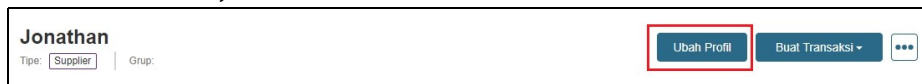


Ubah Data Kontak

June 21, 2019

Untuk mengubah data kontak yang sudah ada:

1. Klik menu **Kontak**;
2. Kemudian, klik **Nama Kontak** yang informasinya ingin diubah;
3. Klik **Ubah Profil**;



4. Maka akan muncul tampilan ubah kontak seperti gambar berikut;

5. Ubah informasi yang dibutuhkan, lalu klik "**Simpan**" untuk menyimpan perubahan. Bila Anda ingin membatalkan perubahan, klik "**Batal**".

[Lihat informasi setiap field](#)

Catatan:

*Anda tidak dapat melakukan perubahan atas data kontak yang dibuat sebelum tanggal tutup buku tertentu.

*Anda tidak bisa melakukan perubahan atas type kontak yang dibuat setelah ada transaksi yang berkaitan dengan type kontak