

微软技术培训统编 (ATC) 教材

中文 Project 98 教程

希望图书创作室 总策划

冯春山等 编著

本书配套光盘包括两部分内容:

1. 与本书配套电子书
2. 赠送“跟我学用 Windows 95 中文版”多媒体学习软件



北方交通大学

藏

书



图书馆

北京希望电脑公司 出品

1998

内 容 简 介

本书是微软统编教材之一。主要介绍微软公司最新的中文版项目管理软件 Project 98 的基本知识和操作技能。全书以一项新产品发布会的实例贯穿始终,向各位读者介绍如何使用 Project 98 进行项目的制订、项目管理、项目控制、变更项目外观、链接子项目、项目优化、项目跟踪、项目输出等。

本书语言流畅,图文并茂,尤其是作者教学中的经验与技巧与大家分享,更突出了本书实用性强的特点。

另外,为帮助大家学习方便,配套光盘(1张)中包含两部分内容:与本书配套的电子书以及赠送“跟我学用 Windows 95”中文版多媒体学习软件,祝大家学习愉快!

需购买本书和配套光盘或需技术支持的读者,可直接与 010-62562329, 62541992, 62531267 或传真 010-62579874 北京海淀 8721 信箱书刊部,邮编 100080 联系。

微软技术培训统编(ATC)教材

中文 Project 98 教程

希望图书创作室 总策划

冯春山等 编著

责任编辑 陆卫民

北京希望电脑公司 出品

北京海淀路 82 号(100080)

北京双青印刷厂 印刷

新华书店、新华书店音像发行所发行、各地书店、软件专卖店经销

* * * * *

1998 年 11 月第 1 版 1998 年 11 月第 1 次印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 14

字数: 319 千字 印数: 1-5000

新出音管[1998]210 号

ISBN 7-980023-48-X/TP·44

定价: 20.00 元(1CD, 含配套书)

序

Microsoft Project 98 是微软公司开发的最新项目管理软件。在国内越来越多的单位和个人开始使用该软件。在我们多年的教学过程当中，接触了大量的各行各业的用户，为他们提供了优质的培训。同时在与用户交往时，积累了丰富的经验，将软件与实际工作相结合，充分发挥 Microsoft Project 98 的强大优势。使管理者与 Microsoft Project 98 相得益彰。但是由于编写比较仓促，难免出现这样或那样的问题，请您多加指正。今后，我们更愿意向读者奉献更好的书。

本书编写的特点：内容涉及面广；以实例贯穿始终；用近四百张图片详细深入说明；结合多种操作技巧，对于容易出现混淆或误操作的地方加以注释。适用于项目经理、部门管理层人士、科研人员、项目开发者、管理初学者等等。

在编写本书中涉及到的例子，只为介绍 Project 98 功能，所有项目均采用实际教学中遇到的真实项目。但由于编写需要，使用的公司名称、项目名称均为虚构名称。

本书主要由冯春山执笔，参加编写的还有张宏岳先生、刘英女士、曹英女士和张红岭先生。本书编写过程中，得到了微软公司的欧鸿先生、罗川先生的大力支持，在此深表谢意。秦人华女士在审校中做了大量的工作，在此也特表鸣谢！北京希望电脑公司希望图书创作室对本书的及时出版给予了大力支持，在此一并致谢。

编著者

1998 年 10 月于北京

第1章 MICROSOFT PROJECT 98 简介	1
1.1 安装 MICROSOFT PROJECT 98	1
1.1.1 系统要求.....	1
1.1.2 安装过程.....	1
1.2 PROJECT 98 准备工作	2
1.3 启动 PROJECT 98	3
1.3.1 在工作中学习.....	4
1.3.2 进行快速预览.....	5
1.3.3 使用地图浏览.....	5
1.4 PROJECT 98 的视图	5
1.4.1 视图栏.....	6
1.4.2 甘特图视图.....	6
1.4.3 日历视图.....	7
1.4.4 统筹图.....	8
1.4.5 资源图表.....	8
1.4.6 资源工作表.....	9
1.4.7 资源使用状况.....	9
1.4.8 其它视图.....	10
第2章 项目的制订	11
2.1 设置项目的相关信息	11
2.1.1 定义项目的相关信息:	11
2.1.2 项目的其它信息.....	14
2.2 创建项目的任务	16
2.2.1 任务的建立.....	16
2.2.2 任务的升降级.....	18
2.3 任务的工期	20
2.3.1 阶段点任务(里程碑任务)	21
2.3.2 周期性任务.....	23
2.4 任务的链接(关系)	24
2.4.1 创建任务链接.....	25
2.4.2 改变任务的链接关系.....	28
2.4.3 任务的相关性.....	29
2.5 资源	31
2.5.1 建立资源库.....	31
2.5.2 资源的详细信息.....	35
2.5.3 为任务分配资源.....	37
2.5.4 删除任务上的资源.....	43

2.5.5 资源的替换.....	44
第3章 项目的管理	47
3.1 在不同视图中查看项目	47
3.1.1 甘特图.....	47
3.1.2 日历视图.....	55
3.1.3 统筹图.....	63
3.1.4 任务分配状况图.....	67
3.1.5 查看项目信息.....	68
3.2 投入比导向日程排定	70
3.2.1 投入比导向.....	70
3.2.2 任务的类型.....	71
3.2.3 资源与投入比导向.....	76
3.2.4 资源与任务的工期.....	78
3.3 资源的多重费率	78
3.3.1 定义资源的多重费率.....	78
3.3.2 多重费率的应用.....	81
3.3.3 资源的有效期限.....	84
3.4 日历	84
3.4.1 项目日历.....	84
3.4.2 资源日历.....	87
3.5 查看和添加信息	91
3.5.1 任务的详细信息.....	91
3.5.2 资源的详细信息.....	97
3.5.3 插入新的信息.....	100
第4章 项目的控制	103
4.1 解决项目中的资源冲突	103
4.1.1 资源冲突.....	103
4.1.2 定位资源冲突.....	104
4.1.3 解决资源冲突.....	108
4.2 任务的限制	118
4.3 排序和筛选	122
4.3.1 排序.....	122
4.3.2 筛选.....	123
第5章 项目的外观	128
5.1 甘特表	128
5.1.1 插入、隐藏字段列(域)	128
5.1.2 定义字段列标题.....	128

5.2 甘特表中字体的修饰	129
5.3 文本样式	130
5.4 自定义甘特条	132
5.4.1 甘特条	132
5.4.2 条形图文本	133
5.5 甘特图向导	134
5.6 添加文本框	139
5.7 版式	140
5.8 网格修饰	140
第6章 在项目间链接	142
6.1 链接子项目	142
6.1.1 任务的标识号	147
6.2 超级链接	148
6.3 项目的合并	151
6.3.1 项目的合并	151
6.3.2 合并项目时的“选项”	153
6.4 项目间的任务链接	154
6.5 共享资源	156
6.5.1 在项目中使用其它项目的资源	156
6.5.2 将多个项目的资源合并为一个共同的资源库	157
6.5.3 共享资源库的应用	158
6.5.4 更新资源库	158
第7章 项目的优化	159
7.1 关键路径	159
7.1.1 关键路径和关键任务	159
7.1.2 任务的可宽限时间	165
7.2 比较基准	166
7.3 减少项目的费用	168
7.3.1 方案一：降低资源的工资率	168
7.3.2 方案二：减少任务的工时	170
7.3.3 方案三：减少资源的分配单位	171
7.3.4 方案四：减少加班	171
7.3.5 方案五：替换资源	171
7.3.6 方案六：减少任务的固定成本	173
7.3.7 删除任务	173
7.4 缩短项目的工期	174
7.4.1 方案一：分解关键任务	174

7.4.2	方案二：缩减关键任务的工期.....	176
7.4.3	方案三：重叠或延迟链接任务.....	176
7.4.4	方案四：给某一任务分配多个相同的资源.....	177
7.4.5	方案五：通过减少工时来缩减任务工期.....	178
7.4.6	方案六：设置资源的工作时间和休息时间.....	178
7.4.7	方案七：为资源分配加班工时来缩短关键任务的工期.....	178
7.4.8	方案八：替换资源.....	179
7.4.9	方案九：删除关键任务.....	180
第 8 章	项目的跟踪.....	181
8.1	任务的更新.....	181
8.1.1	更新任务的进度.....	181
8.1.2	用鼠标更新任务.....	182
8.1.3	跟踪任务的实际开始日期和完成日期.....	183
8.1.4	跟踪任务成本.....	184
8.1.5	利用“跟踪”工具对任务进行更新.....	186
8.1.6	查看实际信息和比较基准信息.....	187
8.1.7	在视图中利用甘特条显示实际信息和比较基准的差异.....	187
8.2	项目的更新.....	189
8.3	日期线.....	190
8.4	添加进度线.....	192
第 9 章	项目的输出.....	194
9.1	打印预览和打印.....	194
9.1.1	打印预览.....	194
9.1.2	页面设置.....	194
9.1.3	打印.....	198
9.2	应用报表.....	199
9.2.1	应用报表.....	199
9.2.2	自定义报表.....	201
第 10 章	信息交流.....	203
附录 A:	任务视图.....	211
附录 B:	PROJECT 98 中的筛选器.....	213
附录 C:	PROJECT 98 中的限制说明.....	215

第 1 章 Microsoft Project 98 简介

Microsoft Project 98 是专业性比较强、且适用范围又比较广的项目管理软件，它是基于 Windows 95(以上)环境下运行的。随着版本的不断更新，其功能也在不断完善。为使读者能更高效地熟练使用该软件，笔者根据实际的教学经验，从最常用、最实际的角度出发编写这本书，以帮助你从项目管理新手成为项目管理行家。

目前越来越多的行业开始使用 Project 软件，其中包括通讯、建筑、金融、电力、保险、科研机构、商业等等，这些用户已逐渐认识到项目管理不管是从个人计划还是集体计划乃至企业计划，都会带来更多的商业价值。无论是简单的项目，还是复杂项目，Project 都能使你有一个出色的管理方案。

1.1 安装 Microsoft Project 98

1.1.1 系统要求

Microsoft Project 98 可运行在 Windows 95、Windows 98 或 Windows NT 环境下。对计算机系统的最低要求为：

- ◇ 486 或更高处理器的计算机
- ◇ 12Mb 以上的物理内存
- ◇ 40Mb 以上的硬盘空间
- ◇ CD-ROM 光盘驱动器
- ◇ VGA 或更高分辨率的显示设备
- ◇ PS/2 或兼容的鼠标设备

1.1.2 安装过程

将 Project 98 的光盘放入光盘驱动器中，便可以自动运行安装。另外，也可用其它方法：启动 Windows 95 中的资源管理器，浏览 Project 98 的安装盘，找到 setup.exe 文件，并双击该文件。安装过程按屏幕提示进行。

本书中有关 Windows 95 的操作请参考相关书籍或查看 Windows 95 的帮助文件。

项目（Project）就是为实现一个目标而需要完成一系列的过程或采用一系列的步骤，主要由任务表现出来。影响项目的因素有任务、时间、资源等等。在日常工作中对项目进行管理，就是协调与项目相关的所有内容。利用计算机技术对项目进行管理，可以更完善、更有效地控制整个项目。

1.2 Project 98 准备工作

管理一个项目可分成以下几个步骤：

步骤1 整体规划项目

确定目标

我们无论做任何事都是有目的的，项目更是如此，有了明确的目标项目才可以按步就班地执行。

例如：研制一种新款的汽车、筹建一个网络机房、建造一座商业大厦、安排一个市场活动等等。

确定完成该目标的步骤

根据项目的难易程度确定该项目分几步骤或几个阶段完成。

我国长江三峡水利工程，从整体上分为三期工程，而在每一期工程中分几项重大的任务，每一项大的任务中又分为较详细的任务.....

建立资源库

资源是完成项目的关键，没有资源项目无从谈起。确定项目所用到的资源，如人员、物品、技术、资金、时间等等。

考虑项目所受的限制

有些资源本身有一定的限制，比如使用期限、使用场合。还有一些自然条件也有可能成为限制。另外也要考虑项目的风险。

步骤2 制订计划

计划项目开始和结束的时间

项目从何时开始，计划在何时完成，以实现一个什么样的目标。

依顺序详细安排各项任务

为实现项目的目标，我们需要安排一系列相关的任务。根据项目的复杂程度，任务的多少随之变化。

分配资源

就每一个任务而言，完成它不但需要时间，还需要用到某种资源，如：人、设备、技术等。

步骤3 优化管理

优化的目标是：对已制订好的项目计划通过不同的手段和方案以实现降低项目的费用和缩短项目工期。

步骤4 项目跟踪

俗话说：计划赶不上变化。实际工作中的项目往往与计划有很大的出入，一个小小的变化可能影响到全局--牵一发而动全身。为使这些变化不至于影响到整个项目的目标，项目跟踪要随时准确地反映整体项目的计划和实际工作状态的差异，根据这些差异及时调整计划。跟踪项目中任务的变化，这也是 Project 98 软件的一个强大功能。

1.3 启动 Project 98

本书以 Windows 98 为操作系统来介绍 Project 98，如果你使用的是 Windows95 或 Windows NT，在 Project 98 中的操作完全一致。

特别声明：

如果你的操作系统为西文版，请使用西文版的 Project 98。如果操作系统为中文版，所使用的 Project 98 中文、西文皆可。我们在讲解软件的过程中，以中文版的 Project 98 贯穿始终，并同时附加西文版的操作和图解。这样，也适合使用西文版的读者。方括号“[]”内为西文版的命令。

单击“开始”[Start]按钮，选择级联菜单中的“程序”[Program]并单击[Microsoft Project]，见图 。

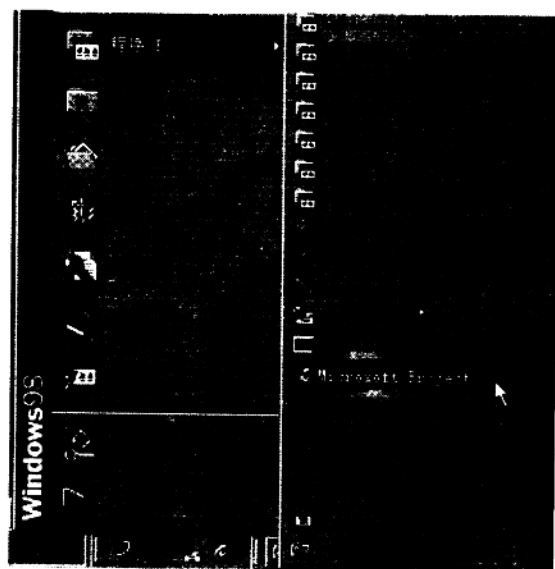


图 1

启动 Project 98 后，首先显示的是“欢迎屏”，分别以三种方式提供帮助，见图 2。

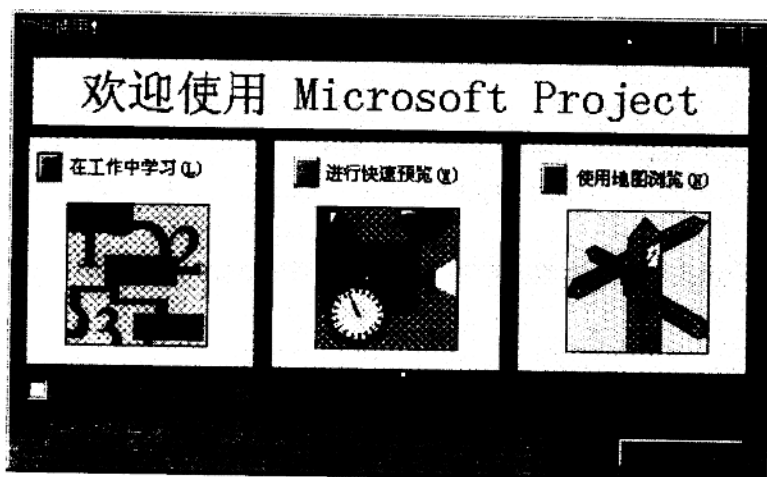


图 2

1.3.1 在工作中学习

跟着“入门教程”进入 Project 98 世界。形式类似于向导，见图 3。

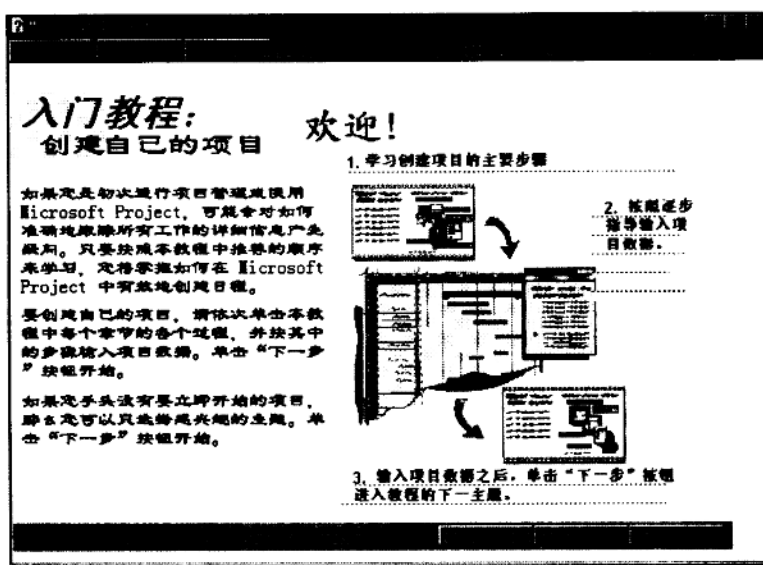


图 3

1.3.2 进行快速预览

Project 98 主要功能和新特性进行快速演示，一般适用于有一定基础的读者。

1.3.3 使用地图浏览

最适合于初学者，它以形象的方式引导读者制作一个简单的项目。

在我们的教学过程中，发现大多数第一次使用 Project 98 的人都试图采取这一做法，因为他们需要得到帮助以尽快熟悉 Project 98，加速项目管理的进程。这个地图简要描述了一个项目的整个过程所涉及的所有操作。可以在操作 Project 98 的过程中随时获得，从而指导每一步操作，并给你提供必要的提示和技巧以保证你顺利完成整个项目。

使用地图浏览仅仅是 Microsoft Project 98 广泛帮助的一部分。在 Microsoft Project 98 中装有 3500 多个帮助主题，2800 多个提示卡和 2500 多个屏幕提示，从而保证在适当的时候给你正确的帮助，其中一个新的帮助部分就是 Microsoft Project 101。通过全面介绍 Microsoft Project 98 的工作方式使操作者能够轻松地进行工作。

单击欢迎屏的“关闭”按钮。有关 Project 98 的窗口以及各部分名称见图 4。

1.4 Project 98 的视图

Project 98 提供的视图很多，这也是一些自学者难以学成的重要原因。

1.4.1 视图栏

{视图栏}显示在 Microsoft Project 窗口的左边。只需单击代表实际视图的小图标就可以改变视图，为视图间的切换提供了简便的办法。如果要显示的视图未出现在{视图栏}中，则单击{视图栏}中的“其他视图”，然后在“其他视图”对话框中选择该视图。如果不希望在 Microsoft Project 中显示{视图栏}，则可以单击“视图”菜单中的{视图栏}命令。

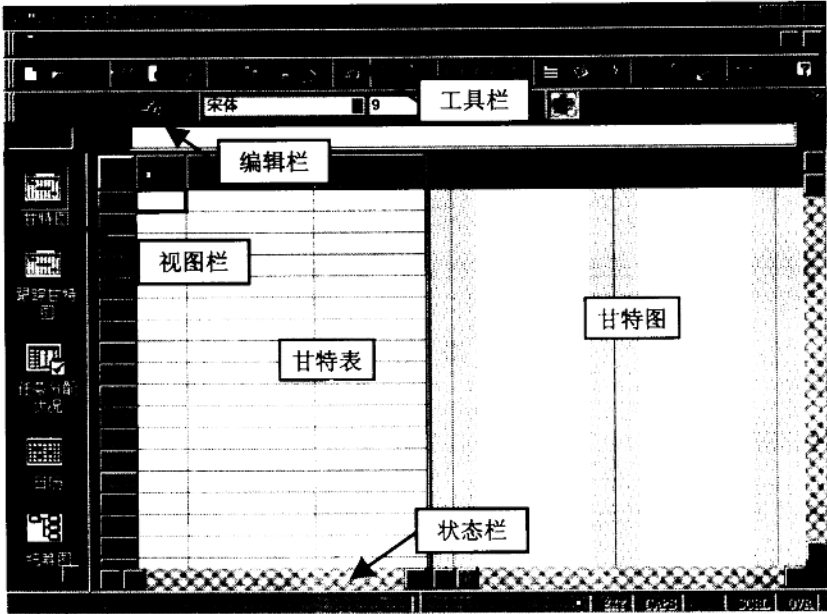


图 4

许多用户对项目采用不同视图的概念十分陌生，而且经常为不知道他们当前所在的视图而感到迷惑。从视图栏中来切换不同的视图，通过不同的视图来查看一个项目是 Project 98 的最强大的功能之一。视图栏为访问最常用的项目视图提供了简单的途径，能够很快地从“甘特图”视图切换到“日历”视图，或其它视图。

1.4.2 甘特图视图

甘特图是查看项目进度最常用的视图之一，视图分为两部分：任务和有关信息的一个列表，以及按时间显示任务和工期的一个图表。视图左侧用来输入和排定一系列任务。类似于 Excel 表格的区域是甘特表区（工作表），窗口右侧是甘特条区（图表区）。工作表部分显示了有关项目任务的信息，例如任务何时开始和结束，任务持续的时间，以及分配给任务的资源。图表部分则用图形化的方式显示每一任务，通常采用条形图。条形图在时间刻度上的位置和长度表明了任务是何时开始何时结束的。任务条形图之间的位置关系也表明了任务是一个接着一个还是相互重叠的，见图 5。

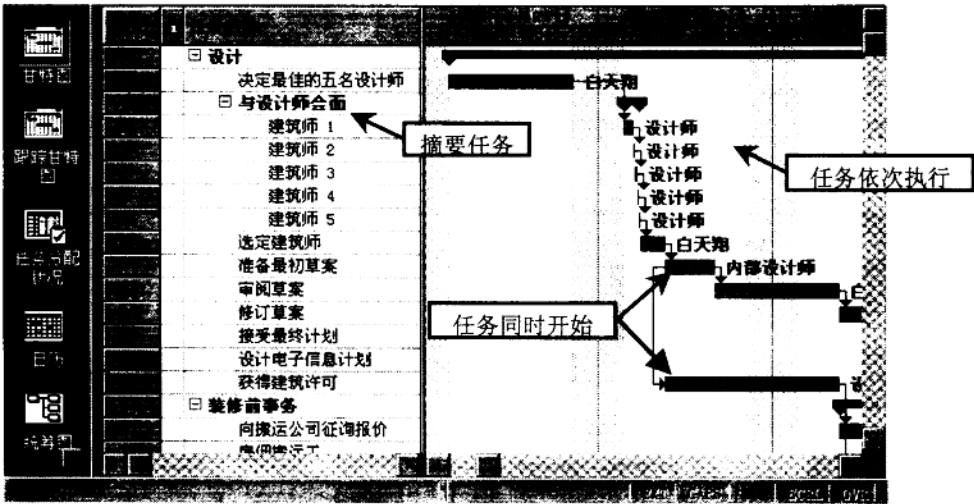


图 5

1.4.3 日历视图

显示任务和工期的月历。此任务视图用来显示排定在指定某周或几周中的任务，见图 6。

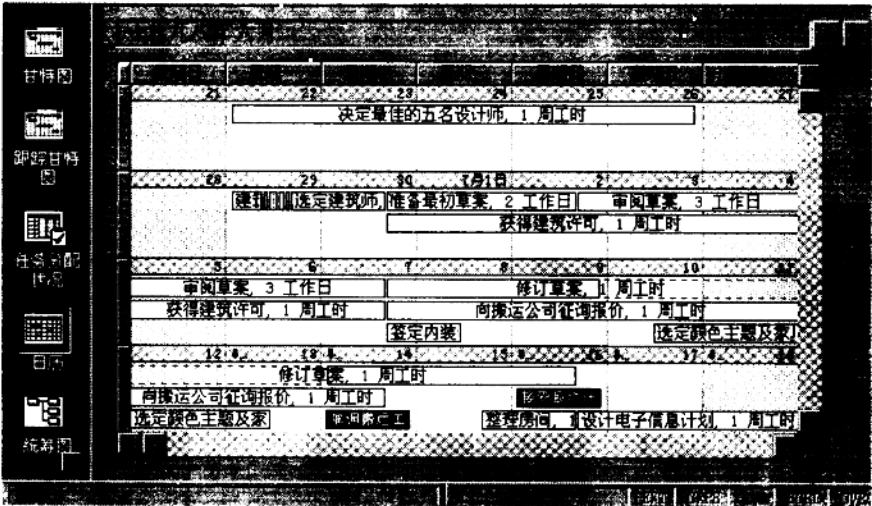


图 6

1.4.4 统筹图

在以前的 Project 版本中通常叫做“波特图”或“PERT”，该视图显示所有任务和任务相关性的网络图表。此任务视图用来以流程图的格式创建并调整日程。在国外比较常用，见，图 7。

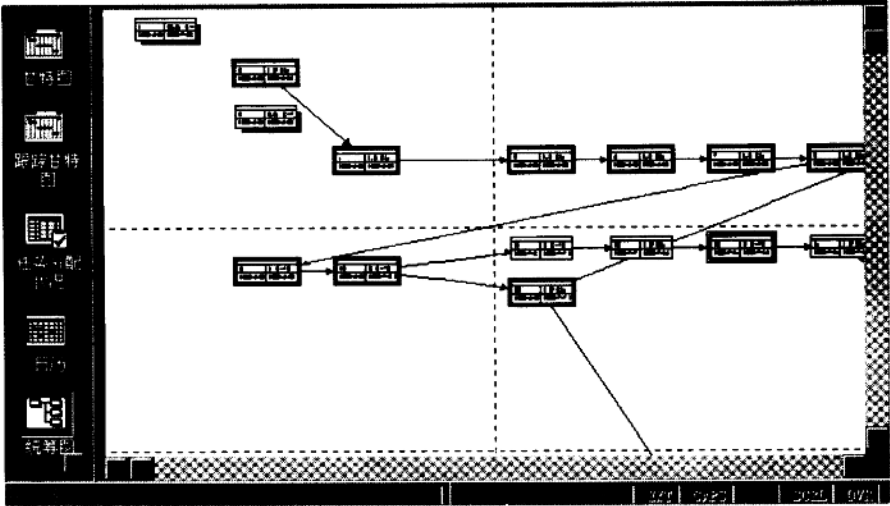


图 7

1.4.5 资源图表

按时间显示资源分配、成本或工时的一个图表。此资源视图用来按时间显示单个资源或一组资源的有关信息，见图 8。

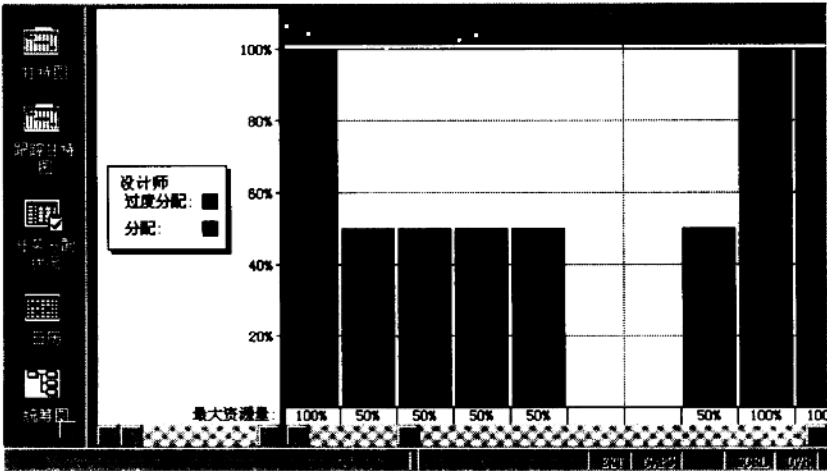


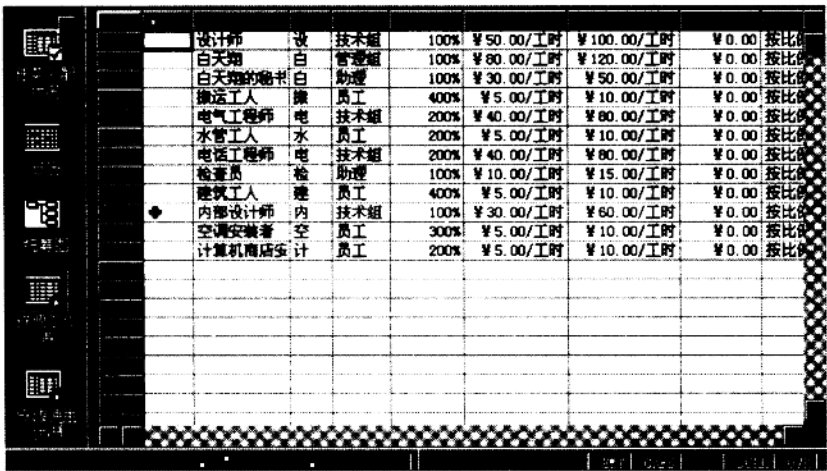
图 8

1.4.6 资源工作表

资源和相关信息的一个列表。此资源视图用来以电子表格的形式输入和编辑资源信息，见图 9。

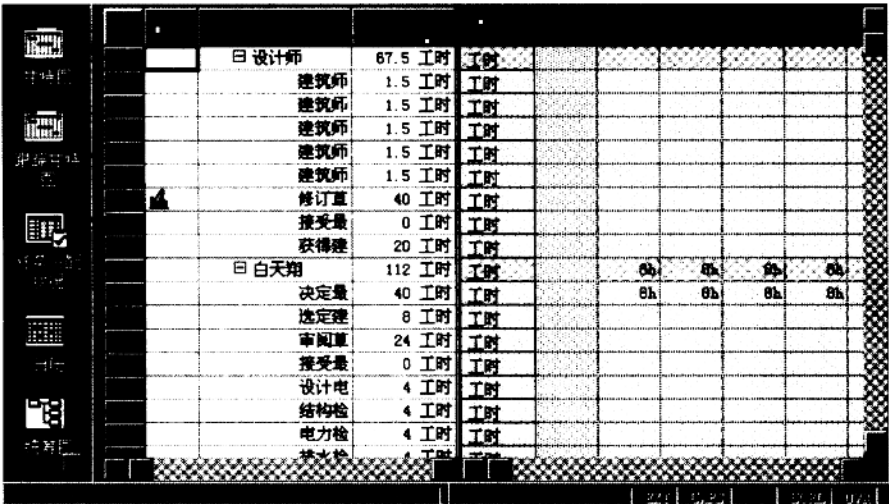
1.4.7 资源使用状况

资源的一个列表，按时间显示每个资源的分配、成本或工时信息。此资源视图用于显示每个资源的成本或工时分配信息，并可用于设置资源分布，见图 10。



姓名	角色	状态	% 利用	成本/天	成本/周	成本/月
设计师	设	技术组	100%	¥ 50.00/工时	¥ 100.00/工时	¥ 0.00
白天翔	白	助理	100%	¥ 80.00/工时	¥ 120.00/工时	¥ 0.00
白天翔的秘书	白	助理	100%	¥ 30.00/工时	¥ 50.00/工时	¥ 0.00
搬运工人	搬	员工	400%	¥ 5.00/工时	¥ 10.00/工时	¥ 0.00
电气工程师	电	技术组	200%	¥ 40.00/工时	¥ 80.00/工时	¥ 0.00
水管工人	水	员工	200%	¥ 5.00/工时	¥ 10.00/工时	¥ 0.00
电话工程师	电	技术组	200%	¥ 40.00/工时	¥ 80.00/工时	¥ 0.00
检查员	检	助理	100%	¥ 10.00/工时	¥ 15.00/工时	¥ 0.00
建筑工人	建	员工	400%	¥ 5.00/工时	¥ 10.00/工时	¥ 0.00
内部设计师	内	技术组	100%	¥ 30.00/工时	¥ 60.00/工时	¥ 0.00
空调安装者	空	员工	300%	¥ 5.00/工时	¥ 10.00/工时	¥ 0.00
计算机商店安	计	员工	200%	¥ 5.00/工时	¥ 10.00/工时	¥ 0.00

图 9



资源	活动	持续时间	工时	成本/天	成本/周	成本/月
日 设计师		67.5 工时	工时			
建筑师		1.5 工时	工时			
建筑师		1.5 工时	工时			
建筑师		1.5 工时	工时			
建筑师		1.5 工时	工时			
建筑师		1.5 工时	工时			
修订量		40 工时	工时			
接受量		0 工时	工时			
获得量		20 工时	工时			
日 白天翔		112 工时	工时	0h	0h	0h
决定量		40 工时	工时	8h	8h	8h
选定量		8 工时	工时			
审阅量		24 工时	工时			
接受量		0 工时	工时			
设计电		4 工时	工时			
结构检		4 工时	工时			
电力检		4 工时	工时			
排水检		4 工时	工时			

图 10

1.4.8 其它视图

Project 98 提供的视图很多，单击“视图”菜单，选择“其它视图”命令，见图 11。

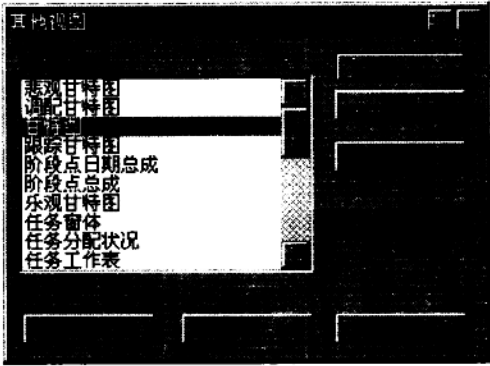


图 11