

从入门到精通

指引入门捷径

直通高手殿堂

新编

Project 2003 项目管理

本套书由“6度获得全国优秀畅销书的作者+教育专家”组织编写，按照初学者接受知识的快慢程度，由浅入深地布局内容，不仅能帮助初学者快速掌握Project的基础知识，而且能教给初学者使用Project 2003管理项目的要领。

超值光盘

本书的配套光盘包括本书多媒体教学录像、书中所有实例相关的原始文件和最终效果，附赠一本**286**页、内含**200**个经典的Project 2003项目管理应用技巧的电子书。

● 神龙工作室 孙连三 编著

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



新编

Project 2003

项目管理

● 神龙工作室 孙连三 编著

人民邮电出版社
北京

人
到
精
通

图书在版编目 (CIP) 数据

新编 Project 2003 项目管理从入门到精通 / 孙连三编
著. —北京: 人民邮电出版社, 2008.6
ISBN 978-7-115-17913-5

I. 新… II. 孙… III. 企业管理: 项目管理—应用软件,
Project 2003 IV. F270 TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 046779 号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习 Project 项目管理的入门书籍。书中详细地介绍了初学者在使用 Project 2003 软件进行项目管理时必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤, 并对初学者在进行 Project 项目管理时经常会遇到的问题进行了专家级的指导, 以免初学者在起步的过程中走弯路。全书共分 17 章, 分别介绍 Project 2003 概述、初识 Microsoft Project 2003、创建荟研化妆品项目、建立任务之间的关联、项目资源的建立和管理、项目成本的建立与管理、项目的优化、项目的发布、项目的执行、项目的跟踪、项目的监控、项目的变更管理、创建项目报表、多项目的编制及管理、Project 中的宏、Project 与 Office 中其他软件的协作以及项目收尾管理等内容。

本书附带一张精心开发的专业级多媒体教学光盘, 它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式, 紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解, 一步一步地引导读者完成 Project 2003 的各种操作和应用。光盘中包括一本 286 页内含 200 个经典 Project 2003 项目管理应用技巧的电子书, 大大地扩充了本书的知识范围。

本书既适合刚刚接触 Project 项目管理的初学者阅读, 又可以作为大中专类院校或者企业的培训教材, 同时对有经验的 Project 项目管理用户也有很高的参考价值。

新编 Project 2003 项目管理从入门到精通

- ◆ 编 著 神龙工作室 孙连三
责任编辑 魏雪萍
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 24.75
字数: 613 千字
印数: 1—4 000 册
- 2008 年 6 月第 1 版
2008 年 6 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-17913-5/TP

定价: 55.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154



前言

电脑是现代信息社会的重要标记,掌握丰富的电脑知识,正确熟练地操作电脑已成为信息化时代对每个人的要求。鉴于此,为满足广大读者学习电脑知识及电脑操作的需要,我们针对不同的学习对象的掌握能力,总结了多位电脑高手及计算机教育专家的经验,精心编写了这套“新编从入门到精通”丛书。



丛书主要内容

本套丛书涉及读者在日常工作和学习中各个常见的电脑应用领域,在介绍软硬件的基础知识及具体操作时都以大家经常使用的版本为主要讲述对象,在必要的地方也兼顾了其他的版本,以满足不同领域读者的需求。本套丛书主要包括以下图书。

新编 Windows Vista 中文版从入门到精通	新编办公软件从入门到精通
新编外行学电脑从入门到精通	新编 Excel 2003 中文版从入门到精通
新编外行学上网从入门到精通	新编 Word 2003 中文版从入门到精通
新编 Windows XP 中文版从入门到精通	新编 PowerPoint 2003 中文版从入门到精通
新编电脑组装与维护从入门到精通	新编 Access 2003 中文版从入门到精通
新编电脑家庭应用从入门到精通	新编 AutoCAD 2008 中文版从入门到精通
新编黑客攻防从入门到精通	新编 Word/Excel 高效办公从入门到精通
新编 Photoshop CS2 中文版从入门到精通	新编 Project 2003 项目管理从入门到精通
新编系统安装·重装·备份与还原从入门到精通	新编系统优化·安全设置·防杀电脑病毒从入门到精通
新编 Photoshop CS3 中文版从入门到精通	新编 Photoshop CS3 从入门到精通
新编 Flash CS3 动画制作从入门到精通	新编 Pro/ENGINEER 野火版 3.0 中文版从入门到精通
新编 3ds Max 9 三维动画创作从入门到精通	新编 UG NX 4.0 中文版从入门到精通
新编 CorelDRAW X3 矢量绘图从入门到精通	新编 AutoCAD 2008 从入门到精通
新编 Premiere Pro 2.0 影视制作从入门到精通	新编 SQL Server 2005 数据库管理与开发从入门到精通
新编 HTML 网页设计从入门到精通	新编 Dreamweaver CS3 精彩网站制作从入门到精通
新编 Visual Basic 6.0 程序设计从入门到精通	新编 Visual FoxPro 6.0 数据库管理与开发从入门到精通
新编 VB.NET 2005 程序设计从入门到精通	新编 ASP.NET 2.0 网站开发从入门到精通
新编 Visual C# 2005 程序设计从入门到精通	新编 ASP.NET 2.0 + SQL Server 2005 从入门到精通
新编 Dreamweaver CS3、Flash CS3 与 Fireworks CS3 网页制作三剑客从入门到精通	



写作特色

❖ **双栏排版, 超大容量:** 本书采用双栏排版的格式, 信息量大。在 370 多页的篇幅中容纳了传统版式 400 多页的内容, 这样我们就能在有限的篇幅中为读者奉送更多的 Project 项目管理知识和实战案例。

❖ **一步一图, 图文并茂:** 在介绍具体操作步骤的过程中, 每一个操作步骤均配有对应的插图。这种图文并茂的方法使读者在学习的过程中能够直观、清晰地看到操作的过程以及效果, 便于理解和掌握。

❖ **提示技巧, 贴心周到:** 本书对读者在学习过程中可能会遇到的疑难问题以“提示”和“技巧”的形式进行了说明, 使读者能够很快地解决日常生活和工作中所遇到的 Project 项目

管理问题。

❖ **精心排版，实用至上：**双色印刷既美观大方又能够突出重点、难点，精心编排的内容能使读者对所学的知识进一步深化理解、触类旁通。

❖ **书盘结合，互动教学：**本书配套的多媒体教学光盘内容与书中知识紧密结合并互相补充。在多媒体光盘中，我们仿真工作和生活中的真实场景，让读者体验实际工作环境，并借此掌握生活和工作中所需的知识以及技能，掌握处理各种问题的方法，知道在合适的场合使用合适的方法，以达到学以致用为目的，从而大大地扩充了本书的知识范围。



光盘特点

❖ **内容丰富：**光盘中不仅提供了 7 个来源于实际工作的涵盖项目计划的建立、执行、监控及收尾工作的典型实例，而且还附赠一本 286 页、内含 200 个经典的 Project 2003 项目管理应用技巧的电子书，使读者能够轻松地解决一些常见的问题。

❖ **超大容量：**本书配套的光盘涵盖了书中绝大多数的知识点，并做了一定的扩展延伸，突破了目前市场上现有光盘内容含量少、播放时间短的缺点。


❖ **解说详尽：**光盘在演示 Project 项目管理经典实例的过程中，对每一个操作步骤都做了详细的解说，使读者能够身临其境，加快学习的进度。

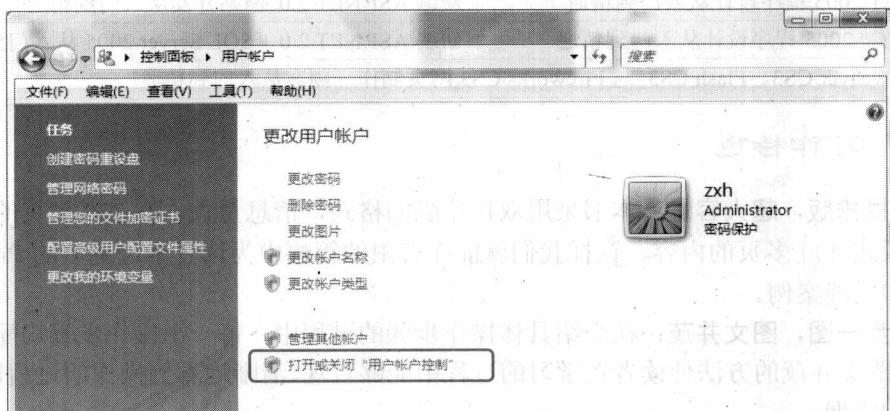
❖ **实用至上：**全面突破传统的按部就班讲解知识的模式，以解决问题为出发点，通过光盘中经典的 Project 项目管理演示实例，全面地涵盖了用户在实际工作中所遇到的 Project 问题及解决的方案。



光盘使用须知

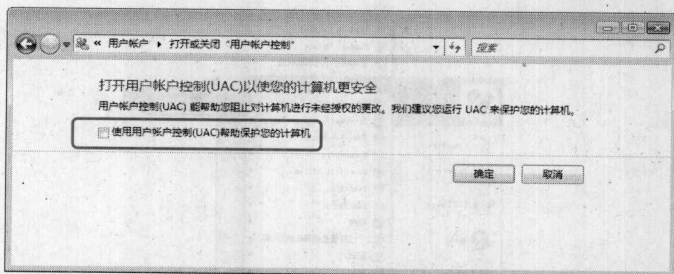
❖ **注意：**如果您在 Windows Vista 操作系统下使用本光盘，请在运行光盘之前关闭用户账户控制 (UAC) 功能，否则可能会出现报错 (在 Windows XP 系统下不会出现报错)。

- ① 单击【开始】>【控制面板】菜单项，打开【控制面板】窗口。
- ② 单击左侧窗格中的【经典视图】链接，切换到经典视图模式，然后双击右侧窗格中的【用户账户】图标，打开【用户账户】窗口。
- ③ 单击【打开或关闭“用户账户控制”】链接，打开【打开或关闭“用户账户控制”】窗口。



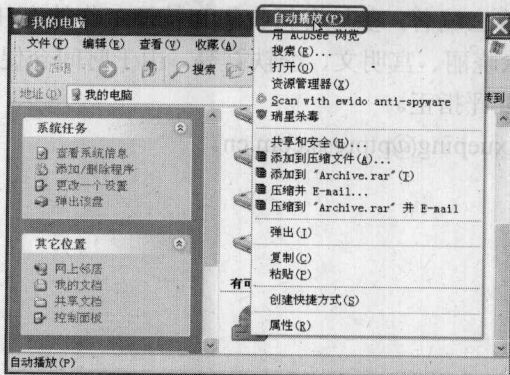


- ④ 在这里撤选【使用用户账户控制 (UAC) 帮助保护您的计算机】复选框, 然后单击 **确定** 按钮即可完成更改。



配套光盘运行方法

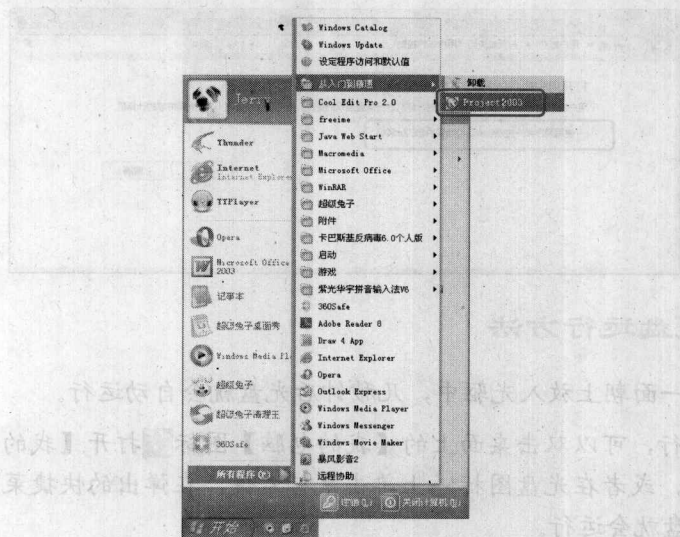
- ① 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中, 几秒钟后光盘就会自动运行。
- ② 若光盘没有自动运行, 可以双击桌面上的【我的电脑】图标, 打开【我的电脑】窗口, 然后双击光盘图标, 或者在光盘图标上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项, 光盘就会运行。



- ③ 由于光盘长期使用会磨损, 旧光驱读盘的能力可能比较差, 因此最好将光盘内容安装到硬盘上观看, 把配套光盘保存好作为备份。在光盘主界面中单击【安装光盘】按钮, 就可以将光盘内容安装到硬盘中。



④以后观看光盘内容时只要单击 **开始** 按钮，然后在弹出的菜单中选择【所有程序】>【从入门到精通】>【Project 2003】菜单项就可以了。



本书由神龙工作室孙连三编著，参与资料收集和整理工作的有任淑慧、刘建、邓淑文、尚玉琴、吕兴胜、王福艳、徐晓丽、宫明文、李轶君等。由于时间仓促，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请广大读者不吝批评指正。

我们的联系信箱：weixueping@ptpress.com.cn。

编者



目 录

第1章 Project 2003 概述.....1	4. 【日历】视图.....17
1.1 项目管理与 Microsoft Project.....2	5. 【网络图】视图.....17
1. 项目.....2	6. 【资源工作表】视图.....17
2. 项目管理.....2	7. 【资源使用状况】视图.....17
3. Project 2003.....3	8. 【资源图表】视图.....18
4. 传统项目管理和现代项目管理.....4	2.4 Project 2003 的帮助功能.....18
5. 项目组合管理.....4	2.5 Project 项目文件的基本操作.....21
1.2 Microsoft Project 2003 的主要功能.....4	2.5.1 打开项目文件.....21
1.3 Microsoft Project 2003 的基本流程.....5	2.5.2 保存项目文件.....22
1.4 Microsoft Project 2003 的安装与卸载.....5	2.5.3 备份项目文件.....22
1.4.1 Project 2003 的产品介绍.....5	2.5.4 关闭项目文件.....23
1.4.2 Project Professional 2003 的安装.....6	2.6 Project 2003 的退出.....23
1. 安装要求.....6	第3章 创建荟研化妆品项目.....25
2. 安装步骤.....6	3.1 创建项目文件.....26
1.4.3 Project Professional 2003 的卸载.....9	3.1.1 项目概述.....26
第2章 初识 Microsoft Project 2003.....11	3.1.2 利用模板新建项目.....26
2.1 Project 2003 的启动.....12	1. 本机上的模板.....26
2.2 Project 2003 的工作界面.....13	2. Office Online 模板.....27
1. 标题栏.....13	3. 网站上的模板.....28
2. 菜单栏.....14	4. 到网上搜索.....28
3. 工具栏.....14	5. 讨论总结.....28
4. 任务窗格.....15	3.1.3 使用历史文件创建项目文件.....28
5. 任务工作表和横道图区.....15	3.1.4 新建空白项目文件.....29
6. 状态栏.....15	3.2 设置项目基准日历.....30
2.3 Project 2003 的常规视图.....15	3.2.1 日历的分类.....30
2.3.1 视图切换方法.....15	3.2.2 日历的选择.....30
2.3.2 常用视图状态.....16	3.2.3 日历的编辑.....31
1. 【甘特图】视图.....16	3.2.4 日历的新建.....33
2. 【跟踪甘特图】视图.....16	3.2.5 日历的关联.....35
3. 【任务分配状况】视图.....16	1. 设定项目日历的关联.....35
	2. 设定任务日历和资源日历的关联.....36
	3.2.6 日历的优先级.....36
	3.2.7 日历的共享.....37
	3.3 创建任务列表.....38
	1. 向甘特图中输入任务.....38

2. 设定工期.....	40	1. 使用菜单和工具栏撤消任务的关联.....	75
3. 在甘特图中输入里程碑.....	42	2. 使用鼠标撤消任务的关联.....	76
4. 在甘特图中输入周期性任务.....	42	3. 使用【任务信息】对话框撤消任务的关联.....	76
5. 在其他视图中输入任务.....	43	4.3 任务的拆分与合并.....	77
3.4 编辑任务列表.....	45	1. 任务的拆分.....	77
3.4.1 任务列表的大纲模式.....	45	2. 任务的合并.....	78
3.4.2 任务的升级和降级.....	45	4.4 任务的限制.....	79
3.4.3 任务的插入和删除.....	47	4.4.1 任务限制的类型.....	79
3.4.4 隐藏和显示任务.....	49	4.4.2 设置限制类型.....	80
3.4.5 任务的移动和复制.....	50	4.4.3 在【任务详细信息窗体】中设置条件.....	81
1. 任务的移动.....	52	4.4.4 任务限制的撤消.....	82
2. 任务的复制.....	52	第5章 项目资源的建立和管理.....	83
3.4.6 更改任务显示选项.....	54	5.1 创建项目资源文件.....	84
3.5 使用【选项】对话框.....	55	5.1.1 资源信息的建立.....	84
3.5.1 【日程】选项卡.....	55	1. 手动输入资源.....	84
1. 显示或者隐藏日程排定消息.....	55	2. 插入公司通讯簿中的资源.....	85
2. 项目的日程选项.....	56	3. 从公司目录中添加资源.....	87
3.5.2 【视图】选项卡.....	62	4. 从 Project Server 中添加资源.....	87
3.5.3 【界面】选项卡.....	63	5.1.2 资源信息的编辑.....	89
3.5.4 【编辑】选项卡.....	65	1. 工时资源的编辑.....	89
第4章 建立任务之间的关联.....	67	2. 材料资源的编辑.....	91
4.1 任务关联性的确立.....	68	5.2 共享资源库.....	92
4.1.1 前置任务与后续任务.....	68	5.2.1 共享资源库的建立.....	92
4.1.2 任务关联性的类型.....	68	5.2.2 使用共享资源库.....	94
4.1.3 建立任务的关联性.....	69	5.2.3 取消与“共享资源库”的链接.....	95
1. 在甘特图中建立任务的关联性.....	69	5.3 资源的分配.....	97
2. 使用鼠标建立任务的关联性.....	70	5.3.1 给任务分配资源.....	97
3. 使用任务列表建立任务的关联性.....	71	5.3.2 查看资源分配情况.....	101
4. 在【任务信息】中建立任务的关联性.....	72	1. 利用【资源使用状况】视图查看资源.....	101
5. 使用组合视图建立任务的关联性.....	72	2. 使用筛选和排序来查看资源使用状况.....	102
6. 在大纲任务列表中建立任务的关联性.....	74	5.4 资源的调配.....	104
4.2 任务关联性的撤消.....	75	5.4.1 使用【调配资源】菜单项	



.....	104
5.4.2 手工调配资源.....	105
1. 查看资源过度分配的原因.....	105
2. 分析资源过度分配.....	105
3. 解决过度分配.....	106
5.5 资源加班设定.....	110
第6章 项目成本的建立与管理.....	113
6.1 Project 成本的概述.....	114
6.1.1 Project 成本的分类.....	114
1. 固定成本.....	114
2. 成本.....	115
3. 资源成本.....	116
6.1.2 自定义成本.....	116
1. 自定义“管理成本”、“通讯费”、“差旅费”和“交通费”.....	116
2. 自定义“资源成本”和“总成本”.....	117
3. 将自定义域插入甘特图.....	121
6.2 成本的输出.....	122
1. 阶段成本的输出.....	122
2. 详细成本的输出.....	122
第7章 项目的优化.....	125
7.1 分析计划的日程.....	126
7.1.1 查看关键路径.....	126
1. 显示关键路径.....	126
2. 关键路径的显示效果.....	127
3. 网络图中的关键路径.....	128
4. 显示关键任务.....	129
7.1.2 查看关键路径的时差.....	130
7.1.3 查看日程中可宽限的时间.....	131
7.2 使用关键路径压缩工期.....	132
7.2.1 直接压缩任务工期.....	132
7.2.2 使用重叠时间压缩工期.....	133
7.2.3 利用关键任务的分解压缩工期.....	135
7.2.4 利用更改日历压缩工期.....	137

7.2.5 利用添加资源压缩工期.....	138
7.2.6 为关键任务添加加班工时缩短工期.....	139
7.2.7 关键路径的其他设置.....	140
1. 关键路径的条件.....	140
2. 多重关键路径的设置.....	141
7.3 资源与成本的优化.....	142
7.3.1 资源的优化管理.....	142
1. 【资源图表】视图.....	142
2. 使用【资源管理】工具栏.....	145
7.3.2 成本的优化管理.....	146
1. 利用成本表查看成本.....	147
2. 通过报表查看成本.....	148
第8章 项目的发布.....	149
8.1 Project Server 概述.....	150
8.1.1 Project 2003 的相关产品.....	150
8.1.2 Project Server 的功能.....	151
8.1.3 Project Server 中的组.....	157
8.2 建立连接信息.....	162
8.2.1 Project Server 的账户.....	162
1. Project Server 登录账户.....	162
2. 创建项目经理账户.....	162
8.2.2 在 Project Professional 中建立协作信息.....	164
1. 设置协作信息.....	164
2. 受信任站点的设置.....	166
8.3 项目计划的发布.....	167
8.3.1 比较基准.....	167
1. 比较基准的概述.....	167
2. 保存比较基准.....	168
3. 查看比较基准.....	168
8.3.2 发布查看项目信息.....	169
1. 发布项目信息.....	169
2. 查看已发布的信息.....	170
第9章 项目的执行.....	173
9.1 Project Professional 单独执行.....	174
9.1.1 保存比较基准.....	174
9.1.2 完成百分比.....	175



13.1.1	报表的种类	246	13.4.1	按照“工期”分组	270
1.	总览	246	13.4.2	常用分组	271
2.	当前操作	246	13.4.3	自定义组	274
3.	成本	247	13.4.4	取消分组	275
4.	工作分配	247	13.5	视图功能	276
5.	工作量	247	1.	【日历】视图	276
6.	自定义	247	2.	【任务分配状况】视图	276
13.1.2	报表的功能	247	3.	【资源使用状况】视图	276
1.	总览	248	第 14 章	多项目的编制及管理	277
2.	当前操作	249	14.1	合并项目	278
3.	成本	250	14.1.1	项目的合并	278
4.	工作分配	250	1.	建立主项目文件	278
5.	工作量	251	2.	输入主项目名称	279
13.1.3	常用的报表	252	3.	插入项目	279
1.	总览	252	14.1.2	编辑项目	280
2.	成本	252	1.	对插入的项目进行升级或者降级	280
3.	工作分配	252	2.	移动插入的项目	281
4.	工作量	252	3.	修改插入项目的源文件	282
13.2	编辑报表	252	14.2	关联合并项目	282
13.2.1	表文编辑	252	1.	项目名称之间的关联	282
13.2.2	页面编辑	253	2.	跨项目之间的任务关联	283
13.3	项目筛选	257	14.3	主项目与子项目的信息同步	284
13.3.1	可用表概述	257	14.3.1	主项目同步子项目	284
1.	任务表	257	14.3.2	子项目同步主项目	285
2.	资源表	260	14.3.3	限制主项目对子项目的修改	286
13.3.2	按照“里程碑”筛选任务的信息	264	14.4	删除插入项目	287
1.	筛选进度计划	264	14.5	在项目间共享资源	287
2.	筛选成本计划	264	14.5.1	切换资源信息来源	288
13.3.3	按照“日期范围”筛选任务信息	265	14.5.2	更新资源库	289
13.3.4	按照“资源”筛选任务信息	265	14.5.3	查看资源状况	290
13.3.5	其他筛选器	266	1.	资源分配状况	290
1.	常用筛选器	266	2.	资源共享状况	290
2.	其他筛选器	268	14.6	建立工作环境	291
13.3.6	自动筛选	268	第 15 章	Project 中的宏	293
13.3.7	取消筛选	270	15.1	“宏”概述	294
13.4	项目分组	270	1.	宏	294

2.	宏病毒	294
15.2	Visual Basic 编辑器	294
1.	操作界面	294
2.	操作帮助	294
15.3	录制宏	297
1.	相关概念	297
2.	录制宏	298
15.4	操作宏	299
15.4.1	运行宏	299
15.4.2	编辑宏	301
1.	编辑宏	301
2.	复制宏	302
15.5	宏的安全性	304
第 16 章 Project 与 Office 中其他软件的协作 305		
16.1	与 Excel 的协作	306
16.1.1	【分析】工具栏简介	306
16.1.2	Project Professional 与 Excel 的协作	311
1.	成本分布曲线	312
2.	资源使用曲线	313
16.1.3	Project Server 与 Excel 的协作	314
16.2	与 Outlook 的协作	316
16.2.1	安装配置插件	316
16.2.2	使用插件	319
1.	下载任务	319
2.	更新进度	320
16.3	与其他 Office 工具的协作	321
1.	与 PowerPoint 的协作	321
2.	与 Visio 的协作	323
第 17 章 项目收尾管理 325		
17.1	项目收尾管理概述	326
17.2	文档管理	326
17.2.1	文档分类	326
1.	工程项目文档分类	326
2.	IT 文档分类	326
17.2.2	建立文档库	327

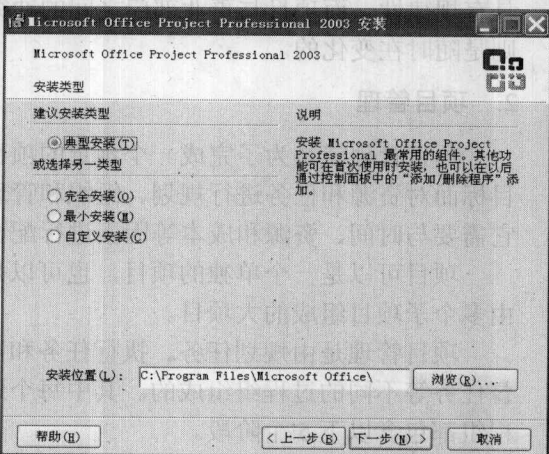
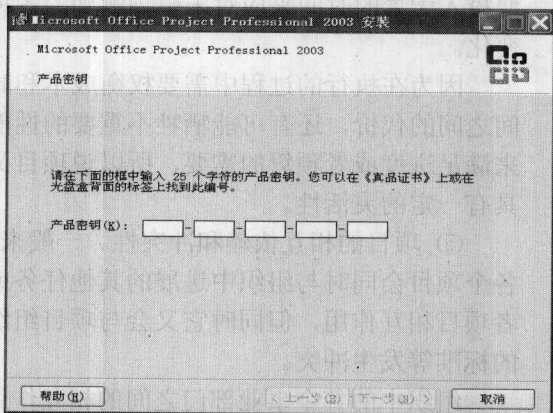
1.	登录 Project Server	327
2.	建立文档库的第一级别	327
3.	建立子文档库	328
17.2.3	上传文档	329
17.2.4	查找文档	331
17.3	项目计划模板的管理	331
附录 A Project 中的模板 333		
A.1 Project 中的各种模板 334		
1.	“搬家”模板	334
2.	“办公室搬迁”模板	335
3.	“工程”模板	335
4.	“软件开发”模板	336
5.	“软件本地化”模板	337
6.	“基础结构部署”模板	337
7.	“商业建设”模板	338
8.	“新产品”模板	339
9.	“新业务”模板	340
10.	“住宅建设”模板	341
11.	“Microsoft Active Directory 2003 部署”模板	341
12.	“Microsoft Windows Server 2003 部署”模板	342
13.	“Microsoft Exchange 2000 部署”模板	342
14.	“Microsoft Office 2003 部署”模板	342
15.	“Microsoft Office Project 2003 部署”模板	343
16.	“Microsoft SharePoint Portal Server v2.0 部署”模板	344
17.	“Microsoft Windows SharePoint Services 部署”模板	345
18.	“Microsoft Windows XP 部署”模板	345
19.	“MSF 应用程序开发”模板	346
20.	“Project Office”模板	346
A.2 使用 Project 模板 347		



1. 保存项目文件.....	347	1. 创建用户账户(标记为账户1)	.....361
2. 修改项目的开始或完成时间	.....347	2. 建立 SQL Server 账户(标记为	.....363
3. 修改日历信息.....	348	账户2)	363
4. 其他步骤	349	3. 配置 SQL Server 身份验证	.....364
A.3 Project 模板的制作	349	4. 配置 Internet 信息服务.....	365
1. 脱机方式	349	5. 配置 Internet Explorer 增强安	.....367
2. 联机方式	350	全性	367
附录 B Project Server 的配置与安装.....	351	B.3 安装 Windows SharePoint Service 2.0	.....368
B.1 服务器的前期配置.....	352	1. 安装	368
B.2 安装 SQL Server 2000 及其组件	.....355	2. 配置	369
B.2.1 安装 SQL Server 2000	355	3. 运行配置向导.....	372
B.2.2 安装 SQL Server Analysis	.....358	B.4 Project Server 的安装	373
Services.....	358	附录 C Project 2003 项目管理应用技巧	.....377
B.2.3 安装 Microsoft SQL Server	.....360	200 招	377
2000 Service Pack3	360		
B.2.4 服务器的前期准备	361		



第 1 章 Project 2003 概述



公司正在做一个化妆品的项目,作为项目经理的助理,小月对项目管理是一无所知,正在愁眉不展时恰好遇到了同事小龙。聪明的小龙自然知道小月的难处,所以伸出了援助之手,他从项目管理用到的软件 Project 2003 的基础知识开始讲起……

- 项目管理与 Microsoft Project
- Microsoft Project 2003 的主要功能
- Microsoft Project 2003 的基本流程
- Microsoft Project 2003 的安装与卸载

1.1 项目管理与 Microsoft Project

Project 2003 是微软公司发布的用于控制简单或者复杂的项目, 安排和追踪所有的活动, 以使用户了解活动项目的进展情况的一个软件包。

1. 项目

● 项目概述

在我国“项目”也叫“工程”, 它是指在一定的约束条件下, 如限定资金和时间等, 为完成一个特定的产品和服务的具有特定目标的一次性任务。

项目没有惯性, 它是一个一次性的创新性任务, 一般来说, 它具有独立的时间、财务和技术绩效目标。

● 项目的含义

(1) 项目具有需要完成的任务, 而且有特定的环境和要求。

(2) 任务要满足一定的性能、质量、数量和技术指标等要求。

(3) 在一定的组织机构内, 利用有限的人力、物力和财力等资源, 在规定的时间内完成相应的任务。

从以上 3 层含义中可以总结出项目的 3 个约束, 即时间、费用和质量。而它的目标就是要满足客户、管理层和供应商在时间、费用和质量上的要求。

● 项目的特征

项目具有以下几个特征。

(1) 项目的一次性。这表示每一个项目都有其特殊性, 不会存在完全相同的两个项目。

(2) 项目目标的明确性。项目目标一般是由成果性目标与约束性目标组成, 其中成果性目标是项目的来源, 也就是项目的最终目标, 因此也是项目全过程的主导目标; 约束性目标也就是限制条件, 是实现成果性目标的客观条件和约束的统称。

(3) 项目的生命周期。任何项目都有立项、计划、实施、收尾和维护等一系列过程。

(4) 项目的不确定性和灵活性。众所周

知, 任何人都很难预测和计划每个项目的所有功能和可能要发生的事。任何项目都是在不确定的情况下执行的, 所以项目经理就需要投入大量的时间来应对未曾预测到的各种变化。

因为在执行的过程中需要权衡成本和时间的代价, 还有可能牺牲不重要的性能来满足进度或者预算的需要, 所以说项目又具有一定的灵活性。

(5) 项目的相互依赖和冲突性。一般来说各个项目会同时与组织中进展的其他任务或者项目相互作用, 但同时它又会与项目的标准等发生冲突。

组织中的各个事业部门之间的相互作用具有规律性, 而项目与事业部门之间的冲突则是随时在变化的。

2. 项目管理

项目管理就是为了完成一个预定的项目目标而对资源和任务进行规划、组织和管理, 它需要与时间、资源和成本等因素进行配合。

项目可以是一个单独的项目, 也可以是由多个子项目组成的大项目。

项目管理是由规划任务、执行任务和监督任务等不同的过程组组成的。其中每个过程组都包含以下 5 个阶段。

● 启动阶段

这是确定一个项目或者一个阶段可以开始并实施的阶段。

● 计划阶段

这是一个对项目任务或者工作进度进行计划并安排一个可操作的进度, 以确保实现项目的商业目标的阶段。

● 执行阶段

这是一个协调人力资源和其他的资源来



执行计划的阶段。

● 控制阶段

这是一个通过监控项目过程以确保项目达到目标，并且在必要时采取一些修正措施的阶段。

● 结束阶段

这是一个取得项目或者阶段的正式认可并且有序地结束该项目的阶段。

按照美国项目管理协会的 PMBoK 定义，项目管理可以按照知识领域和过程组两个纬度进行分类，即任何一个项目管理过程都会处在两个纬度坐标之中。

(1) 知识领域。一共有 3 个，分别为辅助知识领域、核心知识领域和整体管理。

其中的辅助知识领域是用来帮助项目实施更有效的管理过程的，它的构成是没有规律性因素的。

项目的核心知识领域就是构成项目目标的 4 个要素，即项目管理是确定和细化范围、时间、质量和成本这 4 个目标，然后围绕这些目标的实现进行监督和控制。

项目整体管理作为一个整体性的大框架，在项目周期中集成和协调所有的其他项目管理知识领域所涉及的过程。

(2) 过程组。如果按照过程本身的作用来分类，那么可以分为启动过程组、计划过程组、实施过程组、控制过程组和收尾过程组等。

3. Project 2003

Project 2003 是一款功能强大的可以灵活运用项目管理工具，它可以进行简单或者复杂项目的控制，也可以事先对所有的活动进行安排和追踪。

Project 2003 可以根据不同的项目规模来进行不同的管理和控制。

● 单项目管理

它针对的是一个独立的项目。Project 2003 提供了一套支持基本项目管理的全方位的包括任务计划、资源管理、追踪和报表等功能。

● 团队项目管理

它针对的是大型的项目，一般会涉及多个资源库。Project 2003 可以让所有的项目成员与利益关系人存取项目信息，并进行协同作业。

● 企业项目管理解决方案

如果在一个企业中需要同时进行多个项目，应该从企业的角度审定项目计划和调配资源。而 Project 2003 提供有企业能使用的自定义企业大纲代码管理、检视和分析整个项目公文包，以确保输入的数据与报表一致，并通过集中式的资源数据库管理资源。

项目管理按阶段可以分为计划、实施、控制和收尾等，而 Project 2003 可以针对每个阶段的工作提供相应的协助。

● 计划

Project 2003 提供有编制项目成本计划、人力资源计划和进度计划等功能。它可以为项目中不同的人员提供相应的报表，还可以通过电子邮件的方式直接分配任务。

● 实施

Project 2003 提供有 CPM、PERT、资源平衡方法等项目分析技术，以指导用户完成项目的过程。此外它还可以根据项目的实施进度及时地调整计划和分配资源，随时显示监控的项目信息来进行必要的变更，以确保项目在预算范围内执行。

● 控制

Project 2003 提供的项目控制方法可以根据项目组成员的任务完成情况而形成项目进度报告，也可以根据项目完成进度和花费掌握项目的成本信息以及及时地调整项目的划。

● 结尾

在这一阶段，Project 2003 提供的是包括项目过程的所有记录、项目资源的使用情况等各类项目报表，而且形成的项目信息还可以为其他的项目提供参考。