

## DÉPLACER LES ÉLÉMENTS

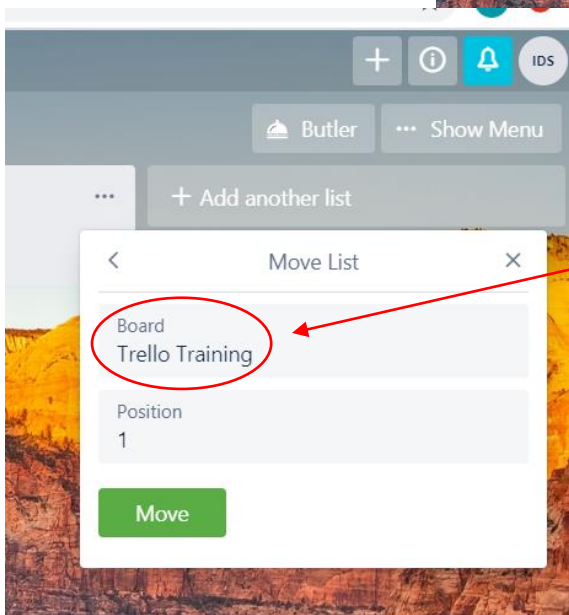
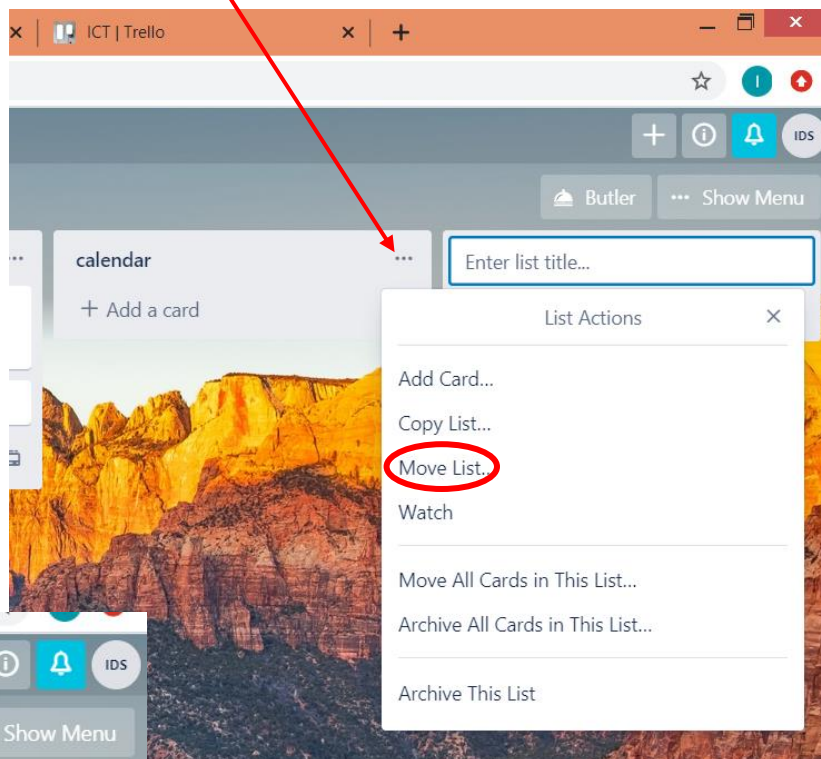
### LISTES

#### Changer l'ordre dans lequel apparaissent les listes

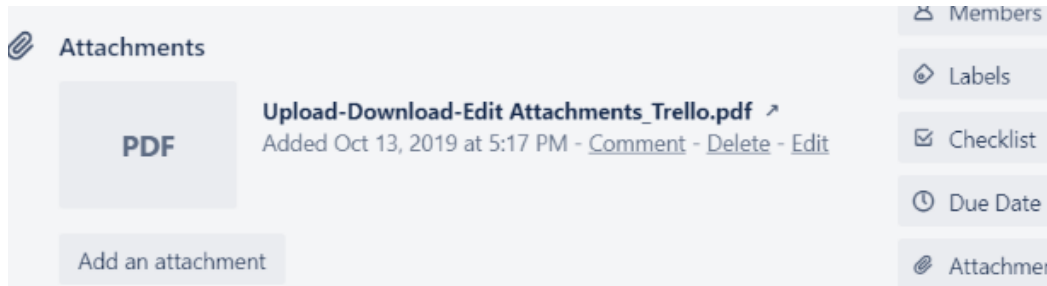
1. Cliquez en maintenant le bouton de la souris enfoncé sur la liste que vous souhaitez déplacer et faites-la glisser de son emplacement actuel vers l'emplacement souhaité.

#### Déplacer une liste vers un autre tableau

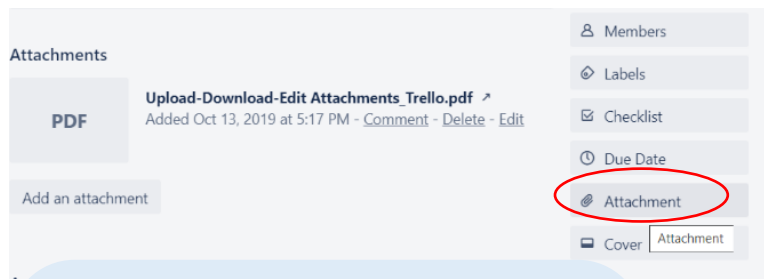
1. Cliquez sur les trois points situés à côté du nom de la liste.
2. Sélectionnez « Déplacer la liste... »



3. L'emplacement actuel apparaîtra dans le champ « Tableau ».
4. Cliquez sur « Tableau » pour faire apparaître les titres de vos autres tableaux. Sélectionnez le tableau et la position de l'emplacement souhaité.

**DOCUMENTS**

1. Cliquez droit ici et sélectionnez « Copier le lien ».



2. Ouvrez la liste et la carte où vous souhaitez déplacer le document et sélectionnez « Pièce jointe ».

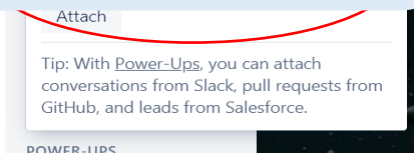
3. Cliquez sur **Attacher un lien**, collez le lien et cliquez sur le bouton « Joindre » pour faire apparaître la pièce jointe.

**ATTENTION :**

La pièce jointe aura l'air d'être un lien très long.  
Pas de panique !

Cliquez sur Modifier, puis écrivez le nom du document où est indiqué « Nom du lien (facultatif) » et cliquez sur le bouton **Mettre à jour**.

Il n'y a aucun moyen plus facile de déplacer un document.

**CARTES****Déplacer une carte d'une liste à une autre**

1. Cliquez en maintenant le bouton de la souris enfoncé sur la carte que vous souhaitez déplacer et faites-la glisser de son emplacement actuel vers l'emplacement souhaité.

**Changer l'ordre des cartes**

1. Cliquez en maintenant le bouton de la souris enfoncé sur la carte que vous souhaitez déplacer et faites-la glisser vers le haut ou vers le bas jusqu'à la position souhaitée.