

MICROSOFT® OFFICE
Access

Merancang & Membuat Report



NEW PERSPECTIVES

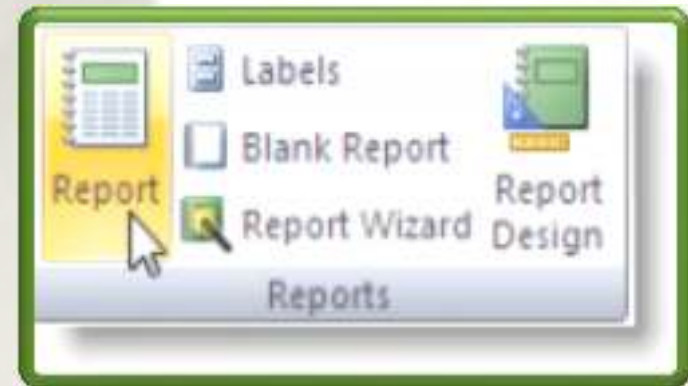
COMPREHENSIVE

Membuat *Report*

- Dengan menggunakan Access kita dapat dengan mudah membuat *report* (laporan) yang efisien dan efektif dengan tampilan yang profesional.
- Banyak cara yang dapat Anda gunakan untuk membuat sebuah report. Diantaranya Anda dapat membuat report dengan menggunakan fasilitas **Create report by using wizard** atau ditata secara manual dengan fasilitas **Create report in Design View**.

Membuat Report dengan Menggunakan Fasilitas *Create Report*

- Menggunakan fasilitas *Create Report* dapat dilakukan dengan mengikuti langkah berikut :
 - I. Buka file database yang Anda inginkan, kemudian pada jendela kerja database pilih dan klik *Tabel/Query* yang diinginkan untuk dibuatkan *report* (laporan)nya.
 - II. Klik tab Create, pilih dan klik **Report pada group Reports.**



- Maka secara otomatis akan muncul tampilan report dari tabel/query tersebut. Kita dapat mengubah tampilan dan formatnya dengan menggunakan Report Design Tools dengan mengklik Design View pada group Views .

Buku 22 Desember 2010 21:57:38

Kode_Buku	Nama_Buku	Pengarang	Penerbit	Jumlah	Harga
HUK-980	FILOSOFI TASAWUF	JALALUDDIN RAHMAT	LENERA ILMU	3	Rp75.000
JIO-890	Microsoft office ACCESS 2010	MADCOMS	PENERBIT ANDI	4	Rp55.000
JIO-897	REKAYASA PERANGKAT LUNAK	JEFREY	GRAHA ILMU	2	Rp150.000
JKI-908	LASKAR PELANGI	ANDREA HIRATA	KOMPAS PRESS	3	Rp80.000
JKU-870	ADOBE DREAMWEAVER CS3	MADCOMS	ANDI OFFSET	5	Rp50.000
KLO-980	WEB DAN PHP	ABDUL KADIR	ANDI OFFSET	4	Rp75.000
					Rp185.000

Page 1 of 1

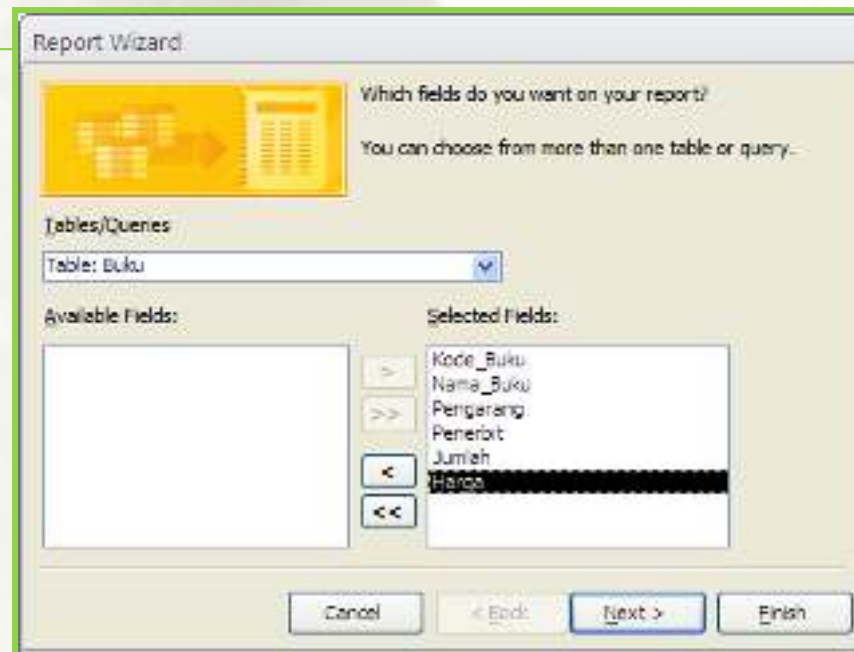
Membuat Report dengan Menggunakan Fasilitas *Create Report by Using Wizard*

- Untuk membuat report dengan menggunakan fasilitas *create report by using wizard*, ikuti langkah berikut :
 - I. Buka file database yang Anda inginkan, kemudian pada jendela kerja database pilih dan klik Tabel/Query yang diinginkan untuk dibuatkan laporannya.
 - II. Klik tab Create, pilih dan klik **Report Wizard** pada group Reports. Maka akan muncul kotak dialog Report Wizard yang pertama.



III. Pada tombol daftar pilihan Tables/Queries, pilih dan klik tabel atau query yang Anda inginkan (Anda dapat memilih lebih dari satu tabel atau query).

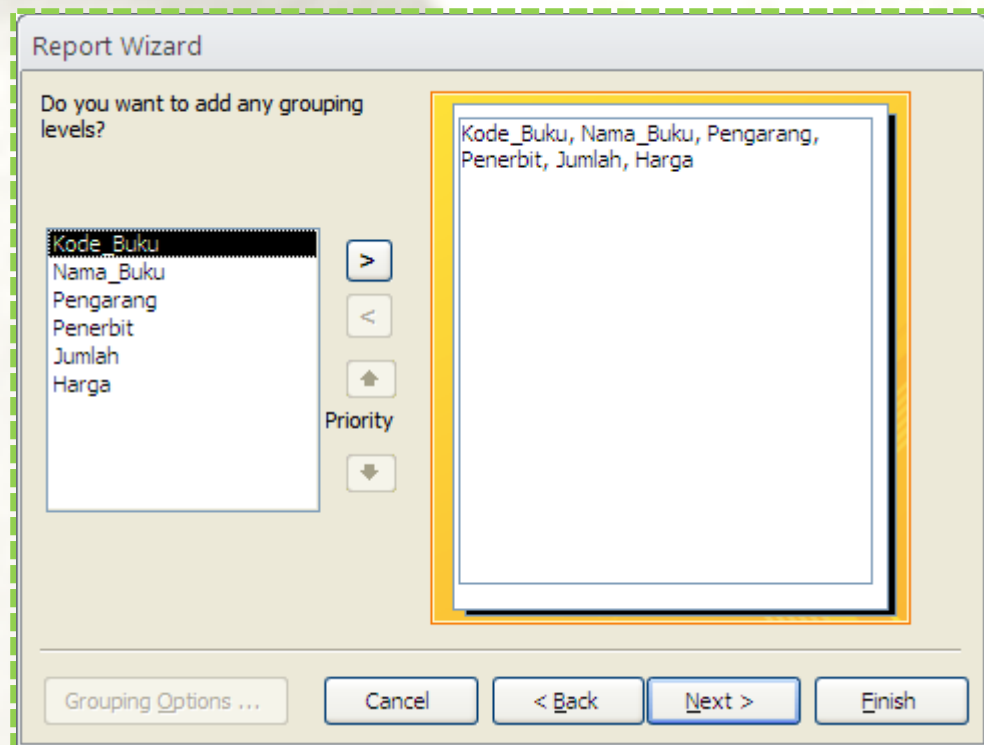
IV. Pada kotak **Available Fields**, pilih dan klik nama field yang ingin disertakan pada report, kemudian klik tombol > atau dengan tombol >> untuk memasukkan seluruh field . Dengan langkah ini nama field yang Anda pilih akan dipindahkan ke kotak daftar pilihan **Selected Fields**. Lakukan langkah yang sama untuk nama-nama field yang lain. Klik tombol perintah **Next**. Kotak dialog yang kedua akan muncul.



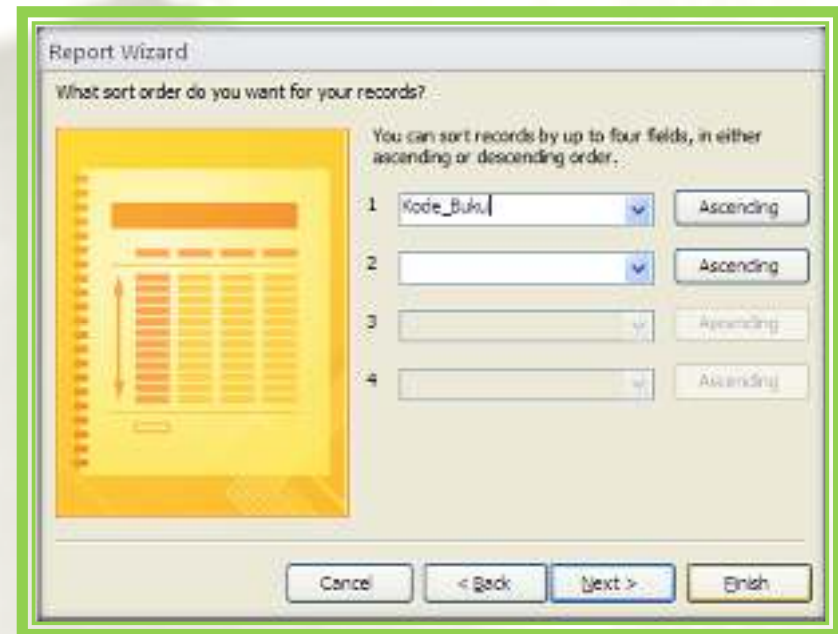
V. Apabila report yang akan terbentuk ingin dikelompokkan dengan berdasarkan field tertentu, pada kotak daftar pilihan *Do you want to add any grouping levels ?*, pilih dan klik nama field yang akan dijadikan dasar pengelompokkannya, kemudian klik tombol ➤. Dengan langkah ini nama yang akan dipindahkan ke kotak–preview report yang ada disebelah kanan.

Untuk membatalkan pilih nama field dan klik tombol <. Klik tombol perintah Next.

Kotak dialog yang ketiga akan muncul.



VI. Apabila report yang terbentuk ingin ditampilkan dengan urutan tertentu, pada tombol daftar pilihan yang disediakan, pilih dan klik nama field yang akan dijadikan kunci pengurutan (ascending/descending) yang Anda inginkan. Kemudian klik tombol perintah **Next**. Kotak dialog Report Wizard yang keempat akan ditampilkan.

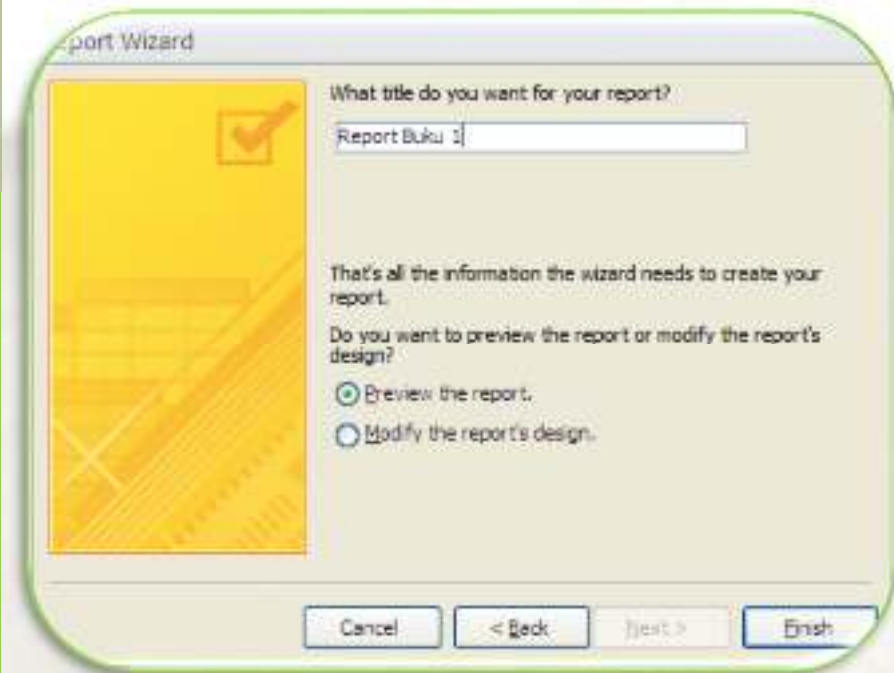


VII. Pada kotak dialog tersebut, lakukan pemilihan berikut :

- Pada kotak **Layout**, beri tanda atau klik tombol pilihan bentuk dan layout report yang Anda inginkan.
- Pada kotak **Orientation**, beri tanda atau klik tombol pilihan orientasi report, apakah report ingin tercetak secara **Landscape** (tertidor) atau secara secara **Potrait** (tegak).
- Kemudian klik tombol perintah **Next**. Kotak dialog **Report Wizard** yang kelima akan ditampilkan.



VIII. Pada kotak isian **What title do you want for your Report** ?, ketikkan judul report yang Anda rancang. Kemudian bila Anda ingin langsung menampilkan report yang Anda rancang, beri tanda atau klik tombol pilihan **Preview the report**. Untuk mengakhiri perancangan report, klik tombol perintah **Finish**.



Buku Report Buku 1

Report Buku 1

Kode_B	Nama_Buku	Pengarang	Penerbit	mlah	Harga
HUK-98	FILOSOFITASAWUF	JALALUDDIN RAHMAT	LENERA ILMU	3	Rp75.000
JIO-890	Microsoft office ACCESS 2010	MADCOM6	PENERBIT ANDI	4	Rp55.000
JIO-897	REKAYASA PERANGKAT LUNAK	JEFREY	GRAHA ILMU	2	Rp 150.000
JKI-908	LASKAR PELANGI	ANDREA HRATA	KOMPAS PRESS	3	Rp80.000
JKU-870	ADOBE DREAMWEAVER CS3	MADCOM6	ANDI OFFSET	5	Rp50.000
KLO-98	WEB DAN PHP	ABDUL KADIR	ANDI OFFSET	4	Rp75.000