

<<中文版Project 2003实用教程>>

图书基本信息

书名：<<中文版Project 2003实用教程>>

13位ISBN编号：9787302197249

10位ISBN编号：7302197245

出版时间：2009-5

出版时间：清华大学出版社

作者：黄维光

页数：295

字数：524000

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>

<<中文版Project 2003实用教程>>

前言

中文版Project 2003是Microsoft公司推出的集实用性、功能性和灵活性于一身的强大项目管理软件。对于任何行业的项目管理人员来说，依靠Project 2003来计划和管理项目，可以有效地组织和跟踪任务与资源，使项目符合工期和预算，缩短投入生产的周期，降低成本，提高项目产品的竞争力。本书从教学实际需求出发，合理安排知识结构，从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解Project 2003的基本知识和使用方法，本书共分13章，主要内容如下：第1章介绍了项目管理的基础知识等内容。第2章介绍了Project 2003的基本知识，包括Project 2003的操作界面，项目文档的基本操作，常用视图以及选择数据域的方法等内容。第3章介绍了管理项目任务的方法。第4章介绍了管理项目资源的方法。第5章介绍了美化项目外观的方法。第6章介绍了管理项目成本的方法。第7章介绍了管理项目进度的方法，包括比较基准，跟踪和查看项目进度等内容。第8章介绍了优化项目的方法，包括优化任务、日程以及调配资源等内容。第9章介绍了管理项目报表的方法，包括常用的报表、生成项目报表及打印报表等内容。第10章介绍了管理多重项目的方法，包括合并项目，管理多重项目信息等内容。第11章介绍了安装和配置Project Server 2003的方法。第12章介绍了管理Project Server 2003的方法，包括管理用户、安全性、视图、Windows SharePoint Services以及企业功能等内容。第13章介绍了管理企业项目的方法，包括发布项目信息，查看和响应任务等内容。

<<中文版Project 2003实用教程>>

内容概要

本书由浅入深、循序渐进地介绍了Microsoft公司推出的Office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。

全书共分13章，分别介绍了项目管理基础知识，Project 2003的基础知识、基本操作，项目任务管理，项目资源管理，美化项目外观，项目成本管理，项目进度管理，项目的优化，项目报表管理，多重项目管理，Project Server 2003的安装和配置，Project Server 2003的管理以及企业项目管理等内容。

本书内容丰富，结构清晰，语言简练，图文并茂，具有很强的实用性和可操作性，是一本适合于大中专院校、职业学校及各类社会培训学校的优秀教材，也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

<<中文版Project 2003实用教程>>

书籍目录

第1章 项目管理基础知识 1.1 项目管理的发展概述 1.2 项目及其特性 1.3 项目管理及其特点 1.4 Microsoft Project 2003介绍 1.5 习题 第2章 初识Project 2003 2.1 Project 2003的操作界面 2.2 项目文档的基本操作 2.3 Project 2003的常用视图 2.4 在Microsoft Project 2003中选择数据域 2.5 上机练习 2.6 习题 第3章 项目任务管理 3.1 制定项目计划 3.2 创建任务列表 3.3 编辑任务 3.4 任务分级 3.5 设置任务的3.6 添加任务链接和其他信息 3.7 上机练习 3.8 习题 第4章 项目资源管理 4.1 项目资源概述 4.2 创建资源列表 4.3 设置资源信息 4.4 为任务分配资源 4.5 管理资源库 4.6 查看资源分配情况 4.7 上机4.8 习题 第5章 美化项目外观 5.1 美化项目外观的方法 5.2 设置项目文档各组件格式 5.3 设置文档整体格式 5.4 插入绘图和对象 5.5 上机练习 5.6 习题 第6章 项目成本管理 6.1 创建成本体系 6.2 项目成本信息 6.3 调整成本 6.4 使用盈余分析 6.5 上机练习 6.6 习题 第7章 项目进度管理 7.1 比较基7.2 跟踪项目进度 7.3 查看项目进度 7.4 上机练习 7.5 习题 第8章 项目的优化 第9章 项目报表管理第10章 多重项目管理第11章 Project Server 2003的安装和配置 第12章 Project Server 2003的管理 第13章 企业项目管理

章节摘录

插图：项目摘要报表：反映了项目当前状态的汇总性信息，包括项目的开始和完成时间、任务和资源的数量、项目成本以及总工时量，在项目计划阶段及项目实施阶段经常使用该报表。

最高级任务报表：显示当天任务中最高大纲级别的摘要任务的信息，包括计划开始时间、完成时间、完成的百分比、成本以及未完成的任务量等信息。

关键任务报表：显示最高级任务及摘要任务的信息，包括计划开始时间和完成时间、工期、完成百分比、成本和工时等信息。

里程碑报表：显示项目计划中里程碑的信息，包括计划工期、开始时间与完成时间、资源的配置情况等。

工作日报表：显示项目计划使用的基准日历信息，包括基准日历名称、工作日的工作时间及非工作日的设置等信息。

<<中文版Project 2003实用教程>>

编辑推荐

《中文版Project 2003实用教程》特点为：（理论 实例 上机 习题）4阶段教学模式。
任务驱动的讲解方式，方便学习和教学。
众多典型的实例操作，注重培养动手能力。
PPT电子教案及素材免费下载，专业的网上技术支持。

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>