

# 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