



USAID | **INDONESIA**
DARI RAKYAT AMERIKA



MICROSOFT OFFICE ACCESS 2007

TINGKAT PEMULA

PETUNJUK TEKNIS

ICT



TRAINING ICT
2010

ACCESS 2007 - PEMULA

Tujuan

Diharapkan Peserta memahami:

1. Pemanfaatan Aplikasi Microsoft Access Dasar tentang Pembuatan Tabel (*Form*), Struktur Data (*Database*), Penyimpanan Data (*Table*), Laporan (*Report*), Menu Aplikasi, serta komponen-komponennya
2. Alur Data dan Pengolahan Struktur Data (*Database*) Aplikasi Microsoft.

Waktu

4 Sesi (1 sesi 45 menit).

Metode

Paparan dan diskusi, Praktik

Media dan Bahan

Komputer masing-masing peserta, LCD projector, Petunjuk Teknis.

1. Pendahuluan

Microsoft Access adalah sebuah program aplikasi untuk mengolah Database model relasional karena terdiri dari lajur kolom dan baris. Dalam merancang database antara **Tabel, Form, Query, Report, Macro, Modul dan Pages** saling terkait sehingga dapat dikoordinasikan dalam pembuatan Tombol Macro, Menu Drop Down dan Menu Switchboard. Microsoft Access 2007 mempunyai tampilan *user interface* (UI) baru yang mengganti menu, *toolbars*, dan sebagian besar *task panes* yang ada di Microsoft Access versi sebelumnya dengan mekanisasi tunggal yang lebih simpel dan efisien. *User interface* (UI) baru ini dirancang untuk membantu Bapak/Ibu bekerja lebih produktif serta mudah dalam menggunakan seluruh fasilitas dan fungsi yang ada.

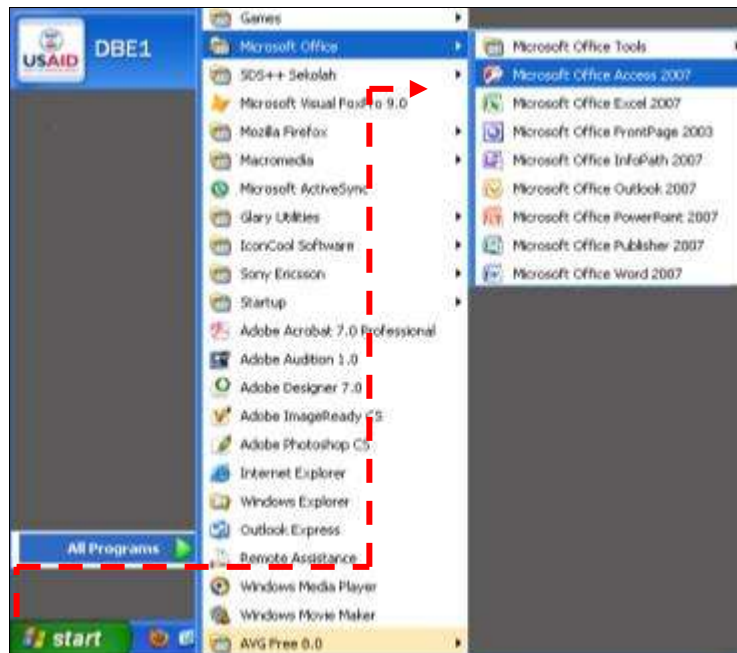
Dengan Microsoft Office Access Bapak/Ibu dapat merancang Aplikasi Database diantaranya yaitu untuk membuat aplikasi program:

1. Administrasi Pendidikan,
2. Gaji Karyawan/Pegawai,
3. Kehadiran/Absensi,
4. Persediaan Barang,
5. Penjualan dan Pembelian,
6. Antrian Kunjungan Berobat.

Selain itu, masih banyak aplikasi lainnya yang bisa Bapak/Ibu buat dengan Microsoft Access.

2. Memulai Microsoft Access 2007

- Klik tombol **Start**.
- Lanjutkan dengan memilih **All Programs > Microsoft Office > Microsoft Office Access 2007**.

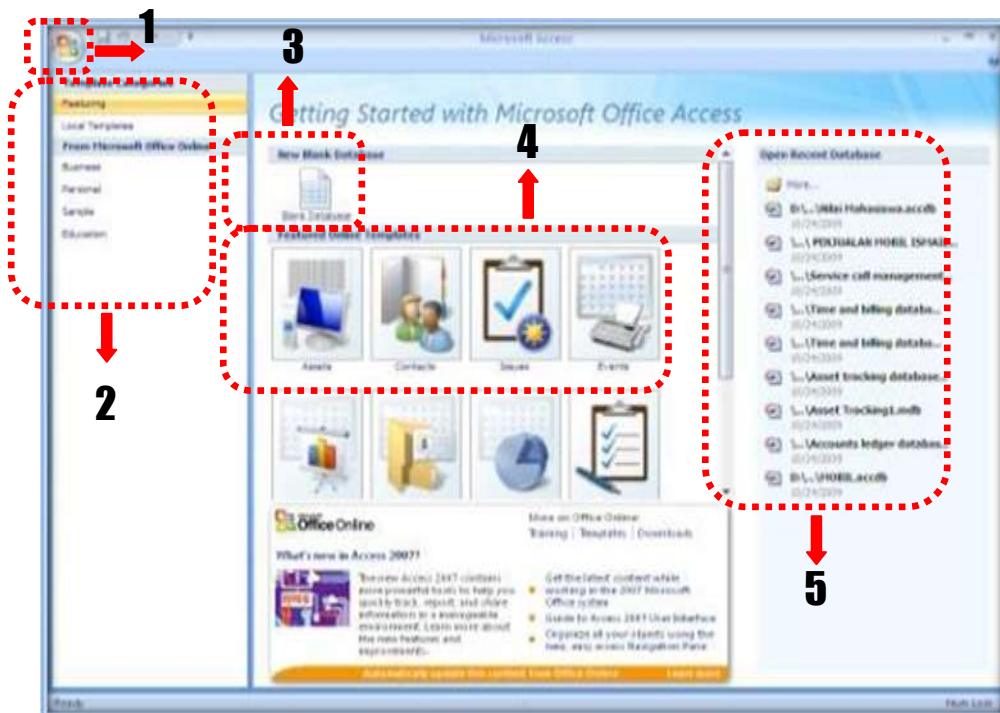


Cara lain memulai Microsoft Access (MS-Access) ialah dengan cara mengklik dua kali *icon* **Microsoft Office Access 2007** yang ada di Desktop komputer.

Selanjutnya Windows akan memanggil aplikasi **Microsoft Access 2007**. Setelah itu selama beberapa saat akan tampil ke hadapan Bapak/Ibu tampilan *splash screen* seperti diperlihatkan pada gambar di bawah ini.



Kemudian Microsoft Access 2007 akan menampilkan tampilan awalnya seperti berikut.



Secara garis besar, tampilan awal ini terdiri atas tiga bagian, yaitu:

1) Office Button

Berisi kumpulan task yang sering digunakan antara lain: **New, Open, Save, Save As, Close Database**

2) Template Categories

Berisi kelompok-kelompok template database.

3) New Blank Database

Berisi icon perintah untuk menciptakan database kosong.

4) Featured Online Templates

Berisi tampilan template untuk di Download ke Internet.

5) Open Recent Database

Berisi daftar nama-nama database yang telah dibuka sebelumnya.

Sampai tahap ini Bapak/Ibu telah mempelajari cara memulai Aplikasi Microsoft Office Access 2007. Sekarang Bapak/Ibu siap bekerja dengan Access.

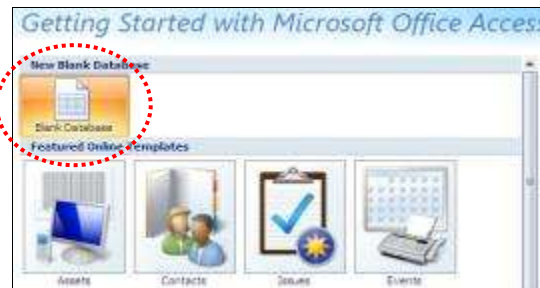
3. Membuat Database


Untuk membuat sebuah Struktur Data (*Database*) kosong, langkah langkahnya cukup mudah, yaitu:

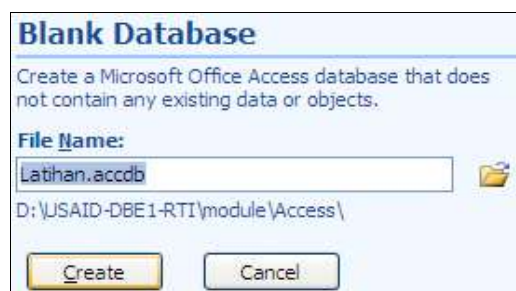
- Pada halaman awal Microsoft Access 2007, pilihlah kelompok **Featuring** pada panel sebelah kiri.



- Lanjutkan dengan memilih **New Blank Database (memulai penyusunan struktur data baru)** pada daftar template.

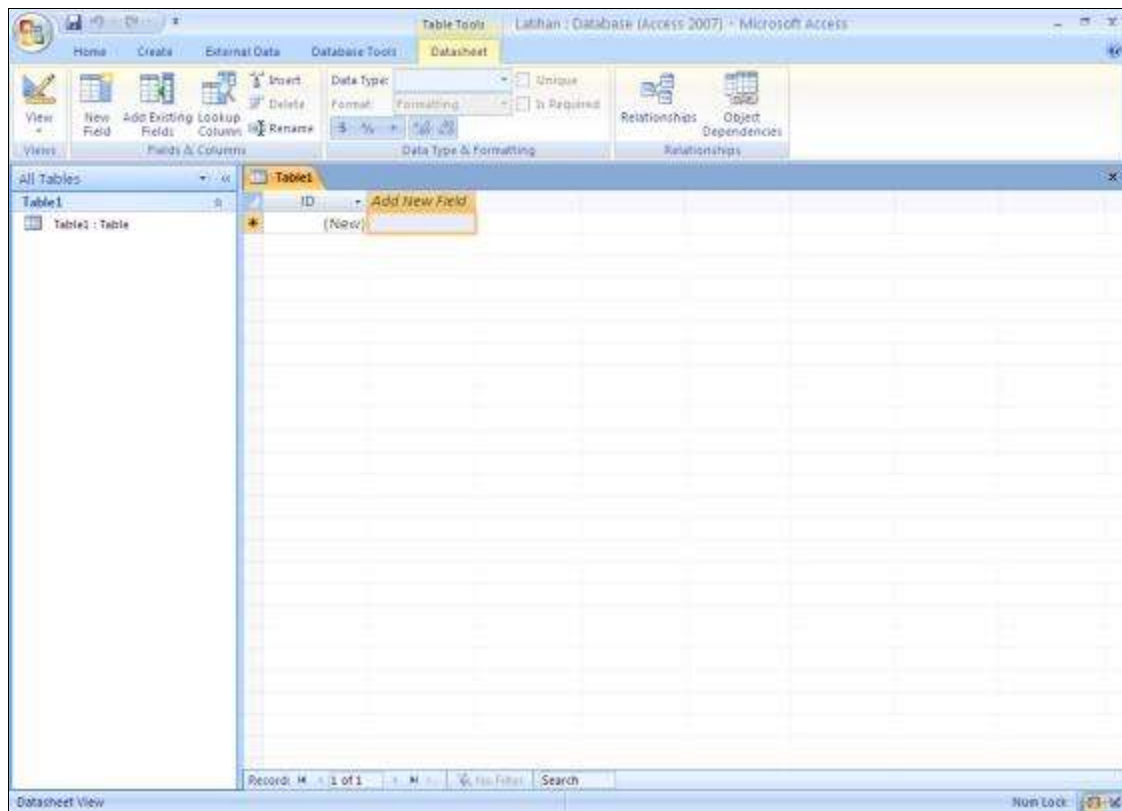


- Selanjutnya pada panel di sebelah kanan, Bapak/Ibu akan diminta untuk memberikan **nama file database** yang akan dibuat. Nama database ini secara otomatis tertulis namanya sebagai **Database1.accdb**. Gantilah nama pada kotak **File Name**, dalam hal ini sebagai contoh berilah nama dengan '**Latihan.accdb**'
- Klik icon browse  untuk menempatkan lokasi file '**Latihan.accdb**'
- Kemudian klik tombol **Create**.



Perlu diketahui bahwa ekstensi file yang diberikan pada Access 2007 adalah *.accdb. Hal ini berbeda dengan ekstensi file Access pada versi terdahulu.

Setelah Bapak/Ibu menekan tombol **Create**, akan terbuat sebuah database yang masih kosong. Kemudian Bapak/Ibu akan dihadapkan pada bidang kerja seperti berikut.



Sampai tahap ini Bapak/Ibu telah mempelajari cara membuat database kosong (New atau Baru) dengan Access 2007.

4. Mengenal Struktur Data (Database) pada Table

Field : Struktur data yang merupakan bagian dari kolom.

Record : Data yang terangkai berdasarkan susunan beberapa field, yang merupakan bagian dari baris.

		Field			
		↓	↓	↓	↓
		No	NI	Nama	Jns_Kelamin
Record	→	1	3538	Markias	L
	→	2	3539	Fitri	P
	→	3	3540	Irvan	L

Tables : **Struktur data** yang terdiri dari **field-field** (diberi nama sesuai dengan kebutuhan), yang dirancang pada suatu table.

- Forms** : Untuk membuat rancangan tampilan dalam **bentuk tabel (form)** sebagai bahan untuk entry data
- Queries** : Untuk membuat **relasi atau pengabungan (link)** dari beberapa table (rangkaian atau gabungan beberapa bagian struktur data).
- Reports** : Untuk menampilkan data-data dalam **bentuk tampilan/format laporan** sesuai dengan data yang diproses.
- Macros** : Untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan pekerjaan dari menu table, form, report, dan query menjadi tombol serta menu secara otomatis.
- Pages** : Untuk merancang tampilan data Access pada halaman web melalui sistem jaringan(server)
- Modules** : Digunakan untuk membuat rancangan modul pengolahan database yang dibuat dengan menggunakan kode pada visual basic.

5. Merancang Struktur Data (Database) melalui Table

Sebelum membuat table pada aplikasi Microsoft Access, Bapak/Ibu perlu membuat dulu perencanaan penyusunan field-field yang akan menjadi informasi dari aplikasi yang Bapak/Ibu rancang, agar data yang dihasilkan menjadi tepat dan akurat.

Berikut adalah contoh Soal Latihan :

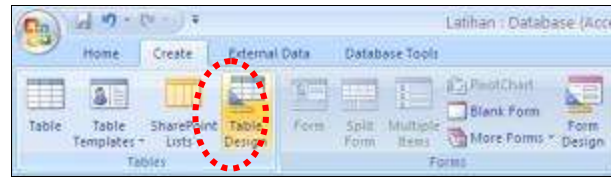
Rancanglah sebuah struktur data pada **Table** untuk pendataan siswa baru pada sekolah **SD/MI DBE1** dengan nama tabel '**BIODATA SISWA**' dan rangkaian field sebagai berikut:

Field Name	Data Type	Field Size	Caption
No	Text	5	Nomor Urut
NI	Text	10	Nomor Induk
Nama	Text	25	Nama
Jns_Kelamin	Text	1	Jenis Kelamin
Tgl_Lahir	Date/Time	8	Tanggal Lahir
Tem_Lahir	Text	50	Tempat Lahir
Alamat	Text	20	Alamat
Desa	Text	15	Desa
Kec	Text	15	Kecamatan
Prov	Text	15	Provinsi
Nm_Bapak	Text	15	Nama_Bapak
Nm_Ibuk	Text	20	Nama_Ibu
Tgl_Masuk	Date/Time	20	Tanggal_Masuk

6. Membuat Struktur Data (Database) pada Table

- Bukalah database yang telah Bapak/Ibu buat sebelumnya yaitu '**Latihan.accdb**'
- Klik tab menu **Create**

- Klik icon **Table Design**

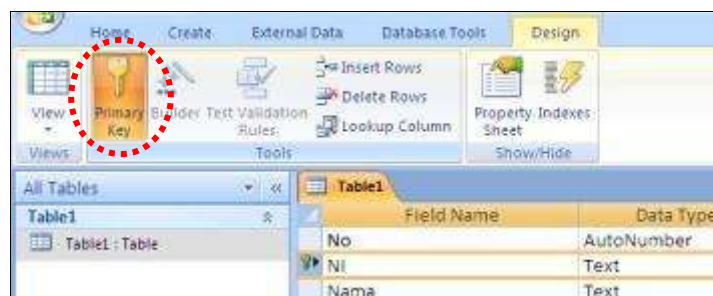


- Input **Field Name**, **Data Type**, **Field Size**, **Caption** seperti yang telah Bapak/Ibu susun sebelumnya. Cermati gambar di bawah.

Field Name	Data Type
No	AutoNumber
NI	Text
Nama	Text
Jns_Kelamin	Text
Tgl_Lahir	Date/Time
Tem_Lahir	Text
Alamat	Text
Desa	Text
Kec	Text
Prov	Text
Nama_Bapak	Text
Nama_Ibuk	Text

Field Properties	
General	
Field Size	10
Format	
Input Mask	
Caption	Nomor Induk
Default Value	

- Berikan **Field Kunci (Primary Key)** untuk field Nomor Induk (*tujuannya untuk menghindari terjadinya pemasukan Nomor Induk yang sama/Double atau pekerjaan berulang*)
- Klik field **NI**
- Klik icon **Primary Key**

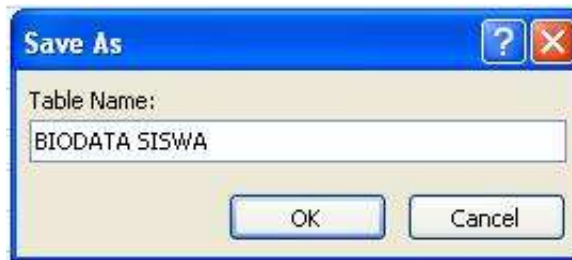


- Klik Icon **Save** untuk menyimpan table tersebut



Maka muncul form dialog Save As

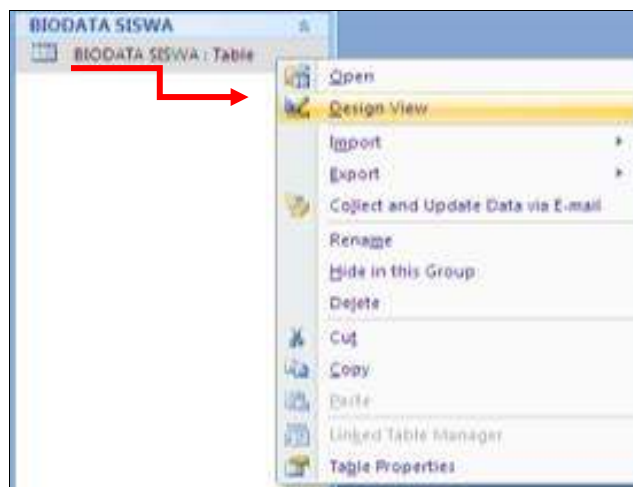
- Ketik **BIODATA SISWA** untuk memberi nama table (nama salah satu rangkaian struktur data) tersebut



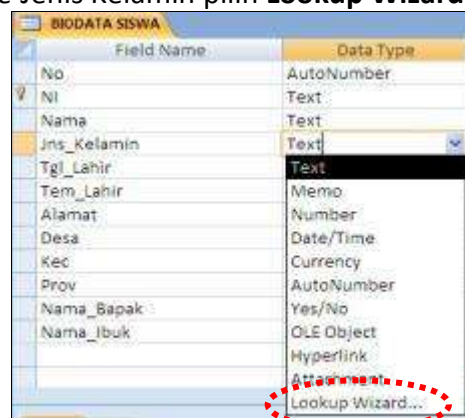
7. Mengedit Struktur Data (Database) pada Table

Jika Bapak/Ibu ingin memperbaiki (mengedit) salah satu field pada **BIODATA SISWA** yang terdapat pada table, misalnya field **Jenis Kelamin** *Data Type* menjadi **Lookup Wizard** maka tahapannya adalah seperti berikut ini.

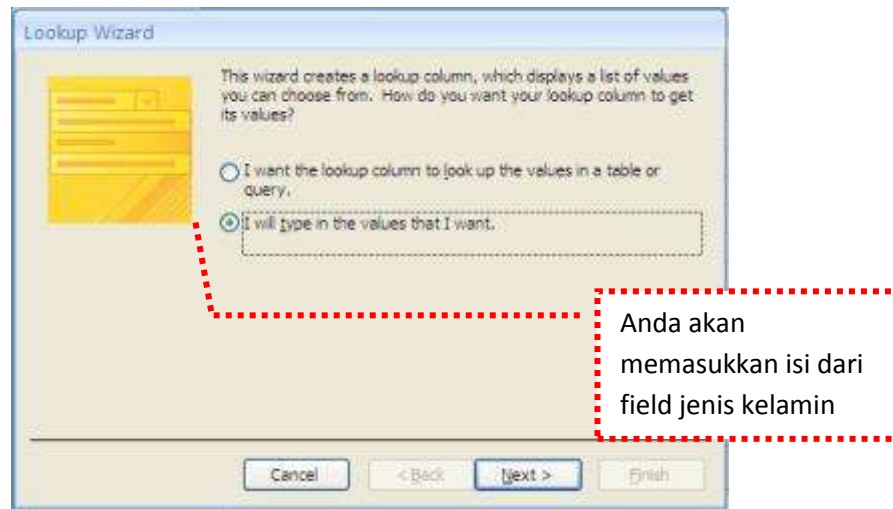
- Klik kanan(klak) pada **BIODATA SISWA: Table**
- Pilih dan klik **Design View**



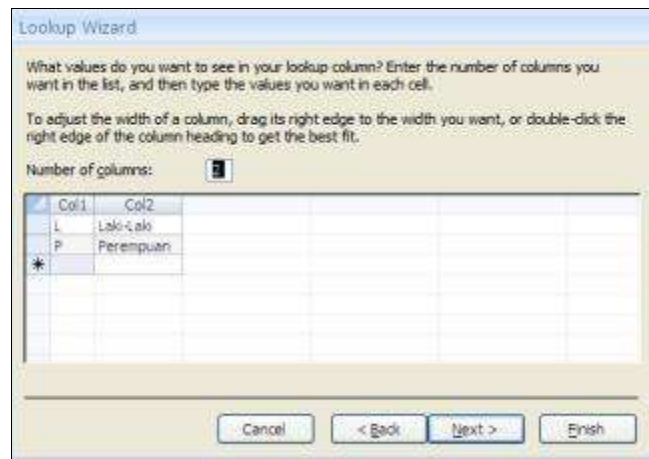
- Klik pada **Text** *Data Type* Jenis Kelamin pilih **Lookup Wizard...**



- Klik option **I will type in the values that I want**
- Klik **Next**



- Isi pada **Number of columns** dengan nilai **2**, Col : **L-Laki-Laki**, Col2 : **P-Perempuan**

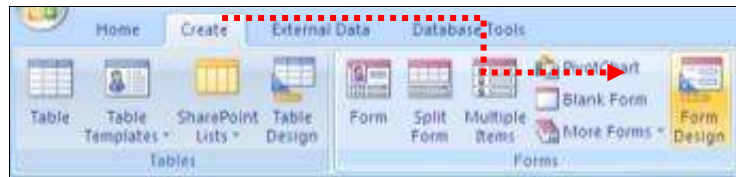


- Klik **Finish**

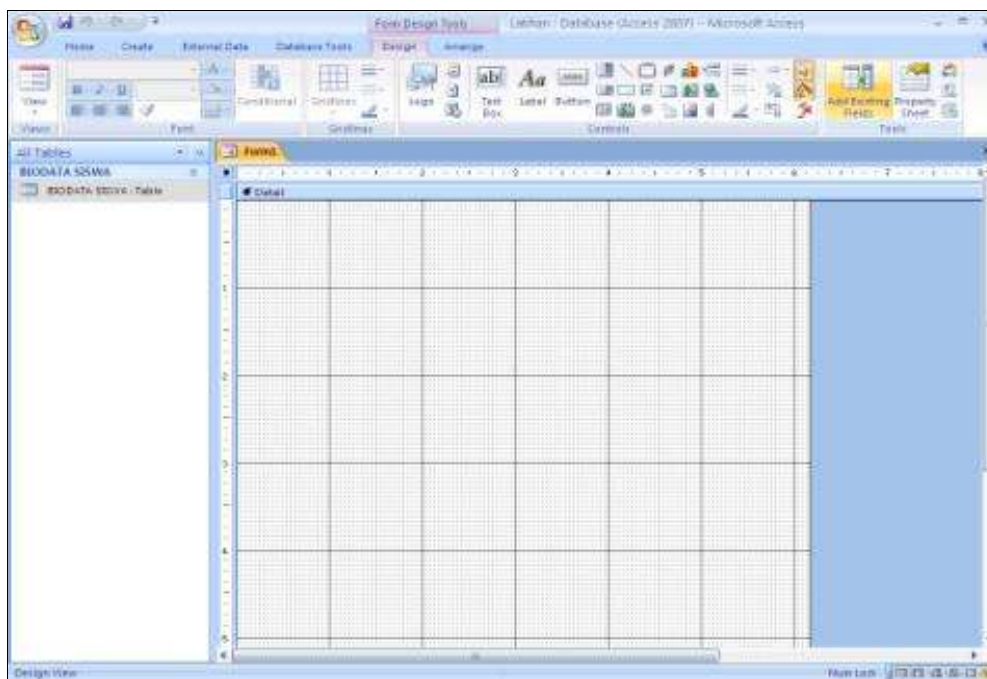
Field Jenis Kelamin sudah Bapak/Ibu edit tipenya menjadi **Lookup Wizard**, maka hasilnya nanti pada saat setiap penginputan data tidak perlu Bapak/Ibu ketik lagi namun hanya memilih L/P.

8. Mendesain Bentuk Tampilan (Form)

- Untuk membuat Form pastikan tab menu **Create** aktif
- Klik icon **Form Design**

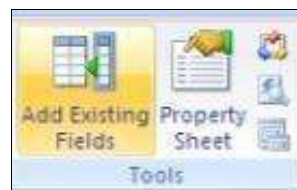


Maka selanjutnya akan muncul Form Design Standar seperti dibawah ini

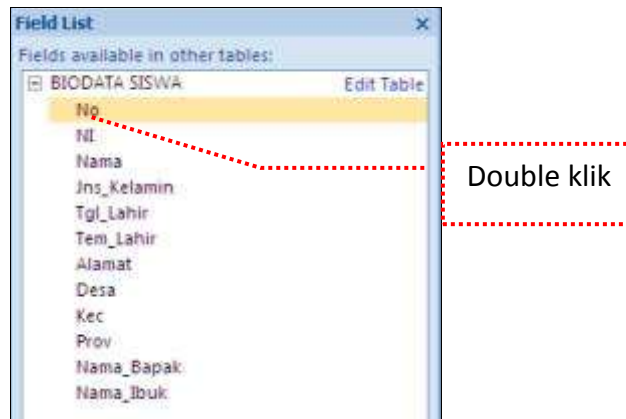


a) Memasukkan Fields ke Form

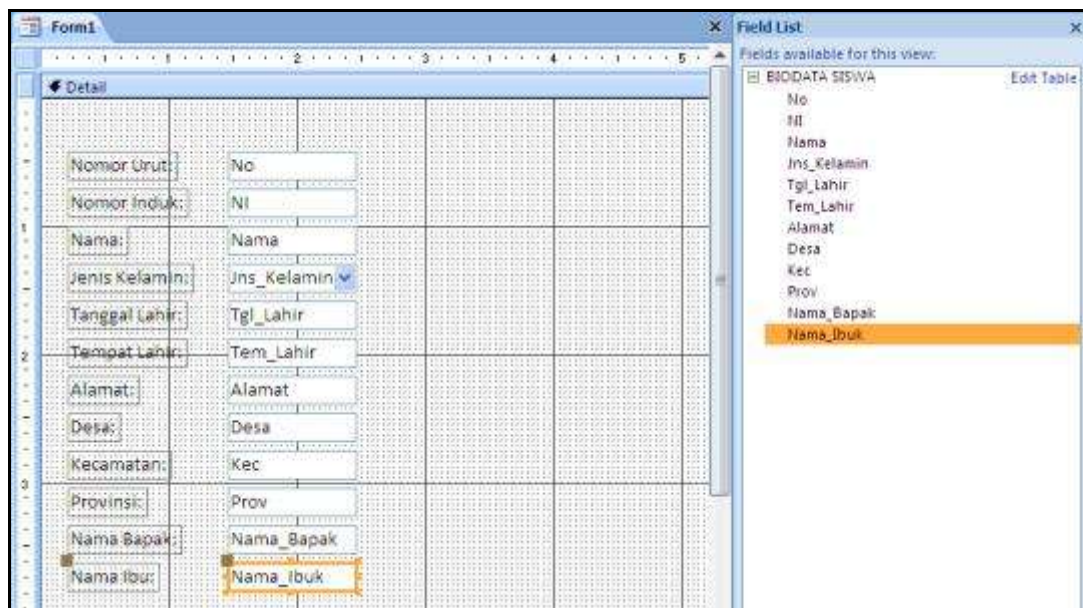
- Klik icon **Add Existing Fields** untuk mengeluarkan Field List



- **Double klik** satu persatu pada Field untuk memasukan field ke dalam form



Maka field tersusun semua dalam form seperti gambar dibawah ini

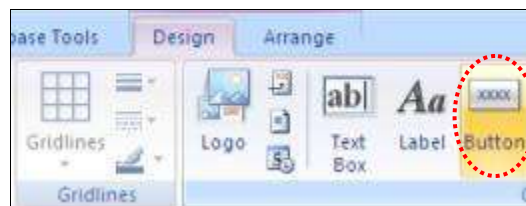


- Atur kotak text, kira-kira sesuai dengan ukuran masing-masing field

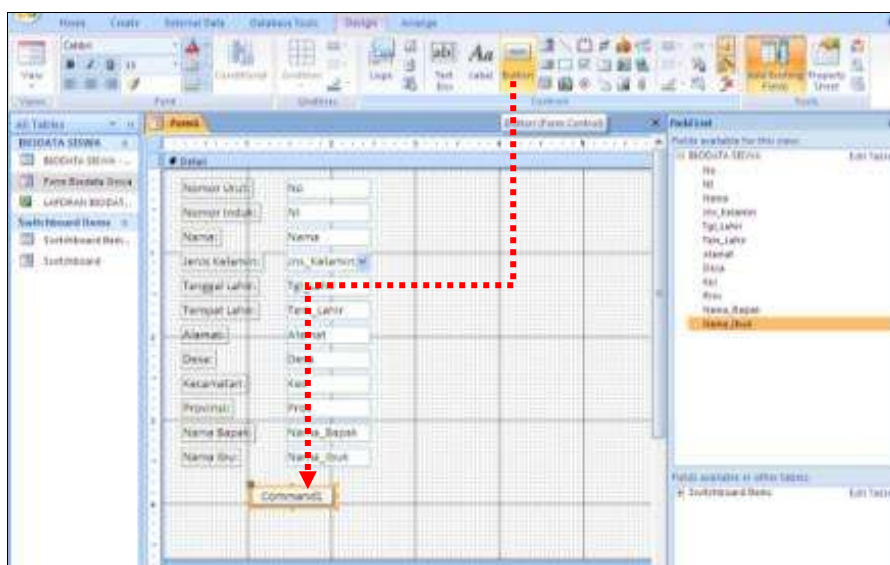
Nomor Urut:	No
Nomor Induk:	NI
Nama:	Nama
Jenis Kelamin:	Jns_K
Tanggal Lahir:	Tgl_Lahir
Tempat Lahir:	Tem_Lahir
Alamat:	Alamat
Desa:	Desa
Kecamatan:	Kec
Provinsi:	Prov
Nama Bapak:	Nama_Bapak
Nama Ibu:	Nama_Ibuk

b) Membuat Tombol Perintah

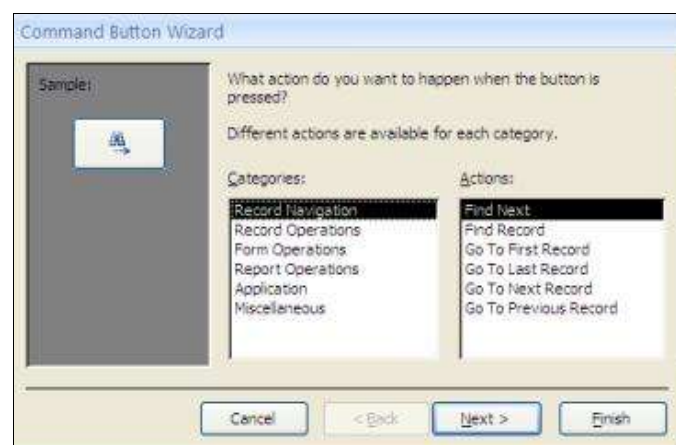
Button berguna untuk membuat tombol perintah pada form. Tombol **Button** akan melaksanakan intruksi sesuai dengan perintah sesuai tombol **Button** yang Bapak/Ibu pilih agar memudahkan pengoperasian pada saat entry data.



- Klik tombol **Button** yang ada pada menu **Design**.
- Arahkan kursor ke dalam bagian bawah form dimana tombol **Button** akan diletakkan kemudian klik.



- Setelah di klik akan muncul form aksi (**Actions**) yang dikelompokkan menurut kategorinya (**Categories**). Pada contoh berikut ini Bapak/Ibu akan menentukan pilihan tombol untuk menambah record (data).

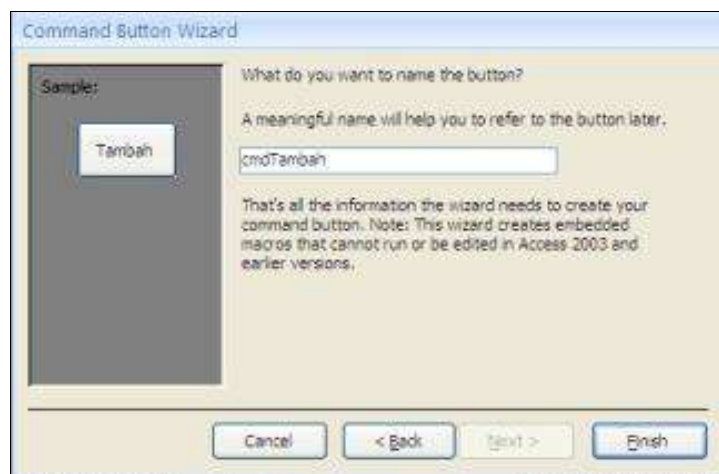


- Pada **Categories** pilih: **Record Operation**

- Pada **Actions** pilih: **Add New Record**
- Klik **Next**



- Klik option **Text:** Pada kotak text ketik **Tambah**
- Klik **Next**

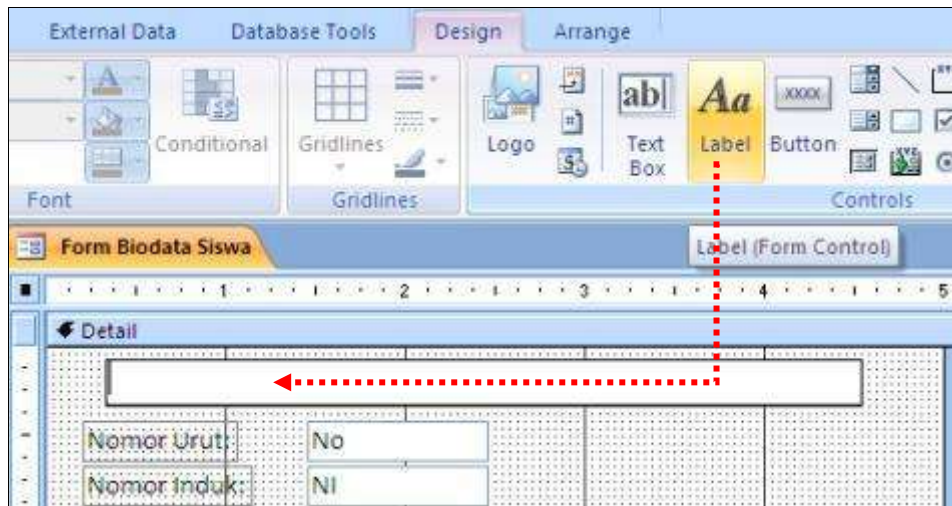


- Ketik nama tombol **cmdTambah** dan klik **Finish**

Kerjakan dengan perintah yang sama untuk **tombol Hapus Record** dan **Keluar** dari Form.

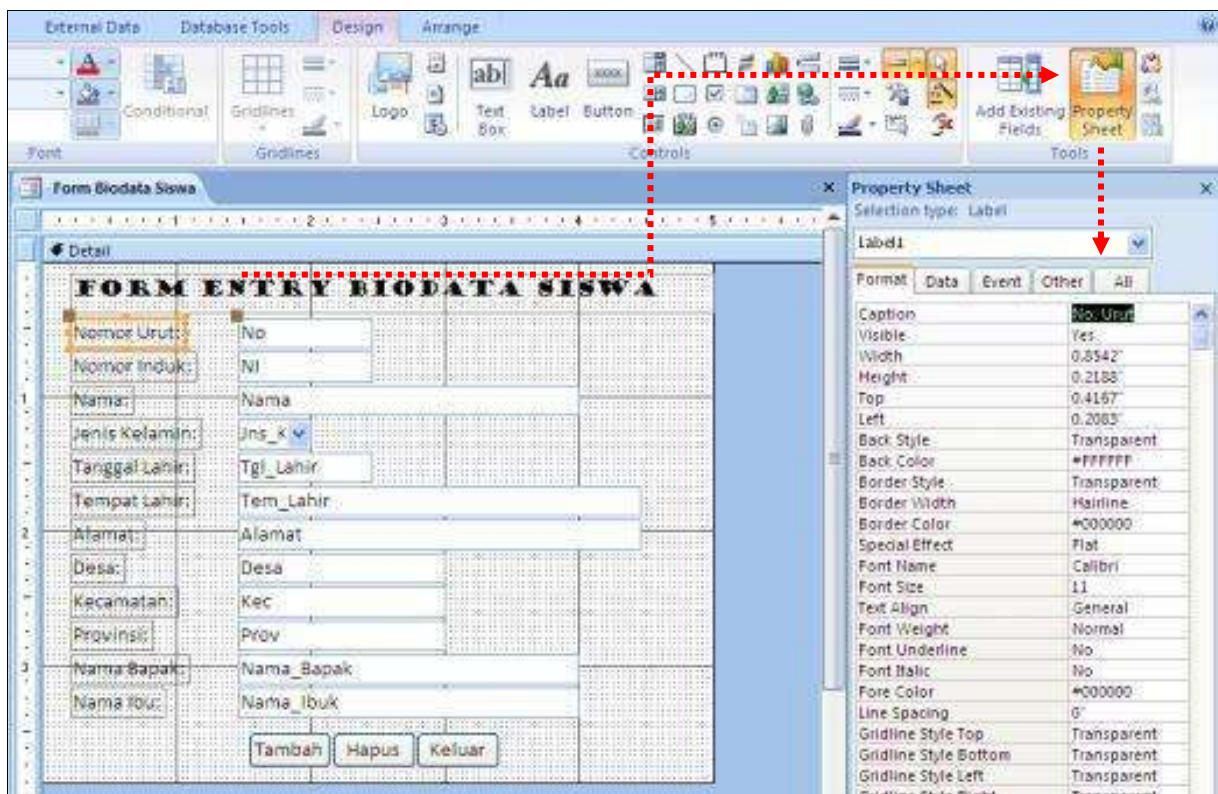
c) Memberikan Judul Tampilan (Form)

- Klik icon **Label**
- Arahkan kursor ke dalam bagian atas form dan klik, ketik **FORM ENTRY BIODATA SISWA**



d) Mengedit Caption Field

- Klik **Caption** yang akan di edit misalnya *Nomor Urut*
- Klik **Property Sheet**, maka muncul daftar Property
- Pada Tabulasi Format ganti **Caption** dengan *No. Urut*



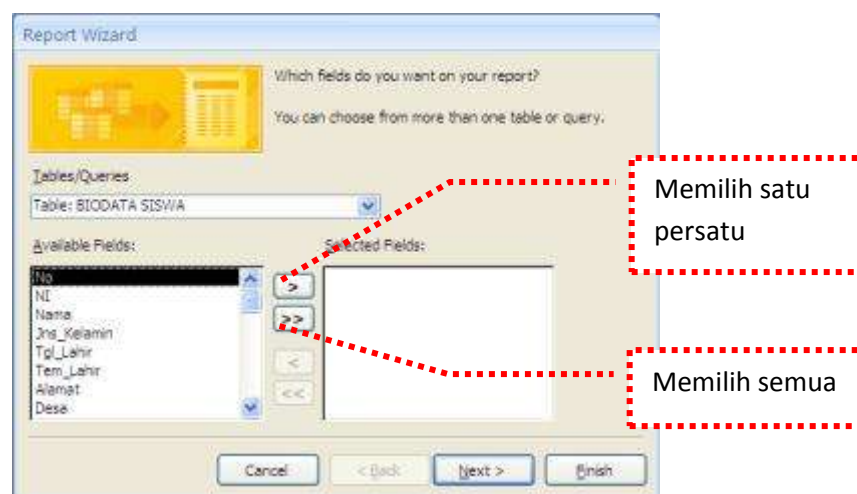
9. Mendesain Model Print Out (Report)

Pada kasus ini Bapak/Ibu akan menggunakan fasilitas Wizard agar cepat dalam pembuatannya report. Berikut adalah tahapannya.

- Pastikan tab menu berada pada **Create**
- Klik icon **Report Wizard**



Maka muncul form dialog seleksi field



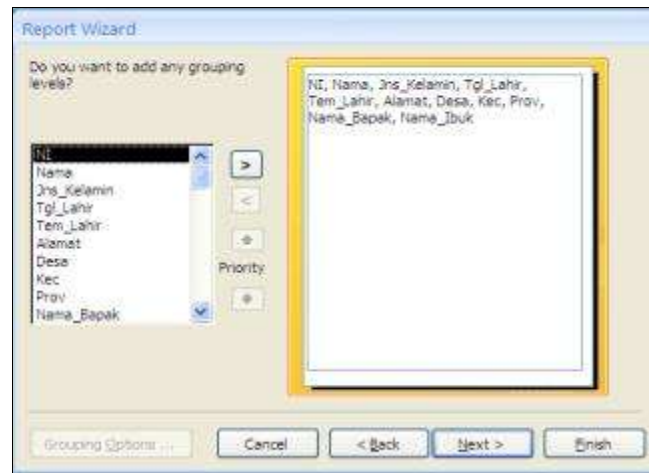
- Klik tanda > untuk memilih field yang akan di tampilkan ke laporan (*pada contoh ini **No** tidak di pilih*)
- Klik **Next**



- Klik **Next**

Maka selanjutnya akan muncul form grouping.

Pada tahap ini ditanyakan apakah Bapak/Ibu mau membuat **Group** data? Pada contoh ini Bapak/Ibu tidak akan membuat grup data. Untuk itu langsung klik **Next**.



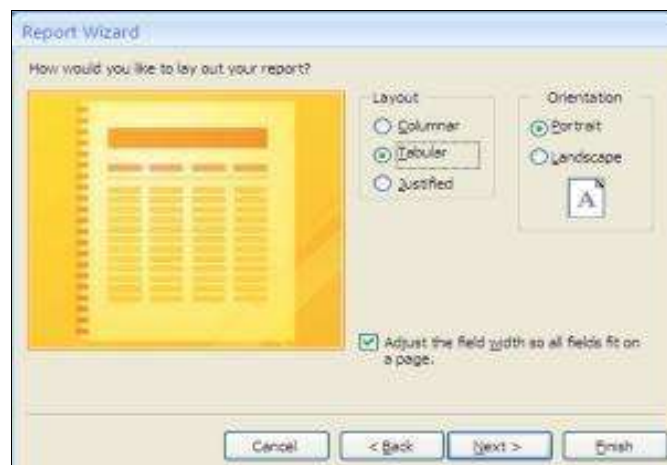
Selanjutnya akan muncul form Sort order seperti di bawah ini.



Pada tahap ini ditanyakan apakah Bapak/Ibu mau mengurutkan data ? Apabila Ya, berdasarkan field apa? Pada contoh ini urutkan data berdasarkan field **NI**:

- Klik pada combo 1, urutkan berdasarkan **NI**. Klik **Next**

Selanjutnya akan muncul form dialog mengatur kertas report

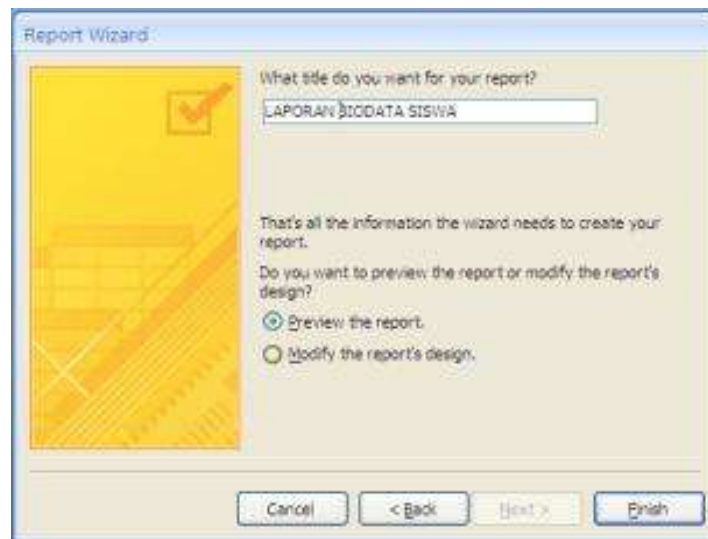


- Klik Orientation : **Landscape**. Klik **Next**

Selanjutnya akan muncul pilihan setelan report seperti di bawah ini:



- Bapak/Ibu cukup menggunakan setelan **Office** saja, Klik **Next** Selanjutnya akan muncul kotak teks untuk member nama Report yang telah Bapak/Ibu buat.



- Ketik title report: **LAPORAN BIODATA SISWA**
- Klik **Finish**

Maka terciptalah Model Print Out secara Laporan yang siap dicetak dengan tampilan seperti berikut:

LAPORAN BIODATA SISWA

No	NAMA	JENJANG	Tempat lahir	Tempat lahir	Agama	Jenis	Agama	Agama	Agama	Agama
123	ABDI	P	Jakarta	Jakarta	Islam	Pria	Islam	Islam	Islam	Islam
124	ABDI	L	Jakarta	Jakarta	Islam	Pria	Islam	Islam	Islam	Islam

Tugas :

Skarang rapikan kertas laporan yang sesuai dengan kebutuhan.

Tugas :

Rancanglah sebuah tabel untuk pendataan guru pada sekolah SD/MI **DBE1** dengan nama tabel **'BIODATA GURU'**.

10. Mendesain Menu

Pembuatan menu program berupa tombol menu yang dideklarasikan dengan tombol menu yang lain menggunakan **Menu Switchboard**.

Langkah membuat **Menu Switchboard** adalah sebagai berikut :

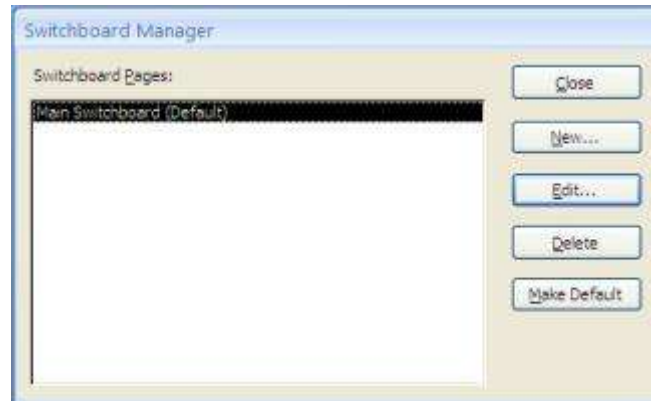
- Klik tab menu **Database Tools**



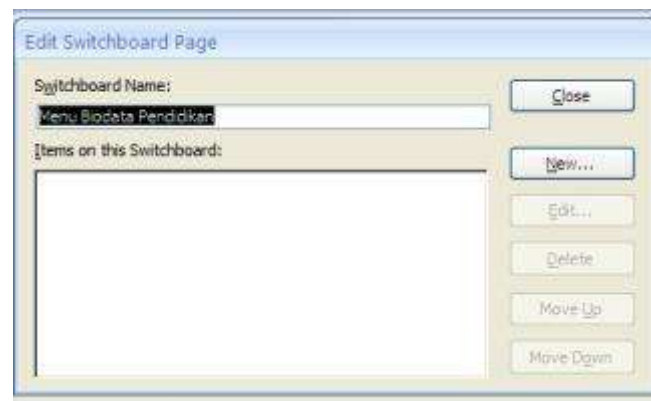
- Klik icon menu **Switchboard Manager**
- Apabila ada pertanyaan untuk menciptakan satu Switchboard seperti gambar dibawah maka klik **Yes**



- Klik **Edit** untuk mengubah nama menu



- Ketik pada kotak Switchboard Name: **Menu Biodata Pendidikan**



Membuat Item Menu

Klik **New..** untuk membuat item menu tombol Input Data:



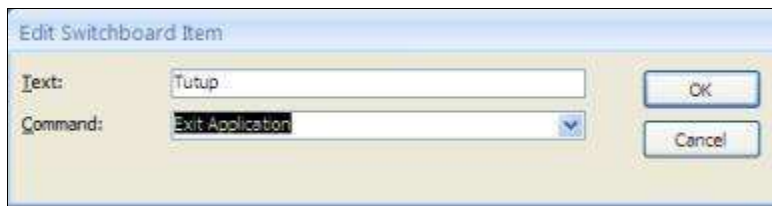
- Pada Text: letik **Input Biodata Siswa**
- Pada Command: klik combo pilih **Open Form in Add Mode**
- Pada Form: klik combo pilih **Form Biodata Siswa**
- Klik **OK**

Klik **New..** untuk membuat item menu tombol Laporan:



- Pada Text: ketik **Laporan Biodata Siswa**
- Pada Command: klik combo pilih **Open Report**
- Pada Report: klik combo pilih **LAPORAN BIODATA SISWA**
- Klik **OK**

Klik **New..** untuk membuat item menu tombol tutup program:



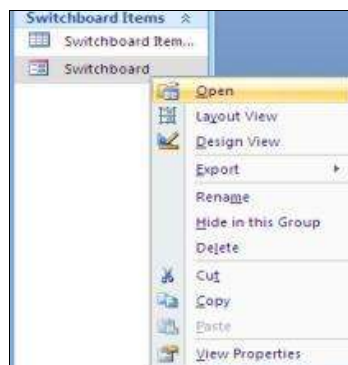
- Pada Text: ketik **Tutup**
- Pada Command: klik combo pilih **Exit Application**
- Klik **OK**

Maka item menu tampak tersusun tiga item. Klik **Close**



Maka Menu Switchboard siap untuk dijalankan

- Klik kanan pada **Switchboard**
- Pilih **Open**





Gambar: Menu Switchboard

Tugas :

Tambahkan fasilitas menu Switchboard untuk data Guru.

Terima Kasih

BAGAN DASAR APLIKASI MICROSOFT ACCESS

