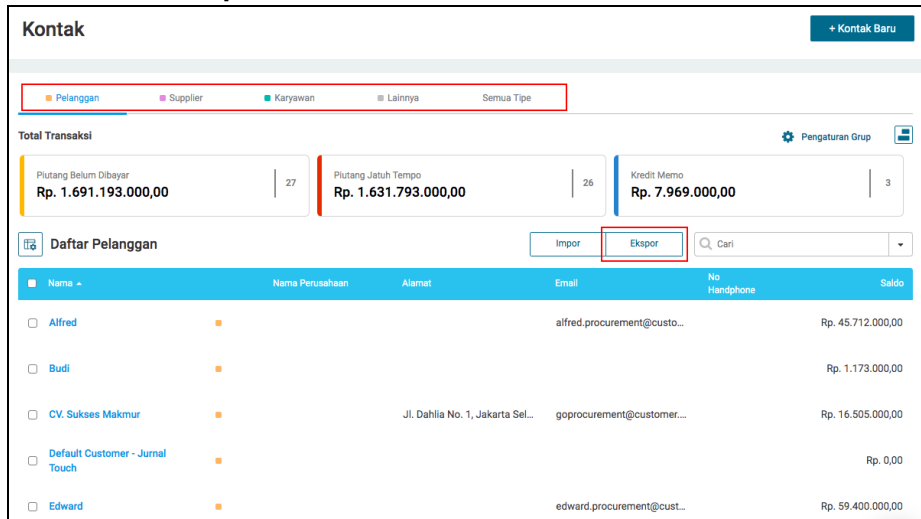


Ekspor Kontak

June 28, 2019

Anda dapat melakukan Ekspor Kontak dengan langkah berikut:

1. Klik Menu **Kontak**;
2. Masuk ke tab **Tipe Kontak** yang ingin diekspor atau masuk ke tab "Semua" untuk menarik data dari seluruh tipe kontak;
3. Klik tombol **"Ekspor"**;



The screenshot shows the 'Kontak' (Contacts) management interface. At the top, there are tabs for 'Pelanggan' (Customer), 'Supplier', 'Karyawan' (Employee), 'Lainnya' (Others), and 'Semua Tipe' (All Types). Below the tabs, there are three summary cards for transactions: 'Piutang Belum Dibayar' (Rp. 1.691.193.000,00), 'Piutang Jatuh Tempo' (Rp. 1.631.793.000,00), and 'Kredit Memo' (Rp. 7.969.000,00). A 'Daftar Pelanggan' (Customer List) section is visible, featuring a table with columns: Nama, Nama Perusahaan, Alamat, Email, No Handphone, and Saldo. The 'Ekspor' button is highlighted with a red box. The table contains the following data:

Nama	Nama Perusahaan	Alamat	Email	No Handphone	Saldo
<input type="checkbox"/> Alfred			alfred.procurement@custo...		Rp. 45.712.000,00
<input type="checkbox"/> Budi					Rp. 1.173.000,00
<input type="checkbox"/> CV. Sukses Makmur		Jl. Dahlia No. 1, Jakarta Sel...	goprocurement@customer...		Rp. 16.505.000,00
<input type="checkbox"/> Default Customer - Jurnal Touch					Rp. 0,00
<input type="checkbox"/> Edward			edward.procurement@cust...		Rp. 59.400.000,00

4. Pilih informasi apa saja mengenai pelanggan yang akan Anda ekspor;
5. Klik Tombol **"Excel"** untuk mendownload berkas dalam format EXCEL atau klik **"CSV"** untuk mendownload berkas dalam format CSV.

