



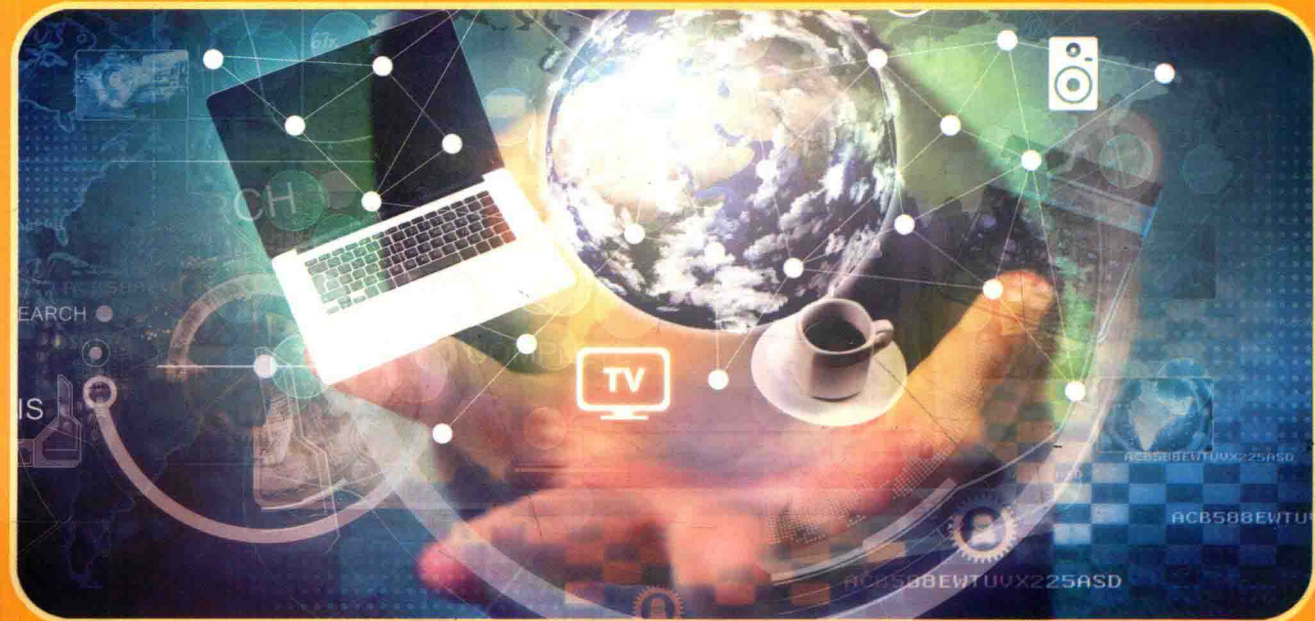
计算机基础与实训教材系列

中文版

Project 2016项目管理

陶晓云 编著

实用教程

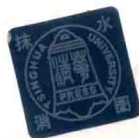


（理论→实例→上机→习题）4阶段教学模式

任务驱动的讲解方式，方便学习和教学

众多典型的实例操作，注重培养动手能力

PPT电子教案及素材免费下载，专业的网上技术支持



清华大学出版社

计算机基础与实训教材系列

中文版

Project 2016项目管理

实用教程

陶晓云 编著

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书由浅入深、循序渐进地介绍了 Microsoft 公司项目管理软件——中文版 Project 2016 的操作方法和使用的技巧。全书共分 12 章，分别介绍了项目管理概述，Project 2016 基础知识，创建与管理项目，管理项目任务，管理项目资源，项目成本管理，管理项目进度，美化项目文档，分析财务进度，管理多重项目，管理项目报表，商业建筑项目管理实例等内容。

本书内容丰富、结构清晰、语言简练、图文并茂，具有很强的实用性和可操作性，是一本适合于高等院校及各类社会培训学校的优秀教材，也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

本书对应的电子教案、实例源文件和习题答案可以到 <http://www.tupwk.com.cn/edu> 网站下载。

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

中文版 Project 2016 项目管理实用教程 / 陶晓云 编著. —北京：清华大学出版社，2017
(计算机基础与实训教材系列)

ISBN 978-7-302-47735-8

I. ①中… II. ①陶… III. ①企业管理—项目管理—应用软件—教材 IV. ①F272.7-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 158402 号

责任编辑：胡辰浩 袁建华

装帧设计：孔祥峰

责任校对：成凤进

责任印制：宋 林

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：北京嘉实印刷有限公司

经 销：全国新华书店

开 本：190mm×260mm 印 张：19.25 字 数：505 千字

版 次：2017 年 8 月第 1 版 印 次：2017 年 8 月第 1 次印刷

印 数：1~3500

定 价：43.00 元

编审委员会

计算机基础与实训教材系列

主任：闪四清 北京航空航天大学

委员：(以下编委顺序不分先后，按照姓氏笔画排列)

- 王永生 青海师范大学
王相林 杭州电子科技大学
卢 锋 南京邮电学院
申浩如 昆明学院计算机系
白中英 北京邮电大学计算机学院
石 磊 郑州大学信息工程学院
伍俊良 重庆大学
刘 悦 济南大学信息科学与工程学院
刘晓华 武汉工程大学
刘晓悦 河北理工大学计控学院
孙一林 北京师范大学信息科学与技术学院计算机系
朱居正 河南财经学院成功学院
何宗键 同济大学软件学院
吴裕功 天津大学
吴 磊 北方工业大学信息工程学院
宋海声 西北师范大学
张凤琴 空军工程大学
罗怡桂 同济大学
范训礼 西北大学信息科学与技术学院
胡景凡 北京信息工程学院
赵文静 西安建筑科技大学信息与控制工程学院
赵树升 郑州大学升达经贸管理学院
赵素华 辽宁大学
郝 平 浙江工业大学信息工程学院
崔洪斌 河北科技大学
崔晓利 湖南工学院
韩良智 北京科技大学管理学院
薛向阳 复旦大学计算机科学与工程系
瞿有甜 浙江师范大学

计算机已经广泛应用于现代社会的各个领域,熟练使用计算机已经成为人们必备的技能之一。因此,如何快速地掌握计算机知识和使用技术,并应用于现实生活和实际工作中,已成为新世纪人才迫切需要解决的问题。

为适应这种需求,各类高等院校、高职高专、中职中专、培训学校都开设了计算机专业的课程,同时也将非计算机专业学生的计算机知识和技能教育纳入教学计划,并陆续出台了相应的教学大纲。基于以上因素,清华大学出版社组织一线教学精英编写了这套“计算机基础与实训教材系列”丛书,以满足大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要。

一、丛书书目

本套教材涵盖了计算机各个应用领域,包括计算机硬件知识、操作系统、数据库、编程语言、文字录入和排版、办公软件、计算机网络、图形图像、三维动画、网页制作以及多媒体制作等。众多的图书品种可以满足各类院校相关课程设置的需要。

◎ 已出版的图书书目

《计算机基础实用教程(第三版)》	《Excel 财务会计实战应用(第三版)》
《计算机基础实用教程(Windows 7+Office 2010版)》	《Excel 财务会计实战应用(第四版)》
《新编计算机基础教程(Windows 7+Office 2010)》	《Word+Excel+PowerPoint 2010 实用教程》
《电脑入门实用教程(第三版)》	《中文版 Word 2010 文档处理实用教程》
《电脑办公自动化实用教程(第三版)》	《中文版 Excel 2010 电子表格实用教程》
《计算机组装与维护实用教程(第三版)》	《中文版 PowerPoint 2010 幻灯片制作实用教程》
《网页设计与制作(Dreamweaver+Flash+Photoshop)》	《Access 2010 数据库应用基础教程》
《ASP.NET 4.0 动态网站开发实用教程》	《中文版 Access 2010 数据库应用实用教程》
《ASP.NET 4.5 动态网站开发实用教程》	《中文版 Project 2010 实用教程》
《多媒体技术及应用》	《中文版 Office 2010 实用教程》
《中文版 PowerPoint 2013 幻灯片制作实用教程》	《Office 2013 办公软件实用教程》
《Access 2013 数据库应用基础教程》	《中文版 Word 2013 文档处理实用教程》
《中文版 Access 2013 数据库应用实用教程》	《中文版 Excel 2013 电子表格实用教程》
《中文版 Office 2013 实用教程》	《中文版 Photoshop CC 图像处理实用教程》
《AutoCAD 2014 中文版基础教程》	《中文版 Flash CC 动画制作实用教程》
《中文版 AutoCAD 2014 实用教程》	《中文版 Dreamweaver CC 网页制作实用教程》

(续表)

《AutoCAD 2015 中文版基础教程》	《中文版 InDesign CC 实用教程》
《中文版 AutoCAD 2015 实用教程》	《中文版 Illustrator CC 平面设计实用教程》
《AutoCAD 2016 中文版基础教程》	《中文版 CorelDRAW X7 平面设计实用教程》
《中文版 AutoCAD 2016 实用教程》	《中文版 Photoshop CC 2015 图像处理实用教程》
《中文版 Photoshop CS6 图像处理实用教程》	《中文版 Flash CC 2015 动画制作实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS6 网页制作实用教程》	《中文版 Dreamweaver CC 2015 网页制作实用教程》
《中文版 Flash CS6 动画制作实用教程》	《Photoshop CC 2015 基础教程》
《中文版 Illustrator CS6 平面设计实用教程》	《中文版 3ds Max 2012 三维动画创作实用教程》
《中文版 InDesign CS6 实用教程》	《Mastercam X6 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CS6 多媒体制作实用教程》	《Windows 8 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CC 视频编辑实例教程》	《计算机网络技术实用教程》
《中文版 Illustrator CC 2015 平面设计实用教程》	《Oracle Database 11g 实用教程》
《AutoCAD 2017 中文版基础教程》	《中文版 AutoCAD 2017 实用教程》
《中文版 CorelDRAW X8 平面设计实用教程》	《中文版 InDesign CC 2015 实用教程》
《Oracle Database 12c 实用教程》	《Access 2016 数据库应用基础教程》
《中文版 Office 2016 实用教程》	《中文版 Word 2016 文档处理实用教程》
《中文版 Access 2016 数据库应用实用教程》	《中文版 Excel 2016 电子表格实用教程》
《中文版 PowerPoint 2016 幻灯片制作实用教程》	《中文版 Project 2016 项目管理实用教程》
《Office 2010 办公软件实用教程》	

二、丛书特色

1. 选题新颖，策划周全——为计算机教学量身打造

本套丛书注重理论知识与实践操作的紧密结合，同时突出上机操作环节。丛书作者均为各大院校的教学专家和业界精英，他们熟悉教学内容的编排，深谙学生的需求和接受能力，并将这种教学理念充分融入本套教材的编写中。

本套丛书全面贯彻“理论→实例→上机→习题”4阶段教学模式，在内容选择、结构安排上更加符合读者的认知习惯，从而达到老师易教、学生易学的目的。

2. 教学结构科学合理、循序渐进——完全掌握“教学”与“自学”两种模式

本套丛书完全以大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要为出发点，紧密结合学科的教学特点，由浅入深地安排章节内容，循序渐进地完成各种复杂知识的讲解，使学生能够一学就会、即学即用。

对教师而言，本套丛书根据实际教学情况安排好课时，提前组织好课前备课内容，使课堂教学过程更加条理化，同时方便学生学习，让学生在学习完后有例可学、有题可练；对自学者而言，可以按照本书的章节安排逐步学习。

3. 内容丰富，学习目标明确——全面提升“知识”与“能力”

本套丛书内容丰富，信息量大，章节结构完全按照教学大纲的要求来安排，并细化了每一章内容，符合教学需要和计算机用户的学习习惯。在每章的开始，列出了学习目标和本章重点，便于教师和学生提纲挈领地掌握本章知识点，每章的最后还附带有上机练习和习题两部分内容，教师可以参照上机练习，实时指导学生进行上机操作，使学生及时巩固所学的知识。自学者也可以按照上机练习内容进行自我训练，快速掌握相关知识。

4. 实例精彩实用，讲解细致透彻——全方位解决实际遇到的问题

本套丛书精心安排了大量实例讲解，每个实例解决一个问题或是介绍一项技巧，以便读者在最短的时间内掌握计算机应用的操作方法，从而能够顺利解决实践工作中的问题。

范例讲解语言通俗易懂，通过添加大量的“提示”和“知识点”的方式突出重要知识点，以便加深读者对关键技术和理论知识的印象，使读者轻松领悟每一个范例的精髓所在，提高读者的思考能力和分析能力，同时也加强了读者的综合应用能力。

5. 版式简洁大方，排版紧凑，标注清晰明确——打造一个轻松阅读的环境

本套丛书的版式简洁、大方，合理安排图与文字的占用空间，对于标题、正文、提示和知识点等都设计了醒目的字体符号，读者阅读起来会感到轻松愉快。

三、读者定位

本丛书为所有从事计算机教学的老师和自学人员而编写，是一套适合于大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的优秀教材，也可作为计算机初、中级用户和计算机爱好者学习计算机知识的自学参考书。

四、周到体贴的售后服务

为了方便教学，本套丛书提供精心制作的 PowerPoint 教学课件(即电子教案)、素材、源文件、习题答案等相关内容，可在网站上免费下载，也可发送电子邮件至 wkservice@vip.163.com 索取。

此外，如果读者在使用本系列图书的过程中遇到疑惑或困难，可以在丛书支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/edu>)的互动论坛上留言，本丛书的作者或技术编辑会及时提供相应的技术支持。咨询电话：010-62796045。

Microsoft Project 2016 是 Microsoft 公司发布的集使用性、功能性和灵活性于一身的强大的项目管理工具。对于任何行业的项目管理人员来说,依靠 Microsoft Project 2016 来计划和管理项目,可以有效地组织和跟踪任务与资源,使项目符合工期和预算,缩短投入生产的周期,降低成本,提高项目产品的竞争力。

本书从教学实际需求出发,合理安排知识结构,从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解 Project 2016 的基本知识和使用方法。全书共分为 12 章,主要内容如下。

第 1 章和第 2 章介绍了项目管理的基本概念,Microsoft Project 2016 的工作界面以及基本操作等基础知识。

第 3 章~第 7 章介绍了项目、项目任务、项目资源、项目成本、项目进度等操作。

第 8 章介绍了美化项目文档的方法,包括设置项目组件格式和整体格式等操作。

第 9 章介绍了分析财务进度的方法,包括使用挣值视图、挣值成本标记表、挣值日程标记表、可视图表的方式,测量项目的进度等操作。

第 10 章介绍了管理多重项目的方法,包括合并项目、建立项目间的相关性、在项目间共享资源、管理多项目等操作。

第 11 章介绍了项目报表的管理方法,包括生成项目报表、生成可视报表、打印报表和视图操作。

第 12 章介绍了通过创建商业建筑项目,来介绍创建项目、工作分配、跟踪项目和打印项目等内容。

本书图文并茂、条理清晰、通俗易懂、内容丰富,在讲解每个知识点时都配有相应的实例,方便读者上机实践。同时在难于理解和掌握的内容上给出相关提示,让读者能够快速地了解提高操作技能。此外,本书配有大量综合实例和练习,让读者在不断的实际操作中更加牢固地掌握书中讲解的内容。

为了方便老师教学,我们免费提供本书对应的电子教案、实例源文件和习题答案,您可以到 <http://www.tupwk.com.cn/edu> 网站的相关页面上进行下载。

除封面署名的作者外,参加本书编写的人员还有陈笑、孔祥亮、杜思明、高娟妮、熊晓磊、曹汉鸣、何美英、陈宏波、潘洪荣、王燕、谢李君、李珍珍、王华健、柳松洋、陈彬、刘芸、高维杰、张素英、洪妍、方峻、邱培强、顾永湘、王璐、管兆昶、颜灵佳、曹晓松等。由于作者水平所限,本书难免有不足之处,欢迎广大读者批评指正。我们的邮箱是 huchenhao@263.net,电话是 010-62796045。

推荐课时安排

计算机基础与实训教材系列

章 名	重点掌握内容	教学课时
第1章 项目管理概述	<ol style="list-style-type: none">1. 理解项目和项目管理2. Project 2016 在项目管理中的角色3. 安装和卸载 Project 2016	1 学时
第2章 Project 2016 基础知识	<ol style="list-style-type: none">1. Project 2016 的启动和退出2. 初识 Project 20163. 在 Project 2016 中选择数据域	1 学时
第3章 创建与管理项目	<ol style="list-style-type: none">1. 新建项目文档2. 制定项目计划3. 管理项目文档	2 学时
第4章 管理项目任务	<ol style="list-style-type: none">1. 创建任务2. 编辑任务3. 组织任务4. 设置任务工期	2 学时
第5章 管理项目资源	<ol style="list-style-type: none">1. 项目资源概述2. 创建资源3. 设置资源信息4. 分配资源和管理资源库	2 学时
第6章 项目成本管理	<ol style="list-style-type: none">1. 项目成本管理概述2. 创建项目成本3. 查看项目成本4. 分析与调整项目成本5. 查看分析表	2 学时
第7章 管理项目进度	<ol style="list-style-type: none">1. 项目进度管理概述2. 设置跟踪3. 跟踪项目进度4. 查看项目进度	2 学时
第8章 美化项目文档	<ol style="list-style-type: none">1. 设置组件格式2. 插入绘图3. 插入对象	2 学时



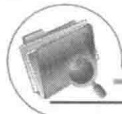
(续表)

章 名	重点掌握内容	教学课时
第9章 分析财务进度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置挣值的计算方法 2. 使用【挣值】表 3. 查看进度指数 4. 查看成本指数 	2 学时
第10章 管理多重项目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合并项目 2. 建立项目间的相关性 3. 在项目间共享资源 4. 管理多项目 	2 学时
第11章 管理项目报表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 报表概述 2. 生成项目报表 3. 生成可视报表 4. 打印报表和视图 	2 学时
第12章 商业建筑项目管理实例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置任务和资源 2. 工作分配 3. 合并项目 	2 学时

注：1. 教学课时安排仅供参考，授课教师可根据情况作调整。

2. 建议每章安排与教学课时相同时间的上机练习。

第 1 章 项目管理概述	1		
1.1 认识项目管理	1		
1.1.1 项目和项目管理	2		
1.1.2 项目管理的发展简介	2		
1.1.3 项目管理的要素与特征	5		
1.1.4 项目管理的特点	6		
1.1.5 项目周期	7		
1.1.6 项目管理的知识领域	8		
1.1.7 现代项目管理的方式	10		
1.2 项目管理中的概念与原理	10		
1.2.1 项目管理中的概念	11		
1.2.2 项目管理中的原理	12		
1.3 Project 2016 在项目管理中 的角色	14		
1.3.1 Project 2016 产品介绍	14		
1.3.2 Project 2016 新增功能	14		
1.4 安装和卸载 Project 2016	16		
1.4.1 配置要求	16		
1.4.2 安装 Project 2016	16		
1.4.3 卸载 Project 2016	17		
1.5 习题	18		
第 2 章 Project 2016 基础知识	19		
2.1 Project 2016 的启动和退出	19		
2.1.1 启动 Project 2016	19		
2.1.2 退出 Project 2016	20		
2.2 认识 Project 2016 操作环境	20		
2.2.1 Project 2016 工作界面	21		
2.2.2 Project 2016 中的视图	23		
2.2.3 Project 2016 中的表	29		
2.3 在 Project 2016 中选择数据域	31		
2.3.1 选择表中的数据	31		
2.3.2 选择图中的数据	33		
2.3.3 任务操作	34		
2.4 上机练习	37		
2.4.1 隐藏元素	37		
2.4.2 自定义快速访问工具栏	38		
2.4.3 自定义选项卡	39		
2.4.4 自定义选项组	40		
2.5 习题	42		
第 3 章 创建与管理项目	43		
3.1 创建项目文档	43		
3.1.1 收集数据	43		
3.1.2 设置项目文档	45		
3.1.3 创建模板文档	46		
3.1.4 根据现有内容创建	46		
3.2 设置项目计划	48		
3.2.1 输入项目信息	48		
3.2.2 设置项目信息	49		
3.2.3 设置日历选项	50		
3.2.4 设置项目日历	51		
3.3 管理项目文档	55		
3.3.1 保存项目文档	55		
3.3.2 设置自动保存功能	56		
3.3.3 保护项目文档	57		
3.3.4 打开项目文档	58		
3.3.5 关闭项目文档	59		
3.4 上机练习	59		
3.5 习题	60		
第 4 章 管理项目任务	61		
4.1 创建项目任务	61		
4.1.1 输入任务	61		
4.1.2 从其他程序获取任务	63		
4.2 编辑任务	65		
4.2.1 复制任务	65		
4.2.2 插入任务	65		
4.2.3 移动任务	66		
4.2.4 删除任务	67		
4.3 组织任务	68		
4.3.1 大纲结构的建立	68		
4.3.2 工作分解结构的建立	70		



4.4	设置任务工期	71
4.4.1	建立里程碑	71
4.4.2	输入任务的工期	73
4.4.3	插入周期性任务	74
4.5	设置任务链接和任务信息	76
4.5.1	建立任务的链接	76
4.5.2	延迟与重叠任务链接	78
4.5.3	设置任务信息	80
4.5.4	添加任务的其他信息	81
4.5.5	查看任务状态	86
4.6	上机练习	88
4.7	习题	90

第5章 管理项目资源 91

5.1	项目资源的概述	91
5.1.1	资源的工作方式	91
5.1.2	资源与日程安排	92
5.1.3	资源的规划	92
5.1.4	资源分配的步骤和意义	93
5.1.5	资源的种类	93
5.2	创建项目资源	94
5.2.1	输入资源	94
5.2.2	从外部程序中导入资源	96
5.3	设置资源信息	99
5.3.1	设置资源的可用性	99
5.3.2	设置资源的预订类型	101
5.3.3	资源的可用性	101
5.3.4	设置资源日历	102
5.3.5	添加超链接	103
5.3.6	添加备注信息	104
5.4	设置资源费率	105
5.4.1	设置单个费率	105
5.4.2	设置不同的时间费率	106
5.4.3	设置多个费率	106
5.5	分配与调整资源	107
5.5.1	使用【甘特图】视图分配资源	107
5.5.2	使用【任务信息】对话框 分配资源	108
5.5.3	使用【分配资源】对话框 分配资源	109

5.5.4	调整资源	110
5.6	管理资源	114
5.6.1	对资源进行排序	114
5.6.2	对资源进行筛选	115
5.7	资源过度分配	116
5.7.1	了解资源过度分配	116
5.7.2	解决资源过度分配	117
5.8	上机练习	121
5.9	习题	124

第6章 项目成本管理 125

6.1	项目成本管理概述	125
6.1.1	项目成本的构成	126
6.1.2	成本管理技术	127
6.1.3	成本管理过程	127
6.2	设置项目成本	128
6.2.1	设置资源费率	128
6.2.2	设置固定成本	131
6.2.3	设置实际成本	132
6.2.4	设置预算成本	133
6.3	查看项目成本	134
6.3.1	查看任务成本信息	134
6.3.2	查看资源成本信息	137
6.3.3	查看项目成本信息	139
6.4	分析与调整项目成本	141
6.4.1	查找超出预算的成本	141
6.4.2	调整工时资源的工时	142
6.4.3	调整材料资源成本	143
6.5	查看分析表	144
6.6	上机练习	146
6.7	习题	148

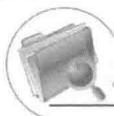
第7章 管理项目进度 149

7.1	项目进度管理概述	149
7.1.1	项目进度管理	149
7.1.2	项目进度计划	150
7.1.3	比较基线与中期计划	151
7.2	设置跟踪方式	152
7.2.1	设置基线	152
7.2.2	设置中期计划	154
7.2.3	清除跟踪	156



7.3	更新项目	157	8.4.3	设置打印属性	215
7.3.1	更新整个项目	158	8.5	上机练习	216
7.3.2	更新任务	159	8.6	习题	218
7.3.3	更新资源信息	161	第9章	分析财务进度	219
7.3.4	使用项目进度线	162	9.1	理解挣值	219
7.4	跟踪项目	165	9.2	使用分析表	220
7.4.1	跟踪日程	165	9.2.1	设置挣值的计算方法	220
7.4.2	跟踪项目成本	168	9.2.2	使用【挣值】表	221
7.4.3	跟踪工时	169	9.3	衡量绩效	222
7.4.4	移动项目	170	9.3.1	查看进度指数	223
7.5	查看项目进度	171	9.3.2	查看成本指数	224
7.5.1	查看单位信息	171	9.3.3	使用盈余分析可视报表	224
7.5.2	查看允许时差	172	9.4	记录项目的成本信息	225
7.5.3	查看进度与日程差异	173	9.4.1	记录任务成本表	225
7.6	监视项目	174	9.4.2	记录资源成本表	226
7.6.1	使用分组	174	9.4.3	重新设置资源成本	227
7.6.2	使用筛选器	176	9.5	分析项目信息	228
7.6.3	使用排序	177	9.5.1	图表分析	228
7.7	优化日程	177	9.5.2	数据透视表分析	231
7.7.1	使用投入比导向安排日程	177	9.6	上机练习	233
7.7.2	缩短工期	179	9.7	习题	236
7.7.3	缩短项目日程	182	第10章	管理多重项目	237
7.8	上机练习	183	10.1	合并项目文档	237
7.9	习题	186	10.1.1	主/子项目和合并项目	237
第8章	美化项目文档	187	10.1.2	插入项目文档	238
8.1	设置组件格式	187	10.1.3	查看子项目信息	239
8.1.1	设置字体格式	187	10.1.4	编辑项目文档	240
8.1.2	设置背景格式	190	10.2	建立项目间的相关性	242
8.1.3	设置条形图格式	191	10.2.1	创建合并项目中任务的 相关性	242
8.1.4	设置视图格式	195	10.2.2	创建不同项目中任务的 相关性	243
8.2	插入图形与组件	200	10.3	在项目间共享资源	244
8.2.1	插入绘图	200	10.3.1	理解资源池	245
8.2.2	插入对象	204	10.3.2	建立共享资源池	245
8.3	格式化视图	207	10.3.3	打开共享资源池	247
8.3.1	格式化【网络图】视图	207	10.3.4	查看共享资源池	249
8.3.2	格式化【日历】视图	210	10.3.5	中断资源共享	250
8.4	打印视图	211	10.4	更新资源池	251
8.4.1	设置打印范围	211			
8.4.2	设置打印页面	212			





10.4.1	更新资源信息	251	11.3.1	自定义空白报表	268
10.4.2	更新工作分配	252	11.3.2	自定义表格报表	270
10.4.3	更改所有计划的工作时间	253	11.3.3	自定义图表报表	270
10.4.4	更新资源池	254	11.3.4	自定义比较报表	270
10.5	管理多项目	254	11.4	美化预定义报表	271
10.5.1	汇总多项目信息	254	11.4.1	美化图表	271
10.5.2	创建多项目信息同步	255	11.4.2	美化表格	273
10.6	上机练习	256	11.4.3	美化文本框	274
10.7	习题	258	11.5	上机练习	275
第 11 章	管理项目报表	259	11.6	习题	278
11.1	报表概述	259	第 12 章	商业建筑项目管理实例	279
11.1.1	预定义报表概述	259	12.1	实例背景	279
11.1.2	可视报表概述	261	12.2	创建项目	280
11.2	创建项目报表	263	12.3	规划项目	281
11.2.1	创建预定义报表	263	12.4	合并项目	286
11.2.2	创建可视报表	264	12.5	跟踪项目	289
11.2.3	自定义可视报表	266	12.6	结束项目	290
11.3	自定义预定义报表	268			



第 1 章

项目管理概述

学习目标

一个项目是否成功取决于时间、成本、质量与范围的控制程度。如果用户单纯地通过手工计算项目数据，既繁琐又不准确。此时，用户可借助微软公司最新推出的 Project 2016 项目管理软件，顺利地完成项目的管理工作。Project 2016 是微软新研发的集实用性、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，它不仅具有强大的报表及灵活的管理工具，而且还具有团队协作作业的功能。

在了解 Project 2016 之前，用户需要先了解一下项目管理基础知识。通过本章的学习，可帮助用户完全掌握项目管理与 Project 2016 的基础知识，为后面的学习打下坚实的基础。

本章重点

- 项目概述
- Project 2016 的简介
- Project 2016 的安装
- Project 2016 工作界面

1.1 认识项目管理

近年来，项目管理思想得到了空前的应用，项目管理已成为全球管理的新热点。越来越多的企业引入了项目管理，一些跨国企业也把项目管理作为自己主要的运作模式和提高企业运作效率的解决方案，由此可见，项目管理在当今经济社会中起着重要作用。

本节介绍什么是项目管理、项目管理的发展简介、项目的要素与特征、项目管理的特点、项目周期和项目管理的知识领域等。

1.1.1 项目和项目管理

项目是有明确定义的,即:项目是具有相同的开始和结束的一系列事件,项目的目的是要达到一个明确的目标。项目是一个狭窄的概念,它比传统的管理目标更为狭窄。项目管理是指一系列的管理活动,这些活动的最终结果是项目的最后成功。

项目管理是第二次世界大战后期发展起来的技术之一。最早起源于美国,后来于 20 世纪 50 年代由华罗庚教授引进中国,即中国早期的统筹法与优选法。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。其中,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;范围要素表示项目的目标与任务。

1.1.2 项目管理的发展简介

项目管理(Project Management)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。换言之,项目管理就是应用管理知识与技能,完成项目的目标与需求。

项目管理作为一门新兴学科,得到了迅猛的发展和不断地完善。下面将详细介绍项目管理的发展过程及相关软件。

1. 项目管理的发展阶段

项目管理通常被认为是第二次世界大战的产物(如美国研制原子弹的曼哈顿计划),事实上,项目管理历史源远流长,其发展大致经历了以下阶段。

- 二千多年前:其代表作如我国的长城、埃及的金字塔、古罗马的供水渠这样不朽的伟大工程。我国汴梁古城的复建也可称为成功的项目管理的典型例子。
- 20 世纪 40 年代(近代项目管理的萌芽):主要应用于国防和军工项目。美国把研制第一颗原子弹的任务作为一个项目来管理,命名“曼哈顿计划”。美国退伍将军莱斯利·R·格罗夫斯(L.R.GROVES)后来写了一本回忆录《现在可以说了》(Now it can be told: The story of the Manhattan Project),详细记载了这个项目的经过。
- 20 世纪 50 年代后期(近代项目管理的成熟):美国出现了关键路线法(CPM)和计划评审技术(PERT)。项目管理的突破性成就出现在 20 世纪 50 年代。就在这一方法发明一年后,美国海军开始研制北极星导弹。这是一个军用项目,技术新,项目巨大,据说当时美国有三分之一的科学家都参与了这项工作。20 世纪 60 年代这类方法在由 42 万人参加,耗资 400 亿美元的“阿波罗”载人登月计划中应用,取得巨大成功。此时,项





目管理有了科学的系统方法。当时主要运用在军事工业和建筑业，项目管理的任务主要是项目的执行。现在，CPM 和 PERT 常被称为项目管理的常规“武器”和经典手段。

- 20 世纪 70 年代至 80 年代(项目管理的传播和推广): 1969 年, 美国成立了一个国际性组织 PMI (Project Management Institute), 即美国项目管理学会, 它是一个有着近 5 万名会员的国际性学会, 是项目管理专业领域中最大的由研究人员、学者、顾问和经理组成的全球性专业组织。这个组织的出现极大地推动了项目管理的发展。尔后 PMI 一直致力于项目管理领域的研究工作, 1976 年, PMI 提出了制定项目管理标准的设想。经过近十年的努力, 于 1987 年推出了项目管理知识体系指南(Project Management Body of Knowledge), 简称 PMBOK。这是项目管理领域又一个里程碑。20 世纪 70 年代至 80 年代, 项目管理迅速传遍世界其他国家, 当时, 我国 CPM 为统筹法(这是华罗庚教授首先将其介绍到国内时, 根据其核心思想为它取的名称)。项目管理从美国最初的军事项目和宇航项目很快扩展到各种类型的民用项目。其特点是面向市场迎接竞争, 项目管理除了计划和协调外, 对采购、合同、进度、费用、质量、风险等给予了更多重视, 初步形成了现代项目管理的框架。这个知识体系把项目管理归纳为范围管理、时间管理、费用管理、质量管理、人力资源管理、风险管理、采购管理、沟通管理和整合管理九大知识领域。PMBOK 又分别在 1996 年和 2000 年进行了两次修订, 使该体系更加成熟和完整。
- 20 世纪 90 年代至今(现代项目管理的新发展): 进入 20 世纪 90 年代, 又跨越了世纪之交, 项目管理有了新的进展。为了在迅猛变化、急剧竞争的市场中迎接经济全球化、一体化的挑战, 项目管理更加注重人的因素、注重顾客, 注重柔性管理, 力求在变革中生存和发展。在这个阶段, 应用领域进一步扩大, 尤其在新兴产业中得到了迅速的发展, 比如通信、软件、信息、金融、医药等现代项目管理的任务已不仅仅是执行任务, 而且还要开发项目、经营项目, 以及为经营项目完成后形成的设施、产品和其他成果必要的条件。

通过上述项目管理经历的 5 个阶段的阐述, 通常项目管理专家把项目管理划分为以下两个阶段:

- 20 世纪 80 年代之前为传统的项目管理阶段。
- 20 世纪 80 年代之后为现代项目管理阶段。

2. 项目管理软件概述

随着项目管理的普及, 市场上的项目管理软件也越来越多。其项目管理软件从应用对象大致可以分为工程类和非工程类项目管理软件, 而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从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、Open WorkBench、OpenPlan、SureTrak、Project 等软件, 而国内的项目管理软件包括邦永科技 pm2、易建工程项目管理软件等软件。工程类项目管理软件的具体情况如表 1-1 所示。

