

***Pengertian Tabel***

Tabel bisa dikatakan sebagai kumpulan data khusus, seperti data mahasiswa, data pelanggan dan sebagainya. Dengan menggunakan tabel terpisah untuk masing-masing topik berarti kita sudah melakukan suatu tindakan yang amat berguna bagi database sebab dengan demikian akan mengurangi beberapa kesalahan terutama di dalam memasukkan data.

Tabel terdiri dari dua bagian utama yaitu **Kolom** (bagian yang menurun) atau lebih dikenal dengan istilah **Field** dan baris (bagian mendatar) yang disebut **Record**. Struktur tabel pada Access 2007 yang terdiri dari field-field yang mengelompokkan data ke dalam kelompok-kelompok yang berjenis sama. Di dalam tabel perlu menentukan jenis dan ukuran yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya data yang akan dimasukkan.

Berikut ini adalah jenis data yang disediakan oleh Access 2007 dan sering digunakan untuk membentuk sebuah tabel:

Tabel 10.1 Jenis data pada Access 2007

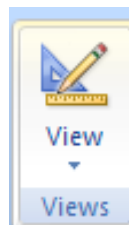
Jenis Data	Keterangan
Text	Untuk pemasukkan huruf, angka, simbol, dan spasi. Jumlah karakter maksimum 255 karakter.
Memo	Untuk pemasukkan teks yang panjang dan berguna untuk memberikan keterangan dan lain-lain. Jumlah karakter maksimum 64.000 karakter.
Number	Untuk pemasukkan data yang berjenis numerik maupun angka biasa. Bisa menampung hingga 255 karakter.
Date/Time	Untuk menampung data waktu yaitu hari, tanggal, jam, menit.
Currency	Untuk menampung data yang berjenis angka dengan format mata uang.
AutoNumber	Untuk mengisi field dengan nomor urut otomatis untuk masing-masing record.
Yes/No	Untuk menampung dua macam keadaan, Yes (ya) atau No (tidak).
Ole Object	Untuk menampung objek yang berasal dari aplikasi lain dari proses OLE (Object Linking dan Embedding). Ukuran yang disediakan bisa mencapai satu GB.

Jenis Data	Keterangan
Hyperlink	Merupakan kombinasi teks dan angka. Dapat diisi dengan alamat hyperlink agar bisa terkait dengan data yang tersimpan di lokasi tertentu.
Lookup Wizard	Memungkinkan anda untuk membuat sebuah daftar pilihan yang berguna untuk pemilihan nilai dari tabel atau daftar.

Merancang Tabel

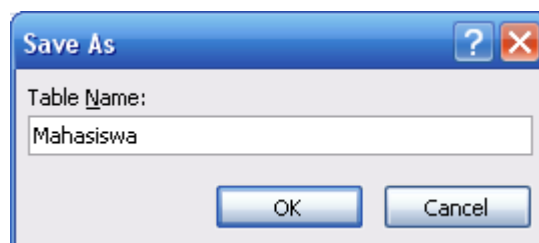
Untuk membuat sebuah tabel baru, anda dapat merancang dan membuat dengan langkah-langkah berikut ini:

- Buka file database yang anda inginkan atau buat sebuah database baru dengan cara yang telah dijelaskan di modul sebelumnya.
- Ketika pertama kali database dibuat atau dimunculkan, maka secara otomatis akan muncul tampilan **Table1** dalam format **Datasheet View**. Walaupun begitu tidak disarankan merancang tabel dalam format datasheet view karena struktur dan jenis data tabel tidak terlalu terlihat. Oleh karena itu, pilih tab **Datasheet** → klik **View** → pilih **Design View**.



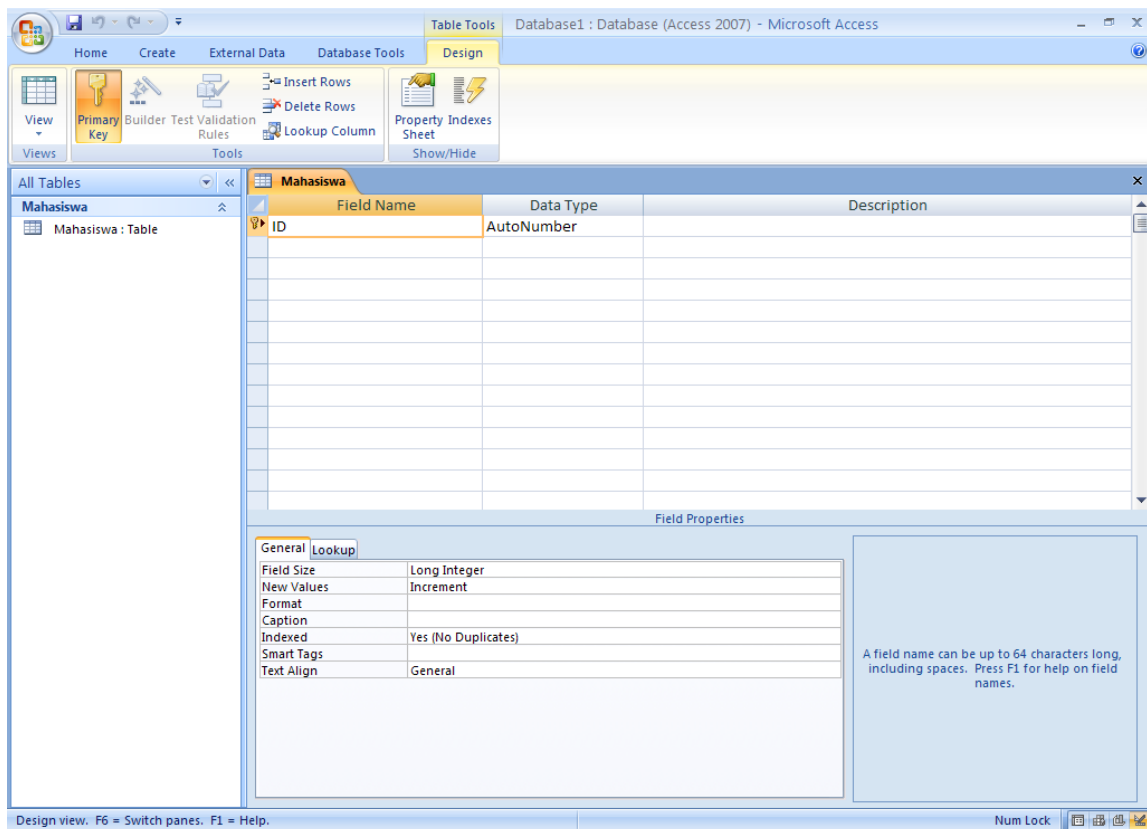
Gambar 10.1 Ribbon view

- Maka secara otomatis anda akan diminta memasukkan nama tabel. Ketikkan nama **Mahasiswa**. Lalu tekan **OK**.



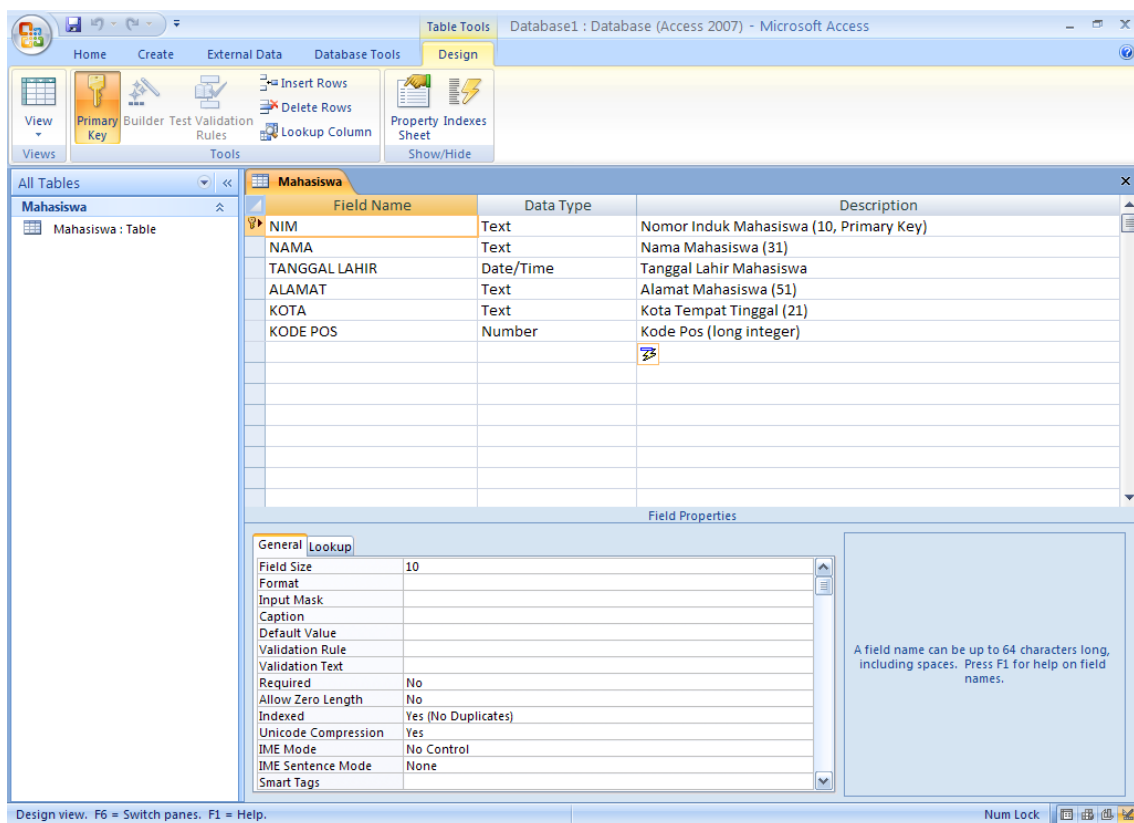
Gambar 10.2 Tampilan simpan tabel

- Setelah itu akan muncul tampilan **Design view** dengan nama field yang secara otomatis terisi dengan **ID**. Hapus nama field tersebut.



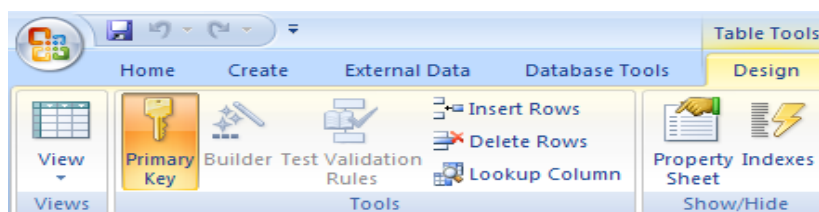
Gambar 10.3 Tampilan awal design view

e. Pada jendela design view isikan struktur tabel seperti di bawah ini:



Gambar 10.4 Struktur tabel mahasiswa

- f. Pada **Field Name**, ketikkan nama field sesuai dengan struktur tabel di atas. Maksimum nama field 64 karakter dan tidak boleh mengandung titik (.).
- g. Pada **Data Type** pilih jenis data sesuai struktur tabel di atas.
- h. Pada **Description** isikan keterangan dari nama field beserta properties yang diubah (sebagai contoh field size dari nama field yang ada). Isikan sesuai dengan perubahan yang anda buat pada field di sebelahnya.
- i. Pada saat mengisi nama field , anda perlu menentukan nama field mana yang akan dijadikan **primary key**. Misalkan nama field NIM (posisi kursor dalam keadaan aktif di field name NIM) dijadikan sebagai primary key (biasanya field yang dijadikan primary key harus mengandung nilai yang **UNIQUE** dan bisa dijadikan acuan untuk nilai yang lain), maka langkahnya sebagai berikut:
 1. Pilih Field yang akan dijadikan primary key contoh: NIM.
 2. Pilih tab **Design** → klik **Primary Key**.



Gambar 10.5 Ribbon primary key

- j. Pada kotak **Field Properties**, terdapat beberapa pilihan yaitu:

Tabel 10.2 Pilihan field properties

Perintah	Kegunaan
Field Size	Untuk menentukan jumlah maksimum karakter yang diisikan pada field tersebut
Format	Untuk menentukan format tampilan data
Input Mask	Untuk menentukan standarisasi tampilan pada saat memasukkan 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 kembali
Validation Rule	Untuk mengontrol atau membatasi sampai sejauh mana data yang anda masukkan dalam sebuah database
Validation Text	Untuk menampilkan keterangan atau pesan apabila data yang dimasukkan tidak sesuai dengan batasan yang ada di validation

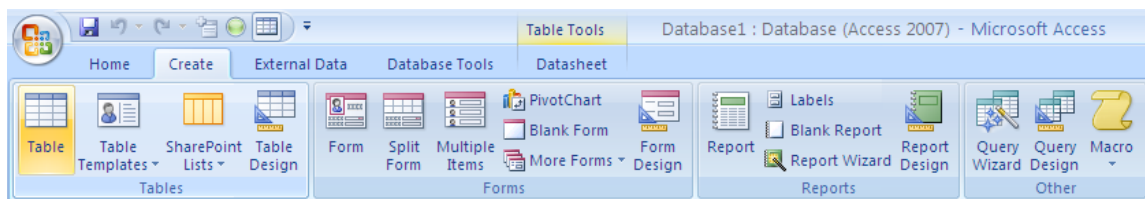
Perintah	Kegunaan
	rule
Required	Untuk mengatur apakah field ini boleh dikosongkan atau tidak pada saat pengisian record
Allow Zero Length	Untuk mendefinisikan nilai blank ("") yang membedakannya dengan nilai null
Indexed	Untuk membuat index pada field yang disorot

k. Setelah selesai membuat struktur tabel di atas, simpan struktur tabel tersebut.

Merancang Tabel dengan Entering Data

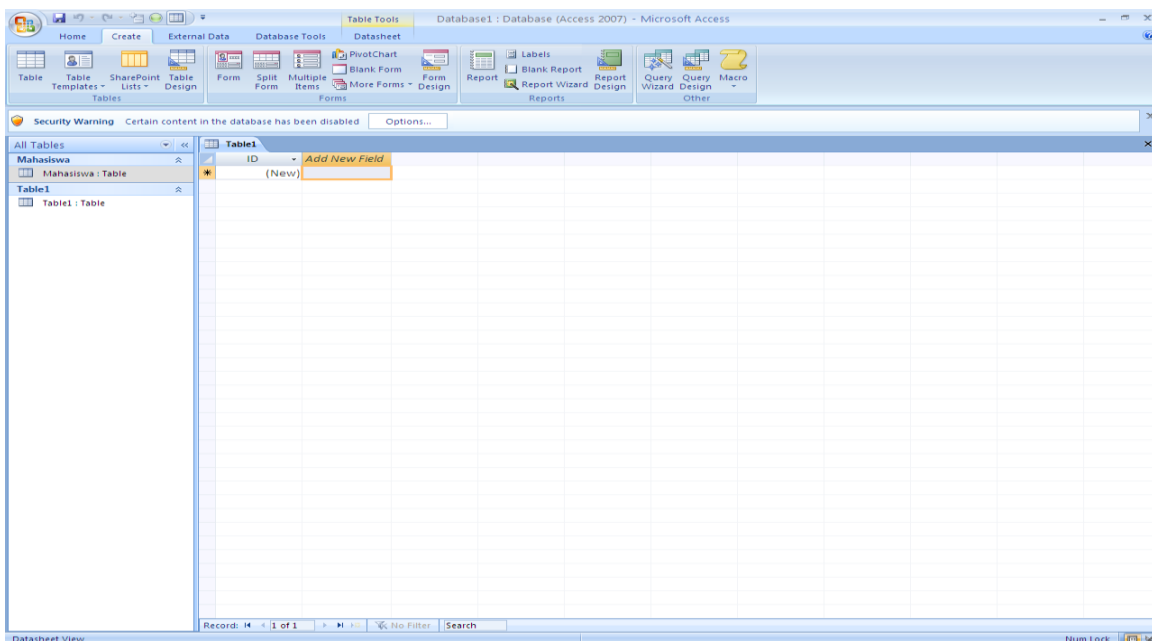
Untuk membuat sebuah tabel baru, pengguna juga bisa menggunakan fasilitas **Entering Data** dengan langkah-langkah berikut ini:

a. Buka file database yang diinginkan, kemudian pada tab **Create** klik **Table**.



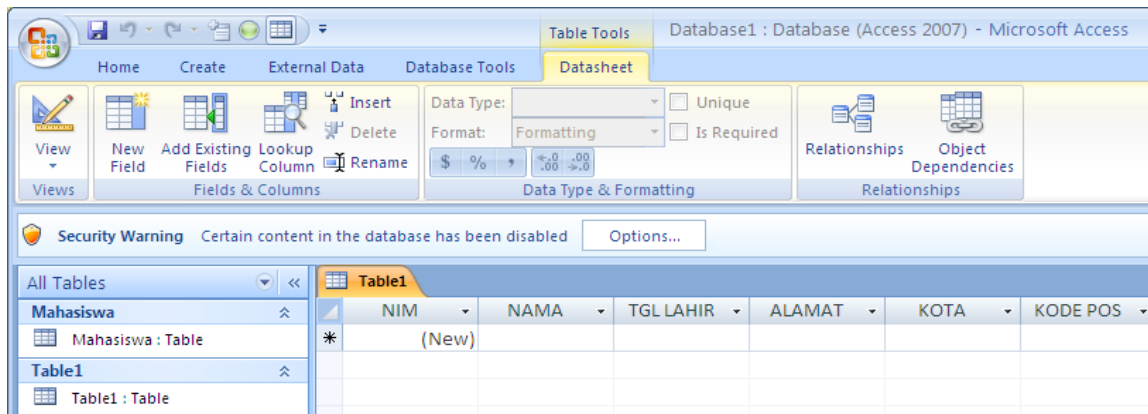
Gambar 10.6 Tampilan tab create

b. Secara otomatis akan timbul tampilan seperti ini:



Gambar 10.7 Tampilan jendela kerja tabel kosong

- c. Untuk mengganti nama field tersebut di atas, klik kanan kolom yang akan diganti. Kemudian pilih **Rename Column**. Untuk selanjutnya lakukan untuk menambah kolom dengan cara menekan tombol tab sehingga tampilannya seperti di bawah ini:



Gambar 10.8 Jendela kerja tabel kosong setelah nama fieldnya diubah

Modifikasi Tabel

Setelah merancang tabel terkadang ada suatu perubahan yang mengharuskan modifikasi pada tabel yang dibuat. Misalnya mengganti field, menambahkan atau menyisipkan field, ataupun menghapus field tersebut. Adapun bentuk modifikasi tabelnya adalah sebagai berikut:

- Memperbaiki nama field (Field Name)
- Memperbaiki jenis data (Data Type)
- Memindahkan letak field
- Menyisipkan/menambah field
- Menghapus Field

Memperbaiki Nama Field (Field Name)

Cara memperbaiki nama field adalah sebagai berikut:

- Buka file tabel yang ingin diperbaiki, misalnya tabel mahasiswa.
- Pilih nama field yang akan diganti kemudian ketikkan nama field yang baru. Sebagai contoh ganti field TGL LAHIR dengan TANGGAL LAHIR.

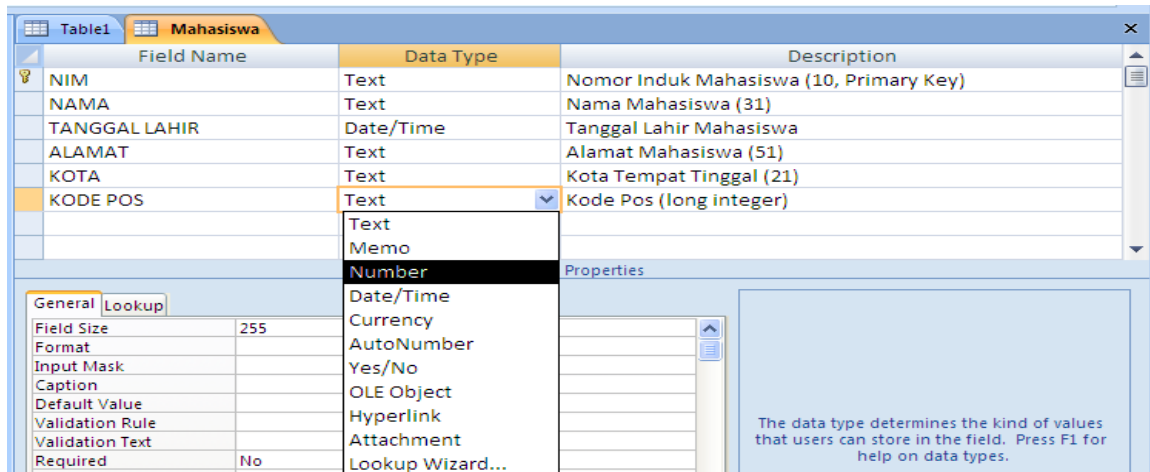
Field Name	Data Type	Description
NIM	Text	Nomor Induk Mahasiswa (10, Primary Key)
NAMA	Text	Nama Mahasiswa (31)
TANGGAL LAHIR	Date/Time	Tanggal Lahir Mahasiswa
ALAMAT	Text	Alamat Mahasiswa (51)
KOTA	Text	Kota Tempat Tinggal (21)
KODE POS	Text	Kode Pos (long integer)

Gambar 10.9 Tampilan field tanggal lahir

Memperbaiki Jenis Data (Data Type)

Cara memperbaiki jenis data adalah sebagai berikut:

- Misalnya ganti data type Text dengan Number untuk field KODE POS.
- Aktifkan atau tempatkan kursor pada field KODE POS, lalu klik di bagian Data Type.
- Pilih tipe data Number
- Simpan kembali struktur tabel tersebut.



Gambar 10.10 Tampilan jenis data kode pos

Memindahkan Letak Field

Cara memindahkan letak field adalah sebagai berikut:

- Misal pindahkan letak field **KOTA** dan letakkan setelah field **KODE POS**.
- Aktifkan kursor pada field **KOTA** lalu klik.
- Tekan dan geser (drag dan drop) field **KOTA** lalu arahkan ke field **KODE POS** lalu lepas mousenya.
- Pindahkan kembali field **KOTA** ke tempatnya semula.
- Simpan kembali struktur tabel tersebut.

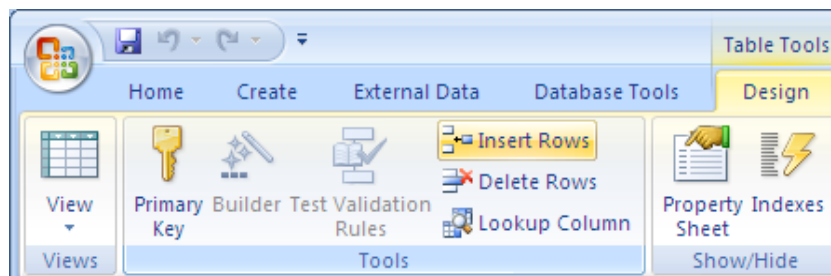
Field Name	Data Type	Description
NIM	Text	Nomor Induk Mahasiswa (10, Primary Key)
NAMA	Text	Nama Mahasiswa (31)
TANGGAL LAHIR	Date/Time	Tanggal Lahir Mahasiswa
ALAMAT	Text	Alamat Mahasiswa (51)
KODE POS	Text	Kode Pos (Long Integer)
KOTA	Text	Kota Tempat Tinggal (21)

Gambar 10.11 Tampilan field kota setelah dipindahkan

Menyisipkan/Menambah Field

Cara menambah atau menyisipkan field adalah sebagai berikut:

- Misal sisipkan field **JURUSAN**, dengan data fieldnya Text, sedangkan lebarnya 20 dan letakkan setelah field **NAMA**.
- Aktifkan/tempatkan kursor pada field **NAMA** lalu klik.
- Klik Insert Rows di tab **Design** atau klik kanan lalu pilih Insert Rows.



Gambar 10.12 Tampilan insert rows

- Lalu ketik nama field **JURUSAN**.
- Simpan kembali struktur tabel tersebut.

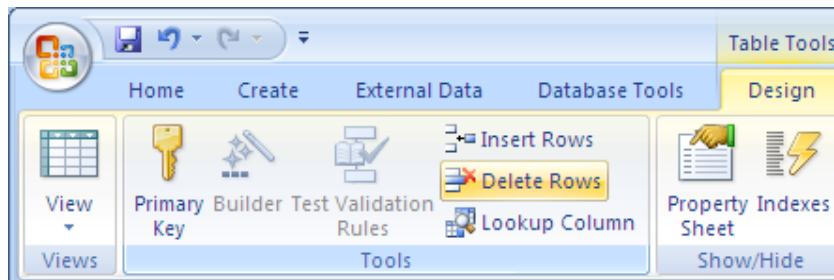
Field Name	Data Type	Description
NIM	Text	Nomor Induk Mahasiswa (10, Primary Key)
NAMA	Text	Nama Mahasiswa (31)
JURUSAN	Text	Jurusan (20)
TANGGAL LAHIR	Date/Time	Tanggal Lahir Mahasiswa
ALAMAT	Text	Alamat Mahasiswa (51)
KOTA	Text	Kota Tempat Tinggal (21)
KODE POS	Number	Kode Pos (long integer)

Gambar 10.13 Struktur tabel setelah insert

Menghapus Field

Cara menghapus field adalah sebagai berikut:

- Misal hapus field **TANGGAL LAHIR**.
- Aktifkan/tempatkan kursor pada field **TANGGAL LAHIR** lalu klik.
- Klik **Delete Rows** di tab Design atau klik kanan lalu pilih Delete Rows.



Gambar 10.14 Tampilan delete rows

d. Simpan kembali struktur tabel tersebut.

Field Name	Data Type	Description
NIM	Text	Nomor Induk Mahasiswa (10, Primary Key)
NAMA	Text	Nama Mahasiswa (31)
JURUSAN	Text	Jurusan (20)
ALAMAT	Text	Alamat Mahasiswa (51)
KOTA	Text	Kota Tempat Tinggal (21)
KODE POS	Number	Kode Pos (long integer)

Gambar 10.15 Struktur tabel setelah tanggal lahir dihapus

Mengubah dan mengatur Tampilan Tabel

Setelah mempelajari tentang pengaturan field yaitu penanganan kolom, pada pembahasan kali ini akan dibahas bagaimana cara mengubah dan mengatur tampilan data (record) pada tabel, seperti:

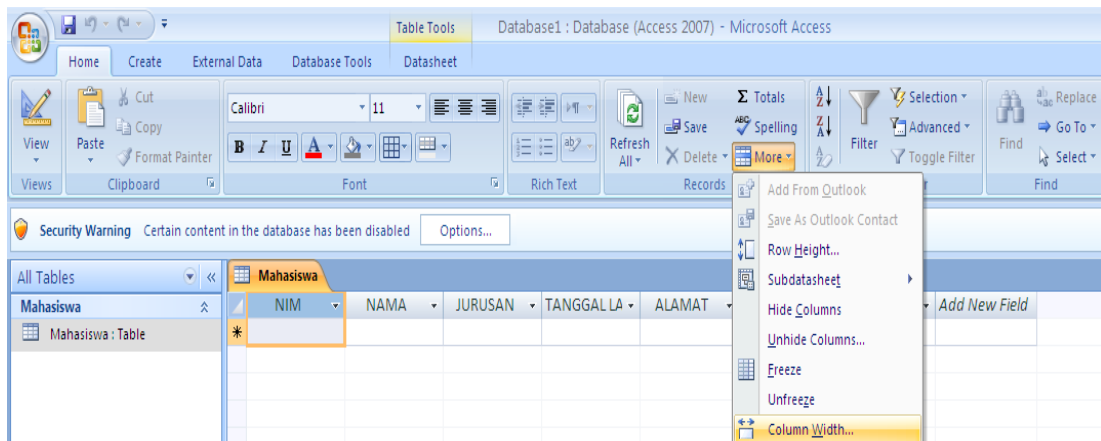
- a. Mengubah ukuran data
 1. Mengubah Lebar Kolom
 2. Mengubah tinggi baris
- b. Menyisipkan/menambah data
- c. Menghapus Data

Mengubah Ukuran Data

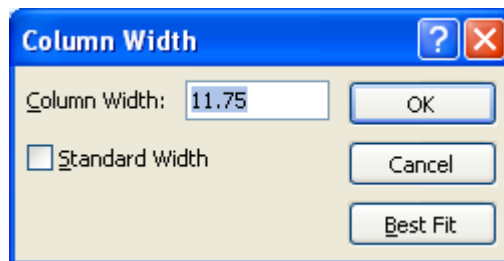
Seperti halnya field, data/record pun dapat diubah ukurannya, baik lebar kolom maupun tinggi baris data.

- a. Mengubah lebar kolom
 1. Aktifkan kolom yang akan diubah lebar kolomnya
 2. Masuk ke tab Home.

3. Klik tombol More yang ada di bagian Records lalu pilih Column Width atau klik kanan pilih Column Width sehingga muncul:



Gambar 10.15 Tampilan column width



Gambar 10.16 Isian column width

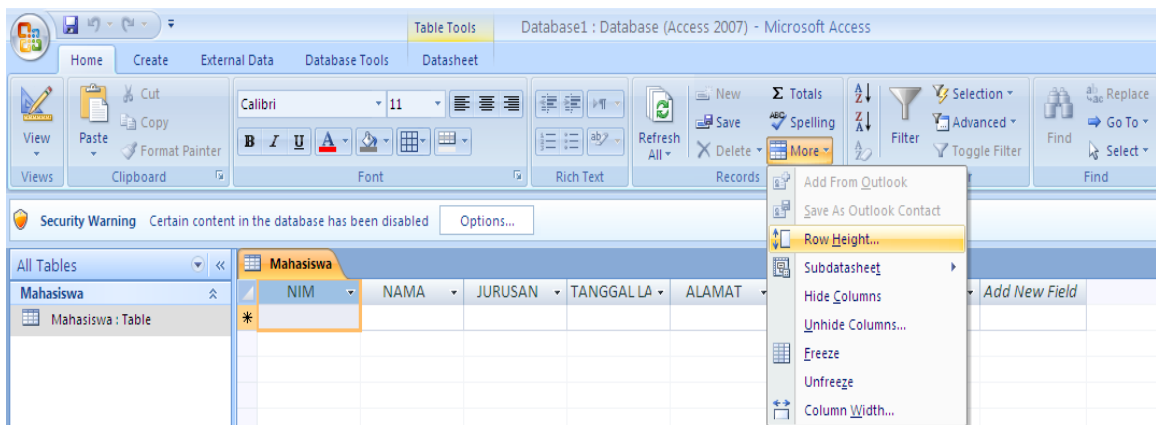
4. Pada kotak isian Column Width, isikan angkanya.
5. Klik OK.

Keterangan:

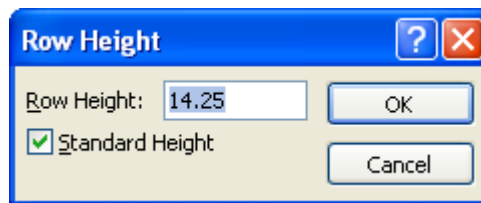
Standar Width : mengubah lebar kolom ke lebar kolom semula (standar)

Best Fit : mengubah lebar kolom sesuai dengan banyaknya karakter pada kolom data.

- b. Mengubah tinggi baris
 1. Aktifkan baris yang akan diubah tinggi barisnya.
 2. Masuk ke tab Home.
 3. Klik tombol **More** yang ada di bagian **Records** lalu pilih Row Height atau klik kanan pilih Row Height sehingga muncul :



Gambar 10.17 Tampilan row height



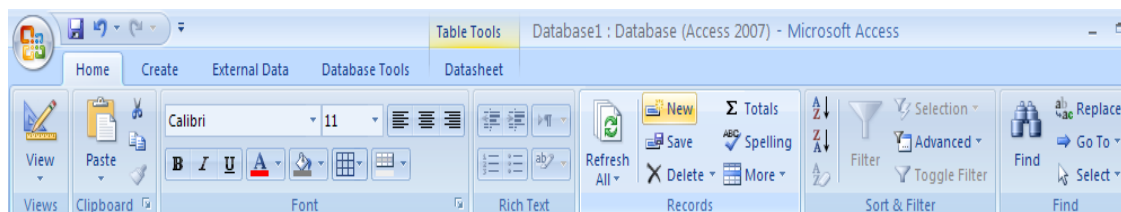
Gambar 10.18 Isian row height

4. Pada kotak isian **Row Height**, isikan angkanya.
5. Klik **OK**.

Menambah / Menyisipkan Data

Penyisipan data/record berarti penambahan jumlah data yang telah ada. Data baru akan selalu tampil setelah data terakhir. Untuk menyisipkan data/record langkahnya sebagai berikut:

- a. Pilih dan klik baris data/record yang akan anda sisipkan.
- b. Masuk ke tab Home.
- c. Klik tombol New yang ada pada bagian Records atau klik kanan lalu pilih New Record.

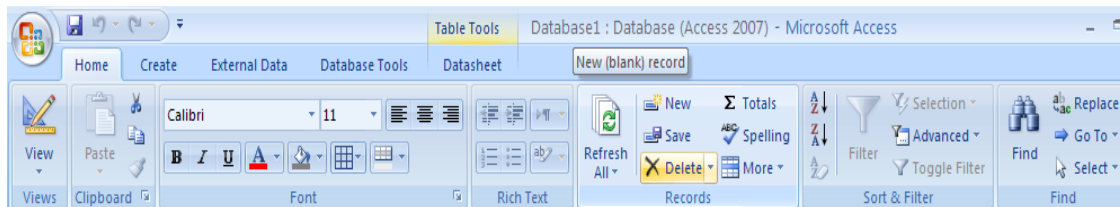


Gambar 10.19 Tampilan new record

Menghapus Data

Untuk menghapus data yang tidak diperlukan lagi, langkahnya sebagai berikut:

- Pilih dan klik baris data/record yang akan anda hapus.
- Masuk ke tab Home.
- Klik tombol Delete yang ada pada bagian Records atau klik kanan lalu pilih Delete Record.

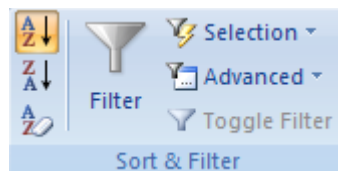


Tampilan 10.20 Tampilan delete record

Mengurut Data (Data Sort)

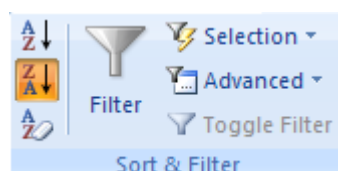
Anda dapat mengurut data dengan cara yang relatif cepat dan singkat, baik diurutkan berdasarkan Ascending (menaik) maupun Descending (menurun). Misal urutkan data berdasarkan **NAMA** secara Ascending, langkahnya sebagai berikut:

- Pilih dan klik kolom **NAMA** sehingga isi kolom **NAMA** akan terseleksi.
- Masuk tab **Home**.
- Klik tombol **Ascending** pada bagian **Sort & Filter**.



Gambar 10.21 Tampilan sort ascending

Untuk mengurutkan data secara descending langkahnya hampir sama dengan ascending, hanya tombolnya yang berbeda.



Gambar 10.22 Tampilan sort descending

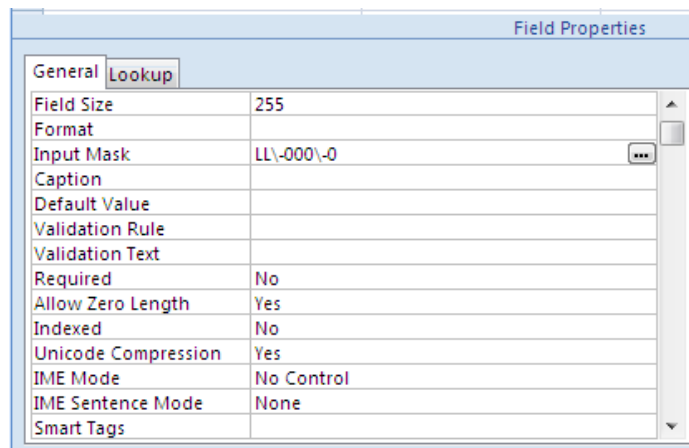
Menentukan Tampilan Input Data (Input Mask)

Input Mask digunakan untuk mengontrol sejauh mana data dimasukkan. Namun jika Anda menginginkan data Anda ditampilkan apa adanya saat dimasukkan, Anda tidak perlu menggunakan dan mengatur properti Input Mask.

Misalkan Anda ingin memasukkan data **GA-001-0** pada kolom/field **KODE**, maka pada kotak isian **Input Mask** Anda ketik **LL-000-0**. Artinya data yang dapat Anda masukkan adalah :

- a. **LL** : dua karakter pertama harus berbentuk Label
- b. **000** : tiga karakter kedua, harus berbentuk Angka
- c. **0** : satu karakter terakhir, harus berbentuk Angka

Di luar ketentuan itu, pada saat Anda memasukkan data pada kolom KODE, tidak dapat memasukkan data.

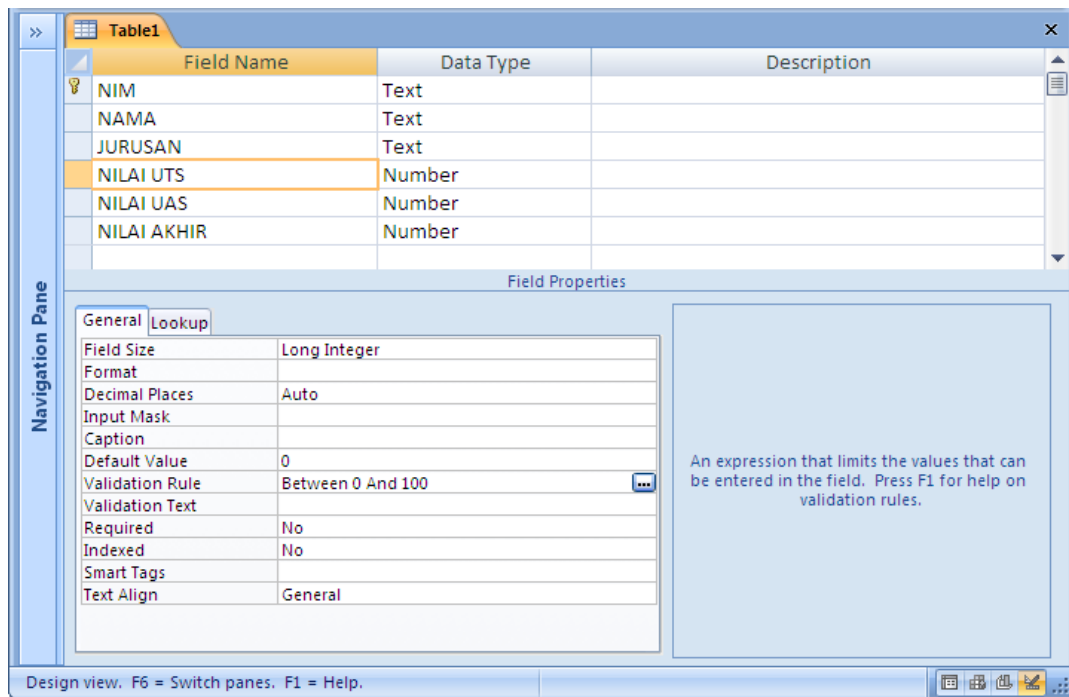


Gambar 11.4 Properti Input Mask pada field Text

Menentukan Validasi Masukan Data (Validation Rule)

Misalnya Anda ingin menambahkan/memasukkan data pada field NILAI UTS dengan validasi Nilai yang diperbolehkan masuk **antara 0 sampai 100**. Untuk menambahkan atau memasukan data dengan validasi tersebut, ikuti langkah – langkah berikut ini :

- a. Pastikan modus tampilan Access 2007 Anda dalam modus desain, sehingga akan muncul kotak dialog desain
- b. Pilih field yang akan Anda atur, yaitu NILAI UTS



Gambar 11.10 Properti Validation Rule

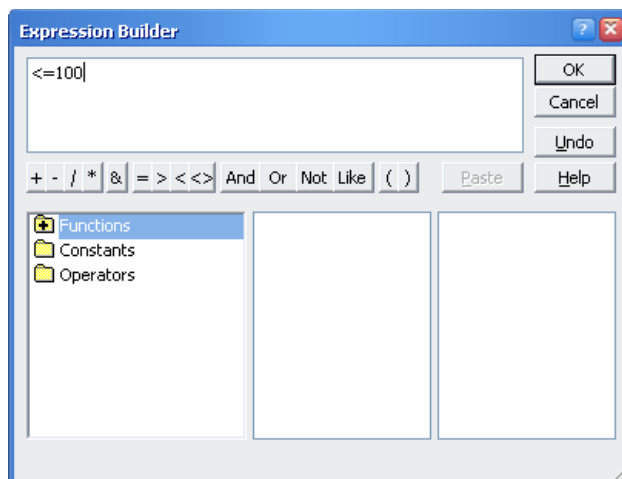
- c. Klik kotak isian **Validation Rule** pada Field Properties, lalu ketik :

Between 0 And 100 atau **<=100**

Catatan :

Selain cara di atas, Anda juga dapat melakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

- a. Klik tombol kontrol di sebelah kanan properti Validation Rule, sehingga akan muncul kotak dialog **Expression Builder**



Gambar 11.11 Kotak dialog Expression Builder

- b. Pada kotak isian, ketik rumus : **Between 0 And 100** atau **<=100**

- c. Tekan tombol **OK**

Berikut di bawah ini adalah contoh – contoh kasus masukan data **Validation Rule** pada Field Properties :

a. Contoh-1 (Operator OR)

Misalkan terdapat field KELAS, berikan validasi sebagai berikut: Data yang boleh masuk hanya “1”, “2” dan “3” saja. Penyelesaian: Pada Field Properties, untuk field KELAS isi Validation Rule : **1 or 2 or 3**

b. Contoh-2 (Fungsi LEFT)

1. Misalkan terdapat field NIM, berikan validasi sebagai berikut : NIM harus diawali dengan **MP/KP/AP/SE** dan 6 digit terakhir harus berupa angka

2. Penyelesaian :

Pada Field Properties, untuk field NIM isi :

a) Input Mask: **LL999999**

b) Validation Rule:

**LEFT([NIM],2)="MP" OR LEFT([NIM],2)="KP" OR
LEFT([NIM],2)="AP" OR LEFT([NIM],2)="SE"**

c. Contoh-3 (Fungsi MID)

1. Misalkan terdapat field KODE, berikan validasi sebagai berikut :

Susunan dari KODE adalah **XX-Y-ZZZ**, dimana :

a) **XX** =Tahun Pembelian VCD

b) **Y** = Jenis VCD

c) **ZZZ** = Nomor Urut VCD

Jenis VCD hanya boleh diisi dengan huruf :

a) **A**= Untuk film Action

b) **C**= Untuk film Komedi

c) **D**= Untuk film Drama

d) **K**= Untuk film Kartun

Tahun Pembelian dan Nomor Urut VCD harus berupa angka.

2. Penyelesaian :

Pada Field Properties, untuk field KODE isi :

a) Input Mask: **99-L-999**

b) Validation Rule:

**MID([KODE],3,1)="A" OR MID([KODE],3,1)="C" OR
MID([KODE],3,1)="D" OR MID([KODE],3,1)="K"**

Validation Text

Validation Text digunakan untuk memberikan pesan kesalahan pada Validation Rule saat Anda memasukkan/menambahkan data yang tidak sesuai dengan batasan yang telah dibuat pada Validation Rule.

Contoh kasus :

- a. Misalkan pada field NILAI UTS, nilai yang dimasukkan adalah antara **0 sampai 100**
- b. Jika Anda memasukkan angka di luar batas tersebut, berikan pesan kesalahan **"Anda salah memasukkan data, silakan ulangi lagi"**

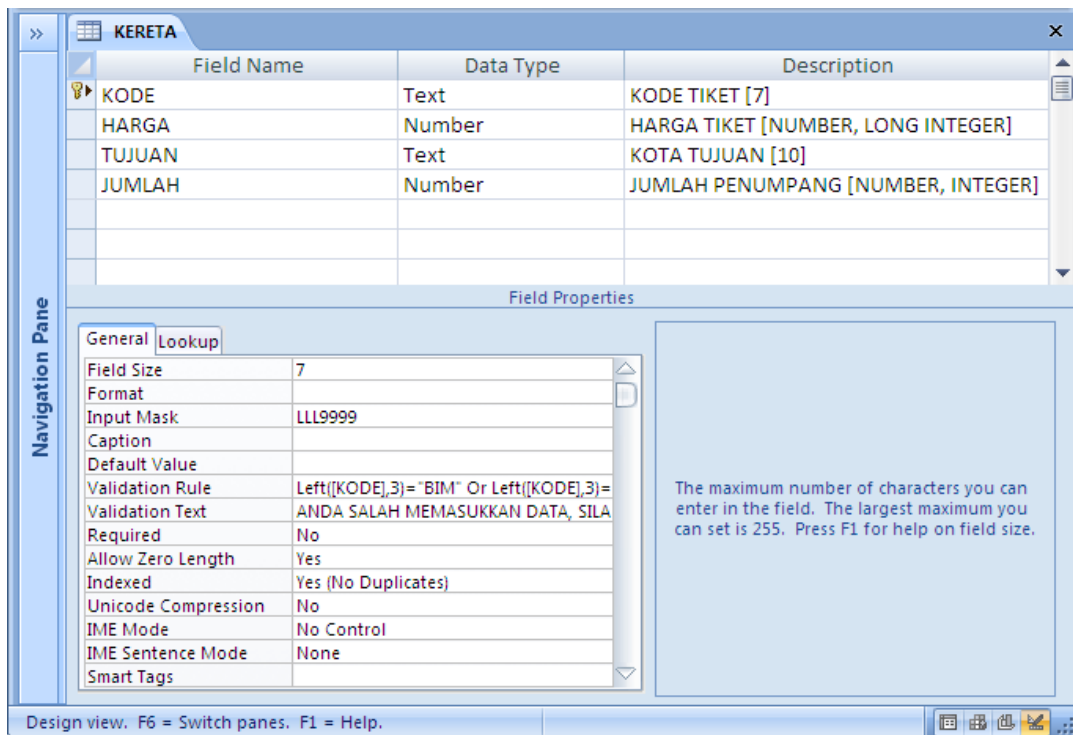
Penyelesaian :

Pada Field Properties, untuk field NILAI UTS isi :

- a. Validation Rule : **<=100**
- b. Validation Text : **Anda salah memasukkan data, silakan ulangi lagi**

Latihan Bab Xa

Buatlah tabel dengan nama **KERETA** yang mempunyai struktur sebagai berikut :



Ketentuan :

- Gunakan field **KODE** sebagai primary key
- Pada field **KODE** berikan validasi sebagai berikut :
 - KODE** harus diawali dengan **BIN / SEN / MUT / EKO** dan **4** digit terakhir harus berupa **angka**
 - Bila data yang dimasukkan selain di atas, berikan peringatan :
Anda salah memasukkan data, silahkan ulangi lagi!
- Pada Field **TUJUAN**, gunakan **Lookup** untuk membuat tombol pilihan Combo Box/List Box pada Field Properties. Adapun data – datanya, antara lain :
 - BANDUNG
 - SEMARANG
 - YOGYAKARTA
 - SURABAYA

Penyelesaian :

- Klik ribbon **create - Table Design**
- Isikan Nama Field, Type dan Description satu per-satu seperti pada gambar di atas
- Pada field **KODE**, klik toolbar *Primary Key*
- Pada Field Properties :

Untuk field **KODE**, isilah :

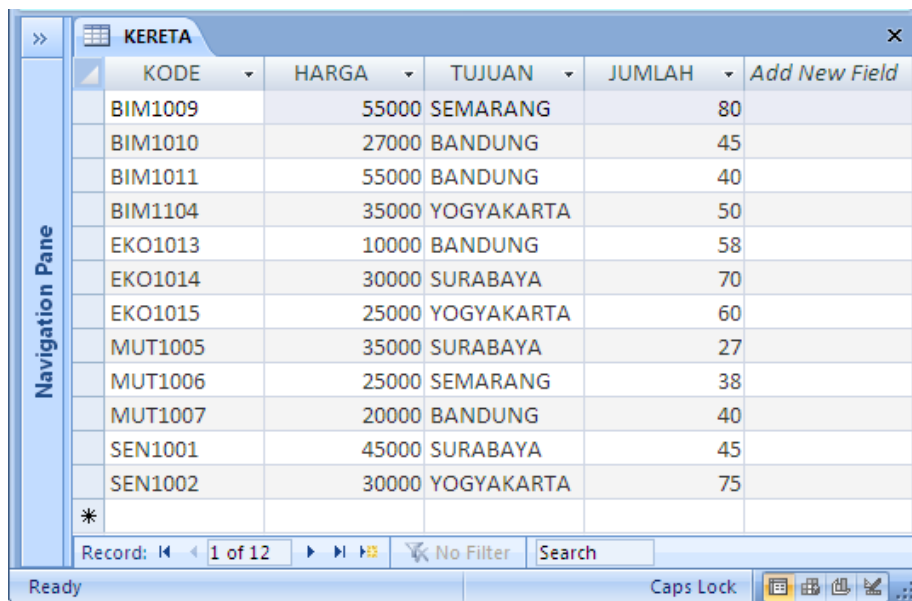
- a. Input Mask : **LLL9999**
- b. Validation Rule : **LEFT([KODE],3)="BIM" OR LEFT([KODE],3)="SEN" OR LEFT([KODE],3)="MUT" OR LEFT([KODE],3)="EKO"**
- c. Validation Text : **ANDA SALAH MEMASUKKAN DATA, SILAHKAN ULANGI LAGI!!**

Untuk field **TUJUAN**, klik tab **LOOKUP**, lalu isilah :

- a. Display Control : **Combo Box** atau **List Box**
- b. Row Source Type : **Value List**
- c. Row Source :

"BANDUNG";"SEMARANG";"YOGYAKARTA";SURABAYA

- 5. Simpan struktur di atas, dengan klik ribbon office, **Save**. Pada **Table Name**, ketik nama filenya **KERETA** lalu klik tombol **OK**
- 6. Untuk mengisi atau memasukkan data - datanya, klik ribbon **Home - View - Datasheet View**
- 7. Kemudian isikan data berikut di bawah ini :



KODE	HARGA	TUJUAN	JUMLAH	Add New Field
BIM1009	55000	SEMARANG	80	
BIM1010	27000	BANDUNG	45	
BIM1011	55000	BANDUNG	40	
BIM1104	35000	YOGYAKARTA	50	
EKO1013	10000	BANDUNG	58	
EKO1014	30000	SURABAYA	70	
EKO1015	25000	YOGYAKARTA	60	
MUT1005	35000	SURABAYA	27	
MUT1006	25000	SEMARANG	38	
MUT1007	20000	BANDUNG	40	
SEN1001	45000	SURABAYA	45	
SEN1002	30000	YOGYAKARTA	75	
*				

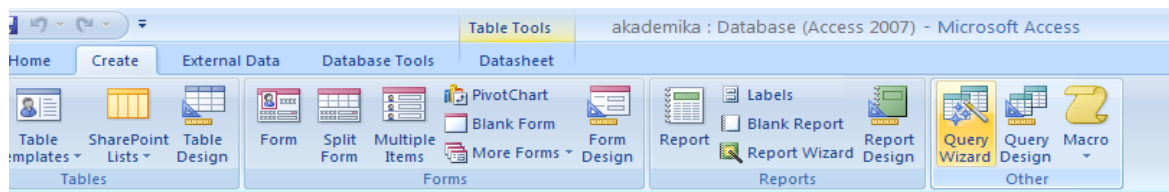
Latihan Bab Xb

Buatlah **database** dengan nama **akademik**, kemudian buat tabel mahasiswa dengan data yang diinputkan dibawah ini :

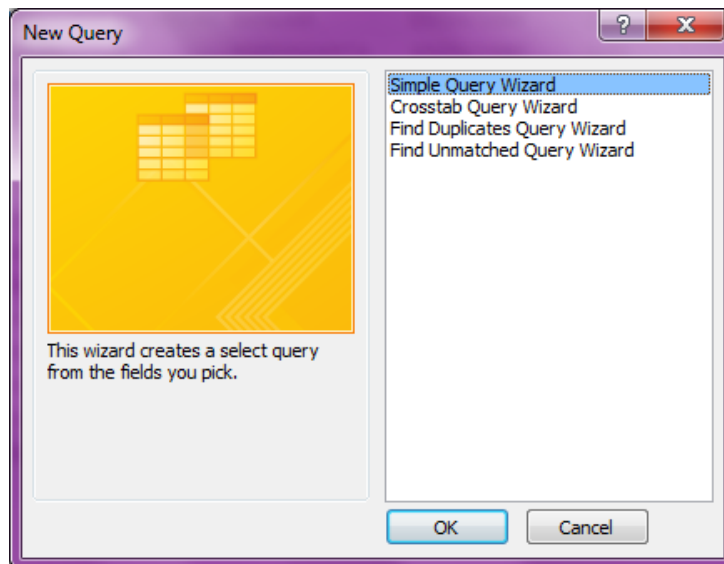
NIM	NAMA	JURUSAN	ASAL	TGL LAHIR	IPK
52107033	ATO	DESAIN INTERIOR	BANDUNG	08-Jul-85	2,76
55107045	WIDA SARTIKA	DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	BANJAR	09-Apr-84	2,88
62107053	EKA SEPTIANTO	TEKNIK ARSITEKTUR	YOGYAKARTA	10-Jan-80	3,01
52107055	ALFEN HIDAYAT	DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	JAKARTA	11-Mar-83	3,51
72107702	DONI GUSTANI	TEKNIK ELEKTRO	SUBANG	09-Jun-81	3,24
43406001	FRIMETA ANDALIA	SEKRETARIS EKSEKUTIF	BANDUNG	14-Feb-90	3,98
55107822	YANTI ASTUTI	MANAJEMEN INFORMATIKA	BANDUNG	04-Mei-85	3,45
43406021	CIANA ROLEN	SEKRETARIS EKSEKUTIF	SUKABUMI	05-Mei-86	3,01
10399432	ANISA FITRI	TEKNIK INFORMATIKA	TASIKMALAYA	06-Jul-84	2,74
10199321	SYARIF HIDAYAT	TEKNIK INFORMATIKA	BANDUNG	09-Jul-83	3
10799214	NOVA ARNOVA	TEKNIK INFORMATIKA	BANDUNG	21-Apr-87	2,89
10599321	AAN PRAMANA R	TEKNIK INFORMATIKA	SOLO	21-Mei-86	2,95
10199230	ILHAM ARYADINATA	TEKNIK INFORMATIKA	BANDUNG	21-Jan-85	3,22
50299001	FAMIQ FUADI	MANAJEMEN INFORMATIKA	KEDIRI	11-Mei-86	2,75
50199010	BIRDA ARIYADI S.	MANAJEMEN INFORMATIKA	BANYUWANGI	07-Des-83	3,4

Kemudian Anda buat **Query Wizard** dari tabel diatas. Langkah-langkah membuat Query dengan **Query Wizard** adalah sebagai berikut :

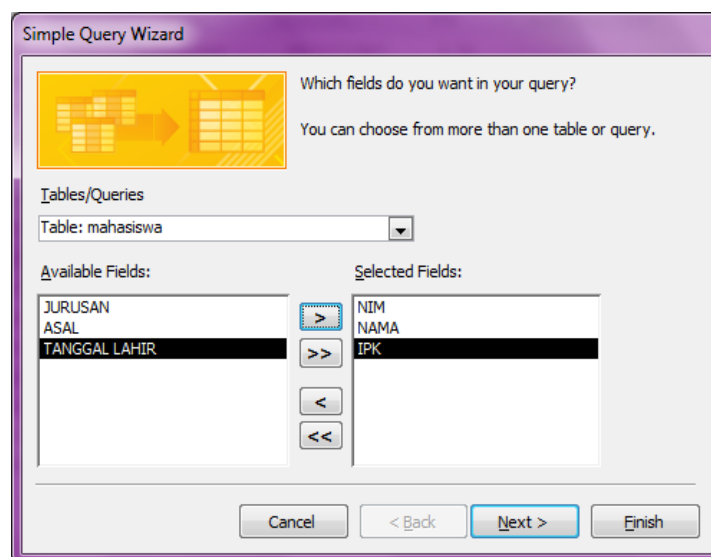
1. Buka File Database yang dimiliki, kemudian pilih Toolbar **Create** kemudian klik **Query Wizard**



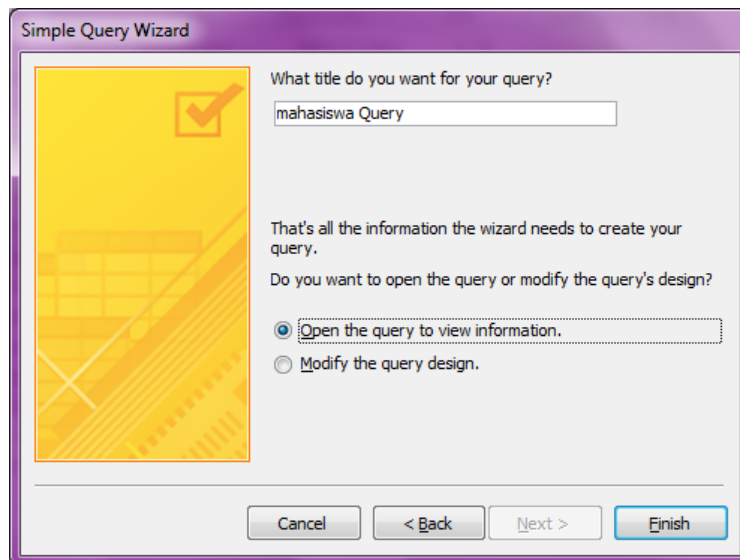
2. Kemudian akan muncul kotak **New Query**, lalu pilih **Simple Query Wizard**, klik **OK**.



3. Kemudian pilih tabel yang diperlukan pada pilihan **Tabel / Query**
4. Keterangan :
 - Klik > untuk memilih field yang diperlukan dalam Query.
 - Klik < untuk membatalkan.
 - Klik >> jika memerlukan semua Field yang ada.
5. Pilih Field **NIM, Nama** dan **IPK**. Kemudian Klik **Next**



6. Kemudian klik **Next**, muncul jendela baru kemudian beri nama pada Query yang telah dibuat dengan nama **mahasiswa Query** dan pilih **Open The Query to View Information**



7. Klik **Finish**. Maka hasilnya adalah sebagai berikut :

All Tables		mahasiswa Query		
mahasiswa		NIM	NAMA	IPK
mahasiswa : Table		10199230	ILHAM ARYADINAT	3,22
mahasiswa Query		10199321	SYARIF HIDAYAT	3
		10399432	ANISA FITRI	2,74
		10599321	AAN PRAMANA R	2,95
		10799214	NOVA ARNOVA	2,89
		43406001	FRIMETA ANDALIA	3,98
		43406021	CIANA ROLEN	3,01
		50199010	BIRDA ARIYADI S.	3,4
		50299001	FAMIQ FUADI	2,75
		52107033	ATO	2,76
		52107055	ALFEN HIDAYAT	3,51
		55107045	WIDA SARTIKA	2,88
		55107822	YANTI ASTUTI	3,45
		62107053	EKA SEPTIANTO	3,01
		72107702	DONI GUSTANI	3,24
		*		