

Fusionner deux fiches de membres

Les contacts sont reliés par l'adresse mail. Lors d'une demande de souscription et si l'adresse mail est identique à une précédente, le système considère automatiquement la deuxième demande comme une augmentation de capital, même si ça n'a pas été indiqué.

Par contre, il est possible qu'il y ait un doublon si l'adresse mail comporte une erreur, ou si le membre a utilisé une autre adresse mail.

Dans ce cas, il faut utiliser le module "CRM", permettant la fusion de contact.

Pour cela :

- Allez dans les applications et installer [le module CRM](#).

Soit les nouvelles parts n'ont pas encore été payées :

- Allez dans **Coopérateurs** < *Demande de parts* < "Candidats coopérateur".

Soit les nouvelles parts ont déjà été payées :

- Allez dans **Coopérateurs** < *Contacts* < "Coopérateurs".

Ensuite :

- Sélectionnez la vue en liste et les contacts à fusionner.
- Cliquez sur "Action" < "Fusionner les contacts"

The screenshot shows the CRM interface with the 'Candidats coopérateurs' list. The interface includes a top navigation bar with tabs like 'Gestion des parts', 'Déclaration', 'Registres', 'Contacts', and 'Configuration'. The main area displays a table of contacts with columns for 'Nom', 'Téléphone', 'Email', 'Vendeur', 'Activités', 'Ville', and 'Pays'. A red arrow labeled '1' points to the menu icon in the top right corner. A red arrow labeled '2' points to the checkbox for the contact 'C'. A red arrow labeled '3' points to the 'Action' button in the top toolbar. A red arrow labeled '4' points to the 'Fusionner' option in the dropdown menu.

Nom	Téléphone	Email	Vendeur	Activités	Ville	Pays
C		C		⊙	P	Belgique
Corine Langlais		corine@langlais.		⊙	Gembloux	Belgique
Gérard Coopiteasy	09567878	gerard@coopiteasy.		⊙	Ottignies	Belgique
Lois Coopiteasy		lois@coopiteasy.		⊙	Bruxelles	Belgique
Paul SC		courrielsociete@coopiteasy.be		⊙	Namur	Belgique

- Vérifiez que ce sont bien les contacts à fusionner et dans quel profil les fusionner. Vous pouvez enlever et rajouter des contacts.
- Cliquez sur “fusionner les contacts”.
- Allez sur la fiche contact unique et vérifiez bien que toutes les parts et demandes de souscriptions ont été redistribuées.

Fusionner

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 ? Paul SC (24)

ID	Nom d'affichage	Email	Est une entreprise	N° TVA	Pays	
22	C	C	<input checked="" type="checkbox"/>		Belgique	✕
24	Paul SC	courrielsociete@coopiteasy.be	<input checked="" type="checkbox"/>		Belgique	✕

Ajouter une ligne

FUSIONNER LES CONTACTS IGNORER CES CONTACTS ANNULER

Remarque : En fusionnant les contacts, les données liées aux deux fiches sont réattribuées au coopérateur (ou candidat coopérateur) restant. Cependant, si deux numéro de coopérateur ont déjà été attribués, seul un des deux sera conservé, ce qui signifie qu'il y aura un saut dans les numérotations sur le registre des membres de la coopérative.

Revision #2

Created 14 March 2024 08:45:24 by Victor

Updated 31 July 2024 13:33:29 by Harry (Coop IT Easy)