

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:

Add to Header 🔻	Nella schermata di modifica della fattura, scorrere verso il basso. Sopra la visualizzazione Line Items (Voci), fare clic su pulsanto Add to Header (Aggiungi all'intertazione)
Tax Category:	
Add to Header Tax Tax Shipping Documents Special Handling Inst Additional Reference Documents and Dates Comment Attachment No. Include Type Part #	Scegliere Attachment (Allegato) dal menu a discesa.
Attachments The total size of all attachments cannot exceed 100MB Choose File No file chosen Add Attachment Add to Header	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.