



## Litteratursökning i PsycINFO och PubMed

### INLEDNING

Vetenskapligt arbete bygger på en mängd information som samlats in och analyserats av flera/många forskare under en längre tid. När en ny studie utformas och genomförs behövs tidigare forskning för att underbygga studiens resonemang och logik.

De artiklar som används för att bygga upp dina resonemang ska vara vetenskapliga. All publicerad forskning är förstas inte av god kvalitet, men det närmaste en garanti vi kommer är att artikeln är publicerad i en vetenskapligt granskad tidskrift, så kallat peer review-förfarande.

När du väljer artiklar kan du bland annat tänka på följande:

1. Är artikeln relevant för mitt arbete?
2. Är det en förstahandskälla eller är det en andrahandskälla, t ex en översiktsartikel (review)?
3. Är artikeln publicerad i en vetenskapligt granskad tidskrift?

De flesta artiklar som återfinns i PsycINFO och PubMed är vetenskapligt granskade, men man kan för säkerhets skull kontrollera i informationen om en artikel. Sök då i första hand efter orden peer reviewed.

Här ska vi gå igenom sökning i två olika databaser och därefter hur man kan få tag på fulltext-versioner av de artiklar man behöver. Det finns olika sätt för detta men vi kommer att snäva in på sökning i så kallade e-tidskrifter.

Lycka till!

Henrik Dunér,  
IT-pedagog



### Innehåll

Inledning	1
PsycINFO	2
PubMed	4
E-tidskrifter	5
Andra källor	5
Kuriosa	5

### Länkar

Stockholms universitetsbibliotek: [www.sub.su.se](http://www.sub.su.se)

PubMed: [www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed)

Google Scholar: [scholar.google.se](http://scholar.google.se)

Scirus: [www.scirus.com](http://www.scirus.com)

LIBRIS: [libris.kb.se](http://libris.kb.se)

Psykologiska institutionen: [www.psychology.su.se](http://www.psychology.su.se)

Stockholms universitet: [www.su.se](http://www.su.se)

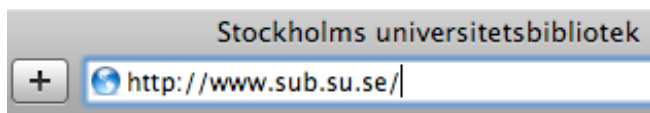
Ladda ner Adobe Reader: [get.adobe.com/se/reader/](http://get.adobe.com/se/reader/)

(Tack till Johan Willander för "originalet" till ovanstående inledning..!)

## PSYCINFO

PsycINFO, inklusive PsycARTICLES och PsycBOOKS som du kan söka i på samma gång, innehåller i första hand en mängd metadata, dvs data om data, som ska underlätta för dig att avgöra om till exempel en artikel är värd att läsa i sin helhet och i så fall även att hitta den. Men det finns även en hel del fulltextartiklar direkt i PsycINFO.

**Starta din favoritwebbläsare och styr iväg den till adressen [www.sub.su.se](http://www.sub.su.se)**



Om du är en "sökare" så skriver du enklast in psycinfo i sökrutan (bild på föregående sida) och klickar på sök. Förmodligen får du databasen som första sökträff. Klicka inte på rubriken PsycINFO utan på den lite mindre länken "Till databasen" för att komma direkt dit.

Om du i stället är en "klicker" så klicka på knappen "Databaslista"

**Databaslista**

på startsidan. Klicka sedan på bokstaven P i alfabetlistan och rulla ner på sidan tills du hittar PsycINFO och klicka på den rubriken.

Om du sitter "hemma" och ska söka så är det nu som du bör få upp en inloggningsruta där du loggar in med ditt universitetskonto (förutsatt att du gått via SUB:s hemsida alltså). Om du behöver välja inloggningskategori så är det under "Students and Employees" du ska klicka.

Om du inte aktiverat ditt universitetskonto kan du göra det via webben på [www.su.se/aktivera](http://www.su.se/aktivera)

Observera att de gröna Logga in-rutorna på SUB:s startsida avser bibliotekssystemet, som inte har med databassökningen att göra, utan endast gäller om du ska låna böcker eller hantera tidigare lån och liknande.

Det första du bör göra är att klicka på Advanced search. Advanced betyder inte här "komplicerad" utan snarare "detaljerad". Med ökad kunskap om söksyntax kan man göra bra sökningar även under "Basic Search" men man får en bättre överblick med Advanced, så starta gärna där.

Om du följt instruktionerna så här långt så är det bara den centrala databasen PsycINFO som är vald. Om du vill kan du här klicka på ämnesområ-

ProQuest

Psychology

Basic Search | Advanced ▾ |

det Psychology i boxen "Search subject areas" en bit ner till höger på sidan. Med det gjort så är de förvalda inställningarna helt OK för en första sökning, för att skapa dig en bild av det aktuella området. Du får träff på gamla som nya artiklar på alla språk osv. Tids nog kan du fördjupa dig i alla möjliga begränsningar som kan vara trevliga att känna till när du får tusentals sökträffar..!

Deselect all

PsycARTICLES

PsycBOOKS

PsycCRITIQUES

PsycINFO

### Nu är det dags att söka!

Börja med att skriva in ett huvudsökord i det långa inmatningsfältet. Medan du skriver märker du kanske att du får förslag på sökord. Använd gärna möjligheten att välja ett av dessa, då chansen att de orden finns i databasen är stor och risken för felskrivningar minskar. Prova sedan att trycka på den orange knappen Search.

Search

För många träffar? I så fall är det kanske bra att skriva in ett ord till på nästa rad. Vad betyder det att det står "AND" före det första fältet (respektive OR mellan fälten)?

OR (eller) betyder att det blir träff om det ena *eller* det andra ordet finns med. AND (och) betyder att *båda* orden måste finnas med för att det ska bli en träff. Det kan alltså kännas naturligt att fylla på sökord horisontellt efter varandra, men troligt att

AND  OR

AND  OR

|

det är nedåt i den första kolumnen som du bör fylla i dina sökord! De båda kolumnerna kan istället användas till att fylla i alternativa stavningar eller översättningar av en term till exempel.

Observera att AND kan ändras i popup-menyn till OR och NOT. Inte minst det senare kan vara kraftfullt om du får många träffar i fel riktning. Tag till exempel bort förnamnet på den (irriterande po-

puläre) författare med samma efternamn som den du söker.

Glöm inte heller kraften i popup-menyn i slutet av varje sökfältsrad. Söker du "Anywhere" tar det både längre tid och ger fler och kanske till och med felaktiga träffar. Söker du på ett författarnamn kanske du får träffar på redaktörsnamn eller namn på författare i citerade artiklar (som förstås kan vara av intresse, men...)

- ✓ Anywhere
- Abstract — AB
- Author — AU
- Document title — TI
- Location — LO
- Publication title — PUB
- Subject heading (all) — SU
  - Identifier (keyword) — IF
  - Major subject — MJSUB
- More options
  - Accession number — AN
  - Author affiliation — AF
  - Classification — CL
  - Conference — CF
  - Contact individual — CY

Nej, söker du på författarnamn så gör det i fältet "Author - AU", söker du en tidskrift så sök den i fältet "Publication title - PUB" osv.

Räcker inte de tre raderna till riktigt? Klicka i så fall på länken "Add a row".

### Begränsa din sökning

Beroende på vad det är du söker kan det vara värdefullt att begränsa sökningen, inte minst i tid. Är det relevant med artiklar från 60- och 70-talen eller har det kanske hänt något inom ditt område sedan dess? Är du ute efter en specifik artikel som du vet vilket år den publicerades är det förstås extra viktig information. Välj först lämpligt sökintervall i menyn vid Publication date, under "Search options", t ex Last 3 years eller ett tidsintervall som du själv får definiera.

Ytterligare begränsningar kan göras vad gäller olika typer av källor och dokument, språk mm. Observera att det *är* begränsningar och kan betyda att du missar relevanta träffar. Ofta kan det vara något du kan ta till om du märker att många träffar på en sökning leder i fel riktning, t ex är på språk som du inte behärskar.

### Sökresultat

Sökträffarna listas med information om titel, författare och utdrag ur publikationen där sökorden förekommer. Överst på sidan visas en ruta med din sökning utskrivnen i boolesk syntax. Det är den du kan använda på "Basic Search"-sidan för att göra mer detaljerade sökningar redan där. Även dina övriga sökbegränsningar finns specificerade i rutan. Klicka på länken Modify search om du vill finjustera sökningen.

Kör du fast eller behöver göra mer avancerade sökningar så har du en rejäl online-handbok bakom länken Tips. Nedanför den blå rutan står antalet träffar med stor stil.

Har du fått en rimlig mängd sökträffar kan du nu gå igenom sida efter sida och kryssa för de titlar som du vill titta närmare på i lugn och ro. Du kan klicka på titeln för att läsa full information eller peka på "Preview" för att läsa abstract mm om en titel. Om en titel finns som fulltext finns även länk till denna, i regel som både html (för snabb och snygg visning direkt på webbsidan) och som pdf (för nedladdning/utskrift). Pdf-filen visas oftast i webbläsarfönstret genom en plug-in till webbläsaren. Om detta inte fungerar kan du högerklicka på länken och välja Spara länkad fil som.. eller motsvarande (olika i olika webbläsare). Öppna sedan som vanligt på datorn med Adobe Reader, Förhandsvisning (Mac) eller annan pdf-läsare.

### References (77)

 Citation/Abstract  Full text  Full text - PDF (104 KB)

Om du har fått fler än det inställda antalet träffar per sida (20 som standard) kan du klicka på "Next page" för att visa fler träffar.

Om du hittat och kryssat för ett antal träffar som du vill göra en utskrift av eller spara till en fil för senare behov (till exempel när du ska söka upp fulltext-dokument i e-tidskrifter) så klickar du på önskad funktion i exportfältet i listans överkant.

 Save to My Research  Email  Print  Cite  Export/Save

När du klickar på **Email** får du upp ett fönster med inställningar för epostadress, namn, ämnesrad, meddelandetext och framför allt vad som ska inkluderas och i vilken stil referenserna ska skrivas i, förslagsvis APA 6th. När du är nöjd klickar du på Send email.

När du klickar på **Print** får du välja andra relevanta saker att svara på och du får även en uppskattning av hur många sidor utskriften kommer att ta. I mitt test med tre träffar skilde det 97 sidor på om jag valde Results listing only eller Full text...

Klicka på **Cite** så får du upp en enkel referenslista som du kan kopiera in i en uppsats eller i ett ordbehandlingsdokument för senare användning, eller så kan du eposta, skriva ut etc.

**Export/Save** väljer du t ex om du har ett referenshanteringsprogram som Ref-Works eller End-Note. Om du vill spara en fil väljer du snarare PDF eller RTF och väljer inställningar som ovan.

Slutligen kan nämnas möjligheten att i boxen till höger om sökträffarna sortera dessa på några olika sätt. Du kan även i det här läget begränsa sökträffarna genom ytterligare inställningar längre ner i samma box. Prova dig fram, övning ger färdighet...

Sort

## PUBMED

PubMed är den publika versionen av den stora medicinska databasen Medline.

Eftersom det är en öppen databas för vem som helst så *kan* du gå direkt till [www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/) och börja söka. Det finns dock en poäng med att även i detta fall gå via SUB, eftersom du då lättare får tillgång till fulltextartiklar via länkade e-tidskrifter med mera.

Gå alltså först till [www.sub.su.se](http://www.sub.su.se) klicka på knappen Databaslista och på nästa sida på bokstaven P och därefter, ev på listans andra sida, på PubMed, alternativt skriv "pubmed" i sökrutan.

Även här kan du välja mellan det förvalda snabbsök och Advanced search. För att snabbsöka skriver du in ditt eller dina sökord i sökfältet precis under sidans "huvud". Endast mellanslag mellan orden innebär AND men det går att skriva in AND, OR och NOT mellan orden för att anpassa sökningen. Klicka på "Search" för att utföra sökningen.

Om du istället klickar på *Advanced* så får du upp något som kallas för Search Builder. Där väljer du först vilket fält du vill söka i, t ex Author eller ISBN-nummer och skriver sedan in själva sökordet.

Builder

All Fields  Show index list

AND All Fields  Show index list

Search or Add to history

Prova att klicka på Show index för att få upp en lista över lämpliga sökord i det valda fältet. Välj sedan om nästa sökbegrepp ska kopplas samman med AND, OR eller NOT i popup-menyn.

Vartefter du skriver flyttas din sökning till sökboxen. Fortsätt att lägga till begrepp tills du är nöjd och klicka sedan på Search!

Search

## Sökresultat

I sökträfflistan kan du klicka på titeln för mer information om en artikel, t ex abstract. Länk till fulltext-dokument gömmer sig ofta bakom en förlagslogga eller liknande uppe till höger på sidan.

Display Settings:  Summary, 20 per page, Sorted by Recently Added [Send to:](#)

Results: 1 to 20 of 44 Selected: 1 First < Prev Page 1 of 3 Next > Last >>

[Low PIB PET retention in presence of pathologic CSF biomarkers in Arctic APP mutation carriers.](#)

Schöll M, Wall A, Thordardottir S, Ferreira D, Bogdanovic N, Långström B, Almkvist O, Graff C, Nordberg A.  
Neurology. 2012 Jul 17;79(3):229-36. Epub 2012 Jun 13.  
PMID: 22700814 [PubMed - in process]  
[Related citations](#)

[Encapsulated cell biodelivery of nerve growth factor to the Basal forebrain in patients with Alzheimer's disease.](#)

Eriksdotter-Jönhagen M, Linderöth B, Lind G, Aladellie L, Almkvist O, Andreasen N, Blennow K, Bogdanovic N, Jelic V, Kadir A, Nordberg A,

Ovanför sökträfflistan vid länken "Display Settings" får du information om hur träfflistan visas. Klicka på länken om du t ex vill visa abstracts direkt i listan, välja ett annat antal träffar som ska visas på varje sida eller i vilken ordning de ska sorteras.

Om du vill spara undan information om en eller flera artiklar så börjar du med att klicka i kryssrutan för de intressanta träffarna.

Därefter klickar du på länken "Send to" och väljer dina inställningar i popupmenyn som dyker upp. Du kan spara som en fil, skriva ut, maila till dig själv eller någon annan, skicka till urklippet så att du kan klistra in i ett dokument m.m. När du valt destination får du fler inställningar att fylla i beroende på vad du vill göra.

I vänsterkolumnen bredvid sökträffarna hittar du ett antal filter som du kan aktivera för det aktuella sökresultatet. Om du fått för många träffar i första skedet kan du t ex välja att visa träffar från de senaste 5 åren etc. I högerkolumnen finns en ruta med Search details där du kan finjustera sökningen om du upptäcker ett stavfel eller liknande.

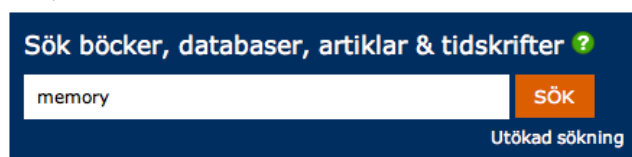
**Tips:** *PubMed Tools* är en rubrik som du hittar på startsidan. Som kliniker kanske du uppskattar verktyget "Clinical Queries" som begränsar dina sökningar till ett kliniskt "subset" av PubMed.

Sammanfattningsvis är det viktigt att veta *varför* man söker! Vad är syftet med de träffar jag får? Ska jag själv skriva en sammanfattning över ett forskningsområde vill jag kanske få många träffar för att inte missa något viktigt. Söker jag en specifik artikel måste jag söka på ett annat sätt. Vill jag veta vad en speciell forskare har skrivit i allmänhet på ytterligare ett sätt. Det lönar sig att tänka efter innan du "klottrar" ner en mängd sökord på måfå! Vad måste/behöver du skriva in för att få just de träffar du vill ha, som löser *ditt* "problem"?!



## E-TIDSKRIFTER

Vad ska du göra när (länk till) fulltextartiklar saknas i PsycINFO eller PubMed?



Med dina referenser lätt tillgängliga så går du åter till [www.sub.su.se](http://www.sub.su.se) och söker på tidskriftens namn i den SU-blå sökkrutan.

Även tidskriftens officiella förkortade version bör fungera.

Ibland kan det räcka att skriva ett lite mer speciellt ord ur titeln, men eftersom sökningen även innefattar andra resurser som böcker och databaser kan man (om inte förr) behöva avgränsa sökresultatet i boxen i högerkolumnen på sökträffsidan till "e-tidskrifter".

## Avgränsa sökresultatet ?

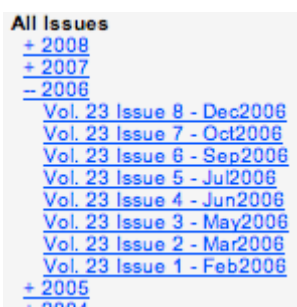


Sökträfflistan visas nedanför sökkrutan och ger information om var du kan hitta fulltext. Observera att vissa tidskrifter finns i mer än en databas/ett förlag och att inte alla har samtliga nummer, t ex att det senaste året saknas.

Klicka på lämplig databas för den önskade tidskriften.

Olika tidskrifter/förlag ser olika ut, men det finns i regel en årgångslista med de olika numren i en undermeny.

Klicka på ett tidskriftsnummer för att se innehållsförteckningen och därifrån eventuellt vidare in i artikeln.



Nu är du framme vid möjligheten att ladda ner en pdf-fil eller ibland att läsa artikeln i html-format direkt i webbläsaren.

**Tips:** Se upp med supplement! De får ibland lite udda numreringar och kan vara svårare att hitta. Finns det en sökfunktion i webbtjänsten kan den vara värd att prova om du inte hittar rätt direkt.

## ANDRA KÄLLOR

Hittar du inte artikeln under e-tidskrifter så är det kanske inte värt att leta vidare, men du kan faktiskt göra ett försök med vanliga **Google** eller någon av de vetenskapliga söktjänsterna **Google Scholar** på [scholar.google.se](http://scholar.google.se) eller **Scirus** på [www.scirus.com](http://www.scirus.com).



Om det verkar som att din artikel kanske endast finns i tryckt form så rekommenderas ett besök i **LIBRIS**, [libris.kb.se](http://libris.kb.se)



## KURIOSA

Som en kuriosagrej kan nämnas att du med hjälp av ditt universitetskonto via [www.sub.su.se](http://www.sub.su.se) - direktlänk finns under sökkrutan när detta skrivs, alternativt sök på "ne" - kommer åt **Nationalencyklopedins** hemsida, som man annars får betala pengar för. Förutom all fakta du kan hitta där får du även hjälp med dina korsordslösningar...



Lycka till med alla dina litteratursökningar!

Stockholm 2014-11-25

Henrik Dunér

---



---



---



---



---