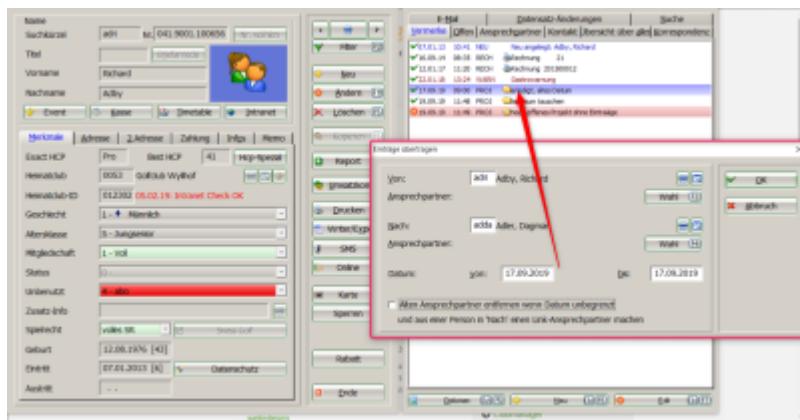


Transférer toutes les entrées ou des projets individuels dans le CRM

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



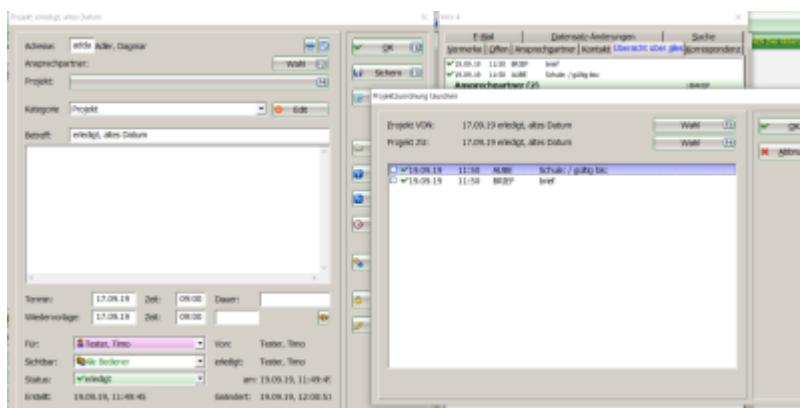
Déterminez où les entrées doivent être transférées et limitez le champ de date si nécessaire. Confirmez ensuite en cliquant sur **OK**.



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).

