

完全掌握



Project 2007

贺建英 倪雪梅 编著

- 全面覆盖Project 2007各方面知识，方便用户即查即用
- 提供368个示例，在操作的过程中提高使用水平
- 讲解了VBA技术，进一步提高用户的工作效率
- 通过“学校机房搬迁方案”，展示了Project在大型项目中的使用方法



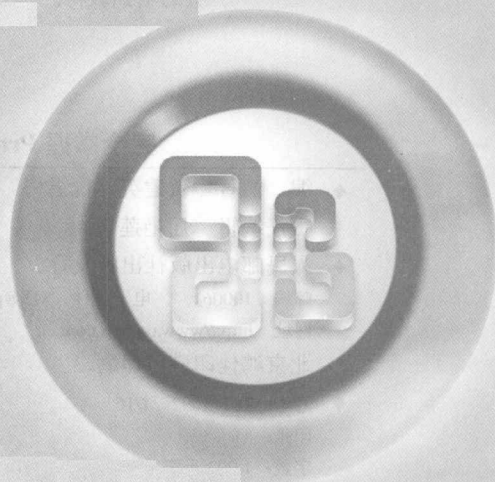
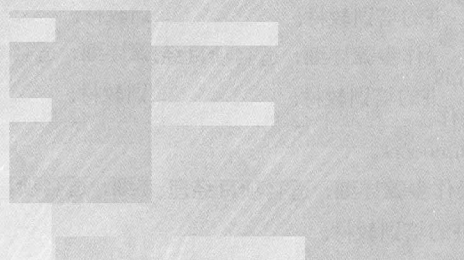
人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

完全掌握



Project 2007

贺建英 倪雪梅 编著



人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (CIP) 数据

完全掌握 Project 2007 / 贺建英, 倪雪梅编著. —北京:
人民邮电出版社, 2008.8
ISBN 978-7-115-18269-2

I. 完… II. ①贺…②倪… III. 企业管理: 项目管理—
应用软件, Project 2007 IV. F270 TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 082997 号

内 容 提 要

Project 2007 是微软公司发布的 Office 2007 软件包中的一个组件, 它以强大的项目管理功能、灵活的操作和友好的界面吸引了众多用户, 成为目前最受欢迎的项目管理软件之一。

本书共 24 章, 采用循序渐进的方式, 结合实例介绍了 Project 2007 的基本概念、创建项目、添加任务、为任务分配资源、管理项目成本、项目进度跟踪、项目优化、美化项目显示效果、项目报表, 以及多重项目管理等内容, 还介绍了 Project Server 2007 的安装、配置、管理等服务器的相关内容, 最后介绍了使用 VBA 控制 Project 等方面的内容。

本书内容丰富、结构清晰、操作步骤详细, 适合项目经理、项目参与人员和企业管理人员使用, 也可以作为大中专院校及电脑培训班的培训教材。

完全掌握 Project 2007

- ◆ 编 著 贺建英 倪雪梅
责任编辑 屈艳莲
- ◆ 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>
北京鸿佳印刷厂印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 41
字数: 1 003 千字 2008 年 8 月第 1 版
印数: 1—4 000 册 2008 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-18269-2/TP

定价: 69.00 元

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

反盗版热线: (010) 67171154

前言

Project 是一个通用项目管理软件，通过对资源和任务的管理对项目进行跟踪和控制。Project 2007 是微软公司发布的 Office 2007 软件包中的一个组件，它以强大的项目管理功能、灵活的操作和友好的界面吸引了众多的用户，成为目前最受欢迎的项目管理软件之一。

笔者从事多年的项目开发与管理工 作，编写本书的目的是向读者介绍使用 Project 2007 进行项目管理的相关知识，以加强读者的项目管理能力，提高工作效率。本书从单机使用 Project 2007 制作项目管理计划，到使用 Web 服务器为企业项目管理提供统一的解决方案，带领读者逐步深入学习 Project 2007 的高级内容。

本书内容

本书共 24 章，采用循序渐进的方式，结合实例介绍了 Project 2007 的基本概念、创建项目、添加任务、为任务分配资源、管理项目成本、项目进度跟踪、项目优化、美化项目显示效果、项目报表以及多重项目管理等内容，还介绍了 Project Server 2007 的安装、配置和管理等服务器的相关内容，最后介绍了使用 VBA 控制 Project 等方面的内容。

第 1 章介绍了 Microsoft Project 2007 的基础知识，包括软件的安装、常用操作、视图简介以及帮助系统的使用等知识。

第 2 章介绍了项目管理的基础知识，包括项目的概念、项目管理特点等知识，最后还介绍了用 Project 2007 创建项目的方法。

第 3 章介绍了创建项目的过程，包括初始项目计划、新建项目和保存项目等内容。

第 4 章介绍了创建和编辑任务的方法，包括创建任务、编辑任务、组织任务、为任务安排工期、设置任务优先级、工作任务分解和 PERT 分析等内容。

第 5 章介绍了项目资源的管理与分配，包括创建资源库、编辑资源、分配资源、查看任务剩余工时和资源过度分配调配等内容。

第 6 章介绍了管理项目成本的方法，包括输入项目成本、查看项目成本、设置成本累算方式、更新成本、调整控制成本和项目成本分析等内容。

第 7 章介绍了项目进度跟踪的方法，包括保存项目比较基准、跟踪项目进度、跟踪资源分配和跟踪实际成本等内容。

第 8 章介绍了优化项目的方法，包括分析优化项目的任务、调整优化日程、

缩短项目工期和合理配置资源等内容。

第 9 章介绍了美化项目信息的方法,包括美化项目的措施、美化项目文件各组件、美化项目文件整体、插入对象及绘图和插入自定义域等内容。

第 10 章介绍了项目报表和打印的方法,包括创建可视报表、报表的输出和打印视图等内容。

第 11 章介绍了多重项目管理的方法,包括合并项目文件、建立项目文件之间的相关性、共享项目之间的资源和管理多项目信息等内容。

第 12 章介绍了项目文件的共享方法,包括导入和导出项目文件、Project 2007 与 Project 2003 共享数据等内容。

第 13 章介绍了安装和配置 Project Server 2007 的方法,包括安装 .NET Framework 3.0、安装和配置 IIS 6.0、安装和配置 MS SQL Server 2005、安装和配置 Project Server 2007 等内容。

第 14 章介绍了管理服务器信息的方法,包括管理用户和组、管理安全性、管理视图、管理服务器配置、管理 SharePoint 和管理企业功能等内容。

第 15 章介绍了发布项目信息的方法,包括使用电子邮件发布信息、使用公用文件夹发布信息、使用 Project Server 2007 发布信息以及发布项目到 Project Web Access 等内容。

第 16 章介绍了查看和响应工作分配的方法,包括通过 Project Web Access 和 Project 2007 查看工作分配、更新 Project Web Access 中的任务等内容。

第 17 章介绍了管理项目的方法,包括创建和管理项目可交付结果、更改项目信息、设置项目状态报告和设置项目工作环境等内容。

第 18 章介绍了项目变更管理的方法,包括生成比较项目和查看项目变更数据等内容。

第 19 章介绍了在 Project 2007 中使用宏的方法,包括录制宏、运行宏、Visual Basic 编辑器的使用 and 宏的管理等内容。

第 20 章介绍了 VBA 程序设计基础的相关知识,包括程序设计中的数据类
型、运算符和表达式、常用 VBA 语句、程序控制语句以及过程和函数等内容。

第 21 章介绍了用 VBA 操作 Project 对象的方法,包括 Project 对象模型简介、对象浏览器的使用、用 VBA 代码控制 Application 对象、Project 对象、Task 对象和 Resource 对象等内容。

第 22 章介绍了 VBA 创建用户窗体的方法,包括用户窗体的创建和向窗体

添加控件等内容。

第 23 章介绍了自定义 Project 的知识,包括自定义工具栏、自定义域和自定义窗体等内容。

第 24 章为项目管理应用实例,首先介绍了单机管理项目的实例,接着介绍了用 Project Server 管理项目的实例。

本书特色

□ 内容新:本书以 Project 的最新版 Project 2007 为平台,详细介绍了 Project 2007 在项目管理方面的应用。

□ 知识全面,即查即用:本书是一本 Project 2007 百科全书式的著作,包含该软件各方面的技术。

□ 循序渐进:本书编写顺序按项目的过程进行,从创建项目开始,并逐步展开,介绍了使用 Project 2007 进行项目的各种应用。

□ 实例众多,便于学习:为了帮助读者快速掌握 Project 2007,本书对每一个知识点都安排了相应的实例,读者只需按实例的步骤进行操作,就可以轻松掌握。

□ 突出企业应用:本书用较大篇幅介绍 Project Server 2007 的安装、配置和管理,使读者能在企业内部搭建合适的项目管理平台。

□ 详细介绍使用 VBA 控制项目的知识:与其他同类书籍相比,本书详细介绍了使用 VBA 控制项目的知识,没有程序基础的读者可以通过本书逐步熟悉使用 VBA 控制项目的方法。

读者对象

本书适合以下读者阅读:

- Project 2007 初学者;
- 大中院校的学生;
- 企事业单位管理人员;
- 项目经理;
- 项目参与人员;
- 有 Project 2003 或以前版本的使用经验,希望学习 Project 2007 的读者。

本书作者

本书由贺建英、倪雪梅主持编写，其他参与编写和资料整理的人员有：曹秩倩、陈轮、董世星、陈能技、陈向辉、宫垂刚、陈鑫玮、陈珪光、程高伟、戴敏梅、邓尉、董国栋、董霖、段毅、方擎、高德波、龚小鹏、陈衍卿、韩雷、郝红旗、何俊斌、陈东、贺文婧、侯利军、胡诗群、胡添、扈新波、常建功、华剑锋、黄洁娴、博奎和孙健等。在此对以上人员的辛勤工作表示感谢！

本书内容涉及项目管理的专业知识，且作者水平和学识有限，书中疏漏之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

编者

2008年6月

目 录

第 1 章 Microsoft Project 2007 基础

1.1 认识 Microsoft Project 2007	1
1.1.1 Microsoft Project 2007 的功能	2
1.1.2 Microsoft Project 2007 的组成	3
1.2 使用前的准备	5
1.2.1 电脑配置要求	5
1.2.2 安装 Microsoft Project 2007	5
1.2.3 卸载 Microsoft Project 2007	7
1.2.4 启动 Microsoft Project 2007	8
1.2.5 退出 Microsoft Project 2007	8
1.3 Project 2007 工作界面	8
1.3.1 标题栏	9
1.3.2 菜单栏	9
1.3.3 工具栏	10
1.3.4 数据编辑栏	14
1.3.5 任务窗格	14
1.3.6 视图栏	15
1.3.7 状态栏	15
1.4 Project 2007 视图简介	15
1.4.1 “甘特图”视图	15
1.4.2 “跟踪甘特图”视图	16
1.4.3 “任务分配状况”视图	17
1.4.4 “日历”视图	17
1.4.5 “网络图”视图	18
1.4.6 “资源工作表”视图	19
1.4.7 “资源使用状况”视图	19

1.4.8 “资源图表”视图	20
1.4.9 其他视图	20
1.4.10 组合视图	21
1.5 Project 2007 基本操作	21
1.5.1 选择数据域	22
1.5.2 行操作	24
1.5.3 列操作	25
1.5.4 资源操作	27
1.6 使用 Project 2007 的帮助	29
1.6.1 Project 2007 帮助	29
1.6.2 Microsoft Office Online	32
1.6.3 问题搜索	32
1.6.4 上下文帮助	33
1.6.5 其他帮助	34

第 2 章 项目管理概述

2.1 项目简述	37
2.1.1 项目的概念	37
2.1.2 项目的要素	37
2.1.3 项目的特点	37
2.2 项目管理	38
2.2.1 项目管理的专用术语	39
2.2.2 项目管理的定义	39
2.2.3 项目管理的基本步骤	41
2.3 用 Project 2007 创建项目	42
2.3.1 创建项目	43
2.3.2 创建任务	43
2.3.3 给任务分配资源	46

第 3 章 创建项目

3.1 初始项目计划	50
3.1.1 启动项目	50
3.1.2 制定项目计划	50
3.2 新建项目	50
3.2.1 新建空白项目	50

3.2.2	根据现有项目新建项目	51	4.6	添加任务链接	102
3.2.3	利用 Project 2007 模板 创建项目	52	4.6.1	关键路径	102
3.2.4	利用“项目向导”创建 项目	58	4.6.2	任务相关性类型	104
3.2.5	定义项目的文件属性	65	4.6.3	建立任务链接	105
3.3	保存项目	66	4.6.4	更改/删除任务链接	107
3.3.1	保存项目	66	4.6.5	添加其他信息	108
3.3.2	设置项目密码	70	4.7	工作任务分解	110
3.3.3	保存项目为模板	71	4.7.1	插入 WBS 域	111
3.4	打开和关闭项目	72	4.7.2	自定义 WBS 代码	112
3.4.1	直接打开项目文档	72	4.7.3	WBS 重新编号	113
3.4.2	使用“打开”命令打开 项目文档	73	4.7.4	隐藏 WBS 域	113
3.4.3	关闭项目	73	4.8	PERT 分析	114
第 4 章	创建和编辑任务	74	4.8.1	工期类型	114
4.1	创建任务	75	4.8.2	执行 PERT 分析	114
4.1.1	创建新任务	75	第 5 章	项目资源与工作分配	118
4.1.2	创建多个新任务	79	5.1	创建资源库	119
4.1.3	创建周期性任务	81	5.1.1	资源分类	119
4.2	编辑任务	83	5.1.2	使用“简单资源工作表” 输入资源	120
4.2.1	插入任务	83	5.1.3	使用“资源工作表”输入 资源	123
4.2.2	复制、剪切和粘贴任务	84	5.1.4	使用“资源窗体”输入 资源	125
4.2.3	修改任务	85	5.2	编辑资源	126
4.2.4	删除任务	86	5.2.1	修改资源	126
4.3	组织任务	86	5.2.2	插入资源	127
4.3.1	用大纲形式组织子任务	87	5.2.3	复制、剪切资源	128
4.3.2	隐藏/显示摘要任务	88	5.2.4	粘贴资源	129
4.3.3	隐藏/显示子任务	89	5.2.5	删除资源	129
4.3.4	在大纲结构中移动任务	90	5.3	分配资源	130
4.3.5	在大纲结构中复制任务	92	5.3.1	资源分配的概念	130
4.4	安排任务工期	93	5.3.2	使用“甘特图”视图 分配	131
4.4.1	任务的类型	93	5.3.3	使用“任务信息”对话框 分配	132
4.4.2	设置项目任务时间	94	5.3.4	使用“分配资源”对话框 分配	134
4.4.3	创建里程碑	96	5.3.5	使用“项目向导” 分配	135
4.4.4	任务的限制类型	98			
4.5	任务的优先级	100			
4.5.1	设置任务优先级	100			
4.5.2	按优先级对任务排序	101			

5.4 资源库的管理	136	6.4 更新成本	180
5.4.1 资源排序	136	6.4.1 实际成本和剩余成本	180
5.4.2 筛选	138	6.4.2 更新实际累计的资源分配成本	180
5.4.3 共享资源	139	6.4.3 更新实际每次使用的资源分配成本	182
5.4.4 资源调整	140	6.4.4 更新实际固定资源成本	183
5.4.5 删除分配的资源	143	6.5 调整控制成本	183
5.5 任务剩余工时	144	6.5.1 查找超出预算的成本	184
5.5.1 更改剩余工时量	144	6.5.2 调整成本	184
5.5.2 逐日调整剩余工时	145	6.6 项目成本的分析	186
5.5.3 重新分配剩余工时	147	6.6.1 分析项目成本	186
5.6 资源过度分配	148	6.6.2 项目各阶段的成本分析	189
5.6.1 资源过度分配的原因	148	6.7 盈余分析表	191
5.6.2 查看资源过度分配	149	6.7.1 查看盈余分析表	191
5.6.3 解决资源过度分配的措施	151	6.7.2 导出 Excel 盈余分析表	193
5.6.4 调配资源	157	第 7 章 项目进度跟踪	196
5.7 资源的查看和设置	160	7.1 项目的比较基准	197
5.7.1 资源的基本信息	160	7.1.1 项目跟踪的相关信息	197
5.7.2 资源日历	160	7.1.2 设置和保存项目的比较基准	198
5.7.3 添加资源备注信息	163	7.1.3 设置和保存中期计划	200
第 6 章 管理项目成本	167	7.1.4 查看比较基准	201
6.1 输入项目成本	168	7.1.5 添加任务到比较基准计划或中期计划	204
6.1.1 输入成本	168	7.1.6 清除比较基准或中期计划	205
6.1.2 输入实际成本	169	7.2 跟踪项目进度	206
6.1.3 设置固定成本	171	7.2.1 更新任务	206
6.2 查看项目成本	171	7.2.2 更新项目	212
6.2.1 查看整个项目的总成本	171	7.2.3 重排未完成的任务的开始时间	214
6.2.2 查看任务和资源的总成本	172	7.2.4 更新资源信息	215
6.2.3 查看任务、资源和工作分配的成本差异	174	7.2.5 项目的进度线	215
6.2.4 查看基准成本及实际成本	176	7.2.6 查看任务差异	218
6.2.5 按时间分段的预算成本和实际成本	177	7.3 跟踪资源分配	219
6.3 成本累算的方式	178		
6.3.1 资源成本的累算方法	178		
6.3.2 固定成本的累算方法	178		

7.3.1	手工输入资源的工时	220	8.3.6	评估日程排定优化结果	253
7.3.2	按任务分配状况更新资源的实际工时	220	8.4	合理配置资源	253
7.3.3	按资源分配状况更新资源的实际工时	221	8.4.1	查看项目中的资源分配	253
7.3.4	比较资源计划工时与实际工时	222	8.4.2	查找过度分配的资源	256
7.4	跟踪实际成本	223	8.4.3	查找还有可用时间的资源	260
7.4.1	手动更新实际成本	223	8.4.4	解决过度分配资源	261
7.4.2	查看任务的成本是否与预算相符	224	8.4.5	解决资源分配不足	262
7.4.3	利用“盈余分析表”进行成本的分析	224	8.4.6	解决资源冲突	262
7.5	查看项目进度	226	8.4.7	评估资源优化结果	266
7.5.1	查看项目总体情况	226	8.4.8	传送工作分配的更改	266
7.5.2	查看项目具体情况	227	第9章	美化项目信息	268
第8章	优化项目	230	9.1	美化项目的措施	269
8.1	分析优化项目的任务	231	9.2	美化项目文件各组件	269
8.1.1	关键任务与关键路径	231	9.2.1	设置项目文件字体格式	269
8.1.2	显示关键路径	231	9.2.2	设置条形图格式	271
8.1.3	关键任务延迟	237	9.2.3	设置网格格式	273
8.1.4	关键任务重叠	238	9.3	美化项目文件整体	274
8.1.5	非关键任务与可宽限时间	239	9.3.1	设置甘特图版式	274
8.1.6	任务相关性	241	9.3.2	设置网络图版式	276
8.1.7	查看任务限制	241	9.3.3	设置条形图版式	279
8.1.8	设置任务期限	242	9.3.4	设置文本样式	282
8.2	调整优化日程	243	9.3.5	设置整个项目文件版式	282
8.2.1	使用投入比导向安排日程	243	9.4	插入对象及绘图	283
8.2.2	使用PERT估计工期	244	9.4.1	插入对象	284
8.3	缩短项目工期	244	9.4.2	插入绘图	287
8.3.1	查看项目开始或完成时间差异	244	9.5	插入自定义域	289
8.3.2	指定项目开始或完成日期	245	9.5.1	自定义文本域	289
8.3.3	调整关键任务	246	9.5.2	自定义下拉列表	293
8.3.4	修改日历	249	9.5.3	自定义树型列表	295
8.3.5	调整工作分配	251	9.5.4	自定义图形标识域	298
			第10章	项目报表和打印	301
			10.1	可视报表	302
			10.1.1	可视报表模板	302
			10.1.2	使用模板创建可视	

报表	304	11.4 管理多项目信息	351
10.1.3 编辑现有可视报表模板	306	11.4.1 多项目信息同步	351
10.1.4 创建新的可视报表模板	308	11.4.2 多项目间信息汇总报表	354
10.1.5 导出报表数据	312	第 12 章 项目文件的共享	356
10.2 报表及其分类	314	12.1 Project 2007 支持的文件格式	357
10.2.1 生成报表	314	12.2 导入和导出文件	359
10.2.2 总览报表	316	12.2.1 新建导出映射	360
10.2.3 当前操作报表	318	12.2.2 新建导入映射	366
10.2.4 成本报表	320	12.2.3 映射的管理	369
10.2.5 工作分配报表	322	12.2.4 与 Excel 共享数据	372
10.2.6 工作量报表	324	12.2.5 与文本文件共享数据	374
10.2.7 自定义报表	325	12.2.6 导出与导入模板	375
10.3 报表的输出	328	12.2.7 保存和打开工作环境	377
10.3.1 打印预览	329	12.3 Project 2007 与 Project 2003 共享数据	378
10.3.2 页面设置	329	12.3.1 导出 Project 2003 项目文件	379
10.3.3 打印	330	12.3.2 在 Project 2003 中导出 Project 数据库文件	379
10.4 打印视图	331	12.3.3 在 Project 中导入 Project 数据库文件	380
10.4.1 打印预览视图	331	12.3.4 在 Project 中导出 Access 数据库文件	382
10.4.2 设置打印视图页面	331	12.3.5 在 Project 2007 中导入 Access 数据库文件	383
10.4.3 打印视图	333	第 13 章 安装和配置 Project Server 2007	385
第 11 章 多重项目管理	334	13.1 Project Server 2007 概述	386
11.1 合并项目文件	335	13.2 安装流程	386
11.1.1 合并项目文件的条件	335	13.3 安装 .NET Framework 3.0	387
11.1.2 插入项目文件	336	13.4 安装和配置 IIS 6.0	388
11.1.3 编辑项目文件	337	13.4.1 使用“控制面板”安装 IIS 6.0	389
11.2 建立项目文件之间的相关性	341	13.4.2 使用“管理您的服务器”安装 IIS 6.0	390
11.2.1 建立合并项目中任务之间的相关性	341	13.4.3 设置 ASP.NET 服务	392
11.2.2 建立不同项目中任务之间的相关性	342	13.4.4 设置隔离模式	392
11.3 共享项目之间的资源	344		
11.3.1 创建共享资源库	344		
11.3.2 打开共享资源库文件	347		
11.3.3 查看共享资源库	347		
11.3.4 更新共享资源库	349		
11.3.5 取消共享资源	349		

128	13.4.5 取消 Internet Explorer	408	14.6 管理企业功能	455
128	13.5 安装和配置 MS SQL Server	408	14.6.1 更新资源表和 OLAP	
422	2005	408	多维数据集	455
422	13.5.1 安装 SQL Server 2005	408	14.6.2 签入企业项目	457
422	13.5.2 启动 SQL Server	408	14.6.3 签入企业资源	458
422	13.5.3 创建用户账户	408	14.7 自定义 Project Web Access	459
422	13.6 安装和配置 Project Server	408	14.7.1 甘特图格式	459
402	2007	408	14.7.2 通知和提醒	460
402	13.6.1 安装 Project Server	408	第 15 章 发布项目信息	462
402	2007	408	15.1 使用电子邮件发布信息	463
402	13.6.2 配置 SharePoint	408	15.1.1 将项目文件作为附件	
402	13.6.3 配置 Project Server	408	发送	463
402	2007	408	15.1.2 发布部分任务和资源	463
402	13.6.4 登录 Project Web Access	408	15.2 使用公用文件夹发布信息	464
402	2007	408	15.3 使用 Project Server 2007	
402	13.6.5 配置 Project Professional	408	发布信息	465
402	2007	408	15.3.1 将项目文档保存到	
402	第 14 章 管理服务器信息	408	Project Server	465
402	14.1 管理用户和组	408	15.3.2 发布 Project Server 中的	
402	14.1.1 管理用户	408	项目	466
402	14.1.2 管理组	408	15.3.3 以共享方式保存项目	
402	14.2 管理安全性	408	文件	467
402	14.2.1 设置类别	408	15.4 发布项目文档到 Project Web	
402	14.2.2 设置安全模板	408	Access 网站	468
402	14.2.3 设置身份验证	408	第 16 章 查看和响应工作分配	472
402	14.3 管理视图	408	16.1 查看工作分配	473
402	14.3.1 添加视图	408	16.1.1 使用 Project Web Access	
402	14.3.2 复制视图	408	查看工作分配	473
402	14.3.3 编辑视图	408	16.1.2 使用 Project 2007 查看	
402	14.3.4 删除视图	408	工作分配	476
402	14.4 管理服务器配置	408	16.2 响应工作分配	478
402	14.4.1 设置其他服务器功能	408	16.2.1 更新任务	478
402	14.4.2 添加菜单	408	16.2.2 创建新任务	481
402	14.5 管理 Windows SharePoint	408	16.2.3 提出建议	482
402	Services	408	16.2.4 提出风险	485
402	14.5.1 SharePoint Services	408	第 17 章 管理项目	488
402	项目的网站设置	408	17.1 创建和管理项目可交付	
402	14.5.2 管理项目网站的方法	408	结果	489
		408	17.2 更改有关项目的信息	491

17.3 状态报告	492	20.1.1 数据类型	526
17.3.1 请求状态报告	492	20.1.2 常数	530
17.3.2 填写和查看状态报告	494	20.1.3 变量	532
17.4 设置项目的工作环境	497	20.2 运算符和表达式	533
第 18 章 项目变更管理	501	20.2.1 算术运算符	533
18.1 比较项目版本	502	20.2.2 比较运算符	534
18.1.1 比较项目前的准备	502	20.2.3 连接运算符	534
18.1.2 生成项目比较文件	503	20.2.4 逻辑运算符	535
18.2 查看变更数据	504	20.2.5 表达式	535
18.2.1 报表图例	504	20.3 常用 VBA 语句	535
18.2.2 定位不同版本的 任务	505	20.3.1 语句	536
18.2.3 查看变更内容	506	20.3.2 赋值语句	537
第 19 章 在 Project 2007 中使用宏	509	20.3.3 注释语句	537
19.1 宏和 VBA 概述	510	20.3.4 数据输入——InputBox 函数	538
19.1.1 宏的概念	510	20.3.5 数据输出——Print 方法	539
19.1.2 什么是 VBA	510	20.3.6 数据输出——MsgBox 函数	540
19.2 录制宏	511	20.4 程序控制语句	541
19.3 运行宏	514	20.4.1 分支结构	542
19.3.1 使用“宏”对话框 运行宏	514	20.4.2 循环结构	544
19.3.2 使用键盘快捷键 运行宏	515	20.4.3 循环结构的嵌套	546
19.3.3 使用工具栏运行宏	515	20.5 过程和函数	548
19.3.4 将宏设置为工具栏 按钮	516	20.5.1 模块	548
19.3.5 在 VBE 环境中 运行宏	517	20.5.2 Sub 过程	549
19.4 Visual Basic 编辑器	518	20.5.3 Function 过程	550
19.4.1 Visual Basic 编辑器的 组成	518	20.5.4 调用过程	551
19.4.2 编写 VBA 程序	521	第 21 章 用 VBA 操作 Project 对象	552
19.5 管理宏	523	21.1 Project 的对象模型	553
19.5.1 编辑宏	523	21.1.1 Project 对象简介	553
19.5.2 构成宏的 VBA 代码	523	21.1.2 使用隐含对象	554
19.5.3 调试宏	524	21.2 使用对象浏览器	555
19.5.4 删除宏	524	21.2.1 对象浏览器简介	555
第 20 章 VBA 程序设计基础	525	21.2.2 用对象浏览器查看对象 成员	556
20.1 处理数据	526	21.3 Application 对象	558
		21.3.1 获取所选任务的资源 名称	558

21.3.2	设置项目的备注信息	558	22.2.1	新建窗体	584
21.3.3	显示选中的任务名	559	22.2.2	向窗体添加控件	585
21.3.4	修改窗口标题文本	560	22.2.3	设置控件属性	585
21.3.5	新建项目	561	22.2.4	编写事件代码	586
21.3.6	保存项目	562	22.2.5	调试运行窗体	587
21.3.7	关闭所有项目	562	22.3	控制窗体	587
21.3.8	控制命令栏	563	22.3.1	设置窗体的属性	587
21.3.9	使用 Application 事件	564	22.3.2	窗体的方法	588
21.4	Project 对象	566	22.3.3	窗体的事件	589
21.4.1	新建项目	567	22.4	控件简介	589
21.4.2	统计打开的项目数量	567	22.4.1	控件工具箱	590
21.4.3	获取指定项目的信息	567	22.4.2	控件的常用属性	590
21.4.4	关闭指定项目文件	568	22.5	调整窗体中的控件	591
21.4.5	控制摘要任务的显示	568	22.5.1	设置控件大小	591
21.4.6	设置默认加班费率	569	22.5.2	设置控件布局	592
21.4.7	项目文件创建日期	570	22.5.3	设置 Tab 键顺序	593
21.4.8	获取任务和资源数量	570	22.6	用户窗体实例	593
21.4.9	保持活动项目最大化	571	22.6.1	查看任务成本	593
21.5	Task 对象	571	22.6.2	修改资源使用成本	596
21.5.1	显示选择任务名称	572	第 23 章	自定义 Project	598
21.5.2	添加任务	572	23.1	自定义工具栏	599
21.5.3	列出任务分配的资源	573	23.1.1	在工具栏中添加命令	599
21.5.4	输入任务的实际成本	573	23.1.2	新建工具栏	601
21.5.5	统计任务实际工期	575	23.1.3	新建菜单	601
21.5.6	关键任务列表	576	23.2	自定义域	604
21.5.7	显示里程碑任务	576	23.2.1	自定义域的概念	604
21.5.8	显示包含指定字符的任务	577	23.2.2	创建自定义域	605
21.5.9	给任务添加备注	578	23.2.3	在自定义域中使用公式	607
21.6	Resource 对象	578	23.3	自定义窗体	609
21.6.1	显示项目的资源	579	23.3.1	使用自定义窗体	609
21.6.2	增加资源	579	23.3.2	自定义窗体编辑器	610
21.6.3	设置资源缩写	579	23.3.3	编辑预定义窗体	611
21.6.4	设置材料标签	580	第 24 章	项目管理应用实例	614
第 22 章	用户窗体	582	24.1	项目描述	615
22.1	用户窗体概述	583	24.1.1	学校机房搬迁方案	615
22.1.1	认识用户窗体	583	24.1.2	新机房建设方案	616
22.1.2	用户窗体的相关概念	583	24.2	单机管理项目	617
22.2	新建窗体	584	24.2.1	创建项目文件	617

24.2.2 定义项目任务.....	618	24.2.8 打印报表.....	630
24.2.3 分配资源.....	621	24.3 使用服务器管理项目.....	631
24.2.4 合并项目文件.....	622	24.3.1 保存并发布项目.....	631
24.2.5 跟踪项目进度.....	624	24.3.2 查看工作分配.....	633
24.2.6 共享资源.....	627	24.3.3 处理任务.....	634
24.2.7 解决资源冲突.....	629	24.3.4 审批任务更新.....	638

第1章

Microsoft Project 2007 基础知识

作为一个项目经理，在对项目进行管理时，常常需要制定项目范围、保证项目时间、节省项目成本、应对项目风险、与项目干系人及工作组成员沟通、对人力资源进行管理利用、确保项目质量、管理项目采购招标以及为了确保各项工作协调配合而进行综合管理等。

仅仅通过传统的管理手段，已无法满足项目管理工作者的工作需要。微软公司发布的 Office 办公系统软件中的 Project 2007 可以帮助项目经理快速、高效地对项目进行管理。本章首先简单介绍 Project 2007 的相关知识，在随后的章节中将全面详细地介绍该软件的使用。