



微软全球 倾力打造
最有价值专家

作者继《Project 2007企业项目管理实践》之后的最新力作

Project 2010

企业项目管理实践

张会斌 编著

- 全面阐述Project Professional 2010、Project Server 2010强大的企业级项目管理功能；
- 总结作者10年企业项目管理经验与心得，展现项目全生命周期管理的思想；
- 帮助项目经理将Project 2010合理地应用于各种项目管理活动中；
- 帮助企业级项目管理人员（PMO）掌握如何基于Project Server 2010构建项目管理信息化平台。



Project 2010

企业项目管理实践

张会斌 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

Project 2010企业项目管理实践 / 张会斌编著. --
北京: 人民邮电出版社, 2011. 12
ISBN 978-7-115-26667-5

I. ①P… II. ①张… III. ①企业管理: 项目管理—
应用软件, Project 2010 IV. ①F270②TP317

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第214842号

内 容 提 要

本书全面、细致地介绍了 Project 2010 的使用方法, 不仅包括 Project 的基本操作, 还包括如何使用 Project 实现项目进度计划编制、项目资源计划编制、项目成本计划编制、项目计划信息发布、多项目计划编制、关键路径分析、时间表管理、项目监控与沟通、项目变更管理、项目团队管理、项目收尾管理和项目建议与活动管理等内容。

全书共分为 4 篇, 共 24 章, 以“基础篇→高级篇→案例篇→综合篇”为线索具体展开。特别在“案例篇”和“综合篇”中提供了大量值得借鉴的 Project 操作经验和技巧, 能够让读者准确地掌握如何利用 Project 辅助项目管理工作, 而不是被工作所束缚。

本书配备了丰富的网上学习资源(读者可下载), 包括作者精心录制的视频演示文件以及书中全部案例的源文件, 便于读者更好地理解书中的内容, 边学边练。

本书语言简洁, 内容丰富, 不仅适合各类项目管理人员学习和使用, 还可作为高等院校或社会相关培训机构的“项目管理”教学用书。

Project 2010 企业项目管理实践

- ◆ 编 著 张会斌
责任编辑 杜 洁
- ◆ 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 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京昌平百善印刷厂印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 28.5
字数: 696 千字 2011 年 12 月第 1 版
印数: 1-4 000 册 2011 年 12 月河北第 1 次印刷



ISBN 978-7-115-26667-5

定价: 58.00 元

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

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

Preface



前 言

Project 2010 是美国微软公司最新发布的项目管理软件套件，包括 Project Standard 2010、Project Professional 2010、Project Server 2010。整套产品构成了企业级项目管理信息化解决方案（Enterprise Project Management Solution, EPM）的整体框架，遵照的理论标准是美国项目管理协会（Project Management Institute, PMI）的组织项目管理成熟度模型。

为什么写本书

2010 年 5 月 13 日，微软（中国）有限公司发布了 Project 的最新版本 2010，在新的版本中，企业级项目管理功能得到更大的增强。为了能与广大的项目管理爱好者不断分享 Project 软件在企业实践中的应用心得，作者组织专家团队编写了本书，希望能够帮助广大企业用户、个人用户提升项目管理水平。

本书是一本全面介绍微软 EPM 的实战指南。书中按照项目管理整体业务流程进行描述，详细介绍了 Project 2010 的各项功能，其中不仅包含了项目经理关心的客户端的使用，还有项目管理办公室（Project Management Office, PMO）所关心的项目群管理，以及企业的战略部门关心的项目组合管理（Project Portfolio Management）的内容。

本书主要内容

全书共分为 4 篇 24 章，以“基础篇→高级篇→案例篇→综合篇”为线索具体展开。

● “基础篇”包括第 1~8 章，主要介绍项目管理的基本概念，Project 2010 产品的基本情况，以及如何在项目的启动、计划编制、执行、监控等阶段正确使用 Project 2010。

● “高级篇”包括第 9~18 章，主要介绍如何使用 Project 2010 管理项目变更、项目团队、项目收尾以及企业级的多项目管理。这部分内容全面展示了 Project 2010 产品的高级功能。

● “案例篇”包括第 19~21 章，分别从单项目管理案例以及多项目管理案例两方面描述了 Project 2010 产品如何在不同的项目管理环境中发挥不同的作用。这部分内容是对前面章节的总结和提升，能够为读者提供非常实用的借鉴。

● “综合篇”包括第 22~24 章，主要介绍 Project 2010 的部署、宏操作以及 Project Server 2010 等内容。

关于作者

本书的作者团队近年来一直工作在项目管理领域，主要工作之一就是从事 Project 2010

在企业中的推广服务。基于该软件在众多企业应用的最佳实践，我们组织业界的专家，成立了编写委员会，精心编写了此书。

下面是参与本书编写的作者简介。

张会斌，美国微软公司 Project 产品全球最有价值专家（MVP）；美国项目管理协会项目管理专业人士（PMP）、北京高远华信科技有限公司（www.highfarinfo.com）总经理、微软（中国）有限公司 Project 产品特聘顾问、西门子管理学院特约讲师。负责本书的整体策划以及全书的编写审校。

董方好，美国项目管理协会项目管理专业人士（PMP）；北京高远华信科技有限公司副总经理、项目管理总监，有 8 年企业项目管理经验，为国内众多的企业提供过微软 Project 产品相关的培训、部署服务。参与本书的前期策划，并负责本书第 1~6 章、第 8~11 和第 21 章的编写。

龚长春，微软 Project Server 应用专家，北京高远华信科技有限公司 EPM 实施总监；为多家大型企业成功实施以微软 Project Server 为核心的 EPM 平台。负责本书第 13~18 章和第 23 章的编写。

廖文星，微软（中国）有限公司 Project 产品 TSP（技术专家），北京高远华信科技有限公司 EPM 高级实施顾问，为多家世界 500 强企业部署 Project Server 2007/2010，参与本书第 7 章、第 12 章、第 19~20 章、第 22 章和第 24 章的编写。

网上资源

本书配备了丰富的网上学习资源，包括了作者精心录制的视频演示文件以及书中全部案例的源文件，便于读者更好地理解书中的内容，边学边练。

读者可以到 <http://www.highfarinfo.com/downloads> 下载相关的教学视频、案例源文件、模板等。

致谢

感谢本书的编写团队在非常忙碌的工作之余的优秀表现，才能使得本书与广大读者得以见面！

特别感谢微软（中国）中国有限公司 IW Team 的赵歌楠经理给予的巨大支持。

感谢北京高远华信科技有限公司其他同事在本书编写过程中给予的支持和帮助：申永华、邹积思、吕丽杰、彭泽华、欧磊、张辰锴、王豫昆、李博、徐文刚、李浩、胡志英、郭毅、徐中、贾亚峰、尚金光。

感谢北京神舟航天软件技术有限公司 AVPLAN 事业部总经理熊丹丹、技术部经理胡杨博、咨询部经理曾征给予的大力帮助！

如果读者在使用本书时，发现差错或者遇到问题，敬请批评指正，并请发电子邮件至 highfar.zhang@gmail.com，或者访问本书作者张会斌的博客（highfar.mypm.net）进行在线交流。

编者

Contents



目 录

基础篇

1

第 1 章 Project 2010 基础入门	2
1.1 Project 2010 与项目管理	2
1.2 安装 Project 2010	3
1.2.1 Project 2010 产品介绍	3
1.2.2 Project 2010 产品安装	4
1.3 Project 2010 操作界面详解	9
1.4 Project 2010 常用视图	10
1.4.1 “甘特图”视图	11
1.4.2 “网络图”视图	12
1.4.3 “资源工作表”视图	13
1.4.4 “资源使用状况”视图	13
1.4.5 “任务分配状况”视图	14
1.4.6 “跟踪甘特图”视图	14
1.5 Project 2010 基本操作	15
1.5.1 “甘特图”中的操作	15
1.5.2 “资源工作表”中的操作	20
1.6 Project 2010 的新功能	21
1.6.1 Project Professional 的新功能	21
1.6.2 Project Server 的新功能	24
1.7 如何获得帮助	27
1.7.1 Project 的联机帮助	27
1.7.2 Project 的其他帮助	28

2

第 2 章 项目管理知识点回顾	29
2.1 项目管理基础知识	29
2.1.1 项目的基本概念	29
2.1.2 项目管理的基本概念	30
2.1.3 项目管理的职能	31
2.1.4 现代项目管理	32
2.2 项目管理实践	32
2.2.1 项目管理流程	32
2.2.2 组合项目管理	36

3

2.2.3 项目管理办公室	37
第3章 项目启动	39
3.1 召开项目启动会	39
3.1.1 案例描述	39
3.1.2 项目启动理论知识	39
3.1.3 项目启动实践经验	41
3.2 创建项目文件	42
3.2.1 利用可以参照的项目计划模板	42
3.2.2 利用现有的项目文件	46
3.2.3 从空白项目开始	47
3.3 设置项目基本信息	47
3.3.1 设置项目的日程排定方式	47
3.3.2 设置项目的开始/完成日期	48
3.3.3 设置项目文件的默认环境信息	49

4

第4章 项目进度计划编制	52
4.1 日历设置	53
4.1.1 日历的选择与修改	54
4.1.2 新建日历	60
4.1.3 日历的关联	60
4.1.4 日历的优先级	65
4.1.5 日历的共享	66
4.2 任务分解	67
4.2.1 工作分解结构 (WBS)	67
4.2.2 任务分解的原则	68
4.2.3 录入任务信息	70
4.2.4 周期性任务	73
4.3 为任务设定工期	74
4.3.1 工期类型	74
4.3.2 工期设定	74
4.3.3 摘要任务工期计算	75
4.3.4 估计工期标识	76
4.3.5 任务模式	77
4.3.6 “手动计划”模式	78
4.4 任务关联性设定	80
4.4.1 任务关联性的类型	80
4.4.2 设定任务关联性	81
4.5 辅助功能设定	85
4.5.1 “任务信息”界面详解	85
4.5.2 备注信息	88

5

第5章 项目资源计划编制	90
5.1 资源的建立	90
5.1.1 建立资源的方法	90
5.1.2 资源类型	92
5.1.3 建立工时资源	92
5.1.4 建立材料资源	96

5.2	资源分配	98
5.2.1	给一个任务分配一个资源	99
5.2.2	给一个任务分配多个资源	99
5.2.3	给多个任务分配多个资源	100
5.2.4	资源分配单位	102
5.3	资源分配情况分析	103
5.3.1	未分配的	103
5.3.2	按照资源分组展示分配情况	103
5.3.3	过度分配的资源	104
5.3.4	过度分配的设置	104
5.4	资源调配	105
5.4.1	利用菜单进行调配	105
5.4.2	手工进行资源调配	107
5.5	工作组规划器	110
5.6	资源计划的编制完成	113
5.7	资源计划的输出	113
5.7.1	利用甘特图的分组方式输出	113
5.7.2	利用报表输出	114
第 6 章 项目成本计划编制		116
6.1	Project 中的成本分类	116
6.2	成本类资源的使用方式	118
6.2.1	成本资源的定义	118
6.2.2	成本资源类型的设置	118
6.2.3	成本资源的使用	118
6.3	任务成本的计算方法	119
6.4	项目的预算	122
6.4.1	创建“预算”类型的成本资源	122
6.4.2	将资源分配给项目	123
6.4.3	为项目的预算赋值	123
6.5	成本计划的输出	124
第 7 章 项目计划信息发布		128
7.1	Project Server 2010 简介	128
7.1.1	Project 2010 产品架构	128
7.1.2	Project Server 的基本功能	130
7.1.3	Project Server 中的角色	143
7.2	设定协作信息	144
7.2.1	在 Project Server 端建立账户	144
7.2.2	Project Professional 端的设置	146
7.3	比较基准	147
7.3.1	比较基准的定义	147
7.3.2	保存比较基准	147
7.3.3	查看比较基准	148
7.4	项目信息的发布	149
7.5	查看发布信息	151
7.5.1	查看项目中心	151
7.5.2	查看资源中心	152

8

7.5.3 查看任务中心	153
第8章 创建项目计划阶段报表	154
8.1 筛选功能应用	154
8.1.1 按照“里程碑”筛选任务信息	154
8.1.2 按照“日期范围”筛选任务信息	155
8.1.3 按照资源筛选任务信息	156
8.1.4 其他筛选器	157
8.1.5 自动筛选	158
8.1.6 取消“筛选”	158
8.2 分组功能	159
8.2.1 按照“工期”分组	159
8.2.2 其他常用分组	159
8.2.3 自定义“资源”分组	160
8.2.4 成本分组	161
8.2.5 取消分组	161
8.3 突出显示	161
8.3.1 按照“里程碑”突出显示任务信息	162
8.3.2 其他常用突出显示	162
8.3.3 自定义“未完成里程碑”突出显示	162
8.3.4 取消突出显示	163
8.4 视图应用	164
8.5 报表功能应用	166
8.5.1 报表分类	166
8.5.2 报表解释	167
8.5.3 计划阶段常用的报表	169
8.6 可视报表应用	169
8.6.1 操作方式	170
8.6.2 内容介绍	170
8.6.3 功能演示	171
8.6.4 报表模板维护	173


高级篇

9

第9章 多项目计划编制	176
9.1 项目合并	176
9.1.1 案例描述	176
9.1.2 合并项目	177
9.1.3 项目间的关联性设定	179
9.1.4 合并项目后的数据汇总	180
9.1.5 主项目与子项目的信息同步	181
9.2 共享资源库	184
9.2.1 共享资源库简介	184
9.2.2 建立共享资源库	184
9.2.3 使用共享资源库	185

10

第10章 关键路径分析	189
10.1 关键路径定义	189

10.2	查看关键路径	189
10.2.1	在“甘特图”中查看关键路径	190
10.2.2	网络图中的关键路径	191
10.3	关键路径的变化	191
10.3.1	时差的概念	192
10.3.2	关键路径的变化	192
10.4	关键路径在压缩工期方面的应用	193
10.5	关键路径的条件	200
10.6	多重关键路径	201
第 11 章 项目执行		203
11.1	单独使用 Project Professional 的执行方式	203
11.1.1	更新完成百分比	203
11.1.2	更新实际开始时间与实际完成时间	206
11.1.3	更新实际工期与剩余工期	207
11.1.4	批量更新任务进度	208
11.2	Project Professional 与 Project Server 协作实现项目执行	210
11.2.1	资源对任务的处理	210
11.2.2	项目经理对任务汇报的批准	220
11.2.3	资源不参与的进度更新	226
11.2.4	任务中心“标记”说明	228
第 12 章 时间表管理		229
12.1	时间表的基本设置	229
12.1.1	管理时间设置	229
12.1.2	时间表默认值设置	230
12.1.3	时间表阶段设置	232
12.2	时间表的设置	232
12.2.1	时间表管理者	232
12.2.2	时间表管理者的权限	233
12.3	时间表的应用	234
12.3.1	创建时间表	234
12.3.2	管理时间的请求	234
12.3.3	管理时间的审批	235
12.3.4	管理时间实际值的汇报与审批	236
12.3.5	任务行时间表的提交	237
12.3.6	任务行时间表的审批	237
12.4	时间表的高级应用	238
12.4.1	统一输入模式	238
12.4.2	统一审批模式	239
12.4.3	“自由表格”跟踪方法	239
12.4.4	管理非项目任务行	240
12.5	时间表的统计	240
第 13 章 项目监控与沟通		241
13.1	对计划的监控	241
13.1.1	监控进度计划	242
13.1.2	监控成本计划	245

14

13.1.3	用图形标记差异	246
13.1.4	跟踪甘特图	249
13.1.5	多比较基准甘特图	250
13.2	对进度的监控	251
13.2.1	利用状态标记域监控进度	251
13.2.2	利用进度线监控进度	252
13.3	利用 Project Server 实现项目监控	254
13.3.1	计划、进度的监控	254
13.3.2	问题、风险的监控	255
13.3.3	项目总体情况的监控	256
13.3.4	项目工作环境的使用	260

第 14 章 项目变更管理 262

14.1	设置“项目版本”	262
14.1.1	项目版本基本概念	262
14.1.2	项目版本设置	263
14.2	“项目版本”的使用	265
14.2.1	项目范围变更	265
14.2.2	进度计划变更	268
14.2.3	成本计划变更	269
14.2.4	资源计划变更	270

15

第 15 章 项目团队管理 272

15.1	资源库的建立	272
15.1.1	建立组织结构	272
15.1.2	建立资源技能	274
15.1.3	建立资源库	275
15.1.4	维护资源库	277
15.2	项目团队的组建	279
15.2.1	获取资源	279
15.2.2	选择资源	283
15.3	项目团队的协作	285
15.4	团队工作量的计算	286
15.4.1	资源使用状况	286
15.4.2	资源分配报表	287
15.4.3	资源工作量图表分析	287
15.4.4	资源工作量挖掘分析	288

16

第 16 章 项目收尾管理 290

16.1	文档管理	290
16.1.1	文档分类方法	290
16.1.2	建立文档库	291
16.1.3	上传文档	294
16.1.4	查找文档	296
16.2	项目计划模板管理	297
16.2.1	另存为“模板”	297
16.2.2	“模板”的使用	297

17

第 17 章 需求管理 299

17.1 默认的需求管理流程	299
17.1.1 案例描述	300
17.1.2 基本设置	300
17.1.3 新建需求	301
17.2 自定义需求管理流程	310
17.2.1 自定义流程概述	310
17.2.2 新建自定义域	311
17.2.3 新建项目详细信息页面	314
17.2.4 新建阶段	317
17.2.5 新建容器	318
17.2.6 新建企业自定义类型	321

18

第 18 章 项目组合管理 324

18.1 项目组合管理知识简介	324
18.1.1 项目组合管理的概念	324
18.1.2 项目组合管理的发展现状	326
18.1.3 项目组合管理的目的和意义	326
18.1.4 项目组合管理的主要框架内容	327
18.1.5 结论与建议	328
18.2 项目组合分析模块	328
18.2.1 项目组合分析模块简介	328
18.2.2 项目组合分析模块的作用	329
18.3 项目组合分析模块的使用	330
18.3.1 定义项目驱动因素	330
18.3.2 捕获项目需求	336
18.3.3 项目组合分析	339
18.4 怎么进行项目的组合分析	345
18.5 为什么要进行项目组合分析	346

案例篇

19

第 19 章 案例分析一 350

19.1 案例介绍	350
19.2 案例分析	351
19.2.1 实施基本情况	351
19.2.2 实施过程与方式	352
19.2.3 实现功能与效果	355

20

第 20 章 案例分析二 360

20.1 案例介绍	360
20.2 案例分析	360
20.2.1 用户需求	361
20.2.2 解决方案	362
20.3 案例实施	363
20.3.1 定制项目计划模板	363
20.3.2 定制项目属性	367
20.3.3 定制资源库	368

20.3.4	新建用户	369
20.3.5	定制视图	371
20.3.6	定制报表	372
20.4	案例小结	374
第 21 章 Project 提供的案例模板		375
21.1	主要模板介绍	375
21.1.1	“六西格玛 DMAIC 周期”模板	377
21.1.2	“ISO 9001 管理审核”模板	378
21.1.3	“软件开发计划”模板	379
21.1.4	“供应商竞标 (RFP) 申请”模板	380
21.1.5	“绩效考核”模板	380
21.1.6	其他模板	381
21.2	如何使用模板	381
21.2.1	将模板另存为项目文件	381
21.2.2	修改日历信息	382
21.2.3	修改项目的开始时间或者是完成时间	382
21.2.4	其他步骤	383
21.3	如何制作模板	383

综合篇

第 22 章 Project 2010 中的宏 (VBA)		386
22.1	宏简介	386
22.2	Visual Basic 编辑器简介	387
22.3	录制宏	389
22.4	运行宏	391
22.5	编辑和复制宏	393
22.6	宏的安全级别	394
第 23 章 Project Server 的安装部署		395
23.1	Project Server 的安装	395
23.1.1	Project Server 概述	395
23.1.2	Project Server 部署选项	396
23.1.3	Project Server 2010 软件需求	397
23.1.4	Project Server 2010 硬件要求	397
23.1.5	Project Server 的账户要求	398
23.1.6	安装前配置	398
23.1.7	Project Server 单服务器安装	399
23.2	Project Server 使用前的准备工作	423
23.2.1	建立基本账户	423
23.2.2	在 Project Professional 端测试连接	423
23.2.3	建立资源库	423
第 24 章 常见问题解答		425
24.1	安装部署中的问题	425
24.2	Project Server 使用中的问题	427
24.3	Project Professional 使用中的问题	433

基础篇

第 1 章 ■

Project 2010 基础入门

第 2 章 ■

项目管理知识点回顾

第 3 章 ■

项目启动

第 4 章 ■

项目进度计划编制

第 5 章 ■

项目资源计划编制

第 6 章 ■

项目成本计划编制

第 7 章 ■

项目计划信息发布

第 8 章 ■

创建项目计划阶段报表

1

第 1 章 Project 2010 基础入门

Project 2010（以下简称 Project）是美国微软公司最新发布的用于项目管理的一款软件包。Project 是一个功能强大而且可以灵活运用的项目管理工具，可以用该工具控制简单或复杂的项目；可用来安排和追踪所有的活动，让用户对项目进展了如指掌。该产品不仅适用于个人管理项目，而且适用于团队项目管理、企业级的项目管理。

在介绍 Project 2010 的应用之前，本章将重点介绍 Project 2010 与项目的关系，以及 Project 2010 的安装、基本操作。

1.1 Project 2010 与项目管理

项目管理就是为了满足甚至超越项目干系人对项目的需求和期望而将理论知识、技能、工具和技巧应用到项目的活动中去。从项目的概念就可以引申出项目的目标。

- 项目范围：项目要完成的内容是什么？
- 项目时间：项目需要多长时间完成？
- 项目成本：项目需要多大的代价，需要花费多少成本？
- 项目质量：完成的项目产品需要达到什么样的指标？
- 项目资源：在多少有限的资源内达成项目的目标？

一般来看，项目管理就是为完成一个预定的项目目标，而对任务和资源进行规划、组织和管理的程序，通常需要配合时间、资源或成本方面的限制。项目可以是简单的独立一个项目，也可以是由多个独立的项目组成的一个大项目，例如，三峡水电站的建立项目，由若干个子项目组成。

项目是由一系列的活动或任务组成，项目管理就由规划任务、执行任务、监督任务执行等不同的过程组组成，对于每个项目过程都包括以下几个阶段。

- 启动阶段：确定一个项目或一个阶段可以开始了，并着手开始实施。
- 计划阶段：对项目任务或工作进行计划并且保持一份可操作的进度安排，确保实现项目的既定商业目标。
- 执行阶段：协调人力资源和其他资源，执行计划。
- 控制阶段：通过监控项目过程确保项目达到目标，必要时采取一些修正措施。
- 结束阶段：取得项目或阶段的正式认可并且有序地结束该项目或阶段。

项目 5 个阶段如图 1.1 所示。

当了解什么是项目及项目管理的特点之后，自然会希望借助一款软件工具来实现项目管理的全部过程。Project 就是一个功能强大而且可以灵活运用项目管理工具，可以用该工具来控制简单或复杂的项目。它可用来安排和追踪所有的活动，让用户对项目进展了如指掌。

从项目的规模来看，Project 可以针对不同规模的项目。

- 单项目管理：适用于独立一个项目使用，Project 提供一套支持基本项目管理的全方位功能，其中包括了任务计划、资源管理、追踪及报表等功能。

- 团队项目管理：适用于大型项目，涉及多个资源库，多个项目的管理。Project 能为您提供您的组织一个能让所有项目成员与利益关系人存取项目信息并且进行协同作业的任务群组环境。

- 企业项目管理解决方案：在一个企业中，需要同时进行若干个项目，应从企业角度审定项目计划，调配资源等。Project 提供企业能使用的自定义企业大纲代码管理、检视与分析组织的整个项目公文包，确保输入数据与报表的一致性，并透过集中式的资源数据库管理资源。

从项目的阶段来看，项目管理由计划、实施、控制、收尾 4 个主要阶段组成，Project 可以针对每个阶段的工作提供相应的协助。

- 计划：Project 提供编制项目进度计划、成本计划、人力资源计划等功能，并可以根据项目的需要自动形成相应的报表，为项目中不同人员提供所需的报表，还可以通过电子邮件的方式直接分配任务。

- 实施：Project 提供各种项目分析技术，如 CPM、PERT（PERT 分析在 Project 2010 版本中已经默认不包括，需要手动加载）、资源平衡方法等，指导用户完成项目管理的过程，并帮助用户提高学习与探索的能力；根据项目的实施进度，及时调整计划和资源分配；随时显示监控的项目信息。通过随时对项目及其进度进行监督，可以进行必要的变更，以确保项目在预算范围内执行。

- 控制：Project 提供项目控制方法，根据项目组成员的任务完成情况，形成项目进度报告；根据项目完成进度和花费，及时掌握项目的成本信息，及时调整项目的计划。

- 收尾：在收尾阶段，Project 提供各类项目报表，包括项目过程的任何记录，项目资源的使用情况等各类报表。同时形成的项目信息还可以为其他项目提供借鉴。利用项目模板可以将优秀的项目过程利用模板进行保存。

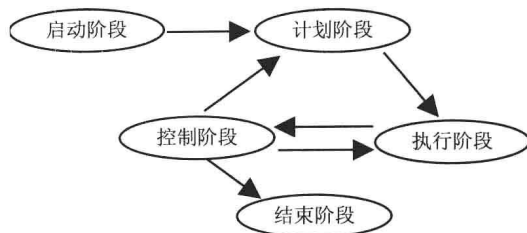


图 1.1 项目 5 个阶段

1.2 安装 Project 2010

1.2.1 Project 2010 产品介绍

Project 2010 包括了几个不同版本的产品，分别针对不同的用户需要而设计，以满足不同

用户规模和项目复杂度的要求。Project Standard 2010 专为无需与其他人协作建立项目或选择资源的管理者而设计；Project Professional 2010 专为需要与企业中其他人协同工作以通过连接到 Project Server 2010 来共享日程和资源的项目经理与资源经理而设计；Project Web APP 2010 专为无需桌面客户端所有功能的人员（如主管人员、工作组成员和行政人员）而设计，另外，通过它还可以访问服务器。

● Project Standard 2010 为您提供强大的项目管理工具，兼具可用性、功能性和灵活性。您可以使用 Project Standard 2010 更高效和有效地管理项目。通过控制项目工时、日程和财务，您可以随时了解项目。此外，您可以通过与熟悉的 Office System 程序、强大的报告选项以及指导性的规划、向导与模板集成，使项目工作组在提高工作效率的同时保持统一。Project Standard 2010 专为无需基于网站的协调或协作的用户而设计，此协作方式可利用中央数据库的共享项目与资源。

● Project Professional 2010 为您提供强大的项目管理功能。您可以通过控制项目的工时、日程和财务，随时了解项目，并与项目工作组保持密切合作。此外，您可以通过与熟悉的 Office system 程序、强大的报告选项以及指导性的规划、向导与模板集成，来提高工作效率。Project Professional 2010 既可以作为单用户解决方案运行，也可以连接到 Project Server 2010，以获得企业项目管理功能。在此版本中，将提供 Project Professional 2010 与 Project Server 2010 连接时的功能。

● Project Server 2010 为 Enterprise Project Management (EPM) Solution 提供核心服务。可以使用 Project Server 2010 将有关整个组织内的工作和资源的信息集中并使这些信息标准化。通过 Project Server 2010，可以获得推动分析和报告、简化管理、加快上市速度以及提高质量所需的数据。Project Server 2010 具有全面的应用程序编程接口 (API) 且支持工作流，企业可以直接使用，也可以对其进行自定义。在 Project Server 2010 中，可识别、选择、管理和提供符合战略优先级的项目组合管理，以此来帮助组织实现其潜力。

● Project Web APP 2010: Project Server 2010 的网站客户端 (Web 端)，为用户提供了简洁的网站界面，以使用 Project 2010 中的各种功能。通过 Project Web APP 2010，用户可以查看、分析和报告包括时间表在内的项目信息，并创建项目建议和活动计划。根据用户的角色和授权级别的不同，可以公开或移除 Project Web APP 2010 中的功能。Project Web APP 2010 还包括管理用户界面。要使用 Project Web APP 2010，必须具备 Project Server 2010 客户端访问许可证 (CAL)。

通过上述 4 个系列产品我们可以轻而易举的实现 4 种项目管理方案：单项目管理、团队项目管理、企业项目管理、项目组合管理方案。

1.2.2 Project 2010 产品安装

在使用 Project 之前，首先应进行产品安装。在安装产品之前，需要了解 Project 2010 每个产品的安装要求。

1. Project Professional 2010、Project Standard 2010 的安装要求

Project Professional 2010 和 Project Standard 2010 的具体安装要求如表 1.1 所示。