**Manual AP Corregir Errores de importación**

Seleccionamos ***Cuentas a Pagar*** y en la sección ***Facturas*** damos clic

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

En el menú de tareas en la sección ***Facturas*** damos clic en la tarea ***Corregir errores de importación***

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Esta tarea nos descargara una Plantilla de Excel, ***CorrectImportErrors.xlsx*** la cual daremos clic para abrirla

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Al ingresar a la plantilla nos abrirá una ventana donde daremos clic en SI, ya que nos pregunta si deseamos conectarnos a Oracle desde esta plantilla

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Una ve realizado esto nos abrirá una venta solicitando nuestro usuario y contraseña de Oracle(Apolo), una vez llenado los datos damos clic en el botón conexión

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Al ingresar nos mostrara las facturas que estan detenidas debido a algún dato faltante

Interfaz de usuario gráfica, Tabla

Descripción generada automáticamente

La columna H nos mostrara el error del porque no sube esta factura, puede ser por el numero de la factura, fecha contable o algún otro dato faltante.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Tabla

Descripción generada automáticamente

EL error mas común es sobre La fecha contable ya que el periodo se ha cerrado y estas facturas no se procesaron correctamente.

Interfaz de usuario gráfica, Tabla

Descripción generada automáticamente

Conforme al error buscaremos la columna de ***La fecha contable*** y la cambiaremos para que ingresen en el siguiente periodo, por ejemplo estas facturas son fecha 28 de Mayo del 2021, pero el periodo ya ha sido cerrado, lo que haremos es cambiar al 01 de Junio del 2021 que es el periodo siguiente y que esta abierto para que puedan ser procesadas

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Tabla, Excel

Descripción generada automáticamente

Una vez realizado el cambio de la fecha contable, observaremos un símbolo ▲ en la Columna Cambiado, esto registra el cambio de fecha o cualquier otro cambio de dato que se requiera y damos clic en el botón ***Guardar y Enviar Importaciones de Facturas***

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Tabla, Excel

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Esto generara el proceso y subirá las facturas, al finalizar este proceso damos clic en el botón ***Buscar***.

Interfaz de usuario gráfica, Tabla

Descripción generada automáticamente

nos abrirá una pantalla en donde daremos clic en Ejecutar para corroborar que ya se han subido las facturas, si es correcto estas ya no deberán aparecer en la plantilla puesto que por el cambio del dato faltante ya pueden ser procesadas.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

**Suprimir Facturas**

Tambien existe la opción de suprimir facturas que se encuentran no procesadas, en la columna D se encuentra Suprimir y dando doble clic nos aparecerá e símbolo ● con que nos indicara que seleccionamos esa factura para suprimirla de nuestra base da datos de Oracle Cloud

Tabla

Descripción generada automáticamente

Una vez seleccionadas las facturas a suprimir daremos clic en el botón ***Guardar y enviar importaciones de Facturas***

Interfaz de usuario gráfica, Tabla

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Tabla

Descripción generada automáticamente con confianza media

Una vez finalizado el proceso ya no aparecerán las facturas seleccionadas

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente