

GOTOP



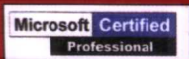
Microsoft

# Project

## 2002 高手攻略



许进标 编著



清华大学出版社  
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

# Microsoft Project 2002 高手攻略

许进标 编著

清华大学出版社

北京

## 内 容 提 要

本书从基本的项目管理概念着手,用通俗易懂的语言讲述以 Microsoft Project 2002 工具进行项目计划管理的方法和技巧。内容包括:建立项目计划,管理项目分配任务,分配资源,分析成本,日程评估与调整,跟踪项目进度,多项目管理,与 Office XP 整合应用,项目网络沟通等。本书将复杂的项目管理概念、思路和知识融入到简明实用的范例中,十分易于读者理解和上机操作练习。另外,本书也列出了一些读者可能会遇到的问题及其解决方法,可以节省读者摸索的时间。

本书内容简洁、实用,可操作性强,不论是初学者还是进阶者,都可从本书获得帮助。本书适合企事业单位从事项目规划和管理以及办公自动化的人员使用,可以供对项目管理感兴趣的读者参阅。

## 版 权 声 明

本书为经台湾基峰资讯股份有限公司独家授权发行的中文简体字版本。本书中文简体字版在中国大陆之专有出版权属清华大学出版社所有。在没有得到本书原版出版者和本书出版者书面许可时,任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本书的一部分或全部以任何方式进行传播。本书原版版权属基峰资讯有限公司。版权所有,侵权必究。

北京市版权局著作权合同登记号 图字:01-2003-4828

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

### 图书在版编目(CIP)数据

Microsoft Project 2002 高手攻略/许进标编著.

—北京:清华大学出版社,2004.2

ISBN 7-302-08220-0

I. M… II. 许… III. 项目管理—应用软件, Project 2002 IV. TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 016113 号

出 版 者:清华大学出版社

<http://www.tup.com.cn>

社总机:010-62770175

地 址:北京清华大学学研大厦

邮 编:100084

客户服务:010-62776969

组稿编辑:科海

文稿编辑:王金柱

封面设计:林陶

版式设计:吴文娟

印 刷 者:北京市耀华印刷有限公司

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:787×1092 1/16 印张:22.375 字数:544 千字

版 次:2004 年 3 月第 1 版 2004 年 3 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-302-08220-0/TP·5933

印 数:1~5000

定 价:32.00 元

# 序

Microsoft Project 是一个用来管理项目计划的软件。在项目管理过程中，最重要的就是让沟通渠道畅通。Microsoft Project 2002 在这一方面做了很大的改进，它可以让管理者及小组成员通过 Project Web Access 网站来对项目进度与出现的问题进行沟通。这样一来，接受工作的人只要有浏览器，就可以接受分配的工作并及时汇报工作进度。管理者可以坐在计算机前面，轻轻松松地收集资料，并制作出漂亮的报表。

Microsoft Project 2002 是 Microsoft Project 的最新版，分标准版、专业版及 Server 版三种版本。它的主要新增功能在于可以把专业版与 Server 版结合起来管理企业项目与企业资源。另外，它将 Project 2000 的 Project Central 提升为 Project Web Access。Project Web Access 除了可以使用网站进行项目沟通之外，还可以与 SharePoint Team Service、Office XP、SQL Server 数据库及 SQL Server 的 Analysis Service 等软件整合，提供大型项目的管理与分析功能。

不过，由于新增的功能涉及到多个不同软件的整合，所以在刚推出时仍有一些磨合不良的情况。许多率先使用的人，在测试这些功能时，都没有办法让其顺利执行。即使以笔者使用 Microsoft Project 将近十年的经验，在测试时也吃尽苦头。但又不愿意蒙混过关，只好拿出做论文的精神，查遍各种可能的技术文件，方能顺利通过各种关卡。在本书中也列出一些读者可能会遇到的问题及其解决方法，应该可以替您节省很多摸索的时间。

感谢 Microsoft 台湾分公司黄文德先生提供的评估版软件，以及在精神上所给予的支持与鼓励。感谢碁峰信息蔡彤孟经理的鼓励与关怀，江佳慧小姐以及出版部同仁的支持。另外要感谢爱妻丽嫫的全力配合，才能使本书如期完工。本书仓促付梓，若还有疏漏之处，请读者见谅，并请不吝斧正！ E-Mail: jbpyn@seed.net.tw

许进标

2002 年 10 月于台中

## 本书范例文件下载说明

有关本书的范例文件，你可以从科海电子出版社的网站上下载，具体操作步骤如下：

- 1.在 IE 浏览器地址栏中输入 <http://www.khp.com.cn>，进入北京科海电子出版社的网站主页。
- 2.选择“下载服务”栏目，进入下载服务页面。
- 3.从“免费代码/下载服务”栏找到本书书名，单击书名后，从打开的窗口中再单击范例文件的链接即可。

# 目 录

<b>第 1 章 系统安装</b> .....	<b>1</b>
1.1 安装 Project Professional 2002 .....	1
1.2 安装 Project Server 2002 .....	3
1.2.1 阅读安装指南 .....	4
1.2.2 安装 SharePoint 配置向导 .....	6
1.2.3 服务器安装 .....	7
<b>第 2 章 快速入门</b> .....	<b>11</b>
2.1 快速建立一个项目计划 .....	11
2.1.1 建立新日程表 .....	11
2.1.2 甘特图简介 .....	13
2.1.3 输入任务 .....	13
2.1.4 输入工期 .....	14
2.1.5 使用大纲组织任务 .....	15
2.1.6 链接任务 .....	16
2.1.7 分配资源 .....	17
2.1.8 查看日程表 .....	18
2.1.9 格式化甘特图 .....	20
2.1.10 打印日程表 .....	21
2.1.11 保存日程表 .....	22
2.2 使用联机帮助 .....	23
2.2.1 开始 .....	23
2.2.2 联机教程 .....	23
2.2.3 项目地图 .....	24
<b>第 3 章 使用 Project 管理项目</b> .....	<b>26</b>
3.1 项目管理与 Project .....	26
3.2 传统的项目管理方式 .....	26
3.2.1 关键路径法 .....	27
3.2.2 PERT 法 .....	27
3.2.3 甘特图 .....	27
3.3 项目管理的步骤 .....	27
3.3.1 建立日程表 .....	28
3.3.2 资源及成本的分配 .....	34

3.3.3 调整日程.....	34
3.3.4 沟通计划信息.....	34
<b>第4章 新项目的规划技巧.....</b>	<b>36</b>
4.1 建立新日程表.....	36
4.2 输入任务、里程碑及工期.....	37
4.2.1 输入任务及里程碑.....	37
4.2.2 输入工期.....	42
4.2.3 输入周期性任务.....	44
4.3 使用大纲来组织任务.....	46
4.4 建立项目日历.....	48
<b>第5章 分配任务日程.....</b>	<b>52</b>
5.1 以完成-开始的关系链接数项任务.....	52
5.2 改变任务的相关性.....	53
5.3 前置时间及延搁时间.....	56
5.4 输入限制条件.....	59
5.4.1 系统产生的限制条件.....	60
5.4.2 周期性任务的链接与限制.....	61
<b>第6章 资源分配.....</b>	<b>63</b>
6.1 输入资源.....	63
6.1.1 一次输入全部资源.....	63
6.1.2 一次输入一项资源.....	66
6.2 分配资源.....	67
6.2.1 投入比导向.....	68
6.2.2 分配资源范例.....	70
6.3 资源的延迟时间.....	73
6.4 资源日历.....	75
6.5 资源的工时分布模式.....	77
6.6 注意事项.....	80
<b>第7章 成本分析.....</b>	<b>82</b>
7.1 成本分析的好处.....	82
7.2 设置资源成本.....	83
7.2.1 设置默认资源成本.....	83
7.2.2 设置个别资源成本.....	84
7.2.3 资源的成本费率表.....	85
7.3 输入任务的固定成本.....	87

7.4 成本累算方式.....	88
7.5 查看项目成本.....	89
7.5.1 以资源窗体查看成本.....	89
7.5.2 以资源图表查看成本.....	90
7.5.3 以资源使用状况来查看成本.....	90
<b>第8章 打印视图与报表.....</b>	<b>92</b>
8.1 列出打印的报表清单.....	92
8.2 设置打印格式.....	95
8.2.1 调整视图大小.....	95
8.2.2 加入页眉、页脚及说明文字.....	96
8.2.3 插入或删除分页符.....	97
8.2.4 设置打印表列.....	99
8.3 打印的方法.....	99
8.3.1 打印视图.....	99
8.3.2 打印报表.....	101
8.4 视图与报表打印范例.....	103
8.4.1 打印甘特图.....	103
8.4.2 打印任务工作表.....	106
8.4.3 打印资源使用状况视图.....	107
8.4.4 打印资源工作表.....	108
8.4.5 打印资源图表.....	109
8.4.6 日历视图.....	111
8.4.7 项目摘要报表.....	114
8.4.8 打印其他报表.....	116
<b>第9章 表、筛选器与视图.....</b>	<b>120</b>
9.1 表.....	120
9.2 修改表中的域.....	121
9.2.1 自定义域：值列表.....	122
9.2.2 自定义域：公式.....	125
9.3 筛选器.....	126
9.4 使用筛选器.....	127
9.4.1 使用一般型筛选器.....	128
9.4.2 使用交谈型筛选器.....	129
9.4.3 使用计算型筛选器.....	130
9.4.4 自动筛选.....	131
9.5 视图.....	132
9.5.1 甘特图.....	133



9.5.2	任务数据编辑视图.....	137
9.5.3	任务窗体.....	137
9.5.4	任务工作表.....	139
9.5.5	资源窗体.....	140
9.5.6	资源图表.....	141
9.5.7	资源工作表.....	143
9.5.8	资源使用状况视图.....	145
<b>第 10 章</b>	<b>自定义 Project 环境.....</b>	<b>147</b>
10.1	自定义表.....	147
10.1.1	修改现有表.....	147
10.1.2	建立新表.....	151
10.2	自定义筛选器.....	153
10.2.1	修改现有筛选器.....	153
10.2.2	自定义新筛选器.....	154
10.3	自定义视图.....	155
10.3.1	更改单一窗口视图.....	155
10.3.2	组合式视图.....	157
10.4	自定义工具栏.....	158
10.4.1	改变工具按钮的位置.....	158
10.4.2	删除按钮.....	159
10.4.3	改变按钮的外观.....	160
10.5	自定义菜单.....	162
10.6	自定义日历.....	163
10.7	自定义窗体.....	166
<b>第 11 章</b>	<b>评估及调整日程.....</b>	<b>171</b>
11.1	评估日程.....	171
11.1.1	检查关键任务.....	173
11.1.2	任务的有效时差.....	181
11.1.3	检查相依性.....	182
11.1.4	视图任务的限制条件.....	183
11.1.5	检查资源.....	185
11.1.6	检查成本.....	190
11.2	缩短日程的方法.....	191
11.2.1	增加资源至关键任务以缩短其工期.....	192
11.2.2	增加加班工时以延长资源的工作时数.....	195
11.2.3	修改日历以延长资源的工作时数.....	196
11.2.4	增加另一班别.....	196

11.2.5	改变任务相依关系以缩短工期 .....	197
11.2.6	改变项目范围以缩短工期 .....	198
11.3	降低成本的方法 .....	198
11.3.1	改变资源分配以降低成本 .....	198
11.3.2	修改任务成本以降低成本 .....	199
11.3.3	缩小范围以降低成本 .....	200
11.4	解决资源冲突 .....	200
11.4.1	改变资源的分配 .....	200
11.4.2	将资源改为部分时间使用 .....	201
11.4.3	降低资源所分配到的工时 .....	202
11.4.4	修改资源日历 .....	203
11.4.5	由 Project 来调配资源 .....	203
11.4.6	自己调配资源 .....	206
11.4.7	将任务延后执行 .....	207
<b>第 12 章</b>	<b>跟踪项目进度 .....</b>	<b>209</b>
12.1	设置基准计划 .....	209
12.2	收集项目的相关资料 .....	210
12.2.1	收集何种资料 .....	210
12.2.2	在何处收集资料 .....	211
12.2.3	何时收集资料 .....	212
12.2.4	利用表收集资料 .....	212
12.3	跟踪项目与输入资料 .....	213
12.3.1	将计划日期复制到实际日期域 .....	214
12.3.2	输入实际开始与完成日期 .....	216
12.3.3	输入实际完成百分比 .....	218
12.3.4	输入工期 .....	220
12.3.5	输入实际工时与成本 .....	221
12.4	评估项目进度 .....	222
12.4.1	检查项目完成日期与成本 .....	223
12.4.2	用视图显示各主要阶段的任务完成百分比 .....	223
12.4.3	检查各项任务是否按日程进行 .....	226
12.4.4	将应该已经开始的任务列出来 .....	226
12.4.5	比较计划工期与实际使用工期 .....	227
12.4.6	检查日期、工时与成本等的差异 .....	228
12.4.7	列出落后于日程的任务 .....	230
12.5	分析计划与实际进度的差异 .....	235
12.5.1	分析任务的成本或工时差异 .....	235
12.5.2	分析资源成本或工时差异 .....	236

12.5.3 盈余表.....	237
12.6 修正项目.....	238
<b>第 13 章 多重项目与企业项目的管理.....</b>	<b>241</b>
13.1 资源的管理.....	241
13.1.1 使用其他项目的资源库.....	242
13.1.2 产生一个资源项目.....	243
13.2 其他组件的共享.....	245
13.3 合并项目.....	246
13.3.1 插入项目.....	246
13.3.2 以新建窗口的方式合并.....	249
13.3.3 合并项目的常见问题.....	250
13.4 共享项目.....	253
13.4.1 模板项目的应用.....	253
13.4.2 应用子项目.....	255
13.5 多重项目的管理.....	259
13.5.1 跨项目的链接.....	259
13.5.2 使用相同资源库的多重项目.....	261
13.5.3 保存工作环境.....	263
13.6 企业项目与企业资源的管理.....	264
13.6.1 什么是企业项目和非企业项目.....	264
13.6.2 启用企业功能及登录 Project Server.....	264
13.6.3 无法连接到 Project Server 的问题.....	266
13.6.4 使用及导入企业项目.....	267
13.6.5 导入资源至企业.....	271
13.6.6 使用企业资源数据库.....	272
13.6.7 使用资源替换向导.....	273
13.6.8 删除企业资源.....	276
13.6.9 自定义企业通用模板.....	279
<b>第 14 章 与 Office XP 的整合应用.....</b>	<b>281</b>
14.1 导入数据.....	281
14.1.1 使用“打开”命令导入数据.....	281
14.1.2 使用复制与粘贴命令导入.....	285
14.1.3 以鼠标拖放的方式来导入.....	287
14.2 导出数据.....	288
14.2.1 导出数据至 Microsoft Excel.....	288
14.2.2 在字处理程序中使用项目数据.....	291
14.2.3 对象的嵌入.....	294

14.3 在 Internet 上的应用 .....	295
14.3.1 超链接 .....	295
14.3.2 另存为 Web 页 .....	297
14.4 与 Outlook 的整合 .....	300
<b>第 15 章 用电子邮件沟通项目 .....</b>	<b>303</b>
15.1 准备工作 .....	303
15.1.1 安装 Wgsetup.exe .....	303
15.1.2 Outlook 的设置 .....	304
15.2 使用电子邮件管理项目 .....	306
15.2.1 使用电子邮件分配任务 .....	306
15.2.2 使用电子邮件通知任务更新信息 .....	310
15.2.3 利用电子邮件收集小组工作状态 .....	314
<b>第 16 章 使用 Project Web Access 及 Project Server 2002 .....</b>	<b>315</b>
16.1 Project Web Access 环境设置 .....	316
16.1.1 项目经理的设置 .....	316
16.1.2 小组成员如何使用 Project Web Access .....	324
16.1.3 使用 Windows 账户 .....	330
16.2 管理 Project Web Access .....	334
16.2.1 管理安全性 .....	334
16.2.2 管理视图 .....	336
16.2.3 管理组织 .....	336
16.2.4 管理企业项目的版本 .....	337
16.2.5 管理 SharePoint Team Services .....	337
16.2.6 管理其他自定义选项 .....	339
16.3 Project Web Access 的高级使用 .....	340
16.3.1 小组成员与 Project Web Access .....	341
16.3.2 项目经理与 Project Web Access .....	343
16.4 项目中心与项目数据库 .....	344
16.4.1 项目中心与公文包模块器 .....	344
16.4.2 公文包分析器 .....	344
16.4.3 资源中心 .....	345
16.4.4 项目数据库的管理 .....	345

# 第 1 章 系统安装

Project 2002 共有三种版本：标准版（Standard）、专业版（Professional）及 Server 版。标准版可以用来管理单一项目的日程和资源、分享项目信息并分析结果。专业版除了具有标准版中提供的所有功能之外，还能够同时管理多个项目，并可以和 Project Server 2002 结合，作为其客户端，通过网站来管理项目。本书的内容主要以专业版为主，在第 13 章及第 16 章中再介绍如何使用 Server 版的功能。本章将先介绍专业版及 Server 版的安装方法。

## 1.1 安装 Project Professional 2002

Project Professional 2002 可以安装在 Windows 98 或 Windows NT 4.0 以后的各种操作系统中。其安装步骤如下：

1. 启动 Windows 2000，并关闭其他的应用程序。将 Project 2002 的光盘放入光驱中，单击“开始”按钮后选择“运行”命令，执行其安装程序 Setup.exe，如图 1-1 所示。

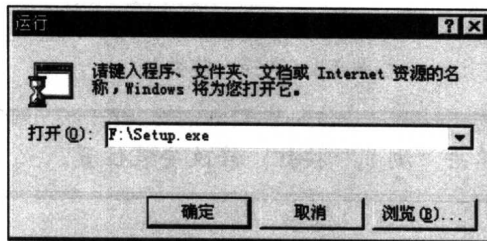


图 1-1 执行 Setup.exe



说明

本书的画面大部分都以 Windows 2000 Server 为例。

2. 当出现图 1-2 时，键入用户名和单位。

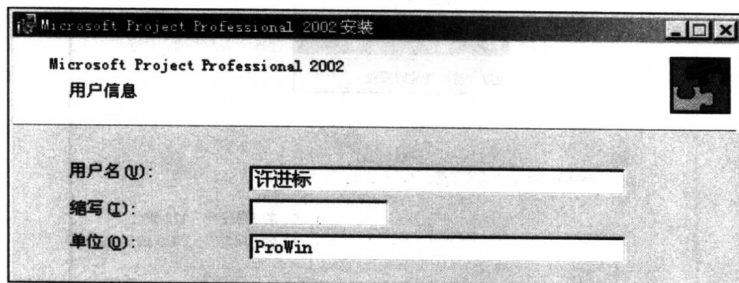


图 1-2 输入用户信息

3. 在出现的对话框中，选中“我接受《许可协议》中的条款”复选框，再单击“下一步”按钮。
4. 接下来出现如图 1-3 所示的对话框，让你选择安装类型。你可以选择“开始安装”、“完全”或“自定义”。在此我们选择“自定义”，可以看到到底要安装哪些内容。

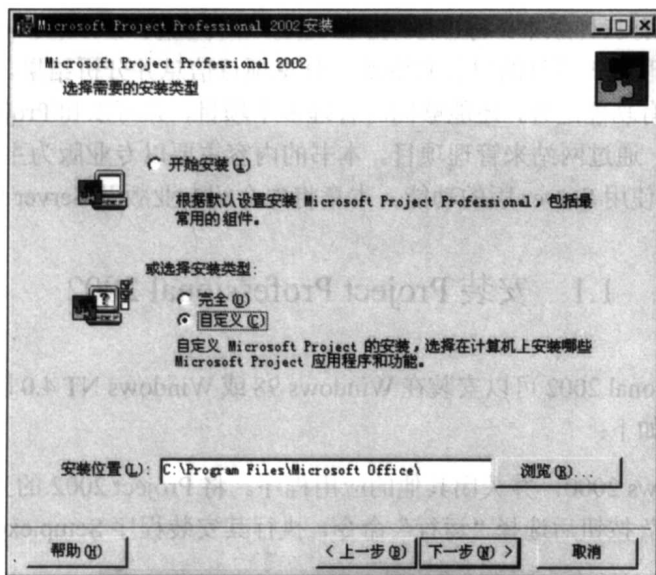


图 1-3 选择安装类型



说明

你可以根据需要单击“浏览”按钮，修改安装位置。

5. 单击“下一步”按钮，出现如图 1-4 所示的对话框。你可以选择想要安装的功能。

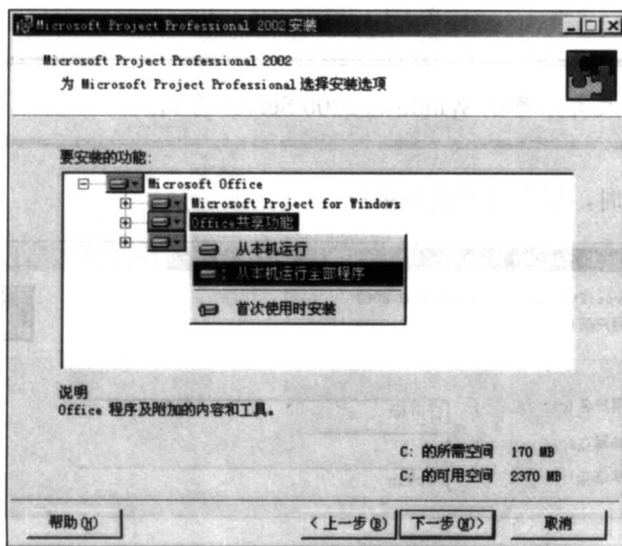


图 1-4 选取要安装的功能

6. 单击“下一步”按钮，出现如图 1-5 所示的对话框。再单击“安装”按钮开始安装。

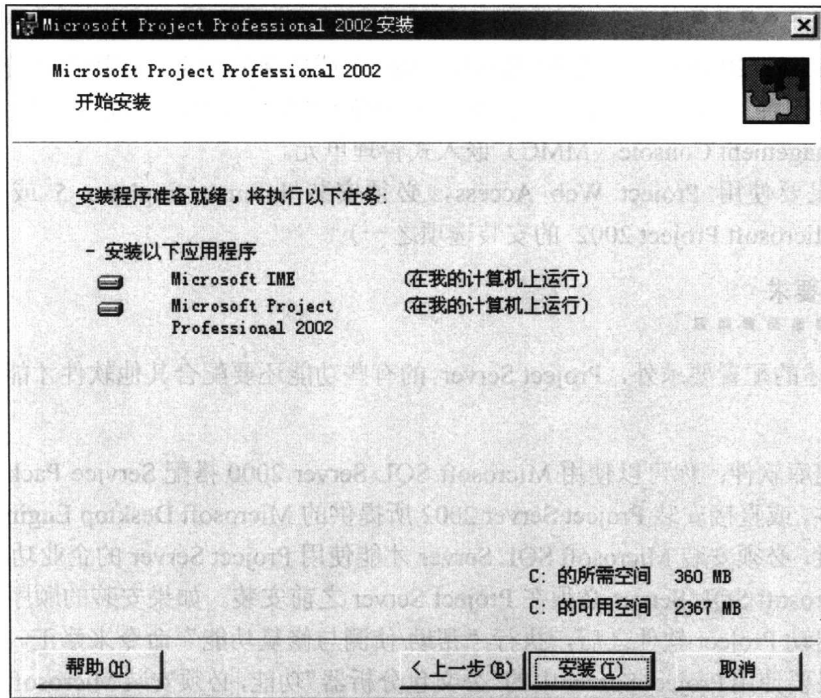


图 1-5 开始安装

7. 完成后，重新启动计算机，使安装生效。

## 1.2 安装 Project Server 2002

Project Server 2002 可以利用网站来管理项目，并可使用数据库来分析及共享项目，不但可以节省软件的总支出成本，而且在工作组交流上也更加方便。有关 Project Server 2002 的使用方法，在第 13 章及第 16 章中将有更详细的说明，本章仅介绍其安装方法。

Project Server 2002 主要用于大型企业，所以对硬件及软件的需求比较高。根据 Microsoft 的文档记载，其硬件、软件和功能的配置要求如下。

### 硬件配置要求

- 可用的硬盘空间：Project Server 大约需要 70 MB。
- 处理器：Intel Pentium 500 MHz 或更快的处理器（建议最少使用 Intel Pentium III 700MHz）或类似的处理器。
- 内存：128MB 或更多的内存（建议最少使用 512MB）。

### 软件配置要求

- Windows 2000 Server 搭配 Service Pack 1 或更新的版本。在操作系统上必须安装下列组件：Internet Information Server (IIS) 5.0 版或更新的版本、IIS 的 Microsoft Management Console (MMC) 嵌入式管理单元。
- 如果要使用 Project Web Access，必须安装 Internet Explorer 5 或更新的版本（Microsoft Project 2002 的安装选项之一）。

### 其他的功能要求

除了上述的配置要求外，Project Server 的有些功能还要配合其他软件才能使用，说明如下。

- 数据库软件：你可以使用 Microsoft SQL Server 2000 搭配 Service Pack 1 或更新的版本，或直接安装 Project Server 2002 所提供的 Microsoft Desktop Engine (MSDE)。不过，必须安装 Microsoft SQL Server 才能使用 Project Server 的企业功能。请注意，Microsoft SQL Server 必须在 Project Server 之前安装。如果安装的顺序不对，必须在启动 Project 软件之后，执行“帮助/侦测与修复功能”命令来修正。
- 如果要使用 Project Server 中的“公文包分析器”功能，必须安装 Microsoft SQL Server Analysis Services。“公文包分析器”的功能只有在与 Project Professional 配合时才可以使使用。
- 如果要使用 Project Server 的文件库和问题跟踪功能，必须安装 SharePoint Team Services。在 Project Server 中包含 SharePoint Team Services。你也可以在安装 Project Server 之前或之后，另行安装 SharePoint Team Services。为了保护安装 SharePoint Team Services 的服务器上的项目文件，你的计算机必须使用 NTFS 文件系统。
- 每一台要使用 Project Web Access 的计算机都必须要有 Microsoft Office 2000 或更新的版本，才能使用数据访问界面。
- 每一台要使用 Project Web Access 的计算机必须有 Microsoft Office XP，才能充分使用 Office Web 控件。

本书所用的 Server 是 Windows 2000 Server，其中已经安装 Microsoft SQL Server 2000 及 Office XP（尚未安装 SharePoint Team Services）。接下来说明如何安装及初步设置 Project Server 2002。

#### 1.2.1 阅读安装指南

参考图 1-6，你可以从 Project Server 2002 的光盘中找到 Setup.exe 安装程序，用鼠标双击此程序，即可出现图 1-7 所示的对话框，让你决定要安装哪些项目。



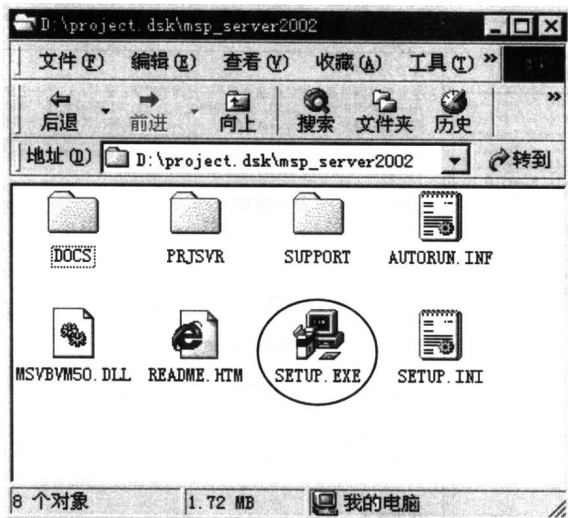


图 1-6 从光盘中执行 Setup.exe

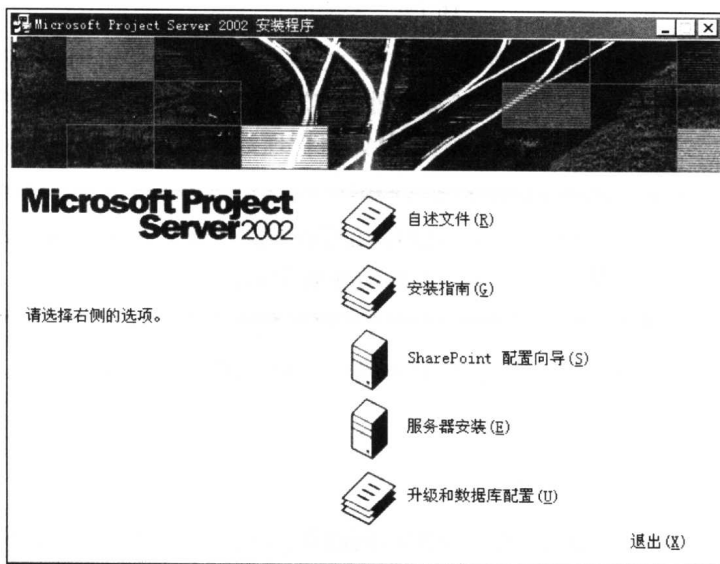


图 1-7 Project Server 2002 安装程序

在图 1-7 中有 5 个不同的选项，由于不同规模的公司所需要的安装计划不一样，所以建议最好在安装之前先仔细阅读安装指南，决定要使用哪一种安装架构。你可以先单击其中的“安装指南”，即可看到如图 1-8 所示的安装指南。

参考图 1-8，在安装指南中会针对不同的公司方案，建议使用不同的安装方式。例如在图 1-8 中所显示的，是针对企业方案所做的建议，其中最少需要 4 台计算机：一台安装操作系统及 Project Server 2002、一台安装 Microsoft SQL Server、一台安装 SQL Server 的 Analysis Services，最后一台则安装 SharePoint Team Services。当然，如果不是属于这种大型企业，则会有不同的安装建议。