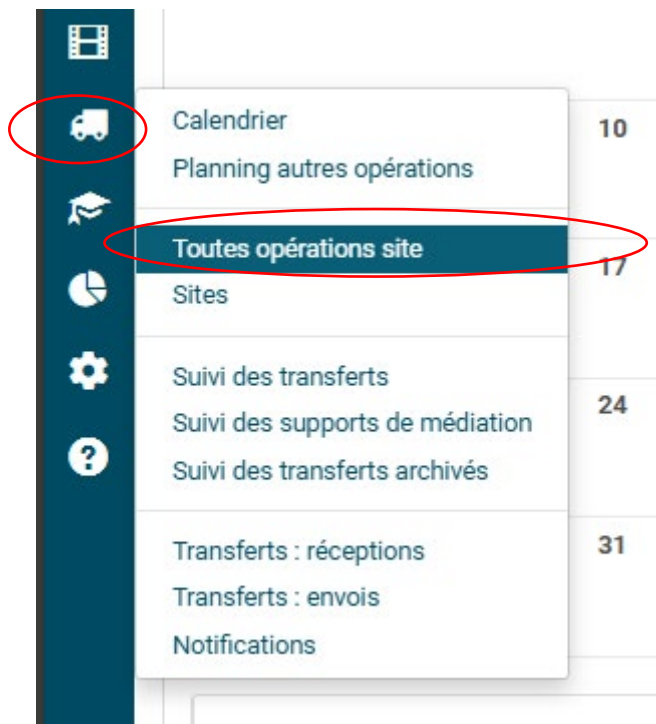


Faire des tris sur les colonnes

Connectez-vous au site professionnel et accédez à votre espace professionnel (voir le tuto « Me connecter à mon compte professionnel et accéder à Syrtis »).

Cliquez sur le camion « Desserte documentaire » puis « Toutes opérations site » :



Dans les onglets « À retourner », « Documents transférés », « Réservations professionnelles », « Sélections documentaires » et « Supports de médiation », vous pouvez trier les colonnes en cliquant sur les têtes de colonne.

Le tri est symbolisé par un triangle :

Document ▲2	Demandé le ▼1	Transféré le	Date de fin le	Usag
Bonnes nouvelles du				

Le numéro correspond à l'ordre de priorité du tri : ici, le tri est appliqué en premier sur la colonne « Demandé le » puis sur la colonne « Document ».

Cliquez sur chaque tête de colonne jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de triangle pour réinitialiser les tris.

Cliquez sur la tête de colonne où vous voulez appliquer un tri.

Dans l'exemple ci-dessous, la liste est classée par ordre alphabétique de titre, de A à Z :

Code à barres	Document ▲	Demandé le	1
	C'est le Père Noël de Dès,		

Dans l'autre sens, la liste est classée par ordre alphabétique de Z à A :

Origine	Document ▼	Demandé le	Transféré le
Réservation professionnelle	zombies néchronologies t.2 ; mort parce que bête de Peru, Olivier (1977-....) (BD PER)	01/03/2025	16/04/2025
Choix sur place	un monde de bonnes manières de Karsaklian, Eliane (E	17/06/2025	18/06/2025