

Gör så här för att bifoga ett dokument, t.ex. en följesedel, deltagarlista för en representation eller en agenda för ett möte.

Tryck på gomet längst upp till höger i attestbilden

Tryck på Lägg till ett dokument

Välj Dokumenttyper "Leverantörsfaktura Bilaga"

Tryck på Överför för att bläddra i utforskaren för att hämta aktuell fil

Tryck på Spara

