

**Doel:** In deze opdracht leer je de gebruikersinterface van Progress.NET kennen.

## Tabbladen

Progress kent “hoofdtabbladen” (horizontaal wit op de bovenste rij) en “subtabbladen” (verticaal grijs).

Ga naar het hoofdtabblad “Inschrijvingen” op de horizontale rij tabbladen, en daarbinnen het subtabblad “Inschrijvingen” op de verticale rij tabbladen. Je ziet nu inschrijfgeregels van studenten.

## Organisatieboom

Links zie je de organisatieboom. Klik op de vierkantjes om de takken van de boom uit te vouwen. Wanneer je een organisatietak aanklikt zal Progress de gegevens filteren, waardoor je alleen de gegevens behorende bij de gekozen organisatie (bijv. faculteit) ziet. Oefen hiermee door verschillende takken aan te klikken en te controleren of de lijst met studenten verandert.

## Standaard filters



Via Standaard-filters (de witte drop-down-lijsten) kun je de lijst filteren. Zo kun je bijv. alle inschrijvingen van een bepaald studiejaar bekijken, of filteren op fase. Oefen hiermee, kies bijv. voor alle inschrijvingen van een specifieke opleiding.

## Eigen filters

Je kunt zelf filters maken op elke zichtbare kolom, maar ook op kolommen die je niet kunt zien. Klik op “Filter toevoegen”. Kies in de eerste keuzelijst voor “variant”, in de tweede voor “=” (gelijk aan) en in de derde voor “0002” (NB: wacht totdat het draaiende rondje verdwenen is voordat je het volgende veld verandert). Wanneer je het filter “activeert” met “OK” laat Progress de inschrijvingen zien van studenten die voor een schakelprogramma staan ingeschreven.

## Andere tabbladen

De organisatieboom en filters werken in andere tabbladen op dezelfde manier. Probeer eens bij “Examens” wat je te zien krijgt en hoe je kunt filteren. Doe hetzelfde bij “Aanmeldingen”.

## Doorklikken naar een student

Je kunt klikken op de naam van de student. Je springt dan automatisch naar het tabblad “Student” en de gekozen student wordt geselecteerd. Je kunt nu via de tabbladen van de studentenkaart de gegevens van deze student bekijken. Wil je weer terug, ga dan weer naar het hoofdtabblad “Inschrijvingen”.

## Bladerknoppen



Onderaan elke lijst zie je knoppen om door de pagina’s te bladeren. Met |< ga je naar het begin, met < naar de vorige pagina, met > naar de volgende pagina. “Toon aantal “ laat het aantal (gefilterde) studenten zien. De andere knoppen worden uitgelegd in een andere opdracht.