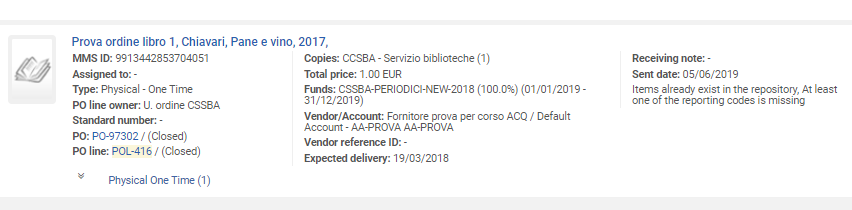
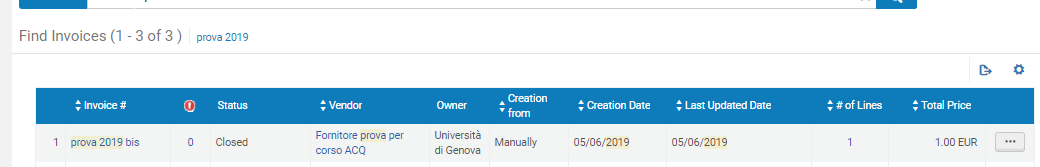
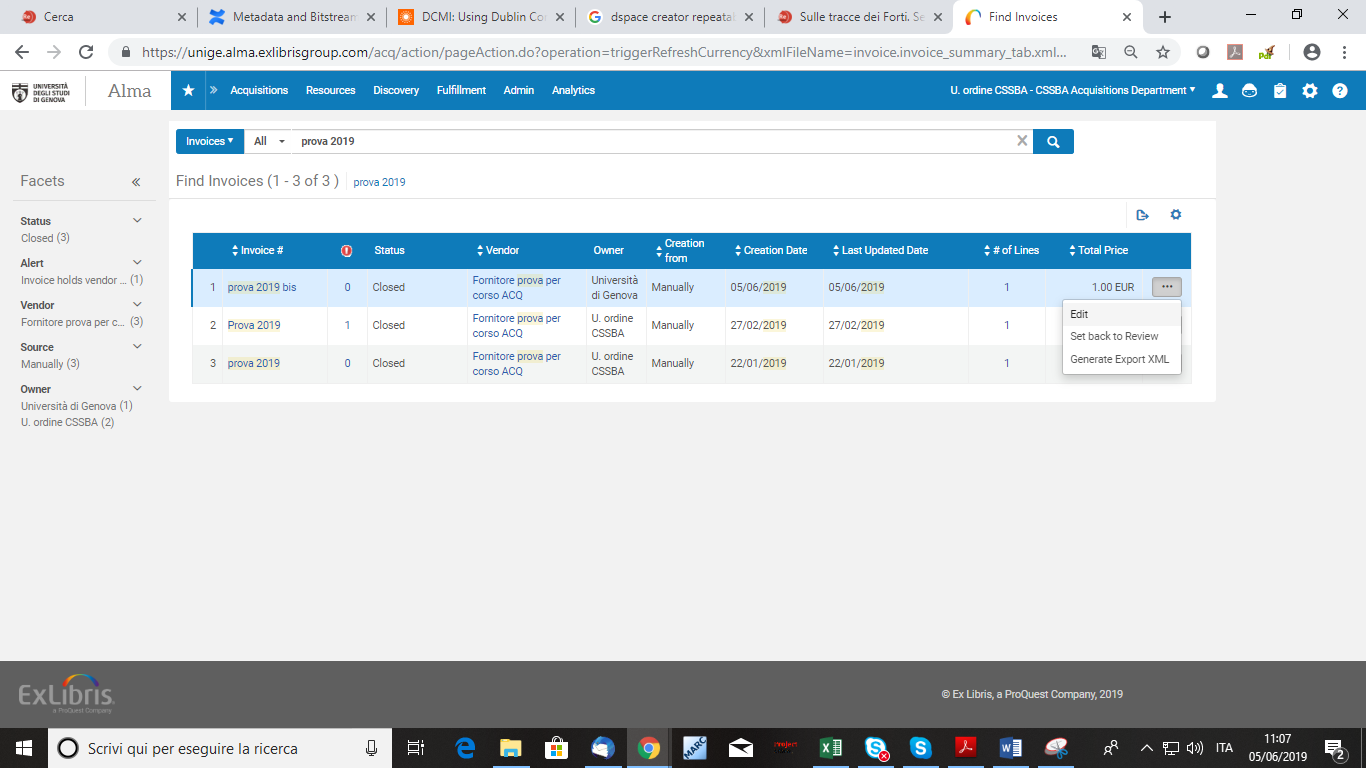
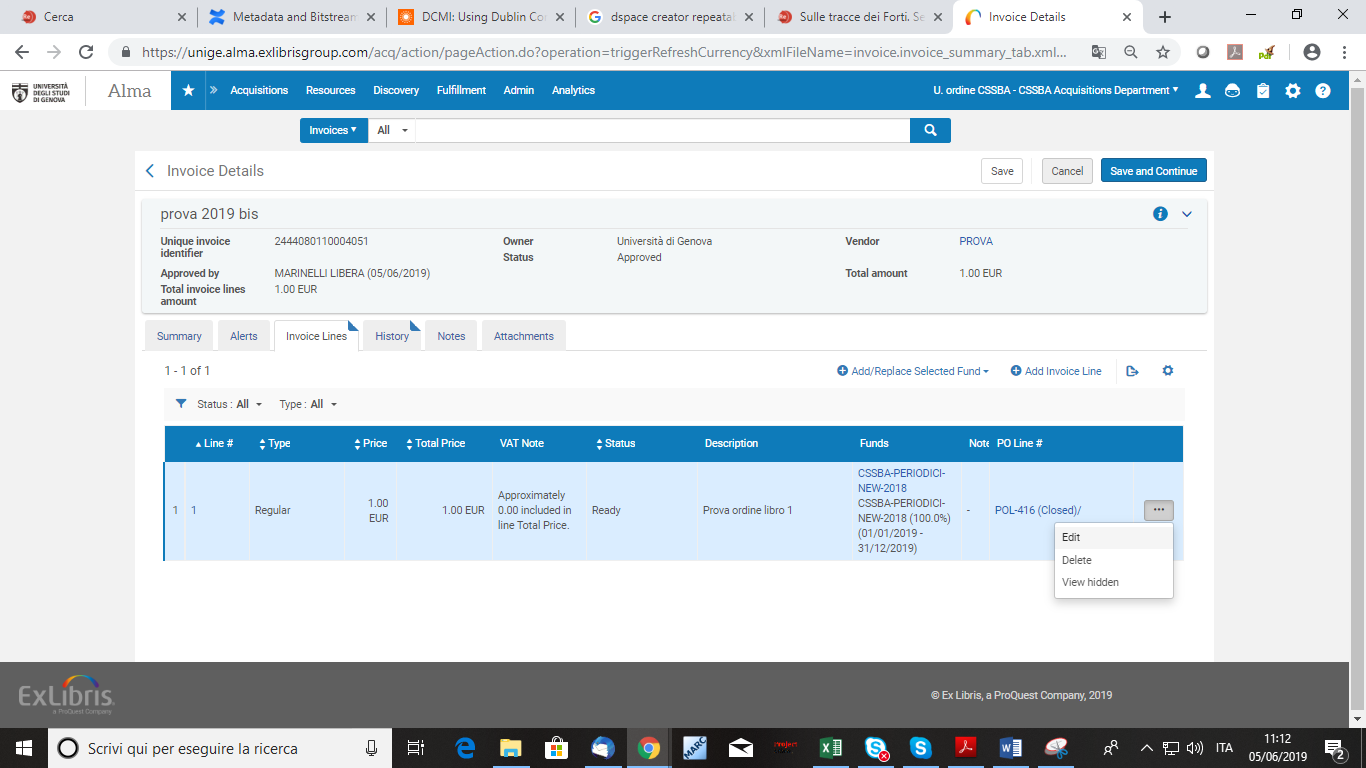
**1.Come intervenire se per errore un ordine è stato imputato a una COAN errata, e la fattura è già stata pagata. L’ordine è chiuso.**

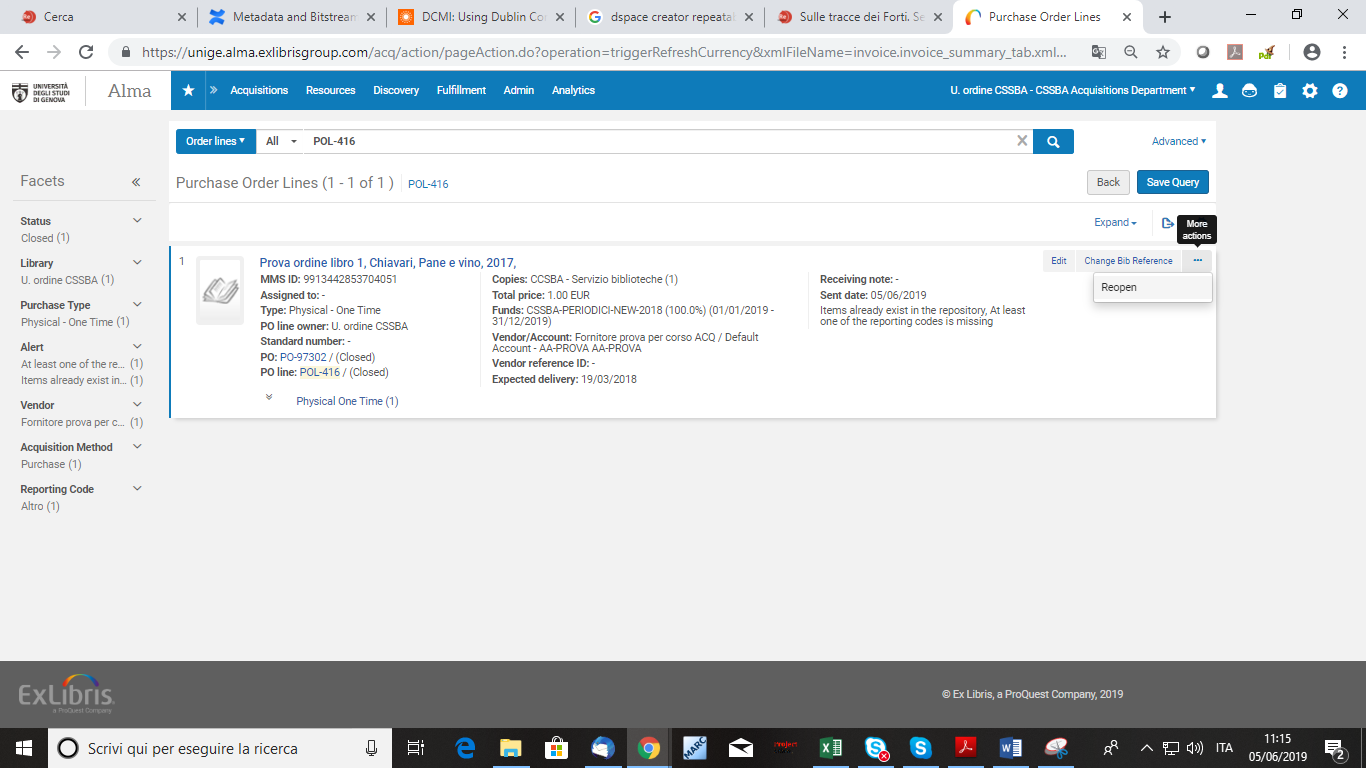
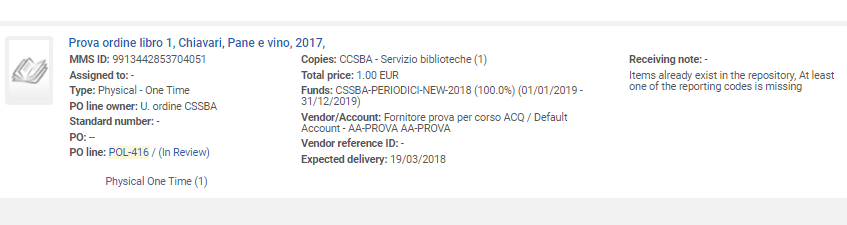


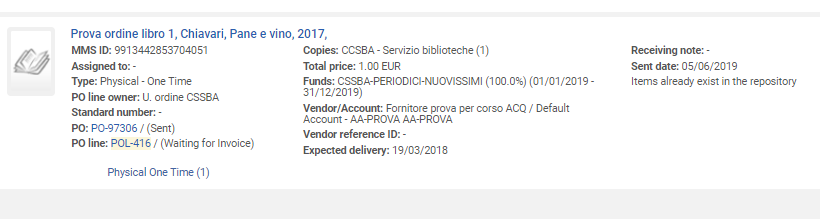
Fattura pagata  
  
  
**2.Per modificare la fattura e riaprire l’ordine modificare la fattura: Set back to review**



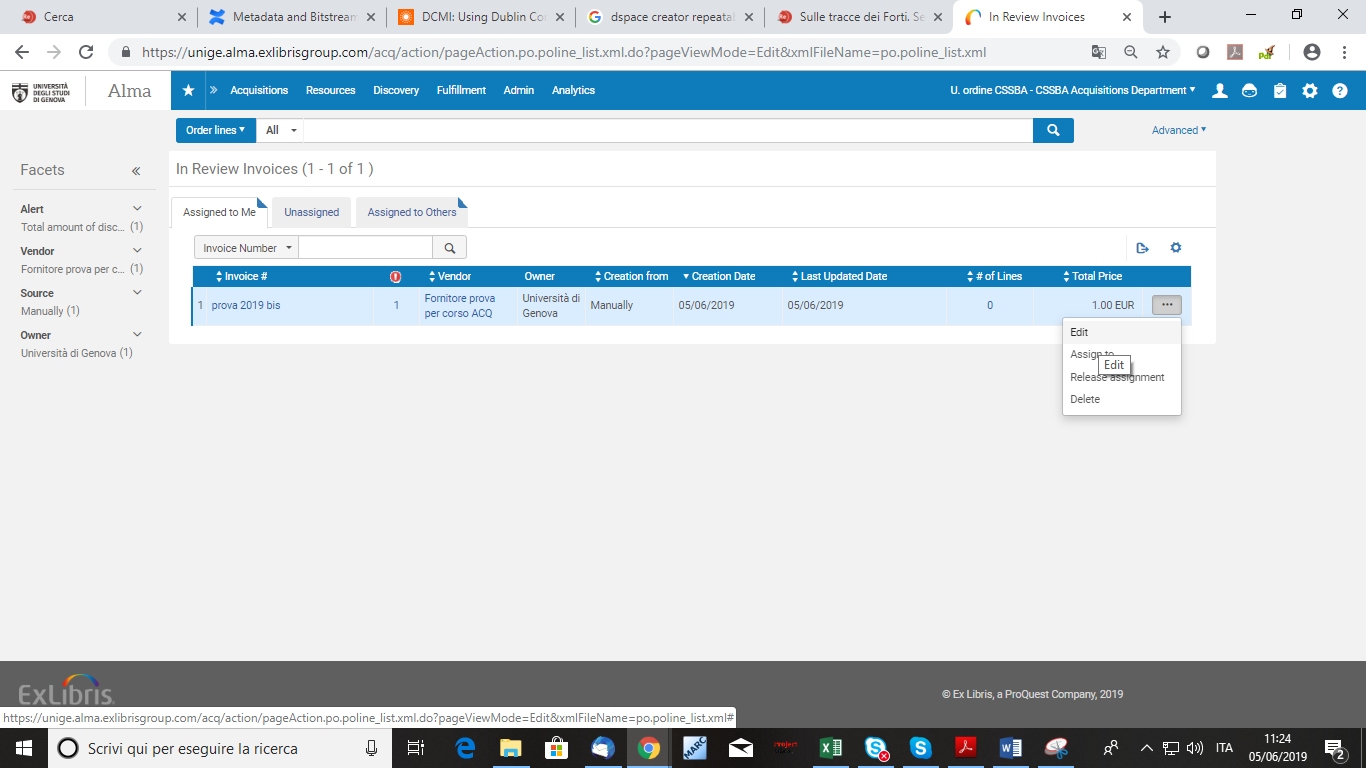
**3.Poi da Acq->Receiving->Review->Edit editare la fattura**

**4.Eliminare la linea di fattura, quindi salvare (non Save e continue) l’invoice. Questa rimarrà in review.**  


**5.Riaprire l’ordine**  
Riaprendo l’ordine, questo viene posto in Review e si cancella automaticamente il PO  


**6.Go to the task list->Edit**Aggiungere il nuovo fondo ed eliminare il vecchio  
Eventualmente cambiare il sistema di acquisizione (At vendor system) in modo che NON venga inviato nuovamente l’ordine.  
Dare Save & continue, quindi creare il nuovo pacchetto manualmente o dare Order now.  
  
L’ordine è stato aggiornato  


**7.A questo punto da Acq-Receiving and Invoicing, dare Review ed editare la fattura che era rimasta in review**



**8.Da Wayting for payment invoices editare la fattura e pagarla**