Doppelte Einträge zusammenführen

Wenn zwei Einträge dieselbe Person sind, führ sie zu einem zusammen.

Schritte

1. Öffne einen der beiden Kunden.
2. Drück auf Das ist dieselbe Person wie… und wähle den anderen Eintrag.
3. Prüf, was behalten wird, und drück auf Zusammenführen.

Gut zu wissen

Jeder Auftrag, jede Nachricht und jede Notiz wandert zu dem Eintrag, den du behältst.

Drück auf Zusammenführung rückgängig machen, wenn es ein Fehler war.

https://orshihq.com/help/merge-duplicates