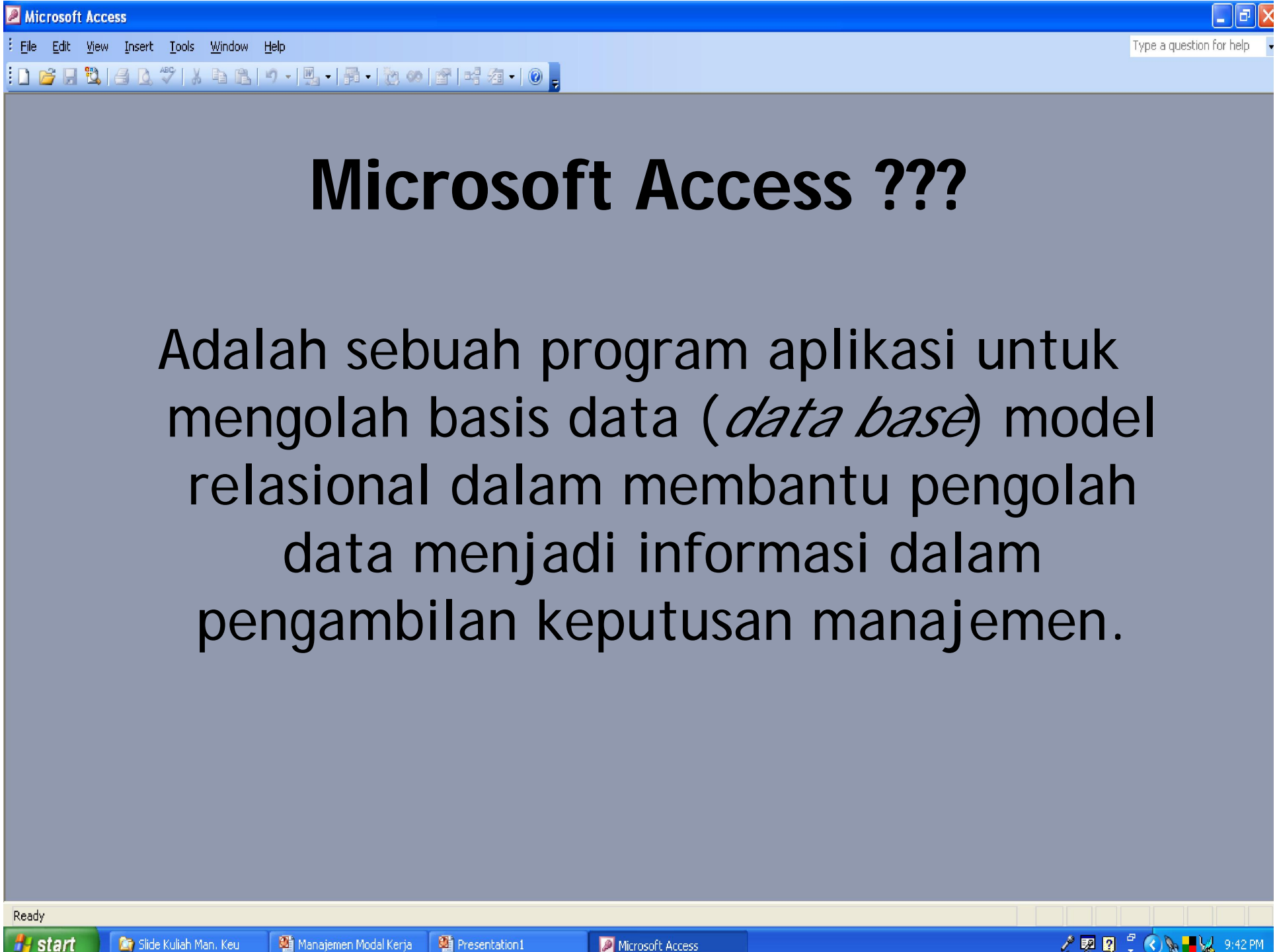
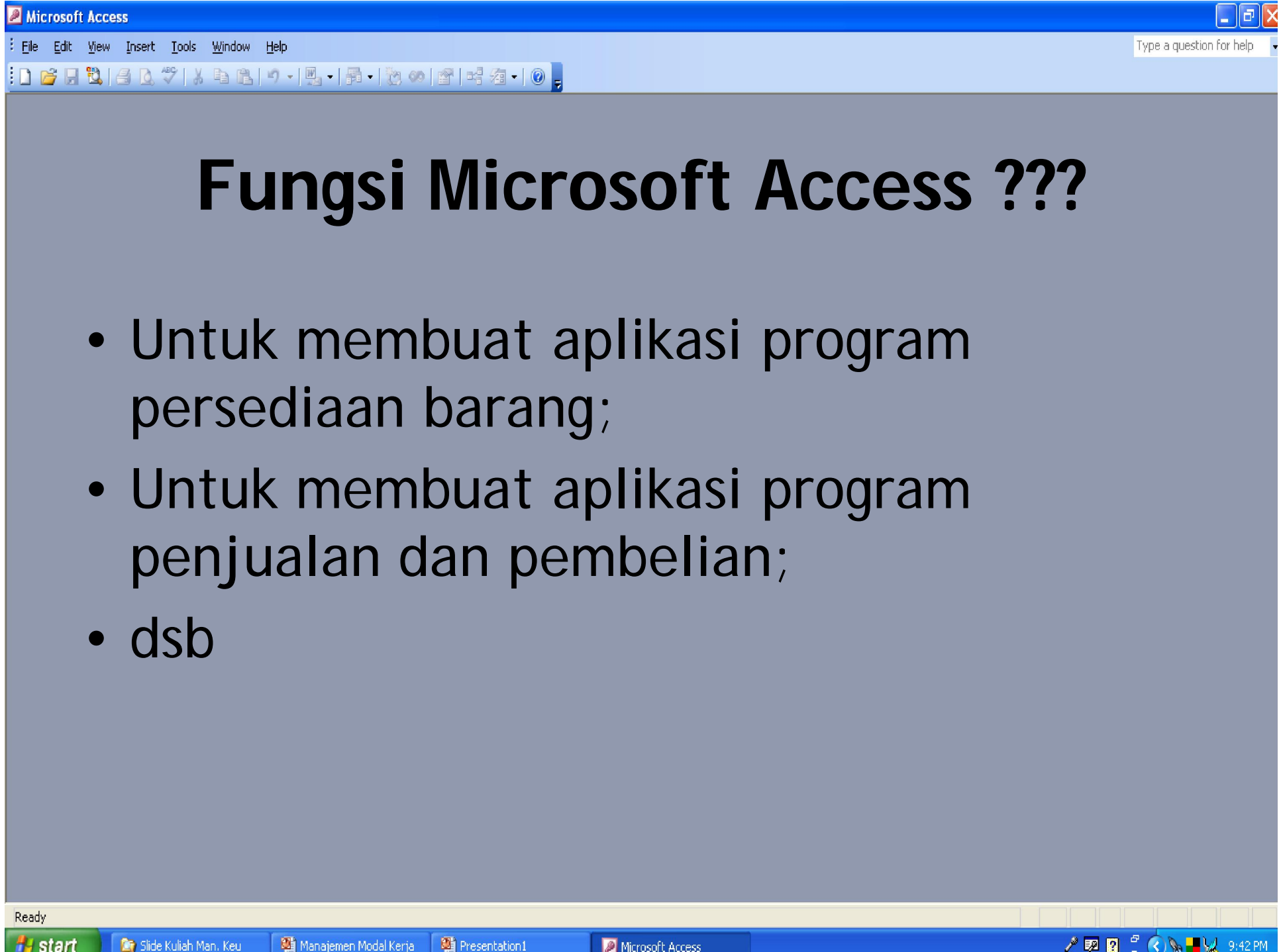


Microsoft Access 2003





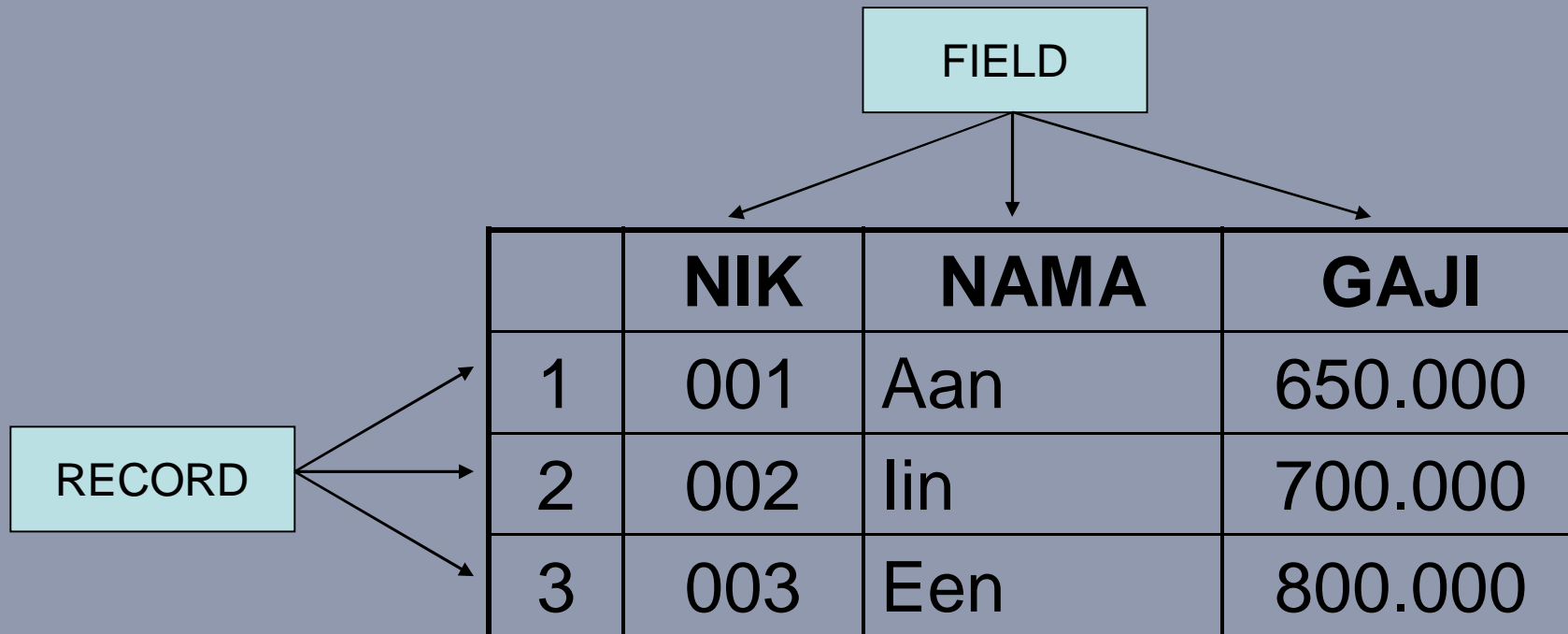
The image shows a screenshot of the Microsoft Access application window. The title bar reads "Microsoft Access". The menu bar includes "File", "Edit", "View", "Insert", "Tools", "Window", and "Help". The ribbon contains various icons for file operations and data management. The main content area is a light blue gradient with the following text:

Fungsi Microsoft Access ???

- Untuk membuat aplikasi program persediaan barang;
- Untuk membuat aplikasi program penjualan dan pembelian;
- dsb

At the bottom of the screen, the Windows taskbar is visible, showing the Start button, several open applications (Slide Kuliah Man. Keu, Manajemen Modal Kerja, Presentation1, and Microsoft Access), and the system tray with the time 9:42 PM.

Struktur Data base



Beberapa Istilah untuk Dipahami

- **Tabels**, kumpulan struktur data untuk menentukan nama field-field dan rancangan suatu tabel;
- **Forms**, untuk membuat rancangan dalam tampilan form sebagai bahan untuk inputan data;
- **Queries**, untuk membuat relasi atau penggabungan dari beberapa tabel;
- **Reports**, untuk menampilkan bentuk laporan dari hasil output yang sesuai dengan data yang diproses;
- **Macros**, untuk mengkoordinasikan dari menu tabel, report, query menjadi tombol menu secara otomatis;
- **Pages**, untuk merancang tampilan data access pada halaman Web melalui sistem jaringan (server);
- **Modules**, digunakan untuk membuat rancangan modul pengolahan data base yang dibuat dengan menggunakan kode pada *Visual Basic for Application*.

Latihan Membuat Tabel

1. Buatlah tabel data mahasiswa dengan struktur sebagai berikut:

Field Name	Data Type	Description	Field Size
KodeMhs	Text	Kode Mahasiswa	6
NamaMhs	Text	Nama Mahasiswa	25
AlamatMhs	Text	Alamat Mahasiswa	30
Tgl_Lahir	Date/Time	Tanggal Lahir	Medium Date
Tgl_Masuk	Date/Time	Tanggal Masuk	Medium Date
Tingkat	Text	Tingkat/Jurusan	15

Microsoft Access

File Edit View Insert Tools Window Help

Type a question for help

Aturan untuk memasukkan data pada sebuah field:

1. Berikan primary key untuk field KodeMhs
2. Kode mahasiswa hanya dapat dimasukan yang huruf depannya diawali dengan "OPR" atau "PRG" dan 3 angka dibelakang hanya berupa angka.
3. Simpan dengan nama file Data Mahasiswa

Ready

start Slide Kuliah Man. Keu Manajemen Modal Kerja Presentation1 Microsoft Access 9:42 PM

Data yang Harus Diinput

KodeMhs	NamaMhs	AlamatMhs	Tgl_Lahir	Tgl_Masuk	Tingkat
OPR002	Slamet	Jl. Kadongdong Timur No. 11	03 06 87	20 01 2002	Operator
PRG001	Kuncung	Jl. Asem Manis No. 22	02 07 85	20 01 2002	Programmer
OPR003	Dudung	Jl. Gula NO. 21	05 08 86	22 02 2002	Operator
PRG004	Nency	Jl. Buntu No. 001	10 11 89	23 02 2002	Programmer
OPR001	Wawang	Jl. Belakang NO. 1000	10 11 90	24 02 2002	Operator
OPR004	Dowang	Jl. Depan No. 1	12 12 89	26 02 2002	Operator
PRG005	Sawan	Jl. Mana No. 25	13 01 88	27 02 2002	Programmer
OPR006	Jebag	Jl. Tengah No. 50	11 09 99	28 02 2002	Operator

Latihan

1. Buatlah tabel dengan nama SEWA dengan struktur sebagai berikut:

Field Name	Data Type	Description	Field Size
KodeBk	Text	Kode Buku	4
JudulBk	Text	Judul Buku	20
Pengarang	Text	Nama Pengarang	15
Penerbit	Text	Nama Penerbit	20
TglPinjam	Date/Time	Tanggal Pinjam	Medium Date
TglKembali	Date/Time	Tanggal Kembali	Medium Date
BSewa	Number	Biaya Sewa	Long Integer

Microsoft Access

File Edit View Insert Tools Window Help

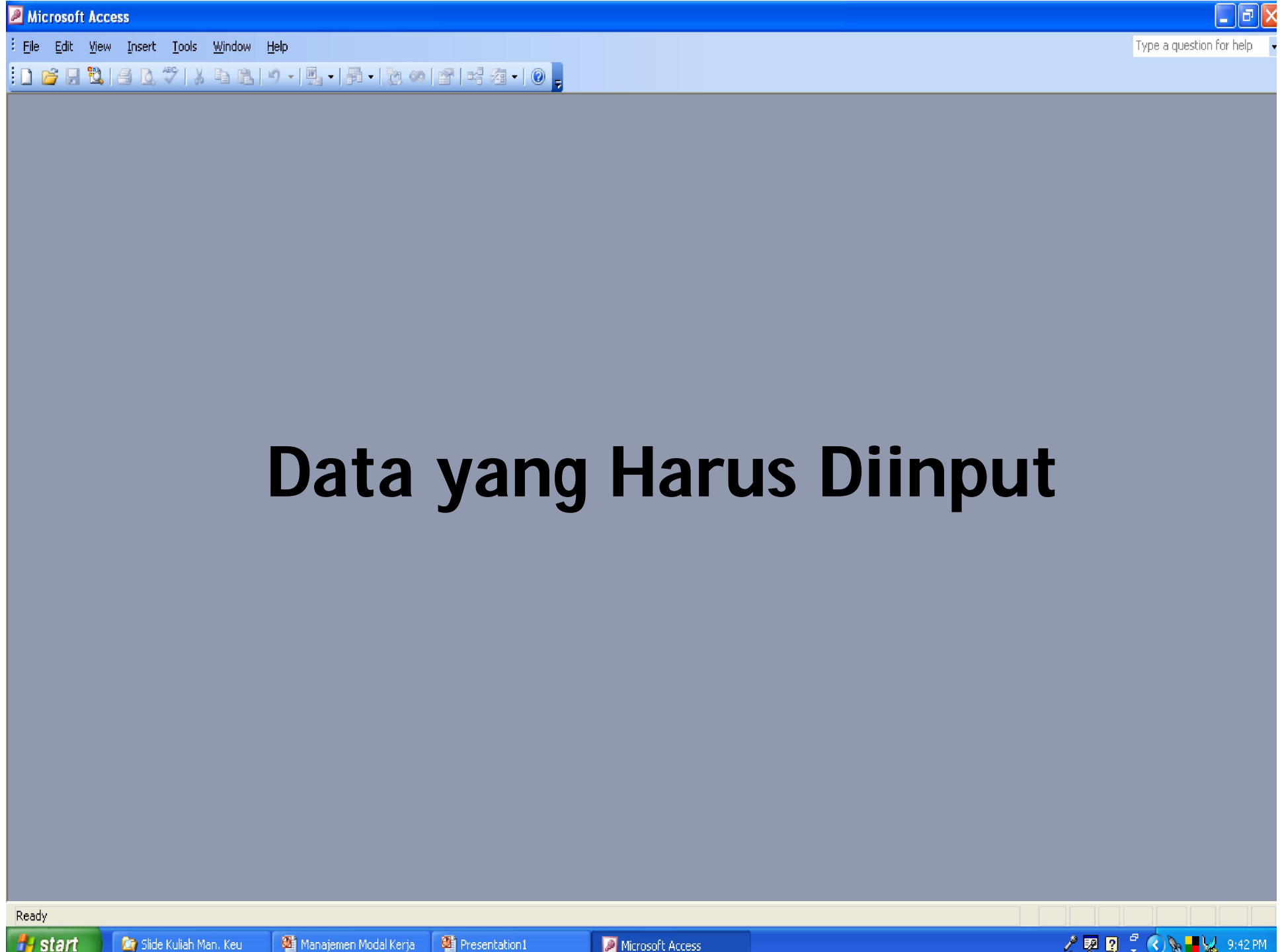
Type a question for help

Aturan untuk memasukkan data pada sebuah field:

1. Berikan primary key untuk field KodeBk
2. Simpan dengan nama file SEWA

Ready

start Slide Kuliah Man. Keu Manajemen Modal Kerja Presentation1 Microsoft Access 9:42 PM



Data yang Harus Diinput