

# Project2007 初中级培训大纲

## 第1章 熟悉 Microsoft Project 环境

### 1.1 初识 Project

#### 1.1.1 启动项目

#### 1.1.2 输入信息

#### 1.1.3 更改视图

### 1.2 Project 2007 中的新增功能

### 1.3 小结

## 第2章 Project 2007 创建新项目

### 2.1 收集信息

#### 2.1.1 确定详细任务

#### 2.1.2 设置时间限制

#### 2.1.3 准备好资源

#### 2.1.4 检查相关性

### 2.2 打开项目文件

#### 2.2.1 打开项目文件的常规方法

#### 2.2.2 打开或启动项目的其他方法

### 2.3 建立项目的基本信息

### 2.4 查看项目日历

#### 2.4.1 设置日历选项

#### 2.4.2 设置日程选项

#### 2.4.3 创建新日历

#### 2.4.4 调整日历

### 2.5 输入任务

### 2.6 添加子任务

### 2.7 保存项目文件

#### 2.7.1 保存文件

#### 2.7.2 将文件保存为模板

#### 2.7.3 保护文件

#### 2.7.4 关闭 Project

### 2.8 在工作中使用项目大纲

#### 2.8.1 在大纲中调整任务

#### 2.8.2 复制任务

#### 2.8.3 显示和隐藏任务

### 2.9 获取帮助

#### 2.9.1 使用帮助系统

#### 2.9.2 查找联机帮助

### 2.10 小结

## 第3章 Project 2007 建立任务

### 3.1 为任务建立时间安排

#### 3.1.1 固定单位任务

#### 3.1.2 固定工期任务

- 3.1.3 固定工时任务
  - 3.1.4 投入比导向任务
  - 3.2 为任务分配时间
    - 3.2.1 使用甘特表
    - 3.2.2 使用任务信息对话框
    - 3.2.3 使用鼠标和任务条形图
    - 3.2.4 设置日程选项
    - 3.2.5 为任务分配日历
    - 3.2.6 创建里程碑
    - 3.2.7 摘要任务的时间安排
  - 3.3 使用周期性任务
  - 3.4 设定限制和期限
    - 3.3.1 理解限制
    - 3.3.2 使用期限
    - 3.3.3 设置限制和期限
  - 3.5 操纵“甘特图”查看时间安排
  - 3.6 输入任务备注
  - 3.7 在任务之间建立相关性
    - 3.7.1 理解相关性
    - 3.7.2 理解限制和相关性之间的交互影响
    - 3.7.3 允许延迟和重叠
    - 3.7.4 相关性类型
    - 3.7.5 建立相关性
  - 3.8 查看相关性
  - 3.9 删除相关性
  - 3.10 小结
- 第4章 Project 2007 创建资源和分配成本
- 4.1 理解资源
    - 4.1.1 资源如何工作
    - 4.1.2 Project 如何使用资源信息影响日程安排
    - 4.1.3 Project 如何收集成本信息
  - 4.2 创建资源列表
  - 4.3 修改资源信息
    - 4.3.1 指定一种通信方法
    - 4.3.2 指定资源可用性
    - 4.3.3 指定预订类型
    - 4.3.4 创建常规资源并为自定义域赋值
    - 4.3.5 创建预算资源
    - 4.3.6 向资源添加备注
    - 4.3.7 日历和资源
  - 4.4 使用资源和任务
    - 4.4.1 向任务分配资源
    - 4.4.2 分配预算资源
    - 4.4.3 选择资源进行分配时获取帮助

4.4.4 有关资源分配的一些技巧

4.4.5 删除或替换资源分配

4.5 处理非正常成本情况

4.4.1 查看项目的成本

4.4.2 分配固定成本

4.4.3 解决资源费率变化

4.6 小结

第 5 章 Project 2007 理解视图基础

5.1 什么是视图

5.1.1 切换表

5.1.2 更改详细信息部分

5.2 检查标记

5.3 令人惊奇的视图

5.3.1 日历

5.3.2 详细甘特图

5.3.3 甘特图

5.3.4 调配甘特图

5.3.5 跟踪甘特图

5.3.6 多比较基准甘特图

5.3.7 网络图

5.3.8 描述性网络图

5.3.9 关系图

5.3.10 PERT 分析视图

5.3.11 资源分配

5.3.12 资源窗体

5.3.13 资源图表

5.3.14 资源名称窗体

5.3.15 资源工作表

5.3.16 资源使用状况

5.3.17 总成视图

5.3.18 任务详细信息窗体

5.3.19 任务数据编辑

5.3.20 任务窗体

5.3.21 任务名称窗体

5.3.22 任务工作表

5.3.23 任务分配状况

5.4 打印项目

5.5 小结

第 6 章 Project 2007 使用视图以获得不同视角

6.1 自定义视图

6.1.1 更改表

6.1.2 使用视图工作

6.2 对视图中的任务排序

6.2.1 排序任务

6.2.2 创建 WBS 代码

6.2.3 对 WBS 代码重新编号

6.2.4 定义大纲编号

6.3 筛选视图以获得不同视角

6.3.1 对视图应用筛选器

6.3.2 创建自定义筛选器

6.3.3 使用自动筛选

6.3.4 使用分组

6.4 小结

第 7 章 Project 2007 修改项目的外观

7.1 更改项目外观

7.2 使用甘特图向导

7.3 逐个设置元素的格式

7.3.1 使用文本

7.3.2 更改任务条形图

7.3.3 修改网络图

7.3.4 设置日历视图的格式

7.4 插入图形和对象

7.4.1 复制图片

7.4.2 在日程中使用可视化效果

7.4.3 插入可视化对象

7.4.4 使用绘图工具栏

7.4.5 修改图形和绘图

7.5 小结

第 8 章 Project 2007 解决日程安排问题

8.1 解决日程安排冲突

8.1.1 向任务添加资源

8.1.2 使用加班时间

8.1.3 增加任务时间

8.1.4 调整可宽延时间

8.1.5 更改任务限制

8.1.6 调整相关性

8.1.7 拆分任务

8.2 使用关键路径缩短项目

8.2.1 确定关键路径

8.2.2 缩短关键路径

8.3 使用多重关键路径

8.4 小结

第 9 章 Project 2007 解决资源问题

9..1 了解资源冲突如何发生

9..2 发现资源冲突

9..2.1 使用视图发现资源冲突

9..2.2 使用筛选器发现资源冲突

9..3 解决冲突

- 9..3.1 更改资源分配
- 9..3.2 安排加班时间
- 9..3.3 重新定义资源日历
- 9..3.4 分配兼职工作
- 9..3.5 控制资源开始执行任务的时间
- 9..3.6 通过调配资源工作量延迟任务
- 9..3.7 调整资源分布
- 9..3.8 共享资源
- 9..4 小结

## 第 10 章 Project 2007 理解跟踪

- 10.1 理解跟踪的原理
  - 10.1.1 估计和实际情况
  - 10.1.2 随着项目的进展进行调整
- 10.2 使用比较基准
  - 10.2.1 什么是比较基准
  - 10.2.2 设置比较基准
- 10.3 更改比较基准
  - 10.3.1 向比较基准添加任务
  - 10.3.2 使用中期计划
  - 10.3.3 清除比较基准或中期计划
- 10.4 使用跟踪甘特图视图查看进度
  - 10.4.1 解释跟踪甘特图视图
  - 10.4.2 任务差异表
  - 10.4.3 任务成本表
  - 10.4.4 任务工时表
- 10.5 理解跟踪策略
  - 10.5.1 处理跟踪工作
  - 10.5.2 保持对跟踪的跟踪
- 10.6 总结

## 第 11 章 Project 2007 记录实际信息

- 11.1 组织更新流程
- 11.2 理解计算方式选项
- 11.3 更新任务反映实际信息
  - 11.3.1 设置实际的开始和完成日期
  - 11.3.2 记录实际工期
  - 11.3.3 设置完成百分比值
  - 11.3.4 设置完成的工时
  - 11.3.5 设置剩余工期
- 11.4 使用实际情况和成本
  - 11.4.1 使用任务的成本表
  - 11.4.2 使用资源的成本表
  - 11.4.3 重写资源成本估价
- 11.5 用于更新的技术和提示
  - 11.5.1 定期跟踪工时或成本

- 11.5.2 加速更新过程
- 11.5.3 使用 Project 重新计划未完成的工时
- 11.6 检查进度
  - 11.6.1 使用跟踪甘特图视图
  - 11.6.2 使用面向资源的工时表
  - 11.6.3 查看进度线
- 11.7 小结
- 第 12 章 Project 2007 进度报表
  - 12.1 创建文本报表
    - 12.1.1 查看大图
    - 12.1.2 生成成本报表
    - 12.1.3 生成实时报表
    - 12.1.4 准备工作分配报表
    - 12.1.5 工作量报表
    - 12.1.6 自定义报表
  - 12.2 可视报表
    - 12.2.1 任务分配状况报表
    - 12.2.2 资源使用状况报表
    - 12.2.3 工作分配使用状况报表
    - 12.2.4 任务摘要报表
    - 12.2.5 自定义可视报表模板
  - 12.3 小结
- 第 13 章 Project 2007 分析财务进度
  - 13.1 理解盈余分析
    - 13.1.1 理解盈余分析域
    - 13.1.2 使用盈余分析表
  - 13.2 评估成本信息
    - 13.2.1 将盈余分析用图表表示
    - 13.2.2 使用数据透视表进行分析
  - 13.3 在项目进行期间进行调整
    - 13.3.1 更改日程表
    - 13.3.2 修改资源工作分配
  - 13.4 小结
- 第 14 章 Project 2007 在 Project Server 之外协调多个项目
  - 14.1 合并项目
    - 14.1.1 使用合并的设置
    - 14.1.2 插入项目
    - 14.1.3 使用插入项目和它们的源文件
    - 14.1.4 合并打开的所有项目：快捷方式
    - 14.1.5 在合并项目中移动子项目
  - 14.2 理解合并项目和相关性
    - 14.2.1 跨项目链接任务
    - 14.2.2 修改跨项目的链接
    - 14.2.3 合并项目——保存或不保存

14.3 查看多个项目

14.4 查看跨项目的关键路径

14.5 在项目间共享资源

14.5.1 创建资源库并共享资源

14.5.2 打开使用资源库的项目

14.5.3 更新资源库的信息

14.5.4 停止共享资源

14.6 小结