

Project 2003

项目管理与实施 范例应用

李朝晖 张 婷 / 编著

本书适用于 Project 2000/2002/2003 多个版本，是项目管理人员、产品经理、公司管理人员、大专院校经管专业师生，以及微软 Project 用户的必备参考书

本书的特色在于深入运用 Project 的功能做到：

- 项目资源管理
- 公司财务管理
- 办公室任务管理
- 项目时间管理
- 项目数据管理
- 公司邮件管理
- 项目报表处理
- 项目成本管理
- 项目控制和动态追踪
- 项目计划调整和优化
- 多个项目间的协作
- 项目信息的共享交流

附赠书中范例所用到的素材和最终源文件，
请访问 www.21books.com 免费下载



中国青年出版社
中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

Project 2003

项目管理与实施 范例应用

李朝晖 张婷 / 编著



中国青年出版社
中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

(京)新登字 083 号

本书由中国青年出版社独家出版。未经出版者书面许可,任何单位和个人不得以任何形式复制或传播本书的部分或全部内容。

图书在版编目(CIP)数据

Project 2003 项目管理与实施范例应用 / 李朝晖等编著. —北京: 中国青年出版社, 2004

ISBN 7-5006-5681-5

I.P... II.①李... ②张... III.项目管理—应用软件, Project 2003 IV. TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 100322 号

书 名: Project 2003 项目管理与实施范例应用

编 著: 李朝晖 张婷

出版发行: 中国青年出版社

地址: 北京市东四十二条 21 号 邮政编码: 100708

电话: (010) 84015588 传真: (010) 64053266

印 刷: 山东高唐印刷责任有限公司

开 本: 787 × 1092 1/16 印 张: 22.5

版 次: 2004 年 12 月北京第 1 版

印 次: 2004 年 12 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-5006-5681-5/TP · 411

定 价: 35.00 元

前 言

Microsoft Project 2003 是 Microsoft Office 2003 中的组件之一,也是目前国际上版本最新、使用最广的项目管理软件,它被广泛应用于信息技术、建筑、铁路、公路、航空航天、水利及科学研究等各个领域之中,其简单易学、功能全面的特点越来越受到项目管理工程师的青睐。

本书的特色是不同于以往那些介绍 Project 的图书仅仅简单罗列知识点,而是通过一些具有代表性的实例来介绍其应用。读者也许没有接触过 Project,但只要从本书各章中找到自己感兴趣的例子,边学习边操作,就能很快掌握实例的制作方法和相关的知识点。而且在每章的最后都相应地给出了习题以使读者能够对本章的内容更加牢固地掌握。

本书的内容包括项目管理知识体系概述,如何用 Microsoft Project 2003 进行项目管理,项目计划制定,时间管理,资源管理,成本管理方法,项目控制和动态跟踪,项目计划的调整和优化,视图和报表的打印,多个项目的协作,项目信息的共享与交流等内容。

全书共分为 11 章,其中第 1 章~第 3 章主要介绍了项目的基本概念、Project 2003 在项目管理中的作用、如何安装 Project 2002 以及 Project 2003 的基本操作。第 4 章介绍使用 Microsoft Project 2003 进行公司资源管理,其中包括分配资源、跟踪资源和资源平衡等。第 5 章介绍使用 Microsoft Project 2003 进行建筑公司财务管理,其中包括比较成本和预算、跟踪任务的实际进展、按期完成项目等。第 6 章介绍使用 Microsoft Project 2003 进行办公室任务管理,其中包括利用大纲来管理项目、操作任务和项目、建立日期域信息以及建立任务关系。第 7 章使用 Microsoft Project 2003 进行网络公司时间管理,其中包括定义公司项目任务、任务排序、设置任务历时估计、制订计划进度以及控制进度计划。第 8 章介绍网络管理系统项目报表的开发过程,使用 Project 2003 提供的报表功能比视图更加有效和方便。第 9 章如何为 Microsoft Project 2003 定制项目环境,包括定制项目视图、定制打印输出、定制项目环境。第 10 章介绍使用 Microsoft Project 2003 进行公司邮件管理,其中主要介绍了邮件传送和超链接的使用。第 11 章介绍使用 Microsoft Project 2003 进行公司项目数据管理,其中包括各种数据的操作。

本书适合项目经理、产品经理、公司管理人员、大专院校经管专业的师生、有关培训机构人员和对项目管理及 Microsoft Project 感兴趣的读者阅读。

本书由张婷、李朝晖执笔编写,王焕君、张昆、刘西昌、陈杰、李海燕、赵威等同志在整理材料方面给予了很大的帮助,在此表示衷心的感谢。由于时间仓促,加之编者的水平有限,缺点和错误在所难免,恳请专家和广大读者不吝赐教,批评指正。

编 者

2004 年 9 月

目 录

第1章 初识 Project 2003

1.1 Project 2003 概述	1
1.1.1 Project 2003 的发展历史	1
1.1.2 Project 2003 的基本概念	2
1.1.3 Project 2003 的基本功能	2
1.1.4 安装和卸载 Project 2003	4
1.2 初识 Project 2003	7
1.2.1 Project 2003 的启动和退出	8
1.2.2 Project 2003 窗口概述	9
1.2.3 Project 支持的文件格式	12
1.3 本章练习	14

第2章 Project 2003 视图简介

2.1 任务视图	15
2.1.1 条形图总成视图	15
2.1.2 日历视图	16
2.1.3 描述性网络图视图	16
2.1.4 详细甘特图视图	17
2.1.5 甘特图视图	18
2.1.6 调配甘特图视图	19
2.1.7 里程碑日期总成视图	20
2.1.8 里程碑总成视图	20
2.1.9 多比较基准甘特图视图	21
2.1.10 网络图视图	21
2.1.11 跟踪甘特图视图	22
2.1.12 任务分配状况视图	22
2.1.13 任务详细信息窗体视图	23
2.1.14 任务窗体视图	24
2.1.15 任务名称窗体视图	24
2.2 资源视图	25
2.2.1 资源分配视图	25
2.2.2 资源窗体视图	25
2.2.3 资源图表视图	26
2.2.4 资源名称窗体视图	27
2.2.5 资源工作表视图	27

2.2.6 资源使用状况视图	28
2.3 复合视图	28
2.3.1 日历复合视图	29
2.3.2 甘特图复合视图	30
2.3.3 网络图复合视图	30
2.3.4 关系图复合视图	31
2.3.5 资源窗体复合视图	31
2.3.6 资源图表复合视图	31
2.3.7 资源工作表复合视图	32
2.3.8 资源使用状况复合视图	32
2.3.9 任务窗体复合视图	33
2.3.10 任务工作表复合视图	33
2.3.11 任务分配状况复合视图	33
2.4 本章练习	34

第3章 Project 2003 的基本操作

3.1 Project 2003 基本操作	35
3.1.1 创建项目文件	35
3.1.2 打开项目文件	37
3.1.3 选择数据域	38
3.1.4 修改项目备注	38
3.1.5 使用模板	39
3.1.6 使用管理器	41
3.1.7 保存和备份项目文件	42
3.1.8 查找项目文件	45
3.2 建立“产品设计”项目	46
3.2.1 定义项目	46
3.2.2 定义工作时间	48
3.2.3 输入任务清单	50
3.2.4 构造任务清单	57
3.2.5 任务开始和结束的时间	61
3.3 本章练习	68

第4章 公司资源管理

4.1 分配资源	69
4.1.1 建立资源库	69

4.1.2 资源分配	72	6.2.1 输入任务	150
4.1.3 改变日历	77	6.2.2 在表视图中输入一个任务	151
4.2 跟踪资源	79	6.2.3 删除日历中的一个任务	152
4.3 资源平衡	81	6.2.4 在日历中输入一个任务	152
4.3.1 调整视图	82	6.2.5 创建日历中各项目之间的链接	153
4.3.2 改变工作值	84	6.2.6 改变 PERT 图中 PERT 框的排列方式	153
4.3.3 利用资源安排项目进度	90	6.3 输入日期域信息	154
4.3.4 解决资源过度分配	103	6.4 建立任务关系	155
4.3.5 共享资源	113	6.4.1 任务之间的关系	156
4.4 本章练习	114	6.4.2 任务关系链接	156
第 5 章 建筑公司财务管理		6.4.3 取消任务链接关系	158
5.1 比较实际成本和预算	117	6.4.4 筛选项目任务数据	158
5.1.1 查看任务费用和总成本	117	6.4.5 项目任务排序	161
5.1.2 更新实际成本	118	6.5 本章练习	163
5.1.3 刷新实际成本	119	第 7 章 公司项目时间管理	
5.2 跟踪任务的实际进展	123	7.1 定义公司项目任务	165
5.2.1 计算任务延迟	124	7.2 进行任务排序	165
5.2.2 显示任务百分率	125	7.2.1 创建依赖关系	166
5.2.3 比较工时和基线值	126	7.2.2 修改依赖关系	169
5.2.4 刷新项目	127	7.2.3 删除依赖关系	170
5.3 按期完成项目	128	7.2.4 设置限制条件	171
5.3.1 显示空闲时间	129	7.2.5 撤销限制条件	172
5.3.2 显示交叠或延缓时间	130	7.2.6 拆分任务	172
5.3.3 约束任务	131	7.2.7 撤销拆分	173
5.3.4 增加或减少额外资源	132	7.3 设置任务历时估计	174
5.4 检查目前已列入时间表的内容	133	7.3.1 指定任务时间	174
5.4.1 放大缩小甘特图	133	7.3.2 设置任务历时	175
5.4.2 显示项目属性	134	7.3.3 使用 PERT 分析法估计历时	175
5.4.3 定义关键路径	135	7.3.4 设置里程碑	177
5.5 在时间表中显示其他细节	138	7.4 制定进度计划	178
5.6 沿基线保存修改	141	7.4.1 设置日历	178
5.7 本章练习	143	7.4.2 设置项目开始完成时间	184
第 6 章 办公室任务管理		7.4.3 显示松弛量	184
6.1 利用大纲来管理项目任务	145	7.5 控制进度计划	185
6.1.1 大纲	145	7.5.1 设置基准计划	185
6.1.2 概要性任务	145	7.5.2 跟踪进程	187
6.1.3 编辑项目大纲	146	7.5.3 操作进度线	191
6.1.4 建立层次结构	148	7.5.4 设置中期计划	193
6.2 操作任务和项目	149		

7.6 本章练习	195	10.3.2 查看项目链接信息	275
第8章 网络管理系统项目报表		10.3.3 描述超链接	276
8.1 报表概述	197	10.4 Internet 和 WWW 导航	278
8.1.1 总览报表	199	10.4.1 Internet 导航	278
8.1.2 当前操作报表	202	10.4.2 World Wide Web 导航	279
8.1.3 成本报表	205	10.4.3 Web 页和超链接	279
8.1.4 工作分配报表	207	10.4.4 浏览器常用按钮	280
8.1.5 工作量报表	209	10.5 本章练习	281
8.2 定制报表	210	第11章 公司项目数据管理	
8.2.1 编辑报表内容	210	11.1 项目数据文件格式新特性	283
8.2.2 自定义报表	211	11.1.1 新的交换格式 (MPD)	283
8.3 本章练习	215	11.1.2 不同语言文件的兼容性	284
第9章 定制项目环境		11.1.3 MPX 兼容性	284
9.1 定制项目视图的格式	217	11.1.4 项目数据的导入与导出	284
9.1.1 使用甘特图向导定制甘特图格式	217	11.1.5 保存文件	289
9.1.2 定制条形图样式	220	11.2 导入与导出	291
9.2 定制打印输出	223	11.2.1 Microsoft Project HTML 标签	291
9.2.1 设置打印机	223	11.2.2 字符设置标签	292
9.2.2 使用页面设置	224	11.2.3 从一个 Microsoft Access 数据库中 导入项目数据	292
9.2.3 打印和报告中遇到的问题	229	11.2.4 从一个 Microsoft Excel 表格中 导入项目数据	294
9.3 定制项目环境	233	11.2.5 从一个 Microsoft Project 不支持的 文件格式中导入项目数据	295
9.3.1 定制工具栏	233	11.2.6 从一个 ODBC 数据库中导入 项目数据	297
9.3.2 定制菜单	241	11.3 与 Microsoft Office 的集成	304
9.3.3 定制窗体	248	11.3.1 Microsoft Outlook	305
9.3.4 项目文件间定制属性的共享	253	11.3.2 Microsoft PowerPoint	306
9.4 本章练习	257	11.3.3 声音文件	306
第10章 公司邮件管理		11.3.4 视频文件	306
10.1 Microsoft Project 2003 邮件功能概述	259	11.3.5 插入公式	306
10.1.1 Microsoft Project 2003 支持的 邮件系统	259	11.4 对数据对象的操作	307
10.1.2 项目中的异地合作	260	11.4.1 项目数据的复制	308
10.1.3 通过电子邮件进行交流	260	11.4.2 将 Microsoft Project 图复制到 其他程序或 Web 页	316
10.1.4 通过 Web 进行交流	260	11.4.3 在 Microsoft Project 中插入对象	317
10.1.5 采用 Intranet 进行工作小组交流	261	11.4.4 嵌入和链接对象	318
10.2 邮件传送	265	11.4.5 项目数据的自动汇报	321
10.2.1 使用 WebInbox 和 TeamInbox	267		
10.2.2 密码设置	269		
10.3 使用超链接	270		
10.3.1 超链接	270		

11.4.6 数据库技术总览	322	1.1 表 (Table)	325
11.5 本章练习	324	1.2 视图 (View)	339
附录 1 表和视图		附录 2 习题答案	

第 1 章 初识 Project 2003

本章学习要点

- Project 的基本概念
- Project 的基本功能
- 安装 Microsoft Project 2003
- Project 的界面环境

中文版 Project 2003 是微软公司发布的中文版 Office 2003 软件包中的工程软件, Project 2003 以其强大的功能、友好的界面吸引了众多的用户, 是当今流行的项目管理软件之一。

在学习使用 Project 进行具体的项目管理设计之前, 本章首先介绍 Project 中的基本概念和基本环境。

1.1 Project 2003 概述

如果是刚刚接触项目管理或 Microsoft Project, 可能会有很多有关如何创建和管理项目的问题。本章首先介绍了 Project 的发展历史, 然后介绍项目管理和 Microsoft Project 的基本概念, 最后在随后的章节中将讲解有关创建计划、跟踪进度和交流工作结果的基本知识。

1.1.1 Project 2003 的发展历史

微软公司于 1990 年推出了基于 Windows 操作系统的 Project 1.0 版本, 经过了 8 次升级, 2003 年推出了更完善的 Microsoft Project 2003 (中文版), 作为“全球最畅销项目管理软件”, Project 2003 能满足从初学者到专家各个不同层次用户的需要。

Microsoft Project 2003 作为一个功能强大, 使用灵活的项目管理软件, 可以帮助用户有效地计划、设计和管理一个项目。它主要有以下功能:

- 项目范围管理: 利用 Project 的项目分解功能, 用户可以方便地对项目进行分解, 并可以在任何层次上进行信息的汇总。
- 项目进度管理: Project 提供了多种进度计划管理的方法, 如甘特图、日历图、网络图等, 利用这些方法, 用户可以方便地在分解的工作任务之间建立相关性, 使用关键路径法计算任务和项目的开始、完成时间, 自动生成关键路径, 方便用户对项目进行更有效的管理。
- 项目资源管理: 在资源费用管理中, Project 采用了自下而上的估算技术, 并结合其他技术, 使费用的估算更为准确; 在人力资源管理中, Project 提供了“资源平衡”、“责任矩阵”、“资源需求直方图”等技术, 力求对资源进行更合理的分配, 同时统计资源的工作量、成本、工时信息等参数。

- 信息沟通管理：Project 使用丰富的视图、报表为项目中不同类别的人员提供了所需的信息。项目管理者还可以利用电子邮件和 Project Central 直接分配任务，更新任务信息，跟踪控制任务完成情况。
- 项目综合管理：Project 包含了项目管理中多项重要的技术和方法，可以对整个项目的计划、进度、资源进行综合管理和协调，改善项目管理的过程，提供管理水平，最终实现项目的目标。

1.1.2 Project 2003 的基本概念

首先知道使用 Microsoft Project 软件可以方便地进行项目管理，那什么是项目管理呢？项目管理是为完成一个预定的目标，而对任务和资源进行计划、组织和管理的过程，通常需要满足时间、资源或成本方面的限制。项目的计划可以很简单，例如笔记本上列出的任务以及它们的开始和结束日期；也可以很复杂，例如包括成千上万项任务和资源以及上百万元预算的项目。

大多数项目管理工作都涉及一些相同的活动，其中包括将项目分割成便于管理的多个任务、排定任务的日程、在工作组中交流信息以及跟踪任务的工作进展。所有项目都包括以下 3 个主要的阶段：

- 创建计划。
- 跟踪和管理项目。
- 结束项目。

这三个阶段进行得越成功，成功完成这个项目的可能性就越大。

项目通常有 3 个基本要素：

- 时间：反映在项目日程中的完成项目所需的时间。
- 费用：即项目的预算，它取决于资源的成本，这些资源包括完成任务所需的人员、设备和材料。
- 范围：项目的目标和任务，以及完成这些目标和任务所需的工时。

时间、费用和范围这三个因素构成了项目三角形。调整其中任何一个因素都会影响其他两个因素。虽然这三个因素都非常重要，但通常有一个因素会对项目有决定性的影响。

这些因素之间的关系随着项目的不同而有所变化，它们决定了会出现的问题，以及可能的解决方案。了解什么地方会有限制、什么地方可以灵活掌握，将有助于规划和管理项目。

1.1.3 Project 2003 的基本功能

1. 数据库功能

作为项目经理，有很多事情要做。Microsoft Project 能帮助他们做些什么呢？首先，它在其数据库中保存了有关项目的详细数据。它还可以利用这些信息计算和维护项目的日程、成本以及其他要素，并创建项目计划。提供的信息越详细，计划就越精确。

与电子表格相似，Microsoft Project 会立即显示它的计算结果。但是只有在输入了所有任务的关键信息后，它才能最终完成项目计划。这时才能了解项目完成的时间或者任务日程的具体日期。

Microsoft Project 将输入的和它计算出的各种信息保存在域中。每个域都包括特定类型的信息，例如任务名称或工期。在 Microsoft Project 中，域通常按列显示。

在某一时间，关注的可能是完成日期，而在另一时间，关注的可能是成本。项目数据库中包括了很多信息，但在任何特定时刻，都只需要其中的一部分。如果要获取所需信息，可以利用下面这些工具：

- 视图能够以便于理解的方式显示部分项目信息。例如，“甘特图”以列表和条形图的形式显示了任务的基本信息。
- 表定义了显示出的列。
- 筛选器有助于将注意力集中在特定的任务或资源上。

与电视频道相似，每种视图能显示不同类型的信息。表和筛选器可以用于进一步调整要显示的信息。正如切换频道不会将频道删除一样，改变视图、表或筛选器只会隐藏信息，而不会删除信息。这些信息还保存在数据库中并且会得到更新。

2. 排定日程

Microsoft Project 是如何安排任务的开始和结束时间的？它要考虑很多因素，其中包括任务相关性、限制和节假日等因素引起的中断。最重要的是，Microsoft Project 排定每个任务的日程时都会使用公式：工期=工时/资源投入，其中：

- 工期是完成任务所需的实际时间。
- 工时是为了完成一定工作量所需要的时间。
- 资源投入是指资源的总工作能力被分配给任务的比例以及他们的分配百分比。

例如，如果三名油漆工为一项任务工作了两个工作日，每个工作日的投入为 8 小时，每项资源的工时是 16 小时：（2 个工作日×8 小时）。

资源的总投入是每天 24 小时：（3 名油漆工×8 小时）。

此任务的总工时为 48 小时：（2 个工作日×8 小时×3 名油漆工）。

工期是 2 个工作日：48 小时/（3 名油漆工×8 小时）。

理解这个公式对于理解修改任务会如何影响项目日程是很重要的。

3. 综合处理

在创建了任务列表并提供了日程信息之后，计划也就完成了。会看到项目的完整模型，包括项目的完成日期以及各项任务的开始和结束日期，接下来要完成以下工作：

- 查看可能出现问题的关键路径。关键路径是一系列相互关联的任务，这些任务按时完成才能保证整个项目按时完成。如果关键路径上的任何一个任务发生了延迟，整个项目的完成日期也会因此而推迟。
- 评估计划并进行优化，直至满意。在项目开始之前以及在项目进行的过程中，都需要定期评估和调整项目的计划。请考虑范围、资源和日程。
- 将任务的进展更新到 Microsoft Project 中。作为回报，它会提供一个经过更新的项目计划。可以自己更新计划的工作组也可以利用 Microsoft Project Central 或电子邮件更新计划。在更新了计划之后，可以查看修改后的效果。项目超出预算了吗？是否有工作组的成员需要加班工作？项目的完成日期会推迟吗？
- 结束项目。评估得到的经验教训，以及做得最好的方面。

1.1.4 安装和卸载 Project 2003

Microsoft Project 2003 安装与卸载都很简单,只要按照安装程序的提示进行相应的操作即可。另外,Microsoft Project 2003 提供了自定义的安装功能,所以可以根据自己的需要灵活地选择需要安装的组件。

1. 安装 Project 2003

Microsoft Project 2003 是基于 Windows XP 的应用程序,安装 Microsoft Project 2003 的过程很简单。

安装 Project 2003 的操作如下:

步骤 1 关闭所有应用程序,将 Project 2003 光盘插入光驱中。

步骤 2 单击“开始”按钮,在“开始”菜单的“程序”子菜单中选择“资源管理器”。

步骤 3 在“资源管理器”窗口中找到光盘中 Project 2003 的安装文件: Setup.exe,并用鼠标双击。这时安装向导首先将安装文件复制到计算机中,如图 1-1 所示。

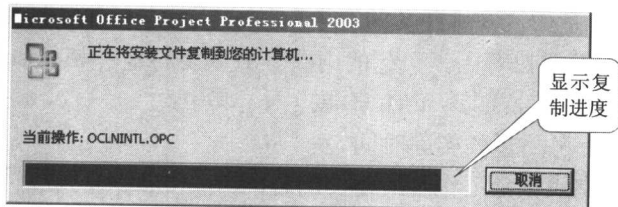


图 1-1 复制安装文件

步骤 4 复制完安装文件后弹出如图 1-2 所示的安装向导对话框,首先需要输入产品密钥,产品密钥通常在软件的包装盒上,输入产品密钥,然后单击“下一步”按钮。

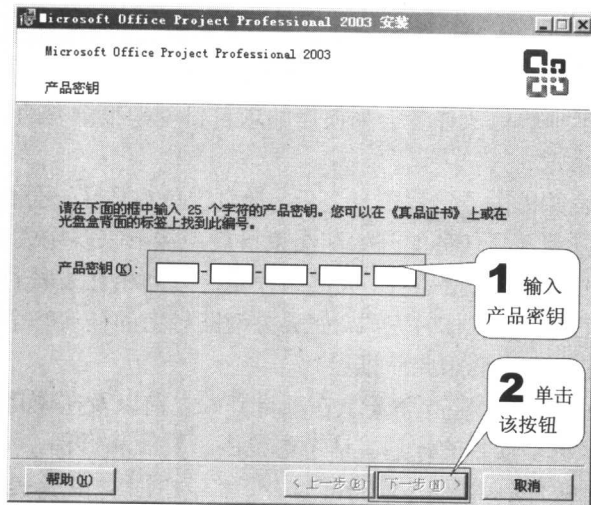


图 1-2 输入产品密钥



注意:

输入产品密钥时注意其大小写,产品密钥通常需要区分大小写。

步骤 5 如图 1-3 所示，在此对话框中需要输入用户信息，包括：用户名、缩写以及单位，然后单击“下一步”按钮。

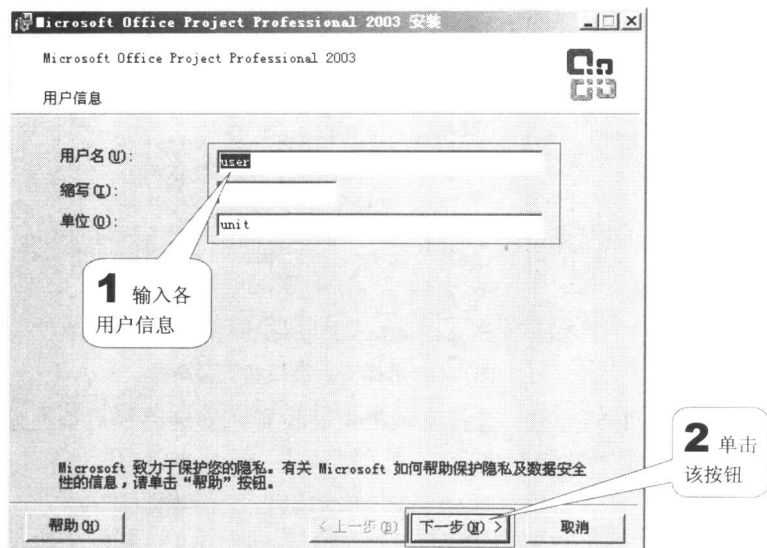


图 1-3 输入用户信息

步骤 6 如图 1-4 所示，此对话框显示使用该软件的最终用户许可协议，用户需要仔细阅读此协议，然后勾选对话框下方“接受《许可协议》中的条款”前的复选框，然后单击“下一步”按钮。

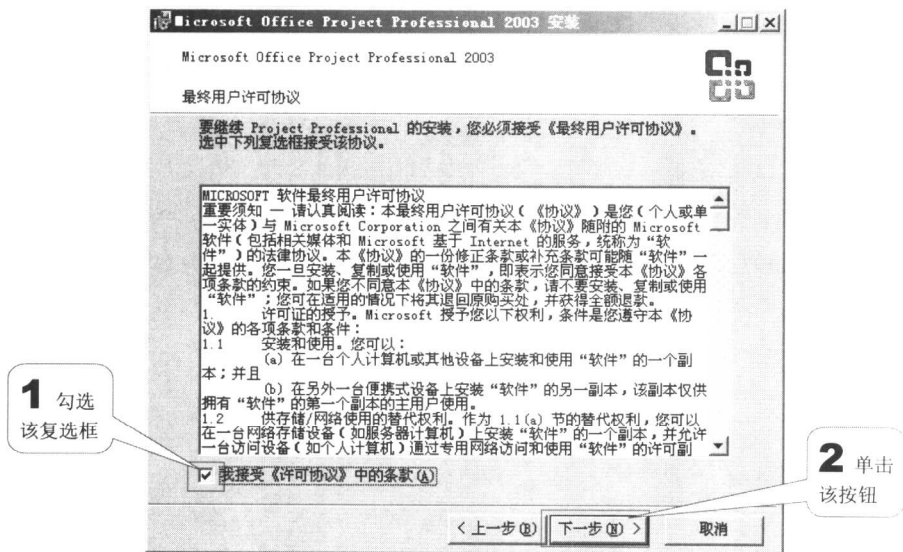


图 1-4 阅读用户许可协议

步骤 7 如图 1-5 所示，此对话框提示用户选择 Project 2003 的安装类型和安装路径，包括：典型安装、完全安装、最小安装和自定义安装，然后在对话框的下方选择 Project 2003 的安装路径。这里选择 Project 2003 的安装类型为“典型安装”，安装路径设置为：D:\Program Files\Microsoft Office\，然后单击“下一步”按钮。

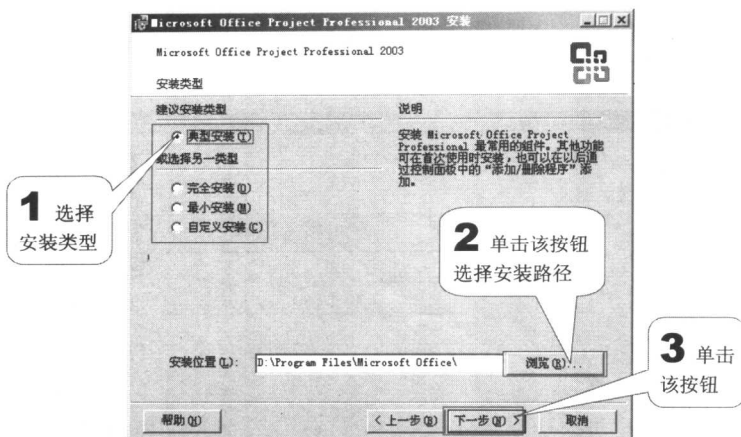


图 1-5 选择安装类型和安装路径

步骤 8 如图 1-6 所示，选择安装类型并设置完安装路径后，在此对话框中即可显示安装信息，然后单击“安装”按钮。

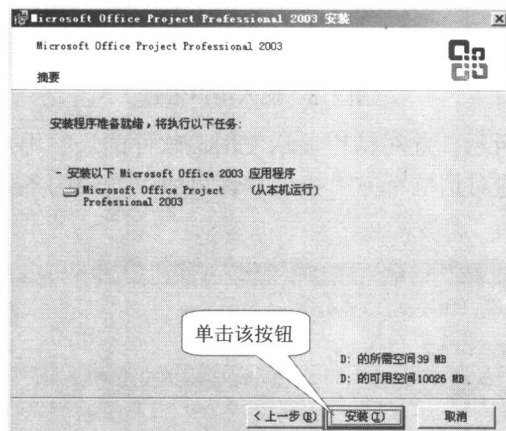


图 1-6 显示安装信息

步骤 9 如图 1-7 所示，显示安装的进度，并且在进度条的下方显示安装的各部件。

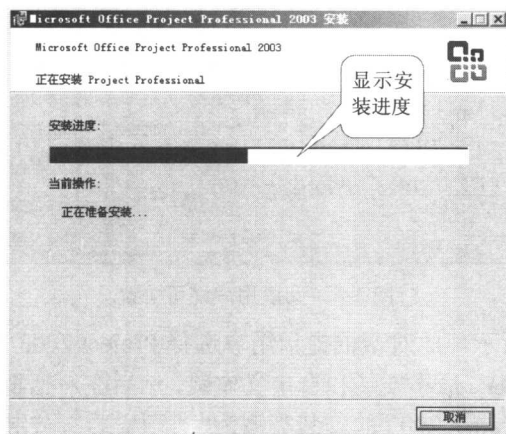


图 1-7 显示安装进度

步骤 10 当安装结束时显示如图 1-8 所示的对话框，提示用户是否到微软的网站上更新最新的 Project 的部件，并且提示用户是否将保存在驱动器中的安装文件删除掉，这里选择不更新部件，勾选“删除安装文件”前的复选框，然后单击“完成”按钮，则弹出如图 1-9 所示的对话框提示是否从缓存中删除该安装源，选择“是”按钮进行删除。这样整个安装过程就结束了。

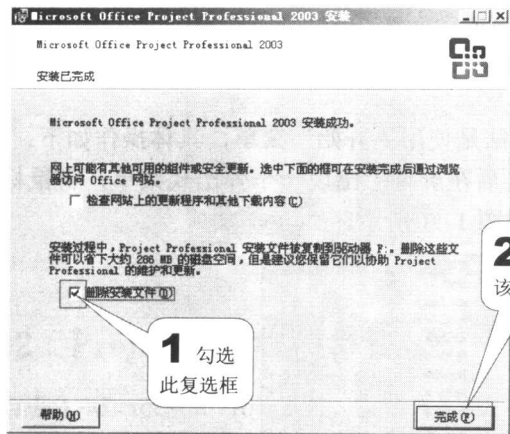


图 1-8 安装完成对话框



图 1-9 提示框

2. 卸载 Project 2003

如果不想在 Windows 中保留 Microsoft Project 2003，可以按以下步骤操作：

步骤 1 关闭所有程序。

步骤 2 单击 Windows 的“开始”按钮，指向“设置”子菜单，然后单击“控制面板”选项。

步骤 3 双击“添加/删除程序”，打开“添加/删除程序”窗口，在窗口中选中“Microsoft Office Project Professional 2003”，如图 1-10 所示，然后单击“删除”按钮。

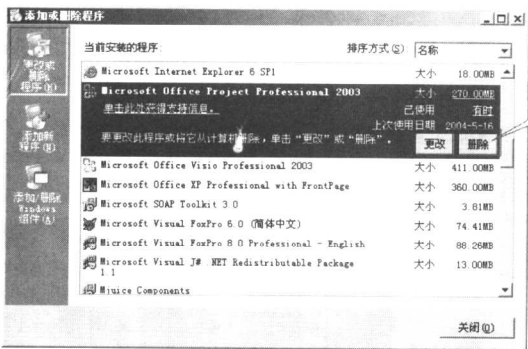


图 1-10 删除程序

步骤 4 最后，按照提示进行卸载。

1.2 初识 Project 2003

本节介绍有关 Microsoft Project 2003 的运行环境和视图外观。通过本章的学习，读者

可以初步体验 Microsoft Project 2003 面向用户的友好界面和丰富的操作选项。另外, Microsoft Project 2003 提供了强大的帮助功能和特有的多视图方式,能够帮助很快地步入项目管理的新天地。

1.2.1 Project 2003 的启动和退出

1. 启动 Project 2003

Microsoft Project 2003 的运行环境是 Windows XP。要使用 Microsoft Project 2003 进行工作,必须先启动 Project 2003 系统。

启动 Microsoft Project 2003 的最简单方法是使用“开始”菜单,具体操作如下:

步骤 1 单击任务栏上的启动按钮,之后在屏幕上出现一个弹出式菜单,将鼠标指向“程序”后,就会出现另一个弹出菜单,如图 1-11 所示。

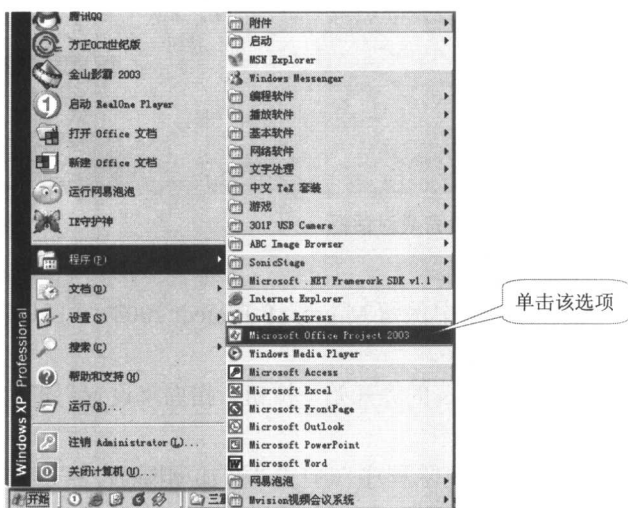


图 1-11 启动 Project 2003

步骤 2 在“Microsoft Project”选项上单击,就可以启动 Project 2003 系统,并在屏幕上看到如图 1-12 所示的 Project 2003 工作画面。



图 1-12 Project 2003 的主工作画面

2. 退出 Project 2003

当完成工作后,要退出 Project 环境,只需执行“文件”菜单中的“退出”命令即可。

如果没有执行“保存”命令，就会出现一个如图 1-13 所示的对话框，之后可以根据需要选择相应的操作，比如是否保存文件，或者取消退出等。

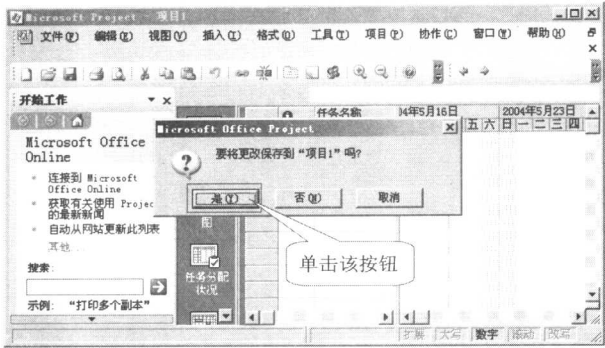


图 1-13 提示保存

1.2.2 Project 2003 窗口概述

当进入 Microosoft Project 时，会出现如图 1-14 所示的工作画面。在这个画面中包含了 Project 2003 的基本工作画面，由上而下是标题栏、菜单栏、常用工具栏、格式化工具栏、帮助栏和输入栏。窗口左边是视图栏和分隔条。窗口中部是数据编辑栏，也就是工作区域。窗口下方是状态栏。



图 1-14 Project 2003 工作画面

1. 标题栏

标题栏有运行程序的名称和文档名称，窗口最大化、窗口最小化、窗口还原和关闭按钮。

2. 菜单栏

菜单栏上列出了所有操作选项，用户可以单击菜单从中选择。Project 2003 的菜单栏中列出的菜单与 Microsoft Office 产品（Word, Excel, PowerPoint, Access）的菜单很相似。

Microsoft Project 2003 采用了折叠式的菜单显示方式，当菜单选项较多时，可以节省屏幕空间，便于操作。比如，如果在“工具”菜单中看不到“更改工作时间”子菜单时，可以通过单击 ▾ 把菜单展开，如图 1-15 所示。