

微软视窗应用学习中心 (MLC) 辅导教材  
Microsoft Authorized Windows Learning Center(MLC)



Microsoft  
**Project 2002**  
**标准教程**

北京希望电子出版社 总策划  
刘 静 等 编



科学出版社  
[www.sciencep.com](http://www.sciencep.com)

微软视窗应用学习中心 (MLC) 辅导教材  
Microsoft Authorized Windows Learning Center(MLC)



# Microsoft Project 2002 标准教程

TP317  
33

北京希望电子出版社 总策划  
刘 静 等 编



科学出版社  
[www.sciencep.com](http://www.sciencep.com)

## 内 容 简 介

本书深入浅出,以通俗易懂的风格,轻轻松松地带领读者快速入门项目管理,掌握项目管理软件的基本要素。一改以往项目管理软件参考书目中知识点多,例子零散的缺陷,全书以一至两个例子为主线,以多个例子为辅线,从接受任务建立项目计划开始到项目执行、项目跟踪、项目信息查看,到项目结束,项目报表建立等等,详尽地解释了如何利用项目管理软件管理项目的全过程,具有相当的实践指导意义。本书还将项目管理的思路 and 知识融入到例子的讲解中,便于读者理解,以及初建或者巩固其项目管理知识体系。

本书不仅可以作为微软视窗应用学习中心(MLC)的辅导材料,还可以作为项目管理的初学者、具备初步的项目管理知识,但缺乏实践的项目经理以及没有使用过或者使用 Microsoft Project 不熟练的人员的指导教材。

### 图书在版编目(CIP)数据

Microsoft Project 2002 标准教程 / 刘静等编著. —北京:科学出版社, 2003

ISBN 7-03-012108-2

I. M... II. ①刘... III. 项目管理—应用软件, Project 2002—教材 IV. TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 075279 号

责任编辑:郭淑珍 / 责任校对:何云  
责任印刷:媛明 / 封面设计:王翼

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号  
邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

北京市媛明印刷厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

\*

2003年10月第一版 开本:787×1092 1/16

2003年10月第一次印刷 印张:12 7/8

印数:1—10 000 字数:291 000

定价:20.00元

# 前 言

近几年来，项目管理越来越成为管理界的热门词汇，从水利工程、建筑、新产品开发到运动会等各行各业都渗透着项目的思想和方法。中国工程院院士王众托说：“21 世纪必将是项目管理的新时代”。

项目管理人员除了具备完整的项目管理知识体系之外，还必须要掌握项目的技术和管理方法，这些技术和管理方法必须有计算机系统的支持才能得到充分的体现，这其中很重要的就是项目管理软件。市场上虽然有多种多样的项目管理软件，但是最通用同时也相当的成熟和可靠的当数微软公司出版的基于 Windows 版本的 Project 软件，从 1990 年的 1.0 版到现在已经经历了 7 个版本，受到了国际上的广泛认可。

本书深入浅出，以通俗易懂的风格，轻轻松松地带领读者快速入门项目管理，掌握项目管理软件的基本要素。一改以往项目管理软件参考书目中知识点多，例子零散的缺陷，全书以一至两个例子为主线，以多个例子为辅线，从接受任务建立项目计划开始到项目执行、项目跟踪、项目信息查看，到项目结束，项目报表建立等等，详尽地解释了如何利用项目管理软件管理项目的全过程，具有相当的实践指导意义。本书还将项目的思路 and 知识融入到例子的讲解中，便于读者理解，以及初建或者巩固其项目管理知识体系。本书特别适合于以下几类读者：项目管理的初学者；具备初步的项目管理知识，但缺乏实践的项目经理；没有使用过或者使用 Microsoft Project 不熟练的人员。

本书共分为 11 章，另有 2 个附录。每章后均附有习题，可供简单检验学习成果。

第 1、2 章是基础篇，介绍了项目的概念，项目管理的循环周期及三要素，并介绍了新一代 Microsoft 项目管理软件 Microsoft Project 2002 的三种项目管理方案，以及 Microsoft Project 2002 的新功能。第 3 章是快速上手篇，介绍了如何利用现有范本快速完成项目、如何由旧有项目建立一个新项目、如何从无到有快速建立一个项目，使读者快速建立整体的观念，开始项目管理第一步。第 4 章到第 11 章则是项目实践篇，主要引导大家如何进行项目工作的安排与设定，包括建立任务、安排工期、进行资源分配、成本考虑及计算，项目跟踪与控制、关键路径计算、信息检索与报告、项目信息的美化等等方面的内容，其中以实际例子贯穿全部，强调项目的整体性和连贯性，以及尽可能多地涉及项目的各要素，非常便于读者实践时参考借鉴。此外为了便于读者更好地理解和使用 Microsoft Project 2002 所提供的项目的模板，特将其每一个模板的一个概要说明放置于附录 1 中。附录 2 中则汇集了 Microsoft Project 2002 的名词术语，便于读者查阅和理解相关概念。

参加本书编写的有刘静、杨辉洲、马强、黄又刚等。在本书的编写过程中，感谢台湾微软公司资深顾问 Gibson 所给予的指导和帮助，此外还要感谢我的家人所给予的理解和支持。另外还要特别感谢希望公司的郭淑珍小组的审编，如果没有她对工作的认真负责也不会有本书的诞生。

书中欠妥之处，欢迎专家和读者批评指正。

作者

2003 年 6 月 22 日

# 目 录

<b>第1章 什么是项目管理</b> ..... 1	4.4 直接估计并输入..... 44
1.1 什么是项目..... 1	4.5 更改默认的工期类型..... 45
1.2 什么是项目管理..... 1	4.6 里程碑..... 45
1.3 项目循环周期..... 1	4.7 利用（任务信息）功能来输入..... 46
1.4 项目管理三要素..... 2	4.8 以（任务拆分）进行弹性工期设定... 47
1.5 使用 Microsoft Project 来管理项目..... 3	4.9 调整任务的阶层..... 48
1.6 小试牛刀..... 7	4.10 设定任务间的关联性..... 50
<b>第2章 Microsoft Project 2002 的新功能</b> ..... 8	4.11 为项目任务加入更多信息..... 53
2.1 Microsoft Project 产品的演变历程..... 8	4.11.1 任务备注..... 54
2.2 Microsoft Project 2002 系列产品简介... 8	4.11.2 超链接..... 55
2.3 Microsoft Project 2002 的新功能..... 9	4.12 小试牛刀..... 57
2.3.1 项目向导..... 10	<b>第5章 项目工作分派与设定</b> ..... 58
2.3.2 智能标记..... 11	5.1 将项目任务分派给小组成员..... 58
2.3.3 Excel 任务清单模板..... 11	5.2 建立项目所需的资源..... 59
2.3.4 协同作业菜单..... 11	5.3 将资源分配到任务中..... 60
2.3.5 分配资源对话框..... 14	5.4 掌握资源分配状况..... 62
2.3.6 便于使用的小功能..... 16	5.5 资源分配状况报表..... 63
2.4 小试牛刀..... 16	5.6 资源调配..... 64
<b>第3章 项目基本设定与快速上手</b> ..... 18	5.7 小试牛刀..... 65
3.1 利用范本方式进行部署..... 18	<b>第6章 项目成本设定与监控</b> ..... 66
3.2 将现成的文件快速变更成自己 的部署计划..... 22	6.1 为项目加入估计成本..... 66
3.3 从空白项目开始制作起 ——火速上线..... 23	6.2 以阶段方式呈现信息..... 68
3.4 进行进一步的操作..... 28	6.3 更多项目成本的探讨..... 69
3.4.1 了解（项目信息）更多功能... 28	6.3.1 成本信息..... 69
3.4.2 定义项目文件属性..... 29	6.3.2 资源成本..... 70
3.4.3 定义项目工作时间..... 30	6.3.3 实际成本的运作..... 71
3.4.4 将新建的日历分享出去..... 35	6.4 查看项目成本..... 73
3.5 小试牛刀..... 36	6.5 查看超出预算的成本..... 75
<b>第4章 项目工作的安排与设定</b> ..... 37	6.6 使用盈余分析方法来分析项目业绩... 76
4.1 项目任务的输入..... 37	6.7 理解盈余分析结果..... 79
4.1.1 在任务名称中输入资料..... 37	6.8 小试牛刀..... 81
4.1.2 读取来自 Excel 的资料..... 39	<b>第7章 美化建立好的项目信息</b> ..... 83
4.2 周期性任务..... 43	7.1 用甘特图向导进行甘特图的 美化工程..... 84
4.3 输入与设定任务工期..... 44	7.2 条形图样式的应用..... 86
	7.2.1 让浏览的效果更好..... 86

7.2.2 更多的信息.....	87	11.3 结论.....	137
7.3 利用文字效果加强摘要任务.....	88	附录 A Project 2002 范例.....	138
7.4 小试牛刀.....	89	A.1 “商业建筑”模板.....	138
<b>第 8 章 项目任务分派与沟通协调</b> .....	<b>90</b>	A.1.1 模板设计.....	139
8.1 进行项目协作前的一些必要的设置工作.....	90	A.1.2 模板结构.....	139
8.2 利用 Project Server 进行项目协作.....	91	A.2 “工程设计”模板.....	140
8.2.1 发布项目计划.....	92	A.2.1 模板设计.....	141
8.2.2 利用项目协作解决项目进展过程中出现的问题.....	94	A.2.2 模板结构.....	141
8.2.3 更新项目任务.....	98	A.2.3 可行性分析阶段.....	141
8.3 共享项目文档.....	100	A.2.4 定义阶段.....	142
8.3.1 项目经理批准任务更新.....	102	A.2.5 设计阶段.....	142
8.3.2 取消任务的问题链接.....	105	A.3 “搬家”模板.....	142
8.4 小试牛刀.....	107	A.4 “部署基础设施”模板.....	144
<b>第 9 章 项目进度跟踪与监控</b> .....	<b>108</b>	A.4.1 模板设计.....	145
9.1 如何进行项目计划动态跟踪.....	108	A.4.2 模板结构.....	145
9.2 保存比较基准.....	108	A.4.3 定义范围.....	145
9.3 进行项目协作前的一些必要的设置.....	110	A.4.4 分析.....	146
9.4 发布项目计划.....	111	A.4.5 设计.....	146
9.5 在项目中引入进度信息.....	112	A.4.6 预算.....	146
9.6 更新项目进度.....	112	A.4.7 确定最终方案/验证.....	146
9.7 检查项目信息.....	113	A.4.8 部署.....	146
9.8 进度线.....	116	A.4.9 实施工作结束后的回顾.....	146
9.9 项目进度的评价与调整.....	118	A.5 “部署 Microsoft Office XP”模板.....	146
9.9.1 比较基准计划和实际进度.....	118	A.5.1 模板设计.....	147
9.9.2 跟踪关键任务.....	120	A.5.2 模板说明.....	147
9.10 小试牛刀.....	122	A.5.3 定义范围.....	148
<b>第 10 章 在项目间建立更多查看方式</b> .....	<b>123</b>	A.6 “部署 Microsoft Windows XP”模板.....	148
10.1 如何轻松掌握所有项目状况.....	123	A.6.1 模板设计.....	149
10.2 利用筛选器筛选要观看的信息.....	126	A.6.2 模板说明.....	149
10.3 利用群组依据建立跨部门项目活动.....	128	A.7 “MSF 应用开发”模板.....	150
10.4 小试牛刀.....	131	A.7.1 模板设计.....	151
<b>第 11 章 项目报表制作</b> .....	<b>132</b>	A.7.2 模板结构.....	151
11.1 如何制作各类项目报表给您 的主管看.....	132	A.7.3 模板说明.....	151
11.2 将制作好的项目数据与 Office 文件整合.....	136	A.7.4 资源.....	152
		A.8 “开办新公司”模板.....	153
		A.8.1 模板设计.....	153
		A.8.2 模板结构.....	154

A.9	“开发新产品”模板	154	A.13.9	文档	166
A.9.1	模板设计	155	A.13.10	典型试验	166
A.9.2	模板结构	155	A.13.11	部署	166
A.9.3	新设想阶段	156	A.13.12	实施工作结束后的回顾	166
A.9.4	初步评估阶段	156	A.13.13	模板自定义	166
A.9.5	开发阶段	157	<b>附录 B Project 2002 名词术语表</b>		<b>167</b>
A.9.6	试生产阶段	158	A.....		167
A.9.7	商品化阶段	158	B.....		167
A.10	“迁移办公室”模板	159	C.....		168
A.10.1	模板设计	159	D.....		170
A.10.2	模板说明	160	E.....		172
A.11	“项目管理办公室”模板	161	F.....		172
A.11.1	模板设计	161	G.....		173
A.11.2	模板结构	161	H.....		176
A.11.3	定义范围	161	I.....		176
A.11.4	规划	162	J.....		177
A.11.5	启动项目管理办公室	162	K.....		179
A.11.6	管理	162	L.....		179
A.11.7	历史	162	M.....		180
A.11.8	实施工作结束后的回顾	162	N.....		181
A.12	“住宅建设”模板	162	O.....		181
A.12.1	模板设计	163	P.....		181
A.12.2	模板结构	163	Q.....		181
A.13	“软件开发”模板	164	R.....		182
A.13.1	模板设计	164	S.....		183
A.13.2	模板结构	165	T.....		186
A.13.3	定义范围	165	U.....		187
A.13.4	分析/软件需求	165	V.....		187
A.13.5	设计	165	W.....		187
A.13.6	开发	166	X.....		188
A.13.7	测试	166	Y.....		192
A.13.8	培训	166	Z.....		193

# 第 1 章 什么是项目管理

## 1.1 什么是项目

在提到项目管理之前我们还需要了解什么是项目。从人类有组织活动开始，各种规模的“项目”就产生了，例如中国的故宫、埃及的金字塔、罗马竞技场等都是古代大型复杂项目的典范。此外，在我们的日常生活中，我们也都在自觉或者不自觉地执行着各类项目，例如装修房屋、组织郊游、举行新产品发布会议、开发软件等等。简而言之，项目就是在特定的条件下，具有特定目标的一次性任务。对于某一个特定的项目而言，其具有以下基本属性：

1. 过程的一次性
2. 运作的独特性
3. 目标的确切性
4. 组织的临时性和开放性
5. 成果的不可挽回性

## 1.2 什么是项目管理

项目管理是为完成一个预定的目标，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完成日期；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项目预算等。

## 1.3 项目循环周期

大多数项目管理工作多涉及一些相同的活动，如图 1-1 所示，在项目的循环周期中，包括许多的活动，其中将项目分解成便于管理的多个项目、子项目、工作单元、活动，并在小组中交流信息以及追踪任务的工作进展。

所有的项目都包括以下三个主要的阶段，如图 1-2 所示。

1. 制定计划
2. 追踪和管理项目
3. 结束项目

项目的不同的生命周期阶段有不同的工作内容，各阶段项目管理的主要任务就是如何保证本阶段的任务顺利完成。这三个阶段进行得越成功，顺利完成项目的可能性就越大。



## 项目循环周期

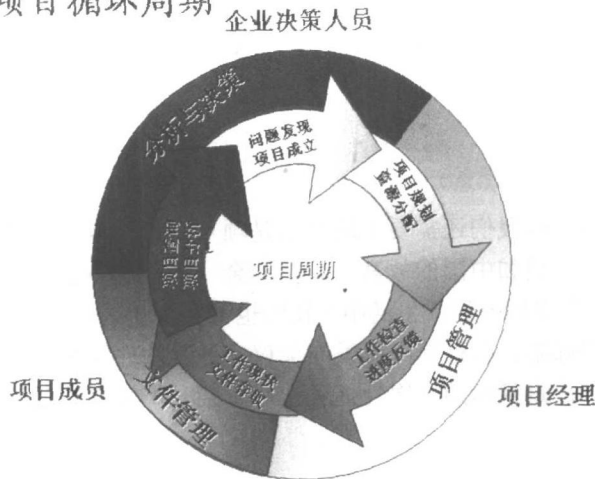


图 1-1 项目循环周期

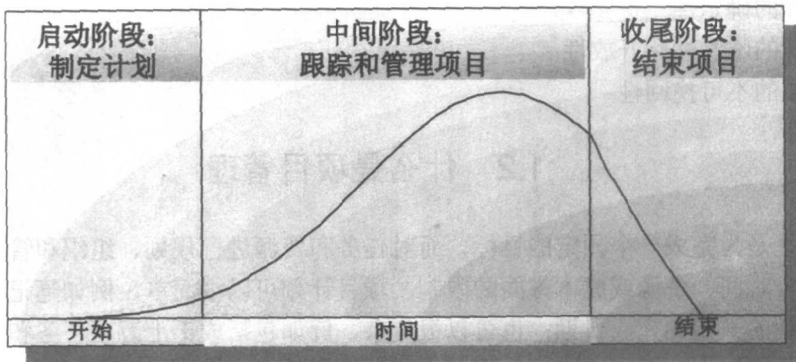


图 1-2 项目的三个主要阶段

### 1.4 项目管理三要素

在进行项目时有三个基本要素是十分重要的，这三个要素分别为：

- 时间：反映在项目计划中的项目完成所需时间。
- 资金：即项目的预算，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、资金和范围这三个因素构成了项目三角形，如图 1-3 所示。调整其中任何一个元素都会影响其他两个元素。虽然这三个元素都非常重要，但通常有一个元素对于项目有决定性的影响。

这些元素之间的关系随着项目的不同而有所变化，它们决定会出现的问题种类，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。

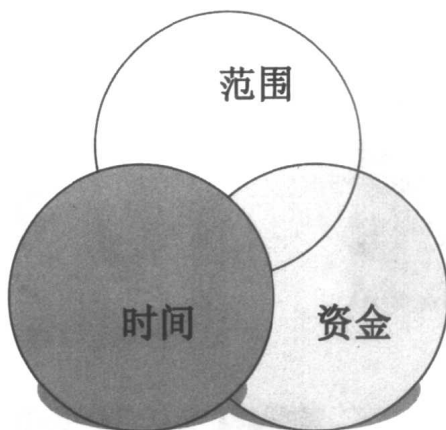


图 1-3 项目管理的三要素

## 1.5 使用 Microsoft Project 来管理项目

Microsoft Project 是一个功能强大而且可以灵活运用的项目管理工具，我们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，让我们对活动的项目进展了若指掌。

同时，Microsoft Project 2002 更是新一代 Microsoft 项目管理软件，相比较 Microsoft Project 2000 具有更多主要新增功能与各项强化特点。其产品系列为 Microsoft Project 标准版、Microsoft Project Professional 与 Microsoft Project Server 加上 Microsoft Project Server CAL。在这一版本中我们可以有三种项目管理的方案，如图 1-4 所示。

- 项目管理：单独使用 Microsoft Project 标准版时，它具备了一套支持基本项目管理的全方位功能，其中包括了任务排程、资源管理、追踪及报表等功能。
- 团队项目管理：Microsoft Project 标准版加上 Microsoft Project Server 和 Microsoft Project Server CAL 的组合，能提供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：在企业项目管理的解决方案上，您的组织需要同时拥有 Microsoft Project Professional、Microsoft Project Server 和 Microsoft Project Server CAL。透过这些产品的新功能，您的公司能使用自订企业代码管理、查看与分析组织的整个项目公文包，确保输入的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。

在制定项目计划时，Microsoft Project 将根据我们所提供的信息（包括预计完成的任务、执行这些任务的人员、用来完成任务的设备和材料以及有关成本）计算并建立一个工作计划。图 1-5 就是一个用 Project 2002 建立的项目工作计划。

一旦制定项目计划之后，就需要进行管理。通过 Microsoft Project 所提供的功能如下：

- 利用（项目向导）指导您完成项目管理的过程，并提供您进行学习及探索的能力。
- 利用（Excel 任务清单模板）允许项目经理人先利用 Excel 开始建立项目计划，接着轻松地将其相关任务、资源与各项任务分派移至 Microsoft Project 中。

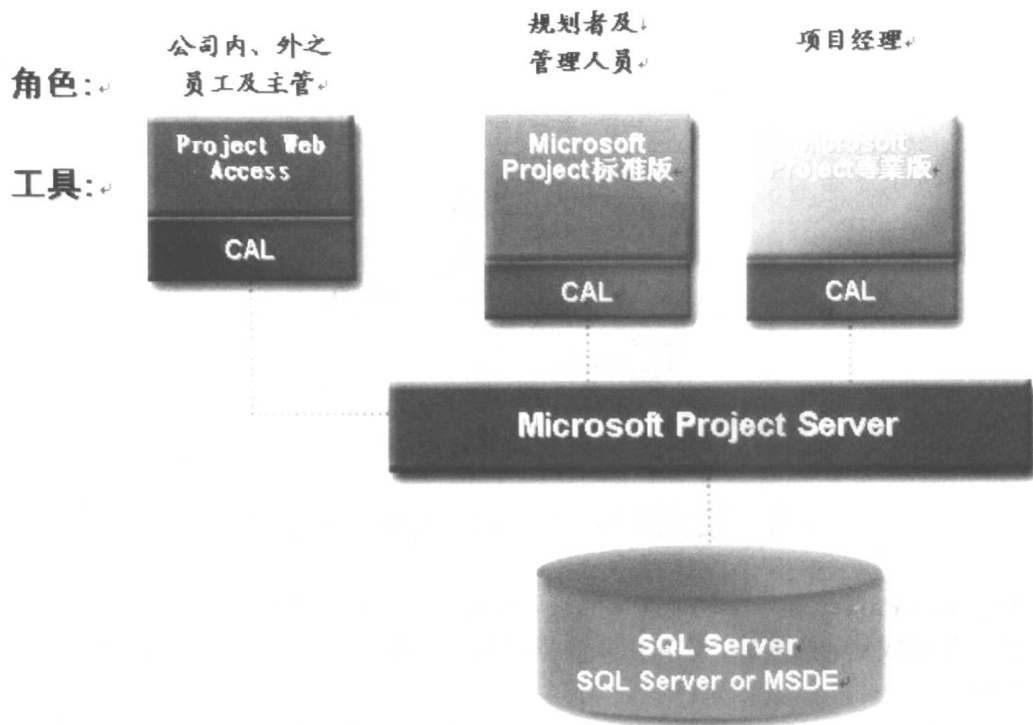


图 1-4 三种项目管理方案

- 利用 (筛选和分组) 可以将注意力集中在需要注意的信息。
- 使用 (条形图样式) 来自订 (甘特图) 的显示方式, 这样不必使用额外的工具, 就可以查看特定的信息。
- 透过选择 (视图和图表) 可以显示要检阅的正确信息。随时对项目及其进度进行检阅和分析, 您可以进行必要的变更以确保项目在预算范围内正常执行。
- 透过 (自订字段) 加入灯号, 以便预测项目是否出现状况。
- 利用 (任务分派对话框) 允许依据如技术、可用性程度和工资率等信息为基础搜寻特定资源。您亦可从您的通讯簿、Microsoft Project Server、企业资源数据库或 Active Directory 增加资源信息, 而减少数据输入的时间。

在与他人交流项目信息时, 我们可以:

- 利用 [报表] 以书面形式向他人展示项目信息。
- 利用 [发布为 HTML 格式或将项目计划存储于 Web 服务器上] 使得其他人可以在 Web 站点上存取项目信息。
- 利用 [Microsoft Outlook 整合] 轻松将项目任务与 Outlook 的工作相互整合。
- 利用 [协作] 功能将项目信息发布到 Microsoft Project Server 上, 可以在世界各地轻松取得项目信息。如图 1-6 所示就是一个项目协作的示例。

最后, 为了随时在工作时获得协助, 我们可以:

- 利用如图 1-7 所示 [项目向导] 可以让你轻松上手开始项目管理之路。当你一步一步地按照它的提示进行项目任务、资源、跟踪、报表的建立并管理项目的步骤之后, 你会吃惊地发现原来项目管理也可以如此得心应手!

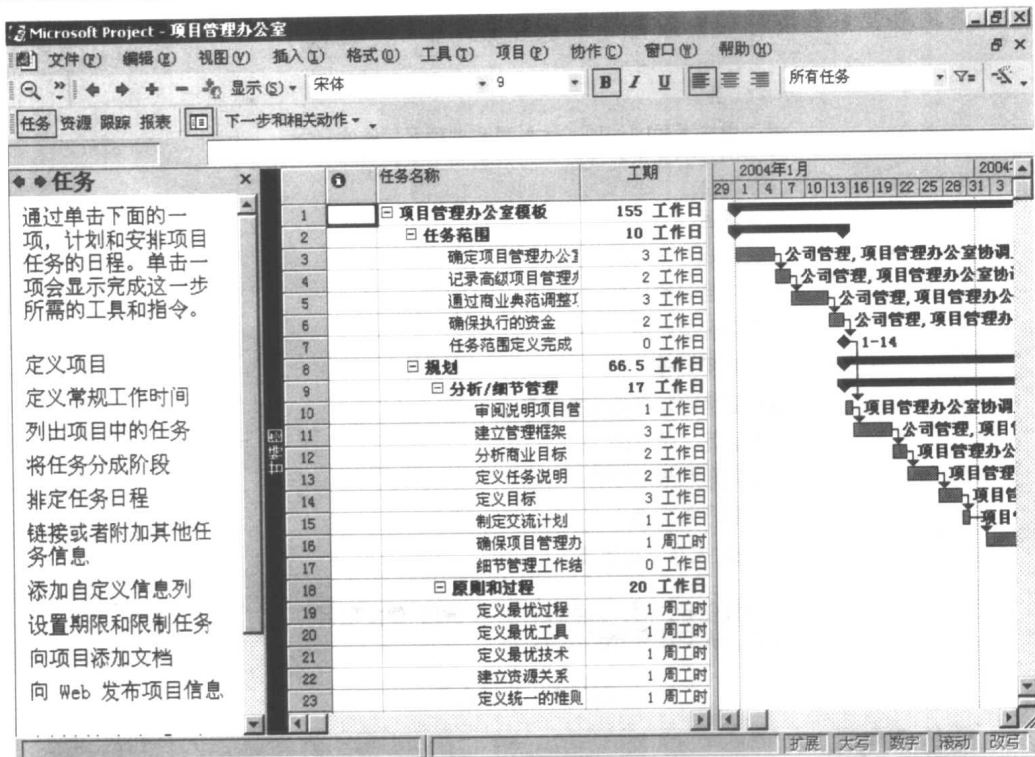


图 1-5 项目工作计划示例

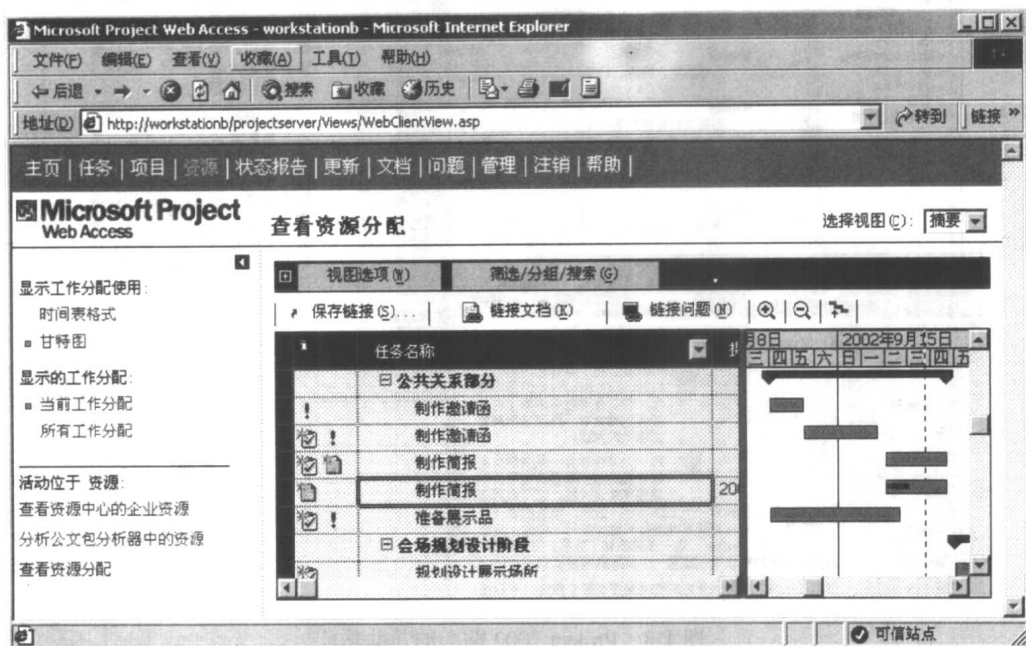


图 1-6 利用 Microsoft Project Server 开展项目协作

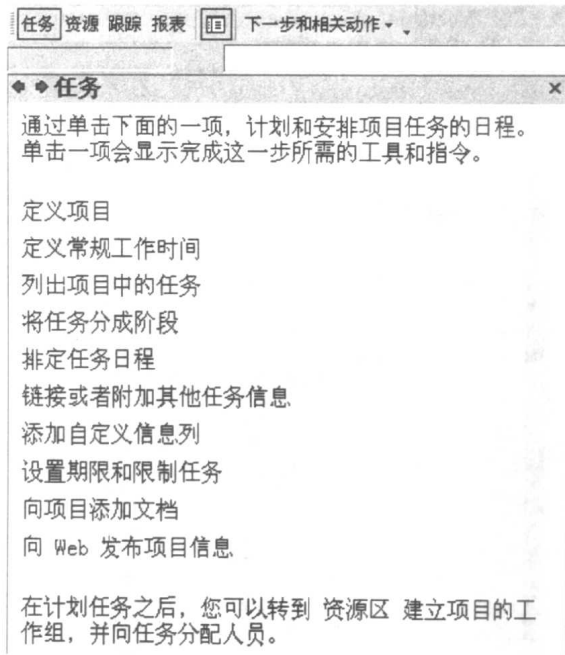


图 1-7 项目向导

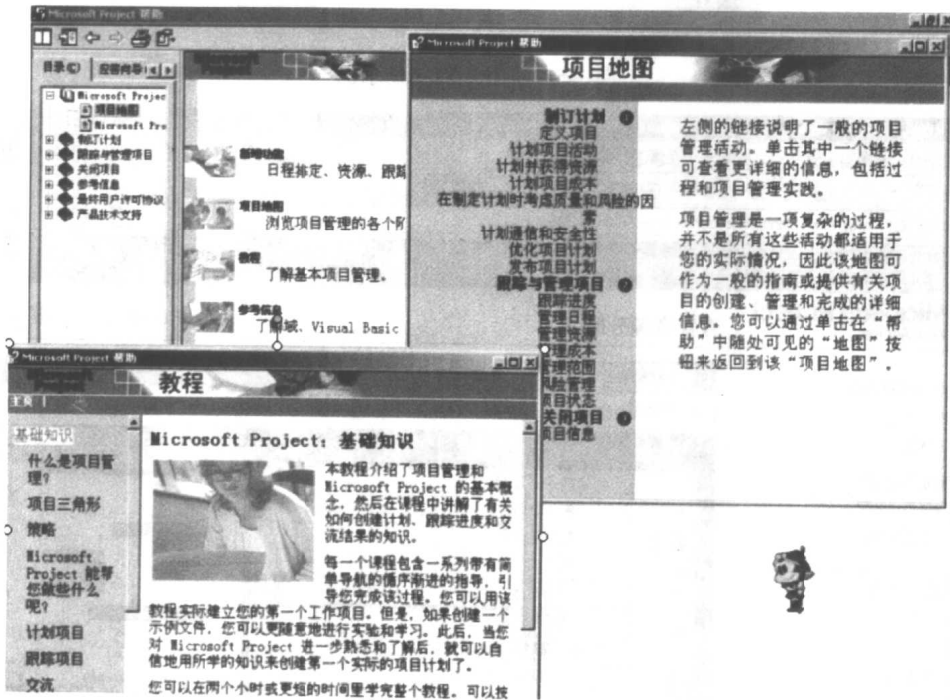


图 1-8 Project 2002 贴心的帮助功能

- 利用[线上教学课程]可以协助你如何开始使用 Project。
- 利用[项目地图]可以协助你完成立即的目标。同时, 无论你是否熟悉 Microsoft Project, 都会发现此基本目标先导非常有用。
- 而[Office 小助手]则可以在遇到疑问的时候, 透过交谈式的程序协助我们找到所需

要的正确信息。

有了如图 1-8 所示的这些贴心的设计，再也不用担心不知如何进行一个项目规划或者是管理了！

## 1.6 小试牛刀

### 问答题

1. 什么是项目？
2. 什么是项目管理？

### 选择题

1. ( )项目的基本属性不包括：  
(A) 过程的一次性 (B) 运作的独特性 (C) 目标的确定性 (D) 成果的反复修改性
2. ( )项目管理的三要素包括：  
(A) 时间 (B) 范围 (C) 资金 (D) 资源
3. ( )项目管理的三个主要阶段是：  
(A) 制定计划阶段 (B) 概念阶段 (C) 结束项目阶段 (D) 追踪和管理项目阶段
4. ( ) Microsoft Project 2002 更新一代 Microsoft 项目管理软件，在这一版本中我们可以有哪三种项目管理的方案：  
(A) 项目管理 (B) 团队项目管理 (C) 企业项目管理方案 (D) 以上都不是

## 第 2 章 Microsoft Project 2002 的新功能

学习完本章后，你将可以

- 了解 Microsoft Project 产品的演变历程
- 了解 Microsoft Project 2002 的系列产品
- 了解 Microsoft Project 2002 的新功能

### 2.1 Microsoft Project 产品的演变历程

Microsoft Project 到现在已经经历了整整四代的生命周期进化了，从如图 2-1 所示的 Microsoft Project 的演变视图可以看到，从 Microsoft Project 1-4.x 的面向个人使用者，到 Microsoft Project 98 面向团队使用者，到 Microsoft Project 2000 面向企业使用者，一直到 Microsoft Project 2002 面向价值链使用者，Microsoft Project 的眼光越放越远，不断为用户提供超乎想像的应用价值。特别是基于 .NET 联机能力的 Microsoft Project 2002 将为用户提供更大的企业灵活性，使企业的项目管理水平有了一个飞跃！

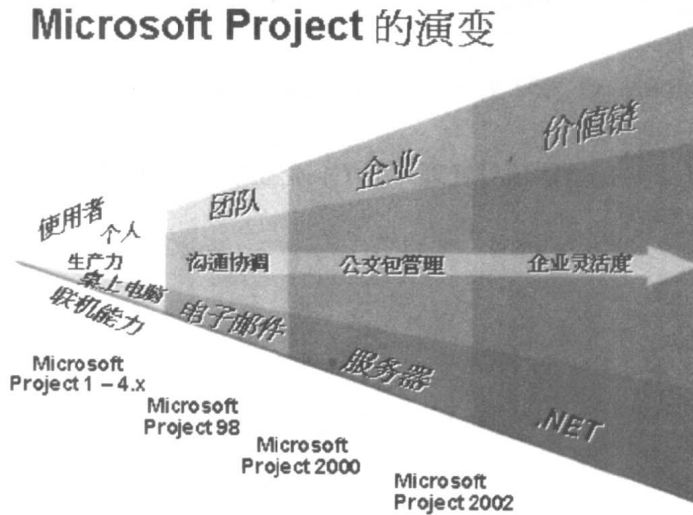


图 2-1 Microsoft Project 的演变

### 2.2 Microsoft Project 2002 系列产品简介

Microsoft Project 2002 已经延伸为以下几个系列产品：

- Microsoft Project 2002 标准版 为我们的新版核心项目管理工具。当使用者仅是利用个人桌上型计算机管理项目的个别使用者时，可单独使用 Microsoft Project 标准版便可。当使用者必须协同作业并且与团队分享数据时，则可搭配 Microsoft Project Server 使用 Microsoft Project 标准版。

- Microsoft Project 2002 专业版 乃是专门针对有企业项目管理功能需求的组织所设计的新版桌上型应用软件。Microsoft Project Professional 涵括了所有 Microsoft Project 标准版的功能,也新增了许多功能。此外,同时使用 Microsoft Project Server 与 Microsoft Project Professional 更能完全获得企业项目管理功能的好处。
- Microsoft Project Server 2002 是针对团队与企业项目管理设计的新平台产品(可做为 Microsoft Project Central Server 使用者的升级选择)。我们在 Microsoft Project Server 中新增多项功能(相对于 Microsoft Project Central Server),包括加强的安全性以及与 Microsoft SharePoint Team Services 的整合,让您能组织、储存与追踪包括文档、问题和在某集中共享区的报表等等与项目相关信息。
- Microsoft Project Server 客户端存取授权 (CAL) 是一项让使用者有权存取 Microsoft Project Server 服务的授权。具有 Microsoft Project Server CAL 的使用者能通过称为 Microsoft Project Web Access 的网络接口查看与更新 Microsoft Project Server 中的项目信息,其中包括更新时程表、追踪问题与储存文档、公文包管理与任务委派等。每个桌上型应用软件已包含一个 CAL 授权(零售版的 Microsoft Project Server 则具有 5 个 CAL 授权)。额外的 CAL 授权可透过大量授权取得。

有了这四个系列产品我们可以轻而易举地实现三种项目管理方案:项目管理、团队项目管理、企业项目管理方案,如第 1 章所述。总的说来,它们之间最大的差异就在于,Microsoft Project 2002 标准版更着眼于个人生产力提升上,而 Microsoft Project 2002 专业版和 Microsoft Project Server 2002 更着眼于企业项目管理方案上。由图 2-2 可以清楚地看见 Microsoft Project 2002 的系列产品及其解决方案的侧重点的不同。



图 2-2 Microsoft Project 2002 系列产品及解决方案侧重点

### 2.3 Microsoft Project 2002 的新功能

Microsoft Project 2002 有助于项目经理和资源经理支持整个企业的资源、进行项目合作以及分析项目信息。Microsoft Project 使用 Microsoft Project Server 为企业提供了一个可扩展、可自定义的解决方案,它具有强大的报告、方案分析和资源管理功能。



相比较 Microsoft Project 2000 而言, Microsoft Project 2002 新增了许多激动人心的强大功能, 并且进一步强化了它的以往版本中富有特色的东西。这些新功能的设计着眼与提高在项目中日程安排、与资源协作、跟踪进度和交流状态的能力。

Microsoft Project 2002 提供的新特性使项目经理用个人电脑就能很容易地创建、管理、调整项目计划。在用户反馈基础上, 增加了智能标记和项目向导以简化操作。强大的工具和内建的项目管理协助所有用户从新手到经验丰富的项目经理都能更有效地完成项目计划和报表。

下面我们将快速过一遍 Microsoft Project 2002 的新增功能, 让你能够第一时间体会到 Microsoft Project 2002 为你带来的全新快感!

### 2.3.1 项目向导

Microsoft Project 有时被认为是一个复杂而难于使用的应用程序。许多用户对项目管理领域缺乏充分的认识和了解, 并且不可能化许多的时间来学习该产品的许多重要功能。对于项目经理而言学习软件不是目的, 开展业务才是硬道理, 项目向导能最大限度地指导您完成项目的过程, 并提供您进行学习探索的能力, 如图 2-3 所示一些与资源有关的常用的操作已经列在了向导视图中。因此可见项目向导就是旨在:

- 为新用户提供一个明确的指导, 帮助他们完成项目管理过程中的主要步骤。
- 使用户更方便地发现该应用程序中的主要功能。
- 将“制订决策”环境和领域知识与交互式用户界面相集成。

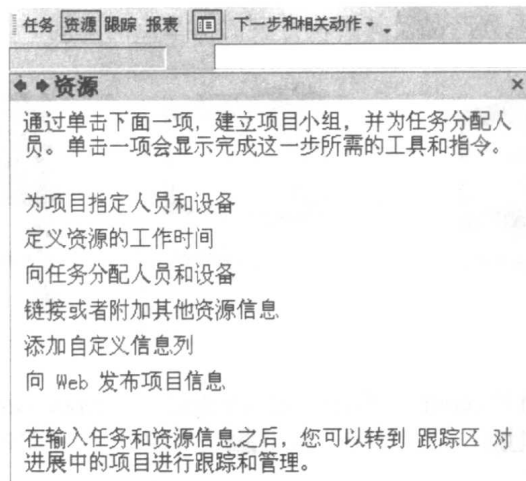


图 2-3 项目向导

项目向导包含四个目标区域: 任务、资源、跟踪和报表。侧窗格提供了循序渐进的说明, 帮助完成项目管理过程中的主要步骤。

项目向导不仅是一个帮助文件, 它能在使用 Project 的时候交互地提供相关信息。项目向导带领您创建、管理项目计划, 所以即使您不熟悉项目管理方法, 也可以利用项目向导便捷地创建新项目、管理任务和资源、指定和更改工作时间、跟踪项目和报告项目信息。

在以后的章节中, 我们将项目向导为指路标将大家带入 Microsoft Project 2002 的专业殿堂。