

Innehåll

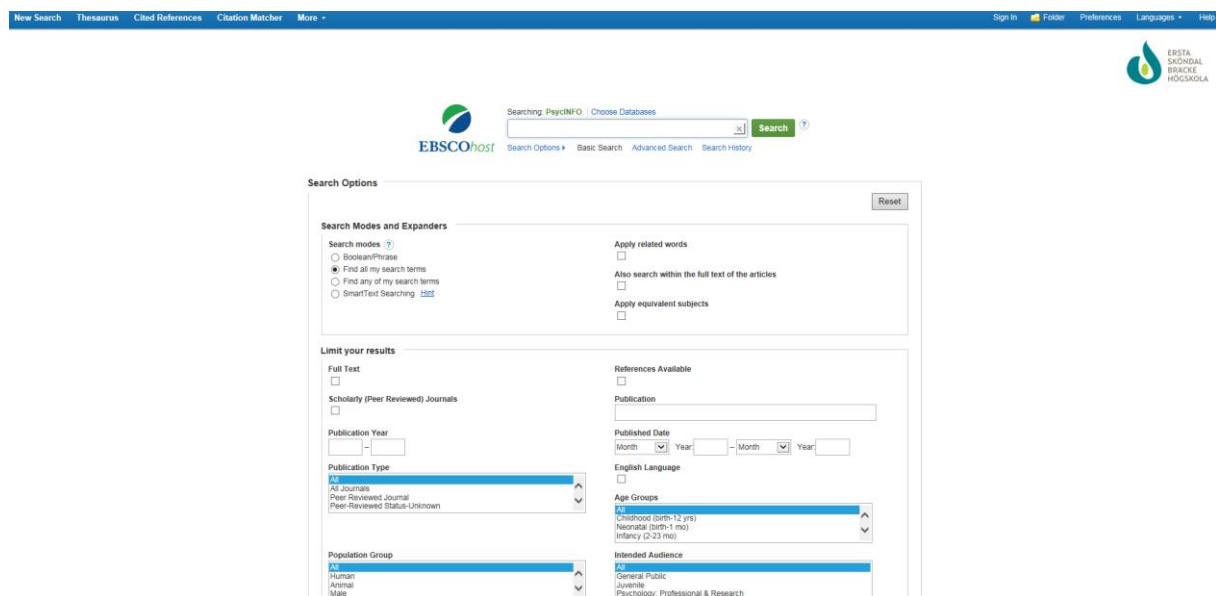
Lathund till PsycInfo	2
Ämnesord.....	2
Skillnaden mellan fritextsökning och ämnesordssökning.....	2
Basic Search, fritextsökning.....	2
Frassökning.....	3
Parenteser.....	3
Sökning med symboler.....	3
Advanced Search, avancerad sökning.....	3
Sökning på författare.....	4
Ämnesordssökning	4
Limits – att begränsa sökningen	5
Sökhistorik	7
Träfflistan.....	7
Fulltext.....	8
Folder – att välja och spara referenser.....	8
Sign In – att spara sökningar och referenser permanent	8
Personliga inställningar – Preferences	9
Sökning på tidskrift.....	9

Lathund till PsycInfo

PsycInfo produceras av American Psychological Association (APA) och innehåller referenser till artiklar, böcker, bokkapitel, avhandlingar, rapporter m.m. inom ämnet psykologi och närliggande ämnen som t.ex. medicin, psykiatri, omvårdnad och sociologi. Databasen innehåller mer än 3 miljoner referenser från ca 2 500 tidskrifter från mer än 50 länder och uppdateras varje vecka. PsycInfos innehåll består till 80 procent av referenser från tidskrifter och av dessa är 99 procent peer reviewed-tidskrifter.

Ämnesord

Referenserna i PsycInfo är indexerade, d.v.s. ämnesexperter har utifrån en ämnesordslista valt ämnesord som beskriver innehållet. PsycInfos ämnesordslista kallas **Thesaurus of Psychological Index Terms** och innehåller mer än 8 400 ord. Ämnesorden är hierarkiskt inordnade där överordnade termer, **Broader terms**, ligger över mer specifika underordnade termer, **Narrower terms**. Ämnesordslistan uppdateras årligen av ämnesexperter.



The screenshot shows the PsycInfo search interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'New Search', 'Thesaurus', 'Cited References', 'Citation Matcher', and 'More'. On the right, there are links for 'Sign In', 'Folder', 'Preferences', 'Languages', and 'Help'. Below the navigation bar, the EBSCOhost logo is visible. The main search area includes a search box with the text 'Searching: PsycINFO | Choose Databases' and a 'Search' button. Below the search box, there are links for 'Search Options', 'Basic Search', 'Advanced Search', and 'Search History'. The 'Search Options' panel is expanded, showing various filters and search modes. Under 'Search Modes and Expanders', there are radio buttons for 'Boolean/Phrase', 'Find all my search terms' (selected), 'Find any of my search terms', and 'SmartText Searching'. There are also checkboxes for 'Apply related words', 'Also search within the full text of the articles', and 'Apply equivalent subjects'. Under 'Limit your results', there are checkboxes for 'Full Text' and 'Scholarly (Peer Reviewed) Journals'. There are input fields for 'Publication Year' and 'Published Date' (Month, Year). There are dropdown menus for 'Publication Type' (All Journals, Peer Reviewed Journal, Peer-Reviewed Status Unknown), 'Population Group' (All, Human, Animal, Male), 'References Available', 'English Language', 'Age Groups' (Childhood (6th-12 yrs), Neonatal (0th-1 mo), Infancy (0-23 mo)), and 'Intended Audience' (General Public, Juvenile, Psychology: Professional & Research). A 'Reset' button is located at the top right of the search options panel.

Skillnaden mellan fritextsökning och ämnesordssökning

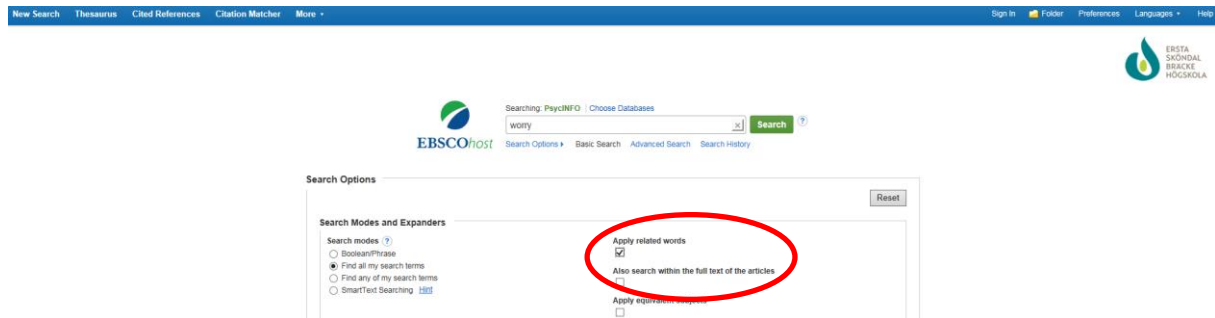
Vid en fritextsökning görs sökningen endast på de ord som du skriver in i sökrutan och andra stavningar, synonymer och annan terminologi för sökbegreppet kommer inte med.

Vid en ämnesordssökning använder du dig av databasens ämnesordslista där det finns vedertagna termer för olika begrepp. En ämnesordssökning ger enbart träffar på referenser som bedömts handla om det begrepp du söker på och ger oftast bättre sökresultat än en fritextsökning. En fritextsökning ger fler träffar men mindre specifika träffar än en ämnesordssökning och bör främst göras när en ämnesordssökning inte ger några användbara resultat.

Basic Search, fritextsökning

Skriv in det ord/de ord du vill söka på i sökrutan på PsycInfos startsida och klicka på **Search**. Alla titlar på referenser skrivna på ett annat språk än engelska översätts till engelska och är sökbara både på engelska och på originalspråket. Alla abstract är på engelska.

När man skriver in ett ord i sökfältet läggs AND in automatiskt mellan varje ord. Sökningen görs i titel, abstract eller ämnesord men inte i artikelns fulltext. Om du vill att sökningen ska utföras i artikelns fulltext markerar du alternativet **Also search within the full text of the articles** som finns under **Search Options**. Om du markerar **Apply Related Words** så görs sökningen även på synonymer av sökordet. En sökning på t.ex. *worry* ger även träffar på *anxiety*.



Du kan också använda dig av OR eller NOT i din sökning. Dessa ord som används mellan sökorden i databas-sökningar kallas för **booleska operatorer**.

AND: begränsar sökningen, båda sökorden måste förekomma i samma referens, t.ex. *anxiety AND agoraphobia*

OR: ger en bredare sökning, minst ett av orden måste finnas med i sökningen, t.ex. *sleeplessness OR insomnia*

NOT: används för att utesluta termer, t.ex. *eating disorders NOT anorexia nervosa*

Var dock försiktig med att använda NOT, det finns en risk att du missar intressanta artiklar.

Frassökning

Om du vill söka på en fras eller ett begrepp sätter du citattecken runt begreppet, orden ska då stå intill varandra, t.ex. *"therapy dog"* eller *"quality of life"*.

Parenteser

Används för att tala om vilka ord som ska kombineras med vilka, t.ex. (*"alcohol abuse"* OR *"alcohol drinking patterns"*) AND (*teenaged* OR *adolescent*)

Sökning med symboler

Om du är osäker på stavningen av ett ord eller vill söka på flera former av ett ord kan du trunkera din sökning, d.v.s. du sätter en asterisk i slutet av ordet. Du söker då på alla ord med samma ordstam oavsett ändelse, t.ex. *physio** ger träffar på *physiology*, *physiologies*, *physiological*, *physiotherapy* o.s.v. Genom att använda ett frågetecken kan du ersätta en viss bokstav i ett ord, t.ex. *ne?t* ger träffar på *neat*, *nest* eller *next* men inte på *net*.

Advanced Search, avancerad sökning

Det finns tre sökrutor under **Advanced Search** och vill du lägga till fler klickar du på plus-tecknet. Till höger om sökrutorna finns rullgardinmenyer där du väljer vilka fält du vill söka i. Du

kan t.ex. söka i **AB Abstract** som innebär att ditt sökord ska finnas med i referensernas abstract. **TI Title** använder du när du vill att ditt sökord ska finnas med i titeln. **AU Author** använder du för att söka efter en viss författare.

Du kan även göra fritextsökningar under **Advanced Search**. Skriv in dina sökord i sökrutan/rutorna och välj inte något fält i rullgardinmenyn, d.v.s. låt **Select a Field (optional)** stå kvar, och klicka sedan på **Search**.

Sökning på författare

Det går att söka på författare i fritextsökning men det finns två andra sätt att söka på författare som oftast ger bättre resultat. Gå in under **Advanced Search** och skriv in författarnamnet i en av de övre sökrutorna och välj fältet **AU Author** i rullgardinmenyn och gör din sökning. Det andra sättet är att klicka på **More** (i den blå listen högst upp) och välja **Indexes** och under **Browse an Index** välja **Author**. Om du t.ex. söker efter referenser skrivna av Patricio Peirano och gör en sökning på Peirano så får du tre möjliga träffar: peirano, p., peirano, patricio och peirano, patricio d. Detta beror på att man i databasen indexerat hans förnamn utifrån hur det är angivet i referenserna. Markera alla tre alternativen, klicka på **Add** och sökningen hoppar upp i den övre sökrutan. Klicka sedan på **Search** för att göra sökningen och du får då fram samtliga referenser som Patricio Peirano kan vara författare till.

The screenshot shows the EBSCO database interface. At the top, there is a navigation bar with 'New Search', 'Thesaurus', 'Cited References', 'Citation Matcher', and 'More'. The 'More' button is circled in red. Below the navigation bar, there is a search bar with the text '(ZA "peirano, p.") or (ZA "peirano, patricio") or (ZA "peirano, patricio d.")' and a 'Search' button. Below the search bar, there are links for 'Basic Search', 'Advanced Search', and 'Search History'. The 'Advanced Search' link is circled in red. Below the search bar, there is a section titled 'Indexes' with a dropdown menu set to 'Author' and a 'Browse' button. Below this, there is a text input field with 'peirano' and a 'Browse for:' label. Below the input field, there is a 'Page: < Previous | Next >' label. Below the page label, there is a text input field with 'or' and an 'Add' button. Below the 'Add' button, there is a table with the following data:

Term	Records Count
<input type="checkbox"/> peirano, mariza g.	1
<input checked="" type="checkbox"/> peirano, p.	2
<input checked="" type="checkbox"/> peirano, patricio	6
<input checked="" type="checkbox"/> peirano, patricio d.	1
<input type="checkbox"/> peirano-vejo, maria elisa	1

Ämnesordssökning

PsycInfos ämnesordslista hittar du under **Thesaurus** i den blå listen. Om du söker på ett ord så ger databasen förslag på vilket ord du ska använda, t.ex. ger en sökning på *manic depressive psychosis* svaret "Use: *Bipolar Disorder*" som är det korrekta ämnesordet.

Om du gör en sökning på *depression* och markerar **Term Contains** så får du upp en lista på alla ämnesord där ordet *depression* ingår. Klicka på *Major Depression* så får du upp mer information om ämnesordet. Under **Scope Note** kan du läsa en definition av ämnesordet och du kan även se vilket år man började använda ämnesordet. Under **History Note** finns ämnesordets historik och vilka andra ämnesord som använts för begreppet tidigare. **Broader Terms** är det ämnesord som är överordnat i ämnesordshierarkin, i det här fallet är det ämnesordet *Affective Disorders*. **Narrower Terms** är ämnesord som ligger under i hierarkin, som t.ex. *Postpartum Depression* och *Reactive Depression*. **Related Terms** är närliggande ämnesord som t.ex. *Atypical Depression* och

Pseudodementia. Under **Used for** finns ord som räknas in i begreppet *Major Depression* och som inte finns som egna ämnesord.

För att göra din sökning markerar du rutan framför ämnesordet och klickar på **Add** och ämnesordet hamnar i den övre sökrutan. Gör sedan sökningen genom att klicka på **Search**. Du kan välja att göra flera ämnesordssökningar i samma sökning, skriv då bara i ett nytt sökord i sökrutan och sök fram nästa ämnesord. Kombinera ihop ämnesorden med AND, OR eller NOT med hjälp av **Select term, then add to search using** och klicka på **Add**. Om du ska göra komplicerade sökningar kan det underlätta om du delar upp sökningarna i flera delsökningar som du sedan kombinerar ihop med hjälp av sökhistoriken, **Search History**.

Om du markerar rutan under **Explode** vid ämnesordet tas samtliga underordnade ämnesord med i sökningen. Sökningen ger då fler träffar. Vi rekommenderar alltid att man använder sig av **Explode** eftersom man annars riskerar att missa relevanta träffar. **Major concept** begränsar sökningen till referenser som har ämnesordet som sitt huvudsakliga innehåll och ger färre träffar. **Major concept** hjälper dig att få fram de mest relevanta referenserna om du har en stor mängd träffar, annars bör du använda **Major concept** med en viss försiktighet eftersom det finns en risk att du missar intressanta referenser.

The screenshot shows the EBSCOhost Thesaurus interface. The 'Thesaurus' tab is highlighted in red. The search term 'depression' is entered in the search box. Below the search box, the 'Select term, then add to search using' dropdown is set to 'OR' and the 'Add' button is highlighted in red. To the right, the 'Explode' and 'Major Concept' checkboxes are also highlighted in red. The main content area shows a list of terms related to 'depression', including 'Major Depression', 'Affective Disorders', 'Anarctic Depression', 'Dyathymic Disorder', 'Endogenous Depression', 'Late Life Depression', 'Postpartum Depression', 'Reactive Depression', 'Recurrent Depression', 'Treatment Resistant Depression', 'Atypical Depression', 'Bipolar Disorder', 'Depression (emotion)', 'Euthymia', 'Neurosis +', 'Pseudodementia', and 'Seasonal Affective Disorder'. The 'Used for' section lists 'Agitated Depression', 'Depressive Reaction (Neurotic)', 'Dyphoria', and 'Melancholia'.

Limits – att begränsa sökningen

Det finns flera sätt att begränsa din sökning när du fått fram en träfflista. Du kan med hjälp av listan till vänster om träfflistan välja bland ett antal begränsningar eller så kan du klicka på **Advanced Search** och välja bland databasens samtliga limits under **Search Options**.

Under **Advanced Search**, **Search Options**, finns bl.a. följande **limits**:

- **Scholarly (Peer Reviewed) Journals** avgränsar sökningen till endast vetenskapliga tidskrifter. Tänk på att avgränsningen endast anger om tidskriften är vetenskaplig och du måste själv avgöra om artikeln är vetenskaplig genom att se om den är uppställd på rätt sätt med syfte, metod, resultat, diskussion och referenser.
- **Published Date**, välj hur gamla referenserna ska vara.

- **Language**, välj vilka språk referenserna ska vara på.
- **Age groups**, vill du begränsa din sökning till någon speciell åldersgrupp?
- **Population Group**, välj att t.ex. begränsa sökningen till referenser som enbart handlar om människor. Du kan även begränsa sökningen utifrån kön. Välj Inpatients om du vill ha referenser som handlar om patienter inläggande på sjukhus eller vårdhem.
- **Publication type**, välj publikationstyp, t.ex. om du endast vill ha tidskrifter eller böcker.
- **Document Type**, välj t.ex. Erratum/Correction om du vill hitta rättelser eller tillägg till tidigare publicerade artiklar.
- **Book Type**, välj vilken sorts bok du letar efter, t.ex. Conference Proceedings.

För att välja flera alternativ samtidigt i rullgardinmenyerna håller du Ctrl-knappen nedtryckt när du markerar fler än ett alternativ.

Med hjälp av **Refine your results** till vänster om träfflistan kan du välja olika begränsningar, t.ex. Peer Reviewed. Klicka på **Show More** så visas ett pop-up fönster med fler möjligheter att begränsa sökningen. Med hjälp av tidslinjen, **Publication Date**, kan du välja från vilka år referenserna ska vara. Under **Source Types** kan du välja materialgrupp på källmaterialet, t.ex. Books eller Dissertation Abstracts. Med hjälp av **Age** och **Gender** kan du välja åldersgrupper och kön. Under **Subject: Major Heading** kan du välja ur en lista över de **Major Headings** (d.v.s. ämnesord som beskriver referensens huvudsakliga innehåll) som referenserna i träfflistan indexerats med. Under **Methodology** kan du välja t.ex. empirical study eller quantitative study.

Du kan även begränsa din sökning redan innan du gjort sökningen och fått fram en träfflista. Om du vill välja begränsningar, limits, innan du gör en fritextsökning, **Basic Search**, så väljer du dem under **Search Options** under sökrutan. Där finns ett urval av de limits som finns i databasen. När du gör en **Advanced Search** kan du välja bland databasens samtliga limits under **Search Options**. När du gör en ämnesordssökning via **Thesaurus** kan du endast lägga på limits efter att du gjort din sökning.

Sökhistorik

Ett enkelt sätt att kombinera flera sökningar är att använda sig av sökhistoriken som finns under **Search History**. I sökhistoriken finns alla sökningar som du gjort och varje sökning har fått ett nummer. Markera de sökningar du vill kombinera och välj **Search with AND** eller **Search with OR**. Sökhistoriken ligger kvar under tiden som du arbetar i databasen men om du vill att den ska finnas kvar nästa gång du använder databasen så måste du skapa dig ett konto under **Sign In** (se nedan under rubriken Sign In) och spara den där.

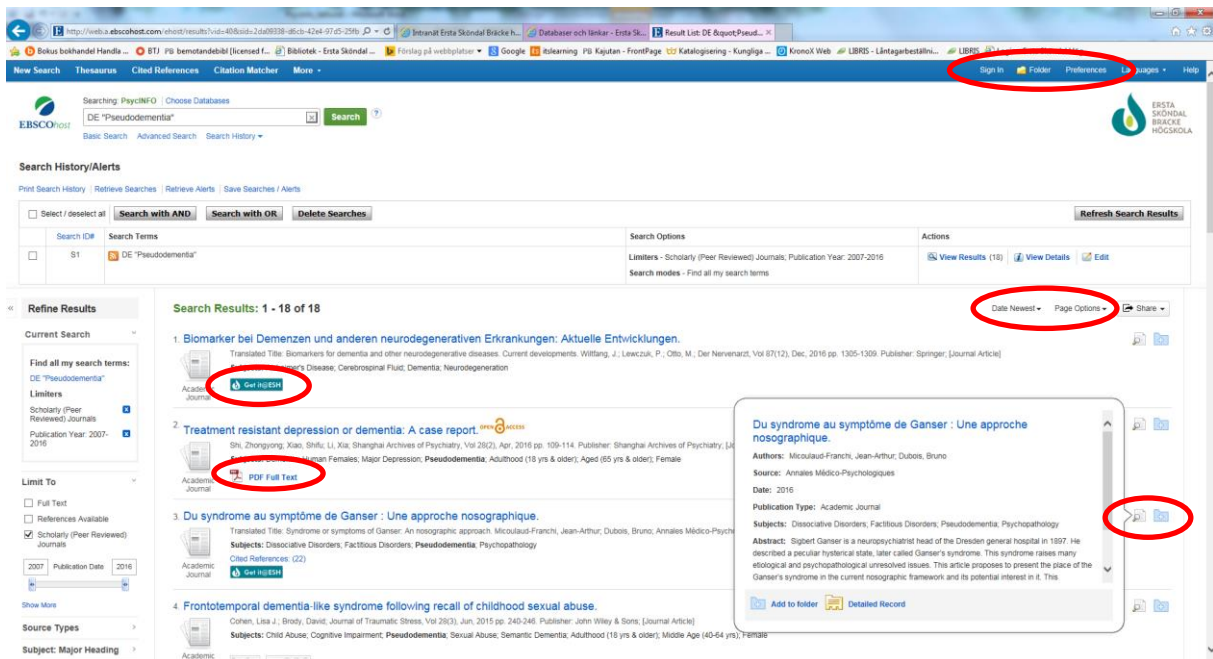
The screenshot shows the EBSCOhost search interface. At the top, there is a navigation bar with 'New Search', 'Thesaurus', 'Cited References', 'Citation Matcher', and 'More'. A 'Sign In' button is circled in red. Below the navigation bar, the search bar contains 'S3 AND S4'. The 'Search History/Alerts' section shows a table of search terms with options to 'Search with AND', 'Search with OR', and 'Delete Searches'. The 'Search Results' section shows a list of results with 'View Results', 'View Details', and 'Edit' buttons circled in red. The 'Refine Results' section on the left shows filters for 'Full Text', 'References Available', and 'Scholarly (Peer Reviewed) Journals'. The 'Search Results' section shows a list of results with titles, authors, and subjects.

Med hjälp av **Edit** längst till höger vid varje sökning kan du redigera dina sökningar. Klicka på **Edit** så visas ett pop-up fönster med olika möjligheter att begränsa sökningen. Välj de begränsningar du vill ha och klicka på **Save**. Klicka sedan på **View Results** för att få fram den nya träfflistan.

Träfflistan

Träfflistan visas i kronologisk ordning med de senast publicerade referenserna först. Träfflistan kan sorteras efter publiceringsdatum, relevans eller alfabetiskt efter författare eller källa. Klicka på **Date Newest** om du vill ändra hur listan sorteras. Om du vill ändra inställningarna för hur träfflistan ser ut så klickar du på **Page Options**.

För att se mer information om referensen håller du muspekaren över symbolen med förstoringsglaset.



För att få fram den fullständiga referensen klickar du på referensens titel. Där kan du bl.a. läsa abstract och se vilka ämnesord som referensen indexerats med. Du kan också se om tidskriften som artikeln är hämtad ur är en Peer Review-tidskrift.

Fulltext

Under varje referens i träfflistan finns antingen en länk till artikeln i fulltext i PDF- eller HTML-format eller en **Get it@ESH-symbol**. Om fulltextlänkning saknas så finns en länkning till bibliotekets beställningsformulär för fjärrlån. En artikelkopia kostar 40:- för högskolans studenter.

Folder – att välja och spara referenser

Du kan skapa dig en egen träfflista där du samlar de intressanta referenser som du hittar under sökningens gång. Klicka på mappsymbolen med ett plustecken som finns vid varje referens i träfflistan. De utvalda referenserna sparas då tillfälligt i en folder. Denna hittar du under **Folder** i den blå listen högst upp. Du kan skriva ut referenserna, e-posta dem, spara dem permanent eller skicka dem till ett referenshanteringsprogram.

Sign In – att spara sökningar och referenser permanent

Genom att klicka på **Sign In** (i den blå listen) kan du skapa dig ett konto. Klicka på **Create a new account** och fyll i dina uppgifter. Genom att vara inloggad när du söker i databasen kan du spara referenser, sökningar och sökhistorik, organisera dina referenser, dela referenser med andra m.m. Observera att du aktivt måste välja att spara sökhistoriken innan du loggar ut genom att klicka på **Save Searches**. Du kan också välja att få uppdateringar av sökningar skickade till din e-post, s.k. **Alerts**.

Personliga inställningar – Preferences

Med hjälp av **Preferences** som ligger i den blå listen kan du göra personliga inställningar i PsycInfo, bl.a. hur träfflistan presenteras. Om du vill att inställningarna ska gälla varje gång du använder dig av PsycInfo måste du skapa dig ett konto under **Sign In** och spara inställningarna.

Sökning på tidskrift

För att söka på de tidskrifter som indexerats i PsycInfo kan du gå in under **Advanced Search** och skriva in tidningens namn i en av de övre sökrutorna och välja fältet **SO Publication Name** i rullgardinmenyn och klicka på **Search**. Du får då fram samtliga referenser från tidskriften som finns i PsycInfo. Ett annat sätt att söka är att under **Advanced Search** använda sig av rutan **Publication Name** som finns under **Search Options** för att göra sökningen.

Senast uppdaterad 2017-07-03

© Ersta Sköndal Bräcke högskolebibliotek, Kathrine Peippo