Contacts archivés

22.04.2025 - Contacts archivés

Comment un contact devient-il un contact archivé?

Si l'action "Archiver" est effectuée sur des contacts de la zone "Contacts actifs", les contacts correspondants apparaîtront ensuite dans la zone "Contacts archivés".

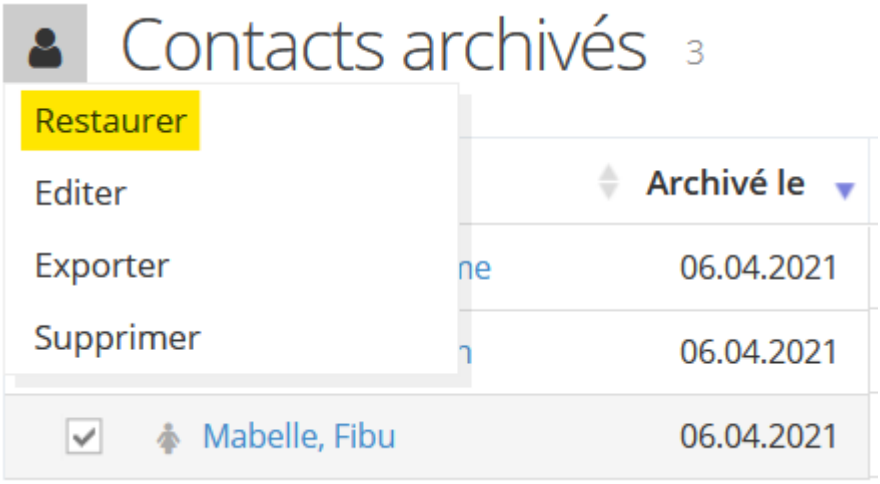
Restrictions par rapport aux contacts actifs

Les contacts archivés peuvent toujours être modifiés et leurs données conservées, mais ils ne peuvent plus être affectés à des groupes (rôles, équipes, groupes de travail, etc.) et utilisés pour des activités dans d'autres modules (dépôt de documents, envoi de lettres d'information, etc.).

Comme vous le savez, en cliquant sur un contact, vous accédez à ses coordonnées. Mais là, par rapport à un contact actif, vous voyez maintenant les onglets Données, Notes et Journal. Les autres onglets (connexions, affiliations, etc.) ne sont pas disponibles pour les contacts archivés.

Actions sur les contacts archivés

Restaurer les contacts



Si un contact doit être replacé dans les contacts actifs, il doit d'abord être restauré. Vous pouvez le faire soit directement depuis le tableau avec l'action "Restaurer", soit sur le contact en cliquant sur l'icône correspondante.

Suppression définitive des contacts

En utilisant l'action "Supprimer", un contact archivé est définitivement supprimé et ne peut plus être affiché nulle part.

Exporter les contacts

L'action "Exporter" permet d'exporter les contacts de la même manière que pour les contacts actifs.