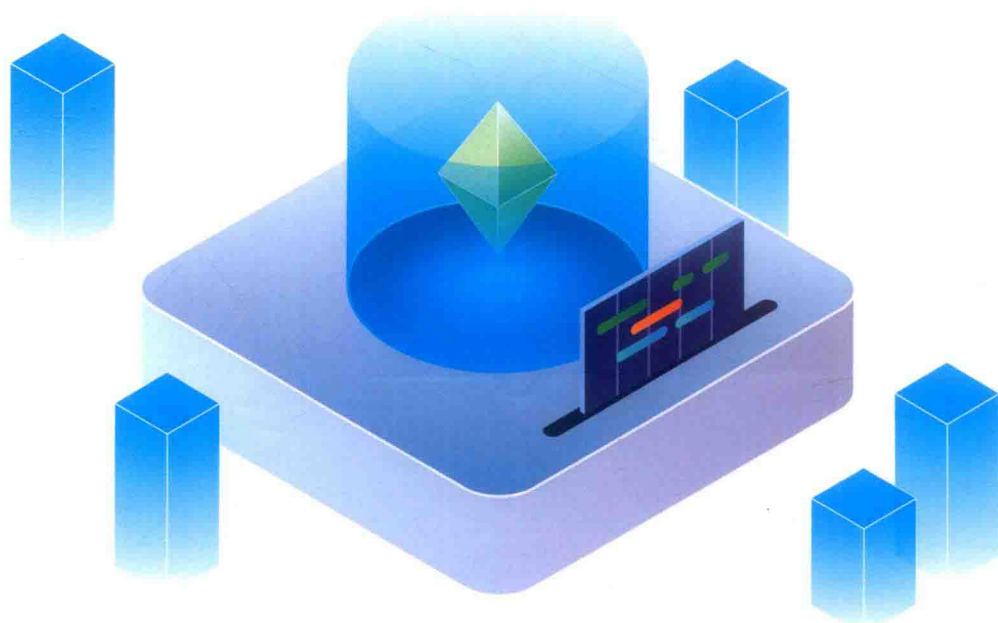




Microsoft Project 2016 管理实践

刘俊哲 刘中正 刘瑞恒 编著



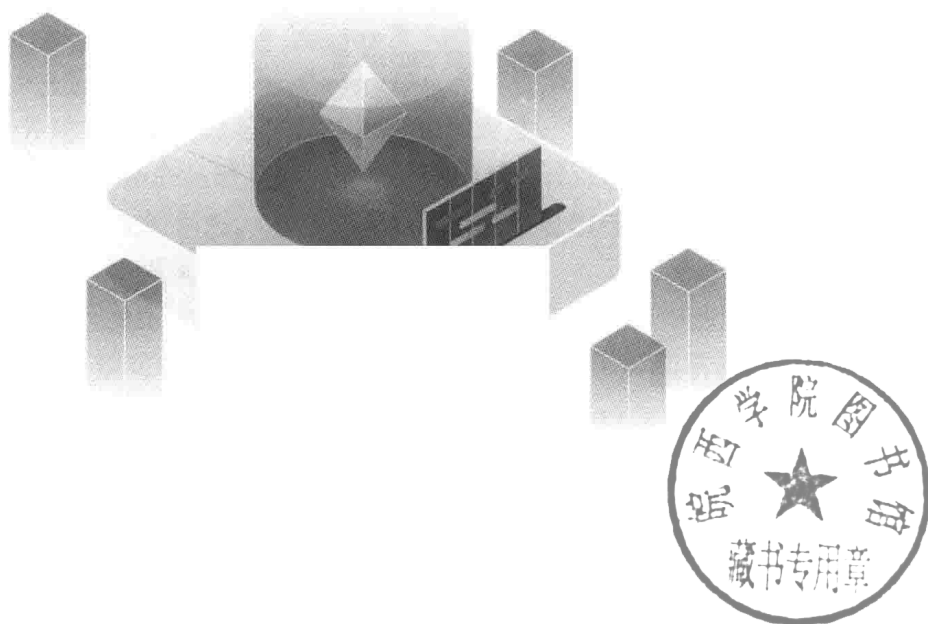
清华大学出版社



非外借

Microsoft Project 2016 管理实践

刘俊哲 刘中正 刘瑞恒 编著



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书通过部署和使用 Microsoft Project 2016, 可以帮助你了解与掌握各种项目管理相关的信息与资源。

本书共分为 17 章, 详细讲解 Project 2016 相关概念、安装与部署、项目范围管理、项目资源计划编制、项目成本计划编制、权限管理、协作与管理沟通、关键路径、更新项目进度、项目组合分析、时间表管理、项目变更控制、项目文档管理、备份与还原、管理员的周期性任务等。

本书适合各种项目的项目经理、项目总监、企业项目管理软件实施和管理人员阅读, 也适合高等院校项目管理相关专业的师生教学参考。

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

Microsoft Project 2016 管理实践/刘俊哲, 刘中正, 刘瑞恒编著. —北京: 清华大学出版社, 2019
ISBN 978-7-302-51939-3

I. ①M… II. ①刘… ②刘… ③刘… III. ①企业管理—项目管理—应用软件 IV. ①F272.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 295785 号

责任编辑: 夏毓彦

封面设计: 王 翔

责任校对: 闫秀华

责任印制: 丛怀宇

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

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者: 清华大学印刷厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 190mm×260mm

印 张: 20.5

字 数: 525 千字

版 次: 2019 年 2 月第 1 版

印 次: 2019 年 2 月第 1 次印刷

定 价: 69.00 元

前言

项目管理是项目的管理者在有限的资源约束下，运用系统的观点、方法和理论，对项目涉及的全部工作进行有效的管理，即从项目的投资决策开始到项目结束的全部过程进行计划、组织、指挥、协调、控制和评价，以实现项目的目标。

微软公司的 Microsoft Project 2016 可以帮助项目管理者轻松协作、快速启动项目并圆满交付项目。Microsoft Project 2016 包含 Microsoft Office Project Professional 2016、Project Server 2016、Project Professional Online 和 Project Online 等资源。这个项目管理软件设计的目的在于协助项目经理发展计划、为任务分配资源、跟踪进度、管理预算和分析工作量，在各类 IT 集成及软件开发项目、新产品研发、房地产开发项目、设计项目、工程建设项目、投资项目等项目管理中发挥着巨大的作用，它将先进的项目管理思想与信息技术完美结合，帮助企业规范项目管理的流程和增强执行效果。

本书内容基于 Project 2016 产品的主要功能，结合编者实际工作中的项目管理经验，以及融合编者在学习 MBA 期间所积累的项目管理理论，让读者了解和掌握切合企业需求的 Project 管理精髓。

本书涉及 SharePoint 的基础知识，必要时可以参照编者早期出版的图书：

- 《SharePoint Server 2016 IT Pro 部署指南》
- 《Office 365 管理实践》

本书彩图文件下载

本书的彩图文件可扫描右侧的二维码获取。



读者对象

本书可供企业项目经理、企业发展决策者、企业项目组成员、IT 管理人员阅读参考，读者可以从项目管理角度了解如何使用 Project Professional、Project Server 和 SharePoint 相关管理来简化项目、资源和项目组合管理，帮助企业有效跟踪项目并保持井井有条，从而提高团队的工作效率。

本书编者为刘俊哲、刘中正、刘瑞恒。由于编者能力有限，书中可能存在疏漏之处，欢迎广大读者批评指正。如果读者有意见或建议，请联系 booksaga@163.com，邮件主题为“Microsoft Project 2016 管理实践”。

编者

2019 年 1 月

目录

第一篇 综合篇

第 1 章 理论基础.....	2
1.1 什么是项目.....	2
1.2 什么是项目管理.....	3
1.3 项目团队.....	5
1.4 项目生命周期.....	5
1.5 项目阶段.....	6
第 2 章 Microsoft Project Server 2016 概述.....	8
2.1 Project Server 概述.....	8
2.2 Microsoft Project Server 2016 的优势.....	8
2.3 Project Server 2016 的新功能和弃用功能.....	11
2.3.1 新功能.....	11
2.3.2 弃用功能.....	13
2.4 Microsoft Project Server 2016 客户案例.....	13

第二篇 Microsoft Project Server 规划与部署

第 3 章 Project Server 2016 的规划.....	16
3.1 Project Server 2016 的软件要求.....	16
3.2 规划 Project Server 中的用户访问权限.....	17
3.3 Project Server IT 专业人员部署规划.....	19
3.3.1 确定 Project Server 中的项目管理需求.....	19
3.3.2 确定访问 Project Server 的用户数和用户类型.....	21

3.3.3	在 Project Web App 中规划项目生命周期.....	22
3.3.4	在 Project Web App 中规划报告和商业智能.....	24
3.4	Project Server 2016 体系结构.....	25
第 4 章	Project Server 2016 的安装和部署.....	27
4.1	安装 Project Server 2016 的关键步骤.....	27
4.2	安装 SharePoint Server 2016.....	28
4.2.1	安装 SharePoint Server 2016 的账户需求.....	28
4.2.2	安装和配置 SQL Server.....	44
4.2.3	SharePoint Server 2016 服务器体系结构.....	57
4.2.4	SharePoint Server 2016 预置环境需求.....	58
4.2.5	SharePoint Server 2016 预置环境需求安装.....	61
4.2.6	SharePoint Server 2016 服务器安装部署过程.....	65
4.2.7	SharePoint Server 2016 安装后的基本设置.....	73
4.3	配置 Project Server 2016.....	82
4.3.1	激活 Project Server 2016.....	83
4.3.2	创建服务应用程序.....	83
4.4	新建 Project Web App.....	87
4.4.1	新网站集部署 Project Web App.....	87
4.4.2	现有的网站集新建 Project Web App 网站.....	93
4.5	升级到 Project Server 2016.....	93
4.6	Project Server 2016 使用前的准备工作.....	94
4.6.1	建立基本账户.....	94
4.6.2	验证连接 Project Professional 2016 端的可用性.....	95
4.6.3	项目网站预配设置.....	96
4.6.4	管理 Project Web App 的队列设置.....	100

第三篇 Project 管理规划阶段

第 5 章	项目范围管理.....	106
5.1	规划范围管理.....	106
5.2	收集需求.....	109

5.2.1	收集需求的数据流向图.....	109
5.2.2	需求跟踪.....	111
5.3	定义范围.....	115
5.3.1	项目范围说明书.....	116
5.3.2	发布范围管理规划文档为内容类型.....	117
5.4	创建工作分解结构（WBS）.....	122
5.4.1	任务分解的数据流向图.....	123
5.4.2	任务分解的方法.....	124
5.4.3	自动任务分解的管理.....	125
5.4.4	手动任务分解的管理.....	126
5.5	确认范围.....	134
5.5.1	确定范围管理.....	135
5.5.2	确定范围组织会议.....	137
5.6	控制范围.....	140
第 6 章	项目资源计划编制.....	142
6.1	资源的建立.....	142
6.1.1	资源的建立.....	143
6.1.2	资源的类型与设置.....	144
6.2	资源的分配.....	148
6.2.1	给一个任务分配一个资源.....	149
6.2.2	给一个任务分配多个资源.....	149
6.2.3	给多个任务分配多个资源.....	151
6.3	资源分配情况分析.....	153
6.4	资源调配.....	154
6.4.1	自动调配资源.....	155
6.4.2	手动调配资源.....	156
6.5	项目资源计划编制输出.....	158
6.6	辅助功能——资源预订.....	160
6.6.1	将资源添加到 Project Web App.....	160
6.6.2	项目经理新建资源预订.....	162
6.6.3	资源经理审阅请求.....	164

第 7 章 项目成本计划编制	166
7.1 估算成本.....	167
7.1.1 固定成本的使用方式.....	168
7.1.2 成本资源的使用方式.....	170
7.1.3 实际成本的使用方式.....	174
7.2 项目的预算.....	175
7.2.1 预算资源域.....	175
7.2.2 预算成本域.....	179
7.2.3 预算工时域.....	180
7.3 查看项目的成本.....	182
7.3.1 查看任务成本信息.....	183
7.3.2 查看资源成本信息.....	185
7.3.3 查看项目成本信息.....	186
7.3.4 查看现金流量报表.....	188

第四篇 Project 安全、协作与沟通管理

第 8 章 Project Server 权限模式的安全设置	192
8.1 启用 Project Server 的权限模式	193
8.2 管理 Project Server 中的用户	194
8.3 管理 Project Server 中的安全组	196
8.4 管理 Project Server 中的类别	199
8.5 管理 Project Server 中的安全模板	201
8.6 Active Directory 资源池同步	203
8.6.1 Active Directory 资源池同步推荐的最佳方案	203
8.6.2 Active Directory 资源池同步过程.....	204
8.6.3 安全组同步应用方案.....	208
第 9 章 协作与管理沟通.....	210
9.1 Project Professional 2016 的基线设定管理.....	210
9.2 Project Professional 2016 项目发布.....	212
9.2.1 与新建的 SharePoint 网站同步	212

9.2.2	与现有的 SharePoint 网站同步	215
9.3	项目网站的任务列表视图规划	216
9.3.1	视图的分类	216
9.3.2	视图的创建	217
9.3.3	视图的管理	218
9.4	项目网站的栏目规划和使用	222
9.4.1	栏的类型	222
9.4.2	栏的管理	224
9.5	项目网站中的搜索应用	226
9.5.1	搜索服务应用程序的概述和逻辑结构	227
9.5.2	搜索服务应用程序的管理	228
9.5.3	查询并更改 Search Service 服务应用程序池的状态	231
9.5.4	搜索服务应用程序的配置	234
9.5.5	爬网日志	241
9.6	多人协作	242
9.6.1	用户配置应用程序的概述	242
9.6.2	管理用户配置应用程序	243
9.6.3	委派对用户配置应用程序的管理	247
9.6.4	同步活动目录中的用户配置文件	249
9.6.5	配置我的网站	253
9.6.6	微博的概述与管理	258
9.6.7	启用 User Profile Service 应用程序——活动源作业	259
9.6.8	微博的应用场景	262

第五篇 Project 管理执行阶段

第 10 章	关键路径	266
10.1	关键路径分析	266
10.2	突出显示关键路径	269
10.3	缩短关键路径	270
10.4	显示项目中的可宽延时间	271

第 11 章 利用 Project Professional 更新项目进度	273
11.1 更新完成百分比	273
11.2 更新实际开始时间与实际完成时间	275
第 12 章 项目组合分析	277
12.1 业务驱动因素和设置管理	278
12.2 项目组合分析驱动因素优先顺序	281
12.3 项目组合分析	283
第 13 章 时间表管理	285
13.1 调整项目的工作时间	285
13.2 更改为其他基准日历	287
13.3 设置特定任务的日程安排	288
13.4 添加资源的假期时间	289
第 14 章 项目变更控制	291

第六篇 Project 管理结束阶段

第 15 章 项目文档管理	294
15.1 文档标准介绍	294
15.2 文档管理	296
15.2.1 SharePoint 默认应用程序列表	297
15.2.2 添加 SharePoint 的应用程序到网站	298
15.2.3 SharePoint 应用程序如何从网站中删除	300
15.2.4 SharePoint 应用程序的数据管理	302
15.2.5 文件夹介绍	305

第七篇 运营和维护

第 16 章 Project Server 2016 备份和还原	310
16.1 使用内置工具备份 Project Server 2016 的方式	310
16.2 使用内置工具还原 Project Server 2016 的方式	313
第 17 章 Project Server 管理员的周期性任务	316

第一篇 综合篇

第 1 章

◀ 理论基础 ▶

为了更好地帮助大家理解本书，在系统地介绍 Project Server 知识点之前，将为大家介绍一些项目管理领域的核心概念。希望大家通过阅读本章知识点，可以从中了解和掌握：

- 什么是项目
- 什么是项目管理
- 项目团队
- 项目生命周期
- 项目阶段

1.1 什么是项目

项目是为创造独特的产品、服务或成果而进行的临时性工作，项目包括（但不限于）：

- 开发一种新的产品、服务或成果。
- 更改一个组织的结构、流程、人员配备。
- 开发或购买一套新的信息系统（硬件或软件）。
- 执行一项研究（例如某研究项目所创造的知识，可以判断某种趋势是否存在）。
- 建造一座大楼、工厂或基础设施。
- 实施、改进现有的业务流程和程序。

由多个单个项目可以构成一个或多个项目集，为了实现某种战略目标，可以将项目、项目集、子项目组合和一些运营工作组合在一起构成项目组合。虽然项目组合中的项目或项目集不一定彼此依赖或直接相关，但是可以通过项目组合与组织战略规划联系在一起，如图 1-1 所示。

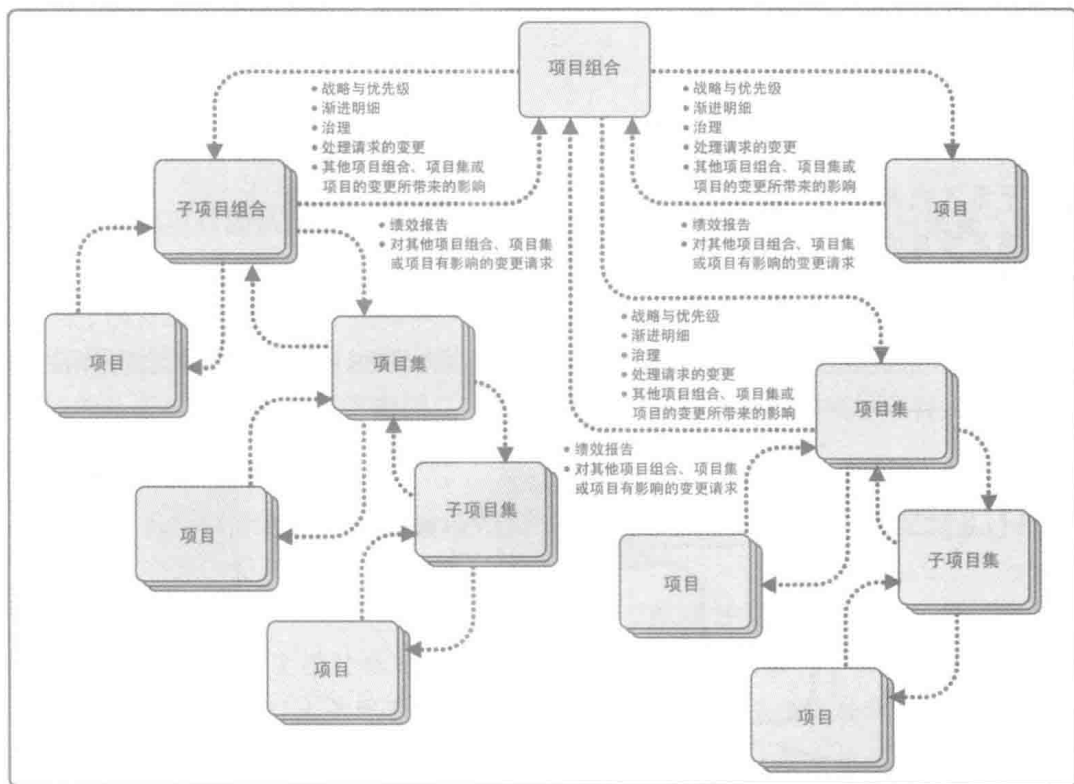


图 1-1 项目组合、项目集与项目管理间的关系

1.2 什么是项目管理

项目管理就是将知识、技能、工具与技术应用于项目活动，以满足项目的需求，可划分为五大过程组，如图 1-2 所示。



图 1-2 项目管理过程

下面对这五大过程组做简要阐述。

- **启动过程组:** 包含定义一个新项目或现有项目的一个新阶段，授权开始该项目或阶段的一组过程。
- **规划过程组:** 包含明确项目范围，定义和优化目标，为实现目标制定行动方案的一组过程。
- **执行过程组:** 包含完成项目管理计划中确定的工作，以满足项目规范要求的一组过程。
- **监控过程组:** 包含跟踪、审查和调整项目进展与绩效，识别必要的计划变更并启动相应变更的一组过程。
- **收尾过程组:** 包含完结所有项目管理过程组的所有活动，正式结束项目、阶段或合同责任的一组过程。

管理一个项目通常包含（但不限于）：

- 识别需求。
- 在规划和执行项目时，处理干系人的各种需求、关注和期望。
- 在干系人之间建立、维护和开展积极、有效、合作性的沟通。
- 为满足项目需求和创建项目可交付成果而管理干系人。
- 平衡相互竞争的项目制约因素，包括但不限于范围、质量、进度、预算、资源、风险。

图 1-3 所示为项目管理过程中的相互作用图，可参考《PMBOK 相关管理知识习题指南》一书。

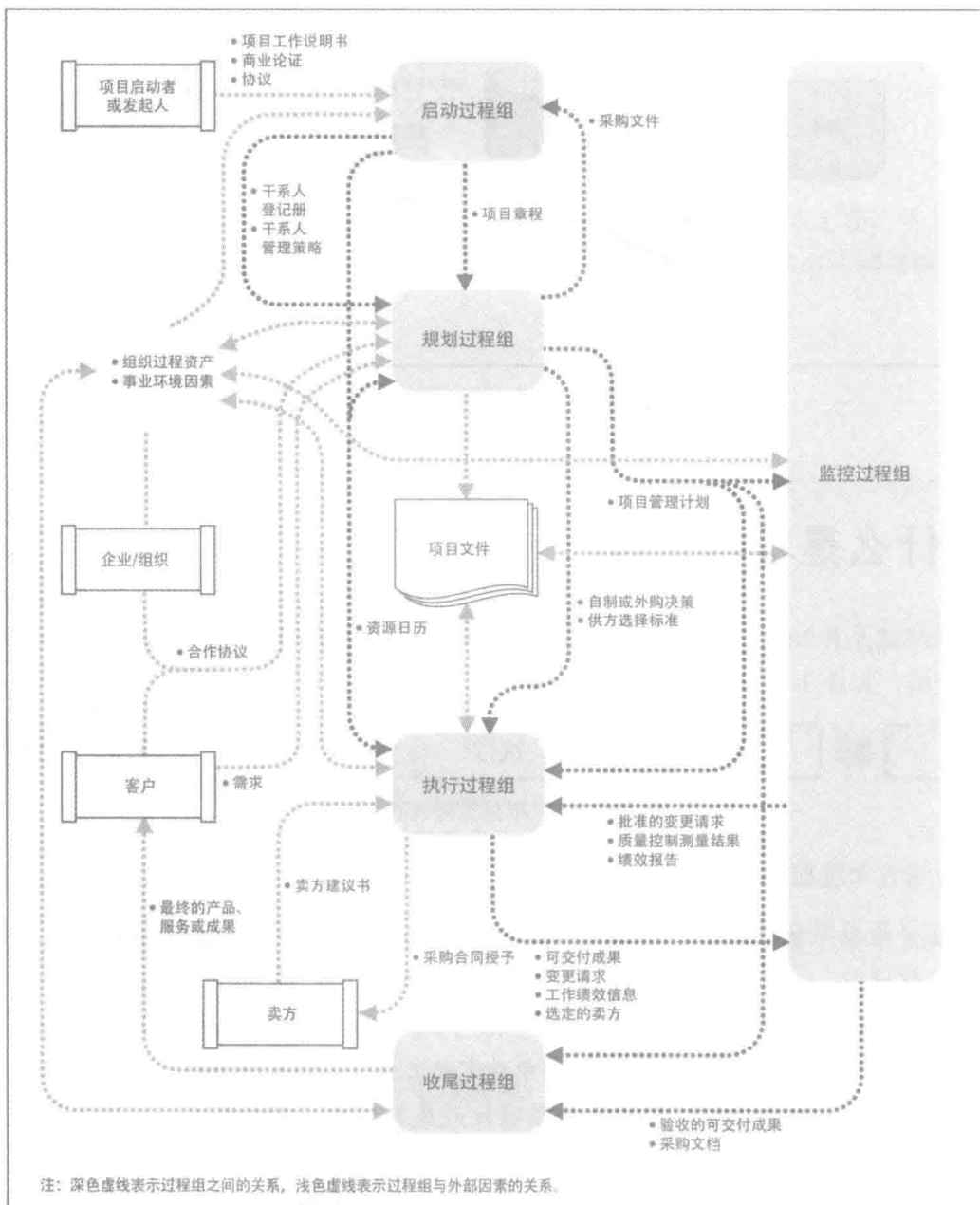


图 1-3 项目管理过程中的相互作用

1.3 项目团队

项目的成功与项目团队的组成息息相关。项目团队包含项目经理、项目管理人员以及其他执行项目工作但不一定参与项目管理的团队成员。项目团队来自不同团体的个人组成，他们拥有执行项目工作所需的专业知识或特定技能。项目经理和团队之间的关系因项目经理的权限而异，一些情况下，项目经理是团队的直接经理，能全权管理团队成员，另一些情况下，项目经理几乎或者完全没有管理团队成员的职权，可能只是兼职领导项目。

项目团队的角色有以下几种。

- 项目管理人员：开展项目管理活动的团队成员，例如规划进度、制定预算、报告与控制、管理沟通、管理风险、提供支持。
- 项目人员：执行工作以创造项目可交付成果的团队成员。
- 支持专家：为项目管理计划的制定或执行提供支持，如合同、财务管理、物流、法律、安全、工程、测试或质量控制等方面的支持。取决于项目的规模大小和所需的支持程度，支持专家可以全职参与项目工作，或者只在项目需要他们的特殊技能时才参与团队工作。
- 用户或客户代表：将要接受项目可交付成果或产品的组织，可以派代表或联络员参与项目，协调相关工作，提出需求建议，或确认项目结果的可接受性。
- 供应商：根据合同协议为项目提供组件或服务的外部公司。通常，由项目团队负责监管供应商的工作绩效，并验收供应商的可交付成果或服务。如果供应商对交付项目结果承担着大部分风险，那么他们就在项目团队中扮演着重要角色。
- 业务伙伴成员：业务伙伴组织可以派代表参与项目团队，协调相关工作。

1.4 项目生命周期

项目生命周期指项目从启动到收尾所经历的一系列阶段。项目阶段通常按照顺序排列，阶段的名称和数量取决于参与项目的一个或多个组织的管理与控制需要、项目本身的特征及其所在的应用领域。可以在总体工作范围内或根据财务资源的可用性，按照职能目标或分项目标、中间结果或可交付成果来划分阶段。阶段通常都有时间限制，有一个开始点、结束点或控制点。图 1-4 所示为比较通用的项目周期结构中典型的成本与人力投入水平介绍。

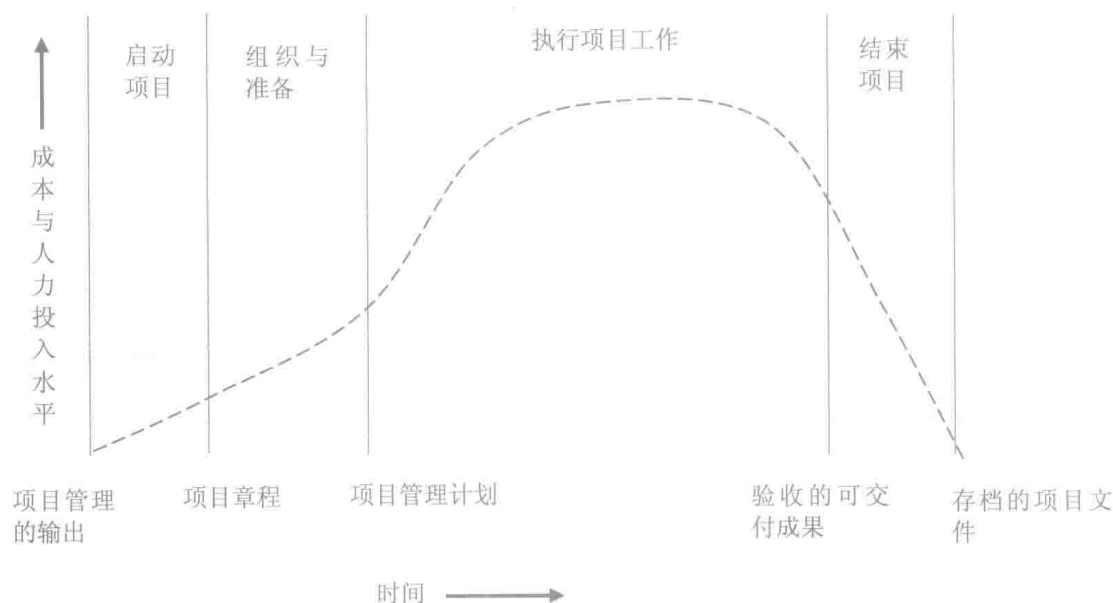


图 1-4 成本与人力投入水平

从图 1-4 中可以得知，生命周期结构的特征如下：

- 成本与人力投入在开始时较低，在工作执行期间达到最高，并在项目快要结束时迅速回落。
- 图 1-4 不适用于所有项目，有的项目生命周期早期支出较大，以确保所需资源到位，例如在生命周期很早的时间点就配备全部人员。
- 风险与不确定性在项目开始时最大，并在项目的整个生命周期中随着决策的制定与可交付成果的验收而逐步降低。
- 在不显著影响成本的前提下，改变项目产品最终特性的能力，在项目开始时最大，并随着项目的进展而减弱。

1.5 项目阶段

一个项目可以划分为任意数量的阶段。项目阶段是一组具有逻辑关系的项目活动的集合，通常以一个或多个可交付成果的完成为结束。

如果待执行的工作具有某种独特性，就可以把它们当作一个项目阶段，采用项目阶段结构，把项目划分为合乎逻辑的子集，有助于项目的管理、规划和控制。阶段划分的数量和必要性及每个阶段所需的控制程度取决于项目的规模、复杂程度和潜在影响。但不论项目被划分为几个阶段，所有的项目阶段都具有以下特点：

- 各阶段的工作重点不同，通常涉及不同的组织，处于不同的地理位置，需要不同的技能组合。