




# 打印格式设计流程

简单的描述在 SAP Business One（以下简称：SBO）报表格式、单据格式的设计流程。

## 第一部分:新增打印格式

操作岗位：格式设计管理员

路径 1：SBO > 打印格式编辑器（工具栏图标 ）

路径 2：SBO > 管理 > 常规 > 报表和格式打印管理器

注：下面我们以路径 1 为例进行演示

功能操作：

- 第一步，SBO 中单据打印格式设计都必须先打开需要编辑的凭证，工具栏“打印格式编辑器”图标才会亮起。以销售一应收帐款 > 交货为例：

- 第二步，打开需要编辑的凭证后，SBO 工具栏的“打印格式设计器”图标亮起，此时点击进入打印格式设计器“选择凭证类型”窗口，1选择一个系统缺省的凭证，选择好系

统缺省凭证  
后，2点击下面  
的“管理格  
式”打开报表  
和打印格式管  
理器窗口：



第 3 页 共 2 1 页

打印格式设计器

客户名称		号码	主	13
联系人		状态		未清
客户账号编号		创建日期		2010.10.19
本币		立证日期		
		凭证日期		2010.10.19

物料/服务类型	物料	汇总类型	未汇总
物料编号	数量	库存计量单位	单价
1		否	
			折扣 %
			税码
			总计 (本币)
			仓库
			计

销售员: 无销售员  
所有人:

折扣前总计:   
折扣:  %  
运费:   
 舍入: 0.00 RMB  
税金:   
总计: 0.00 RMB

备注:

添加 取消 复制到 重新打印

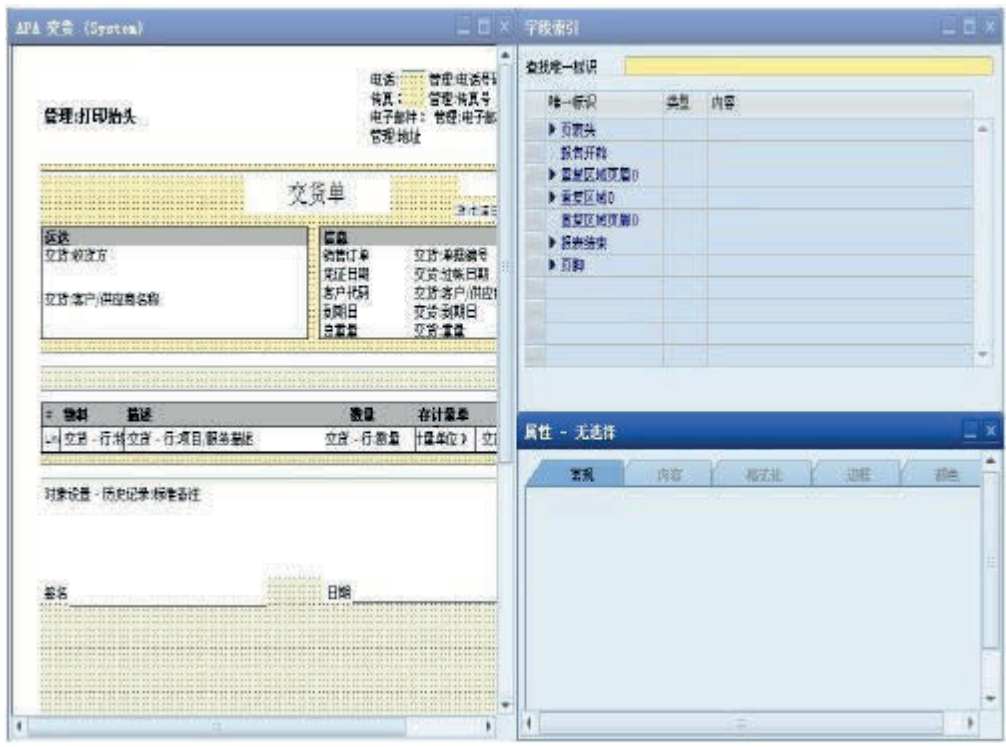
- 第三步，打开报表和打印格式管理器窗口后，1在窗口左侧选择相关单据或报表，2选择一个系统缺省的打印格式，3点击下面的编辑，打开打印格式设计器窗口：

- 第四步，打开打印格式设计器窗口如下：



- 第五步，在打印格式设计当前窗口，点击工具栏的“打印格式设计器”> 另存为：

- 第六步，1输入“凭证名称”，2点击“确定”：



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/848111030062006105>