

<<完全掌握Project 2007>>

图书基本信息

书名：<<完全掌握Project 2007>>

13位ISBN编号：9787115182692

10位ISBN编号：7115182698

出版时间：2008-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：贺建英，倪雪梅 编著

页数：639

字数：1003000

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>

<<完全掌握Project 2007>>

内容概要

Project 2007是微软公司发布的Office 2007软件包中的一个组件，它以强大的项目管理功能、灵活的操作和友好的界面吸引了众多用户，成为目前最受欢迎的项目管理软件之一。

本书共24章，采用循序渐进的方式，结合实例介绍了Project 2007的基本概念、创建项目、添加任务、为任务分配资源、管理项目成本、项目进度跟踪、项目优化、美化项目显示效果、项目报表，以及多重项目管理等内容，还介绍了Project Server 2007的安装、配置、管理等服务器的相关内容，最后介绍了使用VBA控制Project等方面的内容。

本书内容丰富、结构清晰、操作步骤详细，适合项目经理、项目参与人员和企业管理人员使用，也可以作为大中专院校及电脑培训班的培训教材。

<<完全掌握Project 2007>>

书籍目录

第1章 Microsoft Project 2007基础知识第2章 项目管理概述第3章 创建项目第4章 创建和编辑任务第5章 项目资源与工作分配第6章 管理项目成本第7章 项目进度跟踪第8章 优化项目第9章 美化项目信息第10章 项目报表和打印第11章 多重项目管理第12章 项目文件的共享第13章 安装和配置Project Server 2007第14章 管理服务器信息第15章 发布项目信息第16章 查看和响应工作分配第17章 管理项目第18章 项目变更管理第19章 在Project 2007中使用宏第20章 VBA程序设计基础第21章 用VBA操作Project对象第22章 用户窗体第23章 自定义Project第24章 项目管理应用实例

章节摘录

第1章 Microsoft Project 2007基础知识Project是一个通用项目管理软件，通过对资源和任务的管理对项目进行跟踪和控制。

Project 2007是微软公司发布的Office 2007软件包中的一个组件，它以强大的项目管理功能、灵活的操作和友好的界面吸引了众多的用户，成为目前最受欢迎的项目管理软件之一。

1.1.1 Microsoft Project 2007的功能Project 2007可以帮助项目经理完成下面的一些工作。

1.项目范围管理项目范围，即为了实现项目目标而制定的计划，Project2007可以根据用户提供的信息计算并建立一个项目计划。

2.项目时间管理项目时间是为了确保项目最终按时完成而制定的，Project 2007可以时刻更新任务，让项目经理了解项目进度，随时对项目中各任务的时间安排进行调整。

3.项目成本管理项目成本是项目预算的所有花费，是项目实施的保证。

Project 2007可以随时对项目成本进行预算，确保项目在预算金额范围之内完成。

4.项目沟通管理在Project 2007中可以采用多种方式使项目经理与工作组成员和项目干系人进行沟通，方便随时掌握项目进度。

注意：要确保项目质量、确保采购的原材料使资源得到满足、确保所有成员发挥最佳效能，需要通过制定相关的管理制度来加以保证，不能只依靠项目管理软件来实现。

5.项目采购管理项目采购管理是指需要从执行组织以外获得货物和服务的过程，主要有以下几个过程。

采购计划编制：决定何时采购何物。

招标计划编制：编制产品需求和鉴定潜在的来源。

招标：依据情况获得报价、投标或建议书。

选择来源：选择潜在的卖方。

<<完全掌握Project 2007>>

编辑推荐

《完全掌握Project2007》由人民邮电出版社出版。

<<完全掌握Project 2007>>

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>