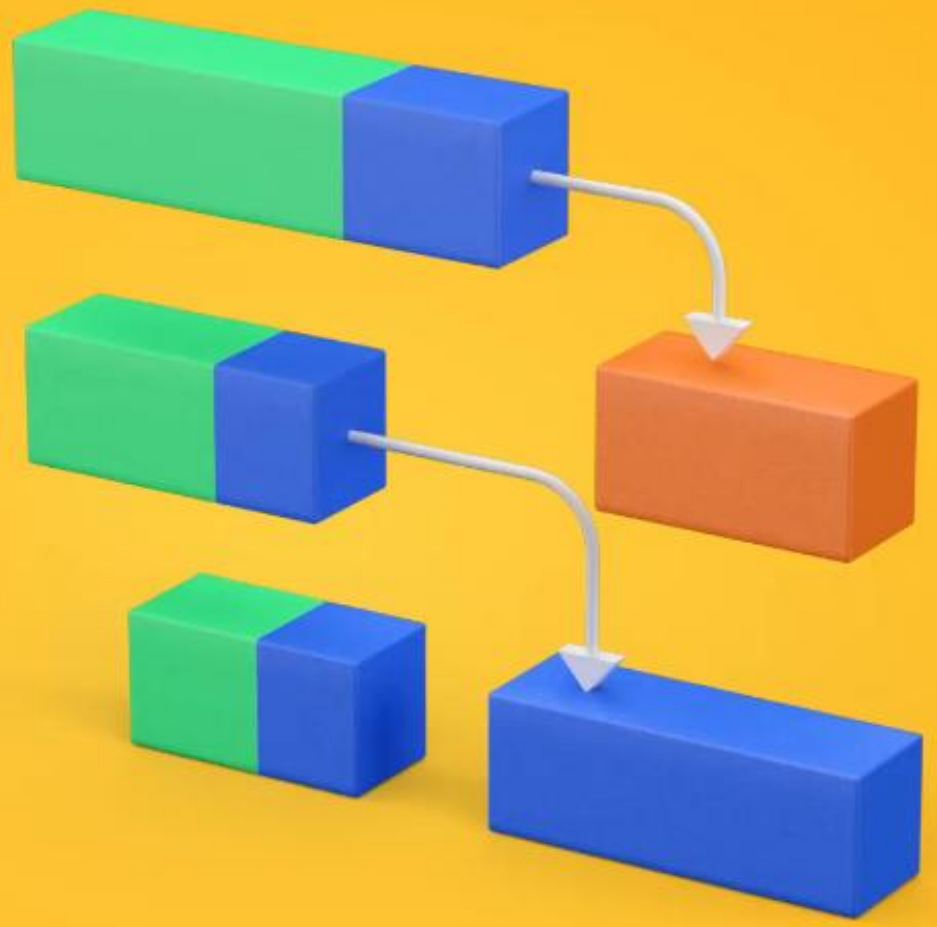
万兴项管

专业的甘特图绘制和项目管理软件

- 服务华为、比亚迪、科大讯飞、中兴通讯等企业
- Microsoft Project平价替代、数据平滑迁移导入



“软件轻巧，功能强大”

轻松上手

通用Office界面设计，
交互简洁

数据交互

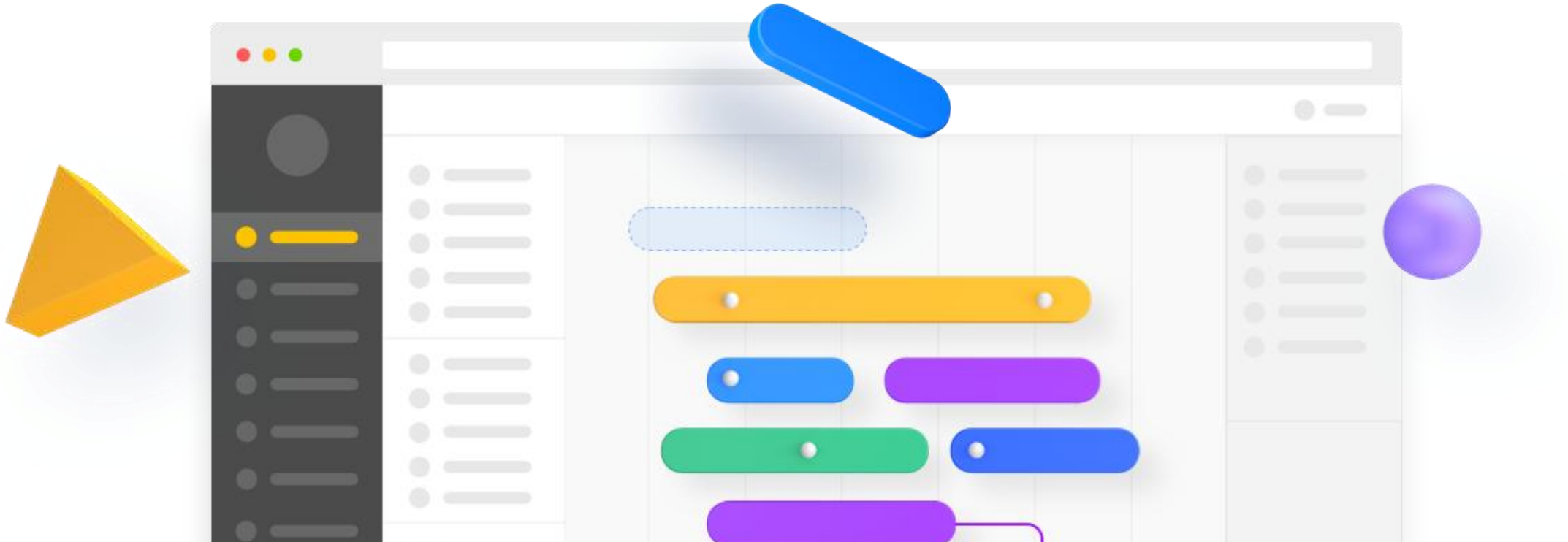
数据与图形双向交互
支持数据导入与导出

计划与过程管理

支持对任务范围、进度、
资源进行合理管理

结果管理

多种统计报表一键生成，
快速汇报项目进展



wondershare
万兴科技

多种版本，满足个人、团队、企业的诉求

公网版		内网版
个人版	企业版	企业版
个人采买，个人使用	领导采买，团队成员使用	公司采购部门采买，员工使用
需联网	需联网	无需联网
账号登录	账号登录	激活码激活/免激活
支持云文件	支持云文件、协同	/
支持分享与异步协同	支持分享与异步协同	/
/	支持团队管理	/
Win、Mac、Linux	Win、Mac、Linux	Win、Mac、Linux、 国产操作系统

wondershare
万兴科技

让项目团队工作变得更科学、高效

管理者

通过项目报表进行科学决策，查看项目进度与目标的偏离程度

项目经理

制定项目计划，整合项目资源，推进项目进程

项目成员

分解项目计划，行动态管理个人任务，与同级、上级及时同步重要信息



wondershare
万兴科技

“比Excel更高效，比Microsoft Project更简单”

通用办公表格 ✓	专业项目管理软件 ✓	专业项目管理软件 ✓
适用于所有职能使用 ✓	适合项目经理、项目成员使用 ✓	适合专业的项目经理、项目成员使用 ✓
图表类型无甘特图 ✗	甘特图为核心视图 ✓	甘特图为视图之一 ✓
需自行编写统计公式 ✗	系统内置列自带统计公式 ✓	系统内置列自带统计公式 ✓
花费较多时间制作、维护项目文件 ✗	功能简单，无须太多专业知识也可轻松上手 ✓	花费较多时间学习使用软件及专业术语 ✗
Windows、Mac系统可安装使用 ✗	Windows、Mac、Linux、国产操作系统均可安装使用 ✓	Windows系统可安装使用 ✗

目录

01 熟悉软件

1.1 账号

1.2 软件界面

1.3 快捷键

02 文档操作

2.1 绘图前

2.2 绘图后

2.3 分享

2.4 文件安全

03 功能操作

3.1 时间管理

3.2 任务管理

3.3 资源管理

3.4 进度管理

3.5 视图管理

3.6 报表管理

万兴项管软件用户使用路径

绘图前

新建文件

打开文件

导入文件

时间管理

日历

工作周

例外日期

任务管理

任务层级

开始时间

结束时间

工期

链接

里程碑

列

资源管理

资源设置

资源分配

进度管理

进度

关键路径

延迟任务

基线

项目汇报

任务信息报表

成本信息报表

工时信息报表

文件安全

水印

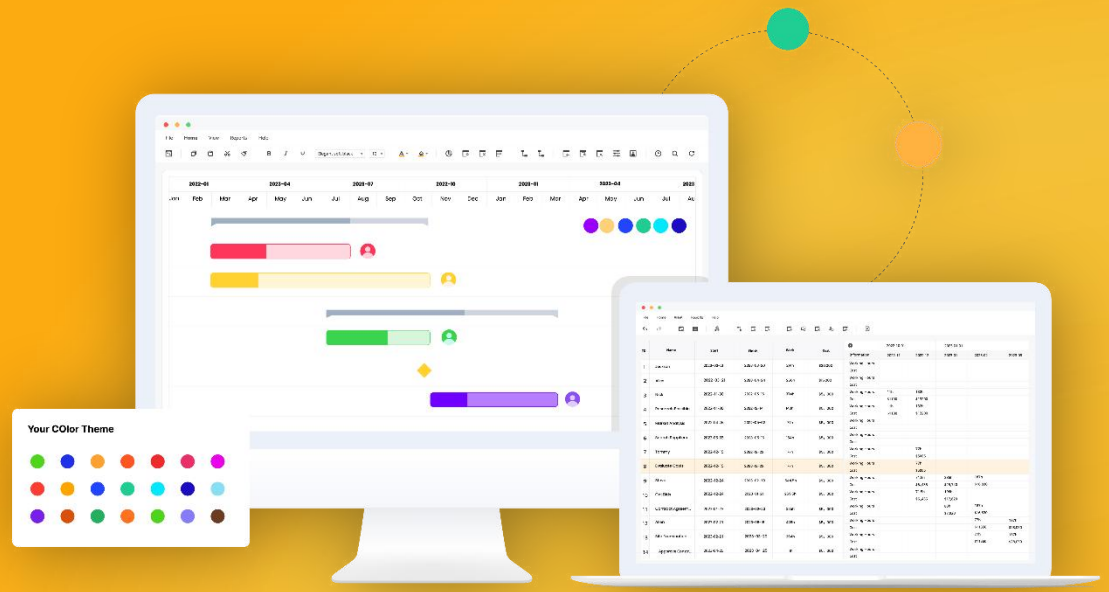
文件恢复

绘图后

保存文件

另存文件

打印文件



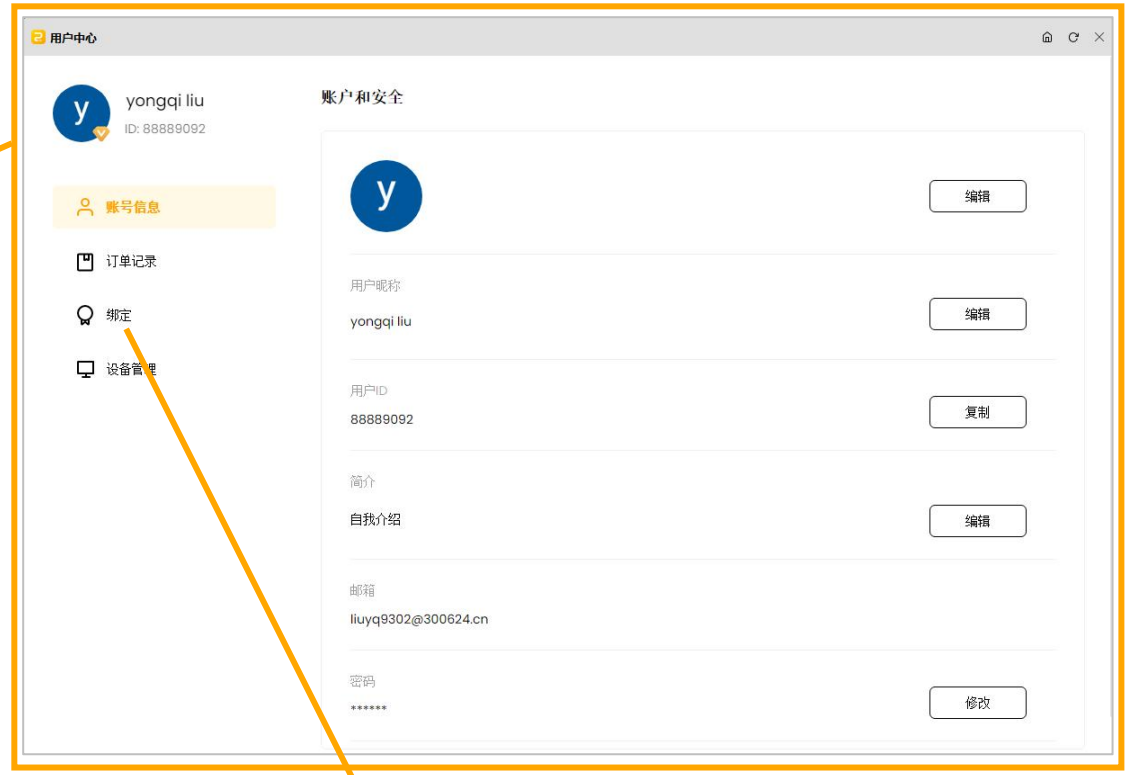
01 熟悉软件

- 1.1 账号
- 1.2 软件界面
- 1.3 快捷键

1.1 账号（仅公网版）

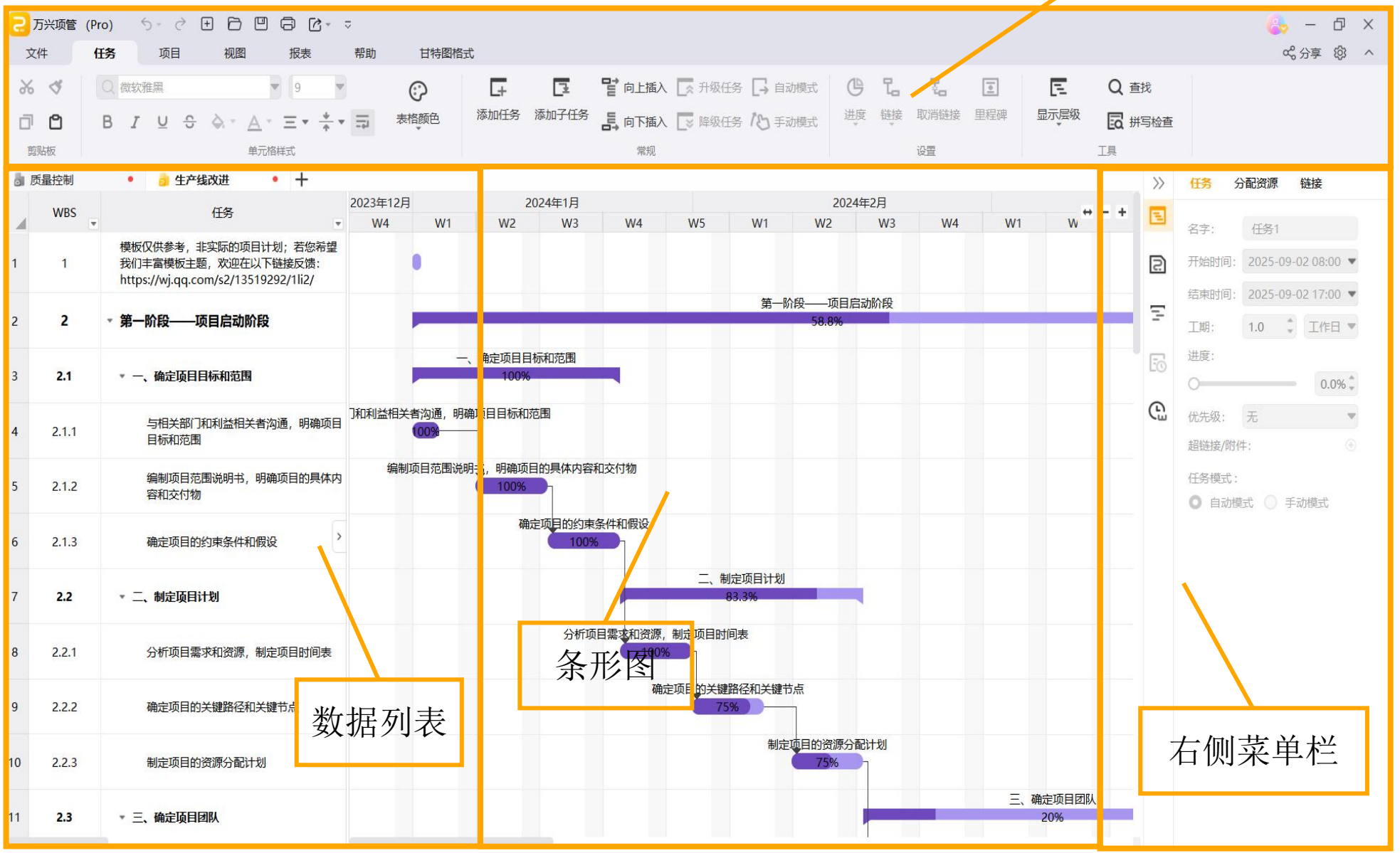
会员信息显示





2023年之前购买过激活码的老用户
可用激活码绑定账号

1.2 软件界面 – 甘特图


顶部菜单栏
万兴项管 (Pro)
文件
任务
项目
视图
报表
帮助
甘特图格式
分享
质量控制
生产线改进
WBS
任务
2023年12月
2024年1月
2024年2月
1 模板仅供参考，非实际的项目计划；若您希望我们丰富模板主题，欢迎在以下链接反馈：https://wj.qq.com/s2/13519292/1li2/
2 2 第一阶段——项目启动阶段
3 2.1 一、确定项目目标和范围
4 2.1.1 与相关部门和利益相关者沟通，明确项目目标和范围
5 2.1.2 编制项目范围说明书，明确项目的具体内容和交付物
6 2.1.3 确定项目的约束条件和假设
7 2.2 二、制定项目计划
8 2.2.1 分析项目需求和资源，制定项目时间表
9 2.2.2 确定项目的关键路径和关键节点
10 2.2.3 制定项目的资源分配计划
11 2.3 三、确定项目团队
58.8%
100%
83.3%
75%
20%
条形图
数据列表
右侧菜单栏
任务
分配资源
链接
名字：
任务1
开始时间：
2025-09-02 08:00
结束时间：
2025-09-02 17:00
工期：
1.0
工作日
进度：
0.0%
优先级：
无
超链接/附件：
任务模式：
自动模式
手动模式

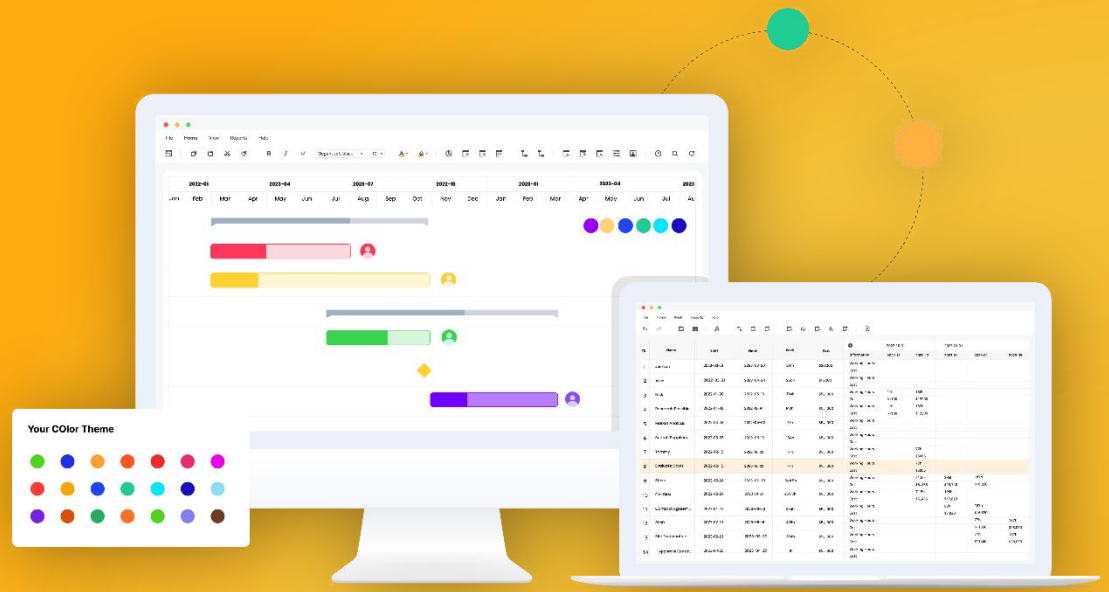
1.3 快捷键



快捷键查看入口

快捷键列表





02 文档操作

- 2.1 绘图前
- 2.2 绘图后
- 2.3 文件安全

2.1 绘图前 – 新建文件

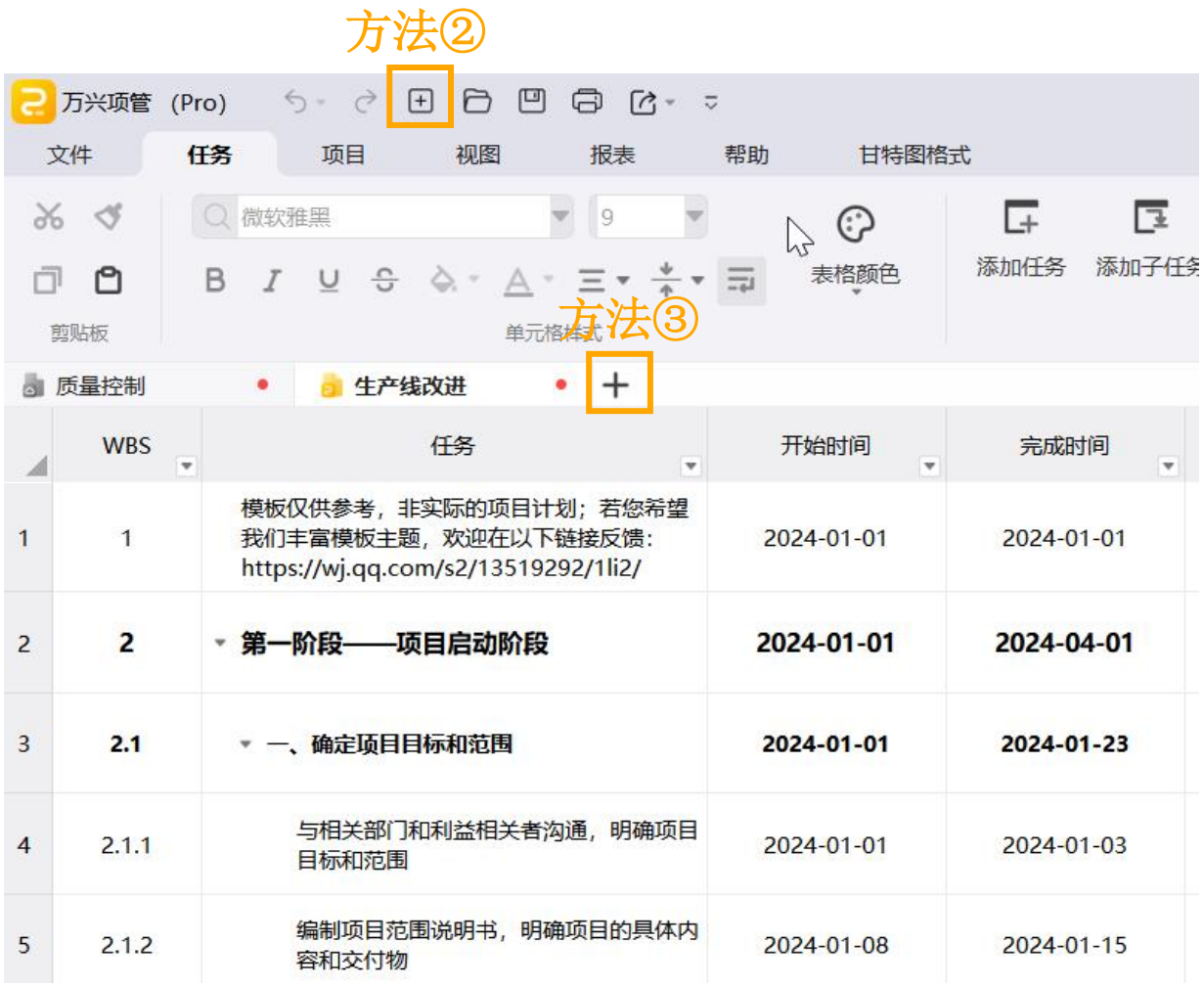
3种方法：

① 从“首页”点击“新建”，可选“本地文件”或“云文件”

② 从“任务”选项卡中点击顶部的“+”

③ 从“任务”选项卡中点击文件名称后端的“+”





	WBS	任务	开始时间	完成时间
1	1	模板仅供参考，非实际的项目计划；若您希望我们丰富模板主题，欢迎在以下链接反馈：https://wj.qq.com/s2/13519292/1li2/	2024-01-01	2024-01-01
2	**2**	**第一阶段——项目启动阶段**	**2024-01-01**	**2024-04-01**
3	**2.1**	**一、确定项目目标和范围**	**2024-01-01**	**2024-01-23**
4	2.1.1	与相关部门和利益相关者沟通，明确项目目标和范围	2024-01-01	2024-01-03
5	2.1.2	编制项目范围说明书，明确项目的具体内容和交付物	2024-01-08	2024-01-15

2.1 绘图前 – 打开文件

2种方法：

① 从“首页”点击“打开”，可选“本地文件”或“云文件”

② 从最近打开中选择

1种文件格式：

① 万兴项管（.edpx）



2.1 绘图前 – 导入文件

1种方法：

① 从首页中导入

2种文件格式：

① Excel（.xlsx、.xls）

② Microsoft Project（.mpp、.xml ）



2.2 绘图后 – 保存文件

2种方法：

① 从“文件”选项卡中点击“保存”，可将文件保存至原路径

② 从“任务”选项卡中点击顶部的“保存”





2.2 绘图后 – 另存文件

5种文件格式：

① 万兴项管（.edpx）

② Excel（.xlsx）

③ Microsoft Project（.xml）

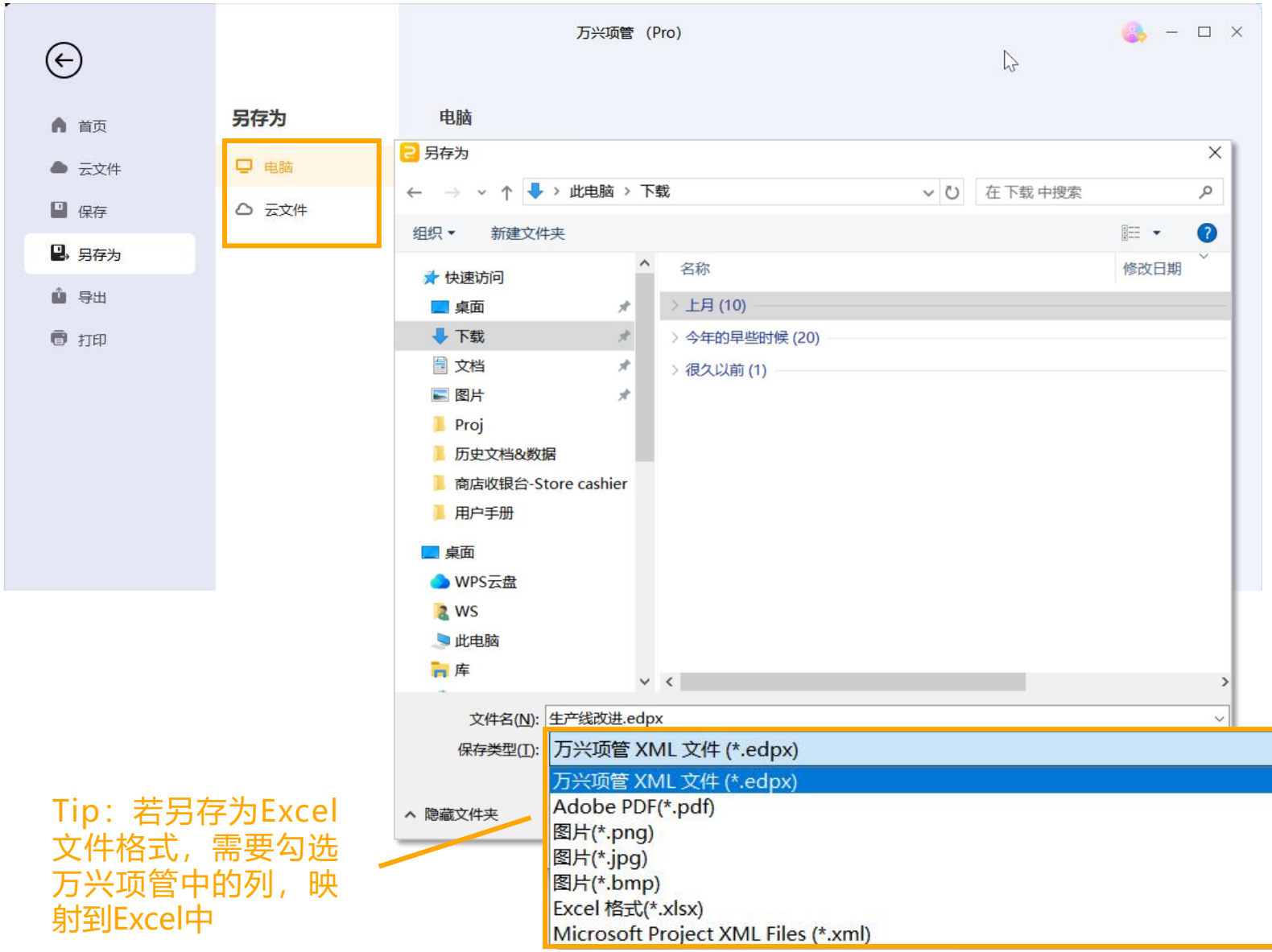
④ Adobe（.pdf）

⑤ 图片（.png、.jpg、.bmp）

2种存储方式：

① 本地电脑

② 云



Tip：若另存为Excel文件格式，需要勾选万兴项管中的列，映射到Excel中

2.2 绘图后 – 导出文件

3种可设置属性：

① 页数

② 水印

③ 图例



2.2 绘图后 – 打印文件

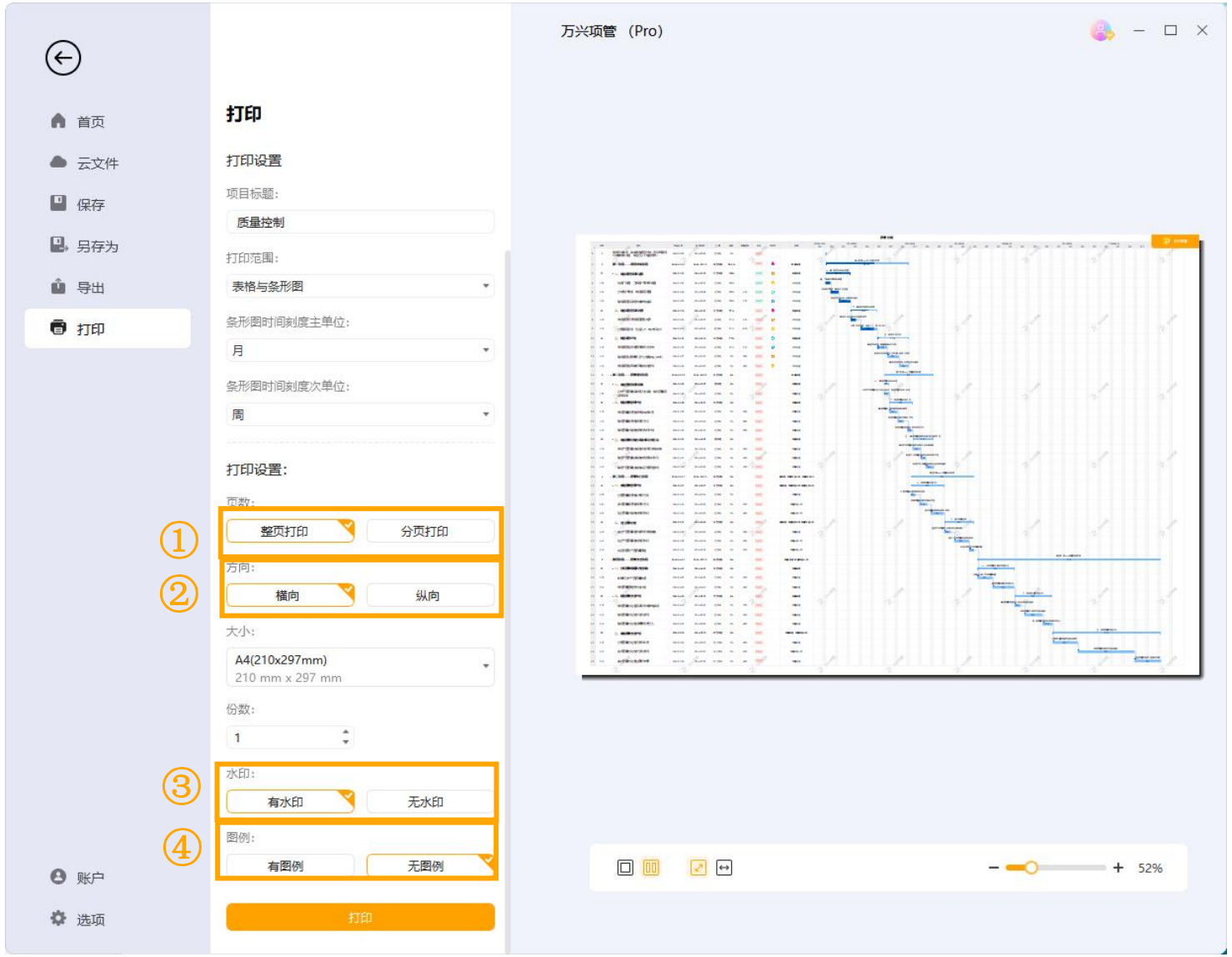
4种可设置属性：

① 页数

② 方向

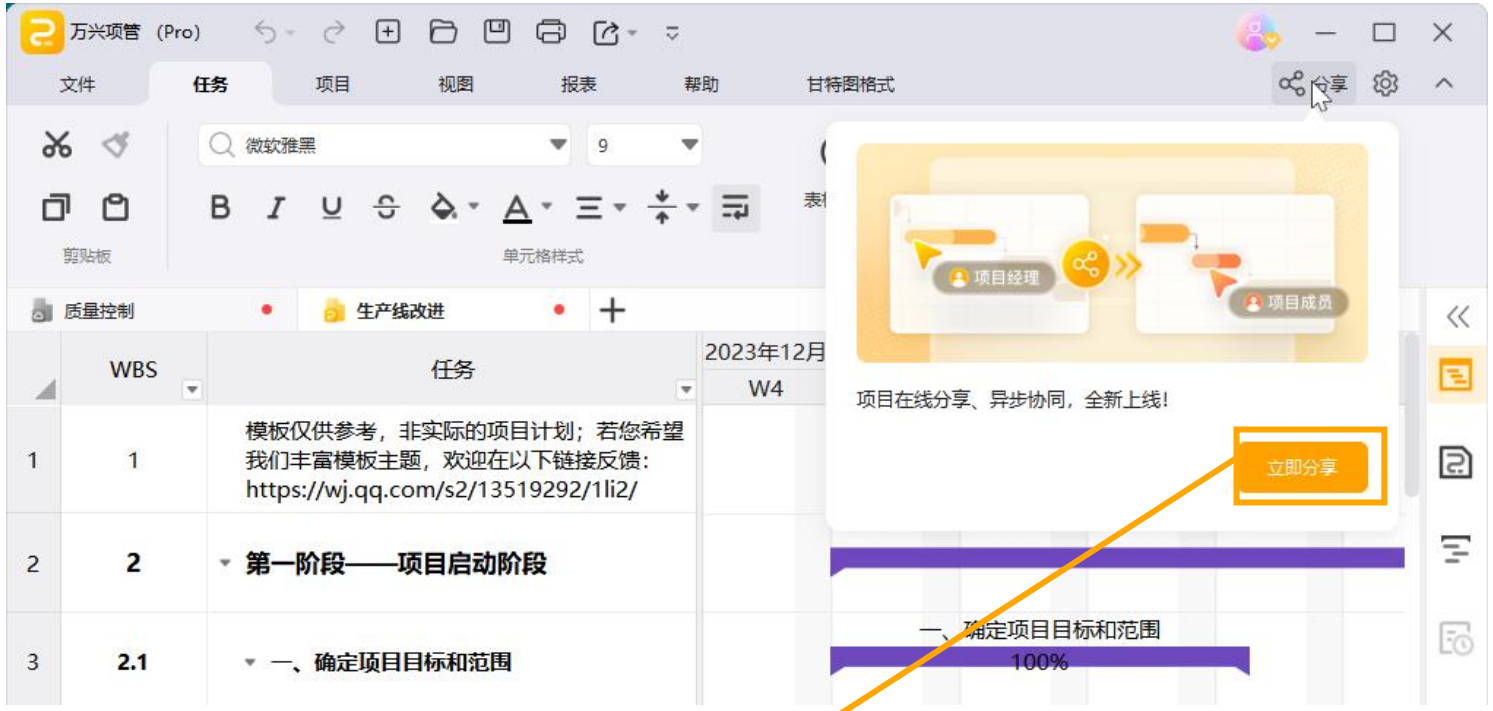
③ 水印

④ 图例



2.2 绘图后-分享文件（仅公网版）

项目经理建好项目框架后，可以将文件分享给项目成员协同编辑项目内容



Tip1：将文件上传到云，即可生成分享链接



Tip2：

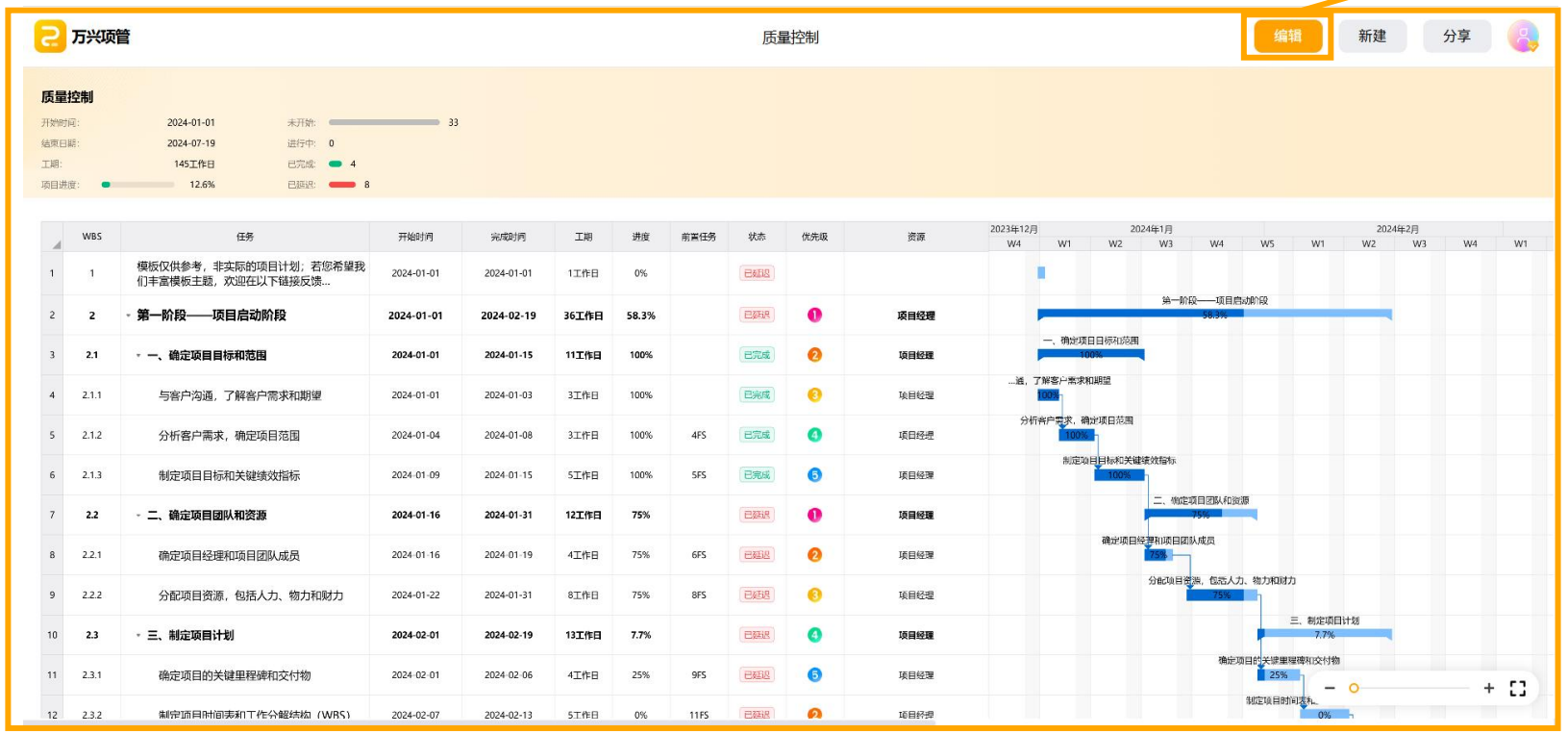
1、支持批量或单独设置加入分享的用户的权限（可查看/可编辑）

2、支持给分享链接设置密码，没有密码的用户无法进入

3、支持给分享链接设置有效期，超过有效期，分享自动关闭，他人无法进入

2.2 绘图后-分享文件（仅公网版）

项目经理建好项目框架后，可以将文件分享给项目成员协同编辑项目内容



Tip2：加入分享后，根据指引编辑文件



Tip1：

1、若他人以“可查看”的权限打开分享链接，可以在此链接查看文件实时更新的内容

2、若他人以“可编辑”的权限打开分享链接

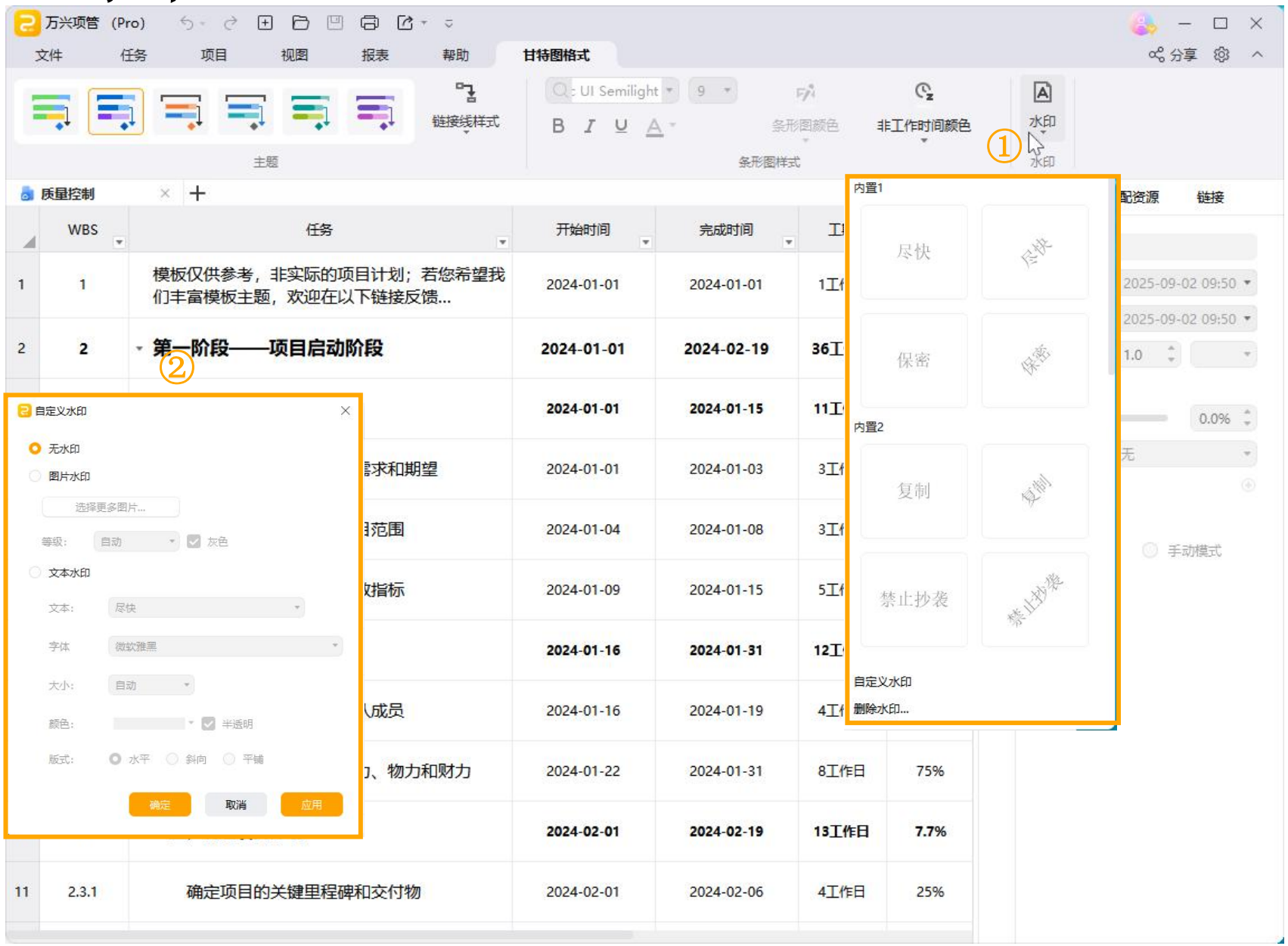
- 可以在此链接完成文件和账号的绑定
- 若需编辑，下载、安装万兴项管V3.7.0即后续版本，在云文件列表找到文件即可编辑（注：一次仅支持一个用户编辑，多个用户无法在同一时间编辑）
- 编辑完保存后，更新的内容会同步给文件所有者、所有加入分享的用户，他人可基于此版本的内容继续编辑

2.3 文件安全 – 水印

2种水印：

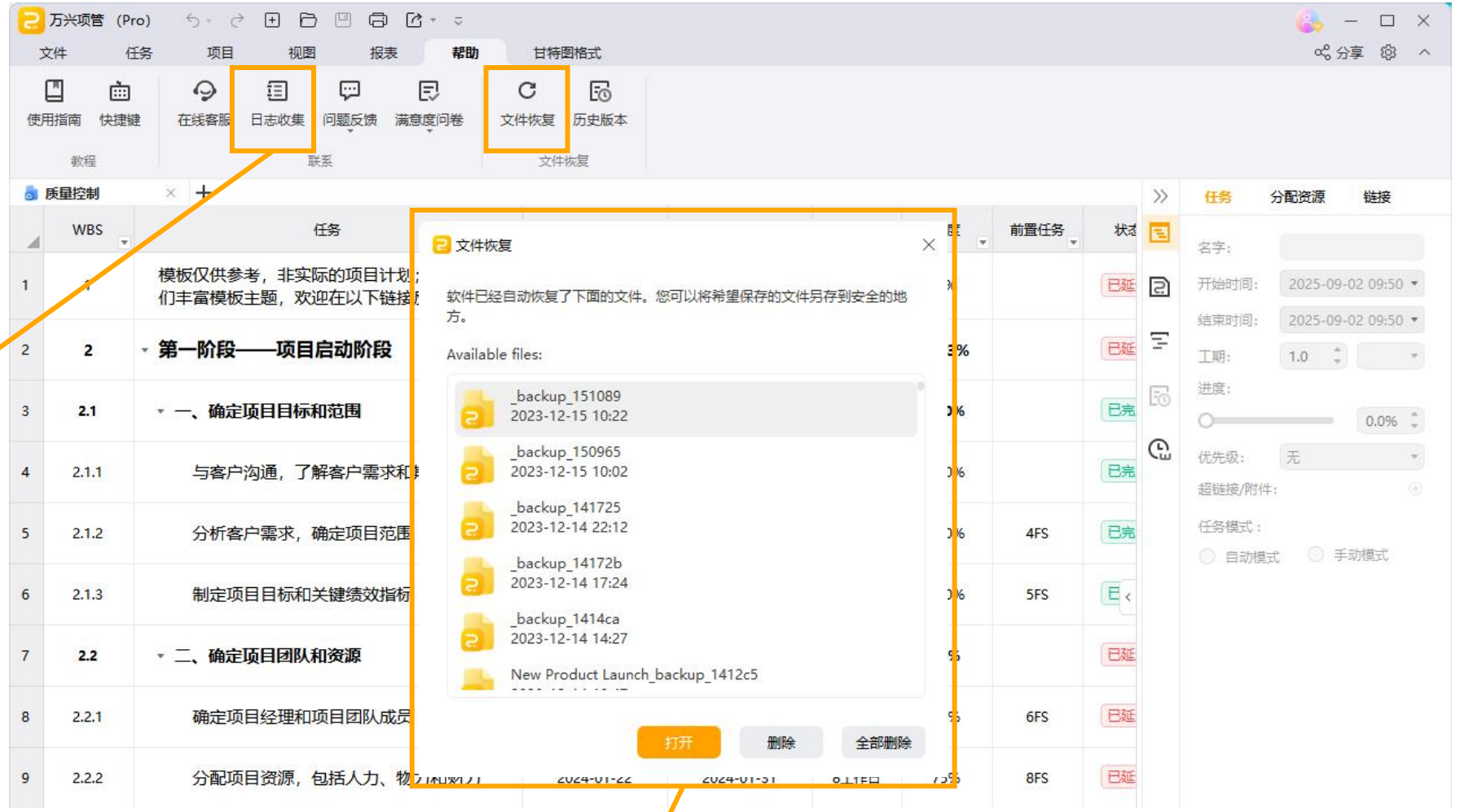
① 内置水印

② 自定义水印

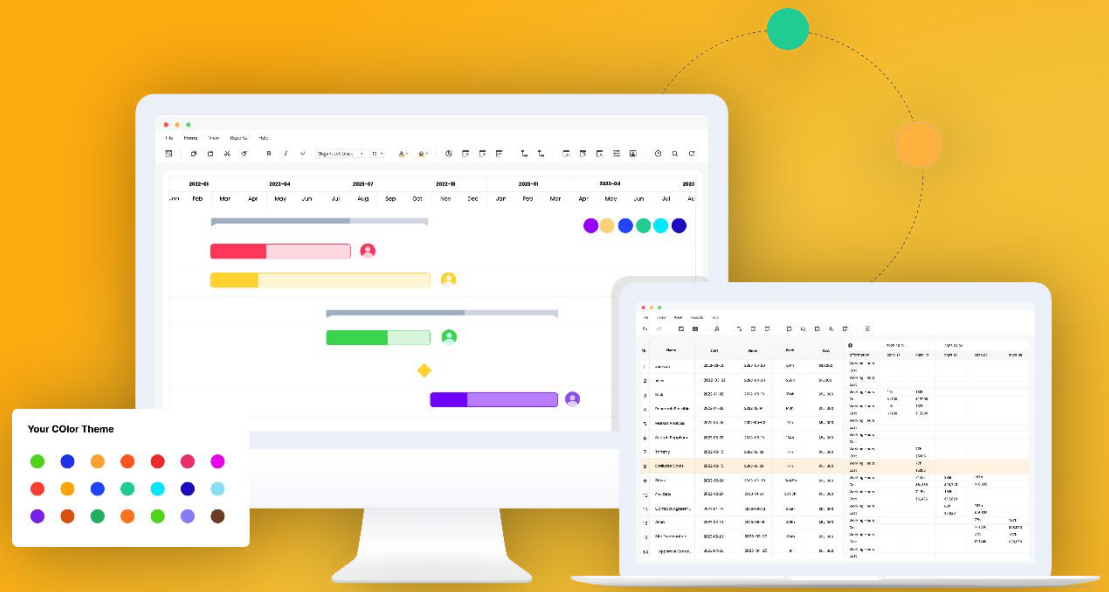


2.3 文件安全 – 文件恢复

Tip：若软件崩溃，可以在此处一键保存崩溃日志，发给官方客服进行排查



Tip：若软件崩溃，请在此处恢复尚未保存的文件



03 功能操作

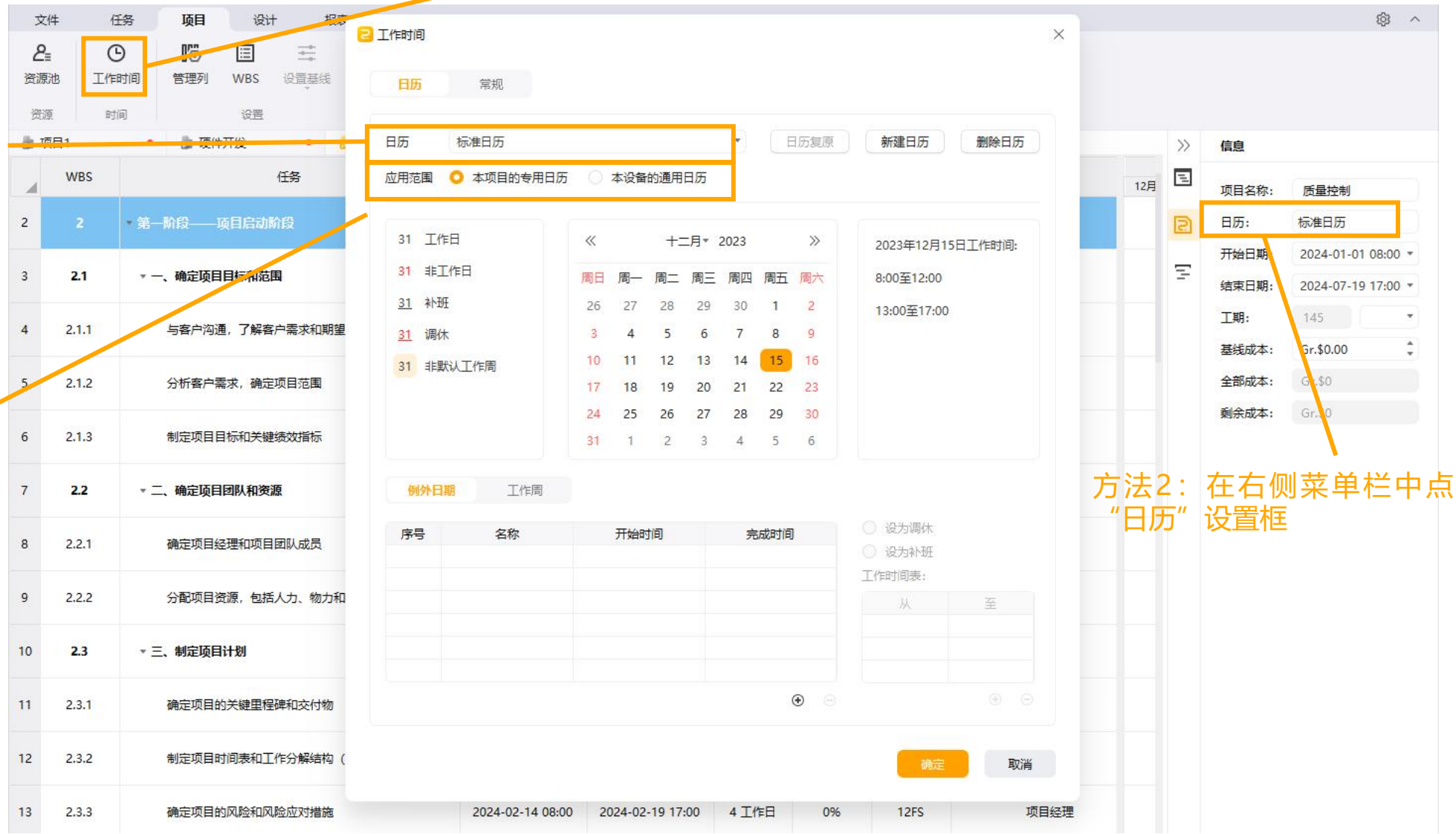
- 3.1 时间管理
- 3.2 任务管理
- 3.3 资源管理
- 3.4 进度管理
- 3.5 视图管理
- 3.6 报表管理

3.1 时间管理 – 日历

方法1：在顶部菜单栏中点击“工作时间”

选择日历：在“日历”下拉框中选择日历，系统默认提供两个日历“标准日历”及“标准日历（含中国法定节假日）”，也可以自行新建

通用日历：设置好日历后，将其设置为“本设备的通用日历”，以便其它项目也可以复用



方法2：在右侧菜单栏中点击“日历”设置框

3.1 时间管理 – 工作周

“工作周”指每周具有一定规律的工作时间，分为“默认工作周”与“非默认工作周”



Tip：在“日期”中选择一个日期，可以看到当日的工作时间

默认工作周：常规情况下每个工作日的工作时间



非默认工作周：特殊时期（如年底冲刺）每个工作日的工作时间

3.1 时间管理 – 例外日期

“例外日期”指违背常规工作时间的日期，分为“补班”与“调休”



Tip：可以通过“图例”的帮助，在“日期”中快速分辨补班和调休的日期

补班：在“例外日期”列表中设置名称、开始时间、完成时间，勾选“设为补班”，并设置工作时间



调休：在“例外日期”列表中设置名称、开始时间、完成时间，勾选“设为调休”

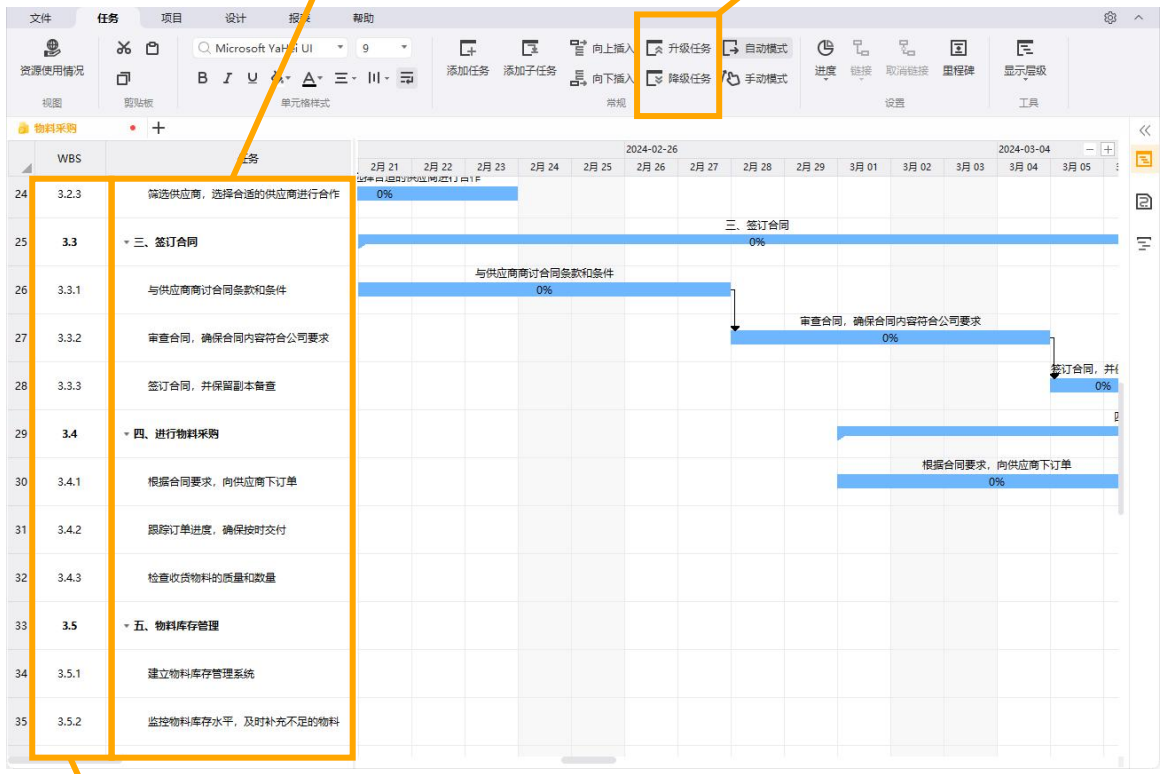
3.2 任务管理 – 任务层级

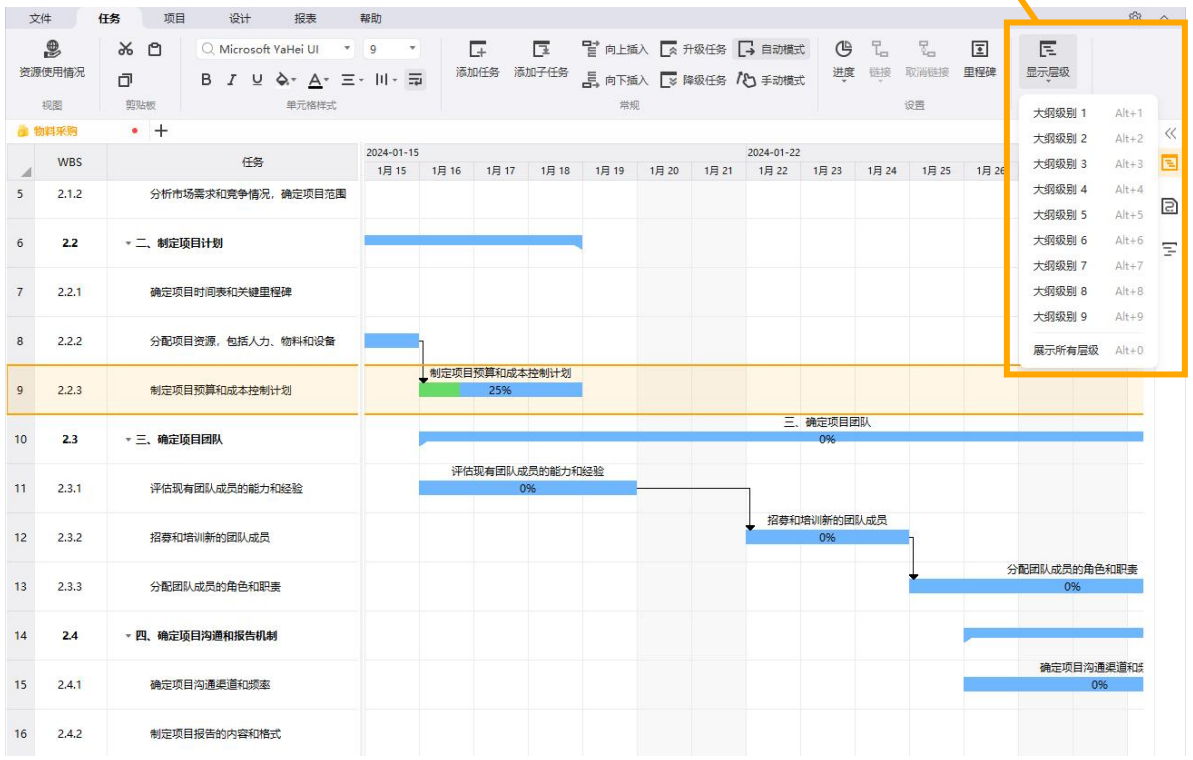
层级高的任务称为“父任务”，层级低的任务称为“子任务”

Tip1：不同层级的任务名称有不同程度的缩进

方法：通过点击“升级任务”“降级任务”实现任务层级的设置和调整

Tip3：通过点击“大纲级别”选择想要在视图中展示的任务层级

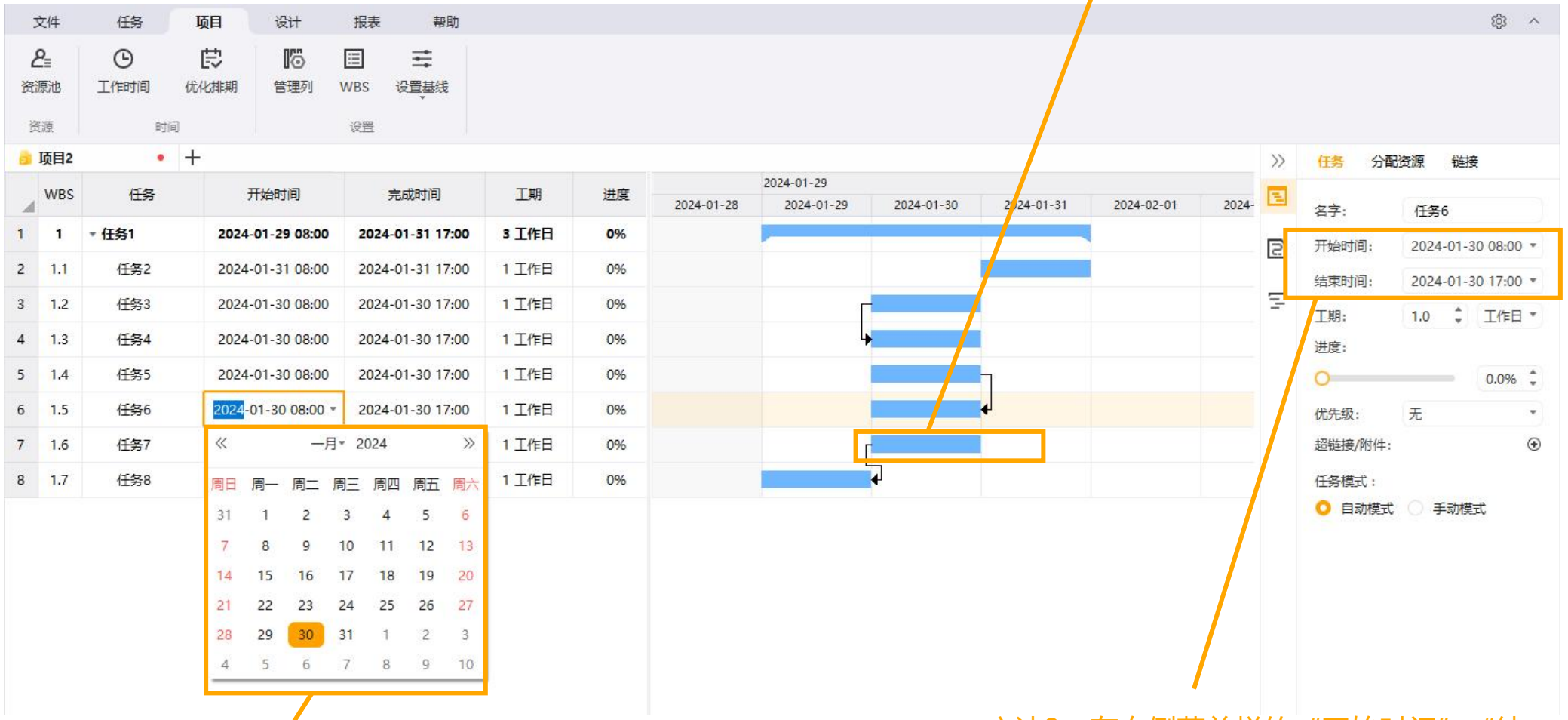




Tip2：通过任务的WBS一目了然任务的层级

3.2 任务管理 – 开始时间、结束时间

方法2：左右拖动条形图



方法1：在数据列表的“开始时间”“结束时间”设置

方法3：在右侧菜单栏的“开始时间”“结束时间”设置（此处可以设置具体的时间点）

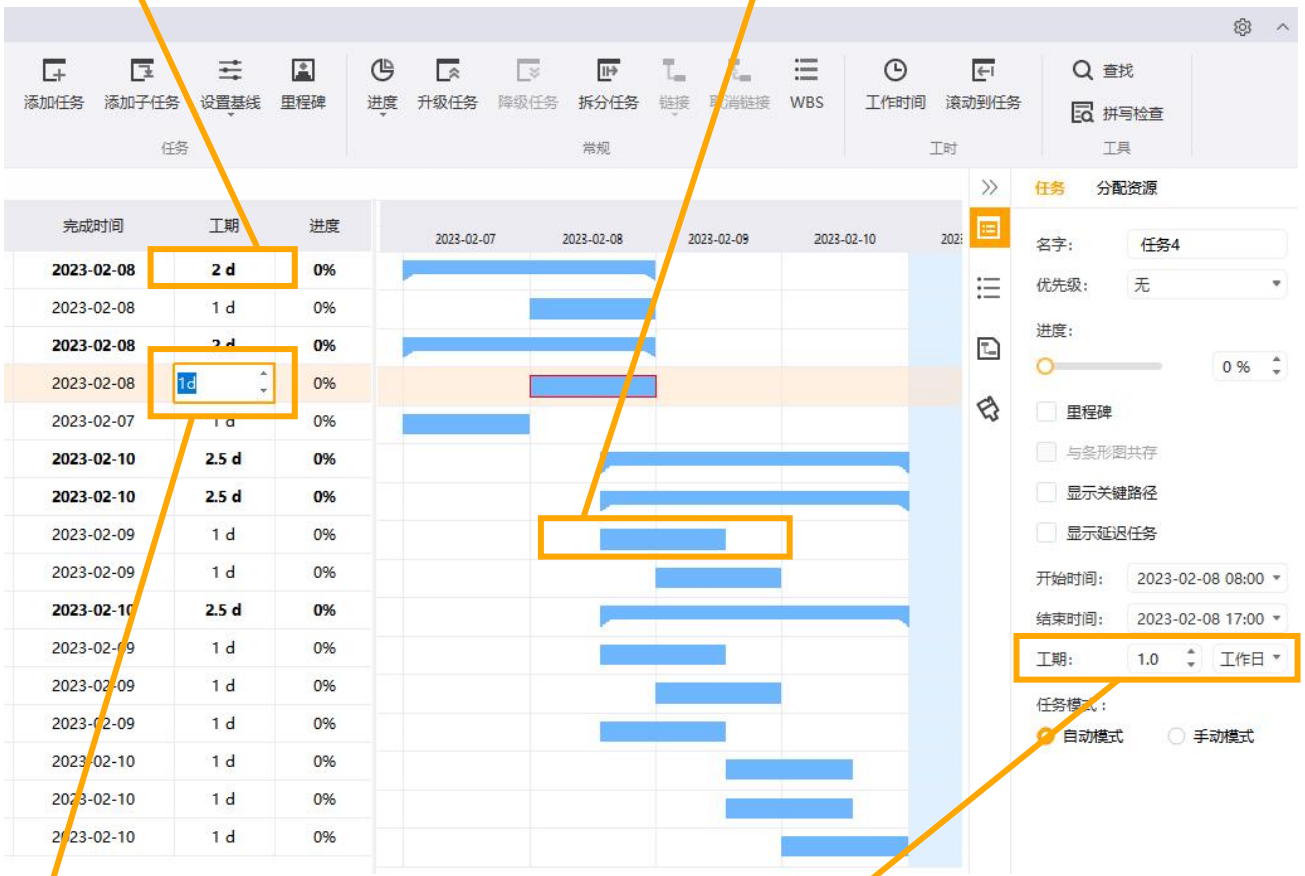
3.2 任务管理 – 工期

工期代表任务从开始到完成所需经历的工作日

Tip：父任务的工期由子任务决定

方法2：左右拖动条形图的后端

方法4：在顶部菜单栏【项目-工作时间-常规】中全局设置工期的单位



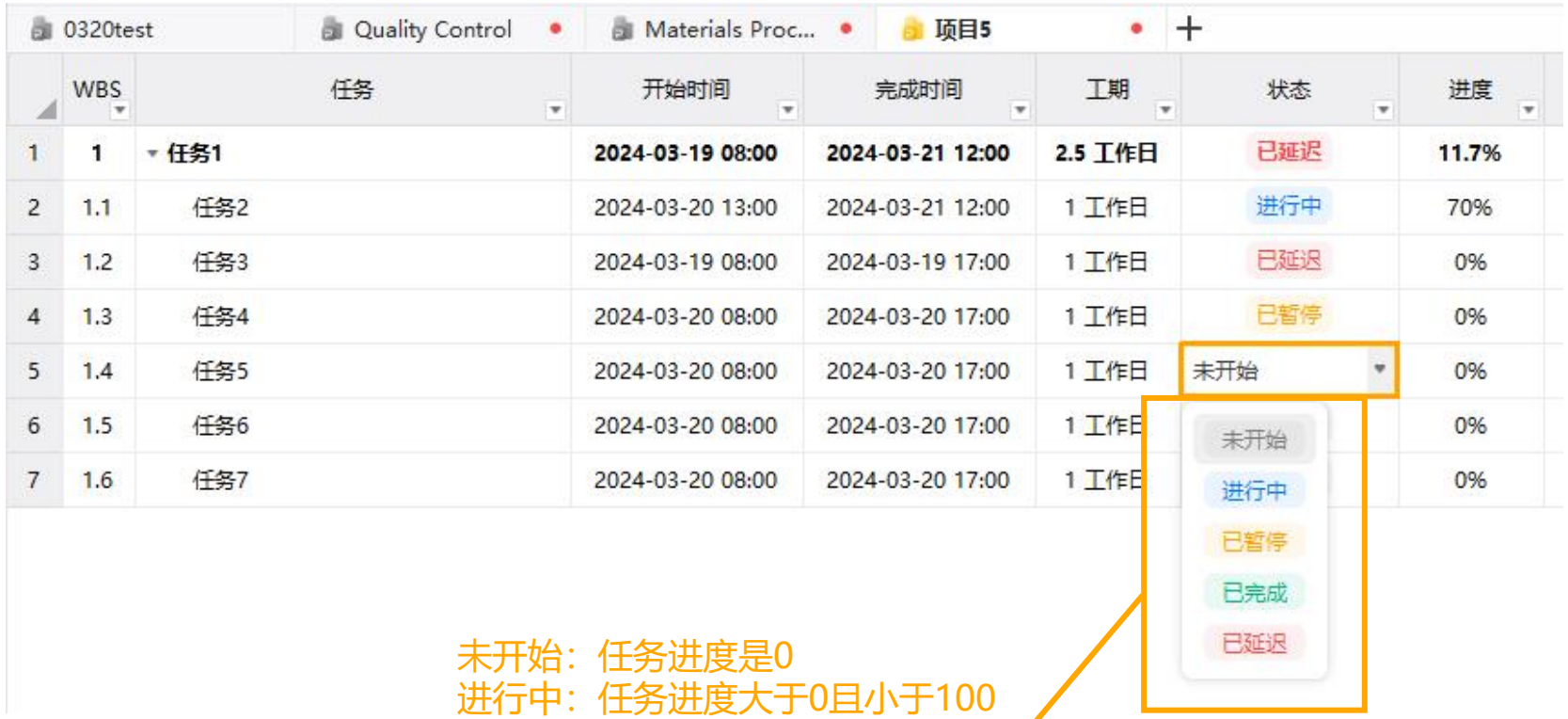


方法1：在数据列表的“工期” 设置

方法3：在右侧菜单栏的“工期”设置（此处可以设置具体的时间点）

含义	
工期计算单位	定义任务持续时间的基准计量单位（如工作日、周、月）
工期显示单位	定义界面中工期数值的展示单位标签（如显示“5d”或“5工作日”）

3.2 任务管理 – 状态



未开始：任务进度是0
进行中：任务进度大于0且小于100
已暂停：可手动暂停任务
已完成：任务进度是100

已延迟：
① 已超过完成时间，但任务还未完成
② 已超过开始时间，但任务还未开始
③ 存在延迟状态的子任务

3.2 任务管理 – 任务链接

任务链接代表任务开始、完成时间之间相关性

方法1：在“链接”的下拉框中选择链接的类型，建立任务链接

方法2：点击“取消链接”，将已建立的任务链接取消



项目1　项目2

ID	任务	开始时间	完成时间	工期	前置任务	后续任务
1	任务1	2023-02-07	2023-02-07	1 d		2FS
2	任务2	2023-02-08	2023-02-08	1 d	1FS	
3	任务9	2023-02-14	2023-02-14	1 d		
4	任务3	2023-02-07	2023-02-07	1 d		5SS
5	任务4	2023-02-07	2023-02-08	1 d	4SS	
6	任务10	2023-02-14	2023-02-14	1 d		
7	任务5	2023-02-07	2023-02-07	1 d		8FF
8	任务6	2023-02-08	2023-02-08	1 d	7FF	
9	任务11	2023-02-14	2023-02-14	1 d		
10	任务7	2023-02-07	2023-02-07	1 d		11SF
11	任务8	2023-02-07	2023-02-08	1 d	10SF	



类型1：完成-开始（FS）
前置任务完成，后续任务才能开始

类型2：开始-开始（SS）
前置任务开始，后续任务才能开始

类型3：完成-完成（FF）
前置任务完成，后续任务才能完成

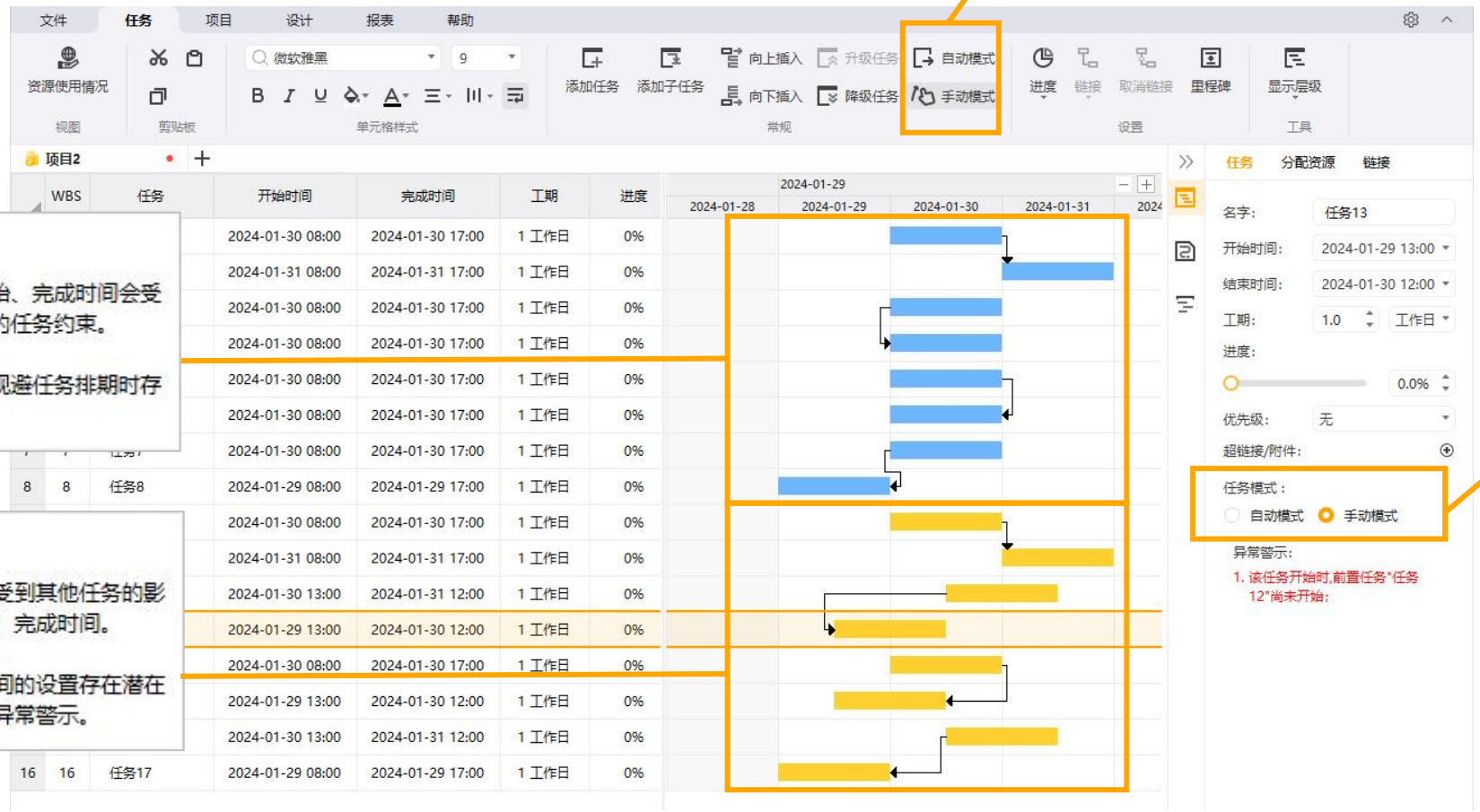
类型4：开始-完成（SF）
前置任务开始，后续任务才能完成

Tip：任务建立链接后，会在“前置任务”“后续任务”中显示出来

3.2 任务管理 – 任务模式（与任务链接的关系）

任务模式代表任务的开始、完成时间需要自动或手动排布

方法1：选中任务后，在顶部菜单栏选择任务模式（默认自动）



自动模式

自动模式任务的开始、完成时间会受到与之有依赖关系的任务约束。

合理的约束帮助您规避任务排期时存在的潜在问题。

手动模式

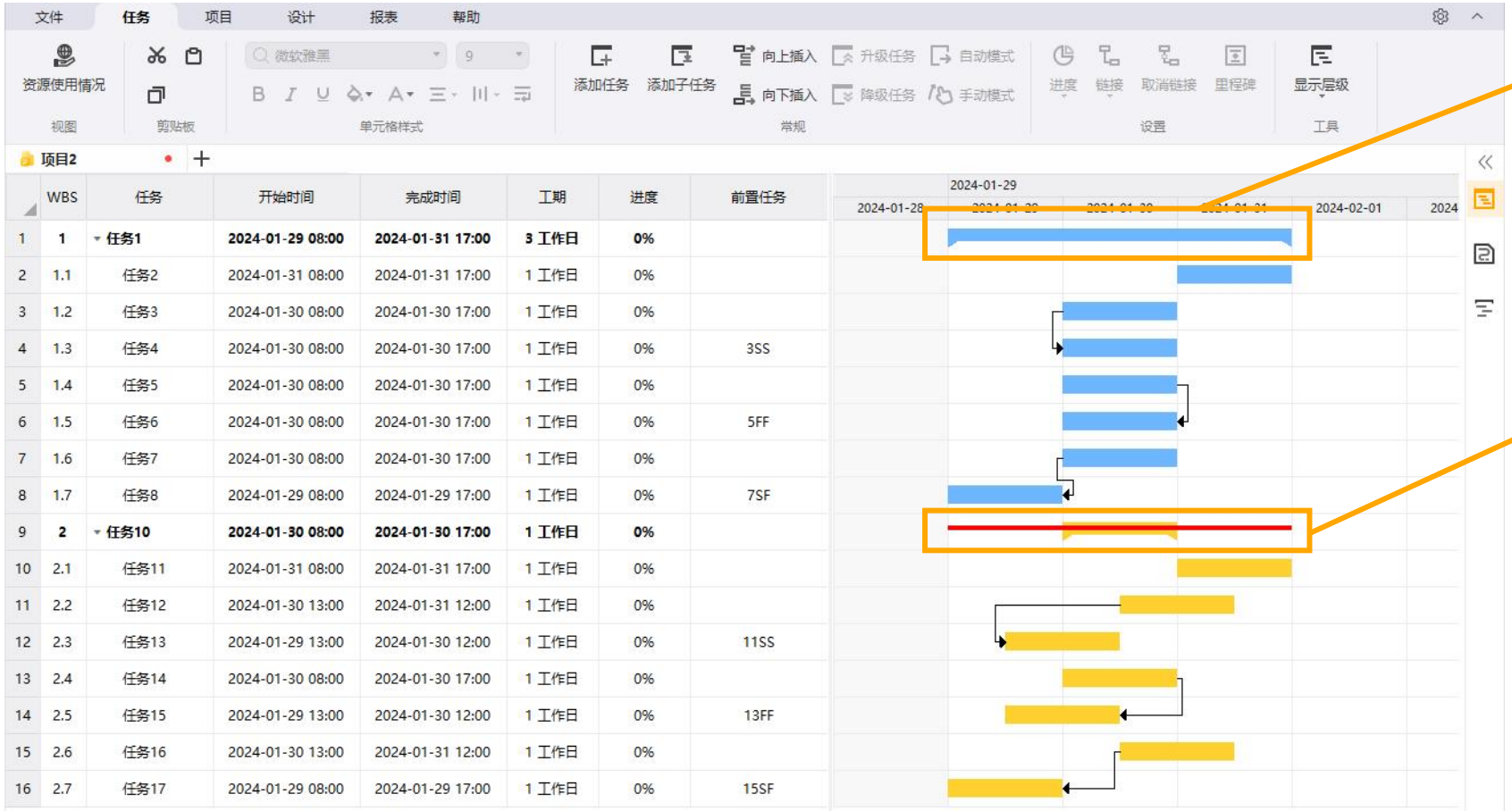
手动模式任务不会受到其他任务的影响而自动变更开始、完成时间。

如果开始、完成时间的设置存在潜在问题，会向您提出异常警示。

方法2：选中任务后，在右侧菜单栏选择任务模式（底部有手动模式的异常警示）

3.2 任务管理 – 任务模式（与任务层级的关系）

任务模式代表任务的开始、完成时间需要自动或手动排布



	WBS	任务	开始时间	完成时间	工期	进度	前置任务
1	1	任务1	2024-01-29 08:00	2024-01-31 17:00	3 工作日	0%	
2	1.1	任务2	2024-01-31 08:00	2024-01-31 17:00	1 工作日	0%	
3	1.2	任务3	2024-01-30 08:00	2024-01-30 17:00	1 工作日	0%	
4	1.3	任务4	2024-01-30 08:00	2024-01-30 17:00	1 工作日	0%	3SS
5	1.4	任务5	2024-01-30 08:00	2024-01-30 17:00	1 工作日	0%	
6	1.5	任务6	2024-01-30 08:00	2024-01-30 17:00	1 工作日	0%	5FF
7	1.6	任务7	2024-01-30 08:00	2024-01-30 17:00	1 工作日	0%	
8	1.7	任务8	2024-01-29 08:00	2024-01-29 17:00	1 工作日	0%	7SF
9	2	任务10	2024-01-30 08:00	2024-01-30 17:00	1 工作日	0%	
10	2.1	任务11	2024-01-31 08:00	2024-01-31 17:00	1 工作日	0%	
11	2.2	任务12	2024-01-30 13:00	2024-01-31 12:00	1 工作日	0%	
12	2.3	任务13	2024-01-29 13:00	2024-01-30 12:00	1 工作日	0%	11SS
13	2.4	任务14	2024-01-30 08:00	2024-01-30 17:00	1 工作日	0%	
14	2.5	任务15	2024-01-29 13:00	2024-01-30 12:00	1 工作日	0%	13FF
15	2.6	任务16	2024-01-30 13:00	2024-01-31 12:00	1 工作日	0%	
16	2.7	任务17	2024-01-29 08:00	2024-01-29 17:00	1 工作日	0%	15SF

自动模式的父任务：

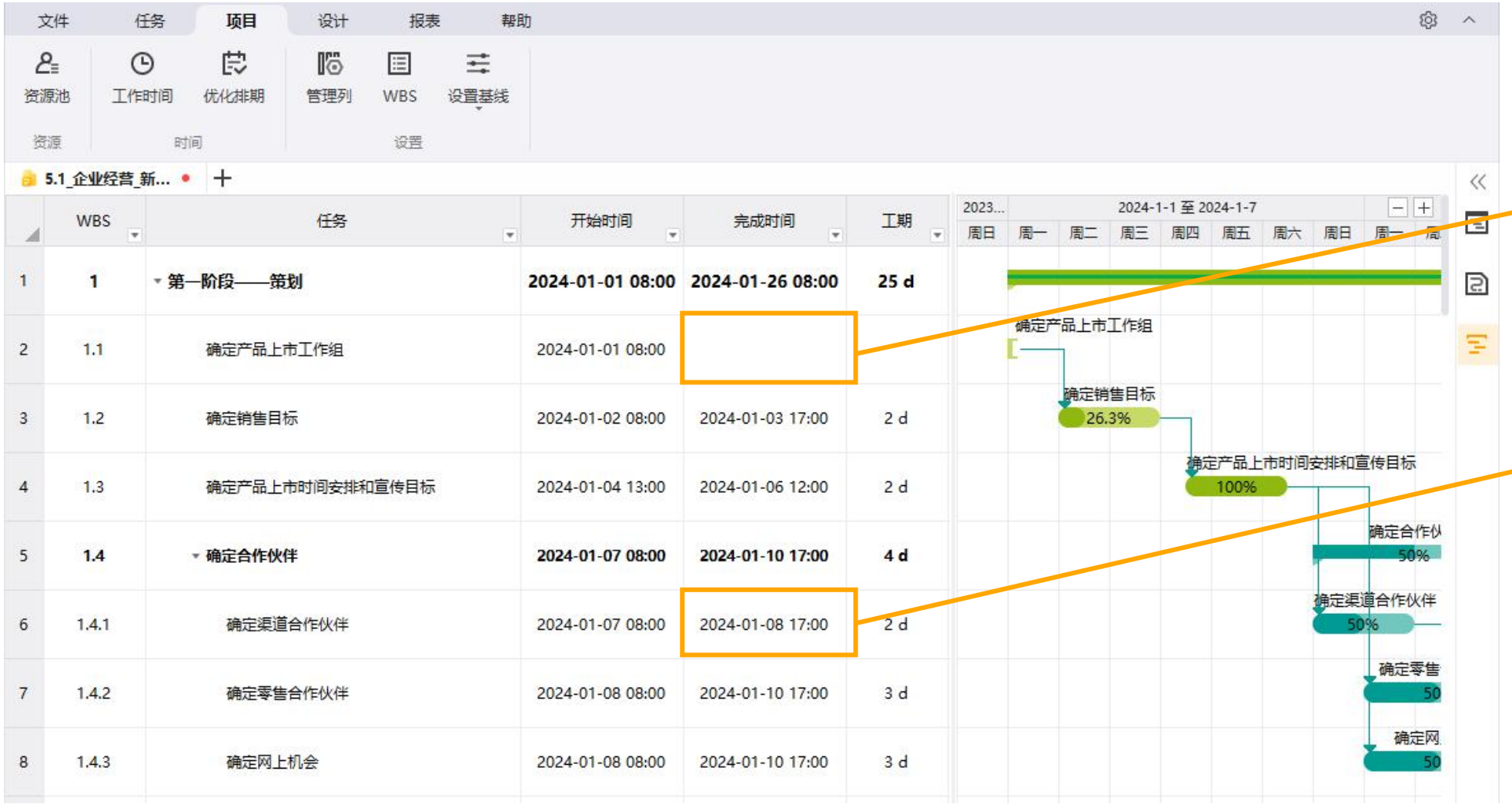
- 开始&完成时间、工期由子任务决定，无法修改

手动模式的父任务：

- 开始&完成时间、工期可自由修改
- 若时间超出子任务的时间，会出现红线警示

3.2 任务管理 – 任务模式（与任务时间的关系）

任务模式代表任务的开始、完成时间需要自动或手动排布



手动模式的任务：

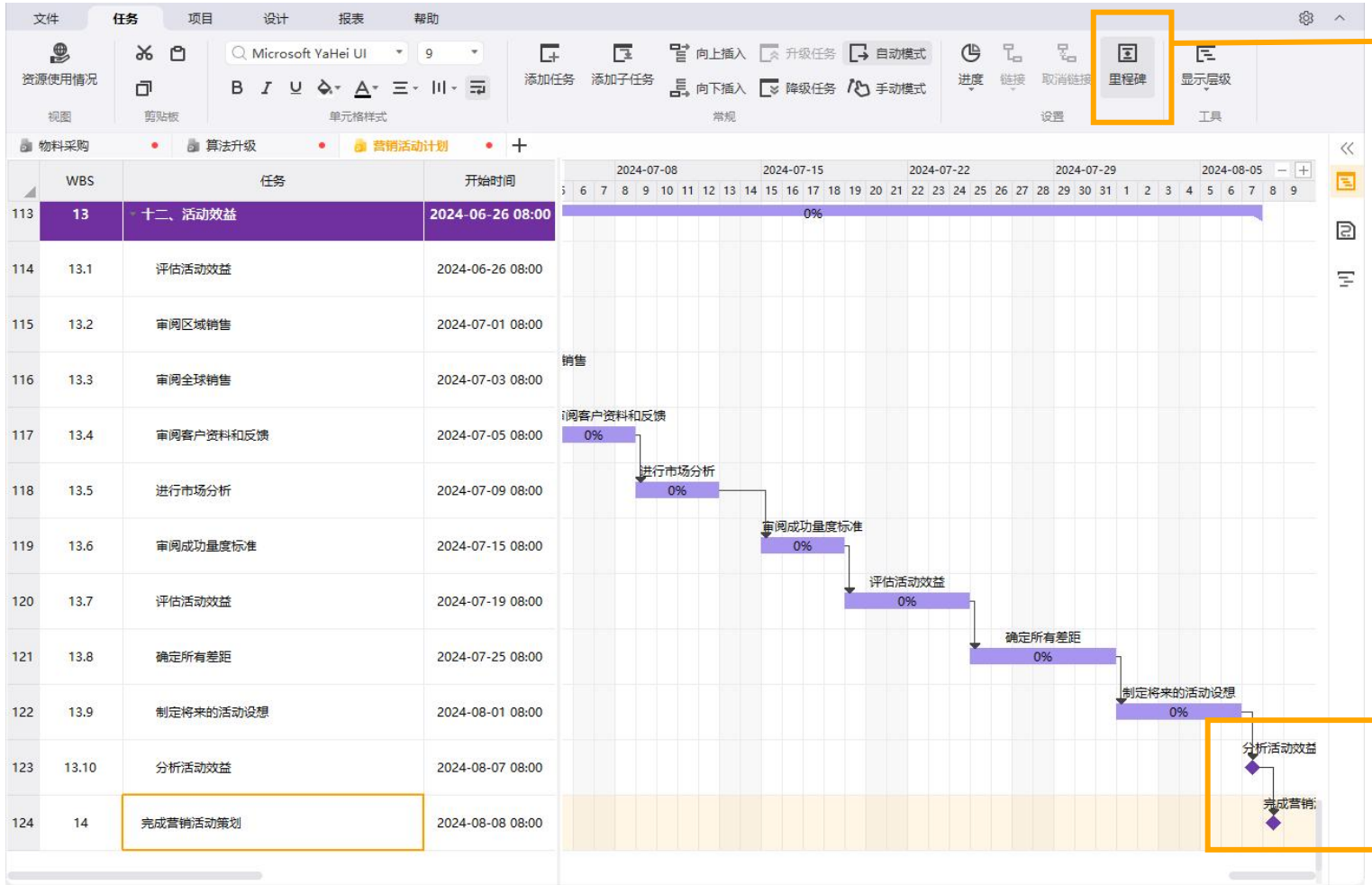
- 开始&完成时间、工期在未确定前可以删除不填写

自动模式的任务：

- 开始&完成时间、工期无法删除

3.2 任务管理 – 里程碑

里程碑用来标注项目中的重要节点性事件，和普通的任务不同



方法：

•点击“里程碑”，让选定的任务成为里程碑

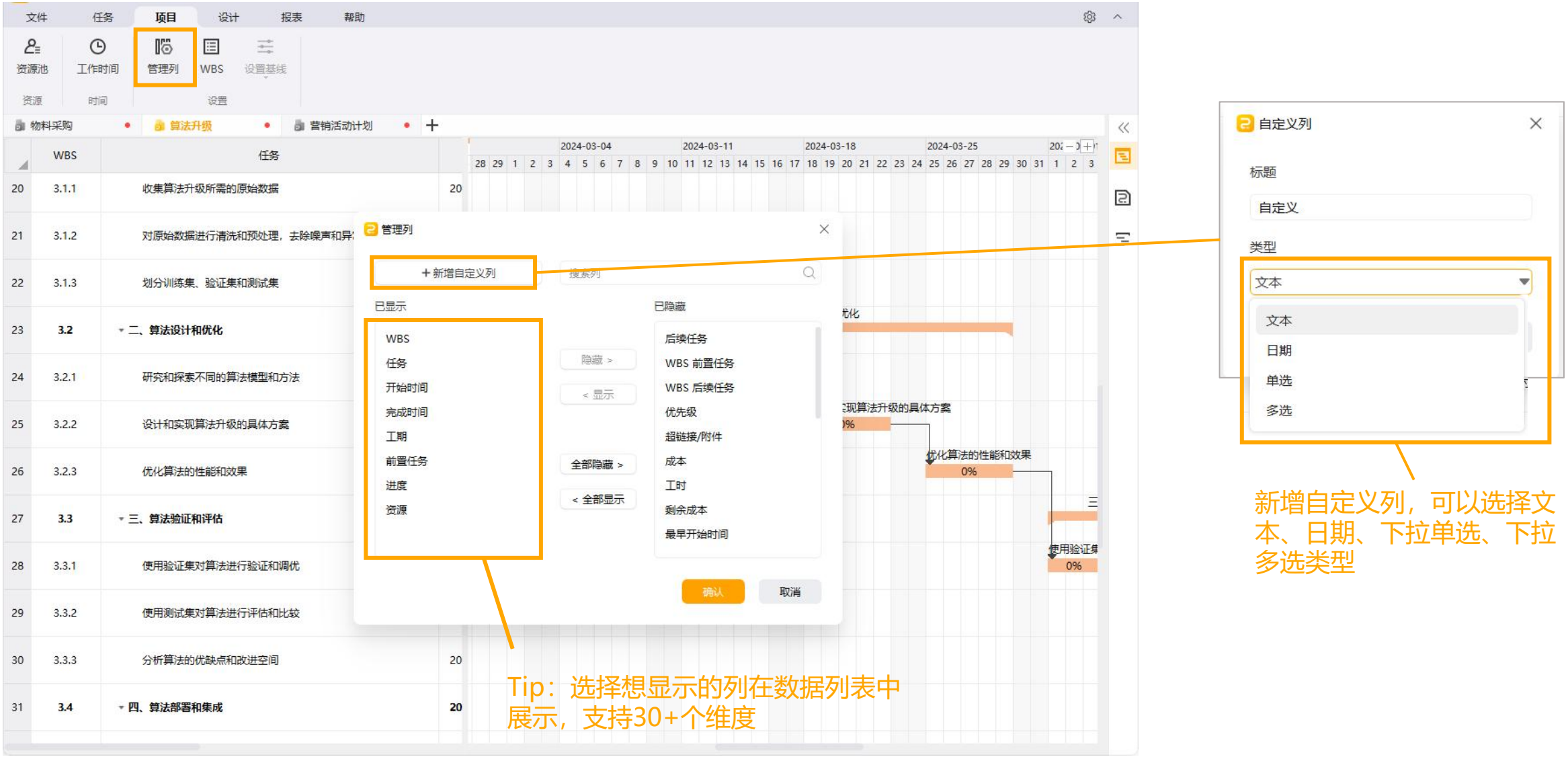
•里程碑是一个工期=0的特殊任务，将任务工期设置>0，即可将里程碑转换为普通任务

Tip：任务vs里程碑

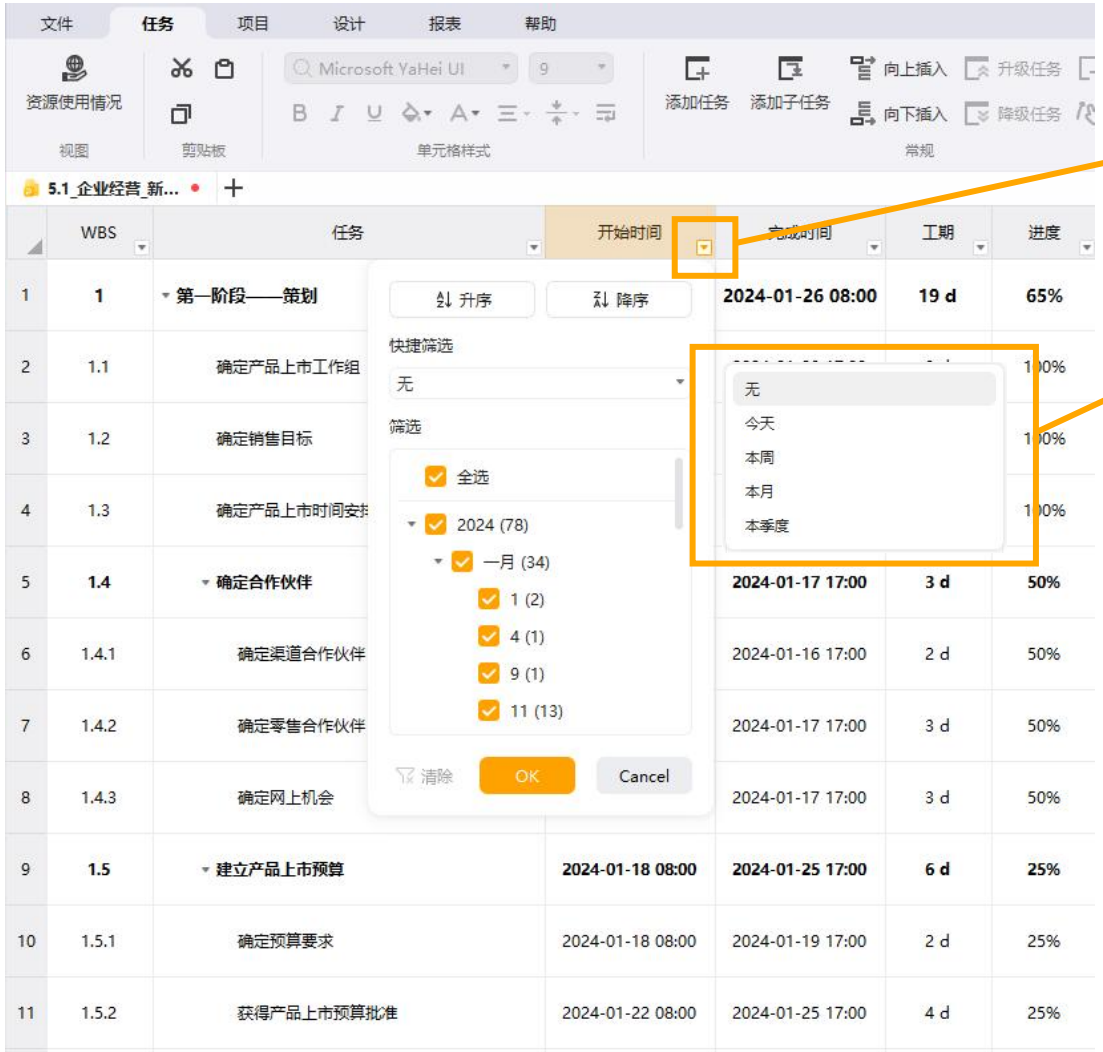
- 调研外部影响因素——调研阶段的任务
- 完成项目可行性汇报——调研阶段的里程碑
- 填写策划案的预算分配——策划阶段的任务
- 完成策划案提交——策划阶段的里程碑

Tip：里程碑的样式（菱形）

3.2 任务管理 – 管理列


文件
任务
项目
设计
报表
帮助
资源池
工作时间
管理列
WBS
设置基线
资源
时间
设置
物料采购
算法升级
营销活动计划
WBS
任务
2024-03-04
2024-03-11
2024-03-18
2024-03-25
20 3.1.1 收集算法升级所需的原始数据
21 3.1.2 对原始数据进行清洗和预处理，去除噪声和异
22 3.1.3 划分训练集、验证集和测试集
23 3.2 二、算法设计和优化
24 3.2.1 研究和探索不同的算法模型和方法
25 3.2.2 设计和实现算法升级的具体方案
26 3.2.3 优化算法的性能和效果
27 3.3 三、算法验证和评估
28 3.3.1 使用验证集对算法进行验证和调优
29 3.3.2 使用测试集对算法进行评估和比较
30 3.3.3 分析算法的优缺点和改进空间
31 3.4 四、算法部署和集成
管理列
+新增自定义列
搜索列
已显示
WBS
任务
开始时间
完成时间
工期
前置任务
进度
资源
隐藏 >
< 显示
全部隐藏 >
< 全部显示
已隐藏
后续任务
WBS 前置任务
WBS 后续任务
优先级
超链接/附件
成本
工时
剩余成本
最早开始时间
确认
取消
优化
现算法升级的具体方案
0%
优化算法的性能和效果
0%
使用验证集
0%
自定义列
标题
自定义
类型
文本
文本
日期
单选
多选
新增自定义列，可以选择文本、日期、下拉单选、下拉多选类型
Tip：选择想显示的列在数据列表中展示，支持30+个维度

3.2 任务管理 – 列筛选排序

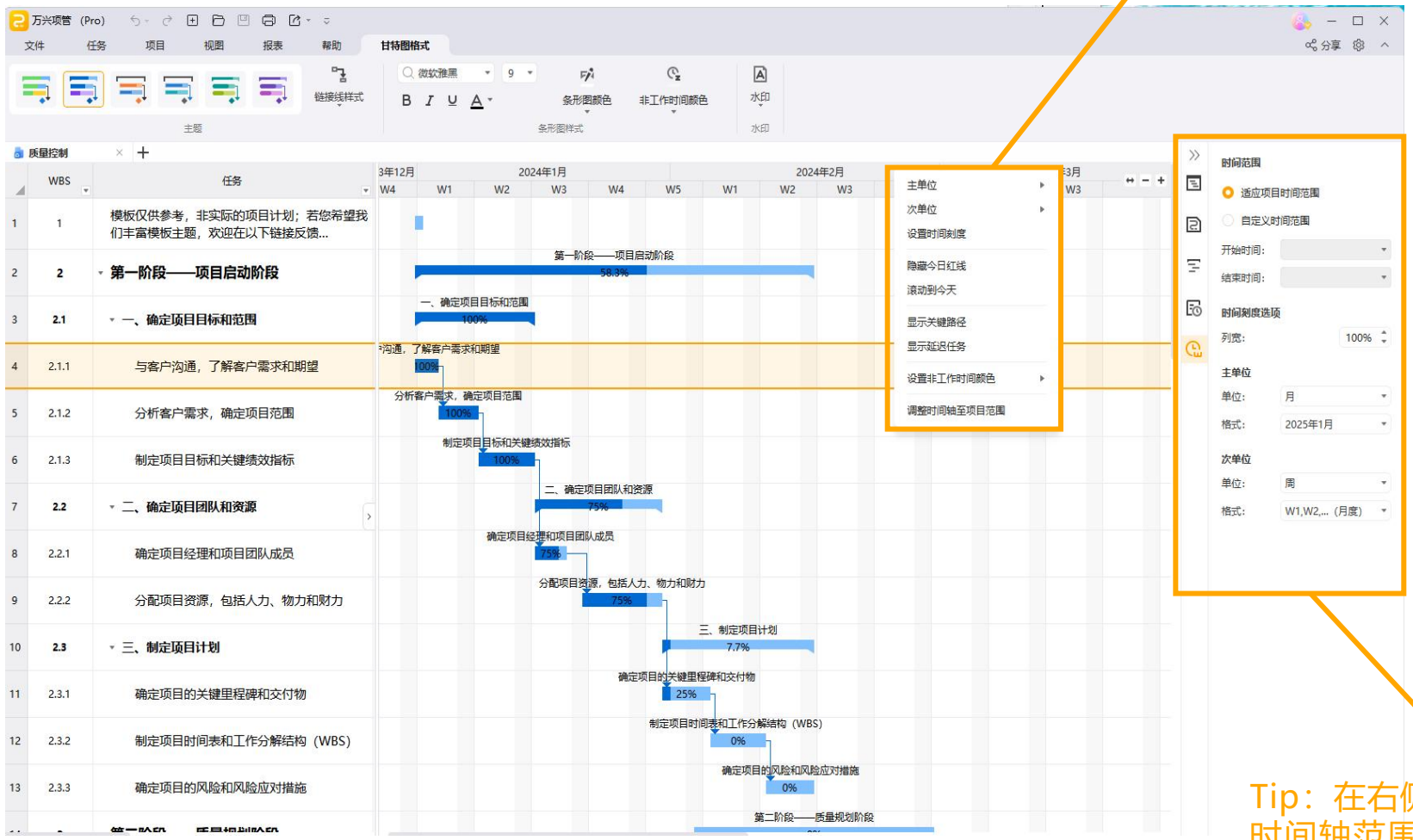


方法1：点击列名右下角的小三角，展开筛选排序下拉框

方法2：可通过快捷筛选，筛选符合特定条件的任务

3.2 任务管理 – 甘特图设置

Tip：在甘特图的右键菜单中，对甘特图刻度单位、关键路径、今日红线、延迟任务等进行设置



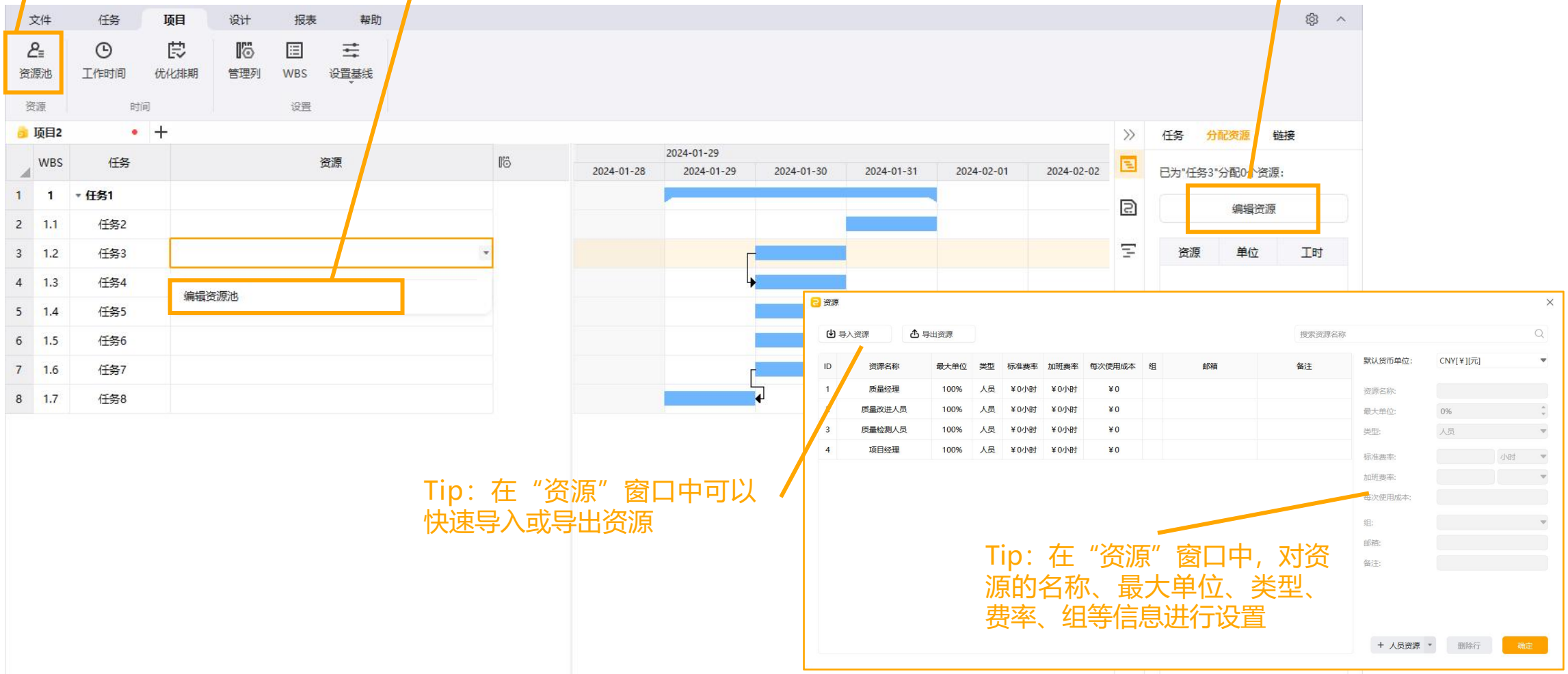
Tip：在右侧菜单中对甘特图的时间轴范围、列宽、单位、显示格式等进行设置

3.3 资源管理 – 资源设置

方法1：顶部菜单栏点击“资源池”

方法2：在“资源列”的下拉框中点击“编辑资源池”

方法3：点击右侧菜单栏的“编辑资源池”

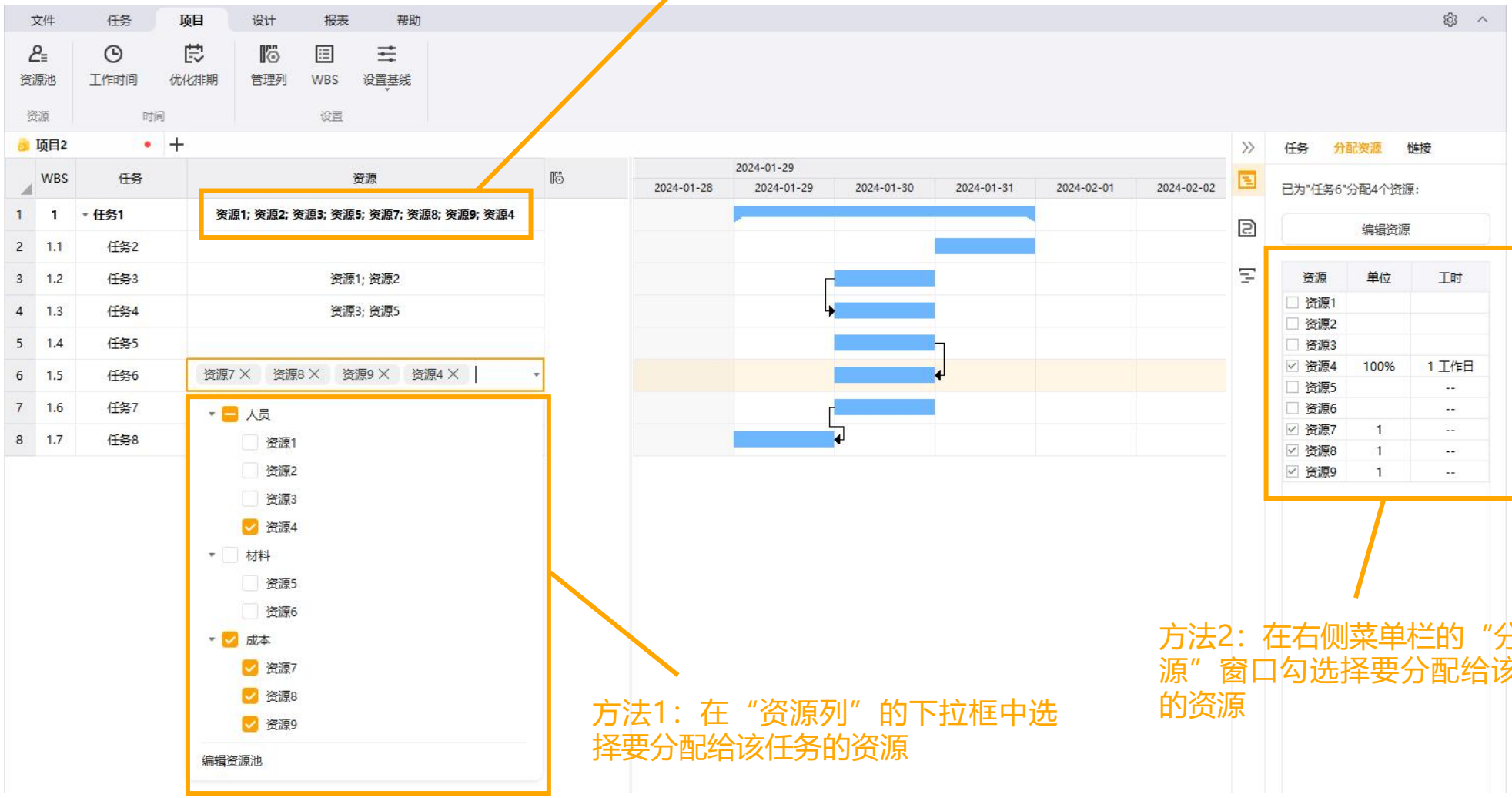


Tip：在“资源”窗口中可以快速导入或导出资源

Tip：在“资源”窗口中，对资源的名称、最大单位、类型、费率、组等信息进行设置

3.3 资源管理 – 资源分配

Tip：父任务的资源是子任务资源的集合，无法直接给父任务分配资源



方法1：在“资源列”的下拉框中选择要分配给该任务的资源

方法2：在右侧菜单栏的“分配资源”窗口勾选择要分配给该任务的资源

3.3 资源管理 – 资源工时

对比	含义	单位	特点
工期	任务开始至完成时间的工作时间长度	分钟、小时、工作日、周、月	有开始、完成时间的任务就有工期
工时	完成任务的所有人员的工作小时数之和	小时	有开始、完成时间的任务，并且被分配了人员类型的资源，才有工时



	WBS	任务	开始时间	完成时间	资源	工期	工时
1	1	任务1	2024-01-30 08:00	2024-01-30 19:00	员A; 人员B; 材料A; 成	1 工作日	30 小时
2	1.1	任务2	2024-01-30 08:00	2024-01-30 19:00	人员A	1 工作日	10 小时
3	1.2	任务3	2024-01-30 08:00	2024-01-30 19:00	人员A; 人员B	1 工作日	20 小时
4	1.3	任务4	2024-01-30 08:00	2024-01-30 19:00	材料A	1 工作日	0 小时
5	1.4	任务5	2024-01-30 08:00	2024-01-30 19:00	成本A	1 工作日	0 小时

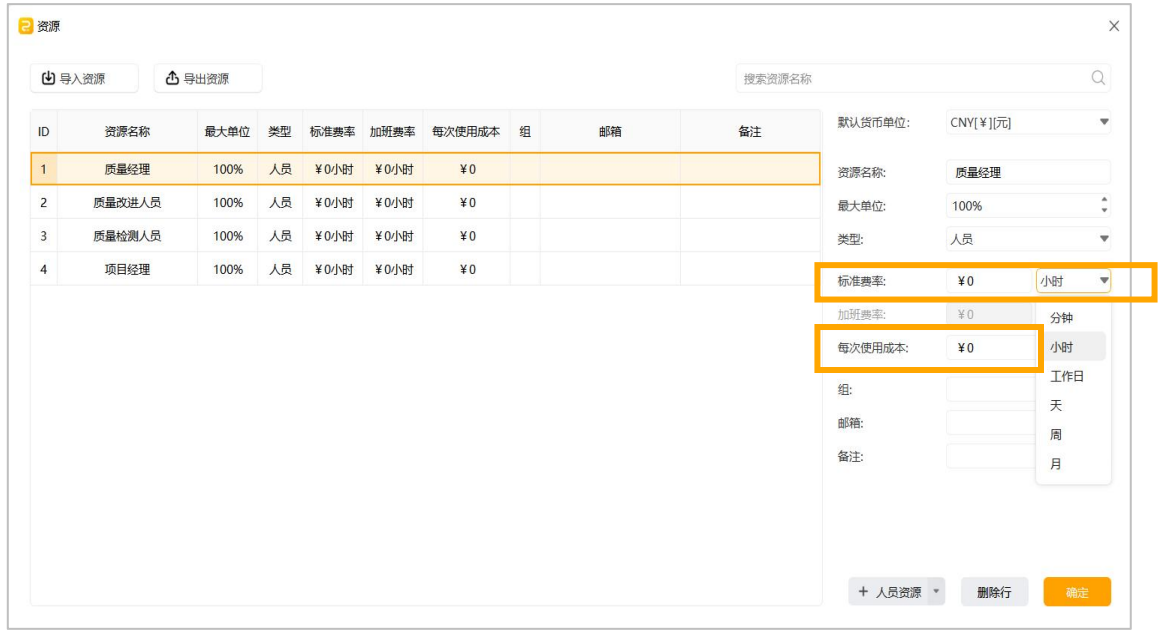
1、工期：父任务1的开始至完成时间，仅需1个工作日（所有子任务都在1个工作日完成）
2、工时：完成父任务所需人员资源（人员A、人员B）工作共30小时

3.3 资源管理 – 资源成本

完成任务所需所有资源的使用成本

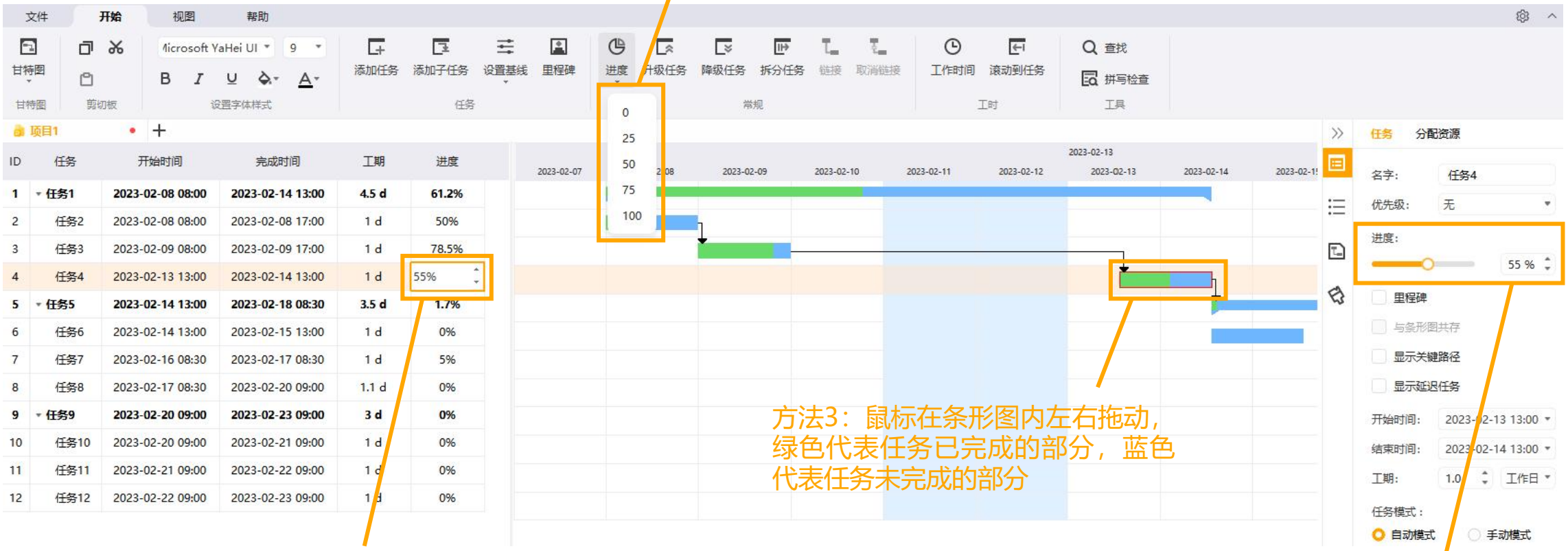
资源类型	举例	成本计算公式
人员	施工人员	标准费率x工时+每次使用成本
材料	Windows电脑	标准费率+每次使用成本
成本	电费	标准费率+每次使用成本





3.4 进度管理 – 进度

方法2：在顶部菜单栏的“进度”下拉框选择固定的进度值



方法3：鼠标在条形图内左右拖动，绿色代表任务已完成的部分，蓝色代表任务未完成的部分

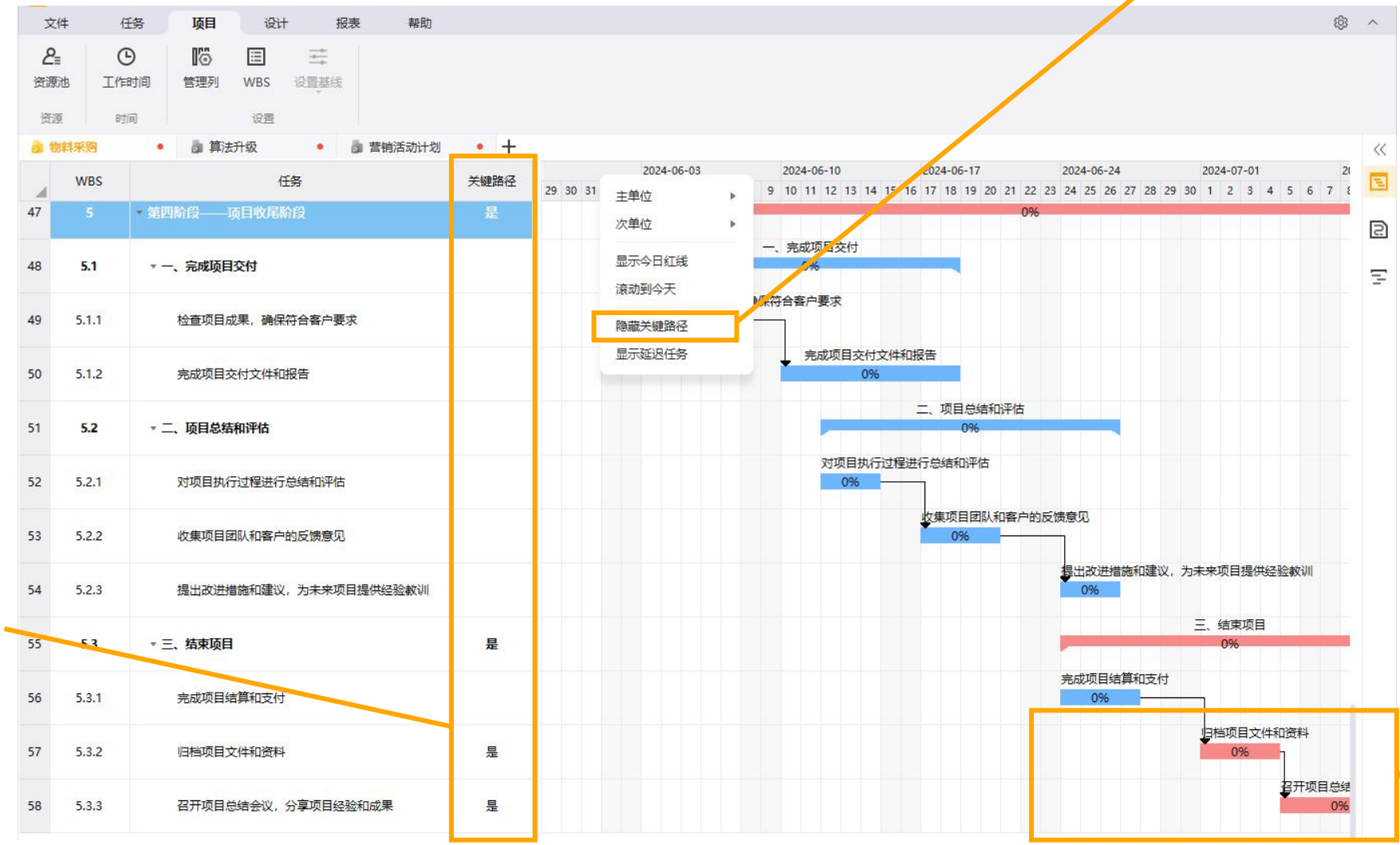
方法1：在“进度”填写0-100任意值

方法4：鼠标在右侧菜单栏的“进度”条上左右拖动，或手动输入0-100任意值

3.4 进度管理 – 关键路径

关键路径上的任务是项目中非常重要的任务，它们的完成时间会直接影响到项目的完成时间

方法2：在时间刻度轴菜单栏选择“显示关键路径”，关键路径的任务条形图会变成红色



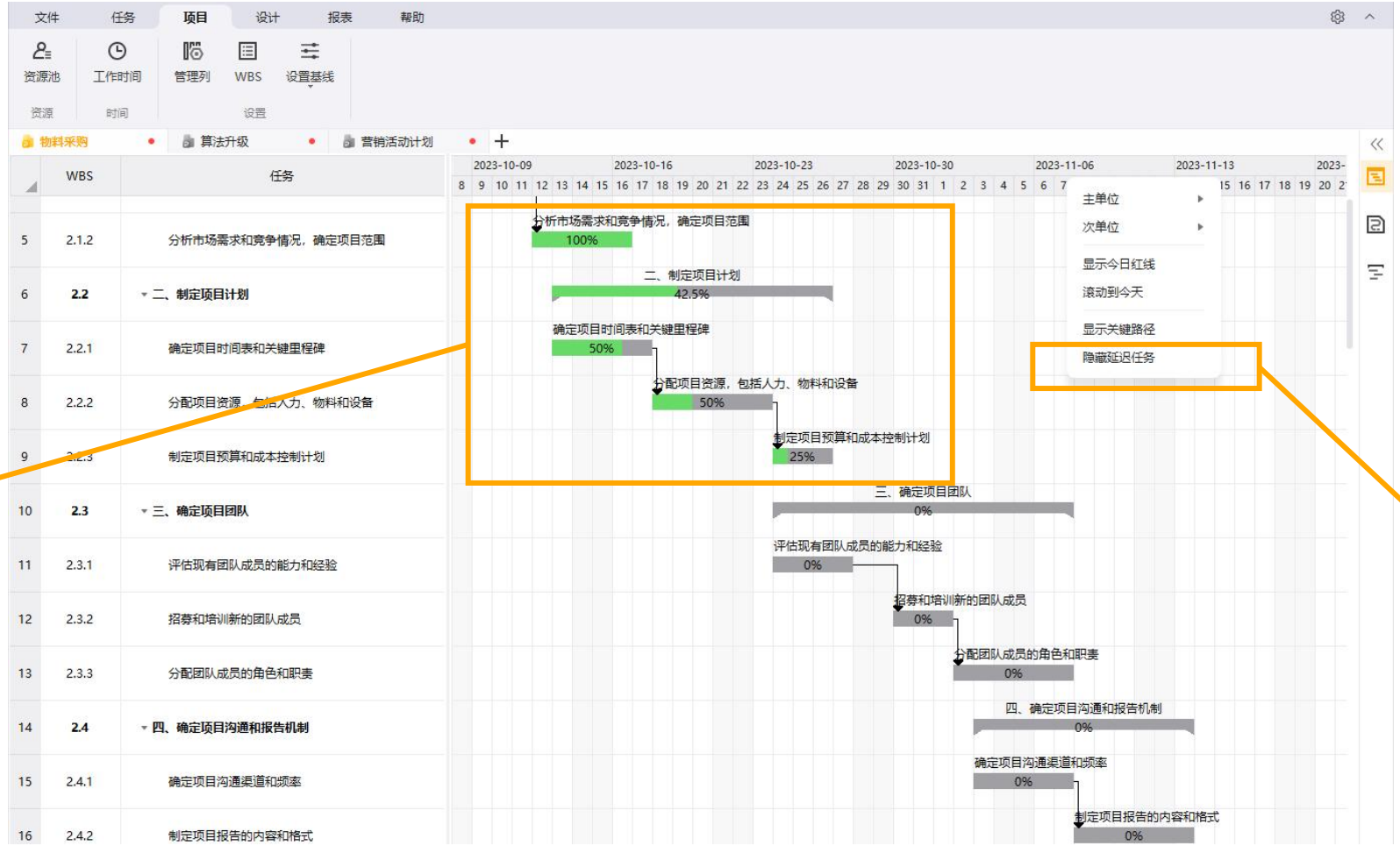
方法1：“关键路径”列可以展示该任务是否是关键路径（系统自动标注，非手动填写）

Tip：条形图为红色代表该任务为关键路径

3.4 进度管理 – 延迟任务

延迟任务指没有按时开始，或没有按时完成，或当前进度慢于计划进度的任务

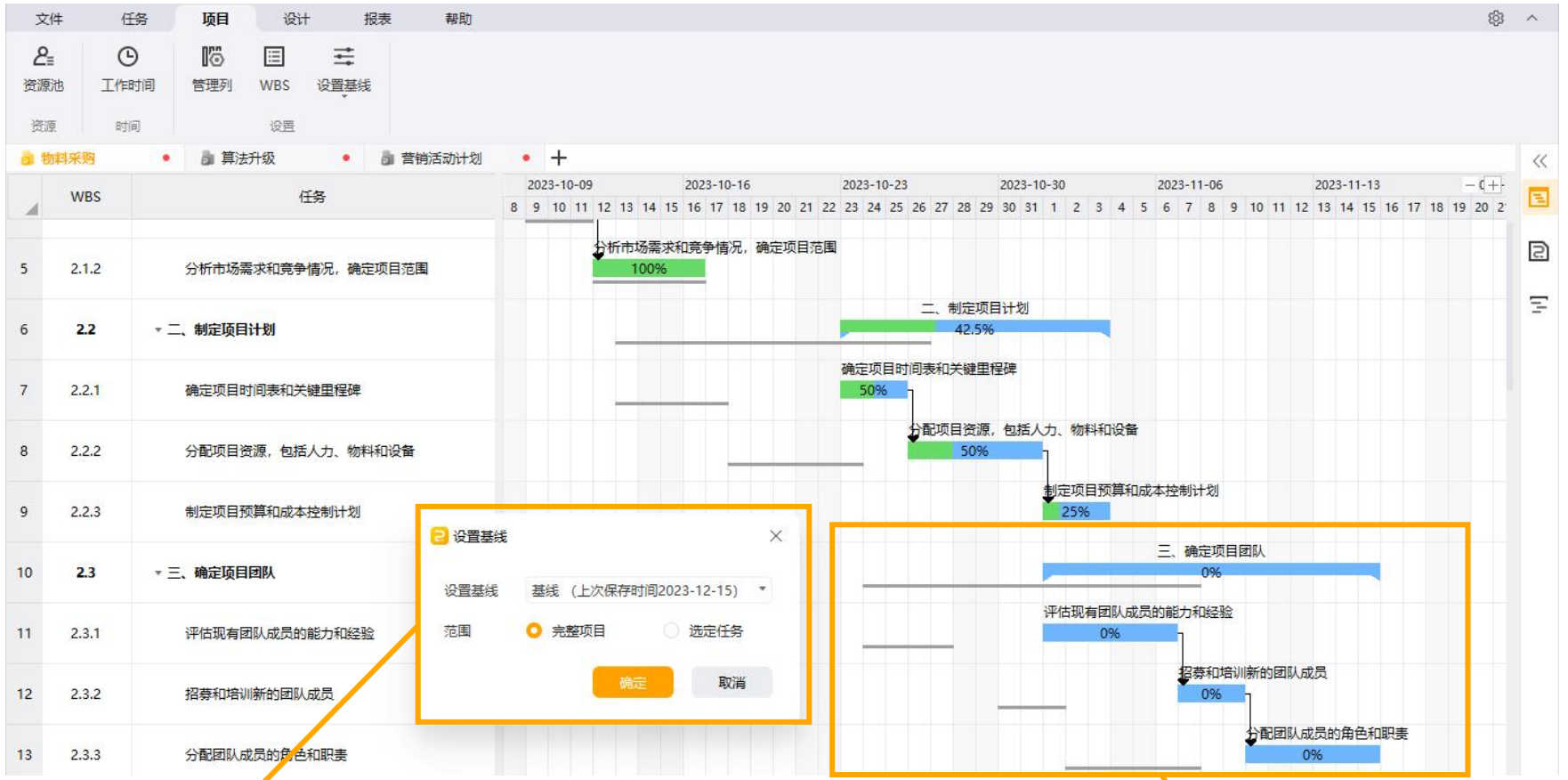
Tip：条形图中绿色部分代表任务已完成的部分，灰色代表该任务未完成且已延迟的部分



方法：在右侧菜单栏点击“显示延迟任务”，可以在条形图中显示该项目中延迟完成的任务

3.4 进度管理 – 基线

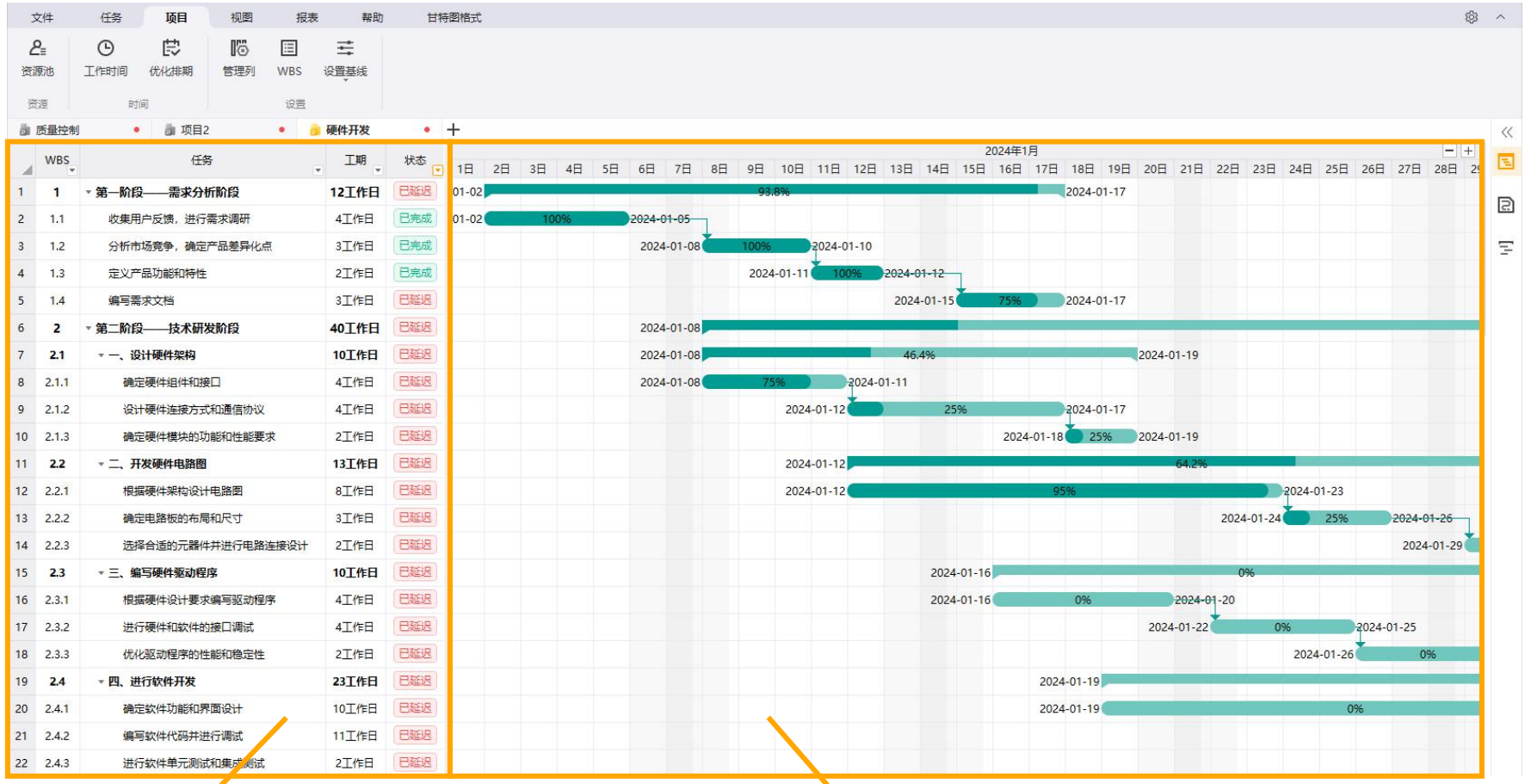
对任务的开始时间、完成时间、工期进行快照，查看项目的变化趋势



方法：在“设置基线”下拉框中选择某一条基线，并选择范围，点击“确定”，即可完成基线设置

Tip：蓝色任务条代表任务当前的“开始时间”“完成时间”，灰色线条代表基线，两者相比，可以知道所有任务均发生延期

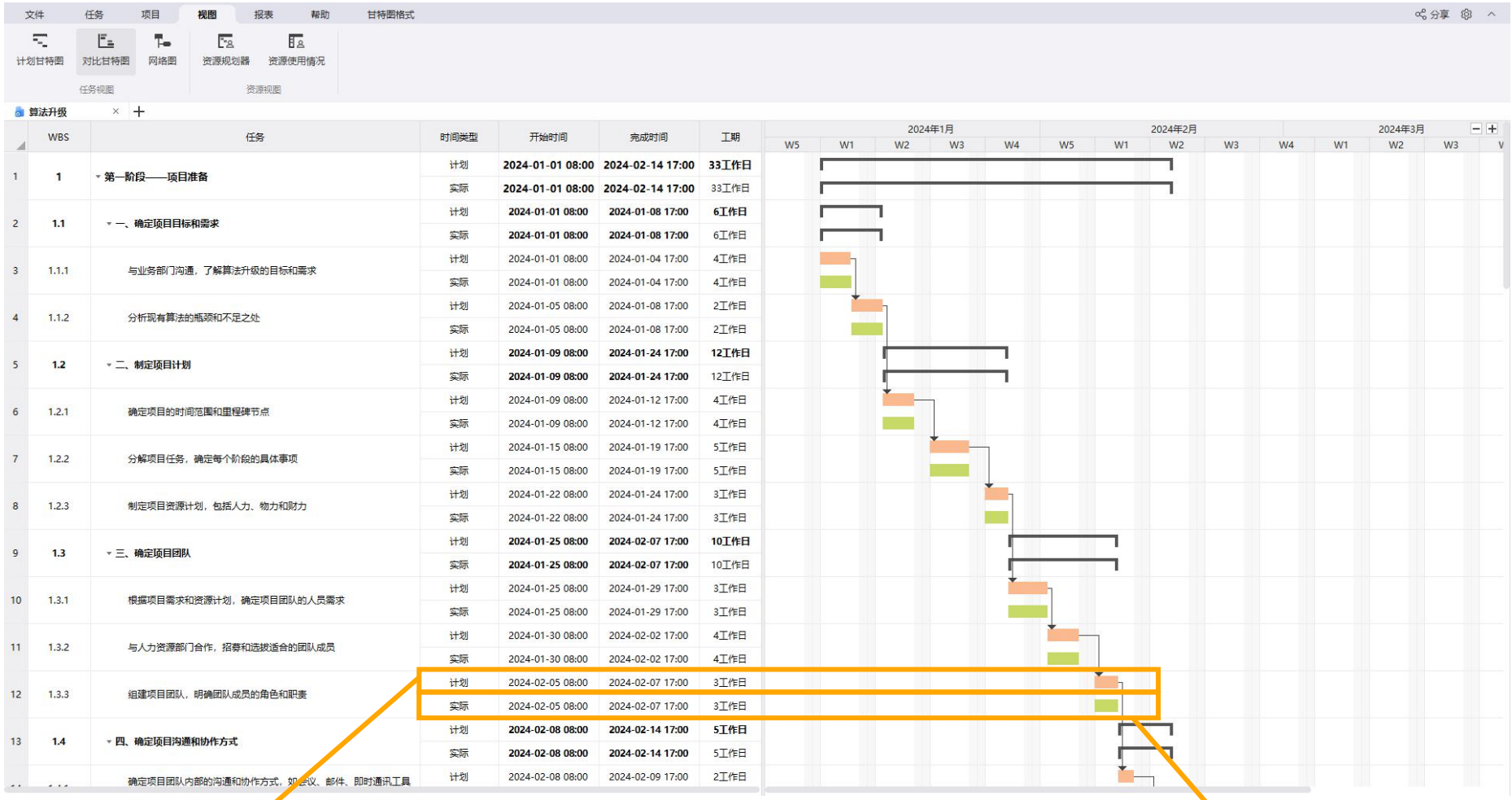
3.5 视图管理 – 计划甘特图



Tip1：在视图左侧查看任务列表，可记录详细的状态、进度、超链接等信息

Tip2：在视图右侧查看条形图，可直观地看到任务的时间进度和安排

3.5 视图管理 – 对比甘特图



	WBS	任务	时间类型	开始时间	完成时间	工期
1	**1**	**第一阶段——项目准备**	计划	**2024-01-01 08:00**	**2024-02-14 17:00**	**33工作日**
			实际	**2024-01-01 08:00**	**2024-02-14 17:00**	33工作日
2	**1.1**	**一、确定项目目标和需求**	计划	**2024-01-01 08:00**	**2024-01-08 17:00**	**6工作日**
			实际	**2024-01-01 08:00**	**2024-01-08 17:00**	6工作日
3	1.1.1	与业务部门沟通，了解算法升级的目标和需求	计划	2024-01-01 08:00	2024-01-04 17:00	4工作日
			实际	2024-01-01 08:00	2024-01-04 17:00	4工作日
4	1.1.2	分析现有算法的瓶颈和不足之处	计划	2024-01-05 08:00	2024-01-08 17:00	2工作日
			实际	2024-01-05 08:00	2024-01-08 17:00	2工作日
5	**1.2**	**二、制定项目计划**	计划	**2024-01-09 08:00**	**2024-01-24 17:00**	**12工作日**
			实际	**2024-01-09 08:00**	**2024-01-24 17:00**	12工作日
6	1.2.1	确定项目的时间范围和里程碑节点	计划	2024-01-09 08:00	2024-01-12 17:00	4工作日
			实际	2024-01-09 08:00	2024-01-12 17:00	4工作日
7	1.2.2	分解项目任务，确定每个阶段的具体事项	计划	2024-01-15 08:00	2024-01-19 17:00	5工作日
			实际	2024-01-15 08:00	2024-01-19 17:00	5工作日
8	1.2.3	制定项目资源计划，包括人力、物力和财力	计划	2024-01-22 08:00	2024-01-24 17:00	3工作日
			实际	2024-01-22 08:00	2024-01-24 17:00	3工作日
9	**1.3**	**三、确定项目团队**	计划	**2024-01-25 08:00**	**2024-02-07 17:00**	**10工作日**
			实际	**2024-01-25 08:00**	**2024-02-07 17:00**	10工作日
10	1.3.1	根据项目需求和资源计划，确定项目团队的人员需求	计划	2024-01-25 08:00	2024-01-29 17:00	3工作日
			实际	2024-01-25 08:00	2024-01-29 17:00	3工作日
11	1.3.2	与人力资源部门合作，招募和选拔适合的团队成员	计划	2024-01-30 08:00	2024-02-02 17:00	4工作日
			实际	2024-01-30 08:00	2024-02-02 17:00	4工作日
12	1.3.3	组建项目团队，明确团队成员的角色和职责	计划	2024-02-05 08:00	2024-02-07 17:00	3工作日
			实际	2024-02-05 08:00	2024-02-07 17:00	3工作日
13	**1.4**	**四、确定项目沟通和协作方式**	计划	**2024-02-08 08:00**	**2024-02-14 17:00**	**5工作日**
			实际	**2024-02-08 08:00**	**2024-02-14 17:00**	5工作日
		确定项目团队内部的沟通和协作方式，如会议、邮件、即时通讯工具	计划	2024-02-08 08:00	2024-02-09 17:00	2工作日

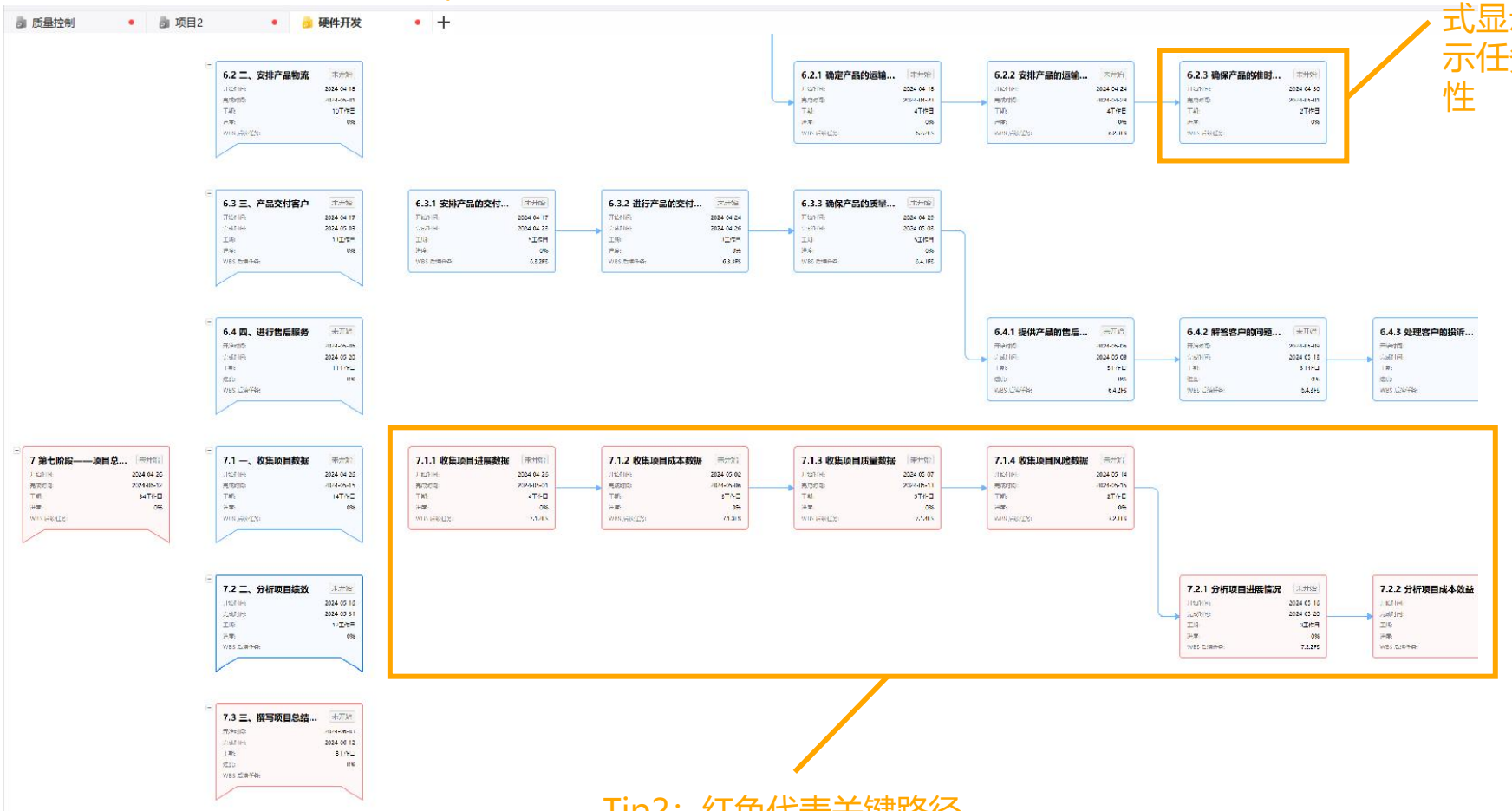
Tip1：计划时间等于“计划甘特图”视图里的开始时间、完成时间

Tip2：实际时间与计划时间的条形图颜色有所区分，两者对比可清晰看出任务延期/提前完成

3.5 视图管理 – 网络图

Tip3：横轴的含义
- 父子任务：左侧是父任务如1；右侧是子任务如1.1
- 前置后续任务：左侧是前置任务；右侧是后续任务

Tip1：以方框的形式显示任务，并显示任务之间的关联性

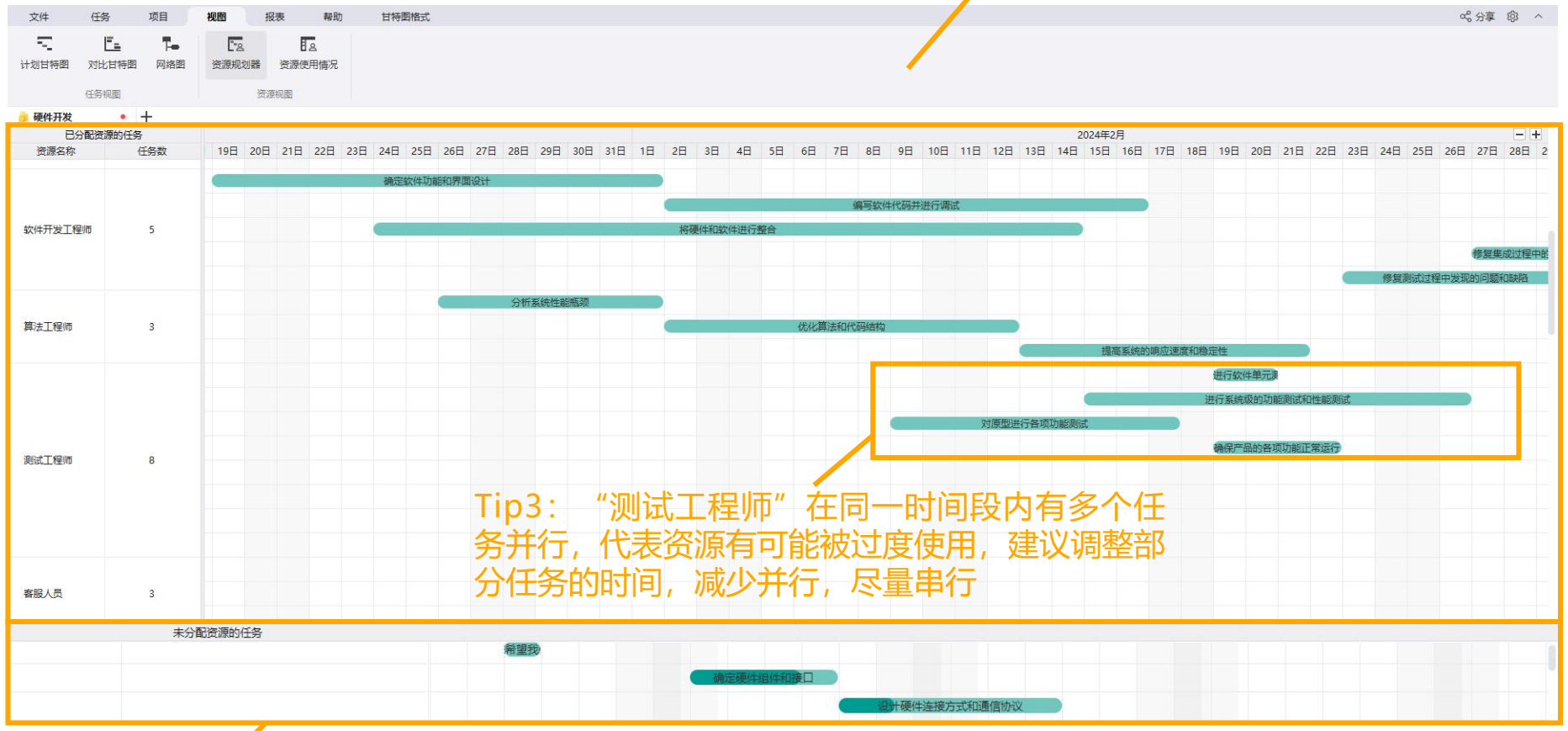


Tip4：纵轴的含义
- 同级任务：上方是WBS靠前的任务1.1；下方是WBS靠后的任务，如1.2
- 和父任务有关联关系的任务：上方是父任务的子任务；下方是父任务的后续任务

Tip2：红色代表关键路径

3.5 视图管理 – 资源规划器

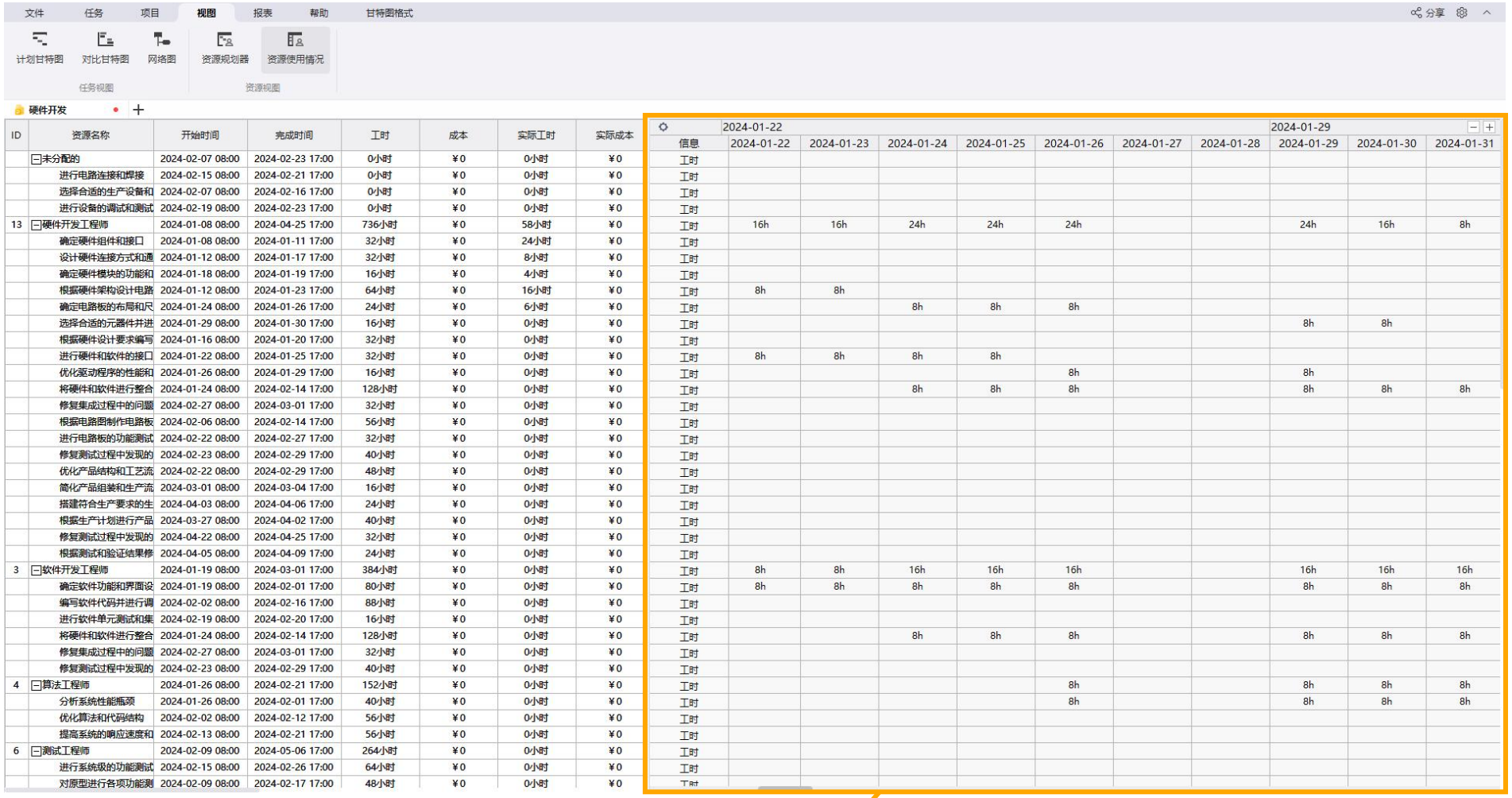
Tip1：上方区域代表“已分配了资源的任务”，需要关注任务是否按时完成、资源是否过度分配或过度空闲



Tip3：“测试工程师”在同一时间段内有多个任务并行，代表资源有可能被过度使用，建议调整部分任务的时间，减少并行，尽量串行

Tip2：下方区域代表“没有资源跟进的任务”，需要尽快分配资源来完成（可查看上方区域同一时间段内是否有空闲的资源）

3.5 视图管理 – 资源使用情况



ID	资源名称	开始时间	完成时间	工时	成本	实际工时	实际成本
	未分配的	2024-02-07 08:00	2024-02-23 17:00	0小时	¥0	0小时	¥0
	进行电路连接和焊接	2024-02-15 08:00	2024-02-21 17:00	0小时	¥0	0小时	¥0
	选择合适的生产设备和	2024-02-07 08:00	2024-02-16 17:00	0小时	¥0	0小时	¥0
	进行设备的调试和测试	2024-02-19 08:00	2024-02-23 17:00	0小时	¥0	0小时	¥0
13	硬件开发工程师	2024-01-08 08:00	2024-04-25 17:00	736小时	¥0	58小时	¥0
	确定硬件组件和接口	2024-01-08 08:00	2024-01-11 17:00	32小时	¥0	24小时	¥0
	设计硬件连接方式和通	2024-01-12 08:00	2024-01-17 17:00	32小时	¥0	8小时	¥0
	确定硬件模块的功能和	2024-01-18 08:00	2024-01-19 17:00	16小时	¥0	4小时	¥0
	根据硬件架构设计电路	2024-01-12 08:00	2024-01-23 17:00	64小时	¥0	16小时	¥0
	确定电路板的布局和尺	2024-01-24 08:00	2024-01-26 17:00	24小时	¥0	6小时	¥0
	选择合适的元器件并进	2024-01-29 08:00	2024-01-30 17:00	16小时	¥0	0小时	¥0
	根据硬件设计要求编写	2024-01-16 08:00	2024-01-20 17:00	32小时	¥0	0小时	¥0
	进行硬件和软件的接口	2024-01-22 08:00	2024-01-25 17:00	32小时	¥0	0小时	¥0
	优化驱动程序的性能和	2024-01-26 08:00	2024-01-29 17:00	16小时	¥0	0小时	¥0
	将硬件和软件进行整合	2024-01-24 08:00	2024-02-14 17:00	128小时	¥0	0小时	¥0
	修复集成过程中的问题	2024-02-27 08:00	2024-03-01 17:00	32小时	¥0	0小时	¥0
	根据电路图制作电路板	2024-02-06 08:00	2024-02-14 17:00	56小时	¥0	0小时	¥0
	进行电路板的功能测试	2024-02-22 08:00	2024-02-27 17:00	32小时	¥0	0小时	¥0
	修复测试过程中发现的	2024-02-23 08:00	2024-02-29 17:00	40小时	¥0	0小时	¥0
	优化产品结构和工艺流	2024-02-22 08:00	2024-02-29 17:00	48小时	¥0	0小时	¥0
	简化产品组装和生产流	2024-03-01 08:00	2024-03-04 17:00	16小时	¥0	0小时	¥0
	描建符合生产要求的生	2024-04-03 08:00	2024-04-06 17:00	24小时	¥0	0小时	¥0
	根据生产计划进行产品	2024-03-27 08:00	2024-04-02 17:00	40小时	¥0	0小时	¥0
	修复测试过程中发现的	2024-04-22 08:00	2024-04-25 17:00	32小时	¥0	0小时	¥0
	根据测试和验证结果修	2024-04-05 08:00	2024-04-09 17:00	24小时	¥0	0小时	¥0
3	软件开发工程师	2024-01-19 08:00	2024-03-01 17:00	384小时	¥0	0小时	¥0
	确定软件功能和界面设	2024-01-19 08:00	2024-02-01 17:00	80小时	¥0	0小时	¥0
	编写软件代码并进行调	2024-02-02 08:00	2024-02-16 17:00	88小时	¥0	0小时	¥0
	进行软件单元测试和集	2024-02-19 08:00	2024-02-20 17:00	16小时	¥0	0小时	¥0
	将硬件和软件进行整合	2024-01-24 08:00	2024-02-14 17:00	128小时	¥0	0小时	¥0
	修复集成过程中的问题	2024-02-27 08:00	2024-03-01 17:00	32小时	¥0	0小时	¥0
	修复测试过程中发现的	2024-02-23 08:00	2024-02-29 17:00	40小时	¥0	0小时	¥0
4	算法工程师	2024-01-26 08:00	2024-02-21 17:00	152小时	¥0	0小时	¥0
	分析系统性能瓶颈	2024-01-26 08:00	2024-02-01 17:00	40小时	¥0	0小时	¥0
	优化算法和代码结构	2024-02-02 08:00	2024-02-12 17:00	56小时	¥0	0小时	¥0
	提高系统的响应速度和	2024-02-13 08:00	2024-02-21 17:00	56小时	¥0	0小时	¥0
6	测试工程师	2024-02-09 08:00	2024-05-06 17:00	264小时	¥0	0小时	¥0
	进行系统级的功能测试	2024-02-15 08:00	2024-02-26 17:00	64小时	¥0	0小时	¥0
	对原型进行各项功能测	2024-02-09 08:00	2024-02-17 17:00	48小时	¥0	0小时	¥0

	2024-01-22							2024-01-29		
信息	2024-01-22	2024-01-23	2024-01-24	2024-01-25	2024-01-26	2024-01-27	2024-01-28	2024-01-29	2024-01-30	2024-01-31
工时										
工时										
工时										
工时										
工时	16h	16h	24h	24h	24h			24h	16h	8h
工时										
工时										
工时										
工时	8h	8h								
工时			8h	8h	8h					
工时								8h	8h	
工时										
工时	8h	8h	8h	8h						
工时					8h			8h		
工时			8h	8h	8h			8h	8h	8h
工时										
工时										
工时										
工时										
工时										
工时										
工时										
工时										
工时										
工时										
工时	8h	8h	16h	16h	16h			16h	16h	16h
工时	8h	8h	8h	8h	8h			8h	8h	8h
工时										
工时										
工时			8h	8h	8h			8h	8h	8h
工时										
工时										
工时					8h			8h	8h	8h
工时					8h			8h	8h	8h
工时										
工时										
工时										
工时										
工时										

Tip1：右侧区域代表各资源每日在各任务上花费的工作时间

3.5 视图管理 – 视图对比

视图	简介	使用场景	优点	缺点
计划甘特图	每个任务在计划甘特图中表现为一个条形，从任务开始时间延伸到任务结束时间。	• 项目计划输出 • 项目排期制定 • 项目进度跟踪 • 关键路径管理	• 直观显示进度、开始和结束时间	• 在项目任务众多且依赖关系复杂的情况下，甘特图可能会显得非常拥挤且展示效果不好
对比甘特图	每个任务通过两个平行的条形图展示计划和实际时间，便于对比进展差异。	• 项目计划跟踪 • 任务进展对比 • 风险识别 • 调整决策	• 直观对比计划和实际工期，便于发现进度偏差 • 帮助评估任务执行效果，便于及时调整	• 看不到详细的任务计划属性（如状态、优先级、资源、超链接/附件、备注、关键路径等）
网络图	每个任务在网络图中表现为一个方框，方框之间的连接线代表任务之间存在前置、后续的依赖关系。	• 依赖关系管理 • 关键路径管理	• 任务的前后关系一目了然 • 便于识别关键路径和关键任务，有助于风险管理	• 网络图主要显示任务的逻辑关系，而不直接展示具体的时间安排，有点抽象
资源规划器	显示了每个资源（如团队成员）的任务分配情况，便于项目经理进行资源优化和冲突解决。	• 资源冲突管理 • 资源使用优化	• 直观显示每个资源的任务分配情况，方便识别和解决资源分配不均的问题 • 帮助优化资源使用，提高项目效率	• 欠缺时间视角，不适合查看任务的具体时间进度和计划 • 不能显示任务之间的详细依赖关系，主要关注资源分配
资源使用情况	展示资源在整个项目中的使用情况，包括工作量和剩余量。	• 资源使用监控	• 提供资源使用时间、成本的详细信息	• 仅适用于资源监控，无法直接优化资源分配情况

总结：不同视图可以相互作为补充，项目经理根据不同项目的特点、项目不同阶段的需求，选择合适的视图进行项目管理和监控，确保项目顺利进行。

3.6 报表管理 – 任务信息报表



将影响项目完成日期的任务，并且不可以延迟。

任务	开始时间	完成时间	进度	剩余工时	资源
任务4	2023-02-06 08:00	2023-02-06 17:00	0%	8h	资源4
任务7	2023-02-16 0				
任务8	2023-02-17 0				
任务9	2023-02-20 0				
任务10	2023-02-20 0				
任务11	2023-02-21 0				
任务12	2023-02-22 0				

与当前日期相比有所延迟的任务。

任务	开始时间	完成时间	进度	剩余工时	资源
任务1	2023-02-01 08:00	2023-02-06 17:00	16.7%	26.67h	资源3; 资源1; 资...
任务2	2023-02-01 08:				
任务3	2023-02-03 08:				
任务4	2023-02-06 08:				

完成日期超过了基线完成日期的任务。

任务	开始时间	完成时间	进度	剩余工时	资源
任务1	2023-02-01 08:00	2023-02-15 13:00	16.7%	70h	资源3; 资源1; 资...
任务3	2023-02-07 08:00	2023-02-07 17:00	0%	8h	资源1; 资源2
任务4	2023-02-14 13:00	2023-02-15 13:00	0%	8h	资源4

3.6 报表管理 – 成本信息报表



所有顶级任务成本情况。

任务	实际成本	剩余成本	成本	基线成本	成本差异
任务1	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
任务5					
任务9					

所有资源的成本信息。

资源名称	工时	成本	实际工时	实际成本	标准费率	使用次数	每次使用成本
资源1	8h	¥0	0h	¥0	¥0/h	1	¥0
资源2	8h	¥0	0h	¥0	¥0/h	1	¥0
资源3	8h	¥0	4h	¥0	¥0/h	1	¥0
资源4	8h	¥0	0h	¥0	¥0/h	1	¥0
资源5	0h	¥0	0h	¥0	¥0/h	0	¥0

3.6 报表管理 – 工时信息报表



子任务的总工时，实际工时，和剩余工时。

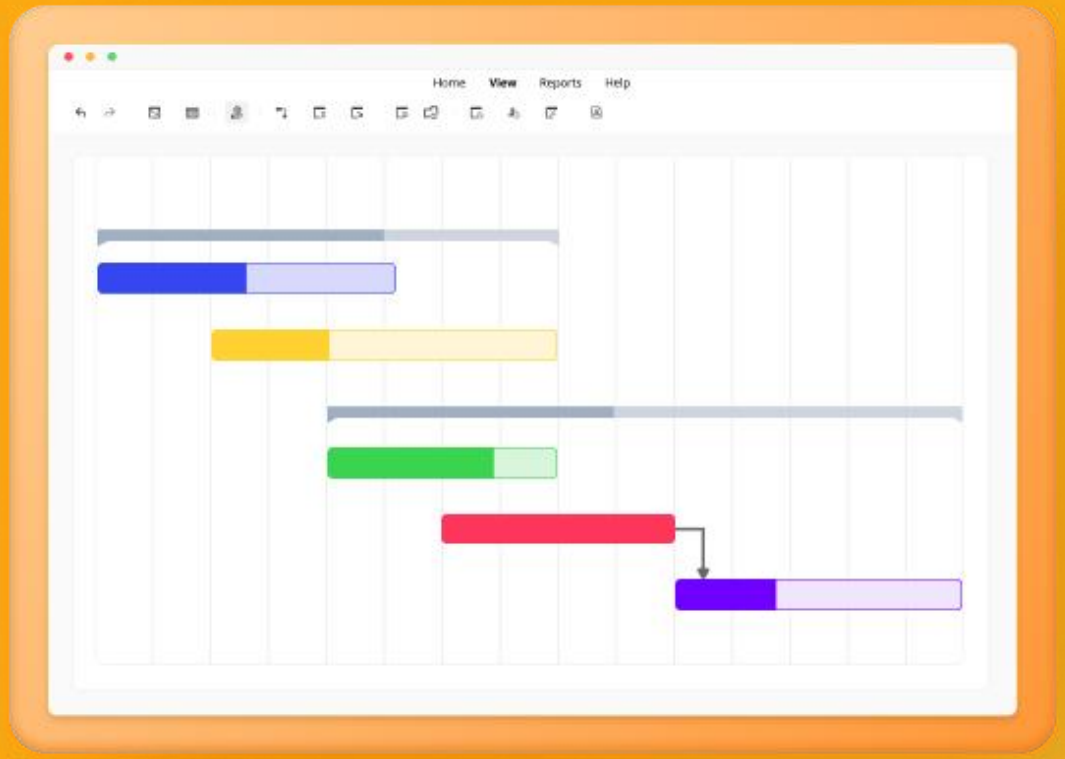
任务	开始时间	完成时间	工时	实际工时	剩余工时
任务2	2023-02-01 08:00	2023-02-01 17:00	8h	4h	4h
任务3	2023-02-07 08:00	2023-02-07 17:00	8h	0h	8h
任务4	2023-02-14 13:00	20			
任务6	2023-02-15 13:00	20			
任务7	2023-02-17 09:04	20			
任务8	2023-02-20 10:08	20			
任务10	2023-02-21 10:46	20			
任务11	2023-02-22 10:46	20			
任务12	2023-02-23 10:46	20			

工时资源的总工时，实际工时，和剩余工时。

资源名称	开始时间	完成时间	工时	实际工时	剩余工时
资源1	2023-02-07 08:00	2023-02-07 17:0			
资源2	2023-02-07 08:00	2023-02-07 17:0			
资源3	2023-02-01 08:00	2023-02-01 17:0			
资源4	2023-02-14 13:00	2023-02-15 13:0			
资源5	NA	NA			

任务分配描述。

任务	资源名称	进度	工时	单位
任务1	资源3	16.7%	8 h	100%
任务1	资源1	16.7%	8 h	100%
任务1	资源2	16.7%	8 h	100%
任务1	资源4	16.7%	8 h	100%
任务2	资源3	50%	8 h	100%



万兴项管

快捷创建甘特图，即刻开启你的项目管理！

