

Microsoft
Project 98

中文版

使用教程

李忠勇 李淑娟 刘朴生 编著



西安电子科技大学出版社

<http://www.xduph.com>

Microsoft Project 98 中文版 使用教程

李忠勇 李淑娟 刘朴生 编著

西安电子科技大学出版社

1999

内 容 简 介

Microsoft Project 98 中文版是美国 Microsoft 公司在 1998 年推出的用于项目管理的最新中文版应用软件。这一应用软件功能强大、使用方便,完全秉承了 Microsoft 公司 Office 套件的一贯风格,并完全兼容于受到广泛好评的 Microsoft Project 早期版本,是用于办公系统自动化中项目管理、成本控制和进程安排的不可多得的应用软件。

此书可作为政府官员、行政事业单位职员、现代企业中办公室人员、广大的科研人员和 大中专学生的培训教材与自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

Microsoft Project 98 中文版使用教程/李忠勇等编著. —西安:西安电子科技大学出版社, 1999. 8
ISBN 7-5606-0761-6

I. M… II. 李… III. 项目管理—应用软件, Microsoft Project 98 IV. TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 27886 号

责任编辑 毛红兵

出版发行 西安电子科技大学出版社(西安市太白南路 2 号)

电 话 (029)8227828 邮 编 710071

http: //www. xduph. com E-mail: xduph@pub. xaonline. com

经 销 新华书店

印 刷 西安长青印刷厂

版 次 1999 年 8 月第 1 版 1999 年 8 月第 1 次印刷

开 本 787 毫米×1092 毫米 1/16 印张 21.25

字 数 488 千字

印 数 1~4 000 册

定 价 28.00 元

ISBN 7-5606-0761-6/TP·0388

* * * 如有印制问题可调换 * * *

目 录

第一章 功能强大的项目管理工具 Microsoft Project 98	1
1.1 Microsoft Project 98 中文版基本功能	1
1.2 Microsoft Project 98 的新增功能	4
1.2.1 项目日程排定与跟踪的新增功能	4
1.2.2 资源管理和成本管理的新增功能	4
1.2.3 多项目管理的新增功能	5
1.2.4 新增的分析工具与方法	5
1.2.5 新增的展示功能	6
1.2.6 工作组和 Intranet 支持的新增功能	6
1.2.7 新增的桌面功能	7
1.2.8 数据库兼容功能中的新增功能	7
1.2.9 开发工具的新增功能	8
1.2.10 协助用户工作的新增功能	8
1.3 Microsoft Project 中的术语	8
第二章 安装和删除 Microsoft Project	39
2.1 安装 Microsoft Project 所需的软硬件环境	39
2.1.1 硬件环境	39
2.1.2 软件环境	39
2.2 安装中文版 Microsoft Project 98	39
2.3 Microsoft Project 98 的启动	43
2.3.1 文件夹启动	43
2.3.2 图符启动	44
2.3.3 从资源管理器 Explore 启动	44
2.4 安装 Microsoft Project 98 中的问题	44
2.4.1 安装中的注意事项	44
2.4.2 Microsoft Project 程序或组件不能运行	44
2.4.3 注册 Microsoft Project	45
2.4.4 安装多语种支持	45
2.5 卸载 Microsoft Project 98	46
2.6 退出 Microsoft Project 98	48
第三章 创建和管理项目	49
3.1 创建项目	49
3.1.1 新建项目	49
3.1.2 更改项目起止日期	49
3.1.3 在“甘特图”中输入任务	49
3.1.4 删除任务	50

3.1.5	输入周期性任务	50
3.1.6	添加和查看备注	51
3.1.7	设置任务的长度	53
3.1.8	更改任务工期	53
3.1.9	创建阶段点	54
3.1.10	创建或删除任务链接	54
3.1.11	使任务在适当的日期开始	55
3.1.12	固定任务的日期	56
3.1.13	在特定日期开始或完成任务	56
3.1.14	重叠或延迟链接任务	57
3.1.15	中断任务的执行	57
3.1.16	拆分任务	58
3.1.17	更改项目日历	58
3.1.18	设置任务的默认开始日期	59
3.1.19	改变工作周的开始日期	59
3.1.20	更改工作日默认的开始时间和完成时间	59
3.2	项目文件管理	60
3.2.1	打开项目文件	60
3.2.2	保存项目文件	62
3.2.3	关闭项目	65
3.2.4	比较基准	65
3.2.5	查找文件	65
3.2.6	查找和打开文件中的问题	69
3.2.7	使用文件属性定位文件	71
3.3	管理项目教程	73
3.3.1	更精确地排定任务上的工时	73
3.3.2	平衡资源的工作量	73
3.3.3	显示与其他项目的关系	73
3.3.4	进行跨项目资源共享	73
3.3.5	跟踪任务的实际进度	73
3.3.6	将实际成本和预算相比较	74
3.3.7	跟踪资源的实际工时	74
第四章	任务分配	75
4.1	快速入门	75
4.1.1	创建资源列表	75
4.1.2	给任务分配资源	76
4.2	资源管理	77
4.2.1	项目中使用资源的原因	77
4.2.2	删除任务中的资源	78
4.2.3	资源作为组的表示	79

4.2.4 将资源分配给工作组	79
4.3 管理资源工作时间	79
4.3.1 将人员和设备与任务联系起来	79
4.3.2 管理任务中资源的工作时间	80
4.3.3 给任务分配部分工作时间的资源	80
4.4 使用日历	81
4.4.1 分配资源日历	81
4.4.2 新建基准日历	81
4.4.3 设置工作时间和休息时间	82
4.4.4 设置资源的工作时间和休息时间	82
4.4.5 夜班日历和倒班日历	83
第五章 创建项目层次结构	84
5.1 使用任务的大纲模式	84
5.1.1 设置任务的大纲模式	84
5.1.2 通过降级和升级使任务成为摘要任务和子任务	84
5.1.3 显示并隐藏子任务	85
5.1.4 显示或隐藏大纲符号	85
5.1.5 查看大纲编号	86
5.1.6 使用工作分解结构	86
5.1.7 更改大纲模式中任务的显示选项	87
5.2 重排日程中的任务	87
5.2.1 对任务或资源进行移动或复制	87
5.2.2 对视图进行排序	88
5.2.3 在工作表视图中应用的筛选器	89
5.2.4 使用自动筛选功能快速筛选视图	90
5.3 有关大纲模式的疑难解答	92
5.3.1 大纲按钮无效	92
5.3.2 摘要任务的值不正确并且不能进行编辑	92
5.3.3 找不到某些已输入的子任务	92
5.3.4 不能进一步对任务降级或升级	93
5.3.5 显示任务的顺序不正确	93
5.3.6 任务编号不正确	93
5.3.7 任务链接不正确	93
第六章 表、视图、筛选器	95
6.1 视图基础	95
6.1.1 视图的概念	95
6.1.2 选择正确的视图	95
6.1.3 有效视图	95
6.1.4 显示视图	97
6.1.5 修改视图以显示不同的信息	97

6.1.6	创建视图	98
6.1.7	删除视图	99
6.1.8	更改时间刻度以查看不同的详细信息级别	100
6.1.9	自定义视图外观	101
6.1.10	设置甘特图条形图格式	101
6.1.11	更改工作表中的列	101
6.2	使用甘特图视图	102
6.2.1	了解“甘特图”	102
6.2.2	“甘特图”视图	102
6.2.3	自动设置“甘特图”的格式	103
6.2.4	创建自定义条形图	103
6.2.5	更改网格	104
6.2.6	查找所需文本	105
6.3	使用“统筹图”视图	106
6.3.1	使用“统筹图”视图	106
6.3.2	“任务统筹图”视图	106
6.3.3	同时移动多个统筹方框	107
6.3.4	更改统筹图方框的内容和格式	107
6.4	使用“日历”视图	108
6.4.1	“日历”视图	108
6.4.2	在“日历”视图中布置任务条形图	109
6.4.3	在“日历”视图中查看有关某特定任务的信息	110
6.4.4	在“日历”视图中显示特定的任务条形图	110
6.5	使用资源视图	111
6.5.1	“资源使用状况”视图	111
6.5.2	“资源图表”视图	112
6.5.3	“资源工作表”视图	112
6.5.4	在“资源图表”上显示资源信息	113
6.5.5	更改使用状况视图中显示的信息	114
6.5.6	分配工作分布的资源	114
6.5.7	修改“资源视图”上的图表、图案和颜色	115
6.5.9	修改使用状况视图上详细信息的外观	115
6.6	使用任务视图	117
6.6.1	“任务工作表”视图	117
6.6.2	“任务分配状况”视图	117
6.7	使用组合视图及窗体视图	118
6.7.1	打开和关闭下方窗格中的视图	118
6.7.2	修改窗体以显示不同的信息	119
6.8	使用表	119
6.8.1	可用表	119

6.8.2	更改工作表中的列	121
6.8.3	对列和表的操作	121
6.8.4	在视图中应用表	123
6.8.5	创建或修改表	123
6.8.6	更改列标题文本的格式	124
6.9	使用筛选器	124
6.9.1	筛选器概述	124
6.9.2	可用筛选器	125
6.9.3	运用筛选器	127
6.9.4	创建或修改筛选器	129
6.9.5	运用自动筛选功能	130
6.9.6	筛选条件	131
第七章	使用成本	132
7.1	概述	132
7.2	分配成本	132
7.2.1	给资源或任务分配成本的策略	132
7.2.2	给资源分配费用率	133
7.2.3	给资源分配不同的费用率	134
7.2.4	给任务分配固定成本	134
7.2.5	给任务分配固定的资源成本	135
7.2.6	给任务分配按单位计算成本的原材料成本	135
7.2.7	更改有关任务工作分配的资源费用率	136
7.2.8	更改默认的标准工资率和加班工资率	137
7.2.9	给任务指定加班工资率	137
7.2.10	更改项目的货币设置	138
7.3	查看成本	139
7.3.1	查看项目成本的策略	139
7.3.2	查看每项任务的成本	139
7.3.3	查看每个资源的成本	140
7.3.4	查看项目总成本	140
7.3.5	查看成本在任务工期中的分布状况	141
7.4	管理成本和现金流动	142
7.4.1	管理成本和现金流动的策略	142
7.4.2	控制资源成本的累算方式	143
7.4.3	控制固定成本的累算方式	143
7.4.4	更改实际成本的计算方式	144
7.4.5	更改财政年度的开始日期	144
7.4.6	确定任务成本大于还是小于预算	144
7.4.7	更新资源分配的实际成本	145
7.4.8	更新每日的实际成本	146

7.4.9 使用“盈余分析”表基于时间进行成本分析	146
7.4.10 替换资源以降低成本	147
7.4.11 优化项目计划	147
7.4.12 有关使用成本的疑难问题	149
第八章 分析与调整进程	150
8.1 分析日程	150
8.1.1 查看屏幕上的完整项目	150
8.1.2 检查项目的开始日期和完成日期	150
8.1.3 确定关键路径	151
8.1.4 分析和调整注意事项	152
8.1.5 优化项目计划	152
8.1.6 日程分析	153
8.1.7 检查任务的相关性	153
8.1.8 找出日程中的可宽限时间	154
8.1.9 可宽限时间对日程的影响	154
8.1.10 检查任务的限制	154
8.1.11 任务限制对日程的影响	155
8.1.12 使用“如果—那么”分析方式分析日程	156
8.1.13 检查资源工作量	157
8.1.14 资源工作量	158
8.2 精细调节日程	158
8.2.1 分析并重新组织任务	158
8.2.2 分析并更改任务的日程排定方式	158
8.2.3 将任务分解为更小的任务	158
8.2.4 改变 Microsoft Project 的计算方式	159
8.2.5 改变任务的调配优先级	159
8.2.6 关闭投入比导向日程排定	160
8.2.7 投入比导向日程排定	160
8.2.8 改变资源分配的工时值	161
8.2.9 给任务分配部分工作时间的资源	161
8.2.10 工作分布	162
8.3 处理结束日期	162
8.3.1 缩减日程的策略	162
8.3.2 分解关键任务	163
8.3.3 缩减关键任务的工期	164
8.3.4 通过减少工时来缩减任务工期	164
8.3.5 分配加班工时来缩短关键任务	164
8.4 减少多余的工作量	165
8.4.1 解决资源过度分配的问题	165
8.4.2 减少资源过度分配的策略	165

8.4.3	减少分配给资源的工时量	166
8.4.4	重新分配资源使其在任务上投入部分工作时间	166
8.4.5	延迟有过度分配资源的任务	167
8.4.6	自动解决资源过度分配	167
8.4.7	手工解决资源过度分配	169
第九章	过程跟踪	170
9.1	设置比较基准计划或中期计划	170
9.1.1	比较基准的定义	170
9.1.2	设置比较基准计划	170
9.1.3	设置中期计划	170
9.1.4	在比较基准计划或中期计划中添加任务	171
9.2	更新项目	171
9.2.1	项目更新	171
9.2.2	更新任务的实际开始日期和完成日期	172
9.2.3	以百分比形式更新任务进度	172
9.2.4	输入任务的实际工期	173
9.2.5	快速更新多个任务的进度	174
9.2.6	将未完成工时重排在当前日期开始	174
9.2.7	更新任务的已完成工时	175
9.2.8	工时	175
9.2.9	更新每日的实际工时	176
9.3	比较实际任务信息和计划中的任务信息	176
9.3.1	确定任务是否按计划开始和完成	177
9.3.2	确定任务工时多于还是少于计划工时	177
9.4	跟踪过程	178
9.4.1	拆分实际工时和剩余工时	178
9.4.2	设置用于盈余分析计算的项目状态日期	178
9.4.3	显示项目的进度线	178
9.5	跟踪过程疑难解答	178
9.5.1	项目中的差异出错	178
9.5.2	添加或删除工作分配对实际工时的影响	179
9.5.3	不能在项目中输入实际成本	179
第十章	报表和打印	180
10.1	自定义和编辑报表	180
10.1.1	创建自定义报表	180
10.1.2	创建自定义的任务报表	180
10.1.3	创建自定义的资源报表	180
10.1.4	创建自定义的月历报表	181
10.1.5	创建自定义的交叉分析报表	181
10.1.6	复制报表	181

10.1.7 编辑报表	182
10.2 修改页面外观	183
10.2.1 更改页面外观	183
10.2.2 页面设置	183
10.2.3 调整页边距	183
10.2.4 更改报表的页边距	184
10.2.5 添加或删除页边框	184
10.2.6 更改打印方向	185
10.2.7 调整视图的大小	185
10.2.8 调整视图和报表的比例	186
10.2.9 插入或删除分页符	186
10.2.10 添加页眉、页脚或图例	187
10.2.11 设置页眉、页脚或图例文本的格式	189
10.2.12 给页眉、页脚或图例添加图片	190
10.2.13 在页眉、页脚或图例中添加页码	192
10.2.14 在页眉、页脚或图例中添加当前日期和时间	192
10.2.15 在页眉、页脚或图例中添加文件名称	193
10.2.16 在页眉、页脚或图例中添加项目信息	193
10.2.17 删除报表中的页眉或页脚文本	194
10.2.18 打印时隐藏图例	194
10.3 打印报表和视图	194
10.3.1 有关打印报表和视图的概述	194
10.3.2 打印的内容	195
10.3.3 打印前预览项目	197
10.3.4 打印视图	198
10.3.5 打印报表	198
10.3.6 打印“帮助”主题	199
10.3.7 在“活页夹”中打印	199
10.4 修改打印选项	200
10.4.1 更改打印选项	200
10.4.2 打印视图中的列	200
10.4.3 打印视图或报表中的指定页	201
10.4.4 打印视图或报表的多个副本	202
10.4.5 打印为草稿质量	202
10.4.6 只打印视图的指定日期范围	202
10.4.7 在打印视图中包含备注	203
10.4.8 减少打印页数	203
10.4.9 打印视图页左边的列	203
10.4.10 打印视图时隐藏空白页	203
10.4.11 指定在“日历”视图中打印的月份数或周数	203

10.4.12	打印“日历”视图时打印上月和下月日历	204
10.4.13	安装新的打印机或绘图仪	204
10.5	打印和报表疑难解答	205
10.5.1	单击“打印”按钮无效	205
10.5.2	打印时所见非所得	205
10.5.3	未打印出对视图或报表的改动	206
10.5.4	不能打印所需的列	207
10.5.5	只想打印项目的一部分	207
10.5.6	打印时间过长	207
10.5.7	打印机或绘图仪未列示在设置中	207
10.5.8	如何找到网络打印机	207
10.5.9	项目无法打印在所需的纸上	208
第十一章	多项目处理	209
11.1	组织庞大或复杂的项目	209
11.2	合并项目	209
11.2.1	合并项目文件	209
11.2.2	将项目插入到一个现有项目中	210
11.2.3	快速合并打开的项目文件	210
11.2.4	降级或升级插入项目	211
11.2.5	移动插入项目	211
11.2.6	更改插入项目的甘特图条形图的格式	211
11.2.7	更改插入项目的统筹图方框格式	211
11.2.8	查找插入项目的源文件	211
11.2.9	显示或隐藏插入项目中的任务	212
11.2.10	合并项目疑难解答	212
11.3	在项目间共享资源	213
11.3.1	在项目之间共享资源	213
11.3.2	在项目中使用其他项目的资源	214
11.3.3	将多个项目的资源合并为一个共同的资源库	214
11.3.4	获取有关影响共享资源的最新更改信息	214
11.3.5	查看所有项目中的资源分配	215
11.3.6	更新共享资源库的信息	215
11.3.7	在合并项目时不能创建资源库	215
11.4	在不同项目的任务之间创建相关性	215
11.4.1	建立项目之间的相关性	215
11.4.2	创建不同项目中任务之间的相关性	215
11.4.3	查看项目之间所有的任务相关性	216
11.4.4	更改不同项目中任务之间的相关性	216
11.4.5	显示或隐藏外部任务	216
11.4.6	在打开文件时隐藏“在项目间链接”对话框	216

第十二章 自定义 Microsoft Project	218
12.1 概述	218
12.2 自定义工具栏和工具栏按钮	218
12.2.1 使用工具栏和工具栏按钮	218
12.2.2 显示或隐藏工具栏	219
12.2.3 移动工具栏	219
12.2.4 将按钮添加到工具栏中	219
12.2.5 移动工具栏按钮	220
12.2.6 创建自定义工具栏	221
12.2.7 创建新的工具栏按钮	221
12.2.8 修改工具栏按钮	223
12.2.9 重新设置工具栏按钮	223
12.2.10 删除工具栏按钮	223
12.2.11 改变工具栏按钮名称	223
12.2.12 复制和粘贴工具栏按钮的图标	223
12.2.13 编辑工具栏按钮的图标	224
12.2.14 改变工具栏按钮的图标	224
12.2.15 使用工具栏按钮的默认样式	224
12.2.16 对工具栏按钮使用图标与文字	225
12.2.17 在工具栏中开始一个按钮组	225
12.2.18 将命令、宏或自定义窗体赋给工具栏按钮	225
12.2.19 重新设置工具栏	226
12.2.20 删除工具栏	226
12.3 自定义菜单和命令	226
12.3.1 使用菜单和命令	226
12.3.2 显示或隐藏菜单栏	227
12.3.3 移动菜单栏	227
12.3.4 显示或隐藏菜单	227
12.3.5 将命令添加到菜单	227
12.3.6 将新菜单添加到菜单栏	228
12.3.7 创建新菜单栏	228
12.3.8 移动菜单命令	229
12.3.9 创建自定义菜单	229
12.3.10 创建新菜单命令	229
12.3.11 删除菜单命令	230
12.3.12 修改菜单命令	230
12.3.13 重新设置菜单命令	230
12.3.14 改变菜单命令的名称	230
12.3.15 复制和粘贴菜单命令的图标	230
12.3.16 重新设置菜单命令的图标	231

12.3.17	编辑菜单命令的图标	231
12.3.18	改变菜单命令的图标	231
12.3.19	使用菜单栏命令的默认样式	231
12.3.20	对菜单命令只用文字	231
12.3.21	对菜单命令使用图标与文字	232
12.3.22	在菜单中开始一个命令组	232
12.3.23	给菜单命令指定命令、宏或自定义窗体	232
12.3.24	重新设置菜单栏	232
12.3.25	删除菜单	232
12.4	自定义窗体和域	232
12.4.1	自定义窗体	232
12.4.2	创建和编辑自定义窗体	233
12.4.3	创建新的自定义窗体	233
12.4.4	添加文本到自定义窗体	235
12.4.5	添加分组框到自定义窗体	235
12.4.6	添加按钮到自定义窗体	236
12.4.7	添加域到自定义窗体	237
12.4.8	显示自定义窗体	237
12.4.9	编辑自定义窗体	237
12.4.10	重命名自定义窗体	238
12.4.11	复制自定义窗体	238
12.4.12	自定义域	238
12.4.13	创建自定义域	239
12.4.14	删除自定义域	240
12.5	使用管理器共享自定义元素	240
12.5.1	自定义元素	240
12.5.2	使用“管理器”对项目元素进行复制、删除或重命名	241
12.5.3	管理自定义 Visual Basic 模块	242
12.6	拼写检查	242
12.6.1	基本操作	242
12.6.2	拼写检查时总是建议正确的拼写	242
12.6.3	拼写检查时忽略大写的单词	243
12.6.4	拼写检查时忽略含有数字的单词	243
12.7	显示或隐藏屏幕元素	243
12.7.1	显示或隐藏 OLE 链接标记	243
12.7.2	显示或隐藏“规划向导”	244
12.7.3	显示或隐藏项目级摘要任务	244
12.7.4	显示或隐藏日程排定信息	244
12.7.5	显示或隐藏摘要任务	245
12.7.6	显示或隐藏数据编辑栏	245

12.7.7	显示或隐藏“标记”列	245
12.7.8	显示或隐藏滚动条	246
12.7.9	创建新文件时显示或隐藏“项目信息”对话框	246
12.7.10	Project 启动时显示或隐藏“欢迎使用!”	246
12.7.11	Project 启动时显示或隐藏提示	246
12.7.12	显示或隐藏“视图栏”	247
12.8	改变默认设置	247
12.8.1	改变启动时的默认视图	247
12.8.2	改变默认货币符号	247
12.8.3	打开或关闭宏病毒防护	247
12.8.4	改变用户名	247
12.8.5	改变默认的编辑选项	247
12.8.6	改变显示工时的默认时间单位	248
12.8.7	人工更新项目计算	249
12.8.8	改变工作分配的单位格式	249
12.8.9	工具栏类别总览	249
第十三章	复制、移动及共享文本和图片	250
13.1	基本操作	250
13.1.1	关于复制、移动及共享文本和图片	250
13.1.2	对域进行移动或复制	250
13.1.3	将一个域中的信息复制到多个域中	251
13.1.4	对任务或资源进行移动或复制	252
13.1.5	从其他程序中复制文本信息或数字信息	252
13.1.6	将整个文档插入到 Microsoft Project 中	252
13.1.7	将 Microsoft Project 文本复制到其他程序	253
13.2	粘贴文本和数字	254
13.2.1	将文本或数字粘贴到视图的表区域	254
13.2.2	将文本或数字粘贴到备注	254
13.3	使用图形、图形文件以及绘图工具	255
13.3.1	在规划中使用图形的方法	255
13.3.2	显示 Microsoft Project 图形区域	255
13.3.3	复制可以自动更新的图表或图片	256
13.3.4	以链接对象方式添加整个图形文件	256
13.3.5	以链接对象方式复制并粘贴图形图像	256
13.3.6	在图形区域中创建一个新图片或图表	257
13.3.7	在“甘特图”中绘制图片或添加标题	258
13.3.8	绘图工具	258
13.3.9	将 Project 图片复制到另一程序或 Web 网页	259
13.4	使用链接对象和嵌入对象	260
13.4.1	关于链接对象和嵌入对象	260

13.4.2	查看可以插入到 Microsoft Project 中的对象类型	260
13.4.3	链接 Microsoft Project 文件之间的选定域	261
13.4.4	在另一程序中链接或嵌入 Microsoft Project 信息	261
13.4.5	打印对象	261
13.4.6	显示包含对象或备注的任务或资源	262
13.4.7	在项目文件内复制和移动对象	262
13.4.8	编辑链接对象或嵌入对象	263
13.4.9	使用其他源程序编辑链接对象或嵌入对象	263
13.4.10	更新链接对象	264
13.4.11	显示链接对象或嵌入对象的内容	264
13.4.12	将链接对象或嵌入对象显示为图标	264
13.4.13	更改代表链接或嵌入对象的图标的图像或标签	264
13.4.14	取消对象的链接	265
13.4.15	删除对象	265
13.4.16	确定其他程序是否能够接受 Microsoft Project 对象	265
13.5	疑难解答	265
13.5.1	复制的是其他程序中的格式文本, 粘贴的却是纯文本	265
13.5.2	从另一程序中复制并粘贴了信息, 但其中有些信息没有显示	266
13.5.3	对某些任务进行了移动, 任务相关性发生了变动	266
13.5.4	在备注中插入了链接对象, 在链接对话框中却看不到	267
13.5.5	双击对象时没有任何反应	267
13.5.6	编辑了一个对象, 现在它有灰色阴影	267
13.5.7	在项目之间进行了信息链接, 但数据不匹配	267
第十四章	获得帮助	268
14.1	在工作中获取帮助	268
14.2	更改“帮助”主题中字体的大小	268
14.3	打印“帮助”主题	269
14.4	从 Microsoft Project 连接 Web 上的 Microsoft	269
14.5	连接 Microsoft 技术资源	269
14.6	获取有关程序和计算机的信息	269
14.7	在 Microsoft Project 中获取 Visual Basic 帮助信息	270
14.8	获取 Microsoft Project 98/Visual Basic Reference	271
14.9	获取 Microsoft Project 98 Resource Kit	271
14.10	不能使用“Microsoft on the Web”中的命令	272
14.11	使用 Office 助手	272
14.11.1	使用“Office 助手”获取帮助、提示和警告信息	272
14.11.2	隐藏或显示“Office 助手”	272
14.11.3	更改“Office 助手”的大小	272
14.11.4	移动“Office 助手”和它的气球	272
14.11.5	打开或关闭“Office 助手”的声音	273

14.11.6	选择不同的“Office 助手”	273
14.11.7	不使用“Office 助手”，获取帮助	274
14.11.8	使用“Office 助手”的快捷键	274
14.11.9	“Office 助手”的疑难解答	274
14.11.10	有关“Office 助手”气球	275
第十五章	使用电子邮件和 Internet 管理项目	276
15.1	概述	276
15.1.1	Microsoft Project 和 Web 的使用	276
15.1.2	与任何地方的任何人协调项目工作	276
15.1.3	使用 Internet Explorer 充分浏览 Web 文档	276
15.2	通过电子邮件系统、Intranet/Internet 设置并管理工作组	277
15.2.1	安装 Web 服务器	277
15.2.2	将 Web 服务器文件夹设置为共享文件夹	278
15.2.3	在 NT 服务器上配置 Web 服务以使用“工作组收件箱”	278
15.2.4	使电子邮件系统可以接收工作组信息	279
15.2.5	为工作组设置 Microsoft Project	279
15.2.6	将每个资源的电子邮件地址添加到项目中	280
15.2.7	更改工作组成员的工作组信息交换方式	281
15.2.8	设置接收到新的工作组信息时的通知选项	281
15.3	作为工作组经理管理工作组	282
15.3.1	关于“Web 收件箱”和“工作组收件箱”	282
15.3.2	打开 Web 收件箱	283
15.3.3	打开“工作组收件箱”	283
15.3.4	发送工作组分配要求	284
15.3.5	发送“工作组更新”信息	285
15.3.6	作为工作组管理员查看和处理新的工作组信息	285
15.3.7	发送项目文件	286
15.3.8	传递项目文件	286
15.3.9	将项目备注发送给资源	287
15.3.10	为任务设置提醒	288
15.3.11	查看和传送项目文件	289
15.3.12	更改工作组密码	289
15.4	作为工作组成员加入工作组	290
15.4.1	关于“工作组收件箱”中的“收件箱”	290
15.4.2	关于“工作组收件箱”中的“任务列表”	290
15.4.3	接受或拒绝“工作组分配”请求	291
15.4.4	答复“工作组更新”消息	292
15.4.5	答复“工作组状态”消息	293
15.4.6	更新“工作组收件箱”的“任务列表”中的任务	293
15.4.7	删除“工作组收件箱”的“任务列表”中的任务	293