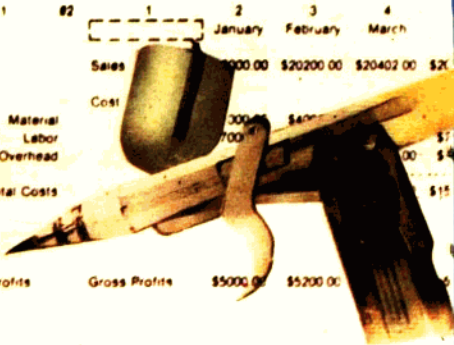


## Multiplan

## 應用實例



| #1 | 1             | #2            | 1 | 2         | 3          | 4          |
|----|---------------|---------------|---|-----------|------------|------------|
|    |               |               |   | January   | February   | March      |
| 1  |               |               |   |           |            |            |
| 2  |               |               |   |           |            |            |
| 3  | Sales         | Sales         |   | \$0000.00 | \$20200.00 | \$20402.00 |
| 4  |               |               |   |           |            |            |
| 5  | Cost          | Cost          |   |           |            |            |
| 6  | Material      |               |   | \$300.00  | \$400.00   | \$500.00   |
| 7  | Labor         |               |   | \$700.00  |            |            |
| 8  | Overhead      |               |   |           |            | \$100.00   |
| 9  |               |               |   |           |            |            |
| 10 | Total Costs   |               |   |           |            | \$1500.00  |
| 11 |               |               |   |           |            |            |
| 12 |               |               |   |           |            |            |
| 13 |               |               |   |           |            |            |
| 14 |               |               |   |           |            |            |
| 15 | Gross Profits | Gross Profits |   | \$5000.00 | \$5200.00  | \$5902.00  |
| 16 |               |               |   |           |            |            |
| 17 |               |               |   |           |            |            |
| 18 |               |               |   |           |            |            |
| 19 |               |               |   |           |            |            |
| 20 |               |               |   |           |            |            |

COMMAND Alpha Blank Copy Delete Edit Format Goto Help Insert Lock Move  
Name Options Print Quit Sort Transfer Value Window Xternal  
Select option or type command letter

R3C2 20000 84% Free Multiplan SPEN/C

上海电子计算机厂

## 前 言

“The power of: Multiplan”是一本由十道习题编成的训练手册；这本书是特别为使用以及可能使用 Multiplan” 电脑程序的人专门设计的。只要做了这些简单而且一步接着一部地进行练习，你将很快地获致各种使用“Multiplan” 程序的能力；而这些能力可帮助你设计个人电脑可利用的最有效率的软件程序。

这本书经由一些适用的例题来指示读者如何利用“Multiplan” 的特性，比一本指令书籍来得切实有用。

“The power of: Multiplan” 将告诉你如何延伸 Multiplan” 的应用。书中的十个简单的练习能帮助你了解，以及使用“Multiplan” 的用法。企业家、会计师、财务分析者、家庭主妇、生产者、工程师、学者、科学家、建筑师、来学生以及任何使用电脑解决问题的人都将发现：“The power of Multiplan” 是他们设计“Multiplan” 程序的珍贵伴侣。

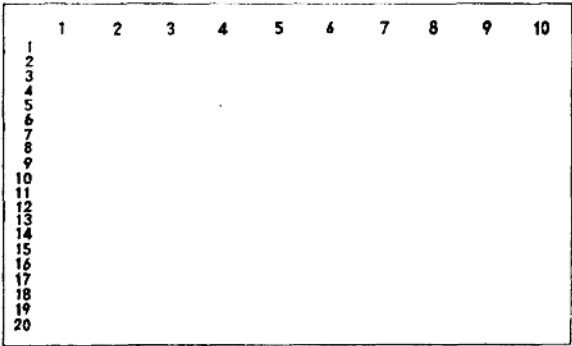
用不着特别的训练，你就可以从本书的练习中获益。在这本书中所有的指令都是以简单的英文来描述；每个步骤的逻辑概念都能很清楚地指示出来，因此以后你将能根据自己特别的需要而引用这些资料。当你广泛地使用“Multiplan”，这本书将成为你最有价值的参考书籍。

一假如你拥有或考虑拥有“Multiplan”，建议你最好拥有这本书！

## 简 介

在这本书中,经由特别设计的习题提供给你尝试的机会,使你能简易地瞭解“Multiplan”功能的逻辑概念。然后在解决特殊问题的情况下,你才有引用那些功能的能力。每道习题自成一个单元,每单元指示我们一些方法来解决个别的问题。

“Multiplan”的格式是依照电脑荧光幕的行列安排的格式见图1。各列各行以数字识别,行列交叉处成一个格子(cell)或一个位置。这些格子(cell)里的数值间的相互关系决定于以代数形式填入格子里的简单指令(不要紧张,这只是说( $a + b$ )或者其他类似的形态)。想象一张市街的地图并依照这些习题,你将简捷地获得“Multiplan”的能力,而且利用它解决你的问题。



|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 8  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 9  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 11 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 12 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 13 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 14 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 15 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 16 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 17 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 18 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 19 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 20 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

图 1

# 目 录

## 前 言

## 简 介

|     |                                                                      |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----|
| 习题一 | 开列货物发票 .....                                                         | 1  |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的指令<br>建立作业格式 命格子名称 加入数学公式                         |    |
| 习题二 | 应收帐目 .....                                                           | 20 |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所利用的指令<br>建立作业格式 命格子名称 加入数学公式<br>做一些输入 作业登录 每月一次的作业输入 |    |
| 习题三 | 成本回收 .....                                                           | 34 |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的函数<br>建立作业格式 命格子的名称 加入数学公式<br>做一些作业输入 作业登录        |    |
| 习题四 | 支票簿帐 .....                                                           | 49 |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的指令<br>建立作业格式 命格子名称 加入数学公式<br>做一些作业输入 作业登录         |    |
| 习题五 | 工厂收支预算 .....                                                         | 67 |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的指令<br>建立作业格式 命格子名称 加入数学公式<br>做一些作业输入              |    |
| 习题六 | 每日存货盘点 .....                                                         | 86 |

|     |                       |     |
|-----|-----------------------|-----|
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的指令 |     |
|     | 建立作业格式 命格子名称 加入数学公式   |     |
|     | 做一些作业输入 作业登录          |     |
| 习题七 | 应付帐目 .....            | 100 |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的指令 |     |
|     | 建立作业格式 命格子名称 加入数学公式   |     |
|     | 做一些作业输入               |     |
| 习题八 | 薪水册 .....             | 122 |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的指令 |     |
|     | 建立作业格式 命格子名称 加入数学公式   |     |
|     | 存入磁盘建立第二个作业格式 命格子名称   |     |
|     | 键入数学公式                |     |
| 习题九 | 工厂生产计画调整 .....        | 147 |
|     | 说明 操作顺序 所使用的函数 所使用的指令 |     |
|     | 建立作业格式 命格子名称 加入数学公式   |     |
|     | 为“PLANT2”建立作业格式 命格子名称 |     |
|     | 加入数学公式 为合并后的作业建立格式    |     |
|     | 加入数学公式 合并两个作业         |     |
| 习题十 | 以重复选择的方式计算佣金 .....    | 175 |

# 习 题 一

## 开 列 货 物 发 票

### 说 明

本习题是一个发票作业，使用一个项数来选择正确的叙述，并从几个表（table）中挑出一个特别的项目（item）加以定价。

首先我们计算小计（subtotal），从表中决定折扣百分比，然后计算折扣、净利、税金和发票总数。接下来我们做一个销售员佣金纪录，上面记销售员姓名、发票数字，并以等级划分佣金。

### 操作顺序

1. 建立作业格式。
2. 命格子（cells）名称。
3. 加入数学公式。
4. 做一些额外输入。

### 所使用的函数

1. SUM

2. MAX
3. MIN
4. LOOKUP

## 所使用的指令

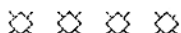
1. ALPHA (开端)
2. COPY (复制)
3. FORMAT (格式)
4. NAME (命名)
5. REPLICATE (复写)
6. PROTECT (保护)
7. VALUE (值)

## 建立作业格式

利用随后的指示精确地仿照图 1 以建立你的作业格式；保留资料正确的行列位址。

### 注 意

在开始任何指令之前，你一定要在电脑荧光幕下端显示“COMMAND:”叙述。假如没有，只要按下“escape”键画面就会清除。然后再键入“COMMAND:”叙述。



当“Multiplan”第一次置入电脑时，它的作业格式含有一些十个字符宽的直列 (columns)。然而在本习题中，你必须使用14个字符宽的直列以容纳行列的注标 (labels)。

将游标 (cursor) 移到任意的格子 上, 然后键入:

|        |                     |
|--------|---------------------|
| F      | 开始格式 (FORMAT) 指令    |
| W      | 选择宽度 (width)        |
| 14     | 每一直列 (column) 的字符数目 |
| (TAB)  | 将游标移至直列 (column) 处  |
| 1      | 直列键入开始              |
| (TAB)  | 将游标移至THROUGH处       |
| 5      | 直列结束                |
| RETURN | 执行这些指令              |

下一步的操作是键入你的行列注标 (label) 和表 (table)。

### 注 意

在键入注标之前, 你必须先键入:

|   |                                              |
|---|----------------------------------------------|
| A | 下达 "ALPHA" 指令, 使之能为注标<br>资料<br>准备格子 (cells)。 |
|---|----------------------------------------------|

然后键入注标。

RETURN注标进入电脑。

注标在直列中会自动向左调整。

若有数值要输入, 只要键入数字再按下RETURN即可。

数字在直列中会自动向右对齐。

### 注 意

键入注标后, 你要将游标移至下一个键入位置, 如此注标才会进入电脑中而且自动向左对齐。

⊗ ⊗ ⊗ ⊗

在1~7列的直列中键入注标之后, 你将会想要把它们向

右调整对齐。

将光标移至R1C1处，并键入：

F                      开始格式指令

| 1                             | 2        | 3           | 4                 | 5            | 6 | 7              | 8       |
|-------------------------------|----------|-------------|-------------------|--------------|---|----------------|---------|
| 1 INVOICE NUMBER              |          |             |                   |              |   |                |         |
| 2 CUSTOMER NAME               |          |             |                   |              |   |                |         |
| 3 ADDRESS                     |          |             |                   |              |   |                |         |
| 4 CITY                        |          |             |                   |              |   |                |         |
| 5 STATE                       |          |             |                   |              |   |                |         |
| 6 ZIP CODE                    |          |             |                   |              |   |                |         |
| 7 SALESPERSON                 |          |             |                   |              |   |                |         |
| 8                             |          |             |                   |              |   |                |         |
| 9 QUANTITY                    | ITEM NO. | DESCRIPTION | UNIT COST         | TOTAL COST   |   |                |         |
| 10                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 11                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 12                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 13                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 14                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 15                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 16                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 17                            |          |             | SUB TOTAL         |              |   |                |         |
| 18                            |          |             | DISCOUNT          |              |   |                |         |
| 19                            |          |             | NET               |              |   |                |         |
| 20                            |          |             | SALES TAX         |              |   |                |         |
| 21                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 22                            |          |             | GRAND TOTAL       |              |   |                |         |
| 23                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 24                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 25 SALESPERSON COMMISSION RPT |          |             |                   |              |   |                |         |
| 26                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 27 SALESPERSON                |          |             |                   |              |   |                |         |
| 28 INVOICE NUMBER             |          |             |                   |              |   |                |         |
| 29 COMMISSION                 |          |             |                   |              |   |                |         |
| 30                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 31                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 32 PRICING TABLE              |          |             | DESCRIPTION TABLE |              |   | DISCOUNT TABLE |         |
| 33 ITEM NUMBER                | PRICE    |             | ITEM NUMBER       | DESCRIPTION  |   | AMOUNT         | PERCENT |
| 34                            |          |             |                   |              |   |                |         |
| 35                            | 0        | 0           | 0                 |              |   | 0              | 0       |
| 36                            | 110      | 1.25        | 110               | PAPER CUPS   |   | 100            | 0.1     |
| 37                            | 120      | 0.35        | 120               | GLASS CUPS   |   | 200            | 0.12    |
| 38                            | 130      | 3.56        | 130               | PAPER TOWELS |   | 300            | 0.15    |
| 39                            | 140      | 5.89        | 140               | GLASS PLATES |   | 500            | 0.19    |
| 40                            | 150      | 1.29        | 150               | GLASS BOTTLE |   |                |         |

图 1

|        |                                 |
|--------|---------------------------------|
| C      | 选择格子并显示格式 (FORMAT) 开始的第一格—R1 C1 |
| :      | 冒号表示从R⊗ C⊗开始到R⊗ C⊗结束。           |
| R7 C3  | 格式的最后一格                         |
| (TAB)  | 将光标移到“ALIGNMENT,                |
| R      | 向右调整对齐                          |
| RETURN | 执行这些指令                          |

现在, 将注标键入第9列。

然后将我们将注标置于每一列的中心位置。步骤如下:

将光标移至任一位置, 键入:

|        |                         |
|--------|-------------------------|
| F      | 开始格式 (FORMAT) 指令        |
| C      | 选择格子 (CELLS)            |
| R9 C1  | 格式开始的第一格。               |
| :      | 冒号表示从某格开始至某格结束          |
| R9 C5  | 格式的最后一格                 |
| (TAB)  | 将光标移至“ALIGNMENT” (成一直线) |
| C      | 选择CTR (Center) 选择项      |
| RETURN | 执行这些指令                  |

现在让我们在第10行画一条由“—”所连成的线。

首先将光标移至R10 C1, 并键入:

|        |             |
|--------|-------------|
| A      | 开始ALPHA指令   |
| .....  | 14个“—”符号    |
| RETURN | 将符号“—”送入电脑。 |

现在, 使用COPY指令复制刚才进入R10 C1的连线。

将光标留在R10 C1的位置, 键入:

|        |                           |
|--------|---------------------------|
| C      | 开始 COPY 指令                |
| R      | 选择向右 (RIGHT) 选择项 (option) |
| 4      | 欲复制连线的格子数                 |
| RETURN | 执行以上指令                    |

如此, “—” 连线将会出现在你所希望的格子里。至于第16行的 “二” 变连线 (Double-dash line), 只要重复上述操作即可。但是要记得把 “—” 换成 “二”。

第五列的格式是显示 “TOTAL COST” 下面的钱数 (以几元几分表示)。

首先将光标移到 R 11 C 5, 键入:

|            |                             |
|------------|-----------------------------|
| F          | 开始格式指令                      |
| C          | 选择格子选择项并显示格式开始的第一格—R 11 C 5 |
| :          | 冒号—表示从某格开始至某格结束             |
| R 22 C 5   | “几元几分” 格式的最后一格              |
| (TAB)(TAB) | 将光标移至格式码 (format code) 选择项  |
| \$         | 选 DOLLAR SIGN (币号) 选择项      |
| RETURN     | 执行上述指令                      |

现在第 4 列的 17—23 行中键入注标, 然后依照我们在 1~8 行做过的向右调整对齐的步骤, 换上新的行列位置将之向右调整对齐。

现在我们需要键入一个比 column 宽的注标 (label) 到第 25 行中。这并不成问题; 因为无论我们需要多少邻接格子, “Multiplan” 都可以让我们将之连接起来, 以显示全部的 label。

将光标移到 R 25 C 1, 键入:

A                    开始“ALPHA”指令，本指令能替注  
标资料准备格子。

键入注标

RETURN            注标进入电脑。

将游标留在R25C1处，键入：

F                   开始格式指令

C                   选择cells选择项，并显示格式开始的第一格—R25C1。

；                   冒号—表示从某格开始到某格结束。

R25C2              格式指令的最后一格。

{TAB}{TAB}        将游标移到“FORMAT CODE”选择项。

C                   选择“CONT”（连续）选择项

RETURN            执行上述指令。

现在我们要完成剩余的注标及三个Iables的键入。

## 命格子名称

现在注标以及Iables已经键入；作业格式如已完成。接下来我们需要替格子和格子堆命名，如此才能使我们在公式（formulas）中使用它们的时候更为方便简捷。

第一个被命名的格子是“INVOICE NUMBER”的左邻。将游标移至R1C2，键入：

N                   开始“NAME”指令

INVNO              格子的名称

RETURN            执行上述指令。

第二个被命名的格子是“salesperson”的左邻。

将游标移至R7C2，键入：

N                    开始 “NAME” 指令  
SALESPER          格子的名称  
RETURN            执行上述指令

第三个被命名的格子是 “Sub Total” 的右邻。  
将游标移至R17C5, 键入:

N                    开始 “NAME” 指令  
SVBTOTAL          格子的名称  
RETURN            执行上述指令

第四个被命名的格子是 “Discount” 的右邻。  
将游标移至R18C3, 键入:

N                    开始 “NAME” 指令  
PERCENT           格子的名称  
RETURN            执行上述指令

第五个被命名的格子是 “Sales Tax” 的右邻。  
将游标移至R20C3, 键入:

N                    开始 “NAME” 指令  
TAX                格子的名称  
RETURN            执行上述指令

第六个被命名的格子是 “Net” 的左邻。  
将游标移至R19C5, 键入:

N                    开始 “NAME” 指令  
NET                格子的名称  
RETURN            执行上述指令。

现在我们要组成一个 “table” 的格子堆命名。第一个  
被命名的格子堆是 “Pricing Table” 。  
将游标移至R35C1, 键入:

N                    开始 “NAME” 指令

PRICE                    格子堆的名称  
 (TAB)                   将光标移至“TO REFER TO:”处  
                          并显示Table左上角被命名的格子—R  
                          35C1  
 :                        冒号—表示从某处开始至某处结束  
 R40C2                   Table最右下角被命名的格子  
 RETURN                执行上述指令

第二个被命名的格子堆是“Description Table”。

将光标移至25C4，键入：

N                        开始“NAME”指令  
 DESCRIP                格子堆的名称  
 (TAB)                   将光标移至“TO REFER TO:”的  
                          位置，并显示Table左上角被命名的格  
                          子—R35C4。  
 :                        冒号—表示从某处开始至某处结束  
 R40C5                   Table右下角被命名的格子  
 RETURN                执行上述指令

第二个被命名的格子堆是“Discount Table”。

将光标移至R35C7，键入：

N                        开始“NAME”指令  
 DISCOUNT            格子堆的名称  
 (TAB)                   将光标移至“TO REFER TO:”  
                          的位置，并显示Table左上角被命名的  
                          格子—R35C7。  
 :                        冒号—表示从某处开始至某处结束  
 R39C8                   Table右下角被命名的格子  
 RETURN                执行上述指令

## 加入数学公式

你现在将要开始加入数学公式，如此才能建立行列位置间的关系。这些公式和它们的位置见图2。

一号公式在“DESCRIPTION”的直列中，此公式是用来查寻“Description Table”中的项数(item number)，以找到符合的description。

将光标移至R11C3，键入：

V                    起始“VATUE”指令，以为数值或公式准备格子。  
LOOKUP            (起始“LOOKUP”函数  
LEFTARROW    将光标移至“Item Number”处，寻  
                 查我们所要的值，并显RRC(-1)。  
,                    以逗号分隔自Table中查寻到的值  
DESCRIP           Table的名称  
(                    结束“LOOKUP”函数  
RETURN            公式进入电脑。

二号公式在“Unit Cost”的直列中，此公式是用来查寻“Rricing Table”中的项价(itom price)，以寻到符合的价格。

将光标移至R11C4，键入：

V                    起始“VALUE”指令  
LOOKUP            (起始“LOOKUP”函数  
LEFFT ARROW    将光标移到“Item Number”处，  
                 查寻我们所要的值，并显示RC(-2)  
                 Figgre2  
,                    以逗号分隔自Table中查寻到的值

1

2

3

4

5

6

7

8

1 INVOICE NUMBER

2 CUSTOMER NAME

3 ADDRESS

4 CITY

5 STATE

6 ZIP CODE

7 SALESPERSON

8

9 QUANTITY ITEM NO DESCRIPTION UNIT COST TOTAL COST

10

11 0 \$0.00 1 LOOKUP(RC(-1), DESCRIP)

12 0 \$0.00 2 LOOKUP(RC(-1), PRICE)

13 0 \$0.00 3 RC(-1)\*RC(-4)

14 0 \$0.00

15 0 \$0.00

16

17 SUB TOTAL \$0.00 4 SUM(R10C5, R16C5)

18 LOOKUP(SUBTOTAL, DISCOUNT) 5 0% 5 SUBTOTAL\*PERCENT

19 NET \$0.00 6 SUBTOTAL-RC(-5)

20 8 5.40% SALES TAX \$0.00 7 NET\*TX

21

22 GRAND TOTAL \$0.00 9 NET+R20C5

23

24 SALESPERSON COMMISSION RPT

25

26

27 SALESPERSON 0 SALESPERSON

28 INVOICE NUMBER 0 INVOICE

29 COMMISSION \$0.00 10 (MIN(NET, 100)\*0.1)+(MAX(0, MIN(NET-100, 200))\*0.12)+(MAX(0, NET-300)\*0.15)

30

31

32 PRICING TABLE

33 ITEM NUMBER PRICE

34

35 0 0

36 110 1.25

37 120 0.35

38 130 5.56

39 140 5.89

40 150 1.29

DESCRIPTION TABLE

ITEM NUMBER DESCRIPTION

0

110 PAPER CUPS

120 GLASS CUPS

130 PAPER TOWELS

140 GLASS PLATES

150 GLASS BOTTLE

DISCOUNT TABLE

AMOUNT PERCENT

0 0

100 0.1

200 0.12

300 0.15

500 0.13

图 2

PRICE

Table的名称

)

结束“LOOKUP”函数

RETURN

公式进入电脑。

第三号公式在“Total Cost”的直列中，此公式用来将

“Unit Cost” 和 “Quantity” 相乘。

将光标移至R11C5，键入：

V                    起始 “VALUE” 指令

LEFT ARROW    将光标移至 “Unit Cost”处，并显示  
RC(-1)

\*                    相乘。

LEFET ARROW

LEFET ARROW

LEFET ARROW

LEFET ARROW将光标移至 “Quantity” 处，并显示  
RC(-4)

RETURN            公式进入电脑

你的下一个操作是复制公式，将之加在适当的直列中的  
11~15列。

将光标移至R11C3，键入：

C                    起始 “COPY” 指令。

F                    选择 “FROM” 选择项并显示复制的  
第一格—R11C3。

，                    冒号—表示从某处开始至某处结束。

R11C5                复制的最后一格。

(TAB)                将光标移至 “TO CELLS” 处，并显  
示欲复制进入的第一格—R11C3。

，                    冒号—表示从某处开始至某处结束。

R15C3                欲复制进入的最后一格。

RETURN            执行上述指令。

第四号公式在 “SUB Total” 的右邻，此公式用来 将  
夹在 “—” 连线和 “=” 连线之间，“Total Cost” 直行