

Fusionner des contacts (v12)

Ce droit n'est accessible qu'à l'utilisateur admin. Adressez-vous à Coop IT Easy pour se charger des fusions. De plus, il faut le module "CRM" soit installé.

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.

Fusionner les contacts



Fusionner les contacts suivants

Sélectionnez les contacts qui seront fusionnés. Tous les documents liés à un de ces contacts sera redirigé au contact de destination. Vous pouvez enlever les contacts de cette liste pour éviter de les fusionner.

Contact de destination: Moulin Jean

ID	Nom affiché	Courriel	Est une entreprise	N° TVA	Pays	
8	Fusion Michel		<input type="checkbox"/>		Belgique	
7	Moulin Jean		<input type="checkbox"/>			

[Ajouter une ligne](#)

Fusionner les contacts

Ignorez ces contacts

Annuler

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

- Cliquez sur "Fusionner les contacts".

Revision #6

Created 16 February 2021 15:15:06 by Admin

Updated 7 December 2022 10:51:48 by virginie@coopiteasy.be