

<<Project2007项目管理实战>>

图书基本信息

书名：<<Project2007项目管理实战>>

13位ISBN编号：9787302188346

10位ISBN编号：7302188343

出版时间：2009-1

出版时间：清华大学出版社

作者：（美）巴鲁（Ballew,J），（美）雷诺兹（Reynolds,D），（美）比尔佛（Reynolds,D），（美）比尔佛（Biaforem,B） 著；陈宗斌 译

页数：396

译者：陈宗斌

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>

<<Project2007项目管理实战>>

前言

本书供团队成员、项目领导者、项目经理、日程制定者或者任何计划通过参加微软认证技术专家(MCTS)考试70-632的读者使用，旨在帮助他们证明自己能够建立、维护和控制结构良好的项目计划。

我们假定读者已完全掌握Project Management Body of Knowledge (PMBOK)所讲授的项目管理方法和Windows的程序。

本书中的许多解释都遵照PMBOK的项目管理最优方法。

在70-632考试中，你可能会遇到具有两个或更多正确答案的题目。

在这种情况下，为了得到正确答案，你需要知道PMBOK的最优方法。

我们会在正文中合适的地方给出这些最优方法。

通过本书，你将学会如何完成以下事项：配置工具和选项建立项目对任务进行估计，进行日程安排和资金预算使用项目资源更新并给出项目绩效报告硬件需求用来进行练习的计算机需要有Internet连接。

计算机应当(至少)具有下列硬件配置：处理器频率不低于700 MHz的个人计算机。

内存不少于512 MB。

1.5 GB的可用硬盘空间。

显示器的分辨率不低于1024 × 768像素。

CD-ROM或者DVD驱动器。

键盘和Microsoft鼠标或者与之兼容的定位设备。

安装有SP 2的Microsoft Windows XP，安装有SP1的Windows Server 2003或者更新的操作系统。

软件需求要完成练习，需要使用下列软件：Microsoft Office Project 2007专业版。

注意：最好是专业版，但是它的价格比标准版贵一些。

如果你有标准版或者更愿意购买标准版，那么仍然可以完成本书中的练习。

可选：Microsoft Office Excel 2003或更新版本(需要用这个软件来显示Project可视报表)。

可选：Microsoft Office Visio Professional 2007(需要用这个软件来显示Project可视报表)。

<<Project2007项目管理实战>>

内容概要

本书是针对MCTS Exam 70-632的培训用书。

它具备了培训用书的特点，可以用来快速掌握一门技能，对本考试而言，就是快速掌握使用Microsoft Office Project 2007来完成项目管理工作的技能。

除了重点突出之外，本书的另一个特点是内容全面，它覆盖了项目中所有的阶段：启动、规划、执行、控制和结束。

通过使用本书，既可以快速掌握70-632考试中所考查的各个知识点，同时也能够学习实际项目管理工作中所需的各种知识。

本书不仅可以作为培训教材，还可供项目管理领域的人员自学和参考。

作者简介

Joli Ballew是微软认证的MVP、MCSE、MCTS和MCDST。

此外，他还是一名作家和讲师，已经编写过20多本Microsoft Office、Windows Vista和Windows XP方面的书籍。

<<Project2007项目管理实战>>

书籍目录

第1章 项目启动 预备知识 第1课 新建项目	1.1.1 Project窗口导航	1.1.2 功能	1.1.3 常用的项目视图
1.1.4 根据模板创建新项目	1.1.5 根据现有项目创建新项目	1.1.6 根据空白项目创建新项目	1.1.7 输入初始项目信息
1.1.8 练习：开始使用Project 2007	1.1.9 课程摘要	1.1.10 复习题	第2课 使用任务
1.2.1 添加任务	1.2.2 添加周期性任务	1.2.3 使用“任务信息”对话框	1.2.4 使用任务工期
1.2.5 使用PERT公式估计任务工期	1.2.6 创建里程碑	1.2.7 定义任务验收标准	1.2.8 练习：使用任务
1.2.9 课程摘要	1.2.10 复习题	第3课 使用日历	1.3.1 使用项目日历
1.3.2 修改现有项目的日历	1.3.3 复制现有的项目日历	1.3.4 新建项目日历	1.3.5 向任务分配日历
1.3.6 设置默认日历选项	1.3.7 练习：使用日历	1.3.8 课程摘要	1.3.9 复习题
本章回顾	本章小结	关键术语	案例场景
建议的练习	模拟测试	第2章 项目规划 预备知识 第1课 使用任务	2.1.1 组织任务
2.1.2 建立项目计划的大纲	2.1.3 定义WBS	2.1.4 练习：使用任务	2.1.5 课程摘要
2.1.6 复习题	第2课 任务的关系	2.2.1 使用任务的关系	2.2.2 使用滞后时间和超前时间
2.2.3 使用任务限制类型	2.2.4 设置任务期限	2.2.5 使用“PERT图表”验证网络完整性	2.2.6 练习：给任务排序以及创建任务关系
2.2.7 课程摘要	2.2.8 复习题	第3课 对任务进行估计和预算	2.3.1 估计成本
2.3.2 估计工期	2.3.3 估计工时和单位	2.3.4 创建成本和资源预算	2.3.5 练习：估计和预算
2.3.6 课程摘要	2.3.7 复习题	第4课：使用资源	2.4.1 添加资源
2.4.2 “资源信息”对话框	2.4.3 创建资源日历	2.4.4 分配资源	2.4.5 使用投入比导向的日程排定
2.4.6 管理资源	2.4.7 显示资源直方图	2.4.8 练习：使用资源	2.4.9 课程摘要
2.4.10 复习题	第5课 项目规划的最终步骤	2.5.1 使用关键路径	2.5.2 分析任务驱动因素
2.5.3 使用可宽延时间	2.5.4 项目比较基准	2.5.5 项目视图选项	2.5.6 Project报表
2.5.7 练习：为任务做估计和预算	2.5.8 课程摘要	2.5.9 复习题	本章回顾
本章小结	关键术语	案例场景	建议的练习
模拟测试	第3章 执行、监视和控制项目计划 预备知识 第1课 监视项目进度	3.1.1 使用任务进度信息	3.1.2 跟踪日程
3.1.3 跟踪成本	3.1.4 跟踪工时	3.1.5 查看单位	3.1.6 跟踪范围
3.1.7 更新项目	3.1.8 使用筛选器	3.1.9 使用分组	3.1.10 练习：开始使用Project
3.1.11 课程摘要	3.1.12 复习题	第2课 实现更改	3.2.1 在任务和日程分析中使用更改突出显示
3.2.2 拆分任务	3.2.3 设置项目状态日期	3.2.4 重排任务和未完成的工时	3.2.5 保存和更新项目中中期计划
3.2.6 练习：管理正在进行的项目	3.2.7 课程摘要	3.2.8 复习题	本章回顾
本章小结	关键术语	案例场景	建议的练习
模拟测试	第4章 团队协作和多个项目 预备知识 第1课 和其他程序共享数据	4.1.1 导入数据	4.1.2 使用导入映射
4.1.3 导出数据	4.1.4 复制图片	4.1.5 将项目信息保存为网页	4.1.6 练习：使用其他程序中的数据
4.1.7 课程摘要	4.1.8 复习题	第2课 管理多个项目中的多项资源	4.2.1 资源库的考虑因素
4.2.2 创建资源库	4.2.3 共享资源库	4.2.4 估计资源的可用性	4.2.5 调配资源
4.2.6 工作分配分布	4.2.7 练习：资源库、资源调配和工作分配分布	4.2.8 复习题	第3课 管理多个项目
4.3.1 创建主项目	4.3.2 创建项目间链接	4.3.3 新建项目模板	4.3.4 修改现有的项目模板
4.3.5 练习：主项目、子项目、项目间的链接以及模板	4.3.6 课程摘要	4.3.7 复习题	第4课 自定义Project
4.4.1 设置“日程”选项	4.4.2 设置计算方式选项	4.4.3 设置“视图”选项	4.4.4 设置“常规”选项
4.4.5 设置“安全性”选项	4.4.6 自定义表	4.4.7 自定义视图	4.4.8 自定义显示
4.4.9 练习：创建自定义元素	4.4.10 课程摘要	4.4.11 复习题	本章回顾
本章小结	关键术语	案例场景	建议的练习
模拟测试	第5章 结束项目 预备知识 第1课 报表	5.1.1 获取学到的经验	5.1.2 创建可视报表
5.1.3 创建盈余分析报表	5.1.4 使用筛选器来管理例外日期	5.1.5 练习：使用基本报表和可视报表	5.1.6 课程摘要
5.1.7 复习题	第2课 自定义报表	5.2.1 创建自定义项目报表	5.2.2 修改自定义报表
5.2.3 设置自定义报表的打印选项	5.2.4 练习：使用自定义报表	5.2.5 课程摘要	5.2.6 复习题
本章回顾	本章小结	关键术语	案例场景
建议的练习	模拟测试	答案术语表	

章节摘录

插图：

<<Project2007项目管理实战>>

编辑推荐

《Project2007项目管理实战(MCTS教程)》不仅可以作为培训教材，还可供项目管理领域的人员自学和参考。

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>