第一图书网, tushu007.com

<<项目管理成功利器 Project 2>>

图书基本信息

书名：<<项目管理成功利器 Project 2007全程解析>>

13位ISBN编号：9787121068737

10位ISBN编号：7121068737

出版时间：2008-8

出版时间：电子工业出版社

作者：李炳森　编著

页数：375

字数：497000

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

第一图书网, tushu007.com

<<项目管理成功利器 Project 2>>

内容概要

全书由兴奋篇、开始篇、提高篇和享受篇四个部分组成，共计15章，内容分别为：成功的起跑线、项目管理概述、Microsoft Project 2007概述、初识Microsoft Project 2007、Microsoft Project 2007 基本操作、创建与编辑项目任务、排定任务进度、建立任务关系、项目资源分配和项目费用管理、调整和优化项目计划、跟踪项目、多项目管理、总览与打印项目、项目的沟通、项目管理实战。

本书内容循序渐进，图文并茂，使读者可在较短的时间内以最快的速度理解和掌握Microsoft Project 2007的基本概念和操作方法，每章末尾附有练习与答案以供读者熟悉和巩固所学知识，作者将长期实践的经验融入其内，相信必会使读者受益匪浅。

本书内容翔实、条理清晰、实用性强，适合于行政机关和企事业单位等从事项目规划、管理和办公自动化的读者使用，亦可作为大中专院校、相关专业师生自学、教学参考书以及社会各类培训班的即学即用教材。

第一图书网, tushu007.com

<<项目管理成功利器 Project 2>>

书籍目录

第1篇 兴奋篇　01 成功的起跑线　1.1 古代典型的项目管理案例——《西游记》　1.2 学习并实施项目管理，好处无处不在　1.3 项目管理的发展历史回顾与未来展望　1.3.1 国际项目管理发展的历史回顾与未来展望　1.3.2 我国项目管理发展历史回顾与未来展望　1.3.3 项目管理软件Project发展回顾　1.4 项目管理软件的重要作用　1.5 项目管理成功利器Microsoft Project 2007　1.6 本章小结 第2篇 开始篇　02 项目管理基础　2.1 项目及其特点　2.2 项目管理及其特点　2.3 项目管理过程组　2.4 项目管理的主要知识领域　2.5 项目管理软件介绍　2.5.1 分类介绍项目管理软件　2.5.2 项目管理与Project 2007的关系　2.6 本章小结　2.7 练习与答案　03 Project 2007概述　3.1 Project 2007 的系统要求　3.2 Project 2007的产品分类与协作　3.2.1 Project 2007家族中包括的应用程序　3.2.2 Project 2007 家族中产品的协同工作　3.3 Project 2007的主要功能　3.4 Project 2007的基本术语和规则　3.4.1 基本术语　3.4.2 基本规则　3.5 Project 2007的安装与卸载　3.5.1 安装Project 2007　3.5.2 卸载Project 2007　3.6 本章小结　3.7 练习与答案　04 初识Project 2007　4.1 Project 2007的启动与退出　4.1.1 启动Project 2007　4.1.2 退出Project 2007　4.2 Project 2007窗口一览　4.2.1 标题栏　4.2.2 菜单栏　4.2.3 工具栏　4.2.4 输入栏　4.2.5 状态栏　4.2.6 Project 2007视图　4.3 Project 2007的帮助功能　4.3.1 使用目录及搜索　4.3.2 使用网络帮助　4.4 本章小结　4.5 练习与答案　05 Project 2007基本操作　5.1 创建项目文件　5.1.1 准备工作　5.1.2 创建一个新的项目文件　5.2 打开项目文件　5.3 选择数据域　5.3.1 屏幕滚动　5.3.2 选择任务或资源　5.3.3 选择表格区域　5.4 修改项目备注　5.5 使用模板　5.6 使用管理器　5.6.1 使用管理器修改全局文件　5.6.2 使用管理器对项目对象进行复制删除或重命名　5.7 保存和备份项目文件　5.7.1 保存项目文件　5.7.2 备份文件　5.7.3 文件口令的设置　5.7.4 保存工作环境　5.8 查找项目文件　5.8.1 为文件列表排序　5.8.2 通过最近的文档文件夹查找文件　5.8.3 通过文件名字的关键字查找文件　5.9 关闭项目文件　5.10 本章小结　5.11 练习与答案 第3篇 提高篇　06 创建与编辑项目任务　6.1 开篇案例——IT更新项目的创建　6.2 创建任务列表　6.2.1 在甘特图中输入任务　6.2.2 在甘特图中输入里程碑　6.2.3 向甘特图输入周期性任务　6.2.4 使用任务信息对话框　6.2.5 在其他视图中输入任务　6.3 编辑任务列表　6.3.1 设置任务列表的大纲模式　6.3.2 升级和降级任务　6.3.3 插入任务　6.3.4 显示和隐藏任务　6.3.5 更改任务显示选项　6.4 移动、复制和删除任务　6.4.1 移动任务　6.4.2 复制任务　6.4.3 删除任务　6.5 案例结局　6.6 本章小结　6.7 练习与答案　07 排定任务进度　7.1 开篇案例——GIS开发的进度排定　7.2 理解任务的排定　7.4 调整工作日的工作开始时间和结束时间　7.5 为项目选择基准日历　7.5.1 理解基准日历　7.5.2 为当前项目选择一个基准日历　7.5.3 改变日期显示的默认格式　7.6 编辑项目日历　7.7 创建新的日历　7.8 使用管理器复制日历　7.9 使用管理器为日历重命名　7.10 案例结局　7.11 本章小结　7.12 练习与答案　08 建立任务关系　8.1 开篇案例——内部审核任务的建立　8.2 了解任务之间的关系　8.2.1 前置任务与后续任务　8.2.2 任务相关性　8.3 建立任务相关　8.3.1 在甘特图中建立任务相关　8.3.2 使用鼠标建立任务相关　8.3.3 在任务列表中输入任务相关信息　8.3.4 使用组合视图建立任务相关　8.3.5 在大纲任务列表中建立任务相关　8.4 撤销任务相关　8.4.1 使用菜单和工具栏撤销任务相关　8.4.2 使用任务信息对话框撤销任务相关　8.4.3 使用鼠标撤销任务相关　8.5 拆分任务　8.6 任务限制　8.6.1 限制类型　8.6.2 出境通过【任务信息】对话框设置限制类型　8.6.3 在任务详细信息窗体中设置条件　8.6.4 在四方 撤销任务限制　8.6.5 重叠或延迟链接任务　8.7 案例结局　8.8 本章小结　8.9 练习与答案　09 项目资源分配和项目费用管理　9.1 开篇案例——“ 测量员助手 ”项目费用管理　9.2 资源与成本的概念　9.2.1 资源　9.2.2 成本　9.3 资源设置　9.3.1 显示资源窗体视图　9.3.2 了解并设置资源工作表　9.3.3 设置资源默认加班费率　9.3.4 设置默认的固定成本累算方式　9.3.5 设置资源默认标准工资率　9.3.6 设置资源分配率的默认格式　9.3.7 使用资源信息对话框设置资源　9.3.8 使用资源组合视图　9.4 资源分配　9.4.1 在资源工作表

第一图书网, tushu007.com

中输入资源 9.4.2 在分配资源对话框中输入资源 9.4.3 删除已分配的资源 9.4.4 替换资源 9.4.5 将资源分配给工作组 9.4.6 指定加班工时 9.4.7 给出资源分配的图像 9.4.8 编辑资源日历 9.4.9 范区调整工作分布 9.5 控制工作量 9.5.1 了解工作量公式 9.5.2 了解任务类型 9.5.3 在资源配置中使用工作量公式 9.5.4 为一个任务分配多个资源 9.6 查看资源使用情况 9.6.1 资源排序 9.6.2 筛选资源 9.7 案例结局 9.8 本章小结 9.9 练习与答案 10 调整和优化项目计划 10.1 开篇案例——前期工程方案的调整和优化 10.2 分析计划的日程 10.2.1 查看关键路径 10.2.2 查看日程中的可宽限时间 10.2.3 查看任务的相关性 10.2.4 查看任务的限制 10.3 缩短项目工期 10.3.1 分解关键任务 10.3.2 缩减关键任务的工期 10.3.3 重叠和延迟链接任务 10.3.4 重新设置资源的工作时间和休息时间 10.3.5 通过减少工时来缩减任务工期 10.3.6 通过分配加班工时缩短关键任务 10.4 合理配置资源 10.4.1 识别过度分配的资源 10.4.2 消除资源过度分配 10.5 使计划符合预算 10.5.1 减少费用的策略 10.5.2 查看成本 10.6 案例结局 10.7 本章小结 10.8 练习与答案 11 跟踪项目 11.1 开篇案例——软件项目跟踪 11.2 设置项目比较基准 11.2.1 设置项目信息的比较基准 11.2.2 保存中期计划 11.2.3 查看比较基准信息 11.3 动态跟踪实际任务进程 11.3.1 更新任务工期 11.3.2 使用工时表更新实际工时 11.3.3 快速更新多个任务的进度 11.3.4 将未完成的工时重排在当前日期开始 11.3.5 显示项目的进度线 11.3.6 查看任务差异 11.3.7 使用跟踪工具栏 11.4 跟踪实际成本 11.4.1 手动方式输入任务的实际成本 11.4.2 按时间更新实际成本 11.4.3 查看任务成本是否与预算相符 11.5 跟踪资源分配 11.5.1 输入资源完成的总实际工时 11.5.2 按时间更新资源的实际工时 11.5.3 查看资源计划工时与实际工时之间的差异 11.6 案例结局 11.7 本章小结 12 多项目管理 12.1 开篇案例——森诺公司多项目管理的实施 12.2 插入项目 12.3 编辑插入项目 12.3.1 降级或升级插入的项目 12.3.2 移动插入的项目 12.3.3 修改插入项目的源文件 12.4 链接合并项目 12.5 删除插入项目 12.6 在项目间共享资源 12.6.1 创建资源库 12.6.2 共享资源库 12.6.3 更新资源库 12.6.4 查看资源分配情况 12.6.5 中断资源共享 12.7 案例结局 12.8 本章小结 12.9 练习与答案 13 总览与打印项目 13.1 开篇案例——新产品推广项目的总览与打印 13.2 总览计划 13.2.1 使用标准报表总览计划 13.2.2 运用项目统计对话框总览计划 13.2.3 缩放项目视图 13.2.4 分级显示任务 13.3 过滤项目任务和资源 13.4 格式化视图 13.4.1 设置排序方式 13.4.2 更改字体和文本样式 13.4.3 设置条形图格式 13.5 打印视图和报表 13.5.1 打印机设置 13.5.2 页面设置 13.5.3 打印预览 13.5.4 打印视图和报表 13.6 案例结局 13.7 本章小结 13.8 练习与答案 14 项目的沟通 14.1 开篇案例——海底光纤通信项目的沟通 14.2 Project 2007与应用程序间的信息共享 14.2.1 Project 2007支持的文件格式 14.2.2 与Excel共享信息 14.2.3 与文本文件交换数据 14.3 在网络环境中使用Project 2007 14.3.1 将项目数据转化为超文本格式 14.3.2 在互联网上浏览项目信息 14.3.3 在项目文档中使用超级链接 14.4 工作组消息系统 14.4.1 理解工作组消息系统 14.4.2 可以与项目组交换的工作组消息类型 14.4.3 工作组消息系统的解决方案 14.4.4 了解基于电子邮件的工作组所需的条件 14.4.5 设置电子邮件系统以接收工作组消息 14.4.6 将工作组链接到电子邮件工作组系统 14.4.7 输入资源的工作组信息 14.4.8 指定要收集的数据类型 14.4.9 作为项目经理管理工作组 14.4.10 传送项目文件 14.5 案例结局 14.6 本章小结 14.7 练习与答案 第4篇 享受篇 15 项目管理实战 15.1 项目背景 15.2 项目目标管理 15.2.1 项目特点分析 15.2.2 工作范围 15.2.3 项目目标 15.2.4 项目工作描述表 15.2.5 项目管理目标 15.2.6 项目重大里程碑 15.3 项目组织管理 15.3.1 项目特点 15.3.2 组织结构原则 15.3.3 项目组织设定 15.4 项目范围管理 15.4.1 项目工作分解结构 15.4.2 工作先后关系确定 15.4.3 项目责任分配矩阵 15.4.4 项目进度计划 15.4.5 项目计划与费用控制 15.5 项目成本及进度管理 15.5.1 项目人力资源计划 15.5.2 项目费用分解结构 15.5.3 项目费用计划 15.5.4 挣值分析 15.6 项目风险管理 15.6.1 风险规划 15.6.2 风险识别 15.6.3 风险评估与处置 15.6.4 风险监控 15.7 项目事件管理

第一图书网, tushu007.com

15.7.1 事件管理目的、任务 15.7.2 事件管理责任分配 15.7.3 事件管理沟通流程 15.8 本章小结 15.9 练习与答案 附录A 企业项目管理解决方案 A.1 Enterprise Project Management Solution的十大优点 A.2 Project 2007 Server的安装与配置 A.2.1 安装Microsoft SQL Server A.2.2 安装Microsoft .NET Framework A.2.3 安装Project Server 2007 A.2.4 配置Project Server 2007 A.2.5 安装Project Professional 2007并配置账户 A.3 Project Portfolio Server 2007的安装与配置 A.3.1 安装Project Portfolio Server 2007 A.3.2 配置系统用户 A.3.3 配置与Project Server 2007的数据同步 A.3.4 配置与SharePoint站点的文档集成 附录B 项目管理软件Project发展回顾 参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

第1篇 兴奋篇　01 成功的起跑线　【本章导读】　众所周知，中国古代四大名著之一的《西游记》是“勇”的代表作。
那么从项目管理的角度应该如何审视它呢？
本章伊始，将引导我们走出童话世界、步入项目管理的天堂。
了解项目管理带来的益处，回顾项目管理的发展历史，展望项目管理的美好未来，重视项目管理软件特别是Microsoft Projeet 2007（以下简称为Project 2007）所起的重要作用以及所具备的重要功能。
让我们一起来体验项目管理特别是项目管理成功利器Project 2007即将带给我们的兴奋吧！
1.1　古代典型的项目管理案例——《西游记》　古代有一个非常典型的项目组，那就是《西游记》的取经团队。
为了完成去西天取经的任务，唐僧、孙悟空、猪八戒、沙和尚四人组成了取经团队。
其中唐僧是项目经理，孙悟空是技术核心，猪八戒和沙和尚是普通成员。
这个团队的高层主管领导是观音。
团队的项目经理唐僧，有着很坚韧的品性和极高的原则性，不达目的誓不罢休，又很受上司的支持和赏识（直接得到唐太宗的任命，既给袈裟，又给金碗；又得到以观音为首的各路神仙的广泛支持和帮助）。
沙和尚言语不多，任劳任怨，承担了项目中挑担这种粗笨无聊的工作。
猪八戒看起来好吃懒做，贪财好色，又不肯干活，最多牵下马。
但是，他性格开朗，能够接受任何批评而毫无负担压力，在项目组中起到了润滑剂的作用。
孙悟空是这个取经团队里的核心人物，但是他的性格极为桀骜不驯。
回想他那大闹天宫的历史，恐怕作为普通人来说没有人会让这种人待在团队里，但是取经项目要想成功实在缺不了这个人，只好采用些手段来收服他。
这些手段是：首先，给他施加压力，使其处于不利的处境（压在五指山下500年，整天喝铜汁铁水）；在他绝望的时候，又让项目经理唐僧去解救他于水火之中以使他心存感激；当然光收买人心是不够的，还要给他许诺美好的愿景（取完经后高升为正牌仙人）：当然最主要的是为了让项目经理可以直接控制好他，给他戴个紧箍，不听话就念紧箍咒惩罚他。
孙悟空承担了取经项目中的降妖除魔的绝大多数重要任务，虽然难于管束，但不能只用手段来约束他，这时猪八戒的作用就出来了：在孙悟空苦恼的时候，上司不能得罪，沙和尚这种老实人又不好伤害，只好通过戏弄猪八戒来排除心中的抑郁，反正猪八戒是个乐天派，任何的指责都不会放在心上。
在取经项目的实施过程中，除了自己的艰辛劳动外，这个团队非常善于利用外部的资源，只要有问题搞不定，马上向领导汇报（主要是直接领导观音），或者通过各种关系，找来各路神仙帮忙（从哪吒到如来佛），以解决各种难题。
西游记里特别强调的是领导作从对老板、项目经理、项目组成员三个大的方面来总结学习并实施项目管理的好处：　1.老板的收益　实现企业的经营目标；　提高投资者和员工的满意度；　建立降低成本、增加收益的协同工作环境和规范的管理体系；　及时掌握企业项目的实施状况，提高实时及科学决策的能力；　不再充当“救火队员”。
2.项目经理的收益　实现项目目标；　提高客户满意度；　按时交付高质量的产品；　降低项目成本；　不再充当“最可怜的人”。
3.项目成员的收益　高效地完成个人的工作目标；　提高项目经理和老板的满意度；　掌握科学工作方法和技能；　具备成功的思想和态度，成为项目管理专业人士；　不再是“管理水平低下的工作人员”。
因此，有效地采用现代项目管理的技术和方法，国内外许多组织的实践证明，至少可以在以下几个方面得到好处：加快进度，缩短项目的工期，一般能缩短10%以上；降低成本，可降低10%～20%；降低风险；增加价值；提高企业的应变能力。
1.3　项目管理的发展历史回顾与未来展望　项目管理的历史源远流长。

我国和世界其他各国的历史上都有着许多成功的项目管理案例。
项目管理的实践可以追溯到古代一些主要基础设施的建设上，如中国的万里长城和京杭大运河、欧洲的古教堂和城堡、埃及的金字塔、古罗马的供水渠等基础设施的建设。
　　实际上，任何创新和改革都是项目活动。
由于这些任务具有一次性和独特性的共同特征，人们日益认识到采用常规的管理是难以应付的，必须组成专门的项目组织，采用项目管理方法。
因此，在企事业单位和政府管理部门中也同样出现了对项目管理的强烈要求。
　　1.国外市场　　世界银行把每一笔贷款作为一个项目来管理；在美国，能源部、交通部等政府部门，在项目建设时不但自己使用项目管理软件，并规定参与方也得用项目管理软件对项目进行管理；摩托罗拉是世界著名的通信设备和服务供应商，在20世纪90年代就启动了一个旨在改善其项目管理能力的计划；总部设在瑞士的ABB工程公司，在90多个国家运营，要求公司的大部分工作实行良好的项目管理；英国、德国、加拿大、法国等国家的政府机构，其投资的项目都要求使用项目管理软件进行管理。
　　自1983年以来，美国政府投资的所有项目，不论军用还是民用，都要求用项目管理软件进行管理。
其效果十分明显，为国家节省了大量的财富及资源。
在国外，项目管理软件已拥有一个非常成熟的市场。
　　2.国内市场　　随着我国经济日益融入全球经济体系，国际竞争日趋激烈。
我国涉外项目的比例也将越来越高，国内外形势的发展要求项目管理采用国际通用方式，这就使得对项目管理的需求更为迫切。
　　我国在第一个五年计划时期，就投资建设了156个重点建设项目，到2002年在各种项目上的投资达到以万亿计，其中大型项目投资达到2000余个，几乎涵盖了经济、文化、科教、国防等所有重要领域，诸如银行贷款项目，能源、交通、水利等基础设施项目，房地产项目，农业发展项目，工业企业技改项目，环保项目，扶贫项目，科研、教育项目，体制改革项目以及体育、文化活动项目等。
　　随着改革开放、申请并最终加入WTO，中国经济在高速增长中日益深刻地融入全球市场，在国际化大背景下，国内大中型项目的数量、投资额度、资金来源和币种的多元化以及管理上的复杂性都大大超过以前。
　　现代化、国际化的项目建设必须用科学的方法进行管理，现在我国已经开始实行政府采购制度、招投标制度、项目监理制度、政府审批制度等，这些都是国家加大监管力用，得到高层的支持非常重要。
　　项目团队的组织和项目实施是一门艺术，希望作为项目经理或者有志于做项目经理的朋友们能够以另一种角度来审视《西游记》。
　　1.2　学习并实施项目管理，好处无处不在　　项目管理的范围简单地说可以归纳为“正确地做正确的项目”，也就是说包括“做正确的项目，把项目做正确”两件大事。
但是，做起来不是那么简单。
许多企业领导基本上是按照经验和感性认识来做项目管理，而没有掌握项目管理的规律，缺乏科学的管理方法，往往只关注项目周期的长短，而不重视项目实施过程的质量；很多项目忙于赶进度，需求调研阶段就草草了事，在项目执行期间反复变更，使项目没完没了；还有很多项目因为开始没有规划好，结果半途而废，造成很大损失，有的甚至可以说是企业的灭顶之灾。
那么，企业实施项目管理究竟有哪些好处呢？
　　现代项目管理已经形成了比较完整的知识体系。
学好这些知识，并与项目管理的经验紧密结合，就能够使项目管理更加主动和规范化，在选择项目的时候就能进行全方位的规划。
　　严谨的过程控制不仅可以在每个阶段回顾和纠正项目的偏差，识别项目的风险甚至果断中止项目，而且可以将人才流动所带来的不利影响降低到最小的程度。

第一图书网, tushu007.com

<<项目管理成功利器 Project 2>>

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