



¿Cómo responder a una solicitud de Cancelación?

Introducción

Creamos esta guía para mostrarte los PASOS a seguir para poder responder una solicitud de cancelación de una PO de Jabil en el formato de texto por correo electrónico.

Comunicación de la solicitud de cancelación de una PO

Recibirás un correo electrónico con una tabla HTML incrustada en el texto del cuerpo del correo de la **dirección de correo electrónico del sistema** de e2open: mailer@services.e2open.com

Los Proveedores reciben las solicitudes de cancelación de POs en la alerta “Weekly Summary of Discrete Purchase Order Lines”:

Tipos de alerta de solicitud de cancelación	Descripción
Summary of Discrete Purchase Order Lines	Es una notificación semanal con el detalle de las POs abiertas de Jabil y las acciones que se requieren.

Opciones de confirmación de una cancelación

#	Opción de Confirmación	Descripción
1	Cancel Accepted	Si se puede aceptar la solicitud de cancelación de PO de Jabil
2	Cancel Rejected	En caso de no poder aceptar la solicitud de cancelación de PO de Jabil

Procedimiento para Confirmar la Cancelación de una PO

Paso	Acción		
1	Abre el correo electrónico recibido y haz click en “RESPONDER” >> con esta acción podrás comenzar a editar la tabla en el texto del cuerpo del correo electrónico.		
2	La PO se encuentra visible en la columna “Cancel Request”.		
2	Actualiza tu respuesta en la tabla del correo electrónico según las instrucciones proporcionadas: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Si</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Entonces</td> </tr> </table>	Si	Entonces
Si	Entonces		



Puedes aceptar la solicitud de cancelación de la PO	VE a la Opción 1
En caso de no poder aceptar la solicitud de cancelación de la PO	VE a la Opción 2

Opción 1

Aceptar la solicitud de cancelación de la PO

#Purchase Order No.	Line ID	Line State	Schedule ID	Schedule State	Supplier Code	Supplier Name	Jabil Part Number	Jabil Part Description	Manufacturer Part Number	Manufacturer Name	Request Qty.	Total Received Qty. (Line)	Open Qty.	Promise ID	Promise Qty.	Unit Of Measure	Request Date	Reschedule Message	Confirmed Arrival Date	Confirmed Ship Date	Transit Time	Tracking Number	No Commit Reason Code	Cancel Request	Cancel Response	Jabil Comment	Supplier Comment
1302477797	1	Open	1	Open	0000260326	Test Connections Inc.	M.L.1159313	Part Description 1	M.P.N.1234	TEST.MFR.	200	1650	50	1		EA	2023-01-11				7			Cancel			Comment 1
1302477798	1	Open	1	Open	0000260326	Test Connections Inc.	M.L.1159313	Part Description 1	M.P.N.1234	TEST.MFR.	2000	217	1783	1	1783	EA	2023-03-24				7			Cancel	Cancel Accepted		Comment 2
1302477799	1	Open	1	Open	0000260326	Test Connections Inc.	M.L.1159313	Part Description 1	M.P.N.1234	TEST.MFR.	3000	1000	2000	1	2000	EA	2023-02-21				7	AWB1234		Cancel	Cancel Rejected		Scenario añadido

Paso	Acción
1	<u>Cancel Request</u> = Cancel
2	En el campo <u>Cancel RESPONSE</u> : llena con el valor ' Cancel Accept '.
3	Para compartir una nota o comentario usa el campo: <u>Supplier Comment</u> .
4	Asegúrate de: <ul style="list-style-type: none"> • Publicar la cantidad a cancelar en "Promise qty" y • La cantidad por cancelar "Promise qty" debe ser menor o igual que la cantidad abierta.
5	Envía tu respuesta a la dirección de correo electrónico original. ¡Por favor NO cambies el título del correo!

NOTA: ¡**No puedes** proporcionar una respuesta de cancelación a una PO que no tiene dicha solicitud de parte del comprador de Jabil!



Opción 2

Reject PO Cancellation

#Purchase Order No.	Line ID	Line State	Schedule ID	Schedule State	Supplier Code	Supplier Name	Jabil Part Number	Jabil Part Description	Manufacturer Part Number	Manufacturer Name	Request Qty.	Total Received Qty. (Line)	Open Qty.	Promise ID	Promise Qty.	Unit Of Measure	Request Date	Scheduling Message	Confirmed Arrival Date	Confirmed Ship Date	Transit Time	Tracking Number	No Commit Reason Code	Cancel Request	Cancel Response	Jabil Comment	Supplier Comment	
130247797	1	Open	1	Open	0000260326	Test Connections Inc.	3.E.11.9913	Part Description 1	3GR1234	TEST MFR	200	1650	50	1		EA	2023-01-11							Cancel			Comment 1	
130247798	1	Open	1	Open	0000260326	Test Connections Inc.	3.E.11.9913	Part Description 1	3GR1234	TEST MFR	2000	217	1783	1	1783	EA	2023-03-04							Cancel	Cancel Accepted		Comment 2	
130247799	1	Open	1	Open	0000260326	Test Connections Inc.	3.E.11.9913	Part Description 1	3GR1234	TEST MFR	2000	1000	2000	1	2000	EA	2023-03-21		2023-02-21			7	ANB1234		Cancel	Cancel Rejected		Scenario added

Paso	Acción
1	Cancel Request = Cancel
2	En el campo <u>Cancel RESPONSE</u> : llena con el valor 'Cancel Rejected'
3	Asegúrate de: <ul style="list-style-type: none"> • Publicar la cantidad en "Promise qty" y • La cantidad del "Promise qty" debe ser menor o igual a la cantidad abierta
4	Asegúrate de publicar la fecha de entrega en la columna <u>Confirmed Arrival Date</u> cuando estas rechazando la solicitud de cancelación.
5	Para compartir una nota o comentario usa el campo: <u>Supplier Comment</u> .
6	Envía tu respuesta a la dirección de correo electrónico original. ¡Por favor NO cambies el título del correo!