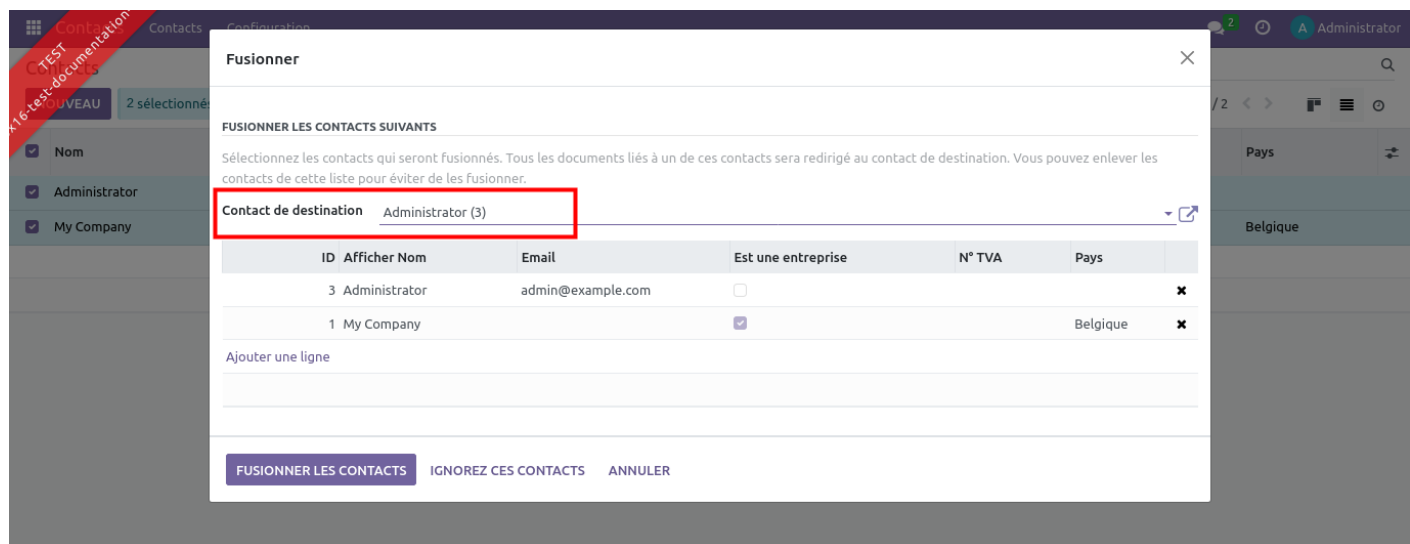
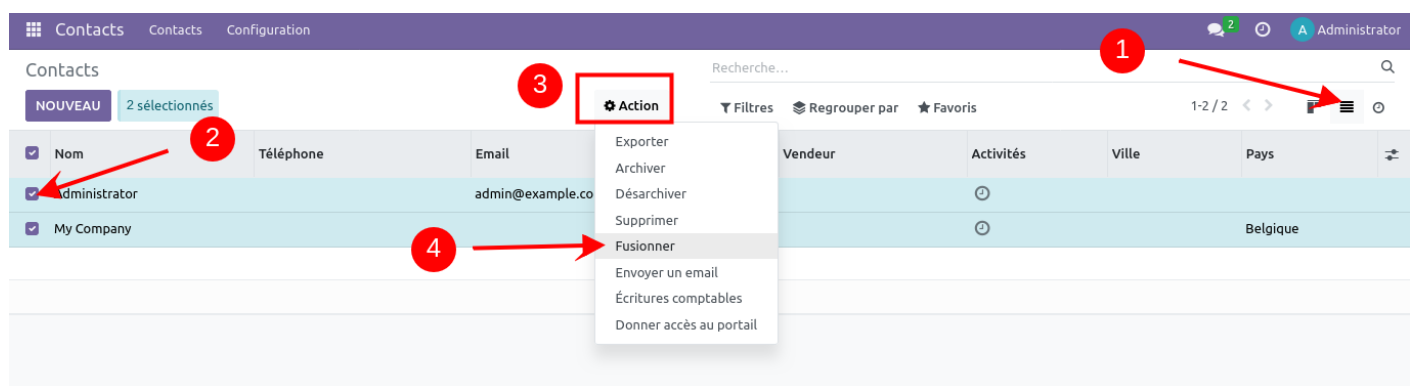


Fusionner des contacts

Il est possible de fusionner deux fiches contacts qui sont identiques.

Pour cela :

- Allez dans le module “Contacts”.
- Mettez la vue liste et sélectionnez les contacts à fusionner.
- Cliquez sur le bouton "Action" < Fusionner les contacts.
- Sélectionnez les contacts qui seront fusionnés.
- Sélectionnez le contact de destination.



Tous les documents liés à un de ces contacts seront reliés au contact de destination.

- Cliquez sur “Fusionner les contacts”.

Revision #2

Created 14 March 2024 08:43:29 by Victor

Updated 25 September 2024 08:35:14 by Harry (Coop IT Easy)