


BOLAS - Quick Start

Gebruik BOLAS bij voorkeur in **Google Chrome**. Klik op de [links](#) voor de tutorials.

- 1. Activeer je account via de toegestuurde activatiemail en log daarna in via <https://mijn.bolas.nl>**
Wachtwoord vergeten of activatiemail verdwenen? Voer [hier](#) je mailadres in. Je ontvangt dan een instructiemail voor een nieuw wachtwoord.
- 2. Voeg de BOLAS-knop toe...**
Met de BOLAS-knop bewaar en deel je gemakkelijk webpagina's en citaten (selecteer een citaat  en druk op de rechtermuisknop) direct in je project. [Download hier de knop voor Google Chrome](#)
- 3. [Start een project voor je werkstuk of onderzoeksverslag](#)**
Kader je project in, geef een vakgebied op (max. 2) en voeg je maatje/partner en -begeleider toe. Je kunt dit later aanpassen.
- 4. [Selecteer en favoriseer databanken op basis van vakgebied en/of soort](#)**
- 5. [Zoek & Vind bronnen \(via het menu 'Zoeken'\)](#)**
Maak binnen BOLAS gebruik van de zoekmachines [Laelaps](#), Scholar, Webpagina's, Nieuws, Video's en de [databankcatalogus](#)
- 6. [Bewaar, deel en beheer bronnen in je project](#)**
Gebruik de BOLAS-knop. Maak aantekeningen bij je bronnen en label ze, bijvoorbeeld per deelvraag.
- 7. [Vul de verplichte referentievelden aan](#)**
BOLAS maakt automatisch een literatuurlijst volgens de APA-richtlijnen. Je moet daarvoor wel de verplichte velden invullen. Die worden aangegeven per type bron.
- 8. Schrijf je (profiel)werkstuk met Google Docs**
Met Google Docs werk je op hetzelfde moment samen aan hetzelfde document. Gebruik de [Google Docs Add-on](#) van BOLAS. Daarmee voeg je gemakkelijk bronverwijzingen toe in je verslag terwijl je schrijft.
- 9. [Rapportage opvragen](#)**
De projectactiviteiten worden bijgehouden in een rapportage die BOLAS automatisch genereert. De rapportage wordt gebruikt bij tussentijdse beoordelingen (zie planning). Je voegt de rapportage ook toe als bijlage bij het eindverslag.