

图书基本信息

书名：<<中文版Project 2003实用培训教程>>

13位ISBN编号：9787302084280

10位ISBN编号：7302084289

出版时间：2004-4

出版时间：第1版 (2004年4月1日)

作者：黄维光

页数：320

字数：498000

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

本书系统地介绍了Microsoft公司最新推出的Microsoft Office System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。

本书共分15章，分别讲述了项目管理的基本概念，Microsoft Project 2003的操作方法，建立项目计划，建立项目中的任务，资源和成本的管理，浏览和打印项目，项目的跟踪，项目多重管理，项目计划的分析和调整，项目的优化，Project 2003与其他应用系统间的数据交流，基于Web方式的项目沟通管理，Project 2003灵活的定制技术，在Microsoft Project中使用宏。

在附录中，读者还可以通过《常用术语表》来查找本书中所涉及的相关术语。

本书内容丰富、结构清晰、操作步骤简洁有效，实用性强，适合从事于项目规划和管理以及办公自动化的读者使用，也可作为大专院校及各界电脑培训班的教材。

书籍目录

第1章 Project 2003快速入门 1.1 项目管理基础知识 1.2 Project 2003的功能与操作界面 1.3 视图简介 1.4 Project 2003基本操作 1.5 习题与上机操作第2章 建立项目计划 2.1 创建及编辑列表 2.2 排定任务日程 2.3 习题与上机操作第3章 建立项目中的任务关系 3.1 了解任务相关性 3.2 建立任务相关性 3.3 拆分任务 3.4 任务限制 3.5 习题与上机操作第4章 资源管理 4.1 资源管理的相关知识 4.2 创建资源列表 4.3 分配资源 4.4 习题与上机操作第5章 成本管理 5.1 与成本相关的几个概念 5.2 成本分配 5.3 审阅项目成本 5.4 成本累算方式的控制 5.5 习题与上机操作第6章 总览与打印项目 6.1 总览项目计划 6.2 格式化视图 6.3 打印视图和报表 6.4 习题与上机操作第7章 项目的跟踪 7.1 项目跟踪原则 7.2 比较基准 7.3 跟踪项目进度 7.4 跟踪成本 7.5 跟踪工时 7.6 习题与上机操作第8章 项目的多重管理 8.1 插入项目 8.2 编辑插入项目 8.3 快速合并项目 8.4 建立项目之间的相关性 8.5 在项目间共享资源 8.6 习题与上机操作第9章 项目计划的分析和调整 9.1 日程分析 9.2 使用PERT分析估计任务工期 9.3 任务重组 9.4 习题与上机操作第10章 项目的优化 10.1 缩短项目工期 10.2 减少项目费用 10.3 调配资源 10.4 习题与上机操作第11章 Project 2003与其他应用系统间的数据交流 11.1 Project支持的文件格式 11.2 导入和导出向导 11.3 项目数据与其他格式文件之间的转换 11.4 导入和导出疑难解答 11.5 习题与上机操作第12章 基于Web方式的项目沟通管理 12.1 HTML文件的转换 12.2 在Internet或Web上进行浏览 12.3 使用超链接 12.4 习题与上机操作第13章 Project灵活的定制技术 13.1 自定义工具栏和菜单栏 13.2 自定义表、视图和报表 13.3 自定义窗体 13.4 自定义域 13.5 自定义筛选器 13.6 习题与上机操作第14章 在Project中使用宏 14.1 Project中的宏以及VBA开发环境 14.2 录制宏 14.3 运行宏 14.4 为宏添加菜单 14.5 设置宏的安全级别 14.6 在Visual Basic编辑器中编辑宏 14.7 测试宏 14.8 习题与上机操作第15章 Project 2003新增功能 15.1 Project 2003的增强功能 15.2 其他新功能 15.3 习题与上机操作附录A 常用术语表附录B 中文版Project 2003综合测试题附录C 习题与上机操作参考答案附录D 中文版Project 2003综合测试题参考答案

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>