

Membuat Grafik

Dalam pelajaran ini, anda akan mempelajari bagaimana menambahkan sebuah grafik ke dalam suatu laporan.

Pengenalan Grafik

Grafik memperlihatkan informasi dalam bentuk hubungan visual dan khususnya berguna bagi orang-orang yang memiliki waktu yang sempit untuk membaca seluruh laporan. Manajer yang sibuk, misalnya, mungkin berpendapat bahwa melihat grafik penjualan per wilayah lebih mudah daripada membaca laporan statistik.

Database PROSPECT dalam Pelajaran 5 memperlihatkan penjualan per wilayah, jadi pelajaran ini akan mengacu ke sana. (Anda dapat menggunakan database apa saja, termasuk database contoh dari Access, untuk mencoba prosedur ini. Dalam kasus itu, database, tabel, dan nama field akan berbeda.) Pertama, kita akan membuat laporan tanpa grafik, menggunakan Report Wizard. Akhirnya, kita akan menambahkan grafik dengan menggunakan *Graph Wizard*.

Membuat Query

Pertama, mari kita membuat query yang menampilkan penjualan per wilayah. Untuk membuka database (bila perlu), pilih **Query** dan **New** dalam window **Database**.

1. Pilih tombol **New Query** dalam kotak dialog **New Query**.
2. Dalam window **Add Table**, pilih **PROSPT** dan klik tombol **Add**.
3. Pilih tombol **Close** untuk menutup window **Add Table**.
4. Cari **REGION** dalam kotak daftar dengan menggeser scroll bar. Drag **REGION** dari daftar ke dalam sel pertama dari baris **Field**.
5. Drag **SALES** dari daftar ke dalam baris **Field**.

6. Klik tombol **Totals** pada toolbar (atau pilih **Totals** dari menu **View**) untuk menambahkan baris Total.
7. Sekarang sel di bawah sel baris field SALES berisi kata **Group By**. Klik sel **Group By** ini untuk membuka kotak daftar drop-down, dan pilih **Sum**.
8. Klik tombol **Datasheet View** pada toolbar untuk memverifikasi total tersebut.
9. Simpan query (misalnya dengan nama SALESQ), dengan menggunakan perintah **Save Query As** dari menu **File**.
10. Tekan **F11** (atau tutup window Query) untuk kembali ke window Database.

Membuat Laporan

Sekarang query ini telah menampilkan kepada kita penjualan per wilayah, gunakan Report Wizard untuk membuat laporan berdasarkan pada query ini.

1. Klik **Report** dan kemudian **New** dalam window Database.
2. Dalam kotak daftar **Select A Table/Query** dalam kotak dialog **New Report**, pilih query yang baru saja anda buat dan simpan (SALESQ).
3. Pilih **Report Wizard**.
4. Pilih **Single-Column** dan klik **OK**.
5. Dalam layar berikut, pilih field yang dipakai dalam laporan dan klik tombol **>** untuk memindahkannya ke kolom sebelah kanan. Atau pilih **>>** untuk memindahkan kedua field ke dalam kotak daftar. Kemudian pilih **Next >**.
6. Dalam layar berikutnya, pilih urutan (REGION) dari field, dan kemudian pilih **Next >**.
7. Dalam layar berikutnya, pilih **Executive** dan kemudian **Next >**.
8. Dalam layar berikutnya, masukkan judul dan pilih **Finish**. Ketika selesai dibuat, laporan ditampilkan pada layar, periksa seluruh laporan apakah telah benar.

Menambahkan Grafik

Sekarang tambahkan grafik ke dalam laporan dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Atur laporan ke dalam tampilan **Design** dengan mengklik tombol **Close Window** pada toolbar.

Tombol Graph



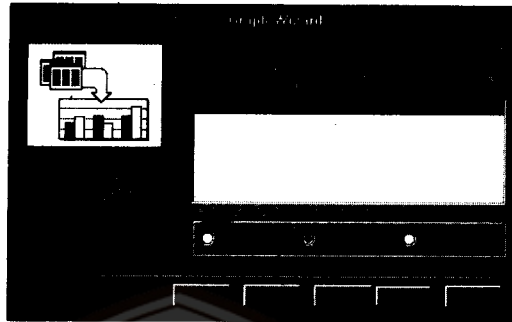
Gambar 19.1 Tombol Graph di dalam Toolbox.

2. Geser window Report sehingga anda memiliki tempat 5-7 cm di bawah bagian footer.
3. Klik tombol **Graph** di dalam Toolbox (lihat Gambar 19.1). Jika Toolbox belum ditampilkan, pilih **Toolbox** dari menu **View**.
4. Gunakan mouse, drag untuk menggambar suatu kontrol di dalam daerah di bawah bagian footer laporan untuk grafik anda. Buatlah kira-kira dengan tinggi lima centimeter dan lebar 15 centimeter; gunakan mistar bila perlu. (Ukuran ini tidak hanya akan menjadi ukuran kontrol, tetapi grafik akhir.) Setelah anda selesai, sebuah kotak dialog akan muncul (lihat Gambar 19.2).
5. Klik tombol pilihan **Queries** di dalam bagian View dari kotak dialog. Kemudian pilih query, tempat anda meletakkan grafik (SALESQ), dan pilih **Next >**.
6. Dalam kotak berikut, pilih field untuk grafik. Pilih **SumOfSALES** dan **>**, dan kemudian pilih **Next >**.
7. Kotak berikutnya akan bertanya apakah anda ingin menghubungkan grafik tersebut dengan data anda; pilih **No**. Ini berarti grafik tersebut tidak akan berubah jika data dalam tabel berubah.
8. Pilih tombol pilihan **Add (sum) the numbers**, dan kemudian klik tombol **Finish**.

Pilih **Print Preview** dalam menu **File** untuk melihat laporan dengan grafik tersebut.

Mengubah Grafik

Jika anda ingin mengubah suatu grafik, pindah ke tampilan **Design** (dengan mengklik tombol **Design View**). Tombol ini akan membuka grafik tersebut dengan Microsoft



Gambar 19.2 Kotak dialog Graph Wizard.

Graph, program modular yang ada bersamaan Access (yang menyerupai mode chart pada Excel, program spreadsheet dari Microsoft). Sekarang anda dapat menambah label atau judul dan mengubah tipe bagan dari menu. Untuk kembali ke Access, pilih **Exit and Return to Microsoft Access** dari menu **File**.

Mencetak Laporan dan Grafik

Ketika anda selesai membuat laporan anda, anda harus menyimpannya (gunakan perintah **Save As** dalam menu **File**). Kemudian anda dapat mencetak laporan dan grafik tersebut dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Pilih tombol **Print** pada toolbar, atau pilih **Print** dari menu **File**.
2. Dalam kotak dialog Print, pilih pilihan yang anda inginkan.
3. Pilih **OK**.

Dalam pelajaran ini, anda telah mempelajari bagaimana membuat suatu grafik yang digunakan dalam laporan. Dalam pelajaran berikut anda akan mempelajari bagaimana menggunakan *makro* untuk mengotomatisasi pekerjaan anda.