



=

①本
完全
教程

+

①本
典型
案例

+

①本
实用
技巧



- 本书由国内资深办公软件应用专家和Access软件高级培训师精心编著，通过图解和多媒体教学的方式全方位剖析Access 2003办公软件。
- 以初学者为出发点，基础操作与实际应用相结合，在表达上力求通俗易懂，便于读者理解和深入地学习。
- 以公司办公为主题精心编排内容，**70**多个源自于实际工作的经典实例，全面涵盖公司客户管理、工资管理、刊物管理、公司员工考勤管理等公司数据库管理的各个方面。
- 随书奉送**80**个经典的Access应用技巧，使本书真正物超所值。

新
编

Access 2003 数据库管理 入门与提高

■ 神龙工作室 编著



- 2**小时基础知识讲解，
完全掌握Access基本操作
- 1**小时精彩实例讲解，
轻松应对公司办公需要
- 20**套数据库管理系统，
可直接应用于实际工作



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

新
编

Access 2003 数据库管理 入门与提高

■ 神龙工作室 编著



人 民 邮 电 出 版 社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编 Access 2003 数据库管理入门与提高/神龙工作室编著. —北京:人民邮电出版社, 2006.10
ISBN 7-115-15157-1

I. 新... II. 神... III. 关系数据库—数据库管理系统, Access 2003 IV. TP311.138

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 101811 号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习 Access 2003 中文版数据库管理的入门书籍。书中详细地介绍了初学者学习 Access 2003 中文版必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤,并用实例的形式介绍 Access 2003 在公司客户管理、工资管理、刊物管理、公司员工考勤管理等方面的具体应用。全书共分 13 章,主要包括 Access 2003 基础知识、数据库设计原理、建立数据库、数据操作、使用选择查询、使用操作查询、SQL 语言、窗体对象、窗体操作、使用报表、宏对象以及应用宏对象等。

本书附带一张精心开发的专业级多媒体教学光盘,它采用了全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式,紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入的讲解,大大扩充了本书的知识范围。

本书既适合于 Access 2003 中文版初学者阅读,又可以作为大中专院校或者企业的培训教材,同时对有经验的 Access 使用者也有很高的参考价值。

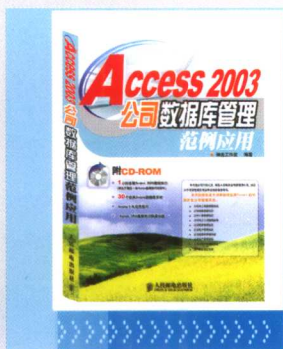
新编 Access 2003 数据库管理入门与提高

- ◆ 编 著 神龙工作室
责任编辑 魏雪萍
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
河北三河市海波印务有限公司印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 880×1092 1/16
印张: 24
字数: 711 千字 2006 年 10 月第 1 版
印数: 1—6 000 册 2006 年 10 月河北第 1 次印刷

ISBN 7-115-15157-1/TP · 5633

定价: 39.80 元 (附光盘)

读者服务热线: (010) 67132692 印装质量热线: (010) 67129223



学习倍容易 工作倍轻松



Excel 高效办公——财务管理(附光盘)

书号 14255 定价 39 元

Excel 高效办公——VBA 范例应用(附光盘)

书号 14256 定价 39 元

Excel 高效办公——市场与销售管理(附光盘)

书号 14261 定价 39 元

Excel 高效办公——公式与函数(附光盘)

书号 14262 定价 39 元

Excel 高效办公——行政与人力资源管理(附光盘)

书号 14263 定价 39 元

Excel 高效办公——函数与图表(附光盘)

书号 14264 定价 39 元

Excel 高效办公——公司表格设计(附光盘)

书号 14265 定价 39 元

Excel 高效办公——公司管理(附光盘)

书号 14266 定价 39 元

Access 2003 公司数据库管理范例应用(附光盘)

书号 14588 定价 39.8 元

Excel 高效办公——会计实务 (附光盘)

书号 14925 定价 39 元

Excel 高效办公——数据处理与分析 (附光盘)

书号 14991 定价 39 元

Excel 高效办公——VBA 入门与实战 (附光盘)

书号 14990 定价 39 元

Excel 高效办公——图表设计与分析范例应用

书号 14926 定价 39 元

Word/Excel 高效办公——文秘与行政办公 (附光盘)

书号 14940 定价 39 元



在信息化高速发展的今天，电脑的重要性已经越来越突显出来，它渗透到了社会生活的各个领域。“时代要求我们精通电脑知识”已经成为不争的事实。有鉴于此，为满足广大读者学习的需要，我们特设计了本套丛书：从电脑的基础知识到办公自动高效，从图形图像处理到网页制作，从 Flash 动画到幻灯片制作……涵盖了在人们日常生活工作中电脑的各种应用。

写作特色一览

❖ **双栏排版、超大容量：**本丛书采用了大幅面双栏排版的格式，信息量大。其中本书 370 多页的篇幅容纳了传统 500 多页的内容。这样，我们就能在有限的篇幅内为读者奉献更多的知识和实战案例。

❖ **一步一图、以图析文：**在介绍实际应用案例的过程中，每一个操作步骤后均附上对应的图形，这种图文结合的方法，便于读者在学习的过程中能够直观、清晰地看到操作的效果，易于读者理解和掌握。

❖ **功能实例、完美融合：**本书的每节内容都是一个完整的实例，根据实例的具体操作需要，将各项功能充分融合到实例中，使实例和功能达到完美的融合。同时在每章的最后均有一个或者几个综合实例，将本章的内容进行了一次完整的贯通，以帮助读者巩固掌握本章的相关知识点和提升读者解决实际问题的能力。

❖ **分节保存、操作便捷：**本书的源文件和最终效果均分节保存，这样各操作之间既是一个整体又是独立的个体。如果用户想要学习其中的一个功能，只需要根据每小节开始处标明的源文件保存位置，打开相应的源文件即可进行操作，并可以在最终效果文件夹中查看到相应的设计效果。

配套光盘扫描

本书附赠 1 张光盘，包括 2 个多小时的多媒体教学内容、20 套来源于实际工作的经典模板、80 个 Access 应用技巧。

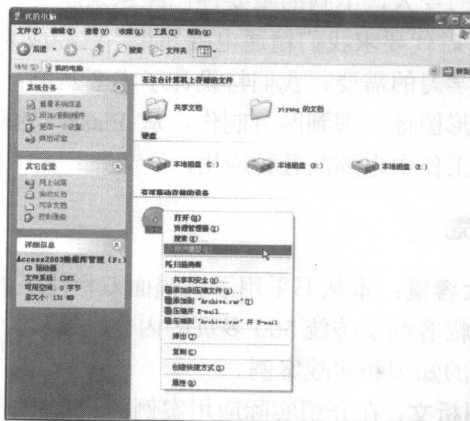
本书的配套光盘是一套精心开发的专业级多媒体教学光盘，它采用了全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入的讲解，大大扩充了本书的知识范围。



配套光盘运行方法

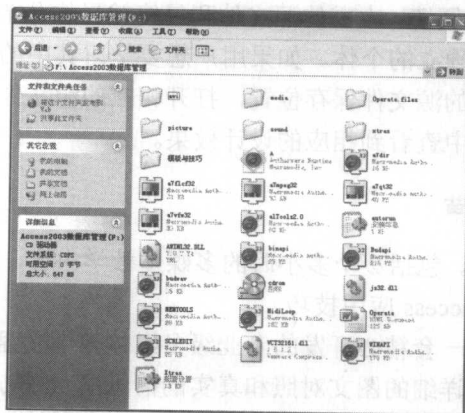
❖ 光盘自动运行

- ① 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘就会自动运行。
- ② 若光盘没有自动运行，双击桌面上【我的电脑】图标，打开【我的电脑】窗口，双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项光盘就会运行。

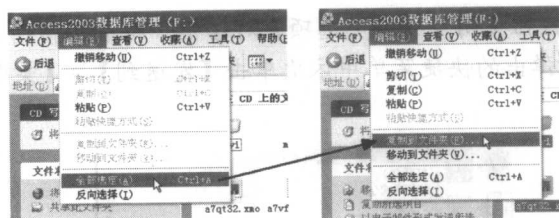


❖ 在硬盘上运行

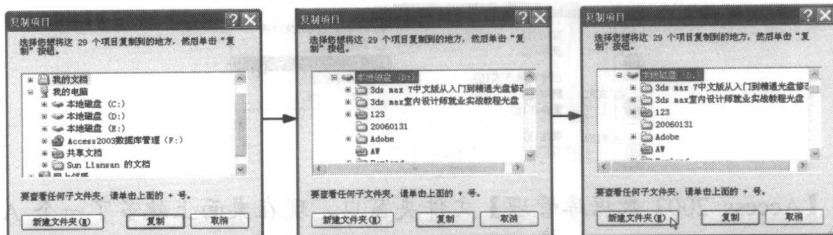
- ① 将光盘放入光驱中，如果光盘自动运行，需先在主界面中单击【退出】按钮退出，否则直接操作第②步。
- ② 双击桌面上【我的电脑】图标，打开【我的电脑】窗口。然后在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【打开】菜单项打开【Access2003 数据库管理】光盘。



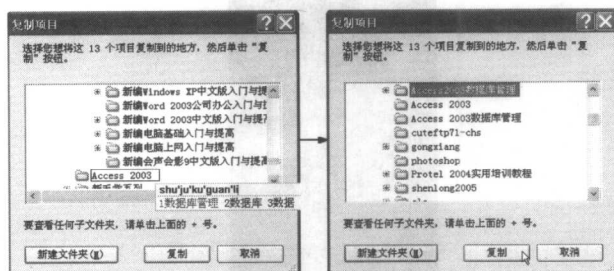
- ③ 单击【编辑】>【全部选定】菜单项，再单击【编辑】>【复制到文件夹】菜单项。



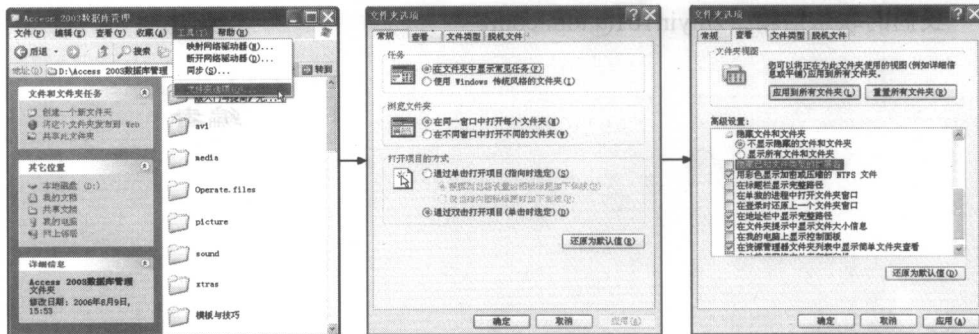
- ④ 在弹出的【复制项目】对话框中，选中【本地磁盘(D:)】后再单击 **新建文件夹(N)** 按钮。



- ⑤ 在文本框中输入“Access 2003 数据库管理”（也可以输入英文字母），输入完后按回车键，选中【Access 2003 数据库管理】文件夹，再单击 **复制** 按钮，即可将光盘内容复制到 D 盘的【Access 2003 数据库管理】文件夹中了。

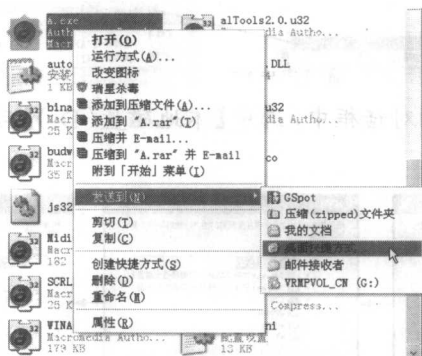


- ⑥ 从【我的电脑】中打开 D 盘【Access 2003 数据库管理】文件夹，单击【工具】>【文件夹选项】菜单项，在打开的【文件夹选项】对话框中切换到【查看】选项卡，取消选中【隐藏已知文件类型的扩展名】复选框（即去掉左面的对勾）。

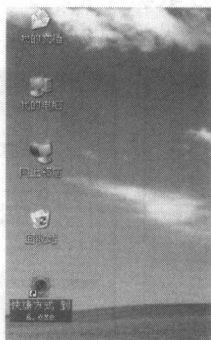




- ⑦ 单击 **确定** 按钮关闭【文件夹选项】对话框。将鼠标移到 A.exe 文件上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中依次单击【发送到】>【桌面快捷方式】菜单项。



- ⑧ 关闭【Access 2003 数据库管理】文件夹窗口。现在桌面上就多了一个 A.exe 的快捷方式，以后不用插光盘直接双击这个快捷方式就可以观看多媒体教学内容了。



本书由神龙工作室编著，参与资料收集和整理工作的有赵福江、宫明文、姜永水、王耀东、宋真真、侯军兰、徐晓丽、辛令霞、高秀英、姜惠翠等。由于水平所限加之时间仓促，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请广大读者不吝批评指正。

我们的联系信箱：zhiyin101@tom.com。

编者

目录

第1章 Access 2003 基础知识	1	3.6.1 单字段索引	46
1.1 Access 2003	2	3.6.2 多字段索引	47
1.1.1 Access 简介	2	3.6.3 具体创建索引	48
1.1.2 Access 2003 数据库界面	2	3.7 数据库对象设计	49
1.1.3 Access 2003 的新添功能介绍	4	3.7.1 修改字段属性	49
1.2 安装与运行 Access 2003	5	3.7.2 修改数据属性	50
1.2.1 安装 Access 2003	5	3.7.3 重命名字段	52
1.2.2 启动 Access 2003	6	3.7.4 更改主键	53
1.2.3 退出 Access	8	3.7.5 使用表分析器向导	54
第2章 数据库设计原理	9	3.7.6 删除数据表	56
2.1 数据库开发基础	10	3.7.7 压缩数据库	56
2.2 数据库设计概念结构	11	第4章 数据操作	57
2.3 关系数据库	15	4.1 查看数据	58
2.3.1 非规范化的关系	15	4.1.1 移动记录位置	58
2.3.2 第一范式 (1NF)	16	4.1.2 查找记录	60
2.3.3 第二范式 (2NF)	16	4.2 格式化数据表	61
2.3.4 第三范式 (3NF)	17	4.2.1 调整表行高和列宽	61
2.3.5 改进的 3NF—BCNF	17	4.2.2 调整数据表字段位置	63
2.4 设计数据库的原则	18	4.2.3 显示或隐藏字段	64
2.4.1 节省存储空间	18	4.2.4 调整网格属性	65
2.4.2 数据库标准化	20	4.2.5 修改字体格式	66
第3章 建立数据库	21	4.2.6 保存数据表	67
3.1 创建数据库	22	4.2.7 冻结列功能	67
3.1.1 数据库向导	22	4.3 建立子数据表	68
3.1.2 直接建立一个空数据库	24	4.3.1 插入子数据表	68
3.1.3 创建员工管理数据库	25	4.3.2 折叠和展开子数据表	69
3.2 创建数据表	26	4.3.3 删除子数据表	70
3.3 使用表向导创建表	29	4.4 数据的排序和筛选	71
3.4 使用设计器创建数据表	33	4.4.1 数据排序	71
3.5 添加可用字段	36	4.4.2 数据筛选	72
3.5.1 可用字段数据类型	36	4.5 更新数据	76
3.5.2 设置字段属性	37	4.5.1 记录状态	76
3.5.3 有效性规则	38	4.5.2 添加记录	77
3.5.4 掩码	40	4.5.3 更改数据	78
3.5.5 主键	42	4.5.4 替换记录	79
3.5.6 数据表之间的关系	43	4.5.5 删除数据	80
3.6 添加索引	46	第5章 使用选择查询	81



5.1 单表查询	82	7.2.3 谓词 IN	122
5.1.1 选择所需字段	82	7.2.4 谓词 LIKE	123
5.1.2 查询准则	84	7.2.5 谓词 NULL	123
5.1.3 计算字段	86	7.2.6 比较符	123
5.1.4 表达式生成器	87	7.3 计算查询	124
5.1.5 数据排序	88	7.3.1 AVG 函数	124
5.1.6 单表中应用总计查询	88	7.3.2 COUNT 函数	124
5.2 连接查询	90	7.3.3 MAX 函数	125
5.2.1 外连接查询	91	7.3.4 MIN 函数	125
5.2.2 嵌套查询	92	7.3.5 STDEV 函数和 STDEVP 函数	126
5.2.3 总计查询	94	7.3.6 SUM 函数	126
5.2.4 查询向导	95	7.3.7 VAR 函数和 VARP 函数	126
5.3 设置查询属性	96	7.4 交叉表查询和联合查询	127
5.3.1 常用查询属性	97	7.4.1 TRANSFORM 交叉查询	127
5.3.2 惟一值和惟一的记录属性	97	7.4.2 UNION 联合查询	128
5.3.3 其他属性	98	7.5 数据操作	129
第 6 章 使用操作查询	99	7.5.1 DELETE 语句	129
6.1 更新查询	100	7.5.2 INSERT 语句	130
6.1.1 选择记录	100	7.5.3 SELECT...INTO 语句	131
6.1.2 切换查询模式	100	7.5.4 UPDATE 语句	133
6.1.3 更新字段	102	第 8 章 窗体对象	135
6.2 生成表查询	103	8.1 窗体结构	136
6.2.1 建立生成表查询	103	8.1.1 页眉、主体和页脚	136
6.2.2 运行生成表查询	105	8.1.2 多页窗体、连续窗体	136
6.3 追加查询	107	8.1.3 子窗体	137
6.3.1 建立追加查询	107	8.1.4 窗体控件	137
6.3.2 运行追加查询	109	8.2 窗体数据操作	139
6.4 删除查询	111	8.2.1 查看数据	139
第 7 章 SQL 语言	113	8.2.2 添加、修改数据	141
7.1 SELECT 查询	114	8.3 筛选数据	147
7.1.1 SELECT 语法规则	114	8.3.1 搜索数据	147
7.1.2 目标列表表达式	115	8.3.2 快速排序	148
7.1.3 FROM 子句	117	8.3.3 筛选数据	149
7.1.4 GROUP BY 子句	118	8.4 使用设计视图创建窗体	153
7.1.5 IN 子句	119	8.4.1 设计视图方法	153
7.1.6 JOIN 子句	119	8.4.2 创建一个窗体	159
7.1.7 ORDER BY 子句	120	8.4.3 输入数据结果	162
7.2 谓词查询	121	8.5 使用窗体向导创建窗体	163
7.2.1 谓词 BETWEEN	121	8.5.1 窗体向导	163
7.2.2 谓词 EXISTS	121	8.5.2 修改设计视图	165

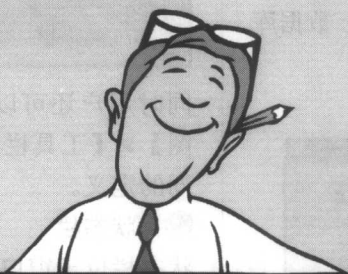
8.6 输入数据	167	10.4.3 连接文本	215
8.6.1 使用组合框	167	10.4.4 设置条件格式	215
8.6.2 使用列表框	170	第 11 章 宏对象	217
第 9 章 窗体操作	173	11.1 创建宏	218
9.1 调整控件格式	174	11.1.1 新建宏	218
9.1.1 调整控件大小	174	11.1.2 保存宏	219
9.1.2 调整控件布局	175	11.1.3 执行宏	220
9.1.3 排列控件	176	11.1.4 宏组操作	222
9.1.4 控件属性	177	11.2 宏操作	225
9.2 设计窗体外观	179	11.2.1 启动和关闭 Access 对象	225
9.2.1 直线工具、矩形工具	179	11.2.2 打印数据库对象数据	227
9.2.2 颜色属性及特殊效果	182	11.2.3 运行查询	229
9.2.3 设置窗体字体	184	11.2.4 查找记录	231
9.3 设置窗体属性	185	11.2.5 窗体操作	232
9.3.1 窗体视图样式	185	11.2.6 运行外部程序	234
9.3.2 控制“Tab 键次序”	187	第 12 章 应用宏对象	235
9.3.3 修改数据权限	188	12.1 引用数据库对象	236
9.3.4 设置边框样式	189	12.1.1 引用对象规则	236
9.4 建立子窗体的两种方法	191	12.1.2 引用对象属性规则	236
9.4.1 创建子窗体数据源	191	12.1.3 引用控件、控件属性规则	237
9.4.2 创建子窗体	193	12.1.4 引用子窗体、子报表规则	238
9.4.3 创建主窗体数据源	194	12.2 可用数据	238
9.4.4 创建主窗体	195	12.2.1 有效性	238
9.4.5 插入子窗体	197	12.2.2 预设值	239
9.4.6 使用控件向导创建子窗体	200	第 13 章 Access 2003 应用实例	241
第 10 章 使用报表	203	13.1 公司客户管理系统	242
10.1 报表对象	204	13.1.1 系统数据库和表设计	242
10.1.1 报表结构	204	13.1.2 “客户资料”窗体设计	243
10.1.2 打印报表	205	13.1.3 完成系统启动界面设计	261
10.2 创建公司进货报表	206	13.2 工资管理系统	262
10.2.1 创建报表数据源	206	13.2.1 系统数据库和表设计	262
10.2.2 建立报表界面	207	13.2.2 建立数据表之间的关系	263
10.2.3 设计报表布局	209	13.2.3 建立“职员基本资料”窗体	264
10.2.4 预览报表	210	13.2.4 建立“工资发放管理”窗体	272
10.3 使用报表向导	211	13.2.5 建立“工资发放查询”窗体	278
10.3.1 报表向导	211	13.2.6 完成系统启动界面设计	281
10.3.2 创建“统计收入金额”报表	213	13.3 刊物管理系统	283
10.4 在报表中添加必要信息	214	13.3.1 系统空数据库和表设计	283
10.4.1 添加日期和页码	214	13.3.2 建立“刊物基本资料管理”窗体	284
10.4.2 添加计算字段	214	13.3.3 建立“刊物资料查询”窗体	291



13.3.4 完成系统启动界面设计	293	A.3.3 判断语句	342
13.4 公司员工考勤管理系统	294	A.3.4 其他常用控制语句	343
13.4.1 系统空数据库和表设计	294	A.4 过程和模块	346
13.4.2 构造空数据库	297	A.4.1 子过程	346
13.4.3 设计数据库表及表间关系	298	A.4.2 函数过程	347
13.4.4 建立“员工个人资料”窗体	299	A.4.3 属性过程	347
13.4.5 建立“工作时间设置”窗体	306	A.4.4 类模块	348
13.4.6 建立“员工出勤管理”窗体	307	A.4.5 标准模块	348
13.4.7 建立“考勤统计”窗体	312	A.5 VBA 数据库操作的基本手段	348
13.4.8 建立“员工考勤资料查询”窗体	325	A.5.1 DAO	348
13.4.9 完成系统启动界面设计	327	A.5.2 ADO	349
附录 A Access VBA 编程	331	A.6 VBA 程序调试	351
A.1 Access VBA 简介	331	A.6.1 错误种类	351
A.1.1 VBE 界面	331	A.6.2 【调试】工具栏	351
A.1.2 代码界面	333	A.6.3 【调试】菜单	353
A.2 VBA 语言基础	333	A.6.4 调试方法及技巧	354
A.2.1 VBA 中的关键字和标识符	333	A.7 Access 常用事件、方法和函数	356
A.2.2 VBA 的数据类型	334	A.7.1 Access 常用事件	356
A.2.3 变量、常量、数组和表达式	336	A.7.2 Access 常用方法	361
A.3 VBA 控制语句	338	A.7.3 Access 常用函数	366
A.3.1 赋值语句	338	附录 B Access 2003 应用技巧 80 招	373
A.3.2 循环语句	339		

第 1 章 Access 2003 基础知识

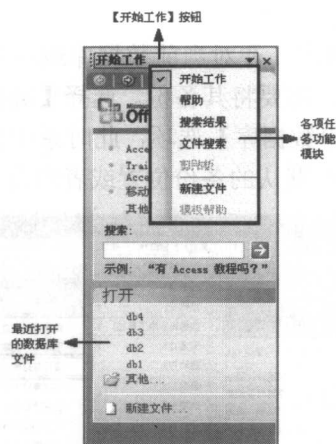
Microsoft Access 是美国微软公司开发的 Microsoft Office 套装办公软件中一个功能非常强大的数据库管理软件。一个中小型企业如果要开发某个专业性强、针对性强的中小型信息管理系统 (Management Information System, 简称 MIS), 没有必要使用像 Oracle、SQL Server 等大型数据库开发软件, 一般使用 Access、FoxPro 等中小数据库开发软件即可。



学习要点

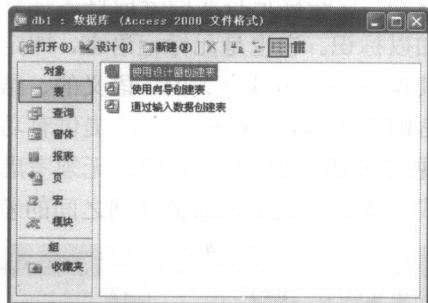
- 基本功能特性
- 安装过程
- 操作界面
- 新功能





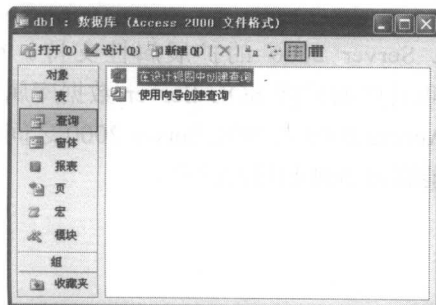
数据库窗口

无论何时打开某个数据库都会出现该窗口，数据库窗口是 Access 的文件管理核心，在这里可以对 Access 项目中的表、查询、报表、宏或模板等对象发出命令、执行操作。在打开的数据库窗口中，用户可以看到数据库所包含的对象内容。

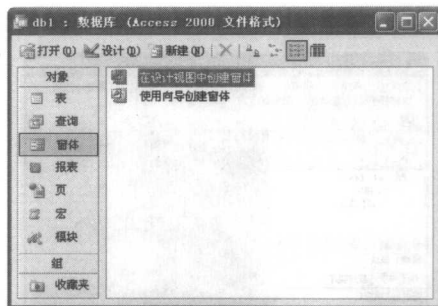


如果在【对象】选项卡中单击 按钮，在该按钮所对应的右侧窗格中就会出现建立数据库表的 3 种方法，用户可以选择其中的任意一种方法建立数据库表。

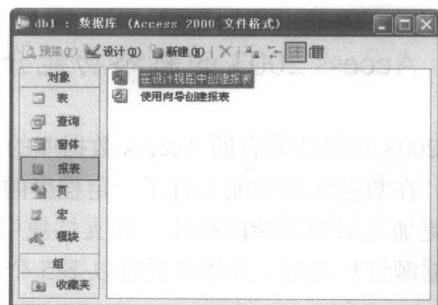
单击 按钮，在右侧的窗格中会出现建立查询的两种方法。



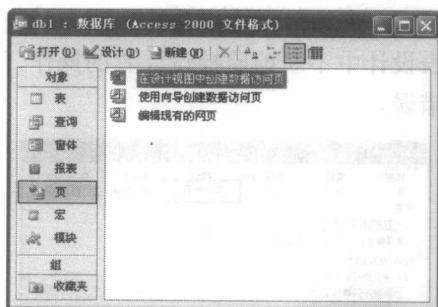
单击 按钮，在右侧的窗格中会出现建立窗体的两种方法。



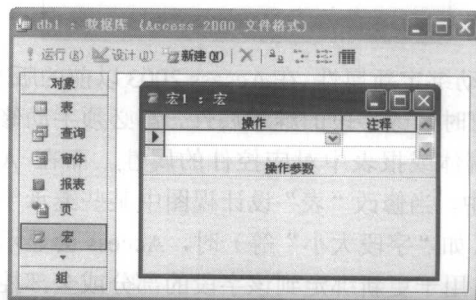
单击 按钮，在右侧的窗格中会出现建立报表的两种方法。



单击 按钮，在右侧的窗格中会出现处理页的 3 种方法。

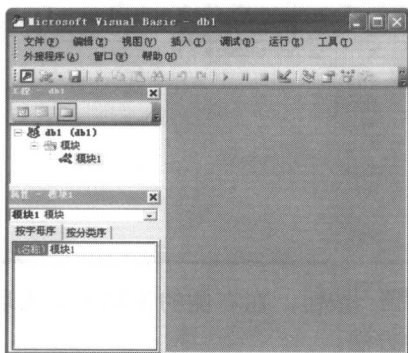


单击 按钮并在数据库窗口中单击 按钮，结果如下图所示。





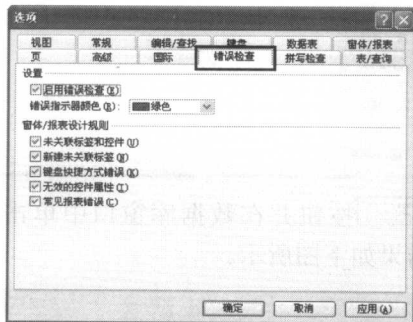
用户在数据库窗口中单击  按钮并单击  按钮打开 VBE 编辑窗口, 此时将创建新的模块。



1.1.3 Access 2003 的新添功能介绍

Access 2003 在保持原有的 Access 数据库的功能特性之外, 在数据库的功能上有了一定程度的扩张。它支持更加灵活和智能的操作, 并支持使用 XML 文档数据源进行处理。具体来说有以下 5 个主要方面。

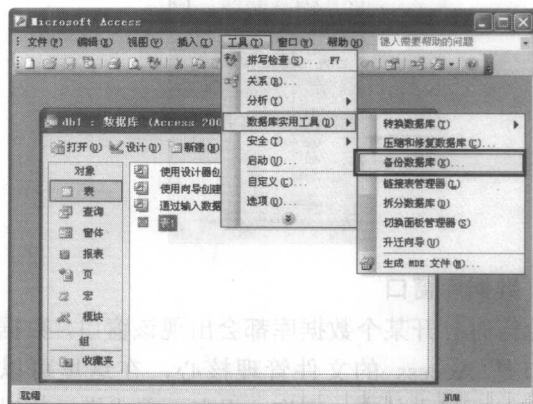
(1) 错误检查。在窗体和报表的设计过程中, Access 2003 提供有自动错误检查功能, 能检查出窗体或报表中的错误。启动错误检查功能之后, 系统会在窗体和报表设计中不断地监控设计者的操作, 帮助发现一些错误。



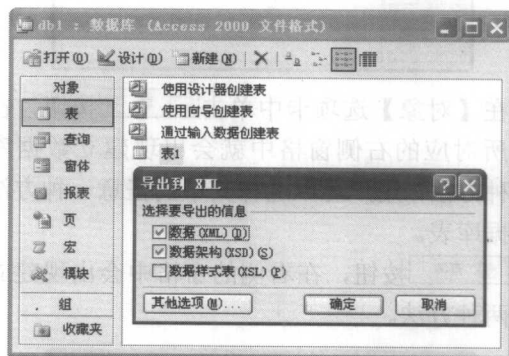
(2) 自动绑定新属性。在 Access 2003 以前的版本中, 不论何时修改字段的继承属性, 都必须手动修改每一个窗体或报表中对应控件的属性。而在 Access 2003 中, 当修改“表”设计视图中某些继承字段的属性(如“字段大小”等)时, Access 会显示一个选项, 用于更新绑定到该字段的部分或全部控件的

属性。

(3) 备份数据库。在对当前数据库或项目进行较大的修改之前, 需要将其备份。选择【数据库实用工具】>【备份数据库】选项, 此时系统会将备份的数据库保存在默认的备份位置或者当前文件夹中。



(4) XML 支持。XML (Extensible Markup Language) 的缩写, 意为可扩展的标记语言) 是一套定义语义标记的规则, 这些标记将文档分成许多部件并对这些部件加以标识。它也是元标记语言, 即定义了用于定义其他与特定领域有关的、语义的、结构化的标记语言的句法语言。Access 2003 提供有功能强大而且直观的 XML 数据共享功能, 无须考虑平台、数据格式、协议、框架或商务规则之间的差异。



(5) SQL Server 2000 的扩展属性支持。引入对 Access 项目中的扩展 SQL Server 数据库属性的支持后, Access 2003 与 SQL Server 2000 之间的内置集成功能即可得到明显的改善。

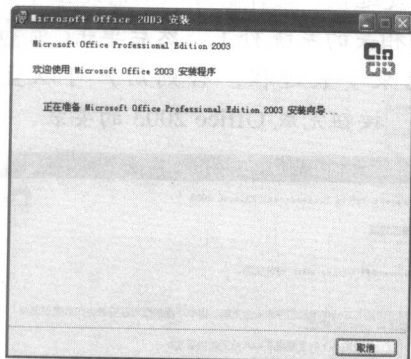
1.2 安装与运行 Access 2003

本节的内容是用户在学习 Access 2003 之前所需要做的一些准备工作,用户只有学会安装 Access 2003 并熟悉该软件的运行环境,才能更好地学习 Access 的相关知识。

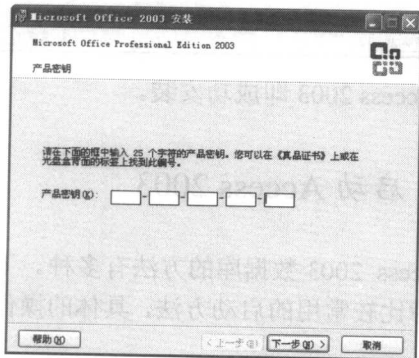
1.2.1 安装 Access 2003

Access 2003 的安装非常简单,用户不必对计算机和程序的安装过程有过多的了解,只需要按照如下的步骤操作即可顺利地安装中文版 Office 2003。

- 将 Office 2003 安装光盘插入到光盘驱动器中,在光盘根目录下双击 Setup.exe 应用程序图标即可弹出【Microsoft Office 2003 安装】窗口,提示正在装备安装向导。

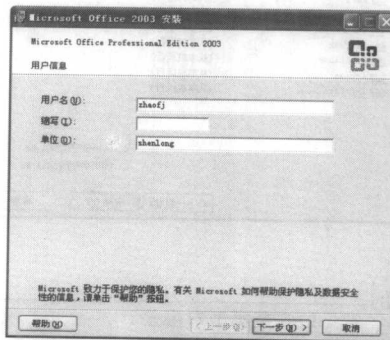


- 准备安装结束后会弹出【产品密钥】窗口。在该窗口中输入产品密钥,然后单击 **下一步(N) >** 按钮,安装程序会对密钥的有效性进行检查。

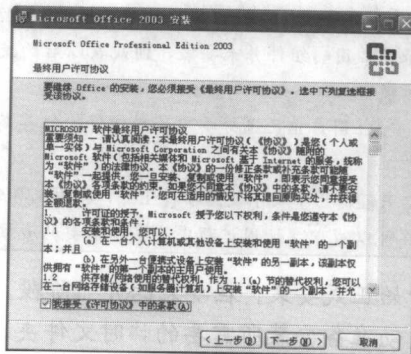


- 如果输入的密钥有效,在打开的窗口中需要填写必要的用户信息,如用户名、缩写以及单位等信息。这些信息在以后编辑好的 Office 文档中会作

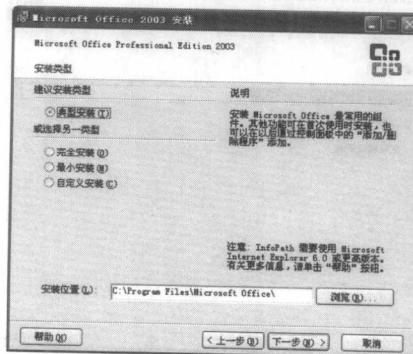
为默认的作者信息保存。输入完毕单击 **下一步(N) >** 按钮。



- 随即会弹出【最终用户许可协议】界面,选中【我接受《许可协议》中的条款】复选框,然后单击 **下一步(N) >** 按钮。



- 在打开的【安装类型】窗口中选择安装类型和安装路径,然后单击 **下一步(N) >** 按钮。



- 随即会打开【摘要】窗口,用户可以在该窗口中