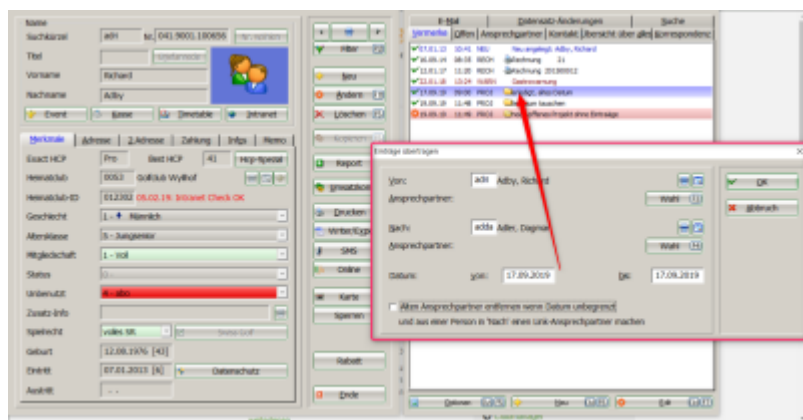


# Transférer toutes les entrées ou des projets individuels dans le CRM

En appuyant sur la combinaison de touches Shift + F9 dans la **Fenêtre CRM** d'une personne, le dialogue suivant s'ouvre :



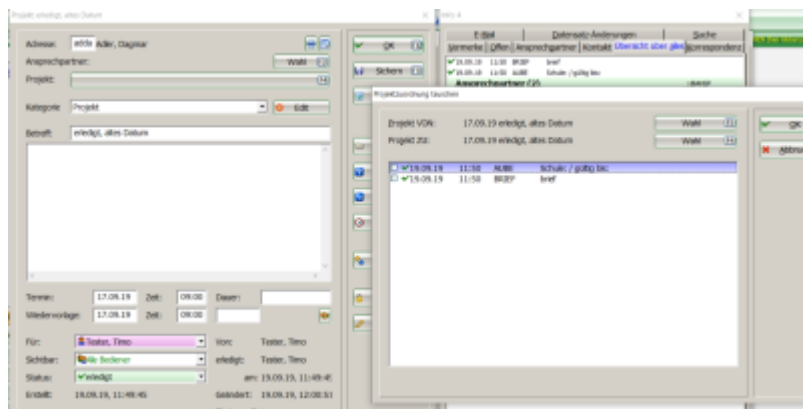
Déterminez où les entrées doivent être transférées et limitez le champ de date si nécessaire. Confirmez ensuite en cliquant sur **OK**.



Toutes les entrées (dans la période sélectionnée) sont supprimées chez la personne d'origine et apparaissent à la place chez la nouvelle personne. Seules l'entrée pour la création de la personne et les modifications des enregistrements restent dans la personne d'origine.

# Echanger l'attribution de projet ou attribuer des sous-entrées à d'autres projets

En appuyant sur la combinaison de touches shift + F9 dans le **Projet** La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Je peux maintenant sélectionner les sous-entrées (cocher) (1) et les attribuer ensuite à un autre projet (3) via Choix (2).

