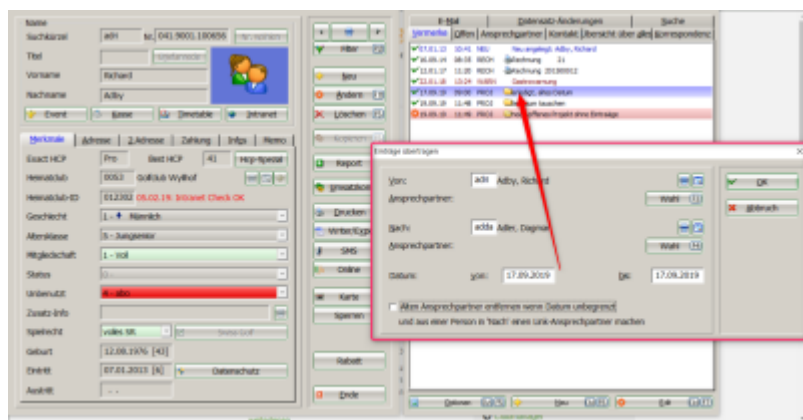


# Transférer toutes les entrées ou les projets individuels vers le CRM

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



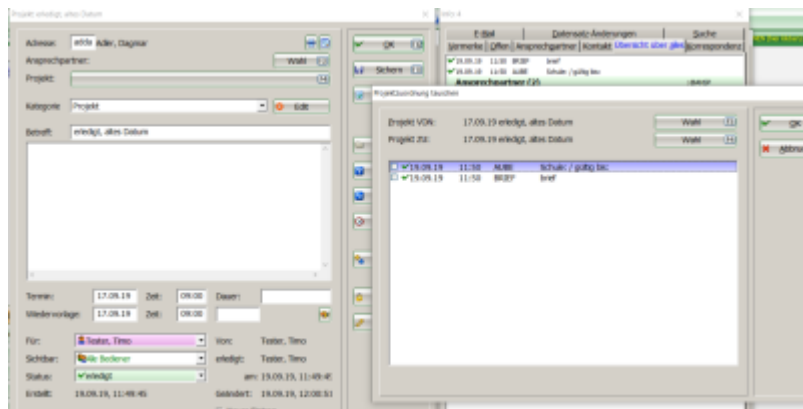
Déterminez où les entrées doivent être transférées et limitez le champ de la date si nécessaire. Confirmez ensuite avec **OK**.



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

# Échanger l'affectation des projets ou attribuer des sous-entrées à d'autres projets

En appuyant sur la combinaison de touches shift + F9 dans le **projet**, le dialogue suivant s'ouvre



Je peux maintenant marquer les sous-entrées (cocher la case) (1) et les attribuer à un autre projet (3) via la sélection (2)

