

从新手到高手

Search | Q

- 16 段多媒体语音视频教程
- 52 新手训练练习

- 38 个书中实例源文件
- 全书精美案例浏览图片
- Excel+PowerPoint 赠送案例

图文并茂  
全程图解  
书盘结合  
超值实用



ABOUT US

SERVICES

SUPPORT

CONTACTS

SEARCH

# Project

## 2016 中文版项目管理

Home  
START MISSION

### 从新手到高手

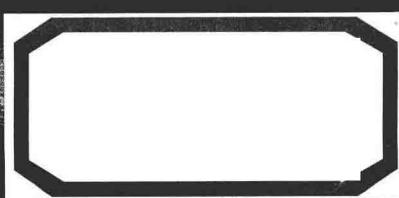
张晋延 曹明颜 编著



DVD  
|超值光盘|

清华大学出版社

从新手到高手



ABOUT US

SERVICES

SUPPORT

CONTACTS

SEARCH

# Project

## 2016 中文版项目管理

Home  
START MISSION

从新手到高手

张晋延 曹明颜 编著

清华大学出版社  
北京

RFID

## 内 容 简 介

Project 2016 是微软公司所研发的办公软件之一,也是目前市场中主流的项目管理软件。本书以案例为主,由浅入深、图文并茂地介绍了 Project 2016 的操作方法与使用技巧。全书共分为 18 章,内容涵盖了 Project 2016 学习路线图、管理项目文档、管理项目任务、管理项目资源、管理项目成本、管理多重项目、管理项目报表、美化项目文档、跟踪项目进度、分析与调整项目、记录项目信息、分析财务进度、自定义项目、安装 Project Server、设置 Project Server 服务器、沟通与协作管理等内容。

本书将枯燥乏味的基础知识与案例相融合,秉承了基础知识与实例相结合的特点。通过本书的学习,使读者不仅可以掌握 Project 2016 的知识点,还可以将本书中的经典案例应用到实际工作中。本书简单易懂、内容丰富、结构清晰、实用性强、案例经典,适合于项目管理人员、办公自动化人员、高校师生及计算机培训人员使用,同时也是 Project 爱好者的必备参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

### 图书在版编目(CIP)数据

Project 2016 中文版项目管理从新手到高手/张晋延,曹明颜编著. —北京:清华大学出版社,2016  
(从新手到高手)

ISBN 978-7-302-43554-9

I. ①P… II. ①张… ②曹… III. ①企业管理—项目管理—应用软件 IV. ①F270②TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 081980 号

责任编辑:冯志强

封面设计:杨玉芳

责任校对:胡伟民

责任印制:刘海龙

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质量反馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 刷 者:三河市君旺印务有限公司

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:190mm×260mm 印 张:24.25 插 页:1 字 数:710 千字

附光盘 1 张

版 次:2016 年 10 月第 1 版

印 次:2016 年 10 月第 1 次印刷

印 数:1~3500

定 价:59.80 元

产品编号:069150-01



光盘界面



案例欣赏



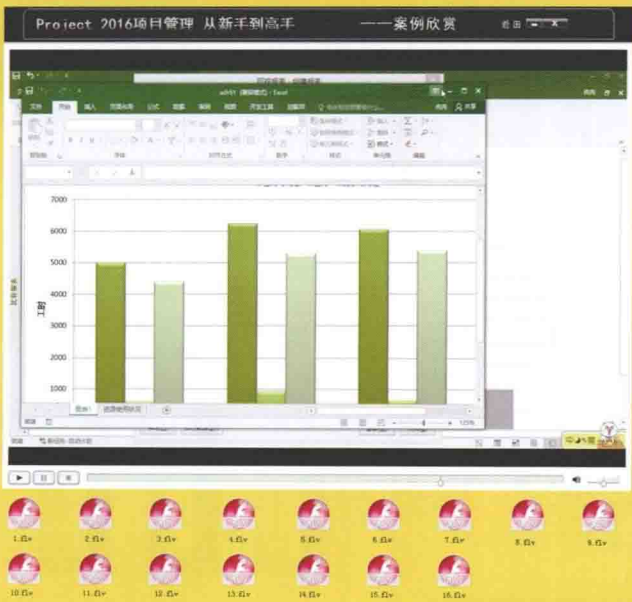
案例欣赏



素材下载

This screenshot displays a resource allocation table in Project 2016. The table has columns for "资源名称" (Resource Name), "类型" (Type), "材料类型" (Material Type), "包" (Package), "最大单位" (Maximum Unit), "标准费率" (Standard Rate), "加班费率" (Overtime Rate), and "备注" (Remarks). Resources listed include "穿线工A", "穿线工B", "测试员", "采购人员", "管理人员", "质量检查员", "安装员A", "安装员B", "小刘", "小金", and "小王". Each resource has associated rates and units.

视频文件



This screenshot displays a resource allocation table in Project 2016. The table lists various resources and their associated costs. Resources include "新装工程师", "设计工程师", "图纸工程师", "基础工程师", "土方工人", "搬工", "水泥工", "钢筋工", "瓦工", "给排水安装工", "电气安装工", "暖气安装工", "焊工", "铲车工", "消防安装工", "内部装修工", "外部装修工", "电工", "管理人员", "铲车", "成本", "运输车", "水泥", "沙土", and "钢筋". Each resource has a "标准费率" (Standard Rate) and "加班费率" (Overtime Rate).

This figure shows a task list and a resource allocation table in Project 2016. The task list at the top includes "总体方案设计" (Overall design), "技术规范设计" (Technical specification design), "外观设计" (Appearance design), "箱体研制" (Cabinet R&D), "箱体试制" (Cabinet trial production), "箱体测试" (Cabinet testing), and "单机联调" (Single machine debugging). Below it is a resource allocation table with columns for "资源名称" (Resource Name), "类型" (Type), "材料类型" (Material Type), "包" (Package), "最大单位" (Maximum Unit), "标准费率" (Standard Rate), "加班费率" (Overtime Rate), and "备注" (Remarks). Resources listed include "新装工程师", "设计工程师", "图纸工程师", "基础工程师", "土方工人", "搬工", "水泥工", "钢筋工", "瓦工", "给排水安装工", "电气安装工", "暖气安装工", "焊工", "铲车工", "消防安装工", "内部装修工", "外部装修工", "电工", "管理人员", "铲车", "成本", "运输车", "水泥", "沙土", and "钢筋".

# 案例欣赏

## 比较报表项目



## 财务进度报表



## 策划营销项目



## 洗衣机研发项目



## 关键任务报表



## 通信大楼施工项目



## 住宅建设项目



## 成本汇总报表



Project 2016 是微软公司最新推出的项目管理软件，不仅可以创建和跟踪项目，对项目进行监视、合并及优化，还可以通过设置、管理与应用 Project Server 2016，方便、快捷地在 Project Web App 网站中规划、管理项目工作，掌握错综复杂的项目变动因素，进行科学的项目规划，为项目投资者节省预算成本。

本书以 Project 2016 中的实用知识出发，配以大量实例，采用案例贯穿知识点的讲解方法，详细介绍了 Project 2016 中的基础应用知识与高级使用技巧。每一章都配有丰富的插图说明，生动具体、浅显易懂，使用户能够迅速上手，轻松掌握功能强大的 Project 2016 在日常生活与办公中的应用，为工作和学习带来事半功倍的效果。

## 1. 本书内容介绍

全书系统全面地介绍 Project 2016 的应用知识，每章都提供了丰富的实用案例，用来巩固所学知识。本书共分为 18 章，内容概括如下：

第 1 章全面介绍 Project 2016 学习路线图，包括项目管理概述、项目管理基础、Project 2016 概述、Project 2016 新增功能、Project 2016 快速入门、Project 2016 中的视图和表等内容。

第 2 章全面介绍启动项目、设置项目、设置项目日历、设置日程和日历选项、保护和保存项目文档等内容。

第 3 章全面介绍管理项目任务，包括创建项目任务、组织任务、设置任务信息、设置任务的相关性、记录与调整任务等内容。

第 4 章全面介绍管理项目资源，包括项目资源概述、创建资源、设置资源、分配资源、调整资源等内容。

第 5 章全面介绍管理项目成本，包括项目成本管理概述、设置项目成本、查看项目成本、分析项目成本、调整项目成本等内容。

第 6 章全面介绍管理多重项目，包括合并资源、更新资源库、管理共享资源、合并项目、创建项目链接、创建多项目信息同步等内容。

第 7 章全面介绍管理项目报表，包括项目报表概述、创建预定义报表、创建可视报表、创建自定义可视报表、创建预定义可视报表、美化预定义报表、打印报表等内容。

第 8 章全面介绍美化项目文档，包括美化工作表区域、美化图表区域、美化图表型视图、插入图形和组件等内容。

第 9 章全面介绍跟踪项目进度，包括理解跟踪进度、设置跟踪方式、跟踪项目日程、跟踪项目成本、跟踪项目工时、更新与查看项目进度、监视项目进度等内容。

第 10 章全面介绍分析与调整项目，包括调整资源问题、调整日程安排、解决项目问题、分析项目成本、显示成本差异等内容。

第 11 章全面介绍记录项目信息，包括理解记录项目、记录项目的实际信息、记录项目的成本信息、计划更新项目、打印项目等内容。

第 12 章全面介绍分析财务进度，包括使用挣值分析表、查看进度指数、查看成本指数、使用盈余



分析可视报表、分析项目信息等内容。

第 13 章全面介绍自定义项目，包括自定义视图、自定义表、自定义显示、自定义选项、使用宏等内容。

第 14~16 章全面介绍 Project Server 2016 的安装与管理内容，包括安装 SharePoint Server 2016、创建 PWA 网站、设置用户和权限、设置企业数据、设置时间和任务、设置 workflow 与项目信息、发布项目、使用 Project Server 规划工作、管理 Project Server 项目等内容。

第 17~18 章全面介绍 Project 2016 综合案例，通过新产品研发和策划营销项目案例系统地介绍使用 Project 2016 管理项目的具体操作方法与技巧。

## 2. 本书主要特色

- **系统全面，超值实用** 全书提供了 37 个练习案例，通过示例分析、设计过程讲解 Project 2016 的应用知识。每章穿插大量提示、分析、注意和技巧等栏目，构筑了面向实际的知识体系。采用了紧凑的体例和版式，相同的内容下，篇幅缩减了 30% 以上，实例数量增加了 50%。
- **串珠逻辑，收放自如** 统一采用三级标题灵活安排全书内容，摆脱了普通培训教程按部就班讲解的窠臼。每章都配有扩展知识点，便于用户查阅相应的基础知识。内容安排收放自如，方便读者学习图书内容。
- **全程图解，快速上手** 各章内容分为基础知识和实例演示两部分，全部采用图解方式，图像均做了大量的裁切、拼合、加工，信息丰富，效果精美，阅读体验轻松，上手容易。让读者在书店中翻开图书的第一感就获得强烈的视觉冲击，与同类书在品质上拉开距离。
- **书盘结合，相得益彰** 本书使用 Director 技术制作了多媒体光盘，提供了本书实例的完整素材文件和全程配音教学视频文件，便于读者自学和跟踪练习图书内容。
- **新手进阶，加深印象** 全书提供了 61 个基础实用案例，通过示例分析、设计应用全面加深对 Project 2016 的基础知识应用方法的讲解。在新手进阶部分，每个案例都提供了操作简图与操作说明，并在光盘中配以相应的基础文件，以帮助用户完全掌握案例的操作方法与技巧。

## 3. 本书的对象

本书从 Project 2016 的基础知识入手，全面介绍了 Project 2016 面向应用的知识体系。本书制作了多媒体光盘，图文并茂，能有效吸引读者学习。本书适合高职高专院校学生学习使用，也可作为计算机办公应用用户深入学习 Project 2016 的培训和参考资料。

参与本书编写的人员除了封面署名人员之外，还有于伟伟、王翠敏、吕咏、冉洪艳、刘红娟、谢华、夏丽华、谢金玲、张振、卢旭、王修红、扈亚臣、程博文、方芳、房红、孙佳星、张彬、张慧、马海霞、王志超、张莹、张书艳等人。由于时间仓促，水平有限，疏漏之处在所难免，敬请各位读者朋友批评指正。

编者

2016 年 8 月

## 目 录

<b>第 1 章 Project 2016 学习路线图</b> .....1	
1.1 项目管理概述.....2	
1.1.1 项目管理简介.....2	
1.1.2 项目管理的发展.....2	
1.1.3 项目管理的特征与要素.....3	
1.2 项目管理基础.....4	
1.2.1 项目管理的流程及领域.....4	
1.2.2 项目管理中的概念与工具.....5	
1.2.3 项目管理的基本原理.....6	
1.3 Project 2016 概述.....7	
1.3.1 Project 2016 的工作界面.....7	
1.3.2 Project 2016 版本介绍.....9	
1.4 Project 2016 的新增功能.....11	
1.4.1 更灵活的日程表功能.....11	
1.4.2 改进的资源调度控制功能.....12	
1.4.3 快速搜索功能.....12	
1.4.4 新增主题颜色.....12	
1.5 Project 2016 快速入门.....13	
1.5.1 报警系统项目管理.....13	
1.5.2 软件开发项目管理.....13	
1.6 Project 2016 中的视图和表.....14	
1.6.1 Project 2016 中的视图.....14	
1.6.2 Project 2016 中的表.....16	
1.7 Project 2016 的窗口操作.....17	
1.7.1 新建和重排窗口.....17	
1.7.2 切换窗口.....18	
1.7.3 隐藏窗口.....18	
<b>第 2 章 管理项目文档</b> .....19	
2.1 启动项目.....20	
2.1.1 收集项目数据.....20	
2.1.2 创建项目文档.....20	
2.2 设置项目.....23	
2.2.1 设置项目属性.....23	
2.2.2 设置项目信息.....24	
2.3 设置项目日历.....24	
2.3.1 新建日历.....24	
2.3.2 调整工作周.....25	
2.3.3 调整工作日.....26	
2.4 设置项目日程和日历选项.....26	
2.4.1 设置日历选项.....26	
2.4.2 设置日程选项.....26	
2.5 保存和保护项目文档.....28	
2.5.1 保存项目文档.....28	
2.5.2 保护项目文档.....29	
2.6 练习：创建住宅建设项目.....29	
2.7 练习：创建报警系统项目.....31	
2.8 新手训练营.....33	
<b>第 3 章 管理项目任务</b> .....34	
3.1 创建项目任务.....35	
3.1.1 输入任务.....35	
3.1.2 输入任务工期.....36	
3.1.3 创建里程碑任务.....37	
3.1.4 创建周期性任务.....37	
3.1.5 编辑任务.....38	
3.2 组织任务.....40	
3.2.1 大纲结构.....40	
3.2.2 工作分解结构.....40	
3.3 设置任务信息.....41	
3.3.1 设置任务类型.....41	
3.3.2 设置任务限制.....42	
3.3.3 设置任务日历.....43	
3.4 设置任务的相关性.....44	
3.4.1 链接任务概述.....44	
3.4.2 链接任务.....44	
3.4.3 延迟/重叠链接任务.....45	
3.5 记录与调整任务.....46	



3.5.1	记录任务	46	5.2.1	设置固定成本	86
3.5.2	调整任务关系	47	5.2.2	设置实际成本	87
3.5.3	拆分与停用任务	47	5.2.3	设置预算成本	88
3.5.4	查找与替换任务	48	5.2.4	设置成本的累算方式	89
3.6	练习: 管理报警系统项目任务	49	5.3	查看项目成本	90
3.7	练习: 管理住宅建设项目任务	51	5.3.1	查看任务成本	90
3.8	练习: 创建洗衣机研发项目	54	5.3.2	查看资源成本	91
3.9	新手训练营	57	5.3.3	查看项目成本	92
<b>第4章</b>	<b>管理项目资源</b>	<b>59</b>	5.4	分析与调整项目成本	93
4.1	项目资源概述	60	5.4.1	查看超出预算的成本	93
4.1.1	资源的工作方式	60	5.4.2	调整项目成本	93
4.1.2	资源的类别与成本	60	5.5	练习: 管理信息化项目成本	94
4.2	创建资源	61	5.6	练习: 管理通信大楼施工项目成本	97
4.2.1	创建资源列表	61	5.7	练习: 管理洗衣机项目成本	100
4.2.2	创建项目资源	62	5.8	新手训练营	103
4.2.3	编辑资源	63	<b>第6章</b>	<b>管理多重项目</b>	<b>105</b>
4.3	设置资源	64	6.1	合并资源	106
4.3.1	设置资源信息	64	6.1.1	理解资源库	106
4.3.2	更改工作时间	65	6.1.2	创建资源库	106
4.3.3	设置资源费率	66	6.1.3	打开资源文件	108
4.4	分配资源	67	6.1.4	链接新项目计划	108
4.4.1	直接分配	67	6.2	管理多重资源	109
4.4.2	按需分配	67	6.2.1	更新资源库	109
4.5	调整资源	69	6.2.2	管理共享资源	111
4.5.1	推迟工作时间	69	6.2.3	查看资源	111
4.5.2	设置工时分布	70	6.3	合并与管理项目	112
4.5.3	应用成本费率	70	6.3.1	合并项目	112
4.6	练习: 创建信息化项目	71	6.3.2	创建项目链接	114
4.7	练习: 创建通信大楼施工项目	74	6.3.3	创建多项目信息同步	115
4.8	练习: 管理洗衣机研发项目资源	77	6.4	练习: 合并道路施工项目	116
4.9	新手训练营	80	6.5	练习: 合并学生管理系统项目	117
<b>第5章</b>	<b>管理项目成本</b>	<b>83</b>	6.6	练习: 管理报警系统项目	120
5.1	项目成本管理概述	84	6.7	新手训练营	123
5.1.1	项目成本管理过程	84	<b>第7章</b>	<b>管理项目报表</b>	<b>125</b>
5.1.2	项目成本管理技术	84	7.1	项目报表概述	126
5.1.3	资源成本的分类	85	7.1.1	预定义报表概述	126
5.2	设置项目成本	86	7.1.2	可视报表概述	127

7.2	创建项目报表	128	9.1.3	理解基线和中期计划	172
7.2.1	创建预定义报表	128	9.2	设置跟踪方式	172
7.2.2	创建可视报表	128	9.2.1	设置基线	172
7.2.3	自定义可视报表	129	9.2.2	设置中期计划	174
7.2.4	自定义预定义报表	130	9.2.3	清除跟踪	174
7.3	美化预定义报表	133	9.3	跟踪项目	174
7.3.1	美化图表	133	9.3.1	跟踪项目日程	175
7.3.2	美化表格	134	9.3.2	跟踪项目成本	177
7.3.3	美化文本框	135	9.3.3	跟踪项目工时	177
7.4	打印报表	136	9.4	更新与查看项目进度	178
7.4.1	打印预定义报表	136	9.4.1	更新项目进度	178
7.4.2	打印 Excel 类可视报表	136	9.4.2	查看项目进度	180
7.4.3	打印 Visio 类可视报表	138	9.5	监视项目进度	181
7.5	练习：创建报警系统项目报表	139	9.5.1	使用分组	182
7.6	练习：创建洗衣机研发项目报表	142	9.5.2	使用筛选器	183
7.7	练习：创建信息化项目报表	145	9.5.3	使用进度线	183
7.8	新手训练营	148	9.5.4	使用排序	185
			9.6	练习：跟踪信息化项目	185
<b>第 8 章</b>	<b>美化项目文档</b>	<b>150</b>	9.7	练习：跟踪通信大楼施工项目	188
8.1	美化工作表区域	151	9.8	练习：跟踪报警系统项目	190
8.1.1	设置文本格式	151	9.9	新手训练营	193
8.1.2	设置背景格式	153			
8.1.3	设置网格线	153	<b>第 10 章</b>	<b>分析与调整项目</b>	<b>195</b>
8.2	美化图表区域	154	10.1	调整资源问题	196
8.2.1	设置条形图格式	154	10.1.1	查看过度分配	196
8.2.2	设置视图格式	156	10.1.2	解决资源冲突	197
8.3	美化图表型视图	158	10.1.3	调配资源	199
8.3.1	美化【网络图】视图	158	10.2	调整日程安排	200
8.3.2	美化【日历】视图	160	10.2.1	解决日程安排冲突	200
8.4	插入图形和组件	161	10.2.2	缩短项目日程	202
8.4.1	插入绘图	161	10.3	解决项目问题	203
8.4.2	插入对象	162	10.3.1	解决时间与进度问题	203
8.5	练习：美化通信大楼施工项目	163	10.3.2	解决成本与资源问题	204
8.6	练习：美化报警系统项目	165	10.4	分析项目	205
8.7	新手训练营	168	10.4.1	分析项目成本	205
<b>第 9 章</b>	<b>跟踪项目进度</b>	<b>170</b>	10.4.2	显示成本差异	206
9.1	理解跟踪进度	171	10.5	练习：分析报警系统项目	209
9.1.1	理解项目进度	171	10.6	练习：分析洗衣机研发项目	212
9.1.2	理解项目进度计划	171	10.7	练习：分析信息化项目	214

10.8	新手训练营	217	12.4	练习：分析报警系统项目 财务进度	249
<b>第 11 章</b>	<b>记录项目信息</b>	<b>219</b>	12.5	练习：分析通信大楼施工项目 财务进度	253
11.1	理解记录项目	220	12.6	练习：分析信息化项目财务进度	256
11.1.1	理解更新流程	220	12.7	新手训练营	259
11.1.2	理解计算方式	220	<b>第 13 章</b>	<b>自定义项目</b>	<b>262</b>
11.2	记录项目的实际信息	221	13.1	自定义视图	263
11.2.1	设置实际日程	221	13.1.1	自定义单一视图	263
11.2.2	记录实际工期	222	13.1.2	自定义组合视图	263
11.2.3	记录完成百分比	223	13.1.3	共享自定义视图	264
11.2.4	记录完成工时	223	13.2	自定义表	264
11.3	记录项目的成本信息	223	13.2.1	创建自定义表	265
11.3.1	记录任务和资源成本表	223	13.2.2	创建自定义域	265
11.3.2	重新设置资源成本	224	13.3	自定义显示	267
11.4	计划更新项目	225	13.3.1	自定义快速访问工具栏	267
11.4.1	检查项目进度	225	13.3.2	自定义功能区	269
11.4.2	定期跟踪工时	226	13.4	自定义选项	271
11.4.3	更新项目	226	13.4.1	自定义常规选项	271
11.5	打印项目	227	13.4.2	自定义显示选项	271
11.5.1	设置打印范围	227	13.4.3	自定义保存选项	271
11.5.2	设置打印页面	228	13.4.4	自定义日程选项	272
11.5.3	打印项目文件	230	13.4.5	自定义高级选项	274
11.6	练习：记录住宅建设项目	231	13.5	使用宏	276
11.7	练习：记录报警系统项目信息	233	13.5.1	宏的概述	276
11.8	练习：记录通信大楼施工项目	236	13.5.2	录制宏	276
11.9	新手训练营	239	13.5.3	运行宏	277
<b>第 12 章</b>	<b>分析财务进度</b>	<b>241</b>	13.5.4	编辑宏	277
12.1	使用挣值分析表	242	13.6	练习：自定义报警系统项目	278
12.1.1	理解挣值	242	13.7	练习：自定义洗衣机研发项目	280
12.1.2	设置挣值的计算方法	242	13.8	新手训练营	283
12.1.3	使用【挣值】表	243	<b>第 14 章</b>	<b>安装 Project Server</b>	<b>286</b>
12.2	衡量绩效	244	14.1	安装前的准备工作	287
12.2.1	查看进度指数	244	14.1.1	配置基础系统	287
12.2.2	查看成本指数	245	14.1.2	安装 SQL Server 2014	289
12.2.3	使用盈余分析可视报表	245	14.1.3	安装 Active Directory 域服务	292
12.3	分析项目信息	246			
12.3.1	使用图表	246			
12.3.2	使用数据透视表	248			

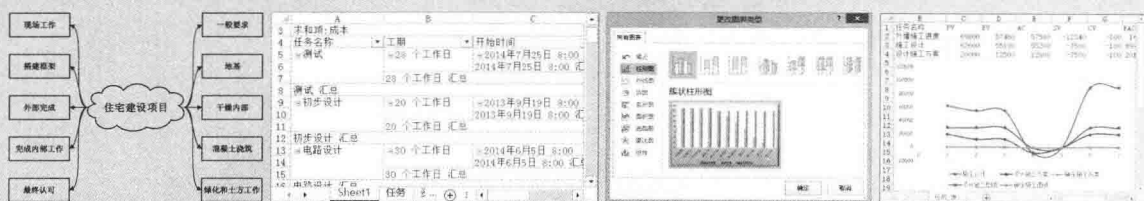


14.1.4 设置 SQL Server 2014 .....	295	16.1.3 发送项目信息 .....	318
14.2 安装与配置 SharePoint Server 2016 .....	295	16.2 使用 Project Server 规划工作 .....	319
14.2.1 安装 SharePoint Server 2016 .....	295	16.2.1 新建项目规划 .....	319
14.2.2 配置 SharePoint Server 2016 .....	297	16.2.2 为项目配置资源 .....	319
14.3 创建 PWA 网站 .....	298	16.3 管理 Project Server 项目 .....	320
14.3.1 使用配置向导 .....	299	16.3.1 查看项目状态 .....	321
14.3.2 创建域账户 .....	299	16.3.2 管理 Project Server 中的任务 .....	321
14.3.3 创建应用程序 .....	301	16.3.3 管理 Project Server 中的资源 .....	321
14.3.4 创建 PWA 网页 .....	302	16.4 练习: 管理软件开发项目 .....	323
<b>第 15 章 设置 Project Server 服务器 .....</b>	<b>305</b>	16.5 练习: 规划报警系统项目 .....	325
15.1 设置用户和权限 .....	306	<b>第 17 章 新产品研发案例分析 .....</b>	<b>329</b>
15.1.1 设置人员和组 .....	306	17.1 案例分析 .....	330
15.1.2 设置网站权限 .....	307	17.2 任务分解 .....	330
15.2 设置企业数据 .....	308	17.3 创建项目计划 .....	331
15.2.1 设置企业自定义域 .....	308	17.4 管理项目任务 .....	332
15.2.2 设置资源中心 .....	309	17.5 管理项目资源 .....	334
15.3 设置外观 .....	309	17.6 管理项目成本 .....	335
15.3.1 新建视图 .....	309	17.7 跟踪项目进度 .....	337
15.3.2 设置视图格式 .....	310	17.8 调整项目 .....	340
15.4 设置时间和任务 .....	311	17.9 美化项目 .....	345
15.4.1 设置财政周期 .....	311	17.10 分析财务进度 .....	347
15.4.2 设置时间报告阶段 .....	311	17.11 生成项目报表 .....	352
15.4.3 设置行分类 .....	312	<b>第 18 章 策划营销项目分析 .....</b>	<b>355</b>
15.4.4 管理时间 .....	312	18.1 案例分析 .....	356
15.4.5 任务设置和显示 .....	312	18.2 任务分解 .....	357
15.5 设置 workflow 与项目信息 .....	313	18.3 创建项目计划 .....	357
15.5.1 设置企业项目类型 .....	313	18.4 管理项目任务 .....	358
15.5.2 设置 workflow 阶段 .....	313	18.5 管理项目资源 .....	360
15.5.3 设置 workflow 容器 .....	314	18.6 管理项目成本 .....	361
15.5.4 设置项目详细信息页面 .....	314	18.7 合并项目 .....	363
<b>第 16 章 沟通与协作管理 .....</b>	<b>316</b>	18.8 跟踪项目进度 .....	365
16.1 发布项目 .....	317	18.9 调整项目 .....	367
16.1.1 创建 Project Server 项目 .....	317	18.10 美化项目 .....	369
16.1.2 导入资源到 Project Server 中 .....	318	18.11 记录项目信息 .....	371
		18.12 分析财务进度 .....	372
		18.13 结束项目 .....	376



# 第 1 章

## Project 2016 学习路线图



Project 2016 是微软公司最新推出的集实用性、功能性与灵活性于一体的项目管理软件，在项目管理领域中占据着重要地位。它不仅可以通过控制简单或复杂的项目、安排项目任务和资源，以及安排和追踪项目活动；还可以通过团队协同作业这一功能，来解决团队和企业级的项目管理中所遇到的项目共享这一难题。

在学习 Project 2016 软件的应用之前，需要先了解项目管理及 Project 2016 软件的基础知识，以帮助熟悉项目管理的操作流程及 Project 2016 的界面内容、视图和表的功能等基础知识。

## 1.1 项目管理概述

在学习 Project 2016 之前，用户还需要先了解一下项目管理的基础知识。顾名思义，项目管理是项目与管理的组合，而如何使用管理方式更好地管理项目，是众多学者和管理者共同探讨的话题。本小节将重点介绍项目和项目管理的基本概念、应用领域，以及与 Project 2016 之间的协作应用。

### 1.1.1 项目管理简介

项目的核心是基于某个目标，通过采用一系列的管理手段完成项目目标的过程。项目的基础包括项目概念和项目管理概念两个方面。

#### 1. 项目的概念

“项目”这个概念从古代沿用至今，已存在几千年。秦朝的万里长城的修建就可以看成是一个项目，古埃及的金字塔的建造也是一个项目。在我国，项目有时候也被称为“工程”，建造三峡大坝称为“三峡工程”，其实它就是一个典型的项目。除此之外，还有日常众多的楼房建造、路面建设等一些建筑工程，也可称为项目。

每个项目都会创造独特的产品、服务或成果，而项目产出可以是有形的，也可以是无形的。项目可以在组织的任何层面上开展，它可能只涉及到一个人或一个组织单页，也可能会涉及到很多人或很多个组织单页。

综上所述，可以把项目看作是指一系列独特的、复杂的并相互关联的活动，这些活动必须在特定的时间、预算、资源的限定内依据规范完成。其参数，主要包括范围、质量、成本、时间与资源。

项目通常具有下列一些基本特征。

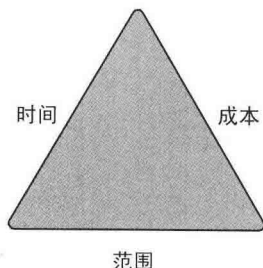
- 实现一个或一组特定的目标
- 受到预算、时间和资源的限制
- 具有复杂性和一次性
- 满足客户需求

#### 2. 项目管理的概念

项目管理，是第二次世界大战后期发展起来的

技术之一，最早源于美国，后来于 20 世纪 50 年代由华罗庚教授引入中国。它是“管理科学与工程”学科的分支，是基于管理原则的一套计算方法，主要用于计划、评估、控制工作活动，保证按时、按预算、依据规范达到理想的最终效果。

任何项目在管理的过程中都会受到时间要素、成本要素及范围要素三大要素的限制。时间要素表示完成项目所需用的时间，成本要素表示完成的项目所需要的人员、设备及材料的费用，而范围要素表示项目的目标与任务。这三大要素之间的限制关系，如下图所示。



### 1.1.2 项目管理的发展

通过上述介绍，用户已大体了解了项目及项目管理的定义，下面将详细介绍项目管理的发展过程及相关软件。

#### 1. 项目管理的发展历程

项目管理，是两千多年前发展起来的管理技术，主要经历了萌芽、形成、传播及发展 4 个阶段。

说明	
萌芽阶段	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 20 世纪 30 年代之前为项目管理的萌芽阶段</li> <li><input type="checkbox"/> 人们凭借经验与直觉按照项目的形式进行运作</li> <li><input type="checkbox"/> 如中国的长城、古罗马的尼姆水道、埃及的金字塔等</li> </ul>



续表

说 明	
形成阶段	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 20 世纪 30 年代至 50 年代为项目管理的形成阶段</li> <li>□ 在此阶段中, 传统的项目及项目管理的概念主要起源于建筑行业</li> <li>□ 人们开始使用“甘特图”进行项目的规划与控制</li> <li>□ 例如, 中国的“曼哈顿”原子弹计划, 美国的“阿波罗”载人登月计划等</li> </ul>
传播阶段	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 20 世纪 50 年代至 70 年代末尾项目管理的传播阶段</li> <li>□ 在此阶段中开始开发和推广网络计划技术</li> <li>□ 此计划克服了“甘特图”的缺陷, 可以放映项目进程中各项工作之间的逻辑关系, 并且可以事先进行科学安排</li> </ul>
发展阶段	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 20 世纪 70 年代末至现在为项目管理的发展阶段</li> <li>□ 其主要特点是项目管理范围的扩大</li> <li>□ 例如电信、软件、金融及信息等领域</li> </ul>

## 2. 项目管理软件的概述

随着项目管理的普及, 市场上的项目管理软件也越来越多。项目管理软件, 根据应用对象大致可以分为工程类和非工程类项目管理软件。其中, 工程类项目管理软件通常具有材料管理的功能。

工程类的项目管理软件根据研发地区可以分为国外和国内项目管理软件。其中, 国外的项目管理软件通常包括 P3、Artemis Viewer、Open WorkBench、OpenPlan 等, 而国内的项目管理软件包括新中大软件、邦荣科技 PM2、建文软件等。其中, 工程类项目管理软件的具体情况, 如下表

所示。

软件名称	公司	说明
P3	Primavera	企业级管理软件, 应用于高端的项目管理, 并侧重于多个事件的业务串联管理
Open WorkBench	NIKU	是基于 Windows 的桌面应用软件, 具有强大的项目计划安排和项目管理能力
OpenPlan	Welcom	企业级管理软件, 提供标准的 WBS、RBS 和 OBS 模板
SureTrak	Primavera	适用于中小企业, 是简化的 P3, 采用了国际标准的项目管理工具, 可以组织丰富的视图与报表, 快速进行进度计算
Project	Microsoft	为微软推出的全球比较知名的 PM(项目管理) 软件, 目前最新版本为 Project 2016
邦永科技 PM2	邦永科技	为集团多项管理为依托的多行业、多版本的集团化项目管理软件, 具有实用性、可靠性、安全性和易用性等特点
易建工程项目管理软件	易建科技有限公司	该软件以成本管理为核心、以进度计划为主线、以合同管理为载体, 适用于建筑领域的综合型项目管理软件

### 1.1.3 项目管理的特征与要素

随着项目管理的广泛应用, 各种不同的产品会应用于不同的项目。但是, 所有的项目都具有相同的六大特征及三大要素。

#### 1. 项目管理的要素

项目管理的三大要素主要包括时间要素、成本要素及效果要素。其中, 时间要素表示完成的时间

要快,成本要素表示完成的成本要低,效果要素表示完成后的整体情况要好。

## 2. 项目管理的特征

一般情况下,项目管理具有目标的确定性、独特性、约束性和一致性等6个特征,如下所表示。

特征	说明
目标性的确定性	表示项目必须具有明确的目标,主要包括时间性目标、成果性目标、约束性目标等。目标的确定性,允许修改,并且具有一个变动幅度
独特性	表示每个项目都具有自身的特点,都具有唯一的独特性。因为项目具有独特性,所以所有的项目都是独一无二的

续表

特征	说明
约束性	表示项目会受到时间、资源及成本的限制。一个项目的开始时间与完成时间,必须符合项目的规划时间,同时为了保证项目的顺利完成,还必须符合资源及成本规划或基准的约束
一次性	表示项目有明确的起点和重点,是不能照搬或复制的工作
整体性	表示项目中的所有活动都是相关联的一个整体,不能多出也不能缺少
不可挽回性	决定了项目的不可挽回性。也就是说,项目不能像其他事情那样可以反复进行,一旦失败将无法重新进行原项目

# 1.2 项目管理基础

通过上面的学习,用户已经对项目管理有了基本的了解,但在实际项目管理过程中,还需要了解和掌握项目管理的流程、概念、工具和基本原理等一些项目管理基础知识。

## 1.2.1 项目管理的流程及领域

随着社会的发展,信息技术越来越被重视,而项目管理技术也逐渐信息化。在对项目管理技术进行信息化之前,还需要先了解一下项目管理的关键流程及相关应用领域。

### 1. 项目管理的关键流程

项目管理的流程,决定了项目的发展方向与最终目标。如果想掌控项目的发展及目标,需要掌握下述11个关键流程。

续表

流 程	说 明
项目定义	项目定义是对项目进行详细的书面描述。项目定义主要包括章程、数据表、目标陈述、回报、预算目标及风险等内容
合同与采购管理	合同与采购管理是管理项目实施过程中的合同及采购情况。由于合同与采购管理是项目的着手点,所以需要及早明确合同内的责任及细节,同时还需要记录采购中的评估与接收标准、要求与规定等
项目的规划、执行与跟踪	项目的规划、执行与跟踪,即制订规划、执行与跟踪流程,从而激励员工的积极性与自主性
变化管理	变化管理,即是在技术性项目中制订变化管理流程
风险管理	风险管理,即是在制订出一套完善的风险管理流程。利用流程寻找风险,从而避免严重的项目问题
质量管理	质量管理,即是质量管理流程,主要保证项目的质量标准,促使项目遵守报告、评估等要求
问题管理	问题管理,即是在项目的资源、工期等方面为项目的问题管理制订流程。同时,可以为项目建立跟踪流程,记录问题

流 程	说 明
生命周期	一个项目的生命周期,是从定义项目目标、制订项目计划、发布项目计划、跟踪项目进度、调整计划及完成项目的过程。项目周期具有可变性,例如会随着项目、业务及客户要求的变化而改变
方法论	方法是项目的纪律,为项目的开展制订了清晰的界限。项目的方法会因项目的改变而改变





续表

流程	说明
决策	决策, 即是建立决策流程, 为项目管理建立一个强有力的支持
信息管理	信息管理, 即是为建设一个信息平台, 方便项目信息的交流及管理

## 2. 项目管理的知识领域

作为项目的管理者, 需要具备并掌握广泛的知识与能力, 以便对项目进行计划、组织、评估、控制等有效的管理。项目管理所涉及的领域主要包括以下九大领域。



### 1.2.2 项目管理中的概念与工具

项目管理是一门学科, 不仅可以监督项目, 而且还可以提供控制项目的管理方法。通过项目管理, 可以组织项目中的任务, 并进行系统化管理。

一般情况下, 项目管理需要经历日程安排、预算、资源管理、进度跟踪与报告等过程。下面, 将介绍一些在项目管理中所使用的概念与工具。

#### 1. 关键路径

关键路径可以标记项目中的相关联的任务。这些任务是影响计算项目完成日期的一系列任务。由于关键路径为最小任务计算工期, 定义最早、最迟开始与结束日期, 所以关键路径还可直接决定项目的大小, 有助于确保项目的按时完成。

一般情况下, 可通过下列方法来组成关键路径:

- **步骤一** 将项目中的各项任务视为具有时间属性的结点, 从项目的起点到终点进行有序排列。
- **步骤二** 用具有方向性的线段标出各结点的关系, 使之成为一个有方向的网络图。
- **步骤三** 用正、逆推算法计算任务的最早与最晚开始时间, 以及最早与最晚结束时间, 并结束各个活动的时差。
- **步骤四** 找出时差为零的路线, 该路线即为关键路径。

其中, 关键路径具有以下特点:

- **决定项目的工期** 关键路径中的活动持续时间直接决定了项目的工期, 而所有活动的持续时间的总和即为项目的工期。
- **决定工时的延迟** 关键路径中的任何一个任务都为关键任务, 其中任意一个任务的延迟都会决定整个项目的工时延迟。
- **影响项目的完成时间** 关键路径中的耗时决定项目的完成时间, 当缩短关键路径的总耗时, 会缩短总工期, 反之则延长总工期。

关键路径既具有相对性, 也具有可变性。在一定情况下, 关键路径可变为非关键路径, 而非关键路径也可以变为关键路径。

#### 2. 可宽延时间

“可宽延时间”表示在不影响其他任务或项目完成日期的前提下, 任务可延迟的时间。当用户清