", "HONDA", "ISUZU", "SUZUKI", "DAIHATSU"
HARGA	Currency	

Kode	Nama Mobil	Buatan	Currency	Click to Add
A-001-TY	AVANZA	TOYOTA	Rp 160.000.000	
J-002-HD	JAZZ	HONDA	Rp 180.000.000	
P-003-IZ	PANTHER	ISUZU	Rp 170.000.000	
S-004-SZ	SWIFT	SUZUKI	Rp 175.000.000	
X-005-DH	XENIA	DAIHATSU	Rp 125.000.000	
*				

Field Name	Data Type	Description
NO URUT	AutoNumber	
KODE	Text	Gunakan LookupWizard, pilih "I want the lookup"
PEMBELI	Text	
UNIT	Number	
TGL FAKTUR	Date/Time	

NO URUT	Kode	Pembeli	Unit	Tgl Faktur	Click to Add
1	J-002-HD	Toko Naga	10	05/01/2012	
2	A-001-TY	Toko Aneka	8	25/01/2012	
3	X-005-DH	PT. Teguh	3	12/01/2012	
4	P-003-IZ	CV.Jaya	7	20/01/2012	
5	S-004-SZ	Andi	2	07/01/2012	
6	A-001-TY	PT. Kharisma	12	18/01/2012	
7	S-004-SZ	PT.Budi	15	02/01/2012	
8	X-005-DH	PT.Mega	18	22/01/2012	
9	A-001-TY	Toko Diana	6	15/01/2012	
10	X-005-DH	Toko Sarana	5	06/01/2012	
11	J-002-HD	CV.Intan	8	12/01/2012	
12	X-005-DH	PT.Angkasa	10	28/01/2012	
13	P-003-IZ	PT.Bella	12	17/01/2012	
14	A-001-TY	Toko Bagja	3	13/01/2012	
15	J-002-HD	Shofie	1	23/01/2012	
*	(New)				

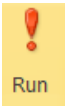
C. Membuat Query

- 1. Cara membuat Query:
- 2. Klik Create
- 3. Pilih Query Design
- 4. Pilih nama tabelnya dan Tekan Add
- 5. Untuk memasukkan Nama Field ditabel bawah
- 6. Dengan cara menyeret field ditabel diatas
- 7. Dan ditarik kebawah
- 8. Misal Field **Jual.No Urut** ditarik ketabel yang dibawah

Field:	NO URUT	Kode	Nama Mobil	Pembeli	Harga	Unit	Tgl Faktur
Table:	Jual	Mobil	Mobil	Jual	Mobil	Jual	Jual
Sort:							
Show:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Criteria:							

D. Menjalankan Query

- 1. Cara menjalankan Query
- 2. Tekan Run



E. Operasi Query

1. Mengurutkan Data

Pada baris Sort, pilih kolom field yang akan Anda urutkan, misalkan pada field Pembeli, hingga muncul tampilan berikut :

Field:	NO URUT	KODE	NAMA MOBIL	PEMBELI	HARGA	UNIT
Table:	JUAL	MOBIL	MOBIL	JUAL	MOBIL	JUAL
Sort:						
Show:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Criteria:						
or:						

2. Menentukan Kriteria Tertentu

Kasus-1 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **NAMA MOBIL** yang nama mobilnya adalah **AVANZA**

Kasus-2 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **HARGA** yang harga mobilnya di atas sama dengan **Rp. 170,000,000 (Rp. 170 jt)**

Kasus-3 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **UNIT** yang unit mobilnya **antara 5 sampai dengan 10.**

Kasus-4 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **KODE** yang kode mobilnya **A-001-TY atau X-004-DH**

Kasus-5 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **NAMA MOBIL = JAZZ atau HARGA** di bawah **Rp. 150,000,000 (Rp. 150 jt)**

Kasus-6 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **NAMA MOBIL = JAZZ dan HARGA** di bawah **Rp. 150,000,000 (Rp. 150 jt)**

Kasus-7 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **NAMA MOBIL** yang huruf **pertamanya A atau hurufnya terakhirnya Z.**

Kasus-8 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **NAMA MOBIL** yang huruf **ketiganya N.**

Kasus-9 : Misalkan tampilkan semua data untuk field **Tanggal Faktur** untuk Tanggal **Faktur** sebelum tanggal 15 Januari 2012

Pertemuan 4 : Relasi Query (Memahami cara membuat tabel relasional)

A. Relasi Tabel

Database Relasional adalah suatu database yang di dalamnya terdapat tabel-tabel yang saling berelasi satu sama lain. Relasi atau keterhubungan antara satu tabel dengan tabel yang lainnya ditentukan berdasarkan aturan-aturan tertentu. Relasi antar tabel ini sering disebut dengan istilah Relationship.

B. Jenis-jenis Relasi

Ada 3 (tiga) jenis Relationship, antara lain :

- One-to-one □ Relasi 1 ke 1 (relasi satu ke satu) atau One to one
- One-to-many □ Relasi 1 ke n atau n ke 1 (relasi satu ke banyak atau banyak ke satu)
- Many-to-many □ Relasi n ke n (relasi banyak ke banyak).

C. Latihan

- Buatlah Database dengan nama Relasi, dan buat lah Tabel Karyawan dan Tabel Golongan

Karyawan						
NIP	NAMA	ALAMAT	KOTA	GOL	TELPON	C
1111	DENI	JL. DAGO 21	SEMARANG	2C	085740265666	
2222	RATNA	JL. CALADI 59	SEMARANG	2D	081985647212	
3333	JATNIKA	JL. PAJAJARAN	SEMARANG	2B	089421541541	
4444	RINI	JL. PAMULARSII	SEMARANG	3A	089489897979	
5555	SAPTONO	JL. PEDURUNG	SEMARANG	2A	089461676464	

GOL	GAPOK	TJ JABAT	TJ ISTRI	TJ ANAK
2A	Rp 1.750.000	Rp 170.000	Rp 125.000	Rp 125.000
2B	Rp 2.050.000	Rp 200.000	Rp 150.000	Rp 150.000
2C	Rp 2.300.000	Rp 275.000	Rp 225.000	Rp 225.000
2D	Rp 2.550.000	Rp 325.000	Rp 250.000	Rp 250.000
3A	Rp 3.000.000	Rp 400.000	Rp 300.000	Rp 300.000

Catatan : Jenis dan panjang data sesuaikan dengan kebutuhan

(Khusus untuk NIP = 4, Gol = 2, Gapok s/d TJ Anak = Currency)

- Untuk membuat relasi tabel
 - Klik Menu Database Tools
 - Pilih Relationships
 - Masukkan Tabel dengan memilih tombol Add
 - Menghubungkan kedua tabel (**KARYAWAN** dan **GOLONGAN**)
 - Drag Field **GOL** dari tabel Karyawan ke arah Field **GOLONGAN**, kemudian tampil
 - kotak dialog sbb :
 - Pilih Create

Pertemuan 5 : UTS
(Ujian Tengah Semester)

Kisi-kisi Materi Ujian Tengah Semester.

- 1) Membuat Database
- 2) Membuat Tabel
- 3) Operasi Tabel (Input Mask, Validation Rule, Validation Text)
- 4) Query
- 5) Relasi Tabel

Pertemuan 6 : Form (Memahami cara membuat Form, Tombol, Combo box ,Option Button, List Box dan Check Box)

Cara membuat Form

1. Buka file database
2. Pilih tabel yang dibuat untuk form
3. Pilih menu Create
4. Pilihan pembuatan Form sangat bermacam-macam untuk pembuatan secara manual bisa memilih Form Design, sedangkan untuk pembuatan secara otomatis bisa memilih Form Wizard.

Salah satu kelebihan yang dimiliki program Microsoft Access adalah Anda dapat membuat tombol control dengan singkat dan cepat tanpa membuat suatu pemrograman. Anda dapat membuatnya dengan menggunakan fasilitas wizard maupun tanpa wizard. Dengan sebuah wizard akan mempercepat proses pembuatannya. Karena dengan wizard, Anda akan dituntun oleh Microsoft Access langkah demi langkah cara pembuatan suatu tombol control.

Anda dapat membuat sampai 28 tipe button dengan menggunakan jendela Wizard Command Button. Sebagai contoh Anda dapat membuat sebuah tombol control untuk mencari data, memindahkan penunjuk data, menghapus dan menambah data, membuka, menutup dan mencetak form atau laporan, keluar dari program Microsoft Access, menuju ke program aplikasi lain dan sebagainya.

a. Membuat Tombol Control Penunjuk Record

- Buka salah satu file form, kemudian tampilkan jendela Design Form
- Klik tool Button, hingga muncul tanda + diikuti dengan kotak, lalu klik di mana tombol control tersebut akan diletakkan.
- Pada kotak Categories pilih Record Navigation
- Pada kotak Action, pilih dan klik Go To First Record
- Klik tombol Next untuk menuju ke tahapan berikutnya :
- Pada tahapan ini, Anda dapat memilih bentuk tampilan tombol control, apakah ber-bentuk Gambar (Picture) atau Label (Text). Pilih misal Picture – Go To First
- Klik tombol Next untuk menuju ke tahapan berikutnya :
- Jika Anda ingin memberi nama pada tombol, ketikkan nama tombol controlnya, jika tidak abaikan saja.
- Klik tombol Finish, untuk keluar dari jendela Command Button Wizard.

Catatan :

Silakan ulangi langkah di atas, untuk membuat tombol control lainnya seperti Go To Previous Record, Go To Next Record, dan Go To Last Record.

b. Membuat Tombol Control Tambah, Hapus, Cetak dan Simpan Data

Misal Anda ingin membuat tombol control Add New Record (Tambah Data), langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Buka salah satu file form, kemudian tampilkan jendela Design Form
- Klik tool Button, hingga muncul tanda + diikuti dengan kotak, lalu klik di mana tombol control tersebut akan diletakkan,
- Pada Categories, pilih Record Operation
- Pada Action, pilih dan klik Add New Record

-Jika Anda ingin membuat tombol dalam bentuk picture, langsung tekan tombol Finish.

Catatan :

Silakan ulangi langkah di atas, untuk membuat tombol control lainnya seperti Delete Record, Print Record, dan Save Record.

c. Membuat Tombol Control Buka Form, Tutup Form, Cetak Form

Misal Anda ingin membuat tombol control Close Form (Keluar dari Form), langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Buka salah satu file form, kemudian tampilkan jendela Design Form
- Klik tool Button, hingga muncul tanda + diikuti dengan kotak, lalu klik di mana tombol control tersebut akan diletakkan.
- Pada Categories, pilih Form Operation
- Pada Action, pilih dan klik Close Form
- Jika Anda ingin membuat tombol dalam bentuk picture, langsung tekan tombol Finish.

Catatan :

Silakan ulangi langkah di atas, untuk membuat tombol control lainnya seperti Open Form lalu pilih form yang akan Anda buka atau Aktifkan, dan Print Current Form.

d. Membuat Tombol Control Cetak Laporan di Layar dan di Printer

Misal Anda ingin membuat tombol control Cetak Laporan di Layar (Preview Report), langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Buka salah satu file form, kemudian tampilkan jendela Design Form
- Klik tool Button, hingga muncul tanda + diikuti dengan kotak, lalu klik di mana tombol control tersebut akan diletakkan.
- Pada Categories, pilih Report Operation
- Pada Action, pilih dan klik Preview Report
- Klik tombol Next untuk menuju ke tahapan berikutnya :
- Pilih file yang akan di cetak pada tampilan di layar, misal LAPORAN OBAT
- Klik tombol Next untuk menuju ke tahapan berikutnya :
- Pilih Text, kemudian ganti Preview Report dengan teks Cetak Laporan di &Layar
- Tekan tombol Finish.

Catatan :

Silakan ulangi langkah di atas, untuk membuat tombol control lainnya seperti Cetak Laporan di &Printer. Simbol & pada baris text tidak akan tercetak pada tombol control, tapi akan muncul tanda underscore di mana huruf tersebut akan dijadikan sebagai tombol alternate (Alt).

e. Membuat Tombol Control Keluar dari Ms. Access

Misal Anda ingin membuat tombol control Keluar dari Ms. Access (Quit Application), langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Buka salah satu file form, kemudian tampilkan jendela Design Form
- Klik tool Button, hingga muncul tanda + diikuti dengan kotak, lalu klik di mana tombol control tersebut akan diletakkan.
- Pada Categories, pilih Application
- Pada Action, pilih dan klik Quit Application
- Klik tombol Next untuk menuju ke tahapan berikutnya :
- Pilih Text, kemudian ganti Quit App dengan teks Keluar dari Ms. &Access

- Tekan tombol Finish.

f. Membuat Tombol Control menuju ke Program Aplikasi

Misal Anda ingin membuat tombol control Calculator, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Buka salah satu file form, kemudian tampilkan jendela Design Form
- Klik tool Button, hingga muncul tanda + diikuti dengan kotak, lalu klik di mana tombol control tersebut akan diletakkan.
- Tekan tombol Cancel untuk keluar dari jendela Command Button Wizard.
- Pada tombol Command?, klik lalu seleksi teks tersebut dan ganti menjadi &Calculator tekan tombol Enter.
- Aktifkan jendela Property Sheet
- Klik tab Format atau All
- Pada baris Hyperlink Address, klik lalu klik tombol elipsis (...), hingga muncul jendela Insert Hyperlink berikut :
- Pada tombol pilihan Look in, Anda pindahkan letak direktori atau foldernya ke Local Disk (C:)
- Klik dua kali folder Windows
- Klik dua kali folder System32
- Pilih dan klik file Calc
- Klik tombol OK.

Catatan :

Silakan ulangi langkah di atas, untuk membuat tombol control lainnya seperti Microsoft Word, Microsoft Excel, My Music dan My Video

g. Membuat Tombol Control menuju ke Alamat Website

Misal Anda ingin membuat tombol control Facebook, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Buka salah satu file form, kemudian tampilkan jendela Design Form
- Klik tool Button, hingga muncul tanda + diikuti dengan kotak, lalu klik di mana tombol control tersebut akan diletakkan.
- Tekan tombol Cancel untuk keluar dari jendela Command Button Wizard, hingga muncul tampilan berikut :
- Pada tombol Command?, klik lalu seleksi teks tersebut dan ganti menjadi &Facebook tekan tombol Enter.
- Aktifkan jendela Property Sheet
- Klik tab Format atau All
- Pada baris Hyperlink Address, klik lalu klik tombol elipsis (...), hingga muncul jendela Insert Hyperlink berikut :
- Pada baris Address, Anda ketikkan alamat websitenya yaitu : www.facebook.com
- Klik tombol OK untuk keluar dari jendela Insert Hyperlink.

h. Membuat Combo Box

1. Aktifkan Object FORM (Untuk membuat Formulir)
2. Klik New – Design View – Klik OK (Tanpa membuka Tabel)
3. Pada Toolbox matikan Control Wizard
4. Klik icon COMBO BOX pada Toolbox
5. Tampilkan Combo box pada Detail FORM, sehingga tampil seperti berikut ini.

6. Tempatkan pada Combo2, Klik Kanan – Properties kemudian tampil kotak dialog label.
7. Pada Kotak dialog (ALL) Rubah Name dan Caption berikut ini.
 - Name : DIDIK
 - Caption : PENDIDIKAN
 Klik – Close (Atur Teks PENDIDIKAN sehingga menjadi pas)
8. Tempatkan pada Unbound, Klik Kanan – Properties kemudian tampil kembali kotak dialog label. Rubah kembali Name, Row source type dan Row source.
 - Name : DDK
 - Row source type : pilih VALUE LIST
 - Row spurce : Ketik : “TK”,”SD”,”SMP”,”SMA”,”Perguruan Tinggi”
 - Klik – Close
 - Jalankan Form tersebut (View – Form View), Simpan dengan Nama COMBO

i. Membuat Option button

1. Aktifkan Object FORM (Untuk membuat Formulir)
2. Klik New – Design View – Klik OK (Tanpa membuka Tabel)
3. Pada Toolbox matikan Control Wizard
4. Klik icon Option Group = pada Toolbox
5. Tampilkan Combo box pada Detail FORM, sehingga tampil seperti berikut ini.
6. Tempatkan pada Frame0, Klik Kanan – Properties kemudian tampil kotak dialog label.
7. Pada Kotak dialog (ALL) Rubah Name dan Caption berikut ini.
 - Name : Jenkel
 - Caption : JENIS KELAMIN
 Klik – Close (Atur Teks JENIS KELAMIN sehingga menjadi pas)
8. Aktifkan Option Button dan tempatkan di Detail Form, sehingga akan tampil tampilan sbb:
 Rubah :
 Name : lk-lk
 Option Value : 1 Rubah :
 Name : Wnt
 Option Value : 2
 - Rubah Option 2
 - Name : JKL
 - Caption : LAKI-LAKI
 - Rubah Option 4
 - Name : JKW
 - Caption : WANITA
 - Klik – Close
 - Jalankan Form tersebut (View – Form View), Simpan dengan nama OPTION

j. Membuat List Box

1. Aktifkan Object FORM (Untuk membuat Formulir)
2. Klik New – Design View – Klik OK (Tanpa membuka Tabel)
3. Pada Toolbox matikan Control Wizard

4. Klik icon LIST BOX pada Toolbox
5. Tampilkan Combo box pada Detail FORM, sehingga tampil seperti berikut ini.
6. Tempatkan pada List0, Klik Kanan – Properties kemudian tampil kotak dialog label.
7. Pada Kotak dialog (ALL) Rubah Name dan Caption berikut ini.
 - Name : BUAH
 - Caption : BUAH-BUAHAN
 Klik – Close (Atur Teks BUAH-BUAHAN sehingga menjadi pas)
8. Tempatkan pada Unbound, Klik Kanan – Properties kemudian tampil kembali kotak dialog label. Rubah kembali Name, Row source type dan Row source.
 - Name : BH
 - Row source type : pilih VALUE LIST
 - Row spurce : Ketik : “MANGGA”,”PEPAYA”,”MELON”,”JERUK”,”APEL”
 - Klik – Close
 - Jalankan Form tersebut (View – Form View), Simpan dengan Nama LIST

k. Membuat Check Box

1. Aktifkan Object FORM (Untuk membuat Formulir)
2. Klik New – Design View – Klik OK (Tanpa membuka Tabel)
3. Pada Toolbox matikan Control Wizard
4. Klik icon Option Group = pada Toolbox
5. Tampilkan Option Group pada Detail FORM, sehingga tampil seperti berikut ini.
6. Tempatkan pada Frame0, Klik Kanan – Properties kemudian tampil kotak dialog label.
7. Pada Kotak dialog (ALL) Rubah Name dan Caption berikut ini.
 - Name : Bayar
 - Caption : Pembayaran
 Klik – Close (Atur Teks Pembayaran sehingga menjadi pas)
8. Aktifkan Check Box dan tempatkan di Detail Form, sehingga akan tampil tampilan sbb:

Rubah :

Name : Cek-1

Option Value : 1

Name : Cek-2

Option Value : 2

Rubah :

Name : Cek-3

Option Value : 3

Rubah :

 - Rubah Check 2
 - Name : Angsur-1
 - Caption : ANGSURAN I
 - Rubah Check 4
 - Name : Angsur-2
 - Caption : ANGSURAN II
 - Rubah Check 6
 - Name : Angsur-3
 - Caption : ANGSURAN III

- Klik – Close
- Jalankan Form tersebut (View – Form View), Simpan dengan nama CHECK

Pertemuan 7 : Form
(Memahami cara membuat Form Lebih Detail)

A. Review Materi

1. Buatlah Database HOTEL.
2. Buatlah Tabel HOTEL

	Field Name	Data Type	Description
🔑	No Kamar	Text	Field Size = 6
	Nama	Text	Field Size = 25
	ALamat	Text	Field Size = 30
	Kota	Text	Field Size = 15
	Jenis Kamar	Text	Field Size = 20
	Fasilitas	Text	Field Size = 20
	Tarif	Number	Field Size = Long Integer
	Lama Nginap	Number	Field Size = Long Integer
▶	Deposit	Text	Field Size = 1

3. Setelah Tabel selesai dibuat, coba buat Form berikut ini dengan menggunakan fasilitas : - List Box, Check Box, Combo Box.

4. Simpan Form tersebut dengan nama Form Hotel di Folder Anda
Catatan : - Isikan Data-data rental pada Form tersebut minimal 5 Record
- Coba Anda Cek Tabel Rental apakah Data yang di Entri sudah masuk ke dalam Tabel/Tidak.
5. Kemudian Tambahkan Tombol Control Record, Tambah Data, Edit Data, Save Data, Delete Data, Close Form
6. Tambahkan Field Jenis Kelamin, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, dan No Telp.

Pertemuan 8 : Form
(Memahami cara membuat Form Perhitungan dan Subform)

Membuat Text Box Perhitungan

1. Coba buka Database (HOTEL) dan aktifkan Form HOTEL, kemudian lakukan modifikasi pada formulir tsb dengan tampilan Design Form Hotel sbb :
2. Tambahkan Text Box
3. Rubah menjadi "Total Bayar"
4. Rubah Unbound menjadi rumus " $=[\text{Tarif}][\text{Lama Nginap}]$ "
5. Simpan Form tersebut dengan nama Form Hotel Total Biaya di Folder Anda
6. Jalankan Formulir tsb kemudian perhatikan perubahannya, terutama pada TOTAL BAYAR.

Membuat Subform

1. Aktifkan Form HOTEL, kemudian lakukan modifikasi pada formulir tsb dengan menambahkan Subform pada bagian Form .
2. Hapus Child. Rubah Unbound, menjadi "Tabel.Hotel" pada Source Object (Gunaka Properties)
3. Simpan Form tersebut dengan nama Form Hotel Total Subform di Folder Anda
4. Jalankan Formulir tsb kemudian perhatikan perubahannya, terutama pada SUBFORM.

Pertemuan 9 : Report
(Memahami cara membuat Report)

- 1. Coba buka Database (HOTEL)
- 2. Pada Object Klik REPORT - NEWS
- 3. Pada New Report – Klik Tabel Hotel - Ok
- 4. Pindahkan sebagian field dari tabel ke Report (mulai dari No Kamar s/d Fasilitas), sehingga akan tampil report sbb :

Report Header

DAFTAR TAMU HOTEL MUTIARA BANTEN

Page Header

No Kamar	Nama	Alamat	Kota	Jenis Kamar	Fasilitas

Detail

No Kamar	Nama	Alamat	Kota	Jenis Kamar	Fasilitas

Page Footer

Report Footer

- 5. Simpan Form tersebut dengan nama Report Hotel di Folder Anda
- 6. Jalankan Report Sehingga tampil sbb :

DAFTAR TAMU HOTEL MUTIARA BANTEN					
No Kamar	Nama	Alamat	Kota	Jenis Kamar	Fasilitas
HT-001	BUDI SANTOSA	JL. KEMUNING NO.2	BANDUNG	VIP	AC/TV/TELP
HT-002	NENENG	Jl. P. Ciri 24	Cilegon	FAMILY	AC/TV
HT-003	DEDI JUNAEDI	JL. COLEGON NO 21	CILEGON	SINGLE	AC/TV

Pertemuan 10 : Report
(Memahami cara membuat Report Review Materi)

1. Coba buka Database (SEWA FILM)
2. Buatlah Report untuk masing-masing Tabel Film, Tabel Pelanggan, dan Tabel Sewa