

图书基本信息

书名：<<Project 2010企业项目管理实践>>

13位ISBN编号：9787115266675

10位ISBN编号：7115266670

出版时间：2011-12

出版时间：人民邮电

作者：张会斌

页数：444

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

《project 2010企业项目管理实践》全面、细致地介绍了project 2010的使用方法，不仅包括project的基本操作，还包括如何使用project实现项目进度计划编制、项目资源计划编制、项目成本计划编制、项目计划信息发布、多项目计划编制、关键路径分析、时间表管理、项目监控与沟通、项目变更管理、项目团队管理、项目收尾管理和项目建议与活动管理等内容。

《project 2010企业项目管理实践》共分为4篇，共24章，以“基础篇 高级篇 案例篇 综合篇”为线索具体展开。特别在“案例篇”和“综合篇”中提供了大量值得借鉴的project操作经验和技巧，能够让读者准确地掌握如何利用project辅助项目管理工作，而不是被工作所束缚。

《project 2010企业项目管理实践》配备了丰富的网上学习资源(读者可下载)，包括作者精心录制的视频演示文件以及书中全部案例的源文件，便于读者更好地理解书中的内容，边学边练。

《project 2010企业项目管理实践》语言简洁，内容丰富，不仅适合各类项目管理人员学习和使用，还可作为高等院校或社会相关培训机构的“项目管理”教学用书。

## 作者简介

张会斌，美国微软公司Project产品全球最有价值专家（MVP），美国项目管理协会项目管理专业人士（PMP），北京高远华信科技有限公司总经理，微软（中国）有限公司Project产品特聘顾问，西门子管理学院特约讲师。

书籍目录

基础篇

第1章 Project 2010基础入门

- 1.1 Project 2010与项目管理
- 1.2 安装Project 2010
  - 1.2.1 Project 2010产品介绍
  - 1.2.2 Project 2010产品安装
- 1.3 Project 2010操作界面详解
- 1.4 Project 2010常用视图
  - 1.4.1 “甘特图”视图
  - 1.4.2 “网络图”视图
  - 1.4.3 “资源工作表”视图
  - 1.4.4 “资源使用状况”视图
  - 1.4.5 “任务分配状况”视图
  - 1.4.6 “跟踪甘特图”视图
- 1.5 Project 2010基本操作
  - 1.5.1 “甘特图”中的操作
  - 1.5.2 “资源工作表”中的操作
- 1.6 Project 2010的新功能
  - 1.6.1 Project Professional的新功能
  - 1.6.2 Project Server的新功能
- 1.7 如何获得帮助
  - 1.7.1 Project的联机帮助
  - 1.7.2 Project的其他帮助

第2章 项目管理知识点回顾

- 2.1 项目管理基础知识
  - 2.1.1 项目的基本概念
  - 2.1.2 项目管理的基本概念
  - 2.1.3 项目管理的职能
  - 2.1.4 现代项目管理
- 2.2 项目管理实践
  - 2.2.1 项目管理流程
  - 2.2.2 组合项目管理
  - 2.2.3 项目管理办公室

第3章 项目启动

- 3.1 召开项目启动会
  - 3.1.1 案例描述
  - 3.1.2 项目启动理论知识
  - 3.1.3 项目启动实践经验
- 3.2 创建项目文件
  - 3.2.1 利用可以参照的项目计划模板
  - 3.2.2 利用现有的项目文件
  - 3.2.3 从空白项目开始
- 3.3 设置项目基本信息
  - 3.3.1 设置项目的日程排定方式
  - 3.3.2 设置项目的开始/完成日期

## 3.3.3 设置项目文件的默认环境信息

## 第4章 项目进度计划编制

## 4.1 日历设置

## 4.1.1 日历的选择与修改

## 4.1.2 新建日历

## 4.1.3 日历的关联

## 4.1.4 日历的优先级

## 4.1.5 日历的共享

## 4.2 任务分解

## 4.2.1 工作分解结构(WBS)

## 4.2.2 任务分解的原则

## 4.2.3 录入任务信息

## 4.2.4 周期性任务

## 4.3 为任务设定工期

## 4.3.1 工期类型

## 4.3.2 工期设定

## 4.3.3 摘要任务工期计算

## 4.3.4 估计工期标识

## 4.3.5 任务模式

## 4.3.6 “手动计划”模式

## 4.4 任务关联性设定

## 4.4.1 任务关联性的类型

## 4.4.2 设定任务关联性

## 4.5 辅助功能设定

## 4.5.1 “任务信息”界面详解

## 4.5.2 备注信息

## 第5章 项目资源计划编制

## 5.1 资源的建立

## 5.1.1 建立资源的方法

## 5.1.2 资源类型

## 5.1.3 建立工时资源

## 5.1.4 建立材料资源

## 5.2 资源分配

## 5.2.1 给一个任务分配一个资源

## 5.2.2 给一个任务分配多个资源

## 5.2.3 给多个任务分配多个资源

## 5.2.4 资源分配单位

## 5.3 资源分配情况分析

## 5.3.1 未分配的

## 5.3.2 按照资源分组展示分配情况

## 5.3.3 过度分配的资源

## 5.3.4 过度分配的设置

## 5.4 资源调配

## 5.4.1 利用菜单进行调配

## 5.4.2 手工进行资源调配

## 5.5 工作组规划器

## 5.6 资源计划的编制完成

- 5.7 资源计划的输出
  - 5.7.1 利用甘特图的分组方式输出
  - 5.7.2 利用报表输出
- 第6章 项目成本计划编制
  - 6.1 Project中的成本分类
  - 6.2 成本类资源的使用方式
    - 6.2.1 成本资源的定义
    - 6.2.2 成本资源类型的设置
    - 6.2.3 成本资源的使用
  - 6.3 任务成本的计算方法
  - 6.4 项目的预算
    - 6.4.1 创建“预算”类型的成本资源
    - 6.4.2 将资源分配给项目
    - 6.4.3 为项目的预算赋值
  - 6.5 成本计划的输出
- 第7章 项目计划信息发布
  - 7.1 Project Server 2010简介
    - 7.1.1 Project 2010产品架构
    - 7.1.2 Project Server的基本功能
    - 7.1.3 Project Server中的角色
  - 7.2 设定协作信息
    - 7.2.1 在Project Server端建立账户
    - 7.2.2 Project Professional端的设置
  - 7.3 比较基准
    - 7.3.1 比较基准的定义
    - 7.3.2 保存比较基准
    - 7.3.3 查看比较基准
  - 7.4 项目信息的发布
  - 7.5 查看发布信息
    - 7.5.1 查看项目中心
    - 7.5.2 查看资源中心
    - 7.5.3 查看任务中心
- 第8章 创建项目计划阶段报表
  - 8.1 筛选功能应用
    - 8.1.1 按照“里程碑”筛选任务信息
    - 8.1.2 按照“日期范围”筛选任务信息
    - 8.1.3 按照资源筛选任务信息
    - 8.1.4 其他筛选器
    - 8.1.5 自动筛选
    - 8.1.6 取消“筛选”
  - 8.2 分组功能
    - 8.2.1 按照“工期”分组
    - 8.2.2 其他常用分组
    - 8.2.3 自定义“资源”分组
    - 8.2.4 成本分组
    - 8.2.5 取消分组
  - 8.3 突出显示

- 8.3.1 按照“里程碑”突出显示任务信息
- 8.3.2 其他常用突出显示
- 8.3.3 自定义“未完成里程碑”突出显示
- 8.3.4 取消突出显示
- 8.4 视图应用
- 8.5 报表功能应用
  - 8.5.1 报表分类
  - 8.5.2 报表解释
  - 8.5.3 计划阶段常用的报表
- 8.6 可视报表应用
  - 8.6.1 操作方式
  - 8.6.2 内容介绍
  - 8.6.3 功能演示
  - 8.6.4 报表模板维护

## 高级篇

### 第9章 多项目计划编制

- 9.1 项目合并
  - 9.1.1 案例描述
  - 9.1.2 合并项目
  - 9.1.3 项目间的关联性设定
  - 9.1.4 合并项目后的数据汇总
  - 9.1.5 主项目与子项目的信息同步
- 9.2 共享资源库
  - 9.2.1 共享资源库简介
  - 9.2.2 建立共享资源库
  - 9.2.3 使用共享资源库

### 第10章 关键路径分析

- 10.1 关键路径定义
- 10.2 查看关键路径
  - 10.2.1 在“甘特图”中查看关键路径
  - 10.2.2 网络图中的关键路径
- 10.3 关键路径的变化
  - 10.3.1 时差的概念
  - 10.3.2 关键路径的变化
- 10.4 关键路径在压缩工期方面的应用
- 10.5 关键路径的条件
- 10.6 多重关键路径

### 第11章 项目执行

- 11.1 单独使用Project Professional的执行方式
  - 11.1.1 更新完成百分比
  - 11.1.2 更新实际开始时间与实际完成时间
  - 11.1.3 更新实际工期与剩余工期
  - 11.1.4 批量更新任务进度
- 11.2 Project Professional与Project Server协作实现项目执行
  - 11.2.1 资源对任务的处理
  - 11.2.2 项目经理对任务汇报的批准
  - 11.2.3 资源不参与的进度更新

- 11.2.4 任务中心“标记”说明
- 第12章 时间表管理
  - 12.1 时间表的基本设置
    - 12.1.1 管理时间设置
    - 12.1.2 时间表默认值设置
    - 12.1.3 时间表阶段设置
  - 12.2 时间表的设置
    - 12.2.1 时间表管理者
    - 12.2.2 时间表管理者的权限
  - 12.3 时间表的应用
    - 12.3.1 创建时间表
    - 12.3.2 管理时间的请求
    - 12.3.3 管理时间的审批
    - 12.3.4 管理时间实际值的汇报与审批
    - 12.3.5 任务行时间表的提交
    - 12.3.6 任务行时间表的审批
  - 12.4 时间表的高级应用
    - 12.4.1 统一输入模式
    - 12.4.2 统一审批模式
    - 12.4.3 “自由表格”跟踪方法
    - 12.4.4 管理非项目任务行
  - 12.5 时间表的统计
- 第13章 项目监控与沟通
  - 13.1 对计划的监控
    - 13.1.1 监控进度计划
    - 13.1.2 监控成本计划
    - 13.1.3 用图形标记差异
    - 13.1.4 跟踪甘特图
    - 13.1.5 多比较基准甘特图
  - 13.2 对进度的监控
    - 13.2.1 利用状态标记域监控进度
    - 13.2.2 利用进度线监控进度
  - 13.3 利用Project Server实现项目监控
    - 13.3.1 计划、进度的监控
    - 13.3.2 问题、风险的监控
    - 13.3.3 项目总体情况的监控
    - 13.3.4 项目工作环境的使用
- 第14章 项目变更管理
  - 14.1 设置“项目版本”
    - 14.1.1 项目版本基本概念
    - 14.1.2 项目版本设置
  - 14.2 “项目版本”的使用
    - 14.2.1 项目范围变更
    - 14.2.2 进度计划变更
    - 14.2.3 成本计划变更
    - 14.2.4 资源计划变更
- 第15章 项目团队管理

- 15.1 资源库的建立
  - 15.1.1 建立组织结构
  - 15.1.2 建立资源技能
  - 15.1.3 建立资源库
  - 15.1.4 维护资源库
- 15.2 项目团队的组建
  - 15.2.1 获取资源
  - 15.2.2 选择资源
- 15.3 项目团队的协作
- 15.4 团队工作量的计算
  - 15.4.1 资源使用状况
  - 15.4.2 资源分配报表
  - 15.4.3 资源工作量图表分析
  - 15.4.4 资源工作量挖掘分析
- 第16章 项目收尾管理
  - 16.1 文档管理
    - 16.1.1 文档分类方法
    - 16.1.2 建立文档库
    - 16.1.3 上传文档
    - 16.1.4 查找文档
  - 16.2 项目计划模板管理
    - 16.2.1 另存为“模板”
    - 16.2.2 “模板”的使用
- 第17章 需求管理
  - 17.1 默认的需求管理流程
    - 17.1.1 案例描述
    - 17.1.2 基本设置
    - 17.1.3 新建需求
  - 17.2 自定义需求管理流程
    - 17.2.1 自定义流程概述
    - 17.2.2 新建自定义域
    - 17.2.3 新建项目详细信息页面
    - 17.2.4 新建阶段
    - 17.2.5 新建容器
    - 17.2.6 新建企业自定义类型
- 第18章 项目组合管理
  - 18.1 项目组合管理知识简介
    - 18.1.1 项目组合管理的概念
    - 18.1.2 项目组合管理的发展现状
    - 18.1.3 项目组合管理的目的和意义
    - 18.1.4 项目组合管理的主要框架内容
    - 18.1.5 结论与建议
  - 18.2 项目组合分析模块
    - 18.2.1 项目组合分析模块简介
    - 18.2.2 项目组合分析模块的作用
  - 18.3 项目组合分析模块的使用
    - 18.3.1 定义项目驱动因素

- 18.3.2 捕获项目需求
- 18.3.3 项目组合分析
- 18.4 怎么进行项目的组合分析
- 18.5 为什么要进行项目组合分析

案例篇

第19章 案例分析一

- 19.1 案例介绍
- 19.2 案例分析
  - 19.2.1 实施基本情况
  - 19.2.2 实施过程与方式
  - 19.2.3 实现功能与效果

第20章 案例分析二

- 20.1 案例介绍
- 20.2 案例分析
  - 20.2.1 用户需求
  - 20.2.2 解决方案
- 20.3 案例实施
  - 20.3.1 定制项目计划模板
  - 20.3.2 定制项目属性
  - 20.3.3 定制资源库
  - 20.3.4 新建用户
  - 20.3.5 定制视图
  - 20.3.6 定制报表

20.4 案例小结

第21章 Project提供的案例模板

- 21.1 主要模板介绍
  - 21.1.1 “六西格玛DMAIC周期”模板
  - 21.1.2 “ISO 9001管理审核”模板
  - 21.1.3 “软件开发计划”模板
  - 21.1.4 “供应商竞标(RFP)申请”模板
  - 21.1.5 “绩效考核”模板
  - 21.1.6 其他模板
- 21.2 如何使用模板
  - 21.2.1 将模板另存为项目文件
  - 21.2.2 修改日历信息
  - 21.2.3 修改项目的开始时间或者是完成时间
  - 21.2.4 其他步骤
- 21.3 如何制作模板

综合篇

第22章 Project 2010中的宏(VBA)

- 22.1 宏简介
- 22.2 Visual Basic编辑器简介
- 22.3 录制宏
- 22.4 运行宏
- 22.5 编辑和复制宏
- 22.6 宏的安全级别

第23章 Project Server的安装部署

- 23.1 Project Server的安装
  - 23.1.1 Project Server概述
  - 23.1.2 Project Server部署选项
  - 23.1.3 Project Server 2010软件需求
  - 23.1.4 Project Server 2010硬件要求
  - 23.1.5 Project Server的账户要求
  - 23.1.6 安装前配置
  - 23.1.7 Project Server单服务器安装
- 23.2 Project Server使用前的准备工作
  - 23.2.1 建立基本账户
  - 23.2.2 在Project Professional端测试连接
  - 23.2.3 建立资源库
- 第24章 常见问题解答
  - 24.1 安装部署中的问题
  - 24.2 Project Server使用中的问题
  - 24.3 Project Professional使用中的问题

## 章节摘录

版权页：插图：企业项目管理解决方案：在一个企业申，需要同时进行若干个项目，应从企业角度审定项目计划，调配资源等。

Project提供企业能使用的自定义企业大纲代码管理、检视与分析组织的整个项目公文包，确保输入数据与报表的一致性，并透过集中式的资源数据库管理资源。

从项目的阶段来看，项目管理由计划、实施、控制、收尾4个主要阶段组成，Project可以针对每个阶段的工作提供相应的协助。

计划：Project提供编制项目进度计划、成本计划、人力资源计划等功能，并可以根据项目的需要自动形成相应的报表，为项目中不同人员提供所需的报表，还可以通过电子邮件的方式直接分配任务。

编辑推荐

《Project 2010企业项目管理实践》：全面阐述Project Professional 2010、Project Server 2010强大的企业级项目管理功能；总结作者10年企业项目管理经验与心得，展现项目全生命周期管理的思想；帮助项目经理将Project 2010合理地应用于各种项目管理活动中；帮助企业级项目管理人员（PMO）掌握如何基于Project Server 2010构建项目管理信息化平台。

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>