

微软（中国）有限公司 / 中科项目管理研究所 联合推出  
现代项目管理能力水平认证（PM & MP）指定教材

总主编 / 许成绩 副总主编 / 刘大双

**PM & MP**

Microsoft® *BPM*



中文版 Microsoft

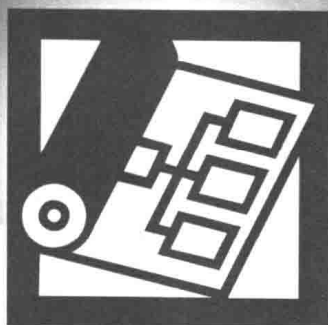
# Project 2002 & Server 教程

主编 / 沈天阳 副主编 / 刘星宇 彭 明



中国宇航出版社

微软（中国）有限公司 / 中科项目管理研究所 联合推出  
现代项目管理能力水平认证（PM & MP）指定教材  
总主编 / 许成绩 副总主编 / 刘大双



# 中文版 Microsoft Project 2002 & Server 教程

主编 / 沈天阳 副主编 / 刘星宇 彭 明



中国水利水电出版社

本书由中国宇航出版社独家出版发行, 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任何部分或全部内容。

**图书在版编目 (CIP) 数据**

中文版 Project 2002 & Server 教程/沈天阳等著. —北京: 中国宇航出版社, 2003.5  
ISBN 7-80144-581-3

I. 中… II. 沈… III. 项目管理—应用软件, Project—教材 IV. TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 026869 号

**责任编辑:** 江 颖

**责任校对:** 肖新民

**版式设计:** 江 颖

**封面设计:** 卓 玛

**出 版** 中国宇航出版社  
**发 行**

**社 址** 北京市阜成路 8 号

**邮 编** 100830

**经 销** 新华书店

**发行部** (010)68373150 (010)68373153(传真)  
(010)68371057 (010)68768541(传真)

**读 者** 北京市东城区和平里滨河路 1 号航天  
信息大厦 3 层

**服务部** (010)68372647 (010)68373025(传真)

**邮 编** 100013

**承 印** 北京广益印刷有限公司

**版 次** 2003 年 5 月第 1 版

2003 年 5 月第 1 次印刷

**规 格** 787×1092

**开 本** 1/16

**印 张** 24.5

**字 数** 624 千字

**定 价** 58.00 元

本书如有印装质量问题可与发行部调换

## 前 言

2002年4月是中国项目管理科学事业的春天,在那个春天里,北京召开了中国首届国际项目管理国际会议。在中外项目管理专家群英荟萃的千人大会上,北京中科项目管理研究所和国家经贸委、中国科学院、联合国工业发展组织发布了《中国项目管理知识体系纲要》,第一次推出了中国的《项目管理经验和案例集》和《项目管理论文集》。从此中国的项目管理进入了科学的蓬勃发展的第三个里程碑。(在20世纪60年代初期,著名数学家华罗庚从国外引进了“统筹法”是中国项目管理发展的第一个里程碑,80年代初,中国在鲁布革水电站工程首次进行的项目管理实践被称为中国项目管理发展的第二个里程碑。)

一年来,项目管理在广袤的中华大地上迅速普及,各行各业都掀起了学习和应用项目管理的热潮。尤其是国际国内各种项目管理组织开展的教育培训和资格认证百花齐放、百花争鸣,对推进我国项目管理事业的发展起到了积极的推动作用。

然而,大潮汹涌难免泥沙俱下、鱼龙混杂,对中国项目管理事业的健康发展也带来了危害。例如,不顾中国项目管理的实际环境,盲目僵化地在我国企业或某些组织机构中推行国外的项目管理体系,使某些企业和组织的项目管理实践陷入了尴尬的境地;不同的外国项目管理知识体系之间的矛盾和冲突在一些企业和组织中引起了混乱和迷茫;某些资格认证没有科学的知识体系基础,考试漏洞百出、错误不断;某些考试认证把充满活力的科学的项目管理知识体系变成了枯燥的、僵化的洋八股,等等。

目前在我国流行的各种形式的中外项目管理资格认证至少存在着以下三大弊端:其一是外国的项目管理知识体系不适合中国项目管理环境特征;其二是项目管理资格认证与现代项目管理软件和网络工具脱节;其三是项目管理资格认证没有体现企业或各类组织中不同层次的决策和管理人员不同的项目管理能力需求。

显然,不引入国际上先进的项目管理知识和工具,中国的项目管理是不能迅速发展起来的,也无法与国际项目管理接轨;但是,盲目僵化地推行国外项目管理知识体系或工具,脱离中国项目管理实际,也是无法在中国的项目管理环境之下取得成功。

不能有效地应用项目管理软件和网络的项目管理工作者是难以从事现代项目管理的。没有考核使用项目管理工具技能水平的所谓项目管理资格认证是落伍的、不完善、不科学、甚至是荒唐可笑的。

项目管理能力不仅仅是项目经理的职业需求,而是所有企业或各类组织中不同阶层的决策和管理者的共同需求。但是,不同阶层的决策和管理者对项目管理知识和技能有不同的需求。如果不考虑不同阶层的特殊需求,千篇一律地向各个层次灌输同样的知识和技能,不但会造成极大的资源浪费,而且也无法有效地支持企业或组织的项目管理,也无法真正满足企业或组织中不同阶层对项目管理资格认证的特殊需求。

为了推进我国项目管理事业健康迅速地发展,满足企业或各类组织对各级决策和管理人员项目管理能力水平的培训和认证需求,北京中科项目管理研究所和美国微软公司以及上海微创软件有限公司经过长期的合作努力,研究并开发了“现代项目管理能力水平认证(Project Management & Microsoft Project, PM&MP)”。

把国际上先进的项目管理知识和工具与中国的项目管理实际结合起来,是PM&MP资格认证

的第一个特征。它以《中国项目管理知识体系纲要》为理论基础，立足于中国项目管理的环境之中，解决中国的项目管理实际问题。

引入国际上最先进的现代项目管理工具，是 PM&MP 资格认证的第二个特征。它把项目管理的方法论与美国微软公司的项目管理软件 MS Project 和网络服务工具 Project Server 紧密结合起来，使项目管理工作者可以突破时间和空间的局限，真正具有现代化的项目管理实战能力。

面向企业或各类组织不同阶层的项目管理需求进行培训和认证，是 PM&MP 资格认证的第三个特征。它针对企业决策层领导，大型或特大型项目经理，各级政府中主管经济、计划和建设工作的中、高级官员，进行高层次的项目规划与决策能力的专家认证 (PROJECT PROGRAMMING DISITION-MAKING, PPD)，针对项目经理，大型或特大型项目的高级经理，企业的业务经理或主管，各级政府中经济建设和计划管理官员进行全面的项目管理能力专业认证 (PROJECT MANAGEMENT EXPERT, PME)，针对小型项目经理，项目组成员，项目办公室工作人员，企业/政府普通管理人员，和毕业离校学生进行项目管理实用技能认证 (PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL, PMP)。

通过 PM&MP 资格认证的企业或各类组织的项目管理人员，将不再是只懂项目管理知识不会应用现代项目管理工具或者只懂项目管理软件不懂项目管理理论的跛脚鸭；也不再是只懂背诵项目管理洋八股而不会解决中国项目管理实际问题的洋学生。他们不但具有国际上先进的项目管理知识和技能，而且具有解决中国项目管理实际的工作能力；不但掌握项目管理的方法论，而且具有应用现代项目管理软件和网络工具管理现代项目的综合能力；不但掌握项目的知识体系，而且具有其所在决策或管理层次特殊需求的知识和技能。

这套教材就是北京中科项目管理研究所和美国微软公司为培训企业或各类组织的各层次决策和管理者的项目管理能力，通过现代项目管理能力水平认证 (PM&MP) 而编撰的。这套教材包括《现代项目管理教程》和《中文版 Microsoft Project 2002 & Server 教程》两册书，总主编是许成绩，副总主编是刘大双。

《现代项目管理教程》的主编是许成绩，副主编是林政、王长峰、肖文毅。其中第一篇由许成绩编写，第二篇由李建平编写，第三篇由林政、肖文毅、李建平和王星编写，第四篇由肖文毅编写，第五篇由王长峰编写，第六篇由王函编写。

《中文版 Microsoft Project 2002 & Server 教程》的主编是沈天阳，副主编是刘星宇、彭明。其中各章的编者如下：第 1-6 章 沈天阳，第 7-8 章 胥悦红，第 9 章 崔天志，第 10 章 郭庆锋 沈天阳，第 11 章 郭庆锋，第 12 章 张志国，第 13 章 张志国，第 14 章 沈天阳，第 15 章 刘星宇。值得感谢的是深圳清华斯维尔软件公司及其总经理彭明先生对本书的组织和编辑工作给予了很大的支持。

本套教材提供给参加 PM&MP 培训和认证的不同层次的决策和管理人员共同使用，但是在每一章前面的培训认证指南中都明确地说明了对不同层次认证人员的不同要求。请参阅《PM&MP 能力水平认证大纲》中有详细具体的说明。

尽管本书的编者做出了不懈地努力，但由于我们的水平有限并且时间紧、任务重，错误和不足之处在所难免。诚恳希望广大读者和专家提出改进意见，我们将衷心地感谢您的赐教。

谢谢！

许成绩

2003 年 4 月于北京

# 目 录

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| <b>第 1 章 Microsoft Project 2002 入门</b> .....1  |  |
| 1.1 项目管理与 Microsoft Project 2002.....2         |  |
| 1.2 安装 Microsoft Project 2002.....3            |  |
| 1.2.1 Microsoft Project 2002 安装程序.....3        |  |
| 1.2.2 Microsoft Project 2002 维护程序.....5        |  |
| 1.3 Microsoft Project 2002 的工作界面.....6         |  |
| 1.3.1 工作界面介绍 .....6                            |  |
| 1.3.2 常用视图 .....8                              |  |
| 1.3.3 关于“项目向导” .....12                         |  |
| 1.4 Project 2002 操作基础 .....12                  |  |
| 1.4.1 选中信息位置 .....13                           |  |
| 1.4.2 操作命令的快速定位.....16                         |  |
| 1.4.3 编辑操作的快速执行.....17                         |  |
| 1.4.4 配对操作的快速执行.....18                         |  |
| 1.4.5 轮流查看的实现.....19                           |  |
| 1.4.6 从列表中选择 .....20                           |  |
| 1.4.7 数字值的快速增/减 .....20                        |  |
| 1.5 如何从 Microsoft Project 2002<br>中得到帮助.....21 |  |
| 1.5.1 Microsoft Project 帮助.....21              |  |
| 1.5.2 目录及索引 .....21                            |  |
| 1.5.3 教程 .....23                               |  |
| 1.5.4 项目地图 .....23                             |  |
| 1.5.5 其他参考信息 .....24                           |  |
| 1.5.6 网上 Office .....24                        |  |
| 1.6 Microsoft Project 2002 新增功能 .....25        |  |
| 1.6.1 循序渐进的说明和控制选项.....25                      |  |
| 1.6.2 日程排定和跟踪任务.....26                         |  |
| 1.6.3 查看项目信息 .....26                           |  |
| 1.6.4 与其他产品集成.....27                           |  |
| 本章小结 .....27                                   |  |
| <b>第 2 章 建立项目计划</b> .....28                    |  |
| 2.1 设定项目信息 .....29                             |  |
| 2.1.1 新建项目 .....29                             |  |
| 2.1.2 确定项目日程排定方法 .....29                       |  |
| 2.1.3 设定项目开始日期或完成日期 .....30                    |  |
| 2.1.4 选择项目日历 .....30                           |  |
| 2.1.5 输入项目摘要信息 .....31                         |  |
| 2.1.6 设定工作环境信息 .....32                         |  |
| 2.2 设置日历工作时间.....33                            |  |
| 2.2.1 日历概述 .....33                             |  |
| 2.2.2 修改工作日和非工作日 .....34                       |  |
| 2.2.3 工作时间设置 .....35                           |  |
| 2.2.4 新建日历 .....35                             |  |
| 2.2.5 使用向导修改日历 .....36                         |  |
| 2.3 建立任务列表.....38                              |  |
| 2.3.1 使用甘特图建立任务列表 .....38                      |  |
| 2.3.2 按大纲结构组织任务 .....38                        |  |
| 2.3.3 设置任务工期 .....40                           |  |
| 2.3.4 建立里程碑任务 .....42                          |  |
| 2.3.5 建立周期性任务 .....42                          |  |
| 2.4 设定任务相关性 .....43                            |  |
| 2.4.1 任务间相关性类型 .....44                         |  |
| 2.4.2 建立任务链接关系 .....45                         |  |
| 2.4.3 更改任务相关性的类型 .....45                       |  |
| 2.4.4 设定重叠或延隔时间 .....46                        |  |
| 2.4.5 解除任务相关性 .....47                          |  |
| 2.4.6 使用向导建立任务相关性 .....47                      |  |
| 2.5 设置任务详细信息.....47                            |  |
| 2.5.1 使用任务限制 .....48                           |  |
| 2.5.2 任务期限的作用 .....49                          |  |
| 2.5.3 任务日历 .....50                             |  |
| 2.5.4 任务备注信息 .....51                           |  |
| 2.6 识别关键路径.....51                              |  |
| 2.6.1 使用“甘特图向导” .....51                        |  |
| 2.6.2 任务列表格式化 .....52                          |  |

|                              |    |                                |     |
|------------------------------|----|--------------------------------|-----|
| 本章小结 .....                   | 53 | 5.1 项目信息筛选 .....               | 85  |
| <b>第 3 章 资源与资源规划</b> .....   | 54 | 5.1.1 常用的任务类筛选器 .....          | 85  |
| 3.1 建立资源库 .....              | 55 | 5.1.2 常用的资源类筛选器 .....          | 87  |
| 3.1.1 资源类别 .....             | 55 | 5.1.3 运用自动筛选功能 .....           | 88  |
| 3.1.2 使用资源工作表建立资源库 .....     | 55 | 5.2 使用分组功能组织项目信息 .....         | 89  |
| 3.1.3 资源详细信息 .....           | 56 | 5.2.1 分组功能的应用 .....            | 89  |
| 3.1.4 资源工作日历 .....           | 57 | 5.2.2 分组依据 .....               | 90  |
| 3.1.5 为资源输入备注 .....          | 58 | 5.3 报表 .....                   | 91  |
| 3.2 为任务分配资源 .....            | 58 | 5.3.1 报表分类与应用 .....            | 92  |
| 3.2.1 资源分配 .....             | 58 | 5.3.2 选用合适的预定义报表 .....         | 93  |
| 3.2.2 删除和替换已分配的资源 .....      | 61 | 5.3.3 报表结构概 .....              | 95  |
| 3.2.3 资源分配的调整 .....          | 62 | 5.3.4 预设报表的编辑 .....            | 95  |
| 3.2.4 材料类资源的分配 .....         | 62 | 5.4 视图与报表打印 .....              | 96  |
| 3.2.5 “图表”对话框 .....          | 63 | 5.4.1 打印版面设置 .....             | 96  |
| 本章小结 .....                   | 64 | 5.4.2 预览和打印 .....              | 100 |
| <b>第 4 章 任务类视图详解</b> .....   | 65 | 本章小结 .....                     | 101 |
| 4.1 甘特图 .....                | 66 | <b>第 6 章 日程的排定方法</b> .....     | 102 |
| 4.1.1 条形图格式化 .....           | 66 | 6.1 Project 2002 的日程排定原理 ..... | 103 |
| 4.1.2 时间标尺格式化 .....          | 69 | 6.1.1 项目日期与项目日历对日程排            |     |
| 4.1.3 甘特图整体版式格式化 .....       | 70 | 定的影响 .....                     | 103 |
| 4.2 网络图 .....                | 71 | 6.1.2 任务工期与相关性对日程排定            |     |
| 4.2.1 网络图概说 .....            | 71 | 的影响 .....                      | 103 |
| 4.2.2 节点显示信息设置 .....         | 73 | 6.1.3 资源分配对日程排定的影响 .....       | 104 |
| 4.2.3 网络图模板的定义 .....         | 73 | 6.2 日程排定控制方法 .....             | 105 |
| 4.2.4 网络图版面格式化 .....         | 74 | 6.2.1 任务的类型 .....              | 105 |
| 4.2.5 节点移动 .....             | 75 | 6.2.2 了解工作量公式 .....            | 106 |
| 4.3 日历视图 .....               | 76 | 6.2.3 “固定工期”类型的日程排定 .....      | 107 |
| 4.3.1 在日历视图中查看任务信息 .....     | 76 | 6.2.4 “固定工时”类型的日程排定 .....      | 108 |
| 4.3.2 日历视图格式化 .....          | 77 | 6.2.5 “固定单位”类型的日程排定 .....      | 109 |
| 4.4 任务分配状况视图 .....           | 78 | 6.2.6 “投入比导向”对于日程排定            |     |
| 4.4.1 查看工作分配详细信息 .....       | 78 | 的影响 .....                      | 110 |
| 4.4.2 按时间段统计数据 .....         | 79 | 6.2.7 改变日程控制方法 .....           | 111 |
| 4.5 任务窗体视图 .....             | 79 | 6.2.8 与日程排定控制相关的智能             |     |
| 4.6 在视图上应用表 .....            | 81 | 化提示 .....                      | 112 |
| 4.6.1 表的构成 .....             | 81 | 本章小结 .....                     | 113 |
| 4.6.2 表的应用 .....             | 81 | <b>第 7 章 项目成本管理</b> .....      | 114 |
| 4.6.3 列操作 .....              | 82 | 7.1 项目成本体系概述 .....             | 115 |
| 本章小结 .....                   | 83 | 7.2 资源成本 .....                 | 115 |
| <b>第 5 章 项目信息提取与打印</b> ..... | 84 | 7.2.1 资源基本费率 .....             | 116 |

|                                 |     |                                     |     |
|---------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|
| 7.2.2 资源成本费率表.....              | 117 | 9.1.1 资源工作表视图.....                  | 141 |
| 7.2.3 资源成本费率表的使用.....           | 118 | 9.1.2 资源使用状况视图.....                 | 141 |
| 7.3 任务的固定成本.....                | 118 | 9.1.3 资源图表.....                     | 142 |
| 7.3.1 任务固定成本的设定.....            | 119 | 9.2 资源过度分配.....                     | 146 |
| 7.3.2 摘要任务的固定成本.....            | 119 | 9.2.1 资源过度分配的类型.....                | 146 |
| 7.4 查看成本信息.....                 | 120 | 9.2.2 了解资源过度分配的状态.....              | 147 |
| 7.4.1 查看任务成本信息.....             | 120 | 9.2.3 人工方式解决资源过度分配.....             | 148 |
| 7.4.2 查看资源成本信息.....             | 121 | 9.2.4 利用“调配资源”功能自动<br>解决资源过度分配..... | 152 |
| 7.4.3 项目成本信息.....               | 123 | 本章小结.....                           | 155 |
| 7.4.4 现金流量报表.....               | 124 | 第10章 项目的动态跟踪.....                   | 156 |
| 7.5 降低成本的策略.....                | 125 | 10.1 项目的动态跟踪.....                   | 157 |
| 本章小结.....                       | 126 | 10.1.1 项目跟踪的机制.....                 | 157 |
| 第8章 关键路径与缩短日程的策略与<br>方法.....    | 127 | 10.1.2 保存比较基准.....                  | 157 |
| 8.1 关键路径.....                   | 128 | 10.1.3 查看比较基准.....                  | 159 |
| 8.2 查看关键路径.....                 | 128 | 10.1.4 跟踪任务实际进程.....                | 161 |
| 8.2.1 在“甘特图”视图上查看关键<br>路径.....  | 128 | 10.1.5 未完成任务的重新安排.....              | 166 |
| 8.2.2 在“网络图”视图上查看关键<br>路径.....  | 129 | 10.1.6 进度线与状态日期.....                | 167 |
| 8.2.3 使用筛选器显示关键任务.....          | 130 | 10.1.7 资源信息更新.....                  | 169 |
| 8.2.4 使用“关键”数据域识别关键<br>任务.....  | 130 | 10.2 项目进度的评价与调整.....                | 170 |
| 8.3 非关键任务与时差.....               | 130 | 10.2.1 了解项目进展状态.....                | 170 |
| 8.3.1 查看任务的时差.....              | 131 | 10.2.2 使用“项目向导”检查项目<br>进度.....      | 171 |
| 8.3.2 查看任务的限制.....              | 132 | 10.2.3 查找、分析进度差异.....               | 172 |
| 8.4 多重关键路径.....                 | 133 | 10.2.4 多比较基准.....                   | 172 |
| 8.5 压缩关键路径的策略与方法.....           | 134 | 10.3 成本跟踪.....                      | 174 |
| 8.5.1 调整项目日历.....               | 134 | 10.3.1 计算实际成本.....                  | 174 |
| 8.5.2 调整资源日历.....               | 135 | 10.3.2 按时间段更新实际成本.....              | 176 |
| 8.5.3 增加任务的提前时间或<br>缩短延搁时间..... | 136 | 10.3.3 查找、分析成本差异.....               | 176 |
| 8.5.4 分解不必一起完成的任务.....          | 136 | 10.4 进度、成本的分析——挣值.....              | 177 |
| 8.5.5 增加资源分配量.....              | 137 | 10.4.1 使用 挣值 进行项目状态评价.....          | 178 |
| 8.5.6 减少任务工时缩短工期.....           | 138 | 10.4.2 挣值图表.....                    | 179 |
| 8.5.7 安排资源加班.....               | 138 | 本章小结.....                           | 181 |
| 本章小结.....                       | 139 | 第11章 与其他应用程序的信息交流.....              | 182 |
| 第9章 有效使用资源.....                 | 140 | 11.1 在项目文件中添加对象.....                | 183 |
| 9.1 检查分析资源使用状态.....             | 141 | 11.1.1 添加文本注释.....                  | 183 |
|                                 |     | 11.1.2 添加其他对象.....                  | 184 |
|                                 |     | 11.1.3 对象格式化.....                   | 185 |
|                                 |     | 11.2 为任务和资源添加超级链接.....              | 186 |

|                                |     |                                         |     |
|--------------------------------|-----|-----------------------------------------|-----|
| 11.2.1 插入超级链接 .....            | 186 | 13.2 自定义表 .....                         | 226 |
| 11.2.2 添加附加超级链接 .....          | 188 | 13.3 自定义视图 .....                        | 228 |
| 11.2.3 编辑和删除超级链接 .....         | 188 | 13.3.1 单一视图的修改和创建 .....                 | 230 |
| 11.3 复制图片 .....                | 189 | 13.3.2 复合视图的修改和创建 .....                 | 231 |
| 11.4 导出、导入项目数据 .....           | 190 | 13.4 自定义筛选器 .....                       | 232 |
| 11.4.1 导入导出向导 .....            | 191 | 13.5 自定义组 .....                         | 234 |
| 11.4.2 “导出向导”的使用 .....         | 191 | 13.6 自定义报表 .....                        | 236 |
| 11.4.3 “导入向导”的使用 .....         | 194 | 13.6.1 创建任务类和资源类报表 .....                | 236 |
| 本章小结 .....                     | 195 | 13.6.2 创建交叉分析类报表 .....                  | 239 |
| <b>第 12 章 多项目管理</b> .....      | 196 | 13.7 自定义域 .....                         | 240 |
| 12.1 合并项目 .....                | 197 | 13.7.1 自定义域的分类 .....                    | 240 |
| 12.1.1 主/子项目与合并项目的概念 .....     | 197 | 13.7.2 重命名 .....                        | 241 |
| 12.1.2 插入项目 .....              | 198 | 13.7.3 值列表 .....                        | 242 |
| 12.1.3 链接项目 .....              | 200 | 13.7.4 公式设置 .....                       | 244 |
| 12.1.4 多项目信息汇总 .....           | 200 | 13.7.5 摘要任务的计算 .....                    | 246 |
| 12.1.5 多项目信息同步 .....           | 201 | 13.7.6 自定义域的图形化标记 .....                 | 247 |
| 12.1.6 计算合并项目的关键路径 .....       | 204 | 13.8 管理器 .....                          | 249 |
| 12.1.7 跨项目链接 .....             | 205 | 13.8.1 管理器的功能 .....                     | 249 |
| 12.2 资源共享 .....                | 209 | 13.8.2 使用管理器共享自定义元素 .....               | 249 |
| 12.2.1 创建共享资源库与建立资源            |     | 本章小结 .....                              | 251 |
| 共享关系 .....                     | 209 | <b>第 14 章 在 Project 2002 中使用宏</b> ..... | 252 |
| 12.2.2 资源共享管理 .....            | 210 | 14.1 自动录制宏 .....                        | 253 |
| 12.2.3 查阅在共享环境中的资源             |     | 14.2 运行宏 .....                          | 254 |
| 状态 .....                       | 212 | 14.3 创建宏命令按钮 .....                      | 255 |
| 12.2.4 解除资源共享关系 .....          | 213 | 14.4 宏的安全性 .....                        | 256 |
| 12.3 创建工作环境文件 .....            | 214 | 14.5 Visual Basic 编辑器环境简介 .....         | 256 |
| 本章小结 .....                     | 214 | 14.6 自行编写宏 .....                        | 259 |
| <b>第 13 章 工作环境设置与自定义</b> ..... | 215 | 14.6.1 基本的 VBA 宏格式说明 .....              | 260 |
| 13.1 默认工作环境设置 .....            | 216 | 14.6.2 编写程序的方法 .....                    | 260 |
| 13.1.1 常规 .....                | 216 | 14.6.3 减少宏的错误 .....                     | 260 |
| 13.1.2 视图 .....                | 218 | 14.7 宏的测试与查错 .....                      | 261 |
| 13.1.3 编辑 .....                | 219 | 14.7.1 利用“中断”模式测试宏 .....                | 261 |
| 13.1.4 日历 .....                | 220 | 14.7.2 逐步运行宏 .....                      | 263 |
| 13.1.5 日程 .....                | 221 | 本章小结 .....                              | 263 |
| 13.1.6 计算方式 .....              | 222 | <b>第 15 章 项目沟通与协调</b> .....             | 264 |
| 13.1.7 拼写检查 .....              | 223 | 15.1 传递项目文件的沟通方式 .....                  | 265 |
| 13.1.8 协作 .....                | 224 | 15.1.1 发送项目文件到接收者 .....                 | 265 |
| 13.1.9 保存 .....                | 225 | 15.1.2 按预定顺序传递项目文件 .....                | 266 |
| 13.1.10 界面 .....               | 225 | 15.1.3 传送项目文件到 Exchange 公               |     |

|                                                         |     |                                                  |     |
|---------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|-----|
| 用文件夹 .....                                              | 267 | 15.6.1 了解项目经理与项目组成员<br>沟通过程 .....                | 300 |
| 15.1.4 向项目成员发送项目备注形<br>式信息 .....                        | 268 | 15.6.2 Project Server 站点“主页”<br>功能 .....         | 307 |
| 15.2 使用电子邮件方式进行沟通 .....                                 | 269 | 15.7 针对工作组成员（资源组）的<br>功能 .....                   | 311 |
| 15.2.1 系统的配置过程 .....                                    | 269 | 15.7.1 进入“任务”中心的相关操作 ...                         | 311 |
| 15.2.2 仅电子邮件的项目信息沟通<br>过程 .....                         | 270 | 15.7.2 进入“项目”中心的相关操作 ...                         | 325 |
| 15.3 Microsoft Project Server 概述 .....                  | 274 | 15.7.3 进入“状态报告”中心的相关<br>操作 .....                 | 329 |
| 15.3.1 什么是 Project Server 和<br>Project Web Access ..... | 274 | 15.7.4 进入“文档”中心的相关操作 ...                         | 332 |
| 15.3.2 在 PWA（Project Web Access）<br>中可以查看什么信息？ .....    | 274 | 15.7.5 进入“问题”中心的相关操作 ...                         | 335 |
| 15.3.3 信息如何在 PWA 和 microsoft<br>project 间进行交换？ .....    | 279 | 15.8 针对项目经理组的功能 .....                            | 337 |
| 15.3.4 了解 Project Server 中默认的<br>角色和 PWA 中权限 .....      | 280 | 15.8.1 在 Project 2002 中的相关操作 ...                 | 337 |
| 15.4 Microsoft Project server 的安装<br>与配置 .....          | 284 | 15.8.2 进入“资源”中心的相关操作 ...                         | 340 |
| 15.4.1 安装 Project Server 2002 环境<br>要求 .....            | 284 | 15.8.3 进入“状态报告”中心的相关<br>操作 .....                 | 341 |
| 15.4.2 确定单位（企业）的 Project<br>Server 系统配置 .....           | 285 | 15.8.4 进入“更新”中心的相关操作 ...                         | 345 |
| 15.4.3 Project Server 2002 的“自定<br>义”选项安装 .....         | 286 | 15.9 针对管理员组的功能 .....                             | 349 |
| 15.5 使用 Project Server 客户端及服<br>务器端如何配置 .....           | 296 | 15.9.1 管理用户和组 .....                              | 349 |
| 15.5.1 设定 URL（统一资源定位符）<br>连接 Project Server .....       | 296 | 15.9.2 管理安全性 .....                               | 354 |
| 15.5.2 自动将项目信息更新到服务器 ..                                 | 297 | 15.9.3 管理视图 .....                                | 359 |
| 15.5.3 允许工作组成员委托任务 .....                                | 297 | 15.9.4 管理单位 .....                                | 362 |
| 15.5.4 配合项目发布服务器端配置 ..                                  | 297 | 15.9.5 管理 Sharepoint Team Services ...           | 365 |
| 15.5.5 系统的安全性配置 .....                                   | 298 | 15.9.6 自定义 Microsoft Project WEB<br>Access ..... | 369 |
| 15.6 使用 Project Server 方式进行<br>沟通 .....                 | 300 | 15.9.7 跟踪 Project WEB Access 许<br>可证 .....       | 374 |
|                                                         |     | 15.9.8 整理 Microsoft Project Server<br>数据库 .....  | 374 |
|                                                         |     | 本章小结 .....                                       | 375 |

# 1

# Microsoft Project 2002 入门

Microsoft Project 2002 是一个功能强大的项目管理软件，它可以进行项目的时间管理，包括快速地完成项目时间进度的日程计划，项目计划的优化、项目进程控制等；可以进行完成项目所需资源的管理，包括资源规划、统计、效率分析等，可以进行项目的成本管理，包括成本预算、成本与进度整合、成本控制等。

## 本章主要内容：

- Microsoft Project 2002 的功能
- Microsoft Project 2002 软件的安装与维护
- Microsoft Project 2002 工作界面介绍
- Microsoft Project 2002 常用视图介绍
- Microsoft Project 2002 基本操作方法
- 如何从 Microsoft Project 2002 中得到帮助
- Microsoft Project 2002 新增功能简介

## 学习和认证指南

---

**PPD：**了解 Microsoft Project 2002 的总体功能和常用视图。熟悉一下 Microsoft Project 2002 的工作界面。

**PME：**了解 Microsoft Project 2002 的总体功能。掌握软件安装与维护，能使用 Microsoft Project 2002 提供的帮助解决使用中的问题。

**PMP：**了解 Microsoft Project 2002 的总体功能。熟悉 Microsoft Project 2002 的工作界面。掌握软件安装与维护，能使用 Microsoft Project 2002 提供的帮助解决使用中的问题。

## 1.1 项目管理与 Microsoft Project 2002

现代项目管理离不开现代的项目管理工具的支持，这是所有项目管理工作者的共识。而在支持项目管理的努力中，美国微软公司远远走到了前面。

继 1990 年微软公司于推出功能强大的，基于 Windows 操作系统的 Project 1.0 版本之后，经过不断地升级完善，在 2002 年又推出了功能更加强大的 Microsoft Project 2002 版本。新版的 Microsoft Project 项目管理软件不但使每个项目管理者个人工作效率更高，更重要的是新增加的 Project Server 使项目工作组和企业或组织级别的项目管理上了一个新台阶。如果说 Microsoft Project 2002 通过提高项目管理计划、跟踪和分析的速度和管理效率极大地突破了项目管理时间的限制，那么 MS Project Server 通过网络在更广阔领域的应用，突破了工作组和企业或组织在项目管理空间上的限制。使用 MS Project 2002 运筹帷幄，通过 MS Project Server 决胜千里，创造了数字化现代项目管理的新奇迹。

应用 Microsoft Project 2002 和 Server 服务器，能够实现的项目管理主要功能如下。

### 1. 范围管理

在项目范围管理中最重要的是 WBS 技术。Microsoft Project 2002 为用户提供了方便地对于项目进行分解的功能，能够运用“任务信息”进行工作包或最底层活动进行详细地定义，运用“资源信息”对项目资源进行详尽的描述，并可以在任何层次上进行各种信息的汇总。

### 2. 时间管理

项目管理在时间管理中使用的最主要技术是关键路径法和计划评审技术。Microsoft Project 2002 中运用这两种技术进行功能强劲的进度计划管理。它为读者提供了多种方法在已经分解的工作任务之间建立相关性，按 CPM 或 PERT 的计算规则计算每个任务和项目的开始、完成时间，每个任务的时差，自动计算并识别出关键路径。在 Microsoft Project 2002 中还提供了其他多种时间管理的视图和方法，如甘特图、网络图、日历图等等，并且能够实现项目的动态跟踪。

### 3. 费用管理

在项目费用管理中，“自底向上费用估算”技术使得项目费用的估算更为准确。Microsoft Project 2002 正是采用这样的技术进行费用管理的，同时它还可以与其他技术结合，生成 S 曲线，用挣值评价技术对于项目进展进行跟踪、评估和预测。

### 4. 人力资源管理

在人力资源管理过程中，Microsoft Project 2002 提供了人力资源管理的技术，包括“责任矩阵”、“资源需求直方图”、“资源均衡”等，Microsoft Project 2002 中不仅能管理人力资源，项目中所需要的其他资源也可以管理，如设备、材料、资金等。它可以迅速帮助用户做好资源的合理分配，进行资源的工作量、成本、工时信息的统计，分析资源的使用效率。

## 5. 沟通管理

在沟通管理过程中, Microsoft Project 2002 和 Server 提供了沟通管理中的信息设计和沟通渠道。丰富的视图、报告,为项目管理的不同类别的干系者提供了所需的信息,Microsoft Project Server 和电子邮件,则为沟通提供了畅快的渠道,项目经理可以通过这两个渠道分配任务,更新任务信息,询问或上报任务完成情况,并能够自动更新。

## 6. 整合与风险管理

通过项目管理的整合管理就是对于整个项目的范围、时间、费用、资源等进行综合管理和协调, Microsoft Project 2002 恰是一个良好的工具。通过“任务信息”可以定义风险,并可以通过设置风险标志跟踪风险等。

综合上述, Microsoft Project 2002 包含了项目的多方面的、重要的技术和方法。我们使用这个工具能够改善项目管理的过程,提高管理水平,更好地实现项目的目标。

# 1.2 安装 Microsoft Project 2002

## 1.2.1 Microsoft Project 2002 安装程序

Microsoft Project 2002 中文版软件的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。下面以安装 Microsoft Project Standard 2002 为例,介绍其安装与卸载功能。

安装 Microsoft Project Standard 2002 的操作如下:

1) 启动计算机,进入 Windows 操作系统,关闭其他应用程序,将 Microsoft Project Standard 2002 中文版光盘插入光驱,系统将会自动启动光盘上的安装程序。如果安装程序没有自动启动,可以进入 Windows 的“资源管理器”或“我的电脑”,找到光盘中的 Project 2002 的安装程序 setup.exe,同样可以启动 Microsoft Project Standard 2002 的安装程序。

2) 在安装程序检测系统后,将显示“用户信息”对话框,如图 1-1 所示。输入用户信息和产品密钥,然后单击“下一步”按钮。

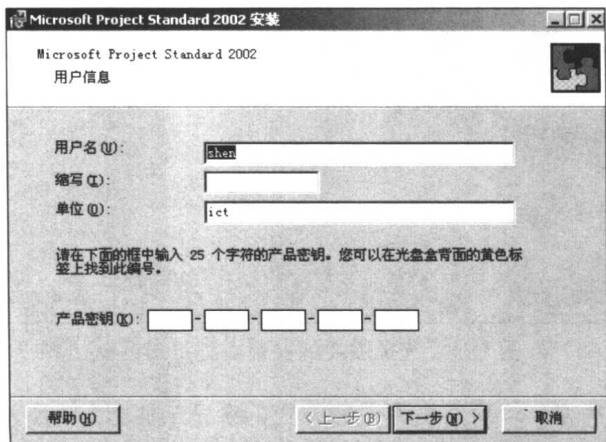


图 1-1 “用户信息”对话框

3) 如果正确输入了产品密钥, 将弹出“最终用户许可协议”对话框, 如图 1-2 所示。阅读该协议, 了解用户使用该软件所享有的权利和责任, 然后选择接受, 单击“下一步”按钮。

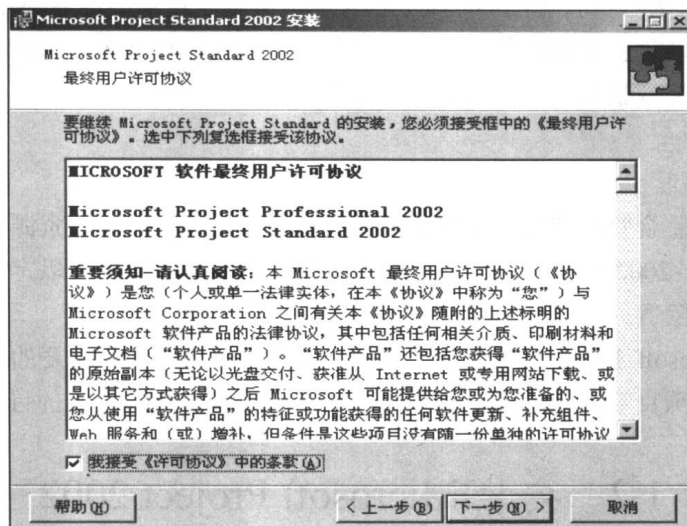


图 1-2 “最终用户许可协议”对话框

4) 在如图 1-3 所示的“选择需要的安装类型”对话框中, 可以选择安装方式。

- 开始安装: 根据默认设置安装最常用的组件。
- 完全安装: 安装 Microsoft Project Standard 2002 全部组件。
- 自定义安装: 可以自己选择安装任意组件。

在“安装位置”编辑框中决定了安装路径。系统给出了默认路径, 用户可以根据需要输入安装路径, 或单击“浏览”按钮来更改安装路径。

选择好安装方式并确定安装路径后, 单击“下一步”按钮。

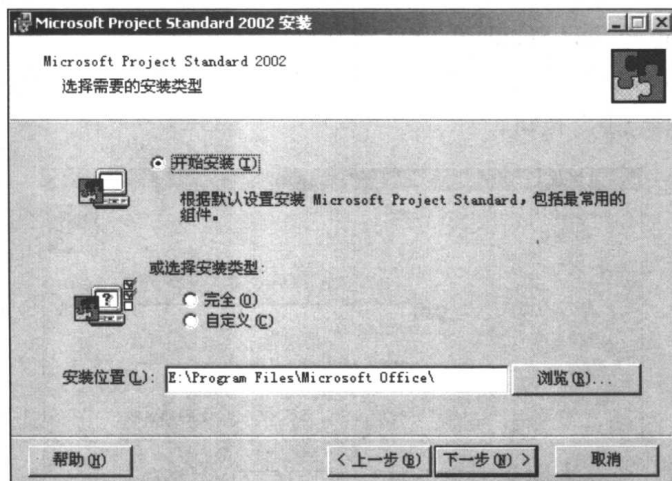


图 1-3 “选择需要的安装类型”对话框

5) 如果在上一步中选择了“自定义”安装方式, 将显示如图 1-4 所示的对话框, 可以设置安装选项。

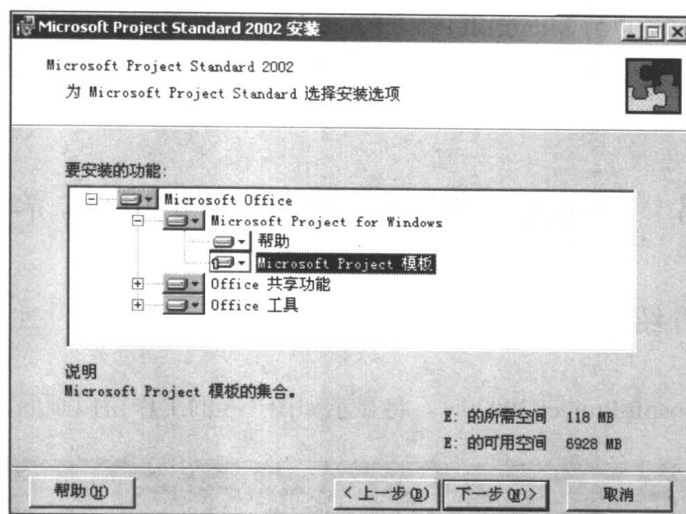


图 1-4 选择需要的安装选项

6) 在上述选择完成后, 系统将会显示“开始安装”对话框, 在其中单击“安装”按钮, 安装程序将开始安装工作。安装结束后, 系统将给出安装成功的提示信息。

### 1.2.2 Microsoft Project 2002 维护程序

在安装了 Microsoft Project 2002 中文版后, 如果需要添加或删除某些组建, 或者修复系统, 或者卸载系统, 都可以再次运行安装程序。当启动安装程序后, 将弹出“维护模式选项”对话框, 如图 1-5 所示。

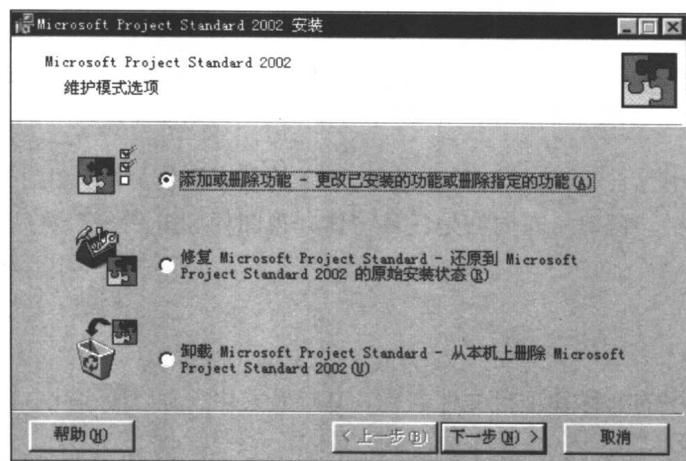


图 1-5 “维护模式选项”对话框

- 添加或删除功能: 为当前已安装系统添加新组件或删除组件。
- 修复: 重复上一次的安装, 以恢复丢失的文件和设置。
- 卸载: 在计算机中卸载 Microsoft Project 2002 中文版软件。

**提示:** 要卸载计算机中的 Microsoft Project 2002 中文版软件, 除了使用 Microsoft Project 2002 安装光盘中的维护程序外, 还可以在 Windows 系统的“控制面板”中, 使用“添加/删除程序”完成删除过程。

## 1.3 Microsoft Project 2002 的工作界面

### 1.3.1 工作界面介绍

当我们打开 Microsoft Project 2002 时, 将显示如图 1-6 的工作窗口画面。

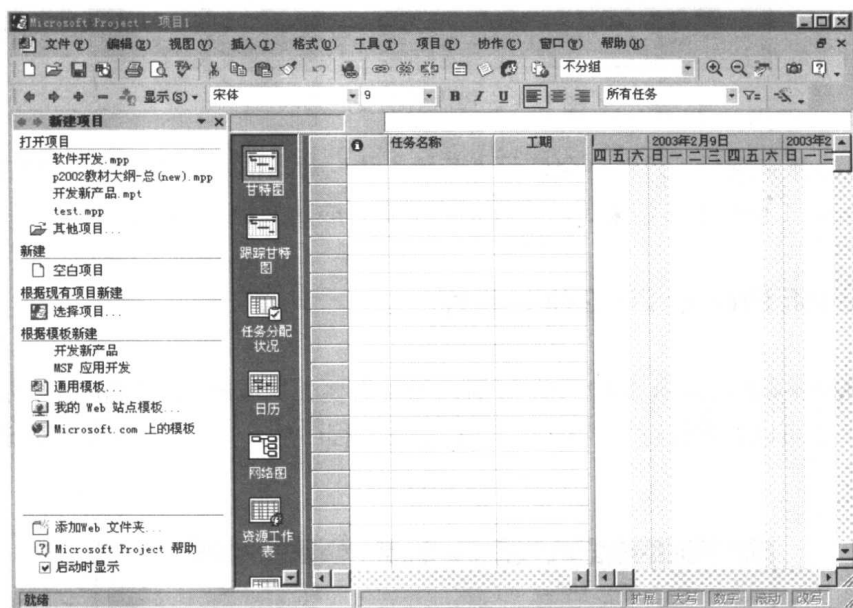


图 1-6 启动 Microsoft Project 2002 时的工作界面

在这个工作画面中包含了 Microsoft Project 2002 的基本工作界面, 由上而下的是标题栏、菜单栏、工具栏和编辑栏。窗口从左向右是任务窗体、视图栏和分隔条, 然后是视图区, 也就是工作区域。

#### 1. 标题栏

标题栏有运行程序的名称和项目文件名称、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 Microsoft Project 2002 所有操作命令选项, 用户可以单击菜单从中选择执行各种命令。Microsoft Project 2002 的菜单栏与 Microsoft Office 产品的菜单栏很相似。

Microsoft Project 采用了折叠式的菜单显示方式, 当菜单较多时, 可以节省屏幕空间。比如: 如果在“工具”菜单中看不到“更改工作时间”子项, 将鼠标移动到▼位置, 可以把菜单展开。

使用主菜单时，通常会打开下一级子菜单，命令右边的黑色箭头表示该菜单项含有子菜单。

### 3. 工具栏

工具栏是一组命令的快捷按钮。Microsoft Project 2002 包括一定数量系统内定的工具栏。默认情况下，“常用”工具栏和“格式”工具栏出现在屏幕顶部菜单栏的下面。

要使用工具栏中命令按钮，只需单击要使用的工具按钮。例如按钮代表了“文件”菜单中的“保存”命令。当要保存工作文件时，只需按下“保存”按钮即可。当鼠标指向某个按钮时，其下方会出现相应的功能说明。

#### 显示工具栏：

需要使用的工具栏可以显示在窗口中，具体操作如下：

- 执行菜单“视图/工具栏”命令，显示所有系统工具栏。
- 选中需要使用的工具栏，之后即可看到选定的工具栏出现在屏幕上。

#### 隐藏工具栏：

在窗口中显示的工具栏太多时，屏幕上会显得过于杂乱，我们可以暂时将不用的工具栏隐藏起来，扩大工作空间。隐藏工具栏的操作如下：

执行菜单“视图/工具栏”命令，出现“工具栏”子菜单。

在需要隐藏的工具栏前方单击，使前面方框中的√符号消失即可。

### 4. 编辑栏

在项目文件中要编辑某些数据信息时，可以使用编辑栏。在编辑栏中有两个按钮：

-  确认按钮，单击此按钮将会确认当前编辑的数据。
-  取消按钮，单击此按钮将会撤销当前编辑的数据。

**注意：**当编辑栏在激活状态时，Project 2002 的许多命令、工具按钮都不能使用，因此在输入或修改某个数据结束时，要关闭编辑栏。有许多方法可以关闭编辑栏，如：按 Enter 键，单击编辑栏的某个按钮等等。

### 5. 任务窗格

默认情况下，启动 MS Project 2002 时会打开“任务窗格”，如图 1-7 所示。在“任务窗格”中可以快速打开现有项目，可以新建一个空白项目，还可以根据现有项目或根据模板新建项目文件。

当打开或新建立了一个项目文件后，“任务窗格”将自动关闭。在该窗格的底部，有一个“启动时显示”的复选框，如果清除了该复选框，则启动 MS Project 2002 时就不再打开“任务窗格”。但是，不管是否选中了该复选框，当单击菜单“文件/新建”时，都仍将显示“任务窗格”。

### 6. 视图栏

当“任务窗格”关闭后，“视图栏”通常显示在窗口的左侧，在“视图

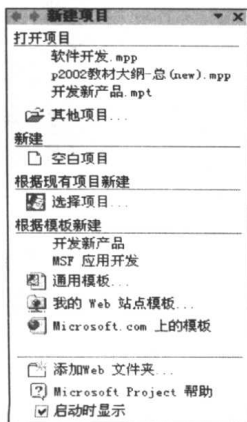


图 1-7 任务窗格