

Project 2010

项目管理从入门到精通

曾福全 何周◎编著



- ❏ 案例引导知识，操作经典实用，讲解从入门到精通
- ❏ 多个行业案例覆盖，以实用为目的，书本与工作一步到位
- ❏ 贴心小栏目设计，既可掌握相关技巧，又能了解操作原因
- ❏ 视频讲解与书本完全对应，模拟操作让学习变得更简单、轻松

超长时间多媒体教学视频
模拟上机练习的互动操作系统
全书素材及海量Project应用模板



清华大学出版社

Offfi

办公应用非常之旅

○ 曾福全 何 周 编著

Project 2010 项目管理 从入门到精通

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书以目前流行的 Project 2010 版本为例,由浅入深地讲解了 Project 的相关知识。从 Project 在各工作领域的应用开始,一步步讲解了 Project 项目的创建、Project 项目的美化、在 Project 中跟踪与控制项目以及使用 Project Server 服务器管理项目等知识。本书实例丰富,包括了 Project 项目的各个工作领域应用,如工程建设项目管理、房地产企业项目管理、物业公司项目控制、公司项目的创建和管理、公司硬件设施建设项目管理、软件开发项目管理、产品生产加工控制、市场营销策划与手机发布项目控制、产品市场调查与分析项目控制、公司电子商务平台建设项目分析、公司现代化建设项目管理、公司培训项目管理和公司客户档案建设项目等。通过这些知识的运用和案例的制作,读者可快速上手,并能将其应用到实际的工作领域中。

本书案例丰富、实用且简单明了,可作为广大初、中级用户自学 Project 的参考用书。同时,本书知识全面、安排合理,也可作为大中专院校相关专业及职场人员的使用教材。

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 2010项目管理从入门到精通/曾福全,何周编著. —北京:清华大学出版社,2015
(Office办公应用非常之旅)
ISBN 978-7-302-37656-9

I. ①P… II. ①曾… ②何… III. ①企业管理-项目管理-应用软件 IV. ①F270 ②TP317

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第186460号

责任编辑:朱英彪

封面设计:刘超

版式设计:文森时代

责任校对:王云

责任印制:何芊

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 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:25 字 数:623千字

(附DVD光盘1张)

版 次:2015年1月第1版 印 次:2015年1月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:62.00元

1. 这是一本什么书

亲爱的朋友，感谢您从茫茫书海中将我捧起，从此，我将带您开启一扇学习的大门，也从这里出发送您远航。我希望能在这人生远航的路上，带给您更多的知识和经验，使您顺利到达理想的彼岸。为了让您的学习过程更加轻松，本书采用清新、淡雅的色调，同时在排版和设计上也营造出一种平和、和谐的氛围。本书采用立体化设计并全方位考虑各知识点，旨在打造一本“您理想中的书”。

❖ 这是一本实例为主的书

本书以实例为主导，讲解了 **Project Professional** 和 **Project Server** 两款软件在实际工作中的使用。涉及的实例广泛，包括了日常办公的各个工作领域，如工程建设项目管理、房地产企业项目管理、物业公司项目控制、公司项目创建和管理、公司硬件设施建设项目管理、软件开发项目管理、产品生产加工控制、市场营销策划与产品发布项目控制、产品市场调查与分析项目控制、公司电子商务平台建设项目分析、公司现代化项目建设管理、公司培训项目管理、公司客户档案建设项目等。只要是您工作中可能遇到的问题，书中几乎都包含了，并且尽可能让您以一种简便、易行的方式来操作，以提高您在实际工作中创建项目和管理项目的速度。

❖ 这是一本知识讲解的书

虽然本书以实例为主导，但并未因此忽略了知识讲解，而是在涉及知识点时尽可能注意到知识的系统性及全面性。首先，本书在前3章讲解了 **Project Professional** 和 **Project Server** 两款软件的基础知识，以及使用这两款软件管理项目并搭建网站的一般方法；其次在实例讲解的过程中，本书以“关键知识点”的形式在创建实例之前列出完成本例必须掌握的知识点，并且在实例完成后，对这些知识点进行了深入的解析，使读者并不局限于掌握简单的操作，读者还可以对知识点进行深入的了解。在章末以“高手过招”的形式讲解与本实例有关且更进一步的相关知识，使读者知其然还知其所以然。

为了方便读者查阅本书讲解的知识点，对这两款软件进行更加系统的学习，本书还以“知识点索引”的方式将书中讲解和涉及的知识以目录的形式列出。

❖ 这是一本告诉您操作真相的书

学习的目的在于理解和应用，而不是“翻开书了然，合上书茫然”。本书打破了这一现象，它通过添加“为什么这么做？”和“关键提示”等版块告诉您这样操作的理由所在，从而使您可以举一反三，知道操作背后

的“秘密”。

❖ 这是一本结合实际的超值办公图书.....○

本书实例丰富，在开始制作每个实例前列出该实例的效果，让读者直观地知道制作的内容。然后讲解该实例的制作背景，使读者在实际工作中明白该类例子的设计要点和注意事项。为帮助读者更好地学习和掌握本书的知识，本书还附带了一张光盘，其中包含了本书所有实例的素材文件、效果文件以及视频演示文件，这能保证读者一定可以跟着本书做出相同的实例效果。

2. 本书的结构如何○

本书共划分为 16 章，由基础知识和实例制作两部分组成，具体如下。

- ① 基础知识（第 1~3 章）：以“知识讲解+高手过招”的形式，讲解了 Project Professional 和 Project Server 两款软件的一般操作方法。
- ② 实例制作（第 4~16 章）：每章包含多个实例，将 Project Professional 和 Project Server 的相关知识灵活、有序地分布在各个实例中。每个实例均以“效果图展示+光盘引用+案例背景+关键知识点+操作步骤+关键知识点解析”的方式进行讲解，以方便读者更加立体地了解实例的制作方法及其关键知识点的使用目的。同时在每一章的最后还通过“高手过招”的形式提高读者的操作技能。

3. 学习过程中应注意什么○

为了从书中更快地学到自己需要的知识，读者在学习的过程中应注意如下几点。

- ① 注意书中小版块的功能：本书中有“关键提示”、“技巧秒杀”和“为什么这么做？”三个版块，它们在每一章中“不定时”出现，或为了解决当前读者的疑问，或讲出更简便的操作方法。合理使用这些小版块，可更快提升自己的软件应用能力。
- ② 注意光盘的使用：本书提供了配套学习光盘，由于光盘易损，同时也为了保护您的光驱，建议在使用光盘时，先将光盘中的所有内容复制到硬盘中，然后从硬盘中调阅素材和观看视频演示。
- ③ 注意合理寻求帮助：在学习本书的过程中，如果遇到什么困难或疑惑，除了可以“百度一下”，还可以通过网站（<http://www.jzbooks.com>）或 QQ 群（122144955、120241301）联系我们。请只选择一个 QQ 群加入，不要重复加入多个群。

4. 本书由谁编著○

本书由九州书源组织编写，为了保证实例及知识的精练和实用，让每位读者都能学有所用，参与本书编写的人员都是一线的职场办公人员，在 Office 软件应用方面有着较高的造诣。他们是：曾福全、何周、李星、刘霞、何晓琴、董莉莉、廖宵、杨明宇、蔡雪梅、彭小霞、包金凤、尹磊、简超、陈良、陈晓颖、向萍等。



Contents

目录

知识点索引.....	IX
------------	----

第 1 章 使用 project 2010 创建和美化项目 1

1.1 Project 2010 的基本知识	2
1.1.1 项目的实施过程.....	2
1.1.2 Project 2010 操作界面	2
1.1.3 Project 的视图和表	3
1.2 创建并保存项目	6
1.2.1 创建项目文档.....	6
1.2.2 打开和保存项目	8
1.3 规划并创建项目任务.....	9
1.3.1 新建并修改项目任务	9
1.3.2 调整任务的升降级.....	13
1.3.3 建立任务相关性和相关信息.....	14
1.4 创建并分配项目资源.....	16
1.4.1 创建和设置项目资源	16
1.4.2 合理分配资源.....	19
1.5 美化项目.....	20
1.6 高手过招.....	21

第 2 章 使用 Project 2010 跟踪与控制项目 25

2.1 跟踪项目进度	26
2.1.1 跟踪项目的目的与原则	26
2.1.2 使用比较基准.....	26
2.1.3 更新项目进度.....	28
2.1.4 查看项目进度.....	31
2.2 管理项目资源	33
2.2.1 删除项目资源.....	33
2.2.2 排序和筛选资源.....	33
2.2.3 查看并解决资源冲突	35
2.3 分析并控制项目成本.....	38
2.3.1 项目成本管理.....	38
2.3.2 查看项目信息.....	40

2.3.3 分析项目是否超出预算成本.....	41
2.3.4 调整项目成本.....	45
2.4 高手过招.....	46

第3章 搭建项目管理网站..... 49

3.1 认识项目管理网站.....	50
3.1.1 认识服务器和客户机.....	50
3.1.2 项目管理网站的主要管理对象.....	50
3.2 配置 Windows Server 2008 R2 环境.....	51
3.2.1 添加 Active Directory 并新建用户.....	51
3.2.2 添加 Web 服务器.....	57
3.3 安装并创建 SQL 账户.....	58
3.3.1 安装 SQL Server 2008.....	59
3.3.2 创建 SQL Server 账户.....	62
3.4 安装并配置 Project Server.....	64
3.5 高手过招.....	68

第4章 工程建设项目管理..... 69

4.1 基础建设施工控制.....	70
4.1.1 创建基础建设施工控制项目.....	71
4.1.2 为基础建设施工控制项目创建资源.....	73
4.1.3 分配施工控制的任务资源.....	75
4.1.4 关键知识点解析.....	76
4.2 工程材料采购使用控制.....	80
4.2.1 创建工程材料采购使用控制项目.....	81
4.2.2 设置工程采购资源费率和成本累算.....	84
4.2.3 设置工程各阶段任务成本.....	85
4.2.4 关键知识点解析.....	87
4.3 高手过招.....	89

第5章 房地产企业项目管理..... 93

5.1 土地竞标项目管理.....	94
5.1.1 创建土地竞标项目.....	95
5.1.2 管理土地竞标项目资源.....	97
5.1.3 调整土地竞标项目成本.....	99
5.1.4 关键知识点解析.....	101

5.2 商品房开发管理	103
5.2.1 建立 Project Server 端账户	104
5.2.2 设置 Project Professional 端账户	106
5.2.3 发布并查看商品房开发管理项目信息	106
5.2.4 关键知识点解析	109
5.3 高手过招	112

第6章 物业公司项目控制

115

6.1 写字楼监控和用电管理	116
6.1.1 导入写字楼物业管理项目任务并修改信息	118
6.1.2 管理项目资源	122
6.1.3 关键知识点解析	125
6.2 住宅区公共设施建设控制	127
6.2.1 创建住宅区公共设施建设项	129
6.2.2 新建与应用住宅建设项目日	132
6.2.3 设置该项目的资源日历	134
6.2.4 美化住宅区公共设施建设项	135
6.2.5 关键知识点解析	136
6.3 高手过招	139

第7章 公司项目的创建和管理

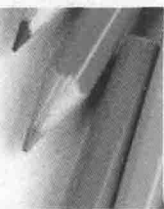
143

7.1 规划并创建店铺项目	144
7.1.1 创建小书虫店铺项目	146
7.1.2 小书虫店铺项目的工期和日程排定	148
7.1.3 为项目添加备注信息	150
7.1.4 关键知识点解析	151
7.2 公司进出货物情况项目管理	152
7.2.1 创建公司进出货物情况项目	154
7.2.2 为项目创建里程碑	158
7.2.3 缩短任务工期	160
7.2.4 关键知识点解析	162
7.3 高手过招	163

第8章 公司硬件设施建设项目管理

165

8.1 公司网络结构建设项目管理	166
8.1.1 创建公司电脑网络结构项目	167



8.1.2	修改并插入任务	171
8.1.3	跟踪并调整项目成本	172
8.1.4	关键知识点解析	174
8.2	公司休闲区策划项目管理	176
8.2.1	创建公司休闲区策划项目	177
8.2.2	在项目中插入周期性任务	180
8.2.3	创建项目里程碑	181
8.2.4	关键知识点解析	183
8.3	高手过招	185

第9章 软件开发项目管理 187

9.1	财务软件开发阶段控制	188
9.1.1	创建财务软件开发项目	189
9.1.2	设置财务软件开发的比较基准	192
9.1.3	更新财务软件开发项目的实际值	193
9.1.4	查看该项目的进度	196
9.1.5	关键知识点解析	198
9.2	考勤软件开发项目	200
9.2.1	创建考勤软件开发项目	201
9.2.2	更新项目进度并创建中期计划	204
9.2.3	显示项目进度线	206
9.2.4	关键知识点解析	207
9.3	高手过招	208

第10章 产品生产加工控制 211

10.1	产品生产流程项目控制	212
10.1.1	建立组织结构并规划项目资源	213
10.1.2	创建产品生产流程项目并获取企业资源	217
10.1.3	关键知识点解析	219
10.2	产品原材料采购项目控制	221
10.2.1	创建并上传产品原材料采购项目	222
10.2.2	在项目管理网站中为项目添加企业资源	225
10.2.3	查看资源分配和资源工作量图表分析	227
10.2.4	关键知识点解析	229
10.3	高手过招	231

第 11 章 市场营销策划与手机发布项目控制..... 235

- 11.1 市场营销策划项目..... 236
 - 11.1.1 创建市场营销策划项目..... 237
 - 11.1.2 优化市场营销策划项目日程..... 240
 - 11.1.3 设置项目任务的延迟、重叠和中断..... 242
 - 11.1.4 解决项目中存在的资源冲突..... 244
 - 11.1.5 关键知识点解析..... 245
- 11.2 手机发布项目..... 247
 - 11.2.1 为任务添加资源并更改限制时间..... 248
 - 11.2.2 设置关键任务宽延时间并显示关键任务..... 250
 - 11.2.3 关键知识点解析..... 252
- 11.3 高手过招..... 253

第 12 章 产品市场调查与分析项目控制..... 255

- 12.1 制作信息收集和市场开发项目..... 256
 - 12.1.1 创建信息收集和市场开发项目并发布..... 258
 - 12.1.2 提交信息收集和市场开发时间表请求..... 267
 - 12.1.3 时间表管理员审批请求..... 269
 - 12.1.4 关键知识点解析..... 271
- 12.2 产品展览和销售分析项目管理..... 273
 - 12.2.1 将“产品展览”插入“销售分析”中作为子项目..... 274
 - 12.2.2 编辑插入后的产品展览项目..... 276
 - 12.2.3 关键知识点解析..... 277
- 12.3 高手过招..... 278

第 13 章 公司电子商务平台建设项目分析..... 279

- 13.1 供应商评估与分析项目..... 280
 - 13.1.1 创建供应商评估与分析项目..... 281
 - 13.1.2 设置资源费率并生成报表..... 283
 - 13.1.3 自定义报表并生成现金流报表..... 285
 - 13.1.4 关键知识点解析..... 287
- 13.2 电子支付流程项目控制..... 290
 - 13.2.1 创建并发布电子支付流程项目..... 291
 - 13.2.2 编辑分配的任务并审核资源变更..... 295
 - 13.2.3 关键知识点解析..... 299
- 13.3 高手过招..... 300

第 14 章 公司现代化建设项目管理 303

- 14.1 公司现代化建设共享资源库管理 304
 - 14.1.1 创建办公自动化项目 305
 - 14.1.2 创建公司信息共享系统项目 308
 - 14.1.3 创建公司现代化建设共享资源库 311
 - 14.1.4 关键知识点解析 314
- 14.2 公司现代化建设项目组合管理 316
 - 14.2.1 创建项目驱动因素 317
 - 14.2.2 评定创建的驱动因素优先级 320
 - 14.2.3 创建项目组合分析并分析项目 322
 - 14.2.4 关键知识点解析 324
- 14.3 高手过招 325

第 15 章 公司培训项目管理 327

- 15.1 监控员工入职培训项目 328
 - 15.1.1 连接 Project Server 监控员工入职培训项目 329
 - 15.1.2 监控员工入职培训项目成本使用状况 332
 - 15.1.3 监控项目的问题、风险和可交付结果 334
 - 15.1.4 使用报告状态功能监控项目进展情况 335
 - 15.1.5 关键知识点解析 338
- 15.2 技能培训项目管理 341
 - 15.2.1 审核技能培训项目需求 342
 - 15.2.2 创建技能培训项目文件夹并上传文档 346
 - 15.2.3 关键知识点解析 348
- 15.3 高手过招 350

第 16 章 公司客户档案建设项目 353

- 16.1 客户资源项目管理 354
 - 16.1.1 创建并发布客户资源项目 355
 - 16.1.2 使用客户端和服务端协同修改项目 360
 - 16.1.3 变更项目并比较变更后的项目 362
 - 16.1.4 关键知识点解析 367
- 16.2 客户收款与退款项目控制 367
 - 16.2.1 创建客户收款与退款项目并设置安全性 369
 - 16.2.2 控制项目成本并跟踪项目进度 375
 - 16.2.3 使用 Outlook 发送项目 379
 - 16.2.4 关键知识点解析 380
- 16.3 高手过招 381



Index

知识点索引

制作并完善项目

Project 2010 的基本知识

- 项目的实施过程..... 2
- Project 2010 操作界面..... 2

Project 的视图和表

- 视图..... 4
- 表..... 5

创建项目文件

- 创建项目文档..... 6
- 基于模板创建项目..... 7
- 根据现有项目创建项目文件..... 7

Project 的基本操作

- 打开项目文档..... 8
- 保存项目文档..... 8
- 新建项目任务..... 9
- 插入任务..... 10

建立任务间的关系

- 调整任务的升降级..... 13
- 任务相关性的相关术语..... 14
- 任务相关性的链接类型..... 14
- 建立任务的相关性..... 15

任务时间的设置

- 调整日程安排问题..... 245
- 设置任务的延隔时间..... 246
- 快速输入任务的相同工期..... 163
- 调整级别影响工期..... 77
- 设置任务期限..... 252
- 使用投入比导向更改日程..... 253
- 使用“任务相关性”对话框设置延隔时间..... 254
- 日程排定..... 151
- 新建基准日历并应用..... 136
- 添加备注信息..... 152

添加项目资源

资源类型	16
创建项目资源并进行相应设置	16
调配资源	126
为一个任务分配一个资源	19
为一个任务分配多个资源	19
为多个任务分配多个资源	19

跟踪并分析项目**跟踪项目进度**

使用跟踪项目的目的与原则	26
保存比较基准	26
查看比较基准	27
更新实际值	28
显示进度线	30

比较基准与项目进度

设置与更新比较基准的参数	198
对整个项目进行更新	199
查看项目	199
中期计划	207
进度线如何受状态日期的影响	207
查看多个比较基准的信息	208

项目里程碑

查看里程碑	162
显示里程碑数据	162
项目里程碑的实施和管理	184

查看项目进度

查看任务进度	31
查看日程进度	32
查看允许时差	32

管理项目资源

在项目管理网站中浏览发布的项目	111
将加班费用计入成本	112
规划资源分配和注意事项	79
合理分配资源	19
对项目资源进行排序	34
对项目资源进行筛选	35
未分配和过度分配的资源	246
查看资源冲突	35

解决资源冲突.....	37
自定义自动筛选功能.....	47
编辑资源信息.....	77

调整项目资源和时间

查找超出预算成本的对象.....	43
调整工时资源的时间.....	45
调整工作分配材料的消耗量.....	46
自动更新实际成本并查看.....	46

配置项目管理网站

服务器端配置技巧

配置 SQL Server 身份验证.....	68
关闭 Internet Explorer 增强安全性.....	68

项目管理网站账户控制

停用和编辑 Project Server 用户.....	109
在客户端添加和删除服务器账户.....	111
在项目管理网站中新建组.....	113
项目管理网站中各账户对任务的不同操作权限.....	299

应用 Project Server 时间表

设置项目时间表.....	271
时间表管理.....	272
查看批量创建的时间段.....	278

项目成本的计算与控制

计算项目成本

项目成本的计算方式.....	47
挣值分析表各表头的含义.....	48
设置资源费率.....	87
设置多种费率并应用.....	90
管理项目成本.....	88
资源成本的累算.....	89
在挣值分析表中查看项目成本.....	209
项目总成本的计算方式.....	175

分析与查看项目成本

分析项目成本.....	102
设置项目任务固定成本与实际成本.....	39
成本的累算方式.....	39
查看任务成本信息.....	40
查看资源成本信息.....	41

使用挣值分析表.....	42
--------------	----

项目的美化和数据调整

管理项目数据

导入外部数据.....	125
导出项目数据.....	139
合并项目文件.....	277

项目任务管理任务

不同项目中的周期性任务.....	183
为周期性任务设置日历.....	185
在项目中停用任务.....	185
项目信息同步.....	277
管理非项目任务行.....	278

美化项目

美化项目.....	137
应用字体样式到新项目.....	140
更改并美化网络视图.....	141
任务条形图样式.....	253
设置项目的属性.....	92

通过项目管理网站控制项目

完善和分配企业资源信息

认识项目管理网站工作组功能.....	230
规划企业自定义域和查阅表格.....	219
在项目管理网站中筛选资源.....	231
批量编辑资源.....	232

查看并修改发布的项目

通过连接 Project Server 打开产品生产流程项目.....	220
在项目管理网站修改并发布已有项目.....	229
设置项目权限.....	233
更改项目类型.....	234

管理企业资源任务

项目管理网站中任务请求的类型.....	300
为资源添加新任务.....	302

项目管理网站的信息互动

项目问题处理与状态报告

新建项目问题和风险请求.....	338
------------------	-----

在项目任务创建问题和风险 workflow	350
项目状态报告可填写的内容	340
检查项目管理网站中的项目更新状态	351

项目组合分析

确定企业项目的驱动因素	324
项目组合管理与传统项目管理的区别	324
删除驱动因素	325
打印项目组合分析的结果	326

在网站中管理项目文档

项目需求管理的流程	347
项目文档的类型	349
为加密保存的项目文档	21
使用两种视图显示项目	22
估算任务工期	23
“工期”单位的含义	23

项目的综合应用

普通报表与可视报表


认识普通报表	287
认识可视报表模板	289
编辑报表样式	300
设置可视报表生成数据的时间刻度	301

使用共享资源库

共享资源库的打开方式	314
创建共享资源库的作用	315
断开和删除共享资源库的项目资源	315

Project 操作技巧

手动输入与通过对话框输入任务的区别	174
设置项目任务信息	76
修改任务信息	12
插入 / 隐藏 / 移动域	89
设置项目文档自动保存时间	164
设置横道图的显示比例	186



对于项目管理人员而言，熟练使用项目管理软件不仅能提高工作效率，还能有效地提升工作质量。本章将对项目管理的基础知识进行讲解，使读者清楚地了解如何使用 Project 进行项目管理，如何创建项目、规划并创建项目任务、分配项目资源、以及如何对项目进行美化。

Project 2010

第 1 章 Chapter

使用 project 2010 创建和美化项目