

Agregar un archivo adjunto a una factura o nota de crédito

En algunos mercados, es necesario adjuntar un archivo PDF de la factura original a su presentación electrónica a través de Ariba. Puede adjuntar una factura siguiendo estos pasos:



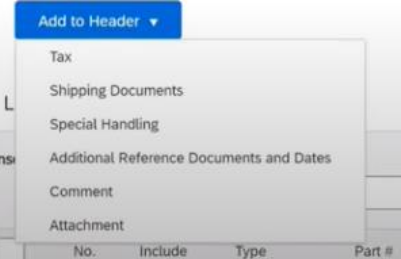
Add to Header ▾

Line Items

Insert Line Item Options

Tax Category:

En la pantalla de edición de facturas, desplácese hacia abajo. Encima de la pantalla **Line Items (Partida presupuestaria)**, haga clic en el botón **Add to Header (Añadir al encabezado)**.



Add to Header ▾

Tax
Shipping Documents
Special Handling
Additional Reference Documents and Dates
Comment
Attachment

Elija **Attachment (Adjuntar archivo)** en el menú desplegable.



Attachments

The total size of all attachments cannot exceed 100MB

Choose File No file chosen

Add Attachment

Add to Header ▾

Haga clic en **Choose File (Elegir archivo)** y elija el archivo que desea cargar. Haga clic en **Add Attachment (Añadir adjunto)** para confirmar la carga.