

---

# PubMed MyNCBI attendering en andere functies

---

[English](http://www-fgg.eur.nl/medbib/Manuals/M202e_PubMed-MyNCBI.pdf) [http://www-fgg.eur.nl/medbib/Manuals/M202e\\_PubMed-MyNCBI.pdf](http://www-fgg.eur.nl/medbib/Manuals/M202e_PubMed-MyNCBI.pdf)

---

© Medische Bibliotheek Erasmus MC (AV)

versie 29-03-2011 – aanpassingen n.a.v. Engelse versie

Heeft u opmerkingen en/of aanvullingen? Stuur deze per e mail naar:

[info.mb@erasmusmc.nl](mailto:info.mb@erasmusmc.nl)

---

## Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	1
2. Eerst registreren.....	2
3. Dan inloggen.....	2
4. Weergavefilters en preferenties voor PubMed instellen .....	2
5. Zoekacties opslaan en attenderingen instellen .....	3
6. Relevante referenties opslaan .....	4
7. Zoekacties in MyNCBI bekijken en zelf updates maken.....	6

---

## 1. Inleiding

*My NCBI* is een gratis voorziening van PubMed. Het is te vinden in de hoek rechtsboven in het PubMed-scherm.

*My NCBI* biedt (o.a.) de volgende mogelijkheden:

- zoekacties opslaan
- attendering: automatisch of handmatig updates (laten) maken / per e-mail bericht ontvangen over automatische updates
- automatisch weergavefilters instellen die de resultaten van zoekacties op diverse manieren tegelijk tonen, bijv. alleen voor Erasmus MC beschikbare fulltext van artikelen, bijv. alleen Review-artikelen
- na een zoekactie in de records met een kleur aangeven op grond waarvan deze werden gevonden

(als u PubMed start met de koppeling vanaf MB-home zijn het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> punt automatisch gestart)

---

---

## 2. Eerst registreren

1. In PubMed: rechtsboven klik **[My NCBI]**
  2. Bent u nog niet (gratis) geregistreerd? Klik dan: Register for an account en volg de instructie op
  3. U kunt opgeven dat u ingelogd blijft tot u uitlogt (het is niet noodzakelijk bij elk gebruik van PubMed steeds weer in en uit te loggen; vooral als u de enige gebruiker van een pc bent kunt u ingelogd blijven in MyNCBI)
  4. Geef een e-mailadres op als u attenderingen wilt ontvangen
  5. Klik **[Register]**
  6. Heeft u een e-mailadres opgegeven? Ga daar dan heen en reageer op de e-mail van MyNCBI om het e-mailadres te confirmeren.
  7. Ga verder bij het volgende punt
- 

## 3. Dan inloggen

1. Type dan uw username en password en klik **[Sign In]**
  2. Na de eerste registratie moet u opnieuw inloggen nadat via uw e-mail een confirmatie is gemaakt.
- 

## 4. Weergavefilters en preferenties voor PubMed instellen

1. In de linkerkolom: klik **[Search Filters]**
2. Stel filters in voor PubMed: klik **[PubMed]**
3. Naast **[All]** kunt u maximaal 4 filters kiezen via Institutions (Erasmus MC) zijn al voorgeselecteerd: **[All] [Review] [Free Full Text] [Full text (Erasmus MC - all) [Full Text (Erasmus MC - only subscribed)]** maar als u zelf registreert kunt u beter zelf filters selecteren:
4. Klik **[Frequently Requested Filters]**
5. Selecteer 'n filter dat u aanspreekt, bijv. *articles that review...*
6. Het volgende doen we drie keer om drie filters te maken met betrekking tot *fulltext*-weergave  
1e keer:
  1. Klik **[Custom Filters] → [Create New Custom Filter]**  
→ bijv. **Name: Free Full Text**
  2. Zet achter **Search:** (met copy & paste):  
**free full text[sb]**
  3. **[Save Filter]**
  4. Markeer de *select box* bij dit filter2e keer:
  1. Klik **[Create New Custom Filter]**  
→ bijv. **Name: Full Text (Erasmus MC - all)**

2. Zet achter **Search**: (met copy & paste):  
**loprovinleurlib[sb] OR free full text[sb]**
  3. **[Save Filter]**
  4. Markeer de *select box* bij dit filter
- 3e keer:
1. Klik **[Create New Custom Filter]**  
→ bijv. **Name: Full Text (Erasmus MC - only subscribed)**
  2. Zet achter **Search**: (met copy & paste):  
**loprovinleurlib[sb] NOT free full text[sb]**
  3. **[Save Filter]**
  4. Markeer de *select box* bij dit filter
7. In de linkerkolom: **[Preferences]**
  8. **[Highlighting]**: stel een kleur in die bij u past
  9. **[Abstract Supplemental Data]**:stel in op **Open** (dan worden bij Display=Abstract steeds de MeSH-terms weergegeven, zoals voorheen in Display=Citation) → **Save**
  10. **[Auto Suggest]**: als u het hinderlijk vindt dat PubMed na een letter al gaat aanvullen: stel in op **Off**
  11. Als u het handig vindt om direct na elke zoekactie de resultaten in uitgebreide vorm te zien, met 50 records per venster, dan kunt u dit zo instellen:  
**[Result Display Settings]** → Default Format = **Abstract** (met samenvatting) → Default items per page = **50** → Default Sort by = laten staan op 'Recently Added' (= hoogste PMID bovenaan) → **[Save]**
  12. De rest kan zo blijven
  13. Op bovenste balk: klik **PubMed**
  14. Test met een zoekactie of de instellingen kloppen.  
In de praktijk blijkt dat af en toe een instelling verloren gaat; met name:  
[Abstract Supplemental Data] staat soms weer dicht (herstel met 7 → 9)  
[Result Display Settings] staat soms weer op default (herstel met 7 → 11)

---

## 5. Zoekacties opslaan en attenderingen instellen

HINT voor het instellen van attenderingen:

Houd een zoekactie zo eenvoudig mogelijk: neem alleen het hoofdonderwerp zonder bijkomende aspecten in AND-combinaties. Bedenk dat er wekelijks, en zeker als u dagelijks bericht wilt krijgen, weinig nieuwe artikelen zullen zijn. Daarom is het handig een (zeer) breed zoekprofiel op te zetten en dan dagelijks ook wat nieuwe artikelen te bekijken die wel binnen het interessegebied vallen maar mogelijk net buiten het eigenlijke (smalle) onderwerp. Als u een vaktijdschrift doorbladert kijkt u vaak ook even snel waarover de artikelen gaan.

MyNCBI houdt precies bij welke resultaten al zijn getoond.

U kunt ook een of meer tijdschrifttitels opgeven als zoekactie.

1. Voer in PubMed een zoekactie uit,  
bijv1. (vegetables OR fruit) AND colon cancer AND prevention

- breder: colon cancer AND prevention  
bijv2. lancet[journal] OR bmj[journal] OR n engl j med[journal]
- U ziet boven rechts de resultaten ingedeeld naar de opgegeven filters (All, Review, Full Text (Erasmus MC - all) , Full Text (Erasmus MC – only subscribed) , Free Full Text
  - Klik **Save Search** (boven de zoekregel)
  - Geef een zinvolle naam voor de zoekactie (dit komt ook in de e-mail als onderwerp)
  - Klik **Save**
  - Als u via e-mail bericht wilt ontvangen over updates  
Markeer de frequentie en dag  
maandelijks - geef dag op,  
wekelijks - geef dag op,  
dagelijks  
Report Format (Summary)  
Number of items (5)  
Vink aan: Send even when there aren't any new results  
(dan weet u dat het systeem wel gewerkt heeft)  
Geef een tekst ; die komt in de e-mail boven de resultaten te staan.

U kunt ook achteraf attendering instellen; laat dan  **No thanks**. gemarkeerd staan

- Klik **Save**

In de e-mails die u zult ontvangen staat een koppeling die u direct in een normaal PubMed-venster met de resultaten brengt.

U kunt uw opgeslagen zoekprofielen en instellingen (vanuit PubMed) zien met:

- Klik in PubMed op **[My NCBI]**
- Voor uw opgeslagen zoekprofielen: klik **[Saved Searches]**  
Voor uw instellingen: klik **[Common Preferences]**
- Om terug te gaan naar PubMed: klik in de bovenste blauwe balk: **[PubMed]**

---

## 6. Relevante referenties opslaan

Referenties die u voor later wilt bewaren kunt u opslaan in Clipboard van PubMed. Daarin blijven ze circa 8 uur staan; dan worden ze automatisch verwijderd. De referenties die in Clipboard staan kunt u ook opslaan in een Collection in My NCBI. Daarin blijven ze net zo lang bewaard als u nodig vindt. U kunt meer Collections aanmaken (totaal maximaal 100 Searches + Collections voor één account; per collection maximaal 1500 records; een persoon mag meer accounts aanmaken).

Uitgangspunt van deze instructie: u heeft de resultaten van een zoekactie op het scherm staan en u bent geregistreerd en ingelogd op My NCBI.

- Wilt u uit de records een selectie maken? Selecteer (markeer) de records; wilt u alle records bewaren, dan hoeft u er geen een te markeren; eventueel verzamelt u eerst records op het Clipboard.
- Klik **[Send to] → [Collections]**
- In een apart scherm:  
Wilt u een nieuwe collectie maken of een bestaande gebruiken?

Geef de naam van de nieuwe collectie of kies via een *pull-down-menu* een bestaande collectie

4. **[Save]**

Wilt u een collectie inzien?

1. In PubMed: klik **[My NCBI]**
  2. Onder **[My Saved Data]** ziet u de aanwezige **Collections** en **Saved Searches**
  3. U kunt nu van alles doen:
    - collecties verwijderen of samenvoegen
    - collectiegegevens bewerken
    - records anders sorteren, inzien in een MyNCBI-venster of in een PubMed-venster
  4. Terug naar PubMed: linksboven: klik **[PubMed]**
-

## 7. Zoekacties in MyNCBI bekijken en zelf updates maken

1. Klik in PubMed op **[My NCBI]**
  2. Klik onder **[My Saved Data]** op **[Manage] Saved Searches**
  3. Klik op **Name** om te sorteren op naam
  4. Wijs met de cursor de naam van een zoekprofiel aan om te zien wat de inhoud is
  5. Klik de naam van een zoekprofiel om te zien hoeveel records er NU worden gevonden met het zoekprofiel; de datum van de laatste keer wordt NIET aangepast
  6. met **Settings** kunt u opgeslagen gegevens wijzigen en een ander tijdschema instellen of automatische attendering starten
  7. Met een vinkje in een **selectbox** en **[Show What's New]** (onder de lijst, niet erboven) kunt u nieuwe records zien (toegevoegd na de vorige keer); de datum in het schema wordt automatisch aangepast  
PAS OP: klik niet de verkeerde knop anders wordt uw zoekactie onherroepelijk verwijderd
- 
-