					Código: IT TI 35	
	INSTRUÇÕES DE TRABALHO – IT's			Revisão: 00		
	Página 1 de 5				1 de 5	
Origem:	Elaboração:	Data:	Aprovado por:		Data:	
SPN	Mara Neves de Moraes	05/03/2025	Willian Jones Ri	os	07/05/2025	
PROCESSO / ATIVIDADE:				RESPONSÁVEL:		
Proceso Para Cancelar Pedido Aprobado Con Estado Pendiente_B1				Mara Neves de Moraes		

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es cancelar un pedido que ha sido aprobado, pero que, debido a una edición posterior, aparece como pendiente en el sistema. Este proceso asegura que el pedido se gestione correctamente y se eliminen inconsistencias en el estado del pedido dentro de SAP Business One.

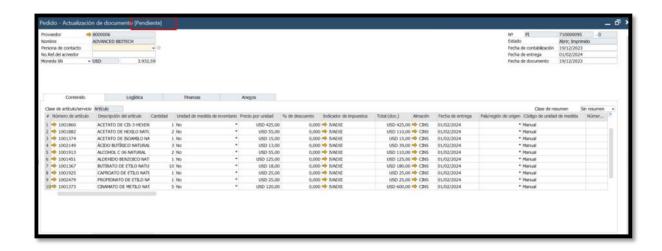
2 PALABRAS CLAVE

Pedido aprobado, Pedido pendiente, SAP Business One, Informe de estado de autorización, Usuario Creador, Usuario Autorizador, Cancelar, Filtros

					Código: IT TI 35	
	INSTRUÇÕES DE TRABALHO – IT's			INSTRUÇÕES DE TRABALHO – IT's Revisão: 00		
	Página 2 de 5				2 de 5	
Origem:	Elaboração:	Data:	Aprovado por:		Data:	
SPN	Mara Neves de Moraes	05/03/2025	Willian Jones Ri	os	07/05/2025	
PROCESSO / ATIVIDADE:				RESPONSÁVEL:		
Proceso Para Cancelar Pedido Aprobado Con Estado Pendiente_B1				Mara Neves de Moraes		

3 CREAR EL PERÍODO CONTABLE ANUAL SAP BUSINESS ONE

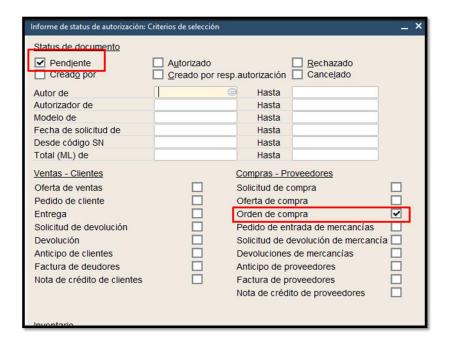
Para cancelar un pedido aprobado o rechazado que dice que está pendiente porque se editó después de la aprobación, siga los siguientes pasos:



4 ACCESO AL INFORME DE ESTADO DE AUTORIZACIÓN

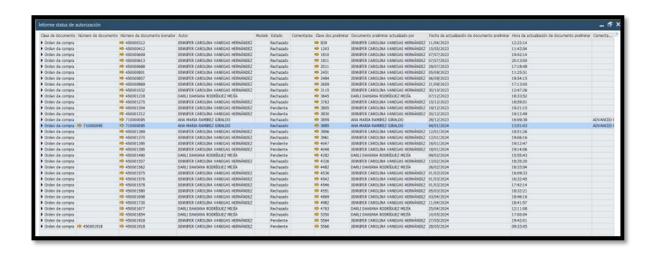
Abrir el reporte: 'Informe de estado de autorización' en: 'Gestión / Procesos de aprobación / Informe de estado de autorización.

					Código: IT TI 35	
	INSTRUÇÕES DE TRABALHO – IT's			Revisão: 00		
	Página 3 de 5				3 de 5	
Origem:	Elaboração:	Data:	Aprovado por:		Data:	
SPN	Mara Neves de Moraes	05/03/2025	Willian Jones Ri	os	07/05/2025	
PROCESSO / ATIVIDADE:			RESPONSÁVEL:			
Proceso Para Cancelar Pedido Aprobado Con Estado Pendiente_B1				Mara Neves de Moraes		



5 FILTRADO DEL PEDIDO DE COMPRA

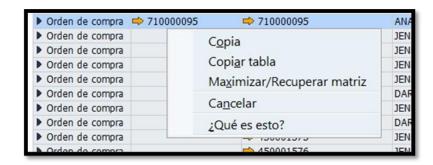
Realizar los filtros correspondientes para que aparezca el pedido de compra Nro: XXXXXXXX:



					Código: IT TI 35	
	INSTRUÇÕES DE TRABALHO – IT's			Revisão: 00		
	Página 4 de 5				4 de 5	
Origem:	Elaboração:	Data:	Aprovado por:		Data:	
SPN	Mara Neves de Moraes	05/03/2025	Willian Jones Ri	os	07/05/2025	
PROCESSO / ATIVIDADE:				RESPONSÁVEL:		
Proceso Para Cancelar Pedido Aprobado Con Estado Pendiente B1				Mara Neves de Moraes		

6 CANCELACIÓN DEL DOCUMENTO

En este paso, el usuario CREADOR o el usuario AUTORIZADOR debe hacer clic con el botón derecho del mouse sobre la línea del número de documento XXXXXXXX y seleccionar la opción CANCELAR:



7 VERIFICACIÓN DE LA CANCELACIÓN

Después de cancelar el documento en el reporte, realizar un nuevo filtro y validar que el documento ya no aparezca más en el reporte. (En caso de que siga apareciendo, repetir el paso 2).

	Código:
Quadro de Revisões	Revisão: 00
	Página 05 de 05

DOCUMENTO	Procedimento para Baixa Parcial de Câmbio em Importações

Nº REVISÃO	DATA REVISÃO	ITEM	DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA	OBSEVAÇÕES
00	06/03/2026	1	Elaboração Inicial	