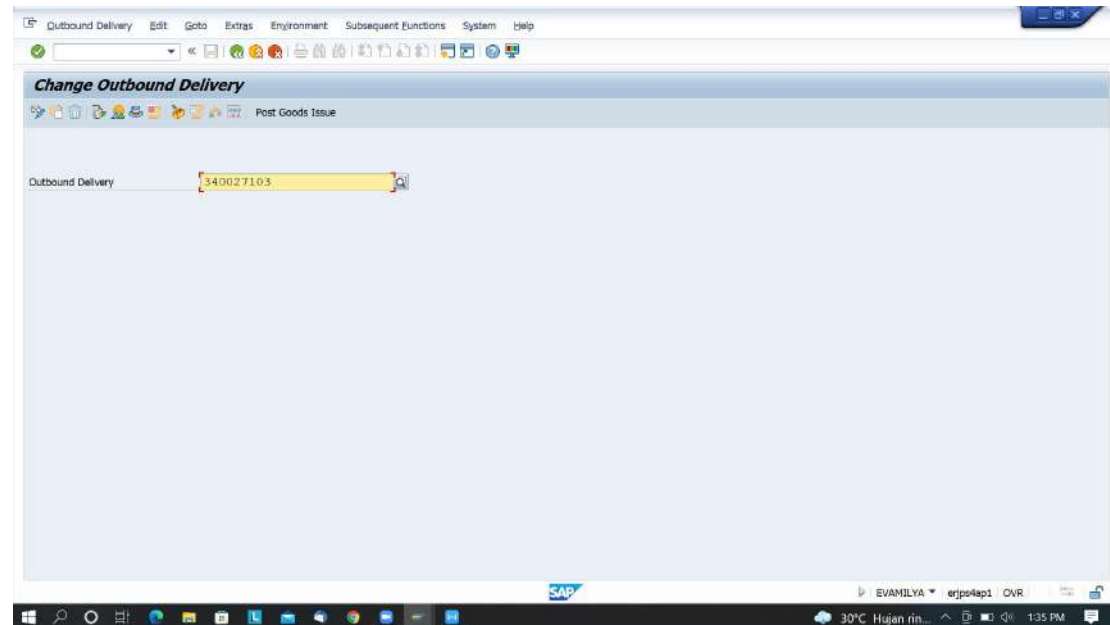


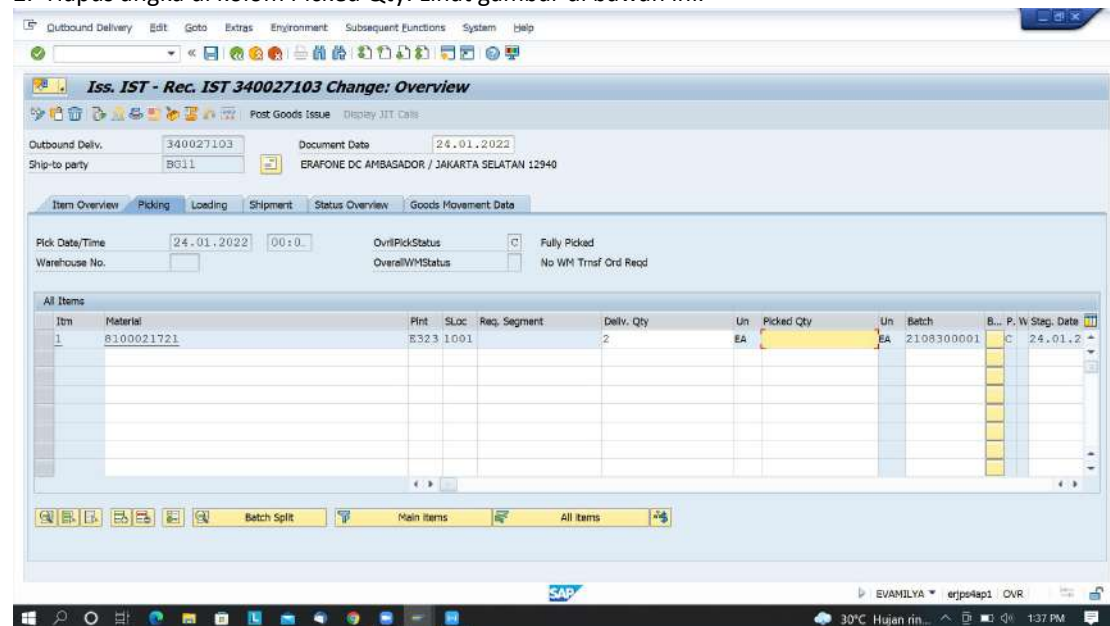
1. DELETE DO, DELETE STO.

1. Hubungi tim SAP ME untuk minta buka otorisasi delete STO.
2. Buka T-code VL02N, Masukkan Nomor DO, kemudian klik Tab Status Overview. Jika kolom GM A, maka langsung buka t-code VL02N

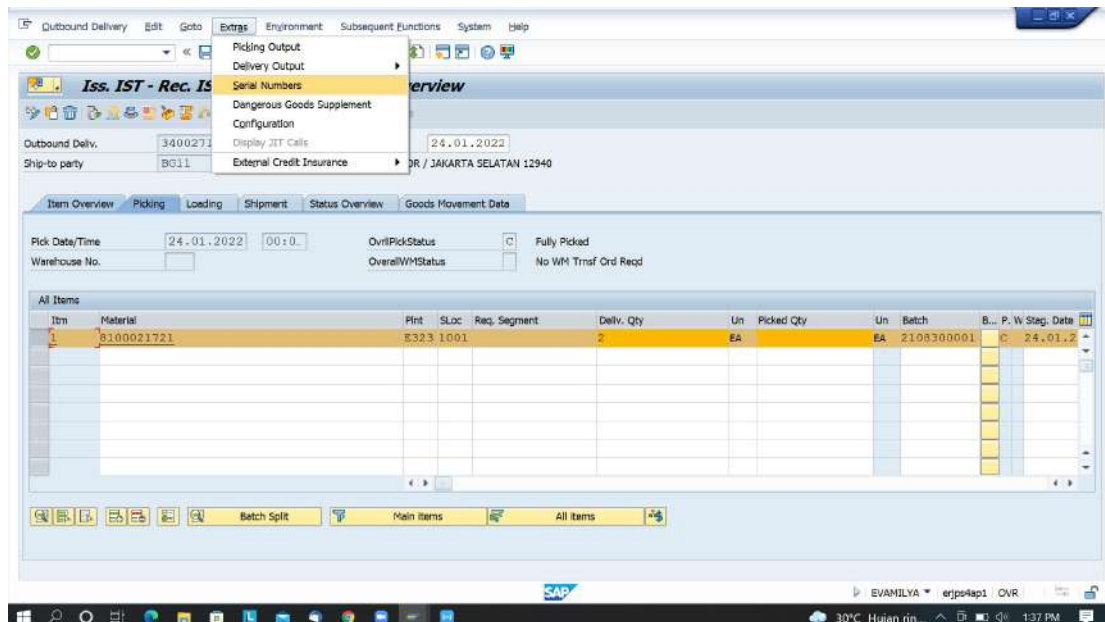
1. Buka T-code VL02N. Isi nomor DO di Outbound Delivery. Kemudian Enter. Lihat gambar di bawah ini.



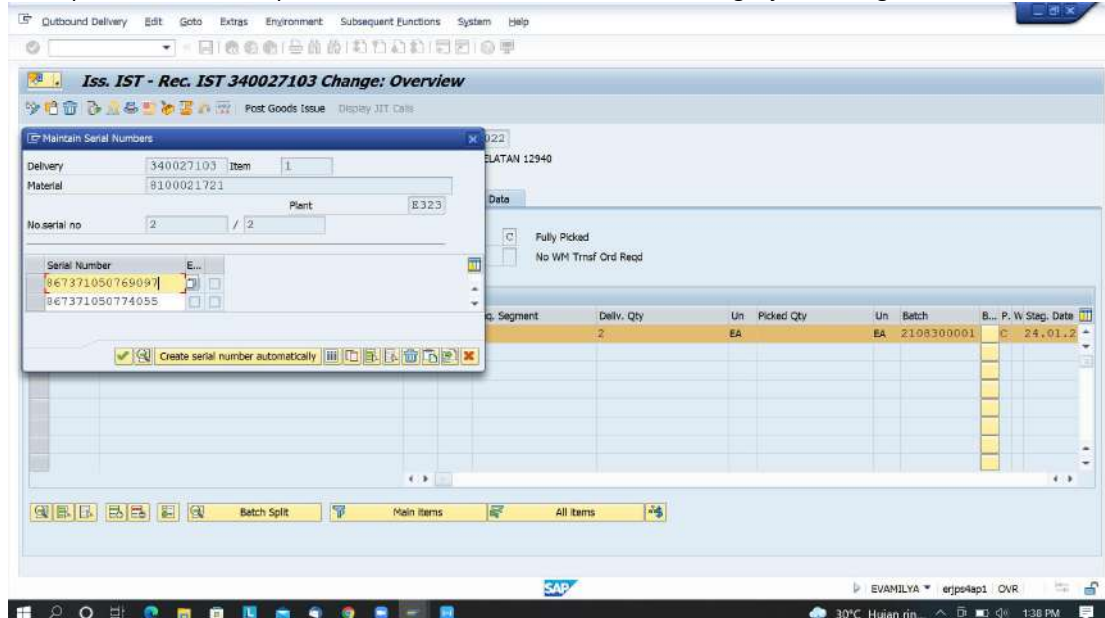
2. Hapus angka di kolom Picked Qty. Lihat gambar di bawah ini.



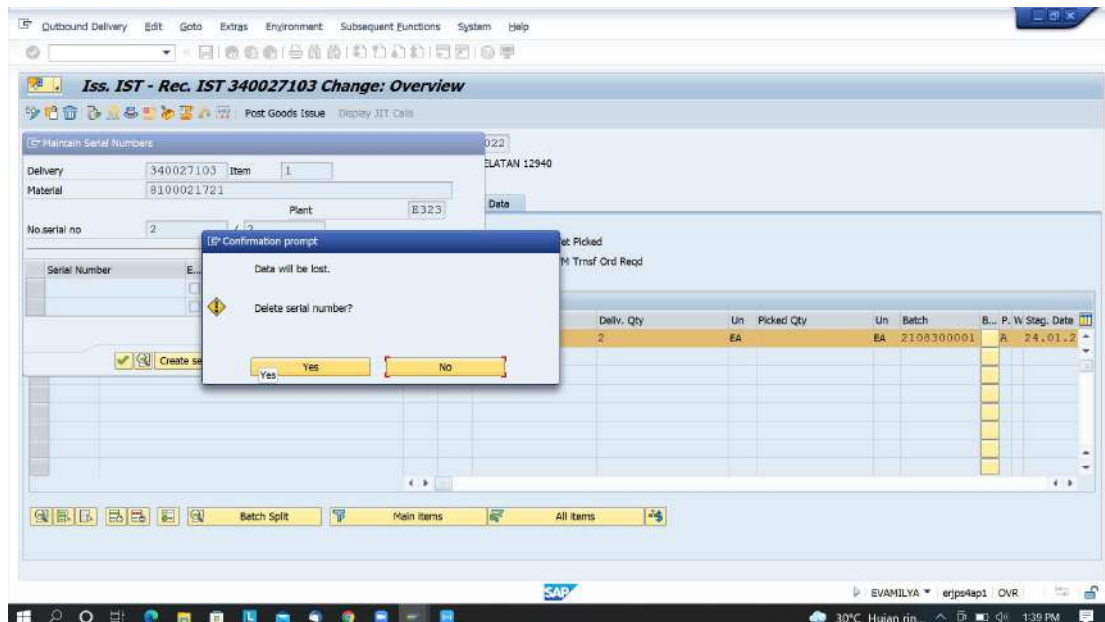
3. Kemudian blok line item 1, pilih Extras, pilih Serial Number. Lihat gambar di bawah ini.



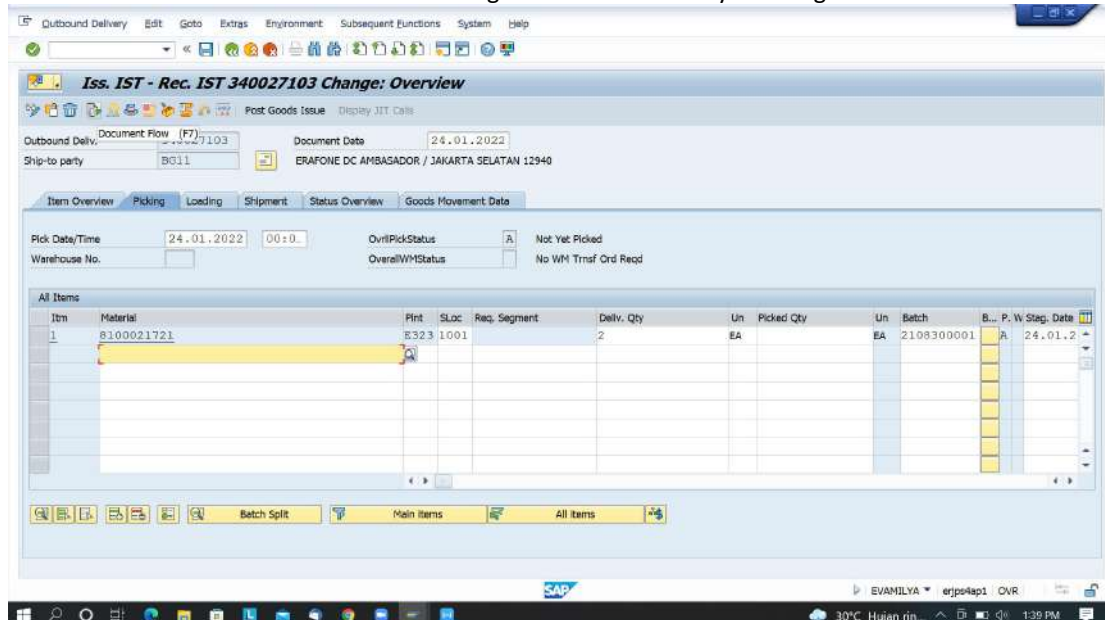
4. Hapus Serial Number pertama dan kedua. Kemudian klik centang hijau. Lihat gambar di bawah ini.



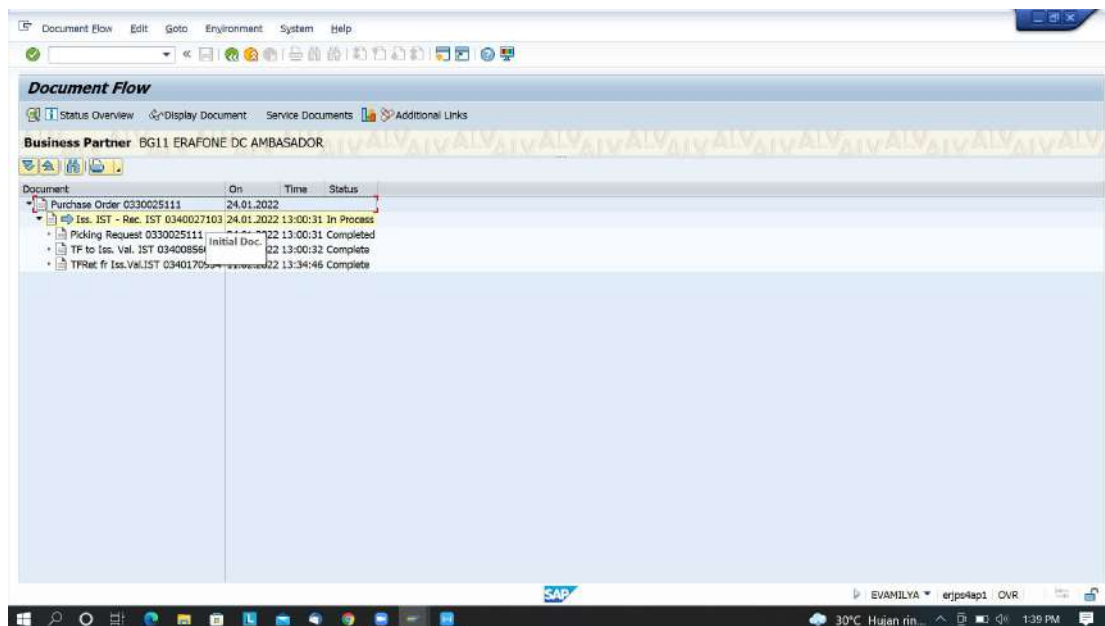
5. Kemudian klik Yes. Lihat gambar di bawah ini.



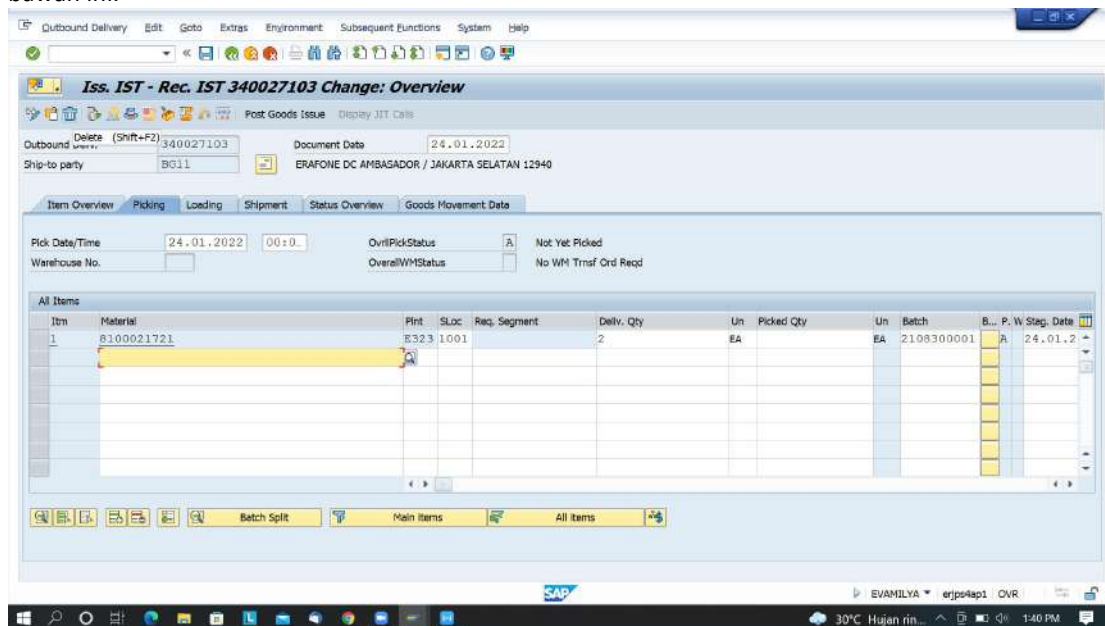
6. Kemudian klik document flow untuk mengetahui nomor STO nya. Lihat gambar di bawah ini.



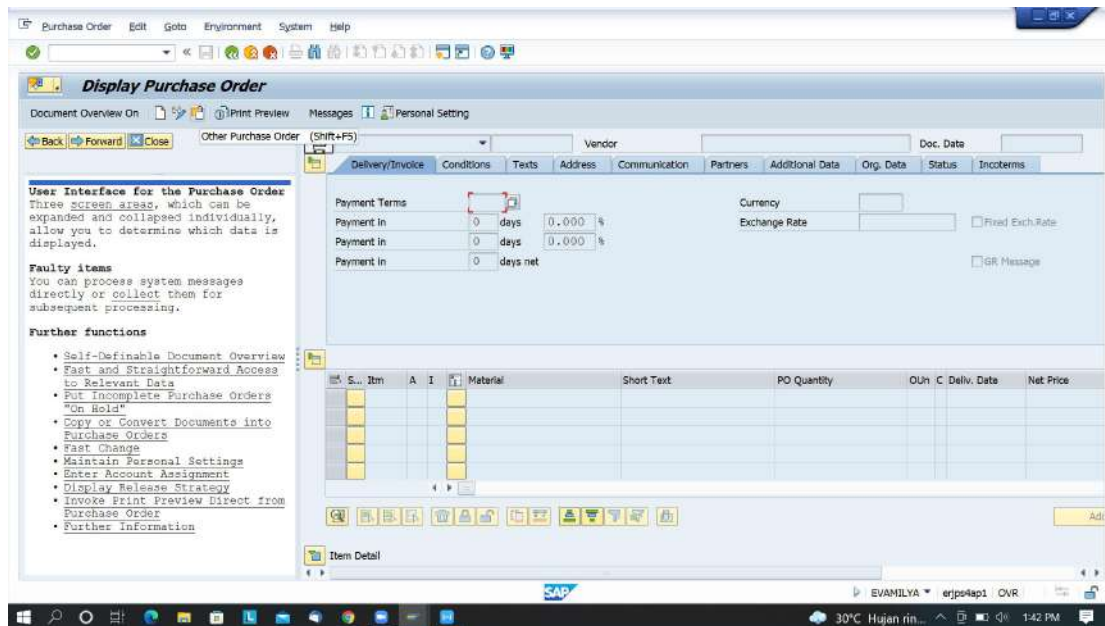
7. Nomor STO nya adalah "Purchase Order 0330025111". Kemudian Klik Back. Lihat gambar di bawah ini.



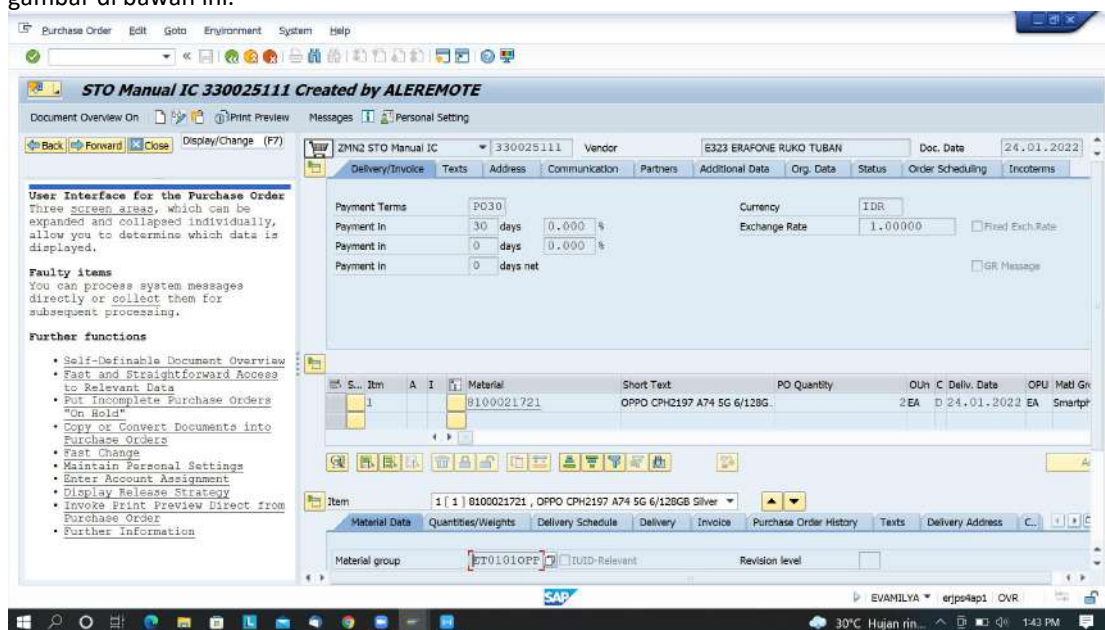
8. Kemudian Klik Delete atau logo tong sampah untuk hapus DO. Kemudian Klik Yes. Lihat gambar di bawah ini.



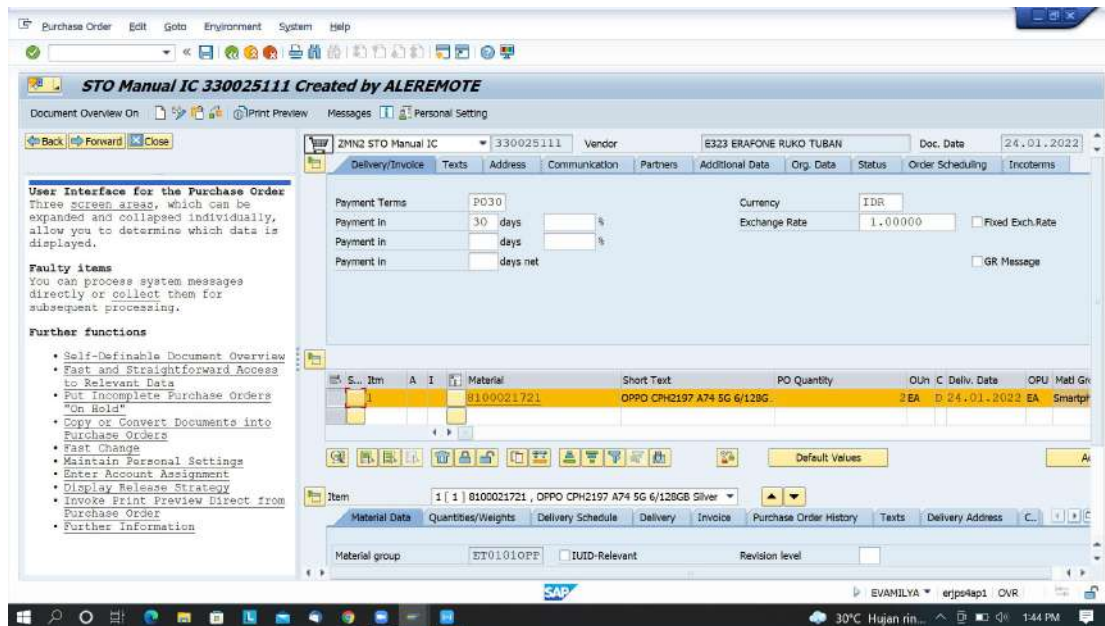
9. Kemudian buka t-code ME22N. Masukkan nomor STO, di kotak kuning putih sebelah kiri Print Preview. Kemudian enter. Lihat gambar di bawah ini.



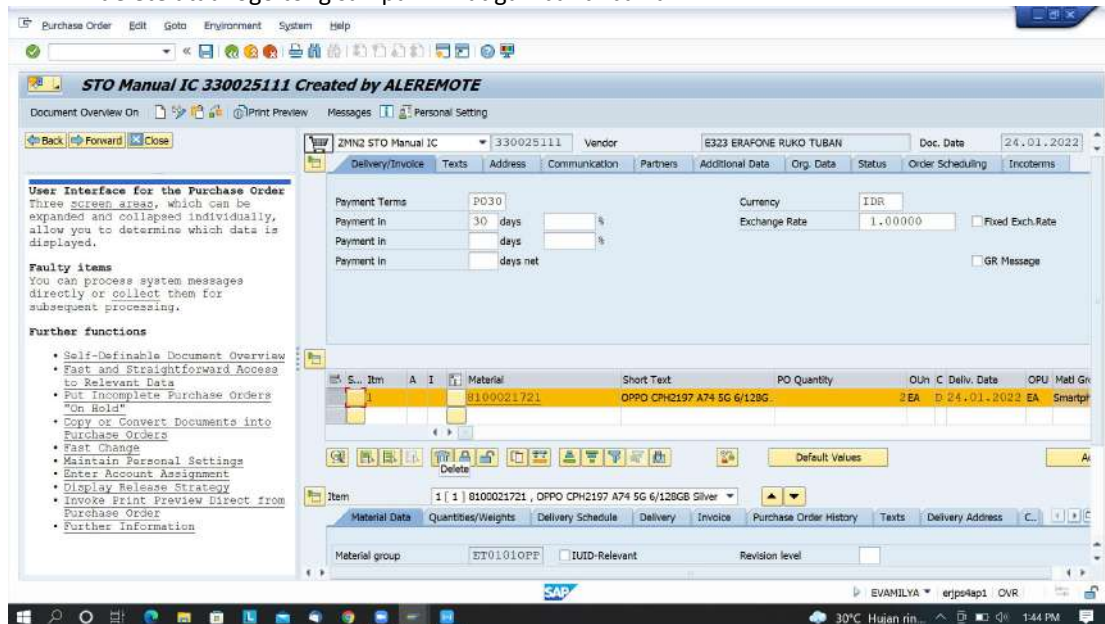
10. Klik Display/Change atau logo kaca mata pensil, di sebelah kiri logo kotak kuning putih tadi. Lihat gambar di bawah ini.



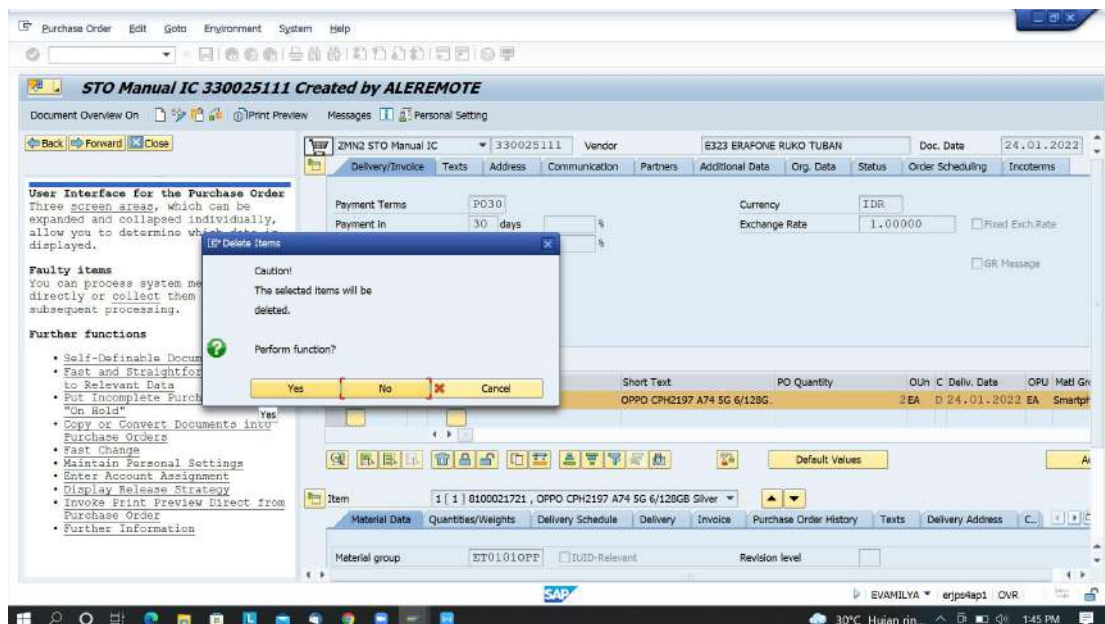
11. Kemudian blok line item 1. Lihat gambar di bawah ini.



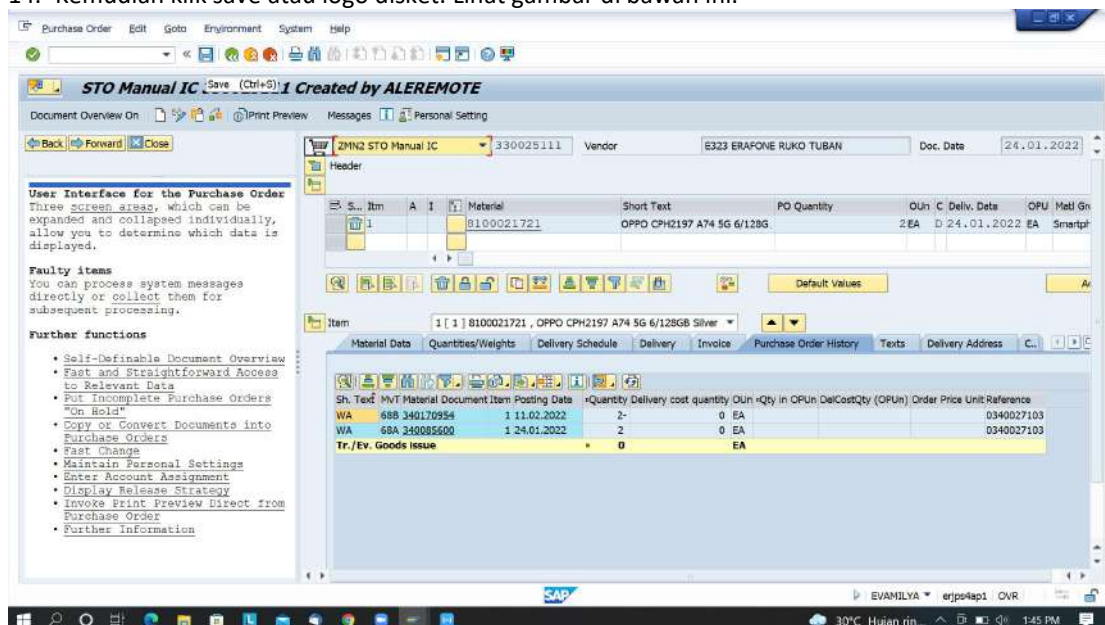
12. Klik delete atau logo tong sampah. Lihat gambar di bawah ini.



13. Klik Yes. Lihat gambar di bawah ini.



14. Kemudian klik save atau logo disket. Lihat gambar di bawah ini.



15. Nomor DO dan STO sudah berhasil dihapus.