

Como adicionar um anexo a uma nota de crédito ou fatura

Em alguns mercados, é preciso anexar um arquivo em PDF da fatura original ao envio eletrônico pelo Ariba. Para anexar uma fatura, siga estas etapas:



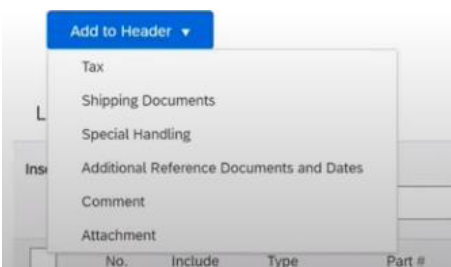
Add to Header ▾

Line Items

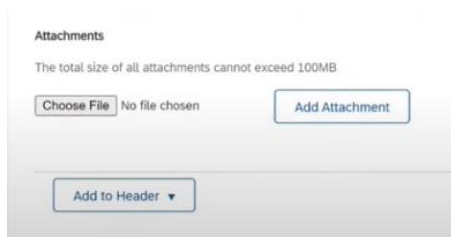
Insert Line Item Options

Tax Category:

Role a tela de edição de faturas para baixo. Acima da exibição **Line Items (Itens de fatura)**, clique no botão **Add to Header (Adicionar ao cabeçalho)**.



Escolha **Attachment (Anexo)** no menu suspenso.



Clique em **Choose File (Escolher arquivo)** e escolha o arquivo a ser carregado. Clique em **Add Attachment (Adicionar anexo)** para confirmar o carregamento do anexo.