

## Hinzufügen eines Anhangs zu einer Rechnung oder Gutschrift

Auf manchen Märkten müssen Sie eine PDF-Datei der Originalrechnung an die elektronische Rechnung über Ariba anhängen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um eine Rechnung anzuhängen:



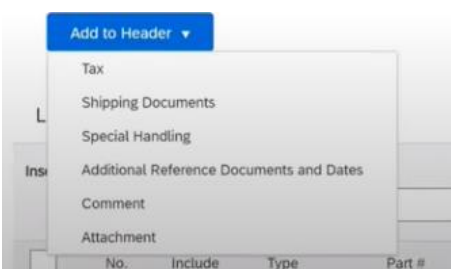
Add to Header ▾

Line Items

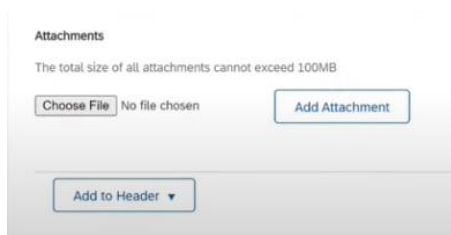
Insert Line Item Options

Tax Category:

Auf dem Bildschirm zum Bearbeiten von Rechnungen scrollen Sie nach unten. Klicken Sie oberhalb von **Line Items (Positionen)** auf **Add to Header (Zur Kopfzeile hinzufügen)**.



Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Attachment (Anhang)** aus.



Klicken Sie auf **Choose File (Datei auswählen)**, und wählen Sie die Datei zum Hochladen aus. Um das Hochladen zu bestätigen, klicken Sie auf **Add Attachment (Anhang hinzufügen)**.