



计算机基础与实训教材系列

中文版

Project 2003

黄维光 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 2003

实用教程

黄维光 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 公司推出的 Office 所集成的项目规划和管理软件——中文版 Microsoft Project 2003 的使用方法和操作技巧。全书共分 13 章, 分别介绍了项目管理基础知识, Project 2003 的基础知识、基本操作, 项目任务管理, 项目资源管理, 美化项目外观, 项目成本管理, 项目进度管理, 项目的优化, 项目报表管理, 多重项目管理, Project Server 2003 的安装和配置, Project Server 2003 的管理以及企业项目管理等内容。

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, 是一本适合于大中专院校、职业学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 2003 实用教程/黄维光 编著. —北京: 清华大学出版社, 2009.5
(计算机基础与实训教材系列)

ISBN 978-7-302-19724-9

I. 中… II. ①黄 III. 企业管理: 项目管理—应用软件, Project 2003—教材 IV. F270 TP317

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 037196 号

责任编辑: 胡辰浩(huchenhao@263.net) 袁建华

装帧设计: 孔祥丰

责任校对: 成凤进

责任印制: 杨 艳

出版发行: 清华大学出版社

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

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: 北京四季青印刷厂

装 订 者: 三河市新茂装订有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 190×260 印 张: 19.5 字 数: 524 千字

版 次: 2009 年 5 月第 1 版 印 次: 2009 年 5 月第 1 次印刷

印 数: 1~5000

定 价: 30.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题, 请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话: (010)62770177 转 3103 产品编号: 029708-01

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

执行委员：陈 笑 胡辰浩 袁建华

执行编辑：胡辰浩 袁建华

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》	《中文版 Excel 2003 电子表格实用教程》
《计算机组装与维护实用教程》	《中文版 Access 2003 数据库应用实用教程》
《五笔打字与文档处理实用教程》	《中文版 Project 2003 实用教程》
《电脑办公自动化实用教程》	《中文版 Office 2003 实用教程》
《中文版 Photoshop CS3 图像处理实用教程》	《JSP 动态网站开发实用教程》
《Authorware 7 多媒体制作实用教程》	《Mastercam X3 实用教程》
《中文版 AutoCAD 2009 实用教程》	《Director 11 多媒体开发实用教程》
《AutoCAD 机械制图实用教程(2009 版)》	《中文版 Indesign CS3 实用教程》
《中文版 Flash CS3 动画制作实用教程》	《中文版 CorelDRAW X3 平面设计实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS3 网页制作实用教程》	《中文版 Windows Vista 实用教程》
《中文版 3ds Max 9 三维动画创作实用教程》	《电脑入门实用教程》
《中文版 SQL Server 2005 数据库应用实用教程》	《中文版 3ds Max 2009 三维动画创作实用教程》
《中文版 Word 2003 文档处理实用教程》	《Excel 财务会计实战应用》
《中文版 PowerPoint 2003 幻灯片制作实用教程》	

◎ 即将出版的图书书目

《Oracle Database 11g 实用教程》	《中文版 Pro/ENGINEER Wildfire 5.0 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CS3 多媒体制作实用教程》	《ASP.NET 3.5 动态网站开发实用教程》
《Java 程序设计实用教程》	《中文版 Office 2007 实用教程》
《Visual C#程序设计实用教程》	《中文版 Word 2007 文档处理实用教程》
《网络组建与管理实用教程》	《中文版 Excel 2007 电子表格实用教程》
《AutoCAD 建筑制图实用教程（2009 版）》	《中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作实用教程》
《中文版 Photoshop CS4 图像处理实用教程》	《中文版 Access 2007 数据库应用实例教程》
《中文版 Illustrator CS4 平面设计实用教程》	《中文版 Project 2007 实用教程》
《中文版 Flash CS4 动画制作实用教程》	《中文版 CorelDRAW X4 平面设计实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS4 网页制作实用教程》	《中文版 After Effects CS4 视频特效实用教程》
《中文版 Indesign CS4 实用教程》	《中文版 Premiere Pro CS4 多媒体制作实用教程》

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。

中文版 Project 2003 是 Microsoft 公司推出的集实用性、功能性和灵活性于一身的强大项目管理软件。对于任何行业的项目管理人员来说,依靠 Project 2003 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 2003 的基本知识和使用方法,本书共分 13 章,主要内容如下:

第 1 章介绍了项目管理的基础知识等内容。

第 2 章介绍了 Project 2003 的基本知识,包括 Project 2003 的操作界面,项目文档的基本操作,常用视图以及选择数据域的方法等内容。

第 3 章介绍了管理项目任务的方法。

第 4 章介绍了管理项目资源的方法。

第 5 章介绍了美化项目外观的方法。

第 6 章介绍了管理项目成本的方法。

第 7 章介绍了管理项目进度的方法,包括比较基准,跟踪和查看项目进度等内容。

第 8 章介绍了优化项目的方法,包括优化任务、日程以及调配资源等内容。

第 9 章介绍了管理项目报表的方法,包括常用的报表、生成项目报表及打印报表等内容。

第 10 章介绍了管理多重项目的方法,包括合并项目,管理多重项目信息等内容。

第 11 章介绍了安装和配置 Project Server 2003 的方法。

第 12 章介绍了管理 Project Server 2003 的方法,包括管理用户、安全性、视图、Windows SharePoint Services 以及企业功能等内容。

第 13 章介绍了管理企业项目的方法,包括发布项目信息,查看和响应任务等内容。

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部分内容上给出相关提示,让读者能够快速地提高操作技能。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。

除封面署名的作者外,参加本书编写的人员还有洪妍、方峻、何亚军、王通、高娟妮、杜思明、张立浩、孔祥亮、陈笑、陈晓霞、王维、牛静敏、牛艳敏、何俊杰、葛剑雄等人。由于作者水平有限,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 010-62796045。

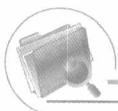
作 者

2009 年 3 月

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 项目管理基础知识	1. 项目的概念和特性 2. 项目管理的概念和特点 3. Project 2003 的功能和组成	1 学时
第 2 章 初识 Project 2003	1. Project 2003 的工作界面 2. 项目文档的基本操作 3. Project 2003 的常用视图	2 学时
第 3 章 项目任务管理	1. 新建项目计划 2. 创建和编辑任务 3. 任务分级 4. 安排任务工期	3 学时
第 4 章 项目资源管理	1. 创建资源 2. 设置资源信息 3. 分配和管理资源	3 学时
第 5 章 美化项目外观	1. 设置组件的格式 2. 设置文档整体格式 3. 插入绘图和对象	2 学时
第 6 章 项目成本管理	1. 建立成本体系 2. 查看成本 3. 调整成本 4. 成本分析	2 学时
第 7 章 项目进度管理	1. 保存比较基准和中期计划 2. 跟踪项目进度 3. 查看项目进度	2 学时
第 8 章 项目的优化	1. 调整和优化任务 2. 调整和优化日程 3. 解决资源冲突	2 学时



(续表)

章 名	重 点 掌 握 内 容	教 学 课 时
第 9 章 项目报表管理	1. 报表的分类 2. 生成报表 3. 打印报表 4. 打印视图	2 学时
第 10 章 多重项目管理	1. 合并项目文档 2. 建立项目间相关性 3. 在项目间共享资源 4. 多项目信息管理	2 学时
第 11 章 Project Server 2003 的安装和配置	1. Project Server 2003 的配置要求 2. 安装 Project Server 2003 的准备工作 3. 安装和配置 Windows SharePoint Services 4. 安装 Project Server 2003 5. 安装 Project Server 2003 后的设置	3 学时
第 12 章 Project Server 2003 的管理	1. 管理用户和组 2. 管理安全性 3. 管理视图 4. 管理服务器配置 5. 管理 Windows SharePoint Services 6. 管理企业功能 7. 自定义 Project Server 数据库 8. 自定义 Project Web Access	3 学时
第 13 章 企业项目管理	1. 发布项目信息 2. 查看和响应任务 3. 管理企业项目	3 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。

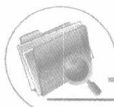
2. 建议每章安排与教学课时相同时间的上机练习。





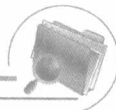
第1章 项目管理基础知识	1
1.1 项目管理的发展概述	1
1.1.1 项目管理的发展阶段	1
1.1.2 项目管理的发展趋势	2
1.2 项目及其特性	3
1.2.1 项目的特性	3
1.2.2 项目的三要素	4
1.2.3 项目的生命周期	4
1.3 项目管理及其特点	5
1.3.1 项目管理的知识领域	5
1.3.2 现代项目管理的特点	7
1.4 Microsoft Project 2003 介绍	7
1.4.1 Project 2003 的功能	7
1.4.2 Project 2003 的组成	8
1.5 习题	8
第2章 初识 Project 2003	9
2.1 Project 2003 的操作界面	9
2.1.1 标题栏	10
2.1.2 菜单栏	11
2.1.3 工具栏	11
2.1.4 数据编辑栏	15
2.1.5 任务窗格	15
2.1.6 视图栏	16
2.1.7 工作区	16
2.2 项目文档的基本操作	16
2.2.1 新建项目文档	16
2.2.2 保存项目文档	18
2.2.3 打开项目文档	19
2.2.4 关闭项目文档	20
2.3 Project 2003 的常用视图	20
2.3.1 【甘特图】视图	20
2.3.2 【跟踪甘特图】视图	21
2.3.3 【任务分配状况】视图	22
2.3.4 【日历】视图	23
2.3.5 【网络图】视图	23
2.3.6 【资源工作表】视图	24
2.3.7 【资源使用状况】视图	25

2.3.8 【资源图表】视图	26
2.4 在 Microsoft Project 2003 中 选择数据域	26
2.4.1 选择表中的元素	27
2.4.2 选择图中的元素	29
2.5 上机练习	30
2.5.1 设置 Project 2003 的工作环境	30
2.5.2 设置项目文档属性	32
2.5.3 将当前项目存为模板	33
2.6 习题	34
第3章 项目任务管理	35
3.1 制定项目计划	35
3.1.1 定义项目	36
3.1.2 定义项目常规工作时间	37
3.1.3 设置项目属性	39
3.2 创建任务列表	40
3.2.1 输入任务	40
3.2.2 从 Excel 工作表中导入任务	41
3.3 编辑任务	42
3.3.1 插入任务	42
3.3.2 删除任务	43
3.3.3 复制任务	44
3.3.4 移动任务	44
3.4 任务分级	45
3.4.1 建立大纲结构	45
3.4.2 建立工作分解结构	47
3.5 设置任务的工期	48
3.5.1 输入任务的工期	48
3.5.2 建立里程碑	49
3.5.3 插入周期性任务	50
3.6 添加任务链接和其他信息	51
3.6.1 添加任务链接	51
3.6.2 添加任务其他信息	53
3.7 上机练习	55
3.7.1 制定【学校食堂改造招标】 的任务	56



3.7.2	管理【MSF 应用程序开发】的任务	59
3.8	习题	62
第 4 章	项目资源管理	63
4.1	项目资源概述	63
4.1.1	资源的规划	63
4.1.2	资源分配的意义	64
4.1.3	资源的种类	64
4.2	创建资源列表	65
4.2.1	输入资源	65
4.2.2	从外部程序导入资源	66
4.2.3	设置资源的可用性	69
4.3	设置资源信息	70
4.3.1	设置资源日历	70
4.3.2	设置资源备注信息	71
4.3.3	添加超级链接	71
4.4	为任务分配资源	72
4.4.1	使用【甘特图】分配资源	72
4.4.2	使用【任务信息】对话框分配资源	73
4.4.3	使用【分配资源】对话框分配资源	73
4.5	管理资源库	75
4.5.1	对资源进行排序	75
4.5.2	对资源进行筛选	76
4.5.3	对资源进行替换和删除	76
4.6	查看资源分配情况	78
4.7	上机练习	79
4.7.1	创建【工程项目】的资源	79
4.7.2	管理 OFF03DPL 的资源	82
4.8	习题	84
第 5 章	美化项目外观	85
5.1	美化项目外观的方法	85
5.2	设置项目文档各组件格式	86
5.2.1	设置文本格式	86
5.2.2	设置条形图格式	87
5.2.3	设置网格格式	88
5.3	设置文档整体格式	89
5.3.1	设置甘特图格式	90

5.3.2	设置文本样式	92
5.3.3	设置条形图样式	93
5.3.4	设置版式	95
5.4	插入绘图和对象	95
5.4.1	插入绘图	96
5.4.2	插入对象	97
5.5	上机练习	99
5.5.1	美化 RESCONST	99
5.5.2	插入日历控件	103
5.6	习题	104
第 6 章	项目成本管理	105
6.1	创建成本体系	105
6.1.1	成本的构成	105
6.1.2	设置资源费率	106
6.1.3	为任务设置固定成本	109
6.1.4	计算任务实际成本	111
6.2	查看项目成本信息	112
6.2.1	查看任务成本信息	112
6.2.2	查看资源成本信息	113
6.2.3	查看项目成本信息	115
6.3	调整成本	116
6.3.1	查找超出预算的成本	116
6.3.2	调整工时资源的工时	116
6.3.3	调整材料资源的消耗量	118
6.4	使用盈余分析	118
6.4.1	查看盈余分析表	118
6.4.2	用 Excel 生成增值图表	120
6.5	上机练习	122
6.6	习题	124
第 7 章	项目进度管理	125
7.1	比较基准	125
7.1.1	保存比较基准	126
7.1.2	保存中期计划	128
7.1.3	清除已保存的计划	129
7.2	跟踪项目进度	130
7.2.1	更新整个项目	130
7.2.2	更新任务	131
7.2.3	更新资源信息	133
7.2.4	项目进度线	134
7.3	查看项目进度	135



7.3.1 查看项目进度总体情况	136
7.3.2 查看项目进度具体情况	136
7.4 上机练习	138
7.5 习题	140
第 8 章 项目的优化	141
8.1 优化任务	141
8.1.1 延迟链接任务	141
8.1.2 重叠链接任务	142
8.1.3 中断任务	143
8.1.4 设置任务期限	144
8.1.5 设置关键任务	145
8.2 优化日程	147
8.2.1 使用投入比导向安排日程	147
8.2.2 使用 PERT 分析估计 任务工期	149
8.2.3 缩短工期	152
8.3 调配资源	153
8.3.1 资源过度分配的原因	154
8.3.2 查找过度分配的资源	154
8.3.3 解决资源的过度分配	156
8.4 上机练习	160
8.5 习题	162
第 9 章 项目报表管理	163
9.1 常用的报表	163
9.1.1 总览类报表	163
9.1.2 当前操作类报表	164
9.1.3 成本类报表	164
9.1.4 工作分配类报表	165
9.1.5 工作量类报表	165
9.2 生成项目报表	165
9.2.1 生成预定义报表	166
9.2.2 自定义报表	166
9.3 打印报表和视图	169
9.3.1 打印输出报表	169
9.3.2 打印输出视图	174
9.4 上机练习	177
9.4.1 打印 NEWBIZ 的报表	177
9.4.2 打印 OFF03DPL 的视图	179
9.5 习题	180

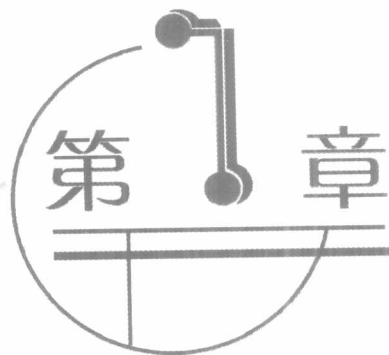
第 10 章 多重项目管理	181
10.1 合并项目文档	181
10.1.1 主/子项目和合并项目	181
10.1.2 插入项目文档	182
10.1.3 编辑插入的项目	183
10.1.4 快速合并项目	186
10.2 建立项目间的相关性	187
10.2.1 创建合并项目中任务的 相关性	187
10.2.2 创建不同项目中任务的 相关性	188
10.3 在项目间共享资源	189
10.3.1 建立共享资源库	190
10.3.2 打开共享资源库	192
10.3.3 查看共享资源库	193
10.3.4 更新资源库	194
10.3.5 中断资源共享	194
10.4 多项目信息管理	196
10.4.1 多项目信息汇总	196
10.4.2 多项目信息同步	197
10.5 上机练习	199
10.6 习题	202
第 11 章 Project Server 2003 的 安装和配置	203
11.1 Project Server 2003 的 配置要求	203
11.2 准备服务器	204
11.2.1 设置 SQL Server 身份验证	204
11.2.2 安装 Internet 信息服务	205
11.2.3 取消 Internet Explorer 增强安全性	207
11.2.4 创建用户账户	208
11.2.5 授权用户	211
11.3 安装 Windows SharePoint Services	212
11.3.1 安装和配置 Windows SharePoint Services	212
11.3.2 集成 Windows SharePoint Services 和 Project Server	215





11.4	安装 Project Server 2003	218
11.5	安装后的工作	222
11.5.1	将知识库迁移到 SQL Server	223
11.5.2	将用户添加到 Analysis Services 中的多维数据库角色	224
11.5.3	允许使用不同的 Microsoft Windows 用户 账户登录库角色	225
11.5.4	配置客户端连接 Project Server 2003	227
11.6	上机练习	230
11.6.1	创建 Active Directory 域控制器	231
11.6.2	通过【控制面板】 启用 IIS	234
11.7	习题	234
第 12 章	Project Server 2003 的管理	235
12.1	管理用户和组	235
12.1.1	管理用户	235
12.1.2	管理组	240
12.2	管理安全性	242
12.2.1	设置类别	242
12.2.2	设置安全模板	244
12.2.3	设置身份验证	246
12.3	管理视图	247
12.3.1	添加视图	247
12.3.2	复制视图	248
12.3.3	修改视图	249
12.3.4	删除视图	250
12.4	配置服务器	250
12.4.1	设置功能	250
12.4.2	添加菜单	251
12.5	管理 Windows SharePoint Services	252
12.5.1	SharePoint Services 工作组网站设置	252
12.5.2	管理 SharePoint 网站	253
12.6	管理企业功能	254

12.6.1	更新资源表和 OLAP 多维数据库	254
12.6.2	签入企业项目	255
12.6.3	签入企业资源	255
12.6.4	管理版本	255
12.7	自定义 Project Web Access	257
12.7.1	跟踪设置	257
12.7.2	甘特图格式	258
12.7.3	主页格式	258
12.7.4	通知和提醒	259
12.8	整理 Project Server 数据库	260
12.9	上机练习	261
12.9.1	将项目保存到 Project Server	261
12.9.2	打开 Project Server 上的 项目文档	262
12.9.3	删除 Project Server 上的 项目文档	262
12.9.4	导入本地资源到 Project Server	263
12.9.5	导入本地项目	264
12.10	习题	266
第 13 章	企业项目管理	267
13.1	发布项目信息	267
13.1.1	通过电子邮件发布信息	267
13.1.2	使用 Exchange 公用 文件夹发送信息	270
13.1.3	使用 Project Professional 发布信息	270
13.1.4	发布项目中的文档	273
13.2	查看和响应任务	275
13.2.1	查看任务	275
13.2.2	响应任务	277
13.3	管理项目	287
13.3.1	将任务更新到项目计划	287
13.3.2	回复问题	290
13.3.3	状态报告	291
13.4	上机练习	294
13.5	习题	296



项目管理基础知识

学习目标

经过多年的实践和发展,项目管理已经有了一套较完整的理论体系,并且在实际中指导和推动了项目的完成。Project 2003 是美国 Microsoft 公司推出的项目规划和管理软件,它被广泛应用于信息技术、建筑、铁路、公路、航空航天、水利及科学研究的各个领域之中,深受广大项目管理工程师的青睐。

本章重点

- 项目的概念和特性
- 项目管理的概念和特点
- Project 2003 的功能和组成

1.1 项目管理的发展概述

项目管理是第二次世界大战以后发展起来的一门综合性管理学科。这是一种能够将多种知识、技能、工具和技术应用于项目活动以满足项目需求的新兴管理技术,它设定了系统化管理的渠道,沿着这一渠道就可通向成功之路。近年来,项目管理得到了迅猛的发展和不断的完善。

1.1.1 项目管理的发展阶段

项目管理历史源远流长,我国和世界其他各国历史上都有许多成功的项目管理范例,项目管理的实践可以追溯到古代的一些主要基础设施,如埃及的金字塔、运河、大桥,欧洲的道路、教堂、城堡等的建设。项目管理发展大致经历的阶段如表 1-1 所示。



表 1-1 项目管理的发展阶段

时 间	代 表
2000 多年前	我国的长城、古罗马的供水渠、埃及的金字塔
20 世纪 40 年代(萌芽)	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”
20 世纪 50 年代后期 (成熟)	美国出现了关键路线法(CPM)和计划评审技术(PERT), 并应用于“阿波罗”载人登月计划中, 取得巨大成功
20 世纪 70~80 年代(传 播和推广)	以美国为首的项目管理协会(PMI)推出了项目管理知识体系指南, 并从最初的军事项目扩展到各种类型的民用项目
20 世纪 90 年代至今(新 的发展)	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, 例如电讯、软件、信息、金融、医药等现代项目中, 管理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、产品和其他成果准备必要的条件



知识点

也有一部分项目管理专家把项目管理划分为两个阶段: 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。

1.1.2 项目管理的发展趋势

随着经济全球化、区域一体化的发展, 项目管理已成为经济发展的重要构成因素。它对项目的发展与成功起到至关重要的作用, 它的灵活性也适应了企业产品多变的要求。因此, 深入而广泛地开展项目管理实践活动, 提高项目管理水平, 是时代发展的需要, 是经济发展的客观要求。

从总体上看, 当代项目管理的发展呈现以下趋势。

1. 项目管理的应用范围扩大

20 世纪 90 年代以来, 项目管理的应用迅速扩展到所有的工业领域(行业), 例如 IT、通信、交通、能源、环保、航空航天、国防、建筑、制造、金融投资、医学和行政管理等行业, 应用范围从单一项目环境扩展到整个组织环境, 有些项目管理从单一的项目管理转变为多个项目管理, 或者一种项目的组合管理。

2. 从偏重技术管理到注重人的管理

项目管理重点开始转移, 从偏重技术管理转移到注重人的管理, 从简单的考虑工期和成本控制到全面综合的管理控制, 包括项目质量、项目范围、风险、团队建设等各方面的综合管理。

过去, 项目管理片面强调技术。例如建筑业, 过去有技术方面的经验就可以胜任项目经理的工作, 现在要求项目管理者和项目成员不再仅仅是项目的执行者, 他们要能胜任更为广泛的工作, 要求掌握更加广泛的专业技术、经营管理知识和技能。





3. 信息技术平台为项目管理解决更复杂的现实问题提供了可能

目前,越来越多的项目管理人员使用 Internet 等现代化的通信技术,对项目全过程中产生的信息进行收集、储存、检索、分析和分发,以改善项目生命周期内的决策和信息的沟通。各种类型的项目管理软件功能也在不断地改善和加强。

20 世纪 90 年代以后,国家之间、企业之间的竞争越来越激烈,一个组织、一个企业管理效率的高低直接影响这个组织的生存或者企业的经营效益。在这种情况下,项目管理被看作是一个可以用来应对激烈竞争环境的解决方案。

1.2 项目及其特性

项目是指在一定约束条件下(主要是限定资金、限定时间等),为完成某一独特的产品或服务具有特定目标的一次性任务。例如 2010 年上海世界博览会、研制一种新药等都是项目。

1.2.1 项目的特性

各种不同的项目,其内容是千差万别的。但它们都具有相似的特性。

1. 目标性

项目要有明确的可度量的目标,而不能是确定的模糊的目的。每个项目所追求的目标必须服从总体运作体系的要求。项目完成的结果应该是可以依据目标说明书进行判断的。实现了项目的目标,也就意味着项目的结束。

2. 独特的性质

每个项目都是唯一的。一个项目所涉及的人员、资源、地点、时间等均是不可能完全相同的,项目的执行过程也是独一无二的。

3. 一次性

一次性是项目与其他重复性运行或操作工作最大的区别。项目有明确的起点和终点,不能完全照搬,也不会完全相同,它不能重复。每个项目都有确定的开始和结束,当项目的目标已经实现,或已清楚地预测到项目的目标无法实现则放弃,或项目的必要性不存在并已终止时,该项目就到达了它的终点。

4. 可限制性

项目是受时间限制的。项目的开始日期和结束日期必须符合时间要求,总的时间和单个任务的时间应该与项目的标注说明相符合。项目还受到资源和成本的限制,例如完成项目的人员和资金都是有限的。

