

Dossiers en documenten raadplegen

1. Aanmelden

Start Internet Explorer en surf naar:
<http://join.utwente.nl>

2. Snelmenu

Na het inloggen komt u direct in het dashboard. Hier treft u een aantal mogelijkheden.




Ga vanuit het dashboard naar de applicatie door op de link *Registraties* te klikken.

3. Het menu

In de applicatie vindt u links het menu. Staat dit er niet: klik op  Het menu bestaat uit documentboeken en dossierboeken.



Het menu zet u vast door op de punaise te klikken.

Door op een  te klikken ziet u de onderliggende boeken. Om het menu vast te zetten (en dus altijd zichtbaar is) klikt u op de punaise.

4.

Een dossier openen

Selecteer het gewenste dossierboek.

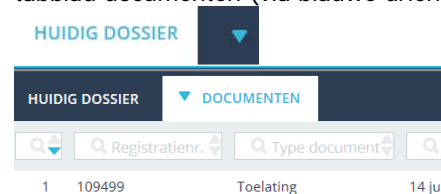


In het scherm rechtsboven (lijstframe) verschijnen nu de dossiers uit het gekozen boek. (U kunt in het lijstframe rechtsboven een zoekopdracht geven waarmee u snel een dossier kunt vinden)

Studentendossiers		
Vol	Studentnummer	
109603	1754009	Mont
109571	1753630	Vries,
109878	1756931	Büsch
109269	1750631	Elstg
109867	1756826	Ulme
109438	1752219	Vielra

De gekleurde balk in de lijst geeft aan welk stuk onderaan in het gegevensframe wordt weergegeven.

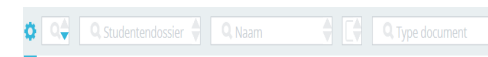
U vindt de documenten in het dossier onder het tabblad documenten (via blauwe driehoekje)



5. Direct zoeken naar documenten

Om stukken te zoeken selecteert u het documentboek waarin de stukken staan.

U kunt in het lijstframe rechtsboven een zoekopdracht geven waarmee u snel een document kunt terugvinden.



U kunt zoeken op hele en halve woorden. Gebruik AND en OR om op meerdere woorden te zoeken.

6. Bestanden bekijken

U kunt de bestanden bekijken door bij de registratie op de button 'Open bestand' te klikken.



U kunt ook via het tabblad bestanden kijken.

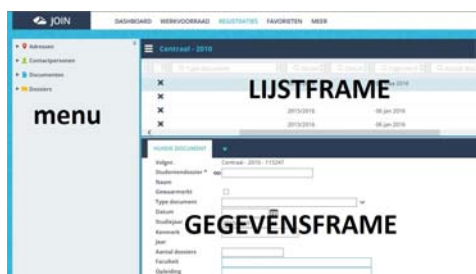


Handig om te weten over JOIN


1. Opbouw

De applicatie is opgebouwd uit 3 delen:


- Links het menu
- Rechtsboven het lijstframe
- Rechtsonder het gegevensframe




2. Fulltext zoeken & vinden

Klik op . Typ wat u zoekt en klik op Start Zoeken. Met deze manier van zoeken zoekt u fulltext door heel Decos inclusief alle bestanden.

3. Overzichten

U kunt een overzicht maken van door u geselecteerde registraties door op de overzichtsknop te klikken. 


U kunt een overzicht uitprinten 

of exporteren naar Excel  en daar bewerken.

3. Favorieten

U kunt Favorieten gebruiken om snel binnen de applicatie te navigeren naar de boeken die u vaak gebruikt.


Ga naar het boek dat u toe wilt voegen aan uw

lijst en klik op de knop Favorieten. 
U vindt ze terug op het dashboard .

Favorieten

Favorieten

4. Dashboardblok toevoegen

U kunt zelf een onderdeel toevoegen aan het dashboard. Op het dashboard klikt u op de knop configureer dashboard .





Er zijn verschillende mogelijkheden: u kunt bijvoorbeeld de inhoud van een document- of boek in het snelmenu tonen.

5. E-mail versturen E-mail

U kunt eenvoudig een e-mail versturen vanuit een registratie door op de button E-mail te klikken. Hier kunt u aangeven welke gegevens u uit JOIN mee wilt sturen. Houd er hierbij rekening mee of de ontvanger wel of geen JOIN gebruiker is.

Handige knoppen

-  openen en sluiten serie boeken.
-  uitloggen