

<<Project 2007宝典>>

图书基本信息

书名：<<Project 2007宝典>>

13位ISBN编号：9787115167699

10位ISBN编号：7115167699

出版时间：2008-1

出版时间：人民邮电

作者：Elaine Marmel

页数：587

译者：安晓梅

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

Microsoft Project 2007是流行的基于网络的项目管理软件，在各类项目管理中发挥着巨大的作用。本书全面介绍了Microsoft Project 2007的强大功能和使用方法。首先从项目管理基础入手，然后建立具体的项目，介绍如何改进项目，如何跟踪进度。利用Project做好这些事情之后，就要和团队成员一起协作，处理更复杂的项目，所以本书接着介绍团队协作方面的内容。本书最后的部分介绍如何自定义Project以及宏和VBA的相关信息，并通过一些案例来帮助您了解Project的使用情况。

本书内容丰富，融合了作者大量的实践经验，适用于各类项目管理人员使用。

<<Project 2007宝典>>

作者简介

作者：(美国)Elaine Marmel 译者：安晓梅 等

书籍目录

第1部分 项目管理基础第1章 项目的本质1.1 理解项目1.1.1 熟悉项目管理1.1.2 使用项目管理软件管理项目1.2 项目的生命周期1.2.1 确定目标和项目的范围1.2.2 规划1.2.3 修订1.2.4 跟踪1.2.5 从错误中吸取教训1.3 小结第2章 熟悉Microsoft Project环境2.1 初识Project2.1.1 启动项目2.1.2 输入信息2.1.3 更改视图2.2 Project 2007中的新增功能2.3 小结第2部分 推进项目第3章 创建新项目3.1 收集信息3.1.1 确定详细任务3.1.2 设置时间限制3.1.3 准备好资源3.1.4 检查相关性3.2 打开项目文件3.2.1 打开项目文件的常规方法3.2.2 打开或启动项目的其他方法3.3 建立项目的基本信息3.4 查看项目日历3.4.1 设置日历选项3.4.2 设置日程选项3.4.3 创建新日历3.4.4 调整日历3.5 输入任务3.6 添加子任务3.7 保存项目文件3.7.1 保存文件3.7.2 将文件保存为模板3.7.3 保护文件3.7.4 关闭Project3.8 在工作中使用项目大纲3.8.1 在大纲中调整任务3.8.2 复制任务3.8.3 显示和隐藏任务3.9 获取帮助3.9.1 使用帮助系统3.9.2 查找联机帮助3.10 小结第4章 建立任务4.1 为任务建立时间安排4.1.1 固定单位任务4.1.2 固定工期任务4.1.3 固定工时任务4.1.4 投入比导向任务4.2 为任务分配时间4.2.1 使用甘特表4.2.2 使用任务信息对话框4.2.3 使用鼠标和任务条形图4.2.4 设置日程选项4.2.5 为任务分配日历4.2.6 创建里程碑4.2.7 摘要任务的时间安排4.3 使用周期性任务4.4 设定限制和期限4.4.1 理解限制4.4.2 使用期限4.4.3 设置限制和期限4.5 操纵“甘特图”查看时间安排4.6 输入任务备注4.7 在任务之间建立相关性4.7.1 理解相关性4.7.2 理解限制和相关性之间的交互影响4.7.3 允许延迟和重叠4.7.4 相关性类型4.7.5 建立相关性4.8 查看相关性4.9 删除相关性4.10 小结第5章 创建资源和分配成本5.1 理解资源5.1.1 资源如何工作5.1.2 Project如何使用资源信息影响日程安排5.1.3 Project如何收集成本信息5.2 创建资源列表5.3 修改资源信息5.3.1 指定一种通信方法5.3.2 指定资源可用性5.3.3 指定预订类型5.3.4 创建常规资源并为自定义域赋值5.3.5 创建预算资源5.3.6 向资源添加备注5.3.7 日历和资源5.4 使用资源和任务5.4.1 向任务分配资源5.4.2 分配预算资源5.4.3 选择资源进行分配时获取帮助5.4.4 有关资源分配的一些技巧5.4.5 删除或替换资源分配5.5 处理非正常成本情况5.5.1 查看项目的成本5.5.2 分配固定成本5.5.3 解决资源费率变化5.6 小结第3部分 改善项目第6章 理解视图基础6.1 什么是视图6.1.1 切换表6.1.2 更改详细信息部分6.2 检查标记6.3 令人惊奇的视图6.3.1 日历6.3.2 详细甘特图6.3.3 甘特图6.3.4 调配甘特图6.3.5 跟踪甘特图6.3.6 多比较基准甘特图6.3.7 网络图6.3.8 描述性网络图6.3.9 关系图6.3.10 PERT分析视图6.3.11 资源分配6.3.12 资源窗体6.3.13 资源图表6.3.14 资源名称窗体6.3.15 资源工作表6.3.16 资源使用状况6.3.17 总成视图6.3.18 任务详细信息窗体6.3.19 任务数据编辑6.3.20 任务窗体6.3.21 任务名称窗体6.3.22 任务工作表6.3.23 任务分配状况6.4 打印项目6.5 小结第7章 使用视图以获得不同视角7.1 自定义视图7.1.1 更改表7.1.2 使用视图工作7.2 对视图中的任务排序7.2.1 排序任务7.2.2 创建WBS代码7.2.3 对WBS代码重新编号7.2.4 定义大纲编号7.3 筛选视图以获得不同视角7.3.1 对视图应用筛选器7.3.2 创建自定义筛选器7.3.3 使用自动筛选7.3.4 使用分组7.4 小结第8章 修改项目的外观8.1 更改项目外观8.2 使用甘特图向导8.3 逐个设置元素的格式8.3.1 使用文本8.3.2 更改任务条形图8.3.3 修改网络图8.3.4 设置日历视图的格式8.4 插入图形和对象8.4.1 复制图片8.4.2 在日程中使用可视化效果8.4.3 插入可视化对象8.4.4 使用绘图工具栏8.4.5 修改图形和绘图8.5 小结第9章 解决日程安排问题9.1 解决日程安排冲突9.1.1 向任务添加资源9.1.2 使用加班时间9.1.3 增加任务时间9.1.4 调整可宽延时间9.1.5 更改任务限制9.1.6 调整相关性9.1.7 拆分任务9.2 使用关键路径缩短项目9.2.1 确定关键路径9.2.2 缩短关键路径9.3 使用多重关键路径9.4 小结第10章 解决资源问题10.1 了解资源冲突如何发生10.2 发现资源冲突10.2.1 使用视图发现资源冲突10.2.2 使用筛选器发现资源冲突10.3 解决冲突10.3.1 更改资源分配10.3.2 安排加班时间10.3.3 重新定义资源日历10.3.4 分配兼职工作10.3.5 控制资源开始执行任务的时间10.3.6 通过调配资源工作量延迟任务10.3.7 调整资源分布10.3.8 共享资源10.4 小结第4部分 跟踪进度第11章 理解跟踪11.1 理解跟踪的原理11.1.1 估计和实际情况11.1.2 随着项目的进展进行调整11.2 使用比较基准11.2.1 什么是比较基准11.2.2 设置比较基准11.3 更改比较基准11.3.1 向比较基准添加任务11.3.2 使用中期计划11.3.3 清除比较基准或中期计划11.4 使用跟踪甘特图视图查看进度11.4.1 解释跟踪甘特图视图11.4.2 任务差异表11.4.3 任务成本表11.4.4 任务工时表11.5 理解跟踪策略11.5.1 处理跟踪工作11.5.2 保持对跟踪的跟踪11.6 总结第12章 记录实际信息12.1 组织更新流程12.2 理解计算方式选项12.3 更新任务反映实际信息12.3.1 设置实际的开始和完成日期12.3.2 记录实际工期12.3.3 设置完成百分比值12.3.4 设置完成的工时12.3.5 设置剩余工期12.4 使用实际情况和成本12.4.1 使用任务的成本表12.4.2 使用资源的成本表12.4.3

重写资源成本估价12.5 用于更新的技术和提示12.5.1 定期跟踪工时或成本12.5.2 加速更新过程12.5.3 使用Project重新计划未完成的工时12.6 检查进度12.6.1 使用跟踪甘特图视图12.6.2 使用面向资源的工时表12.6.3 查看进度线12.7 小结第13章 进度报表13.1 创建文本报表13.1.1 查看大图13.1.2 生成成本报表13.1.3 生成实时报表13.1.4 准备工作分配报表13.1.5 工作量报表13.1.6 自定义报表13.2 可视报表13.2.1 任务分配状况报表13.2.2 资源使用状况报表13.2.3 工作分配使用状况报表13.2.4 任务摘要报表13.2.5 自定义可视报表模板13.3 小结第14章 分析财务进度14.1 理解盈余分析14.1.1 理解盈余分析域14.1.2 使用盈余分析表14.2 评估成本信息14.2.1 将盈余分析用图表表示14.2.2 使用数据透视表进行分析14.3 在项目进行期间进行调整14.3.1 更改日程表14.3.2 修改资源工作分配14.4 小结第5部分 团队工作第15章 在Project Server之外协调多个项目15.1 合并项目15.1.1 使用合并的设置15.1.2 插入项目15.1.3 使用插入项目和它们的源文件15.1.4 合并打开的所有项目：快捷方式15.1.5 在合并项目中移动子项目15.2 理解合并项目和相关性15.2.1 跨项目链接任务15.2.2 修改跨项目的链接15.2.3 合并项目——保存或不保存15.3 查看多个项目15.4 查看跨项目的关键路径15.5 在项目间共享资源15.5.1 创建资源库并共享资源15.5.2 打开使用资源库的项目15.5.3 更新资源库的信息15.5.4 停止共享资源15.6 小结第16章 准备使用Project Server16.1 理解Project Server和Project Web Access16.2 Project Server 2007中的新增功能16.3 规划Project16.3.1 评估需求16.3.2 设计系统16.3.3 开发实现和配置的策略16.4 避免陷阱16.5 小结第17章 安装和配置Project Server17.1 审查需求17.1.1 满足软件需求17.1.2 满足硬件需求17.1.3 评估网络环境17.1.4 考虑软件/硬件场景17.2 安装辅助软件17.2.1 SQL Server和分析服务17.2.2 检查SQL版本17.2.3 Internet信息服务 (IIS) 17.2.4 安装.NET框架3.017.3 设置Windows安全账户17.3.1 Windows SharePoint Services服务账户17.3.2 应用程序池安全账户17.3.3 网站集合所有者账户17.3.4 共享服务供应者管理员账户17.3.5 Project Server实例管理员账户17.3.6 创建账户17.4 安装Project Server和Windows SharePoint Services17.5 通过Project Web Access连接Project Server17.6 排除安装故障17.7 小结第18章 Project Server和管理员18.1 核对设置18.1.1 指定组织的Project Server功能18.1.2 管理Windows SharePoint Services18.1.3 管理安全设置18.2 管理用户18.3 使用视图18.4 使用企业全局模板18.4.1 使用企业全局模板18.4.2 定义企业自定义域18.4.3 创建企业日历18.5 设置和编辑企业资源18.5.1 创建企业资源库 39018.5.2 编辑企业资源库的资源18.6 导入项目18.7 管理时间表和任务设置18.7.1 财政周期18.7.2 时间表阶段18.7.3 时间表分类18.7.4 时间表设置值和默认值18.7.5 任务设置和显示18.7.6 关闭任务以进行更新18.7.7 设置管理时间18.8 自定义Project Web Access18.8.1 控制快速启动窗格的外观18.8.2 选择甘特任务条的样式和时间刻度18.8.3 选择分组格式18.9 维护工作18.9.1 签入企业项目和资源18.9.2 管理Project Server数据库中的信息18.9.3 备份和还原18.9.4 管理队列18.9.5 管理OLAP多维数据集18.9.6 管理操作18.10 小结第19章 Project Server和项目经理/资源经理19.1 连接Project Server19.1.1 创建Project Server登录账户19.1.2 登录Project Server19.2 创建基于Web的项目19.2.1 理解Project Server数据库的结构19.2.2 查看project的基于Web的选项19.2.3 在Project Server数据库中保存草稿项目19.2.4 发布项目信息19.3 处理基于Web的项目19.3.1 打开保存在Project Server数据库中的项目19.3.2 管理本地缓存19.3.3 在Project专业版中查看Project Server页面19.3.4 使用活动计划和建议19.4 为项目分配资源19.4.1 向项目添加企业资源19.4.2 用实际资源替换常规资源19.4.3 把分配情况通知资源19.4.4 使用资源置换向导19.4.5 使用Project Web Access分配资源19.5 跟踪进度19.5.1 建立跟踪方法19.5.2 设置状态报告19.5.3 接收工作组成员的更新19.5.4 处理问题和风险19.5.5 管理可交付结果19.6 小结第20章 Project Server和普通用户20.1 登录Project Web Access20.2 查看主页20.3 自定义主页20.4 查看信息20.4.1 处理任务20.4.2 使用时间表20.5 Project Web Access和Microsoft Outlook20.6 处理文档20.7 报告状态20.8 小结第21章 Project Server和主管人员21.1 审阅组合21.2 识别趋势和潜在问题21.3 小结第6部分 高级Microsoft Project第22章 自定义Microsoft Project22.1 使用自定义域22.1.1 自定义数据项22.1.2 在自定义域中使用公式22.2 修改界面22.2.1 设置撤销级别22.2.2 Windows工具栏图标22.2.3 保存Project文件22.2.4 使用管理器22.2.5 更改工具栏22.2.6 自定义项目菜单22.3 小结第23章 使用宏提高效率23.1 使用宏23.2 录制宏23.3 运行宏23.4 使用快捷方式运行宏23.4.1 给宏指定一个工具栏按钮23.4.2 给宏指定菜单命令23.4.3 给宏指定快捷键23.5 小结第24章 使用VBA和Active脚本自定义Microsoft Project24.1 范例1：创建筛选器查看关键任务和资源分配24.1.1 录制宏来创建用于关键任务的筛选器24.1.2 编辑宏，使其只显示特定的资源24.1.3 测试代码24.2 范例2：创建用户窗体对象来调整工时24.2.1 设计用户窗体24.2.2 向用户窗体添加代码24.2.3 添加子过程显示用户窗体24.3 范例3：自定义项目向导24.3.1 项目向导XML文档中的内

容24.3.2 项目向导XML文档元素24.3.3 为项目定义项目向导24.4 小结第25章 导入和导出项目信息25.1 理解常规的导入和导出概念25.2 导出信息25.2.1 将报表信息保存到OLAP多维数据集或Access数据库25.2.2 导出到Office文件25.2.3 将Project信息导出为图形图像25.2.4 导出到文本文件25.3 导入信息25.3.1 插入另一个项目25.3.2 导入Office文件25.3.3 导入其他文件25.4 故障排除25.4.1 Project从Microsoft Excel的数据中导入不正确的时间25.4.2 未导入或导出链接或嵌入的对象25.4.3 导出文件包含的信息和期望的不一致25.4.4 Project导入无效信息25.4.5 导入的信息值发生变化25.4.6 导入的项目是空的25.4.7 Project在错误的域中显示导入的信息25.5 小结第26章 Project案例研究26.1 案例126.1.1 问题陈述26.1.2 问题解决方案26.1.3 业务收益26.1.4 问题解决者26.2 案例226.2.1 问题陈述26.2.2 问题解决方案26.2.3 问题解决者26.3 案例326.3.1 问题陈述26.3.2 问题解决方案26.3.3 问题解决者26.4 案例426.4.1 问题陈述26.4.2 问题解决方案26.4.3 问题解决者26.5 案例526.5.1 问题陈述26.5.2 问题解决方案26.5.3 问题解决者26.6 案例626.6.1 问题陈述26.6.2 问题解决方案26.6.3 问题解决者26.7 案例726.7.1 问题陈述26.7.2 问题解决方案26.7.3 问题解决者26.8 小结第7部分 附录附录A 项目管理工作表附录B 用于自定义域公式的可用域和函数术语表

<<Project 2007宝典>>

编辑推荐

《Project 2007宝典》Microsoft Project 2007是流行的基于网络的项目管理软件，在各类项目管理中发挥着巨大的作用。

本书全面介绍了Microsoft Project 2007的强大功能和使用方法。

首先从项目管理基础入手，然后建立具体的项目，介绍如何改进项目，如何跟踪进度。

利用Project做好这些事情之后，就要和团队成员一起协作，处理更复杂的项目，所以本书接着介绍团队协作方面的内容。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>