

## Innehåll

Sökguide till CINAHL Complete .....	2
Ämnesord.....	2
Skillnaden mellan fritextsökning och ämnesordssökning.....	2
Basic Search, fritextsökning.....	2
Parenteser.....	3
Frassökning.....	3
Sökning med symboler.....	3
Ämnesordssökning.....	3
Att använda subheadings.....	4
Limits – att begränsa sökningen.....	5
Sökhistorik.....	6
Träfflistan.....	7
Fulltext.....	7
Folder – att välja och spara referenser.....	7
Sign In – att spara sökningar och referenser permanent .....	7

## Sökguide till CINAHL Complete

CINAHL (Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature) är den största databasen inom omvårdnad och innehåller även sjukgymnastik, arbetsterapi, biomedicin, alternativ medicin m.m.

### Ämnesord

Referenserna i CINAHL är indexerade, d.v.s. ämnesexperter har utifrån en ämnesordslista valt ämnesord som beskriver innehållet. CINAHLs ämnesordslista kallas **CINAHL Subject Headings** och till ämnesorden finns aspektord, **Subheadings**, som används för att täcka in olika aspekter av ett ämnesord.

Ungefär 70 procent av CINAHLs ämnesord överensstämmer med databasen PubMeds ämnesord MeSH. CINAHLs ämnesord innehåller dock fler omvårdnadstermer än vad MeSH gör. Det är en god idé att söka efter lämpliga ämnesord i **Svensk MeSH** innan man gör sin sökning i CINAHL. Svensk MeSH är en svensk översättning av MeSH som Karolinska institutets bibliotek har gjort. En länk finns här: [Svensk MeSH \(ki.se\)](http://ki.se)

### 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 CINAHLs startsida och klicka på **Search**. När man skriver in flera 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*.

Searching: [CINAHL Complete](#) | [Choose Databases](#)

Enter any words to find books, journals and more

[Search Options](#) ▾ [Basic Search](#) [Advanced Search](#) [Search History](#)

---

Search Options

---

Search Modes and Expanders

Search modes [?](#)

Boolean/Phrase

Find all my search terms

Find any of my search terms

SmartText Searching [Hint](#)

Apply related words

Also search within the full text of the articles

Apply equivalent subjects

Du kan också använda dig av OR eller NOT i din sökning. Dessa ord som används mellan sökorden i databassökningar kallas för **booleska operatörer**.

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

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

NOT: används för att utesluta termer, t.ex. *cancer NOT leukemia*

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

### Parenteser

Används för att tala om vilka ord som ska kombineras med vilka, t.ex. *(diet OR nutrition) AND (palliative OR terminal)*

### 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 *"spinal cord"*.

### 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*.

### Ämnesordssökning

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 därmed ökar dina chanser att hitta relevanta referenser.

### CINAHL Subject Headings

CINAHLs ämnesordslista hittar du under **CINAHL Subject Headings** i den blå listen. Om du söker på ett ord så ger databasen förslag på vilket ord du ska använda. En sökning på *diabetes* ger svaret *"Diabetes Use: Diabetes Mellitus"* som är det korrekta ämnesordet. Om du klickar på *Diabetes Mellitus* får du upp en rad av underordnade ämnesord som behandlar olika typer och aspekter av diabetes, t.ex. *Diabetic Coma* och *Pregnancy in Diabetes*.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Diabetes Mellitus</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diabetes Mellitus, Type 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diabetes Mellitus, Type 2
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Diabetic Angiopathies</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diabetic Cardiomyopathies
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Diabetic Coma</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diabetic Ketoacidosis
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diabetic Nephropathies
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Diabetic Neuropathies</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Donohue Syndrome
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Pregnancy in Diabetes</b>

När du markerar rutan före ämnesordet blir ordet blåmarkerat och en lista på **Subheadings**, aspektord, visas. **Include All Subheadings** är förvalt och väljer du att inte markera någon subheading görs din sökning på samtliga subheadings. Om du ska kombinera din sökning med andra ämnesord eller sökord rekommenderas att du använder dig av **Include All Subheadings**.

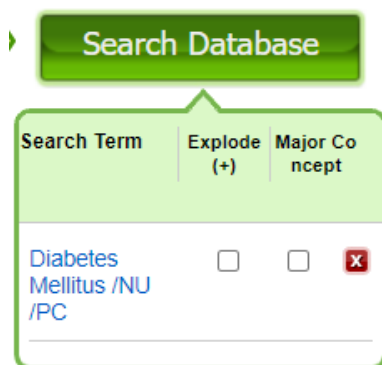
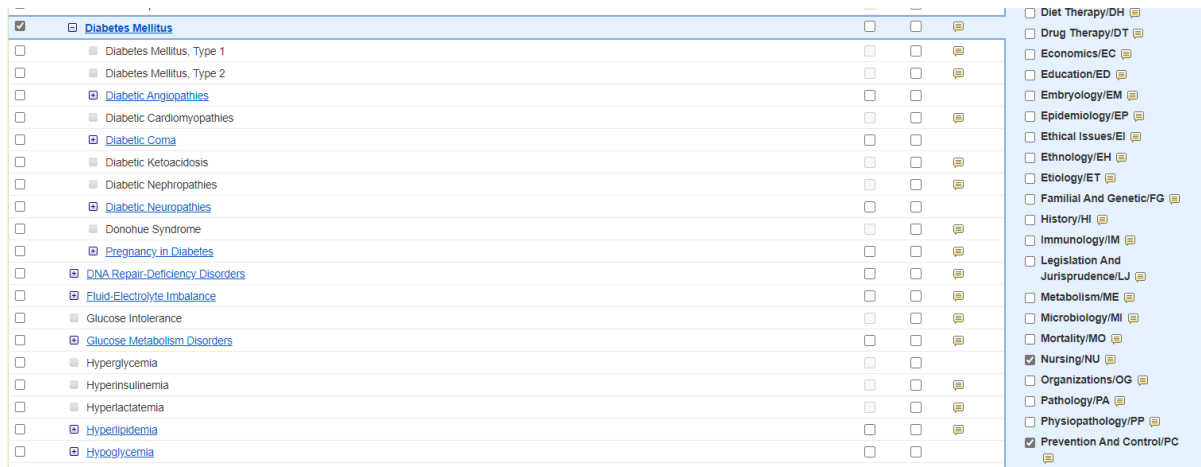
Om du klickar på **Scope** så visas en förklaring av ämnesordet. Begreppet **Explode** betyder att även underordnade ord i ämnesordshierarkin inkluderas i sökningen. **Major concept** begränsar sökningen till referenser som har ämnesordet som sitt huvudsakliga innehåll och ger färre träffar. **Major 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.

Välj önskade alternativ och klicka sedan på **Search Database** för att göra sökningen.

### Att använda subheadings

Med hjälp av **Subheadings** kan man begränsa sin sökning och detta är speciellt användbart om man har ett brett ämne som ger många träffar. Är man intresserad av omvårdnad vid diabetes så väljer man *"Nursing"* som subheading. Väljer man ytterligare en subheading, t.ex. *"Prevention and control"* så görs sökningen med ett OR mellan begreppen, d.v.s. *Diabetes Mellitus/Nursing OR*

*Diabetes Mellitus/Prevention and control.* Det ger en bredare sökning, minst ett av ordparen måste finnas med i sökningen.



I sökrutan syns nu förkortningarna för de Subheadings som valts. NU står för ”Nursing” och PC för ”Prevention and control”.

## Limits – att begränsa sökningen

Det finns flera sätt att begränsa din sökning när du fått fram en träfflista.

Med hjälp av **Refine your results** till vänster om träfflistan kan du välja olika begränsningar som t.ex. **Peer Reviewed**. 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. Academic Journals eller Dissertations och under **Publication** kan du välja tidskrift. Med hjälp av **Age** och **Gender** kan du välja åldersgrupper och kön.

Klicka på **Show More** så visas ett pop-up fönster med fler möjligheter att begränsa sökningen.

Ett annat alternativ är att klicka på **Advanced Search** och välja begränsningar under **Search Options**. För att välja flera alternativ samtidigt i rullgardinmenyerna håller du Ctrl-knappen nedtryckt när du markerar fler än ett alternativ.

Begränsningen **Full text**, avgränsar din sökning till de referenser som finns i fulltext i just den här databasen. Vi rekommenderar **inte** att man använder sig av denna begränsning eftersom man då går miste om alla de referenser som högskolebiblioteket har i fulltext via andra databaser och prenumerationer.

## 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** och spara den där.

Select / delete	Search ID	Search Terms	Search Options	Actions
<input type="checkbox"/>	S8	S6 AND S7	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (13,740)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>
<input type="checkbox"/>	S7	(MH "Aged+")	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (600,795)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>
<input type="checkbox"/>	S6	(MH "Fractures+")	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (40,183)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>
<input type="checkbox"/>	S5	(MH "Home Nursing")	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (3,297)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>
<input type="checkbox"/>	S4	(MH "Nursing Homes")	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (19,980)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>
<input type="checkbox"/>	S3	(MH "Functional Food")	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (1,026)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>
<input type="checkbox"/>	S2	(MH "Food Preferences")	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (3,720)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>
<input type="checkbox"/>	S1	(MH "Food Habits")	Search modes - Find all my search terms	<a href="#">View Results (9,844)</a> <a href="#">View Details</a> <a href="#">Edit</a>

## 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.

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.

The screenshot shows the EBSCOhost search interface. At the top right, the 'Sign In' button is circled in red. Below the search bar, the search results are displayed. The first result is titled 'Nutritional, Economic, and Environmental Costs of Milk Waste in a Classroom School Breakfast Program'. A red circle highlights the 'PDF Full Text' link next to this result. The second result is 'Understanding and acceptability by Hispanic consumers of four front-of-pack food labels', with a red circle around the 'Physical' icon. The third result is 'Influences on diet quality in older age: the importance of social factors', with a red circle around the 'Get it@ESH' link. On the left side, the 'Refine Results' panel shows search filters. At the top of the results area, the 'Date Newest' sort option is circled in red.

## Fulltext

Under varje referens i träfflistan finns antingen en länk till artikeln i fulltext eller en **Get it@ESH-symbol**. Om fulltextlänkning saknas så finns en länkning till bibliotekets beställningsformulär för fjärrlån. Uppgift om aktuellt pris för artikelkopior finns på bibliotekets hemsida.

## 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 till höger om träfflistan eller 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. 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**.

Senast uppdaterad 2021-06-11

© Ersta Sköndal Bräcke högskolebibliotek, Kathrine Peippo