

用友T6如何设置A4纸打印凭证

随着审批流程的网络化及发票的电子化，很多凭证附件都是A4纸张打印，但是财务还是沿用用友或者金蝶公司那种蓝色或者黄色的专用凭证纸打印凭证，专用凭证纸张不到A4纸张的一半，如果附件是A4纸的话需要将附件折叠，一旦附件多的话就导致凭证的美观度大打折扣，将来装订凭证也比较麻烦，现在就告诉一个通过改变色设置直接用A4纸打印会计凭证的方法，具体如下操作：

1、进入用友T6“财务会计” - “总账” -- “设置” - “选项” 功能，将“账簿”下的凭证行数改为20

2、进入“设置” - “总账套打工具” 功能，修改套打纸形为“用友7.1连续套打”，具体如下

3、进入“凭证” - “打印凭证” 功能，设置页边距，纸张改为A4,装订线默认在左边，所以左侧页边距为12毫米，上侧为17毫米，这样设置的凭证打印出来是竖版的，具体如下

4、点击“打印” 功能进入“专用设置” 模块，具体设置如下

5、上述“专用设置” 设置完毕后点击“确认” 功能进入“自适应设置”，具体设置如下

这样就设置完成了，可以将当月的凭证一次性导出，然后一次性全部打印，这样打印出来的凭证就是竖版A4纸的，以后就可以用普通打印机打印A4纸张凭证了，凭证附件也不用反复折叠了，保证了凭证的美观度。