

电脑办公 快易通

导向科技 ◆ 编著

通 易

：任务导向的学习方式，轻松上手，易学易会。
：掌握软件操作技巧，精通电脑办公要领。

快

：精选常用知识，
提高学习效率，
节约时间成本。

Project 2003

企业项目管理

快易通



交互式多媒体教学光盘



人民邮电出版社

POSTS & TELECOM PRESS

导向科技 ◆ 编著

Project 2003

企业项目管理

快易通

人民邮电出版社

北·京

图书在版编目 (CIP) 数据

Project 2003 企业项目管理快易通 / 导向科技编著. —北京: 人民邮电出版社, 2007.2
(电脑办公快易通)

ISBN 978-7-115-15637-2

I. P... II. 导... III. 企业管理: 项目管理—应用软件, Project 2003 IV. F270 TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 156173 号

内 容 提 要

本书是《电脑办公快易通》丛书之一, 从一个项目管理初学者的需求出发, 介绍了 Project 在电脑办公应用方面的知识。书中主要包括 Project 2003 的安装、企业项目的建立、任务分配、资源管理、跟踪管理、成本管理、项目优化、项目报表生成和打印、多重项目管理、服务器信息管理和项目协作沟通管理等知识。

本书采用了简洁大方的双栏排样式, 讲解详尽、实例丰富、可操作性强, 以“知识点+案例”的方式写作, 每个案例的要求都被明确地提出来。在案例中配有“小知识”和“举一反三”两个小栏目, 在丰富读者知识面的同时还可边学边练, 真正达到学习、提升、复习三不误的目的。每章末还配有“加油站”版块, 帮助读者在应用过程中扫除拦路虎。另外, 本书以图文对照方式讲解 Project 电脑办公的知识, 做到以图析文。同时为了弥补这类图书往往存在“信息量不足”的问题, 书中还将有用的信息体现在图片中, 如在重要的地方进行标注说明、将操作顺序在图中依次标注出来。

本书定位于从事项目管理工作的项目经理或有兴趣从事项目管理工作的电脑初学者, 也可作为项目管理人员的教材和各类培训学校参考用书。

电脑办公快易通

Project 2003 企业项目管理快易通

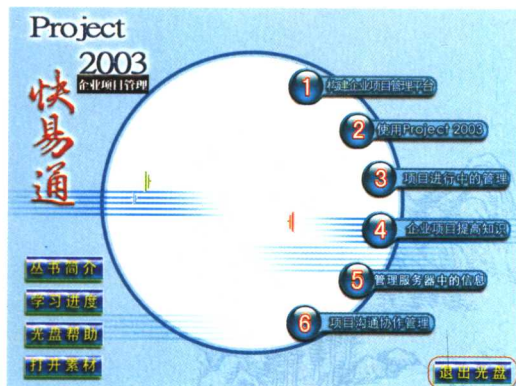
-
- ◆ 编 著 导向科技
责任编辑 张立科
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 20 彩插: 1
字数: 475 千字 2007 年 2 月第 1 版
印数: 1—6 000 册 2007 年 2 月河北第 1 次印刷

ISBN 978 7-115-15637-2/TP · 5922

定价: 32.00 元 (附光盘)

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

光盘使用说明



单击该按钮结束光盘的运行

单击该按钮打开介绍丛书的页面

单击该按钮载入以前的学习进度

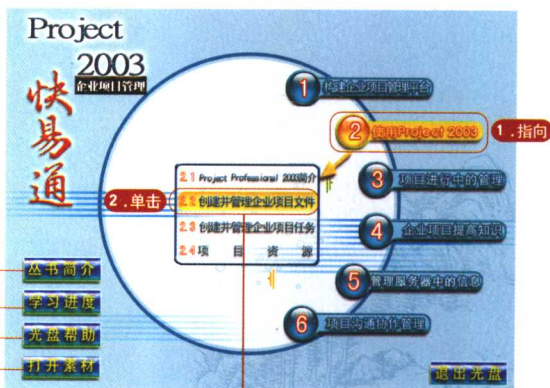
单击该按钮播放使用光盘的演示动画

单击该按钮打开存放素材的目录

本光盘的运行方式如下：

将本光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘会自动运行。如果没有自动运行，可以打开“我的电脑”窗口，用鼠标右键单击光驱所在盘符，选择“打开”或“自动播放”命令来运行光盘。

光盘运行后会自动播放一段片头动画，若您想直接进入主界面，可单击鼠标跳过片头动画。



1. 指向

2. 单击

丛书简介

学习进度

光盘帮助

打开素材

交互模式



暂停

退出

快退

快进

调节音量

上一节

下一节

单击该按钮将进入交互模式。之后如果需要用键盘或鼠标进行操作，用户必须根据提示执行相应操作才能进入下一步。



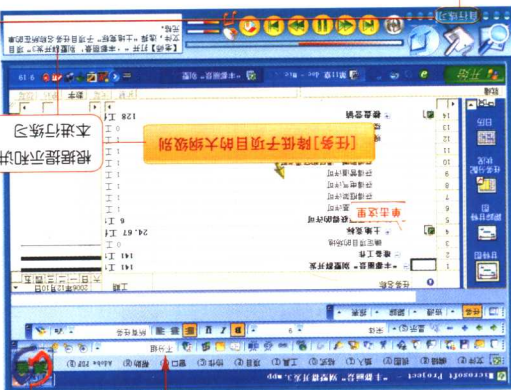
根据提示进行操作

单击“自行练习”按钮，播放界面自动缩小到只剩下对话框和播放控制按钮，该对话框可以拖放到屏幕的任意位置，读者可以根据讲解的内容边学习边在自己电脑中参照光盘讲解进行练习，通过其中的播放控制按钮同样可实现快速、快退、进入下一节等功能，单击其中的“返回”按钮可返回播放窗口。



自行练习模式

根据提示和讲解文
本进行练习



单击“测试菜单”按钮，将弹出本章节用于测试的目录，单击其中的一个目标将进入相应的测试。

测试模式



单击“目录”按钮，将弹出章节目录菜单，将鼠标指针移到各章的目录上时将弹出该章节的子目录，单击相应子目录可直接跳转到该章节进行播放。



1. 单击

- 本光盘最佳运行环境如下：
- ◆ P4以上PC机
 - ◆ 256MB以上内存
 - ◆ 100MB以上C盘空闲空间
 - ◆ Windows XP操作系统
 - ◆ 屏幕分辨率1024×768
 - ◆ S2倍速以上的光驱

图书导读

本书可以学到的知识

- ◆ 认识 Project 2003
- ◆ 安装服务器
- ◆ 安装项目经理客户端
- ◆ 安装工作组成员客户端

- ◆ 启动 Project Professional 2003
- ◆ Project Professional 2003 界面
- ◆ 项目的创建和管理
- ◆ 任务的安排
- ◆ 资源的分配

- ◆ 设置字体
- ◆ 设置条形图
- ◆ 设置版式
- ◆ 插入 Word 图片
- ◆ 插入 Excel 文件

- ◆ 对任务进行跟踪
- ◆ 对成本进行管理
- ◆ 对项目进行优化

- ◆ 生成报表
- ◆ 打印报表
- ◆ 打印视图
- ◆ 合并项目文件
- ◆ 共享资源

- ◆ 管理用户和组
- ◆ 发布项目
- ◆ 查看工作分配
- ◆ 响应工作分配

图书内容导读

Project 2003 安装

创建项目计划

美化项目文件

项目管理方法

项目文件高级使用

Project Server 协作

光盘内容导读

- ◆ 认识 Project 2003
- ◆ 安装服务器
- ◆ 安装项目经理客户端
- ◆ 安装工作组客户端

- ◆ 启动 Project 2003
- ◆ Project 2003 操作界面
- ◆ 项目的创建和管理
- ◆ 任务的安排
- ◆ 资源的分配

- ◆ 设置字体
- ◆ 设置条形图
- ◆ 设置版式
- ◆ 插入 Word 图片
- ◆ 插入 Excel 文件

- ◆ 对任务进行跟踪
- ◆ 对成本进行管理
- ◆ 对项目进行优化

- ◆ 合并项目文件
- ◆ 共享资源

- ◆ 管理用户和组
- ◆ 发布项目
- ◆ 查看工作分配
- ◆ 响应工作分配

一、写作本书的目的

现代信息社会,使用电脑已成为人们必备的工作技能时,越来越多的人加入到学习使用电脑办公的大军。我们经过深入的市场调查,发现很多读者在学习电脑时无法与实际工作结合起来,也不能很好地完成工作当中的各项任务。以 Project 为例,教程类图书缺乏实例,而且学习起来没有成就感;实例类图书没有完整的知识体系,实例过于呆板,涉及范围过于狭窄,无法满足项目管理者对项目进行管理的需求。对于想学习 Project 的读者来说,需要的不仅仅是系统地掌握 Project 与企业项目管理的关系,而且要能管理好每一个项目以及参予项目的员工,做到对项目的统筹安排和控制,为此我们编写了这本《Project 2003 企业项目管理快易通》。

二、本书的特点

- ✎ 版式轻松活泼,风格简洁明快:采用图解方式,双栏排版,图文对照,简洁明快、清晰明了,读起来并无一般科技书的沉重之感。
- ✎ 基础知识+操作方法+应用案例:讲解一个知识点时先讲解每个知识点的作用或相关选项的设置,然后列出该知识点的具体操作方法,最后以一个小案例融入到该操作方法中,每个应用案例大都是一个独立的任务,或将几个小案例串联起来组成一个更为完整的实例。
- ✎ 重“操作”,讲“实用”:理论知识讲解较少,将一些必备的理论知识以标注形式和小知识分散在相应的步骤中。在案例的设计上兼顾了知识点的串联及案例在电脑办公中的实用性,通过对案例的操作掌握各知识点。
- ✎ 小栏目丰富:在操作过程中适时穿插“小知识”和“举一反三”小栏目,进一步加强读者操作能力和思考能力。每章后面附有“加油站”,以问答的形式解决读者在办公中可能会遇到的难题。
- ✎ 信息含量高,物超所值:图中用简洁的语言标注步骤信息,尽量增加图中的知识含量,并在页脚下的小档案中列出各种操作技巧或相关知识。

三、配套光盘的特点

本套丛书都配有光盘,光盘采取情景交互式教学的方式,内容采用“知识点+实例”的方式安排。通过书与光盘的强强配合,让读者“花一本书的价钱买两本书的知识”,并能全方位、轻松地学到需要的知识。

- ✎ 交互学习:本套光盘实现了教学中真正意义上的交互,具有自动、交互、练习 3 种播放方式,使读者即使在没有安装相应软件时也可以边练边学。同时光盘也非常适合老师和单位培训进行教学演示,使教学变得更加直观,易懂。
- ✎ 知识互补:光盘与书中知识相互结合并互有补充,并不是简单的重复。
- ✎ 书盘结合:书中每章前设计了“配套光盘学习建议”版块,其中列出了本章与光盘中知识的对应情况,指导读者更好地利用配套光盘进行知识的巩固与延伸。书中每个小案例都给出了素材和源文件所在的光盘路径,方便读者引用。
- ✎ 超长播放:本套光盘具有超长播放时间,自动播放时间不低于 8 小时,互动播放

时间不低于 7 小时，模拟练习时间不低于 5 小时，总计可达到 20 小时，真正物超所值，是目前市面上播放时间最长的多媒体光盘。

四、本书的内容

本书共 13 章，分为以下几个部分。

- ✎ 第一部分（第 1 章）：主要讲解如何构建企业项目管理平台，包括对 Project 2003 的认识、安装服务器、安装项目经理客户端和安装工作组成员客户端等内容。
- ✎ 第二部分（第 2~第 5 章）：主要讲解如何创建项目计划，包括启动 Project Professional 2003 的操作界面、项目的创建和管理、任务的安排和资源的分配等内容。
- ✎ 第三部分（第 6 章）：主要讲解如何美化项目文件，包括字体设置、条形图设置、版式设置、插入 Word 图片和插入 Excel 文件等内容。
- ✎ 第四部分（第 7~第 9 章）：主要讲解在项目实施过程中所涉及到的项目管理方法，包括如何对任务进行跟踪、对成本进行管理和对项目进行优化等内容。
- ✎ 第五部分（第 10~第 11 章）：主要讲解项目文件的高级使用，包括生成报表、打印报表、打印视图、合并项目文件和共享资源等内容。
- ✎ 第六部分（第 12~第 13 章）：主要讲解通过对 Project Server 进行设置协作管理项目，包括管理用户、管理组、发布项目、查看工作分配、响应工作分配等内容。

五、本书的读者对象

本书主要定位于使用 Project 进行项目管理的初、中级项目经理。对于 Project 初学者来说，本书知识体系完整、系统，讲解详尽，实例丰富，可操作性强，便于初次接触项目管理的人员从零开始，自学入门使用；对于有一定项目管理基础的读者来说，本书的实例来源于实际工作，丰富而实用，可作为工作中常备的查阅手册。

六、本书的作者团队

本书由导向科技组织编著，参加编写、排版、校对工作的人员有杨静、余洋、李秋菊、肖庆、晏国英、耿跃鹰、刘文杰、邓琴、李春艳、赵莉、马鑫、黄晓宇、李洁羽、张凤群、汪翔、陈阳、熊春、曾理、谢东、孔强、王颖、张石生、青晓琴、龙媛、高志清、侯晴、李梅、蔡颢、陈容等，全书由西华大学李香敏主编并审校。由于编者经验有限，加之时间仓促，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。

如果您在使用本书的过程中有其他问题或意见、建议，可以到我们的网站 <http://www.dx-kj.com> 的【疑难解答】中提出，我们会在两个工作日内予以答复，或通过 E-mail: dxkj@dx-kj.com 向我们提出，我们将为您提供超值延伸服务。



导向科技

2007 年 1 月

目 录

第 1 章 构建企业项目管理平台	1
1.1 认识 Project 2003	2
1.1.1 Project 2003 的功能	2
1.1.2 Project 2003 的组成	3
1. Project Professional 2003	3
2. Project Server 2003	4
3. Project Web Access 2003	4
1.2 安装服务器	5
1.2.1 服务器的配置要求	5
1.2.2 安装服务器的准备工作	5
1. 创建用户账户	6
2. 授权用户	9
3. 配置 SQL Server 身份验证	10
4. 启用 Internet 信息服务	11
5. 取消 Internet Explorer 增强安全性	13
1.2.3 安装和配置 Windows SharePoint Services	14
1.2.4 集成 Windows SharePoint Services 和 Project Server	17
1.2.5 安装和配置 Project Server 2003	20
1.2.6 安装后的设置	23
1. 将知识库迁移到 SQL Server	23
2. 将用户添加到 Analysis Services 中的多维数据集数据库	25
3. 允许用户使用不同的 Microsoft Windows 用户账户登录库角色	26
1.3 安装项目经理客户端	28
1.3.1 安装 Project Professional 2003	28
1. Project Professional 2003 的配置要求	28
2. Project Professional 2003 的安装	29
1.3.2 配置 Project Professional 2003	30
1.4 安装工作组成员客户端	32
1.4.1 安装和配置 Project Web Access	33
1. Project Web Access 的配置要求	33
2. Project Web Access 的安装	33
1.4.2 安装 Outlook 控件	34
第 2 章 第一次使用 Project 2003	37
2.1 项目经理使用 Project Professional 2003	38
2.1.1 启动 Project Professional 2003	38
2.1.2 Project Professional 2003 的操作界面	39
1. 标题栏	40
2. 菜单栏	40
3. 工具栏	40
4. 数据编辑栏	42
5. 任务窗格	43
6. 视图栏	43
7. 工作区	45
2.1.3 退出 Project Professional 2003	46
2.2 工作组成员使用 Project Web Access	46
2.2.1 登录 Project Web Access	46
2.2.2 Project Web Access 的操作界面	47
2.2.3 退出 Project Web Access	50
第 3 章 创建并管理企业项目文件	51
3.1 企业项目计划初始	52
3.1.1 企业项目的启动	52
3.1.2 制定企业项目计划	53
3.2 创建企业项目	53
3.2.1 新建企业项目	53
1. 新建空白项目文件	53
2. 新建基于模板的项目文件	54
3. 新建基于现有项目的项目文件	55
3.2.2 定义项目任务	56
3.2.3 定义项目工作时间	58
3.2.4 保存项目文件	59
1. 保存到 Project Server	59
2. 保存到本地电脑中	61
3. 自动保存项目文件	62
3.3 管理企业项目	63

3.3.1 打开项目文件	63	5.2 调用资源	100
1. 打开保存在 Project Server		5.3 分配资源	102
上的项目文件	63	5.3.1 使用“甘特图”视图分配	102
2. 打开保存在本地电脑中的项目文件	64	5.3.2 使用“任务信息”	
3.3.2 修改项目文件属性	65	对话框分配	103
3.3.3 删除项目文件	66	5.3.3 使用“分配资源”	
第4章 创建并管理企业项目任务	69	对话框分配	105
4.1 创建任务	70	5.4 管理资源库	106
4.1.1 输入任务	70	5.4.1 对资源进行排序	106
4.1.2 从 Excel 工作表中导入任务	71	5.4.2 对资源进行筛选	108
4.2 编辑任务	74	5.4.3 共享资源	108
4.2.1 插入任务	74	5.4.4 资源调整	109
4.2.2 删除任务	75	1. 工作时间调整	110
4.2.3 移动或复制任务	76	2. 资源替换	111
4.2.4 调整任务	77	5.5 查看工作分配	113
4.3 安排任务工期	78	第6章 美化项目信息	115
4.3.1 安排项目任务时间	78	6.1 设置项目文件各组件格式	116
4.3.2 创建里程碑	79	6.1.1 设置字体格式	116
4.3.3 输入周期性任务	80	6.1.2 设置条形图格式	118
4.4 任务分级	82	6.1.3 设置网格格式	119
4.4.1 创建大纲结构	82	6.2 设置项目文件整体格式	121
4.4.2 创建工作分解结构(WBS)	83	6.2.1 设置甘特图	121
4.5 添加任务链接和其他信息	84	6.2.2 设置文本样式	124
4.5.1 添加任务链接	85	6.2.3 设置条形图样式	125
1. 创建任务链接	85	6.2.4 设置版式	127
2. 删除任务链接	86	6.3 插入绘图和对象	128
3. 调整任务链接	87	6.3.1 插入绘图	128
4.5.2 添加任务其他信息	88	6.3.2 插入对象	130
1. 添加任务备注	88	1. 插入 Word 图片	130
2. 添加超级链接	89	2. 插入 Excel 文件	132
3. 添加任务限制	90	3. 插入日历控件	133
第5章 项目资源与工作分配	93	第7章 项目成本管理	135
5.1 创建企业资源库	94	7.1 建立项目成本管理体系	136
5.1.1 资源分类	94	7.1.1 输入成本	136
5.1.2 输入资源	94	1. 输入工时资源成本	136
1. 输入资源到本地电脑	95	2. 输入材料资源成本	138
2. 输入资源到 Project Server	96	7.1.2 为任务设置固定成本	139
5.1.3 从外部程序导入资源	97	7.1.3 设置财政年度的开始月份	140
5.1.4 导入本地资源到 Project Server	98	7.1.4 输入实际成本	141

7.2 查看项目成本信息	142	9.1.3 任务中断	177
7.2.1 查看比较基准成本 和实际成本	142	1. 任务拆分	177
7.2.2 分类查看成本	143	2. 撤销任务拆分	178
1. 按任务查看成本	144	9.1.4 设置任务期限	179
2. 按资源查看成本	145	9.1.5 显示关键任务	180
3. 按项目查看成本	145	9.1.6 设置任务类型	182
7.3 调整控制成本	147	9.2 调整优化日程	183
7.3.1 查找超出预算的成本	147	9.2.1 使用投入比导向安排日程	183
7.3.2 调整成本	148	9.2.2 使用 PERT 估计工期	185
1. 调整工时资源在任务中花费的时间	148	9.2.3 缩减工期	187
2. 调整工作分配的材料消耗量	149	1. 安排加班	187
7.4 使用盈余分析表	150	2. 延长工作时间	188
7.4.1 查看盈余分析表	150	9.3 解决资源冲突	189
7.4.2 生成 Excel 盈余分析图表	152	9.3.1 查看资源冲突	190
第 8 章 项目进度跟踪	155	1. 使用“过度分配”栏 查看产生冲突的资源	190
8.1 项目计划	156	2. 使用“资源管理”工具栏 查看产生冲突的任务	191
8.1.1 保存比较基准	156	9.3.2 解决资源冲突	191
8.1.2 保存中期计划	158	1. 资源调配	191
8.1.3 清除已保存的计划	159	2. 阶段性参加工作	193
8.2 跟踪项目进度	160	3. 延迟资源参加工作时间	194
8.2.1 更新实际值	160	4. 使用资源部分工作时间	195
1. 更新任务	160	第 10 章 项目报表和视图	197
2. 更新项目	161	10.1 生成报表	198
3. 更新资源信息	162	10.1.1 生成系统预定义报表	198
4. 手动更新成本	164	10.1.2 自定义报表	199
8.2.2 项目的进度线	165	1. 创建自定义任务报表或资源报表	199
1. 状态日期	165	2. 创建自定义月历报表 或交叉分析报表	202
2. 项目进度线	166	10.2 打印报表	203
8.3 查看项目进度	167	10.2.1 打印预览	203
8.3.1 查看项目进度总体情况	168	10.2.2 页面设置	204
8.3.2 查看项目进度具体情况	169	10.2.3 打印	207
1. 查看项目进度差异	169	10.3 打印视图	208
2. 查看日程差异	169	10.3.1 打印预览	208
3. 查看允许时差	170	10.3.2 页面设置	209
第 9 章 调整优化项目	173	10.3.3 打印	212
9.1 调整优化项目任务	174		
9.1.1 任务延迟	174		
9.1.2 任务重叠	175		

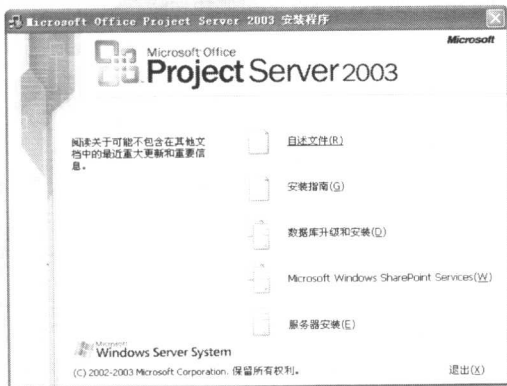
第 11 章 多重项目管理	215	1. 添加组	246
11.1 合并项目文件	216	2. 修改组	248
11.1.1 合并项目文件的条件	216	3. 删除组	249
11.1.2 插入项目文件	217	12.2 管理安全性	250
11.1.3 编辑项目文件	219	12.2.1 设置类别	250
1. 移动或复制子项目	219	1. 添加类别	250
2. 升级或降级子项目	221	2. 修改类别	252
3. 查看多重关键路径	222	3. 删除类别	253
11.2 建立项目间的相关性	223	12.2.2 设置安全模板	253
11.2.1 创建合并项目中		1. 添加安全模板	254
任务之间相关性	223	2. 修改安全模板	255
11.2.2 创建不同项目中		3. 删除安全模板	256
任务之间相关性	224	12.2.3 设置身份验证	256
11.3 在项目之间共享资源	225	12.3 管理视图	257
11.3.1 创建共享资源库	225	12.3.1 添加视图	257
11.3.2 打开共享资源文件	228	12.3.2 复制视图	260
1. 打开共享了资源的项目文件	228	12.3.3 修改视图	261
2. 打开共享资源库	228	12.3.4 删除视图	262
11.3.3 查看共享资源库	229	12.4 管理服务器配置	263
1. 查看进行资源共享的项目	229	12.4.1 设置功能	263
2. 查看资源冲突	229	12.4.2 添加菜单	264
11.3.4 更新共享资源库	230	12.5 管理 Windows	
11.3.5 取消共享资源	231	SharePoint Service	266
1. 断开资源库		12.5.1 SharePoint Services 工作组	
与被共享资源文件的链接	231	网站设置	266
2. 停止共享来自资源库的资源	232	12.5.2 管理 SharePoint 网站	267
11.4 管理多项目信息	233	12.6 管理企业功能	268
11.4.1 多项目信息同步	234	12.6.1 更新资源表和 OLAP	
1. 更改主项目	234	多维数据集	268
2. 更改子项目	235	12.6.2 签入企业项目	270
11.4.2 多项目间信息汇总报表	237	12.6.3 签入企业资源	271
第 12 章 管理服务器中的信息	239	12.6.4 管理版本	272
12.1 管理用户和组	240	1. 添加版本	272
12.1.1 管理用户	240	2. 修改版本	273
1. 添加用户	240	3. 删除版本	274
2. 修改用户	242	12.7 自定义 Project Web Access	275
3. 禁用或重新激活账户	244	12.7.1 跟踪设置	275
4. 合并两个用户账户	245	12.7.2 甘特图格式	276
12.1.2 管理组	246	12.7.3 主页格式	277

12.7.4 通知和提醒	278	13.2.2 响应工作分配	293
12.8 整理 Project Server 数据库	279	1. 更新任务	293
第 13 章 项目沟通协作管理	281	2. 拒绝任务	295
13.1 项目信息发布	282	3. 创建新任务	296
13.1.1 使用电子邮件发布信息	282	4. 创建待办事项	297
1. 将整个项目文件作为附件发送	282	5. 委派任务	298
2. 发送部分任务	283	6. 提出问题	299
13.1.2 使用公用文件夹发布信息	285	7. 提出风险	301
13.1.3 使用 Project Professional		8. 发送报告	302
发布信息	286	13.3 管理项目	303
1. 发布整个项目计划	286	13.3.1 将任务更新到项目计划	303
2. 发布更改的工作分配	287	1. 手动更新	303
3. 重新发布工作分配	288	2. 设置自动更新	304
13.1.4 发布项目文档	289	13.3.2 回复问题	306
13.2 查看和响应工作分配	291	13.3.3 状态报告	307
13.2.1 查看工作分配	291	1. 请求状态报告	307
1. 使用 Project Web Access 查看	291	2. 填写和查看状态报告	309
2. 使用 Outlook 查看	292		

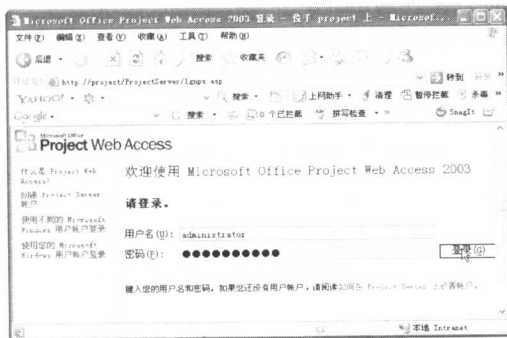
第 1 章

构建企业项目管理平台

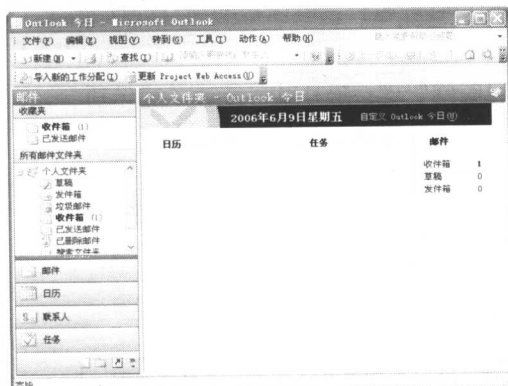
案例——安装 Project Server 2003



案例——安装 Project Web Access



案例——安装 Outlook 控件



今

天，小李这个项目经理终于走马上任了。新官上任的第一把火就是要实现企业项目管理智能化，利用现代科学技术合理进行项目管理。其实如何利用项目管理工具软件进行项目管理，他心里还没有谱，不过，只要有老张这个智囊在身边，他一点也不担心。老张告诉他，现在要做的第一件事就是构建企业项目管理平台，有了这个平台才能对项目的成本、资源等一系列事物进行处理和分析，从而实现项目管理。

- 1.1 认识 Project 2003 2
- 1.2 安装服务器 5
- 1.3 安装项目经理客户端 28
- 1.4 安装工作组成员客户端 32

本章主要介绍了如何构建企业项目管理平台，包括 Project 2003 的功能、Project 2003 的组成、服务器和客户端的安装等知识，关于这些知识，建议结合光盘的语音讲解和操作演示进行学习。

本章光盘对应位置

书盘对应情况

- 1.1 认识 Project 2003
- 1.2 安装服务器
- 1.3 安装项目经理客户端
- 1.4 安装工作组成员客户端

本章讲解了构建企业项目管理平台的知识，对于书中介绍的 Project 2003 的组成和功能、服务器的安装、项目经理客户端的安装、工作组成员客户端的安装等内容，在光盘的第 1 章中也进行了详细的讲解，读者可参照书中的案例，仔细听光盘的语音讲解，进入交互状态亲自操作，最后自行上机练习。

1.1 认识 Project 2003

仅仅通过传统的手工管理手段已经无法满足项目管理工作者的工作需要，Project 2003 是 Microsoft 发布的中文版 Office 2003 软件包中基于 Windows 操作系统的项目管理软件，它以其强大的功能、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。

1.1.1 Project 2003 的功能

作为一个项目经理，在对项目进行的管理时，常常需要制定项目范围；确保项目时间；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有机协调配合进行综合管理等。Project 2003 作为一个功能强大、使用灵活的项目管理软件，可以帮助项目经理完成如下的工作。

- **项目范围管理：**项目范围即为了实现项目目标而制定的计划，Project 2003 可根据用户提供的信息计算并建立一个项目计划。
- **项目时间管理：**项目时间是为了确保项目最终按时完成而制定的。Project 2003 可时刻更新任务，让项目经理了解项目进度，随时对项目中各任务的时间安排进行调整。



项目是为了完成一个具体的目的而设计的一系列行动步骤。项目管理是为了完成一个特定目标，应用一定的规范或规章制度对项目的资源进行全面的规划、组织、协调和控制的过程。

- **项目成本管理:** 项目成本是为了完成项目预算的所有花费,它是项目赢利的保证。Project 2003 可随时对项目成本进行估计,确保项目在预算金额范围之内完成。
- **项目沟通管理:** 在 Project 2003 中可采用多种方式使项目经理与工作组成员、项目干系人进行沟通,方便随时掌握项目进度。
- **项目风险管理:** Project 2003 可随时发现并记录可能影响项目执行的风险,将项目发生不良后果的可能性降到最低,提高范围管理、质量管理、时间管理和成本管理的效能,并对风险影响做出结合实际的评估。
- **项目综合管理:** 项目综合管理指平衡各方面因素将项目整合在一起确保项目成功完成。Project 2003 包含了项目管理中多项重要的技术和方法,可制定项目计划、跟踪项目计划的执行并对项目整体变更进行控制。它可帮助项目管理人员整合、协调项目管理的不同活动领域,促进有效地沟通,有效地对项目中的变更加以控制和管理。

知识点

要确保项目质量,确保采购的原材料、资源得到满足,确保所有成员发挥最佳效能,主要通过制定相关的管理制度来加以保证,无法利用项目管理工具实现。

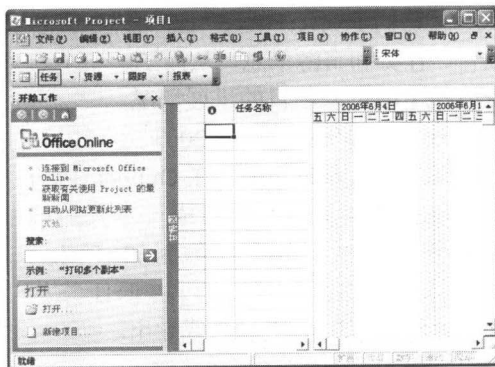
1.1.2 Project 2003 的组成

从使用者的角度 Project 可分为 Microsoft Project Professional 2003、Microsoft Project Server 2003 和 Microsoft Office Project Web Access 2003 这 3 大块。

1 Project Professional 2003

Project Professional 2003 是一个桌面客户端程序,它安装在项目经理的电脑中,允许项目经理编辑项目计划和创建企业资源库的成员。

利用 Project Professional 2003 可以完成工作分配、进度日程、成本等初始项目信息的输入和管理。它附属的 Project 数据库存储着所有的项目信息,通过该数据库可以将项目计划和资源保存到 Project Server 2003 数据库中,从而向工作组成员分配任务、跟踪已完成的工作、自动或手动接受来自工作组成员的任务更新,并将更新信息合并到自己的项目中。



知识点

Project Professional 2003 也可以作为一个独立的项目管理软件单独运行在电脑中。

Microsoft 公司发布的 Project 2003 组件中还有一个名为 Project Standard 2003 的软件,它与 Project Professional 2003 的使用方法相同,但不支持协作功能,应用于个人或小型企业,本书不作介绍。

2 Project Server 2003

Project Server 2003 是一个服务器程序，它允许客户、合作伙伴和解决方案供应商扩展其企业项目管理系统。客户一开始可能只能使用有限数量的企业功能，然后再根据需要扩展功能。

它将 Project Professional 提供的项目计划转化为数据库信息提供给 Project Web Access 使用。Project Server 中存储着所有和项目相关的信息，包括安全性设置、管理设置等。

Project Server 2003 可以与 Microsoft Windows SharePoint Services 2.0（由 Microsoft 研发的服务于 Web 服务器和后端数据库服务器的辅助软件）集成在一起，提供问题和风险跟踪及文档管理等辅助功能。

3 Project Web Access 2003

Project Web Access 2003 是一个基于浏览器的客户端程序，允许工作组成员、资源经理和主管人员输入和查看时间表信息，以及查看项目组合报告。

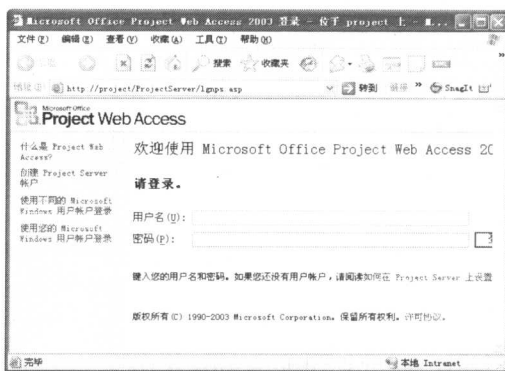
工作组成员使用浏览器访问 Project Web Access 页，可以查看 Project Server 中存储的项目信息；可以对项目经理发出的工作分配进行响应；并可以在工作的同时通过 Project Web Access 发送进度更新和状态报告。

项目干系人也可使用 Project Web Access 访问 Project Server 上的信息，查看项目、任务和资源信息，从而了解单个项目或整个单位内项目的进展情况。

Project Web Access 2003 还可以与 Microsoft Outlook 集成，在 Outlook 日历中可以查看和更新工作组成员本人的项目任务，可以为各个任务添加 Project Web Access 选项卡，还可以把任务从 Project Server 2003 中导入或导出。

知识点

默认情况下，工作组成员只能通过 Project Web Access 看到分配给自己的任务，不能查看其他人的任务。



知识点

用户不能直接访问 Project Server 2003。如果需要对它进行设置，必须以系统管理员身份登录 Project Web Access 2003。

知识点

项目干系人包括项目经理、顾客、执行组织、项目发起者，以及其利益受该项目影响的个人或组织，有时还包括政府的有关部门、社区公众、项目用户、新闻媒体、市场中潜在的竞争对手和合作伙伴等。

如果通过 Outlook 联系，则项目经理只需在 Project Server 上发布工作分配信息，Project 就会将通知消息发送到工作组成员的电子邮件收件箱中。