



Mr. Current Name
 Street Name 1
 70000 City Name

Street Name 1
 70000 City Name
 Tax code 10000000
 E-Mail: customer@server.com

Invoice

Invoice No.: 0100000000
 Date: 01/01/2020
 Client name: Your Name

Dear Mr. Current Name,
I am pleased to make following invoice:

Item	Qty	Units	Article No.	Goods, Services	Unit Price	Price
1	1	pcs		Food photography for summer menu. Menu design and printing for plates cardstock 120 x150 double sided 50 pieces.	213,11€	213,11€
1	33	pcs		Single printed postcard white background.	2,52€	83,16€
1	1	pack		Printed licenses for Certificates	18,80€	20,04€
Total						213,11€
+ IVA 19%						25,38€
Total Amount Payable						238,49€

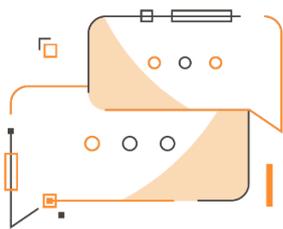
Show Comments on Electronic Invoice
 inserire righe di commento sulla Scheda Fornitore e
 visualizzarle nel documento elettronico importato in
 Microsoft Dynamics 365 Business Central



Show Comments on Electronic Invoice

App per Microsoft Dynamics 365 Business Central

Show Comments on Electronic Invoice (SCD) consente di inserire righe di commento sulla Scheda Fornitore e di visualizzarle nel documento elettronico (fattura acquisto) importato a sistema.



Desideri visualizzare sulle fatture elettroniche importate a sistema i commenti relativi al Fornitore?

Come funziona

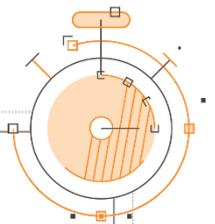
Grazie alla app Show Comments On Electronic Invoice puoi:

- Impostare commenti sulle schede dei tuoi Fornitori
- Visualizzarli sulla Fattura Elettronica acquisto importata a sistema

Guida Rapida

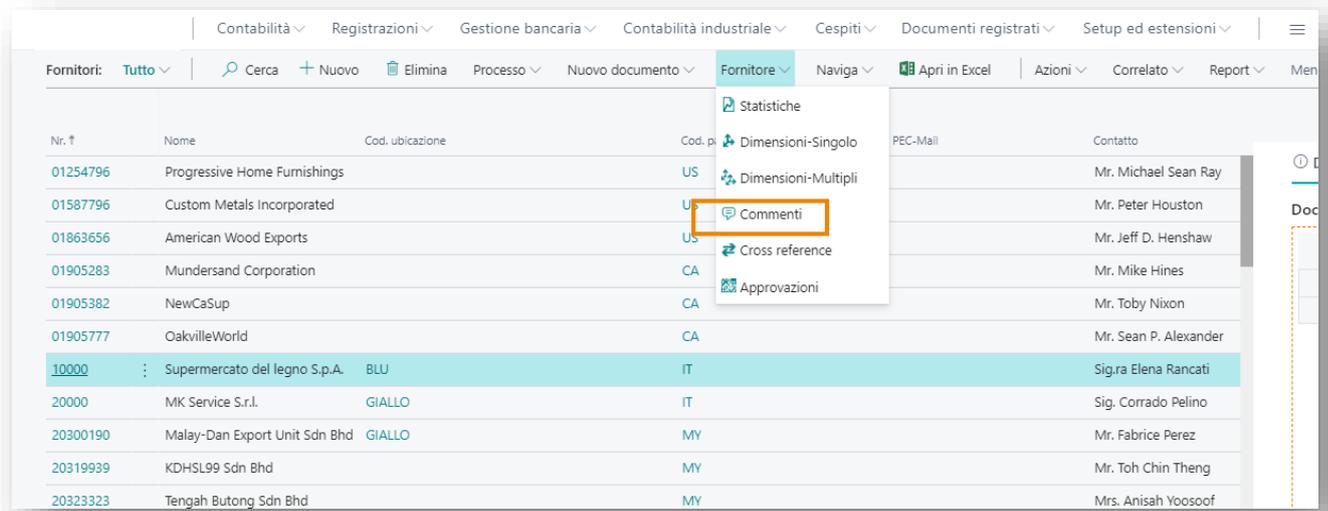
I primi step per essere subito operativi:

1. Impostare i commenti sull'anagrafica Fornitore
2. Aprire una anteprima fattura acquisto generata dopo aver importato il file XML
3. Il sistema mostrerà i Commenti in una specifica Factbox



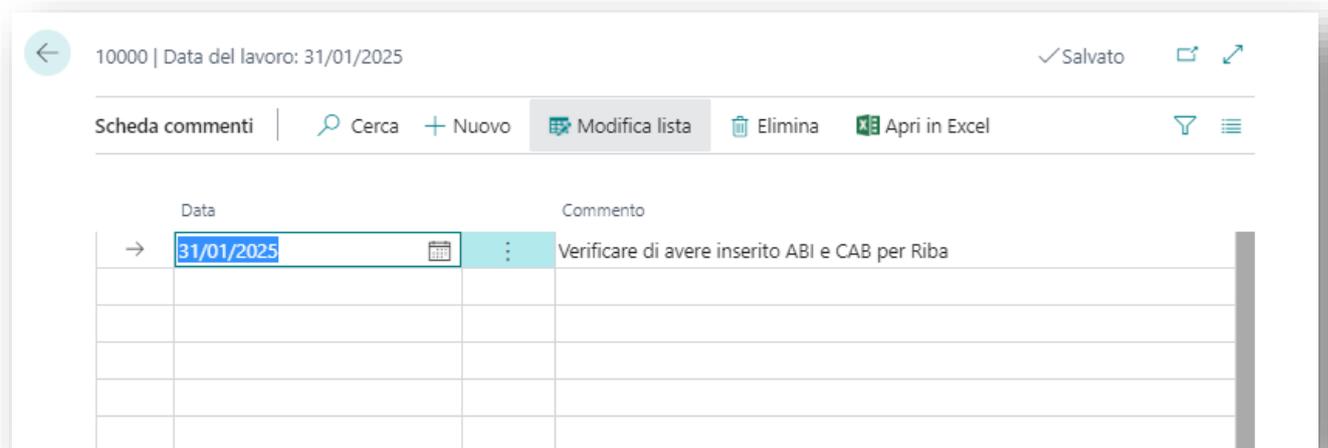


Scheda Fornitore



Nr. ↑	Nome	Cod. ubicazione	Cod. p.	PEC-Mail	Contatto
01254796	Progressive Home Furnishings		US		Mr. Michael Sean Ray
01587796	Custom Metals Incorporated		US		Mr. Peter Houston
01863656	American Wood Exports		US		Mr. Jeff D. Henshaw
01905283	Mundersand Corporation		CA		Mr. Mike Hines
01905382	NewCaSup		CA		Mr. Toby Nixon
01905777	OakvilleWorld		CA		Mr. Sean P. Alexander
10000	Supermercato del legno S.p.A.	BLU	IT		Sig.ra Elena Rancati
20000	MK Service S.r.l.	GIALLO	IT		Sig. Corrado Pelino
20300190	Malay-Dan Export Unit Sdn Bhd	GIALLO	MY		Mr. Fabrice Perez
20319939	KDHSL99 Sdn Bhd		MY		Mr. Toh Chin Theng
20323323	Tengah Butong Sdn Bhd		MY		Mrs. Anisah Yoosooof

Dalla Lista Fornitori selezioniamo un Fornitore e da **Fornitore->Commenti** possiamo inserire righe di commento



10000 | Data del lavoro: 31/01/2025

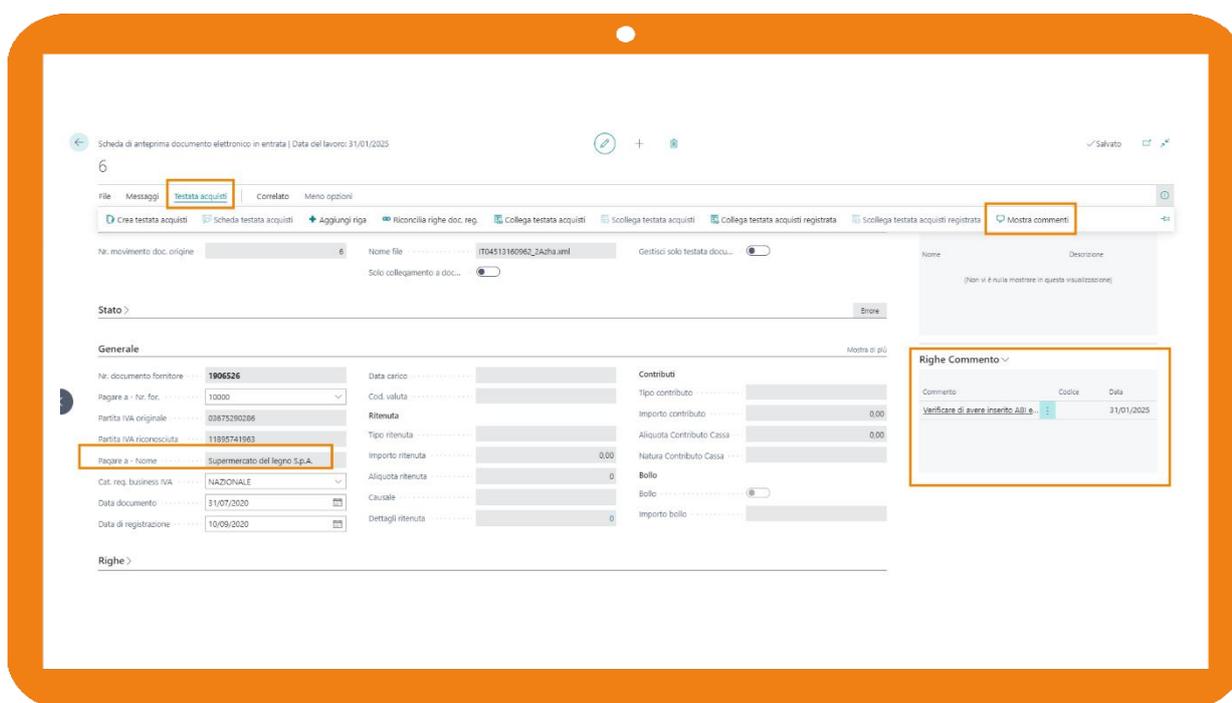
Scheda commenti

Data	Commento
31/01/2025	Verificare di avere inserito ABI e CAB per Riba



Anteprima documenti in entrata (FTE)

Dopo aver importato il file XML relativo alla Fattura Fornitore e aver creato l'Anteprima documento elettronico, da **Anteprima documenti in entrata (FTE)** selezioniamo la riga relativa alla fattura ricevuta e la apriamo:



Sulla destra è presente la Factbox **Righe Commento** che mostra i commenti inseriti precedentemente.

In alternativa possiamo visualizzare i commenti anche dalla action Testata acquisti->Mostra commenti.

Attiva una Sottoscrizione

Le funzionalità della app Show Comments on Electronic Invoice per Microsoft Dynamics 365 Business Central richiedono una sottoscrizione.

Tale sottoscrizione si può attivare dalla page Pannello di controllo sottoscrizioni oppure direttamente dai messaggi di notifica che il sistema propone, cliccando sul link che consente di avviare il wizard delle sottoscrizioni.

Contattaci per ogni dubbio o richiesta di informazione:

www.eos-solutions.it/en/contact-support.html



www.eos-solutions.it