

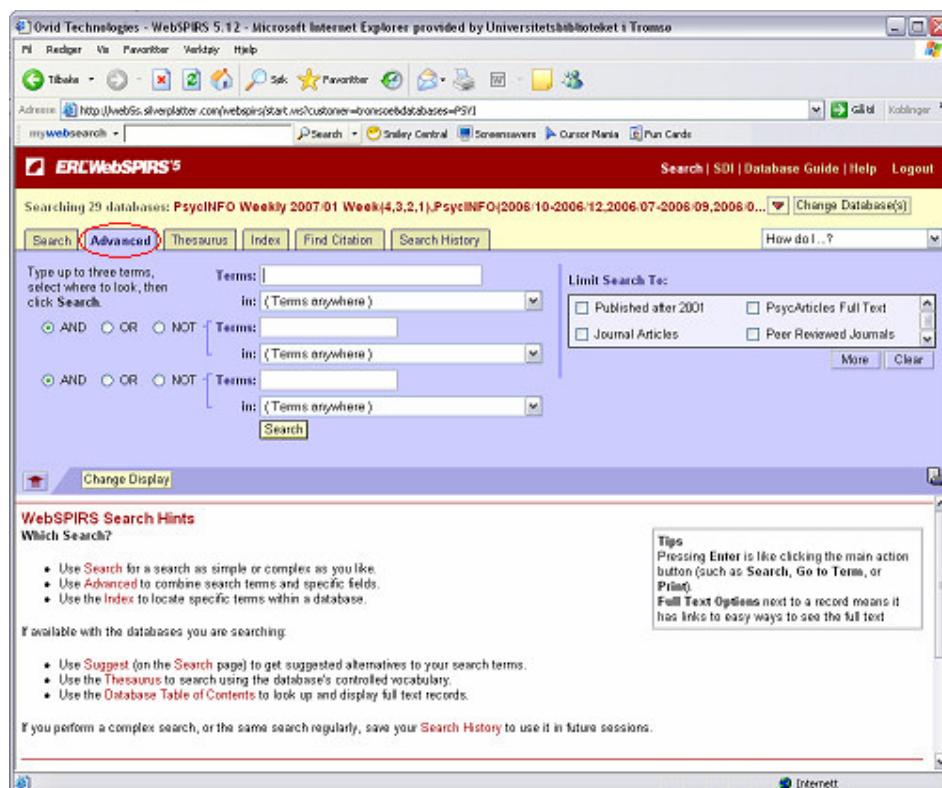
Referansesøk i PsycINFO – En kort guide

Tilgang

Tilgang til PsycINFO får du gjennom bibliotekportalen Ofelaš. Ofelaš finner du inngang til fra alle UBs nettsider, f.eks. fra vår fagside for psykologi (<http://uit.no/ub/8463/>). I Ofelaš kan du så bruke 'Finn database'-funksjonen for å lete deg fram til PsycINFO. Tilgang til PsycINFO i WebSPIRS-grensesnitt får du ved å trykke på lenken som utgjøres av selve databasenavnet.

Enkle emnesøk

Ved søking i PsycINFO gjennom WebSPIRS 5, anbefaler vi bruk av advanced-søkeskjermen (som egentlig slett ikke er så advanced). Denne kommer du til ved å trykke på 'advanced'-fanen øverst i skjermbildet.



Figur 1. Den "avanserte" søkeskjermen, som man kommer til ved å trykke på 'advanced'-fanen øverst i skjermbildet.

I feltene merket 'Terms', kan du nå skrive inn dine søkeord. Radio-knappene til venstre lar deg velge om du vil kombinere søketermene med AND, OR eller NOT. Dersom du lar rullegardinmenyene under hvert søkefelt stå på 'Terms anywhere', så søker du i prinsipp i fritekst i *all* informasjonen som er lagret om hver artikkel/hvert bokkapittel i databasen. (Dette vil i praksis føre til at man kan få treff på artikler hvor søketermen man bruker bare har en relativt perifer rolle.)

Dersom man vil unngå flest mulig perifere og irrelevante treff, kan det ofte være hensiktsmessig å velge og søke i 'Major index terms', snarere enn i 'Terms anywhere'. For å gjøre dette går du på rullegardinmenyen under det aktuelle 'Term'-feltet, og finner

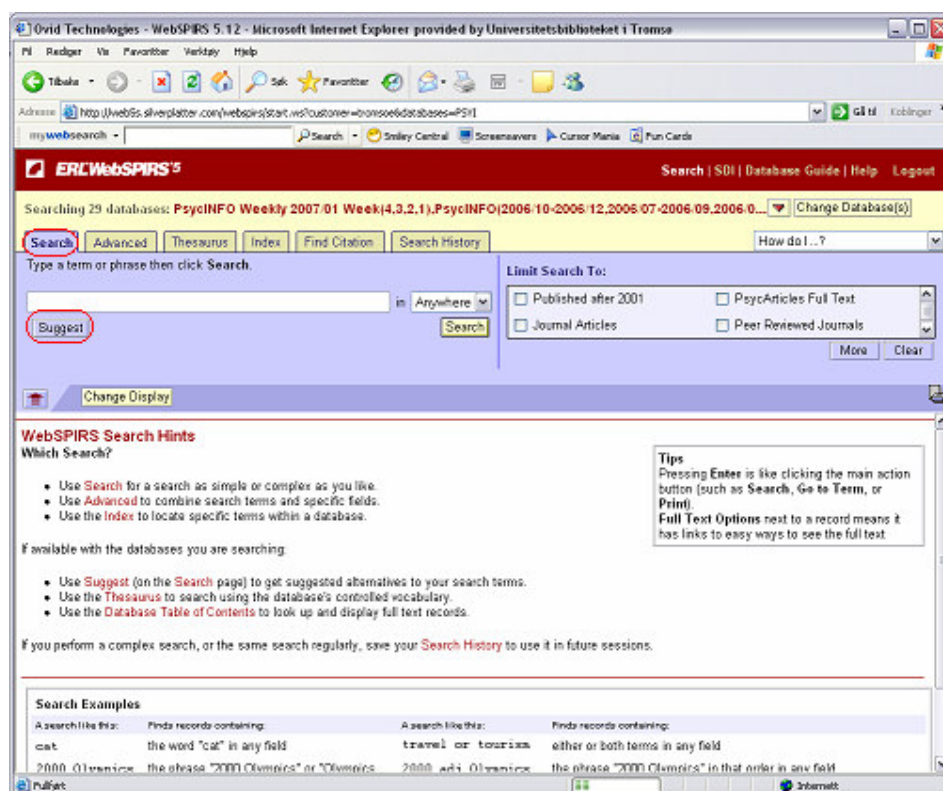
fram til 'Major index terms'. Dersom man velger å søke på denne måten, bør det dog være under forutsetning av at du vet at du har gode søketermer. (Se avsnittet om bruk av index nedenfor for tips om hvordan man kan finne frem til gode søketermer.)

Avgrensninger ved emnesøk

Man kan oppnå mange gode avgrensninger ved å bruke AND- og NOT-kombinasjoner av fornuftige søketermer. Imidlertid finnes det en del andre alternativer for avgrensninger i PsycINFO som kan være kjekke å bruke. Noen enkle slike avgrensninger finnes i panelet til høyre i den blå delen av søkeskjermen avbildet i Figur 1. Her kan man for eksempel avgrense søket til nyere ting ved å hake av i boksen utenfor 'Published after 2001'. Dersom man ønsker flere alternativer for avgrensning, kan man trykke på 'More'-knappen i dette panelet. Man blir da tatt til en ny skjerm med alternativer for avgrensning. Denne skjermen er relativt selvforklarende hvis man tar seg litt tid med den. Når man har valgt sine avgrensninger her, trykker man på 'OK'-knappen for å bekrefte valgene og komme tilbake til søkeskjermen.

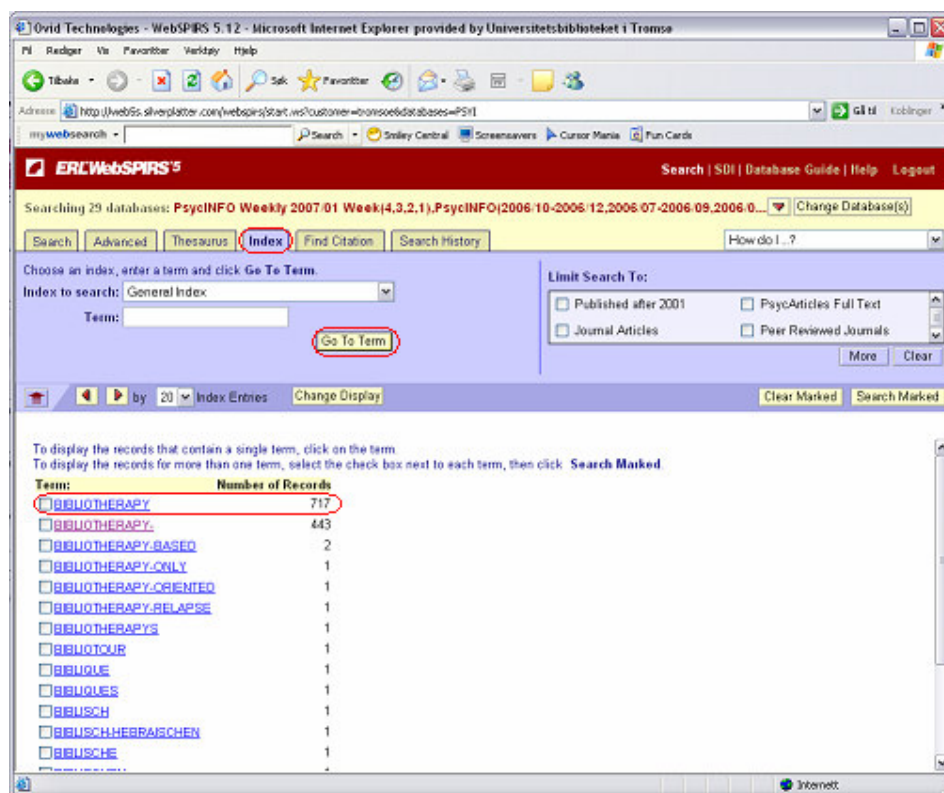
Finn gode søketermer – Bruk av index, thesaurus og andre metoder

PsycINFO gir deg også muligheten til å lete deg fram til gode søketermer på flere måter. Du kan for eksempel benytte deg av '**Suggest**'-knappen i den enkle søkeskjermen. Den finner du ved å velge 'Search'-fanen. Du skriver nå inn en søketerm i feltet, men trykker 'Suggest' istedenfor 'Search'. (Se Figur 2.) Du vil nå få opp uttrykk fra PsycINFOs index som forslag som kan fungere istedenfor eller i tillegg til den termen du har skrevet inn. Vær oppmerksom på at denne suggest-funksjonen ofte ikke produserer så mye fornuftig – men man *kan* være heldig.



Figur 2. Suggest-knappen i den enkle søkeskjermen

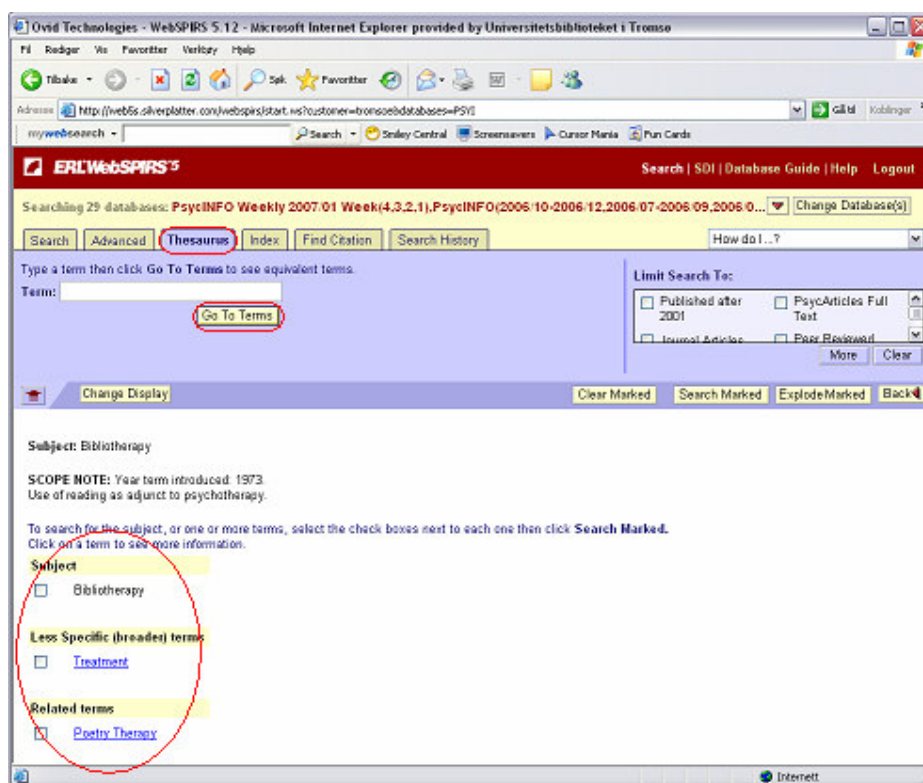
Alternativt kan du lete etter termer i den **søkbare indexen**. Denne finner du frem til ved å klikke på 'Index'-fanen. I skjermen du nå kommer til, kan du skrive inn en term, og trykke på 'Go to term'-knappen (Se Figur 3). Dersom termen du har skrevet inn finnes i basens indeks, vil du nå få den opp på lista i nedre halvdel av skjermen. Til hver term i lista får du også vite hvor mange poster i databasen som er knyttet til akkurat den termen. I Figur 3 er det søkt etter termen "bibliotherapy". Vi kan se at der er over 700 poster knyttet til denne termen i databasen. Dersom man søker etter termen "self-help books" i indexen, vil man ikke finne den. Disse to uttrykkene er derfor eksempler på to nesten-synonymer som kan gi svært forskjellige resultater ved søking i PsycINFO, fordi den ene er gjengs terminologi som finnes i indeksen, mens den andre ikke er det (jf. demonstrasjonen).



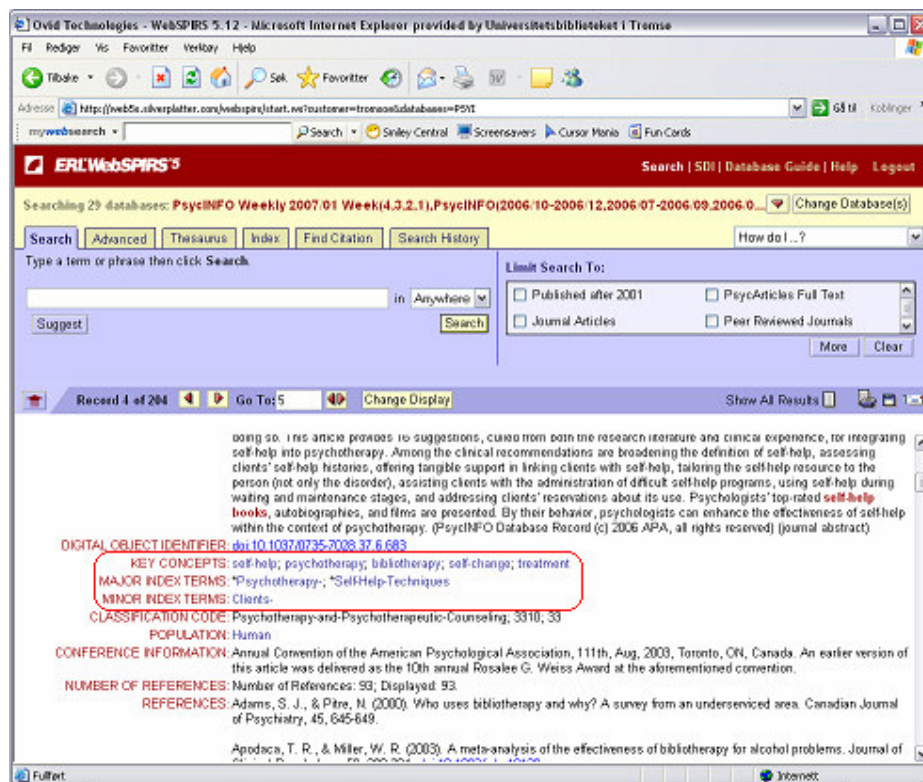
Figur 3. Søking i index. "Bibliotherapy" er brukt som eksempel.

Du kan også få hjelp til søkeord gjennom **thesaurusen** (synonymordboka). Denne når du ved å klikke på 'Thesaurus'-fanen. Her kan du skrive inn et ord i feltet og deretter trykke 'Go to term'-knappen. I lista du nå får opp kan du trykke på en term for å få se både mer generelle og mer spesifikke termer. I eksempelet i Figur 4 er igjen "bibliotherapy" brukt som eksempel.

Den siste metoden for å finne gode søketermer er kanskje **den mest effektive**. Den forutsetter imidlertid at du allerede har søkt opp en artikkel eller lignende som du mener treffer bra på det temaet du leter etter. Du kan gå inn for å se all informasjonen på denne posten ved å klikke på 'Complete record'-knappen (se Figur 6) under denne referansen i trefflista. (Se eget avsnitt om trefflister.) I den fullstendige innførselen finnes felter som heter 'Key concepts', 'Major index terms' og 'Minor index terms'. Ved å titte på disse får man ofte ideer til hva som kan være hensiktsmessige søketermer dersom man ønsker å finne andre referanser innen samme tema som den man har tatt utgangspunkt i.



Figur 4. Thesaurusen. Her har vi klikket på termen "bibliotherapy" for å få opp både mer generelle og mer spesifikke termer.



Figur 5. Visning av deler av en fullstendig innførsel. Denne kan du se ved å trykke på 'Complete record'-knappen under en referanse i ei treffliste.

Andre typer søk

I noen tilfeller kan det hende vi er ute etter artikler av **en bestemt forfatter**.

Forfattersøk gjøres enkelt på følgende måte: Bruk den "avanserte" søkeskjermen, som du finner under 'Advanced'-fanen (se Figur 1). Velg 'Author' fra rullegardinmenyen under det første søkefeltet. Skriv inn forfatterens navn i det første søkefeltet, og bruk følgende form: "etternavn,-fornavn-mellominitial" (anførselstegn utelates). For eksempel: "norcross,-john-c". Merk at du kan trunkere dersom du bare kjenner deler av navnet. For eksempel slik: "norcross,-*". Eller slik: "norcross,-j*".

På lignende måte kan man søke etter **en bestemt artikkeltittel** ved å velge 'Title' i rullegardinmenyen, og skrive inn hele eller deler (med trunkering) av tittelen i søkefeltet.

Som et enkelt og effektivt verktøy for å skaffe seg relevant litteratur innen et forskningsfelt er kanskje **siteringssøk** i en særstilling. Ved et siteringssøk er det en forutsetning at man allerede har funnet frem til en referanse til en sentral og relevant artikkel innen det aktuelle feltet som helst er noen år gammel. Ganske enkelt kan man da trykke på 'Find citing articles'-knappen under denne referansen i trefflista (se Figur 6). PsycINFO gjør da et søk etter nyere artikler som refererer til den artikkelen man tar utgangspunkt i. Dersom den artikkelen man tar utgangspunkt i faktisk er relevant og sentral, så vil man høyst sannsynlig kunne få mange relevante treff med nyere forskning innen samme felt og tradisjon. Uhyre enkelt, og uhyre effektivt!

En annen knapp i trefflista er 'Find similar'-knappen (se Figur 6). Denne kan utgjøre et slags "quick and dirty" alternativ til å finne gode emnesøktermer ved hjelp av indeks eller fullstendig innførsel. Også her tar man utgangspunkt i en artikkel man mener er sentral og relevant. Ved å trykke på 'Find similar'-knappen ber man PsycINFO om å **søke etter lignende artikler**. Dette er en metode som vanligvis er langt mindre treffsikker enn gode emnesøk og siteringssøk, men igjen, man kan være heldig.

Trefflister

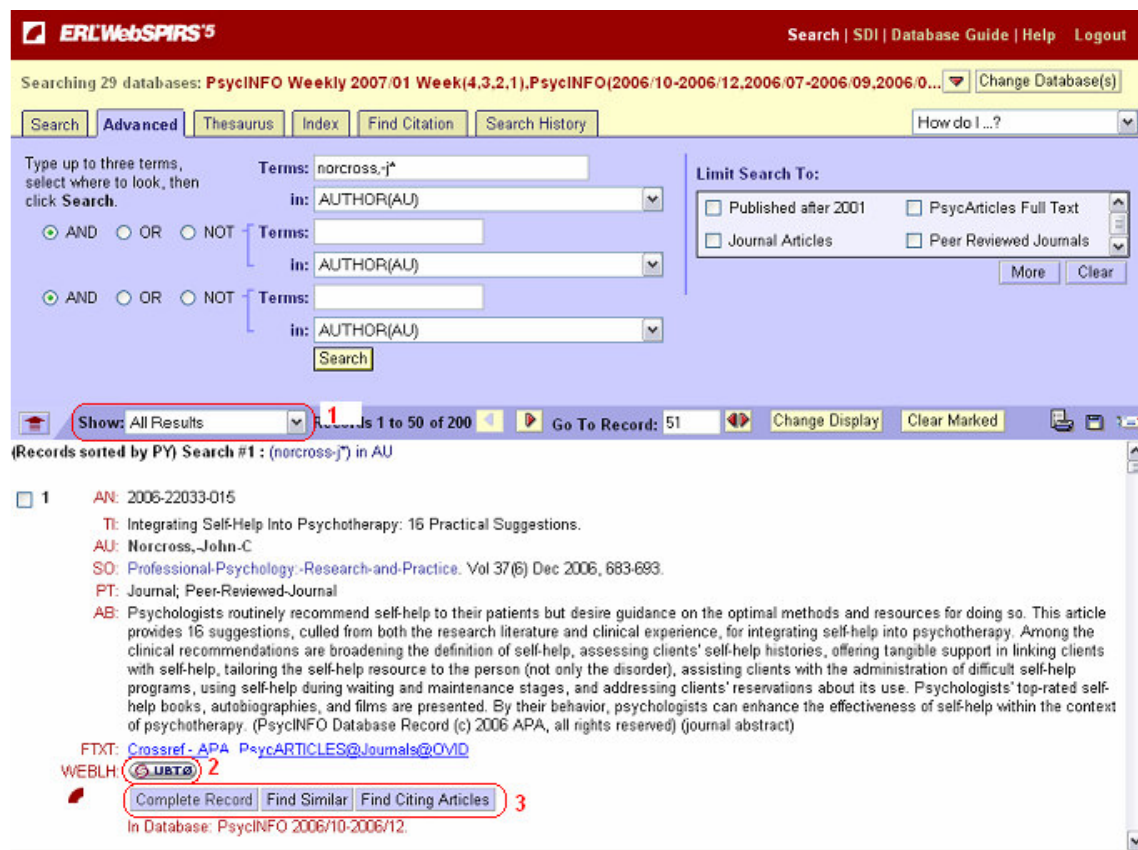
Etter at man har gjort et søk i PsycINFO vil man få opp ei treffliste i nedre halvdel av søkeskjermen. Slik trefflista vises i PsycINFO i utgangspunktet er den både litt "mager", og litt uhåndterlig. Vi anbefaler derfor at man gjør noen **innstillinger av trefflistevisninga** som vil gjøre den enklere å jobbe med. Her er ei oppskrift: i) Trykk på den gule 'Change display'-knappen i søkeskjermen (du finner den på den mellomblå borden som deler skjermen i to). Dette gir deg tilgang til alternativene for trefflistevisning. ii) Forandre antallet i rullegardinmenyen merket "Display [X] records at a time" til 50. iii) Under overskriften "Fields to display" trykker du på radioknappen foran "Specific fields", og deretter på den blå 'Change fields'-knappen. I skjermen du nå kommer til, haker du av for "Abstract" øverst på lista, og trykker på 'OK'-knappen for å komme tilbake til de andre alternativvalgene. iv) Under overskriften "Results Sort Order" velger du 'Sort' og 200 records i rullegardinmenyen. v) Klikk på 'OK'-knappen øverst på sida. Du vil nå se at trefflista endrer seg til å inkludere et sammendrag for hver referanse, og at du får flere referanser på hver side.

I trefflista vil du se at et av det utvalgte feltene i hver referanse er benevnt "WEBLH". I dette feltet står der en knapp merket UBTØ. Denne knappen gir deg tilgang til en lenketjeneste som i mange tilfeller vil ta deg direkte til **nedlasting av selve artikkelen**, eller til **informasjon om beholdning og/eller bestillingsalternativer** i BIBSYS Ask.

Under hver referanse i trefflista vil du også finne de knappene vi allerede har nevnt i andre sammenhenger, nemlig 'Find citing articles', 'Find similar' og 'Complete record'.

Dersom du ønsker å **ta vare på referanser** som du måtte finne i løpet av en søkesession, så haker du av i boksen til venstre for referansen i trefflista. Så lenge du

ikke lukker vinduet eller lar PsycINFO stå urørt for lenge, så vil det fortløpende lagres ei midlertidig liste av referanser som du selv har haket av. Denne lista kalles for "Marked records". Så lenge du er i en og samme søkesession, så vil artikler du haker av bli lagt til denne lista, selv om de kommer fra helt forskjellige søk. For å se denne lista må du gå til rullegardinmenyen merket 'Show' (se pkt. 1, Figur 6) og velge 'Marked records'.



Figur 6. Skjermen med treffliste. (1) Rullegardinmeny for valg av 'Marked records' og annet. (2) UBTØ- knappen som gir tilgang til lenketjenesten (nedlasting og beholdningsinformasjon). (3) Knapper for å se den fullstendige innførselen for artikkelen, for å søke på lignende, og for å gjøre siteringssøk.

For å få med deg lista kan du lagre den på egen maskin eller sende den til deg selv på e-post. Trykk på diskettssymbolet eller konvoluttsymbolet til høyre på den mellomblå lista som deler skjermen i to. Du vil da komme til ei side med alternativer for lagring eller mailing. Merk at selv om du har valgt å ha med abstract i trefflistevisninga, så må du nå velge det på nytt for å få det med i den lagrede lista.