# Peran Orang Dalam Rekening

## Masuk ke menu ViewExport data pada halaman yang aktiv dalam format excel (.xlsx)

## Export data pada halaman yang aktiv dalam format excel (.csv)

## Export data pada seluruh halaman dalam format excel (.xlsx)

## Export data pada seluruh halaman dalam format excel (.csv)

## Melakukan penambahan data

## Melakukan perubahan data

## Melakukan penghapusan data

## Melihat Detail Data

## Melakukan pencarian data dengan di kolom pencarian data valid

## Melakukan pencarian data dengan di kolom pencarian data invalid

## Masuk ke Upload

## Melakukan Export data dan Template

## Melakukan Penambahan data melalui Template

## Melakukan Import Data

## Masuk ke menu Approval

## Melakukan approval data

## Melakukan reject data