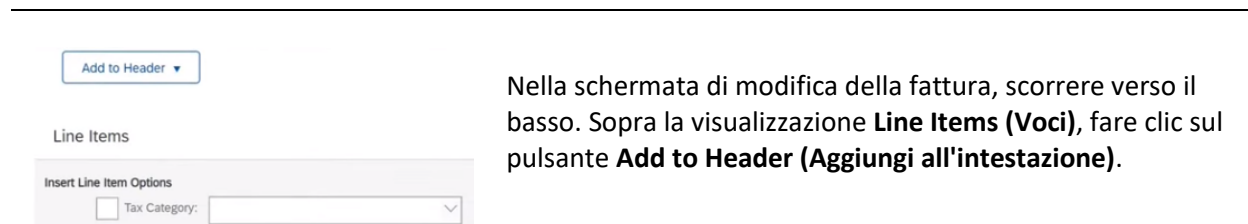


Aggiungere un allegato a una fattura o a una nota di credito

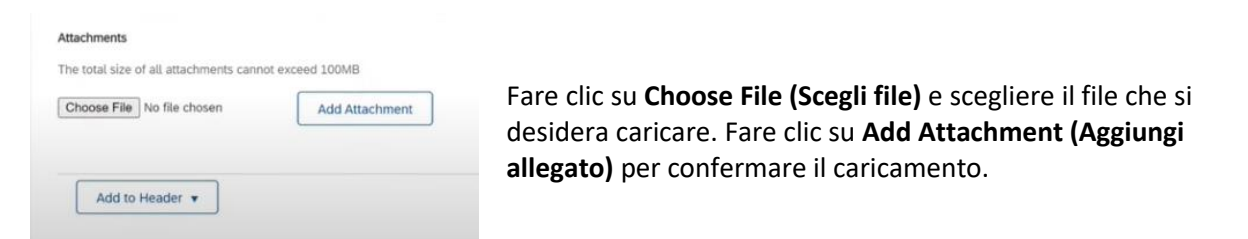
In alcuni mercati è necessario allegare un file PDF della fattura originale all'invio elettronico tramite Ariba. È possibile allegare un file a una fattura procedendo come segue:



Nella schermata di modifica della fattura, scorrere verso il basso. Sopra la visualizzazione **Line Items (Voci)**, fare clic sul pulsante **Add to Header (Aggiungi all'intestazione)**.



Scegliere **Attachment (Allegato)** dal menu a discesa.



Fare clic su **Choose File (Scegli file)** e scegliere il file che si desidera caricare. Fare clic su **Add Attachment (Aggiungi allegato)** per confermare il caricamento.