



COVIDENCE

SØGESPECIALISTENS VEJLEDNING

Nationale Kliniske Retningslinjer

Version 29-11-2015

2015



Indholdsfortegnelse

1. Covidence og Nationale Kliniske Retningslinjer	3
DEL 1: REFERENCEHÅNDTERING I COVIDENCE	4
2. Adgang til Covidence.....	4
3. Mapper i Covidence (My reviews)	5
3.1 Navngivning af mapper	5
3.2 Oprettelse af mapperne	6
3.3 Tilret mappeindstillinger	8
3.4 Slet mapper	9
3.5 Arkiver mapper	9
4. Hovedmenu og procesoversigt.....	10
5. Import af referencer.....	11
5.1 Eksport fra RefWorks	11
5.2 Import til Covidence.....	13
5.3 Import af litteratur til mapperne 'PICO x Anden litteratur'	14
5.4 Dubletter i de importerede referencer.....	14
5.5 Slet de importerede referencer	15
5.6 Import efter samsøgning af PICO's	16
6. TITLE AND ABSTRACT SCREENING - grovsortering.....	18
6.1 Afstemning – 'yes', 'maybe', 'no'.....	18
6.2 Navigationsmuligheder	19
7. FULLTEXT SCREENING – Include/Exclude afstemning	20
7.1 Tilføj fuldtekst	21
7.2 Skift PDF'en ud.....	22
7.3 Tilføj eller ændre links	22
7.4 Tjekliste ved bestilling og navngivning af fuldtekst	23
7.5 Flyt reference fra en PICO mappe til en anden.....	23
7.6 Se en references abstract, fuldtekst og links	24
7.7 Andre navigationsmuligheder	25
7.8 Afstemning - 'Include' og 'Exclude'.....	26
7.9 Efter tovholder har stemt.....	27
7.10 Hvis stemmevalget fortrydes.....	28
8. EXTRACTION – de inkluderede referencer	29
9. De ekskluderede referencer	30
10. De irrelevante referencer	31
11. SØG efter referencer i en Covidence-mappe	32
12. Log ud af Covidence	33
13. Generelt for Covidence	33
DEL 2: EFTER 'BODY OF EVIDENCE' ER FUNDET	34
14. Oprydning i Covidence.....	34
15. Forberedelse af mapper til RefWorks Write-N-Cite eller MAGIC	34
16. EXPORT fra Covidence til RefWorks	35

1. Covidence og Nationale Kliniske Retningslinjer

Denne instruktion indeholder information til søgespecialisten.

Del 1 (afsnit 2-13) indeholder vejledning til håndtering af referencer i Covidence samt invitation af arbejdsgruppe-medlemmer.

Del 2 (afsnit 14-16) indeholder information om opgaver i Covidence, efter at evidensen er fundet.

Covidence er et web-baseret referenceprogram, der holder styr på alle de referencer, der er tilknyttet et projekt. Oprindeligt blev det designet til at støtte forskerne, når de skulle skrive reviews. Med designstøtte fra Sundhedsstyrelsen er det nu også i stand til at håndtere guidelines.

Covidence styrer referencerne, fra de bliver importeret, over grovsorteringen og upload af fuldtekst, til vurderingsprocessen (Risk of bias), dataekstraheringen og efterfølgende eksport til RevMan og 'MAGIC'.

Igennem hele processen holder Covidence styr på, hvor mange referencer, der ryger gennem systemet, hvor mange der bliver inkluderet og ekskluderet i forløbet, og hvorfor. Der testes på, at man også til sidst kan udskrive et flowchart med statistik.

MAGIC er et web-baseret redskab, som Sundhedsstyrelsen tester som guideline-skabelon. Her bliver selve guidelinen indtastet i MAGIC på internettet. Nogle få guidelines bliver indtastet i MAGIC, resten bliver indtastet i en Microsoft Word-skabelon.

KONTAKTPERSONER I SUNDHEDSSTYRELSEN

Hjælp til håndtering af referencer i Covidence (afsnit 2-6):

Kontaktpersoner

Birgitte Holm Petersen, SST: Tlf. 72 22 77 23, email: bhp@sst.dk

Kirsten Birkefoss, SST: Tlf. 72 22 76 87 eller 53 64 88 24; email: kibi@sst.dk

Hjælp vedr. vurdering af Risk of Bias eller Dataekstrahering i Covidence:

Kontaktpersoner

Britta Tendal: Tlf. 31 67 99 75 / 72 22 76 09, email: brit@sst.dk

Tina Povlsen: Tlf. 24 98 17 12, email: timp@sst.dk

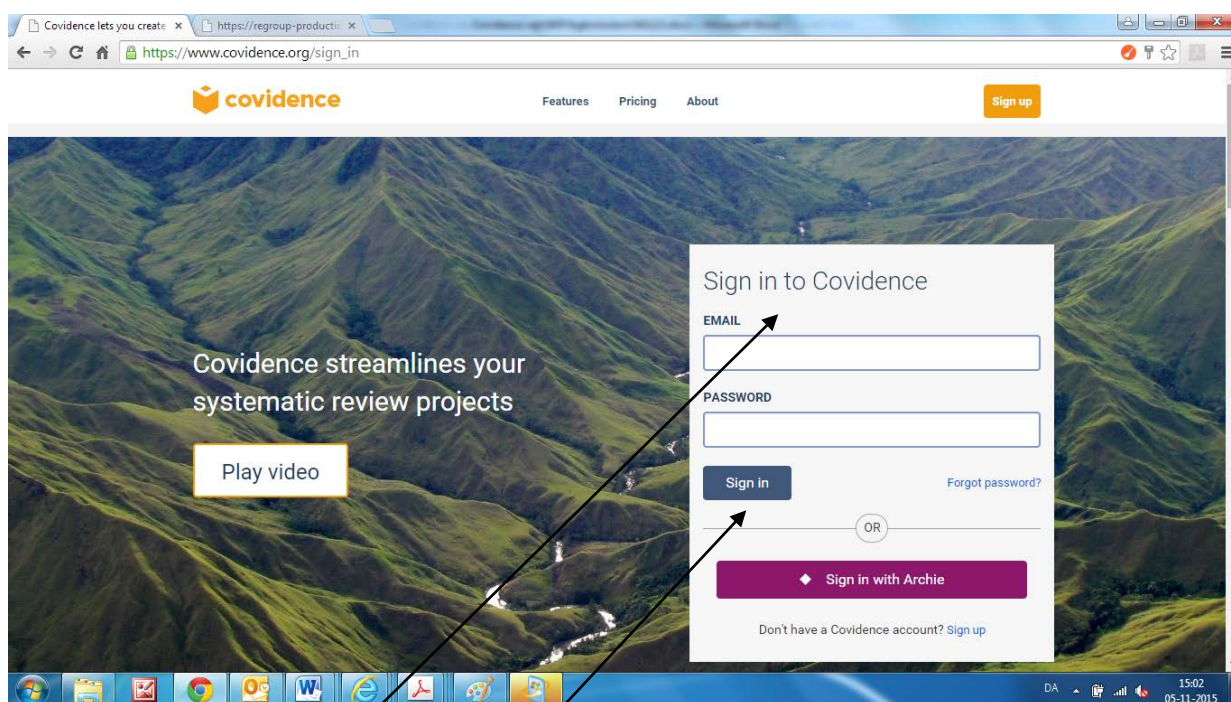
DEL 1: REFERENCEHÅNDTERING I COVIDENCE

2. Adgang til Covidence

Covidence er optimeret til Google Chrome, men Internet Explorer 10 eller højere eller Firefox kan til nød benyttes, hvis Google Chrome ikke kan installeres.

NKR-sekretariatet registrerer fagkonsulenten i Covidence og laver et login. Dette login bruger både fagkonsulenten og søgespecialisten.

Åbn hjemmesiden: www.covidence.org



I boksen **'SIGN IN TO COVIDENCE'**:

Ved 'Email':

Skriv den email du har fået tilsendt (NKRxx@sst.dk)

Ved 'Password':

Skriv det tilsendte password, der kun er til brug for fagkonsulenten og søgespecialisten.

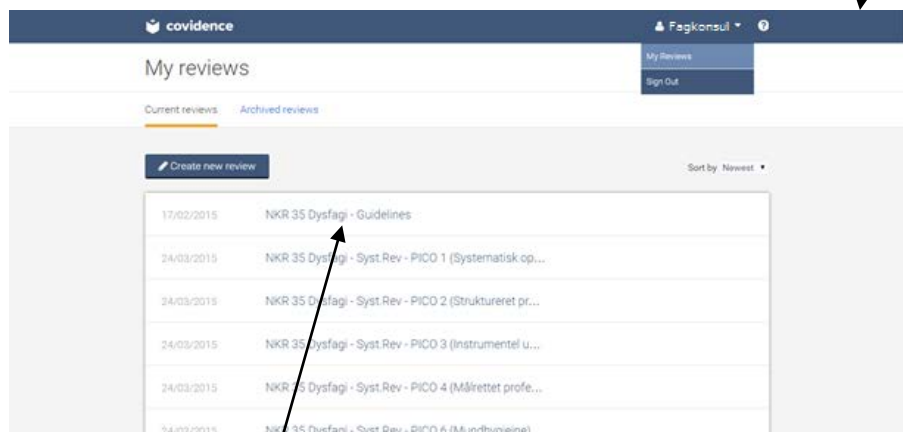
Klik på **'Sign in'**

3. Mapper i Covidence (My reviews)

Du bliver linket til oversigtsbilledet fra login-siden. Oversigtsbilledet indeholder mapper med referencer fra guidelines- og PICO-søgningerne.

Hver guidelines- eller PICO-mappe bliver af Covidence betegnet som et "review".

Du kan altid komme til oversigtsbilledet ved at pege med musen på "fagkonsulent" i den blå topbar og klikke på undermenupunktet **'My reviews'**.



- **Klik på den mappe, du ønsker at se**

3.1 Navngivning af mapper

Guidelines-søgningen er allerede oprettet i den første mappe. Efter PICO-søgningerne vil der være tre mapper for hvert PICO:

PICO x: Systematiske reviews og metaanalyser

PICO x: Primære studier

PICO x: Anden litteratur (primære studier taget fra referencelister i de fremsøgte guidelines og systematiske reviews + studier samt indleverede artikler)

Dvs. sædvanligvis

10 PIRO/PICO mapper med systemtiske reviews/meta-analyser

10 PIRO/PICO mapper med primærlitteratur

10 PIRO/PICO mapper med anden litteratur

Skabelon for navngivning af mapper:

NKR xx 'NKR' - Guidelines

NKR xx 'NKR' - Syst.Rev - PICO x (Beskrivelse)

NKR xx 'NKR' - Primærlitt – PICO x (Beskrivelse)

NKR xx 'NKR' - Anden litt – PICO x (Beskrivelse)

Ex. NKR17 Rygsmerter – Syst.Rev - PICO 1 (Disulf. vs samtale) (max 50 tegn)

Ved samsøgning af PICO'er kan PICO'er slås sammen i RefWorks, men ikke i Covidence. Se afsnit 5.6 om samsøgning af PICOs.

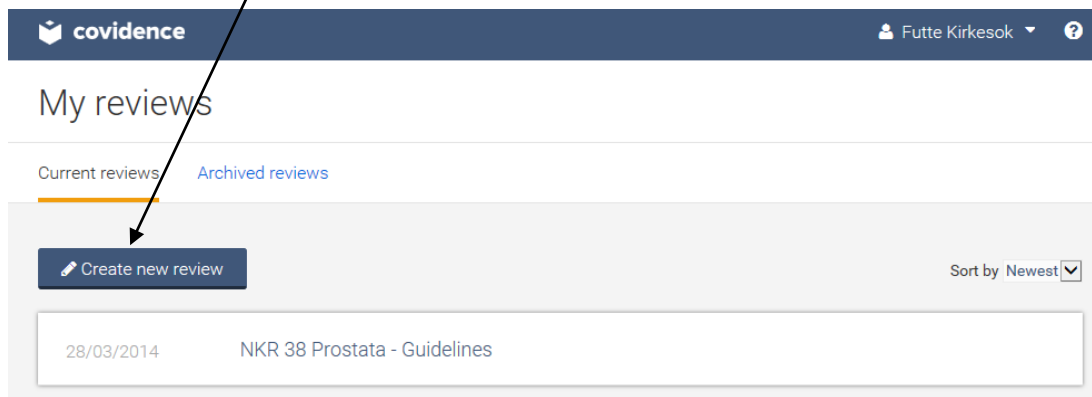
NB! Det er vigtigt at medtage NKR nummer og navn til brug for metodekonsulenten, der jonglerer med flere NKR på en gang på samme skærm!

3.2 Oprettelse af mapperne

Søgespecialisten for den enkelte NKR foretager oprettelsen af mapper.

Det er praktisk at oprette alle mapper på en gang (i alt 31 mapper), og så rette PICO/PIROs til med beskrivelse, når man ved, hvad PICO'erne skal indeholde. Man kan ikke sortere mapperne i oversigten permanent.

- Klik på '**Create new review**'

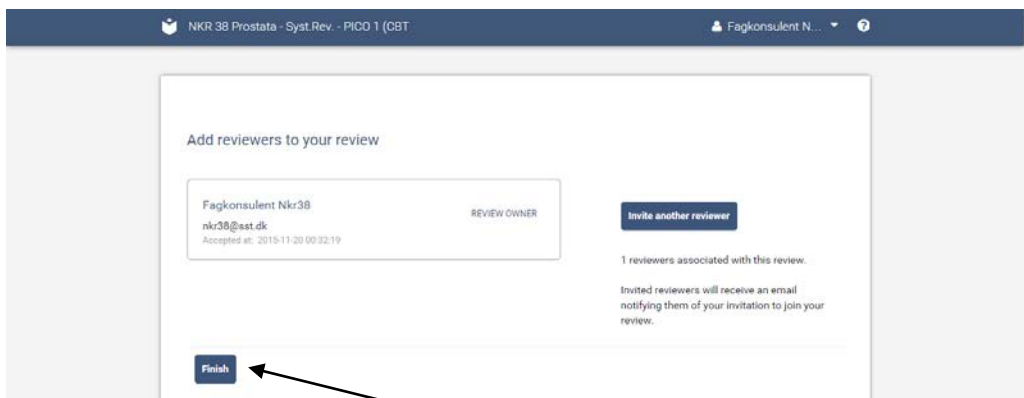


- Navngiv din mappe



- Klik på '**Next**'

En ny side vises med invitationer til arbejdsgruppemedlemmerne:



- Ignorer beskeden og klik på **'Finish'**
- Husk at ændre **'Reviewers required for screen'** i **'Settings'** for hver nyoprettet mappe (se næste afsnit)

Det færdige oversigtsbillede

My Review Dashboard

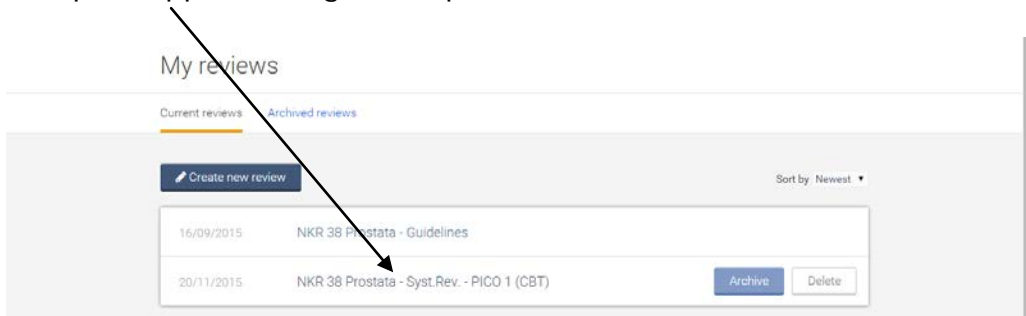
Create a review

27/03/14	NKR 17 Børneastma - Guidelines
27/03/14	NKR 17 Børneastma - Syst.rev. - PIRO 1 (Diagnose)
27/03/14	NKR 17 Børneastma - Syst.rev. - PIRO 2 (Prognose)
27/03/14	NKR 17 Børneastma - Syst.rev. - PICO 1 (Familiebehandling versus ingen)
27/03/14	NKR 17 Børneastma - Syst.rev. - PICO 2 (Efterbehandling versus ingen)
27/03/14	NKR 17 Børneastma - Syst.rev. - PICO 3 (Naltrexone versus nalmefene)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Syst.rev. - PICO 4 (Disulf. versus Nalmefene)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Syst.rev. - PICO 5 (CBT versus farma)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Primærlitt - PIRO 1 (Diagnose)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Primærlitt - PIRO 2 (Prognose)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Primærlitt - PICO 1 (Familiebehandling versus ingen)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Primærlitt - PICO 2 (Efterbehandling versus ingen)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Primærlitt - PICO 3 (Naltrexone versus nalmefene)
08/09/14	NKR 17 Børneastma - Primærlitt - PICO 4 (Disulf. versus Nalmefene)

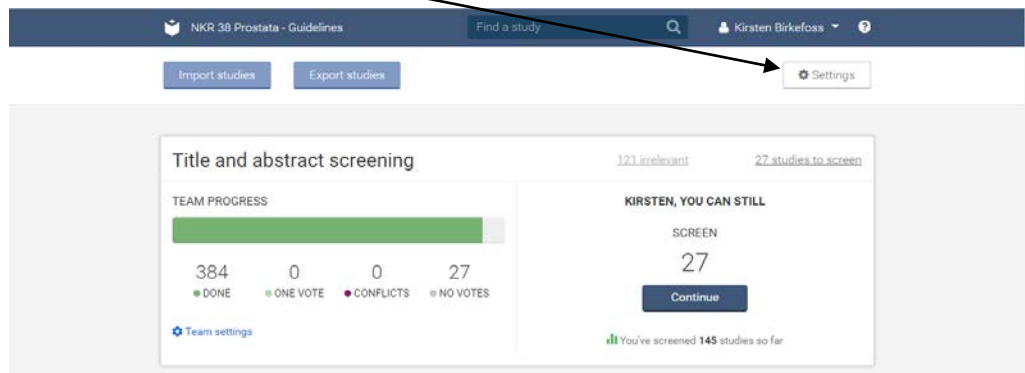
3.3 Tilret mapeindstillinger

Hver gang, du har lavet en ny mappe, skal du ind og rette den til, inden fagkonsulentten anvender den.

- Klik på mappen, du lige har oprettet

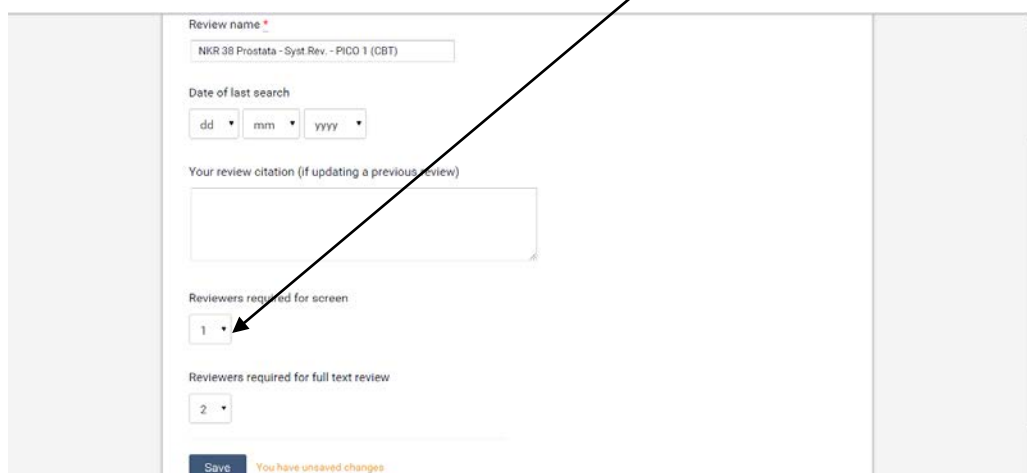


- Klik på **'Settings'**



- Ret **'Reviewers required for screen'** til

1



Her kan du også rette i mappenavnet ved fejl eller ændring i mappenavnet.

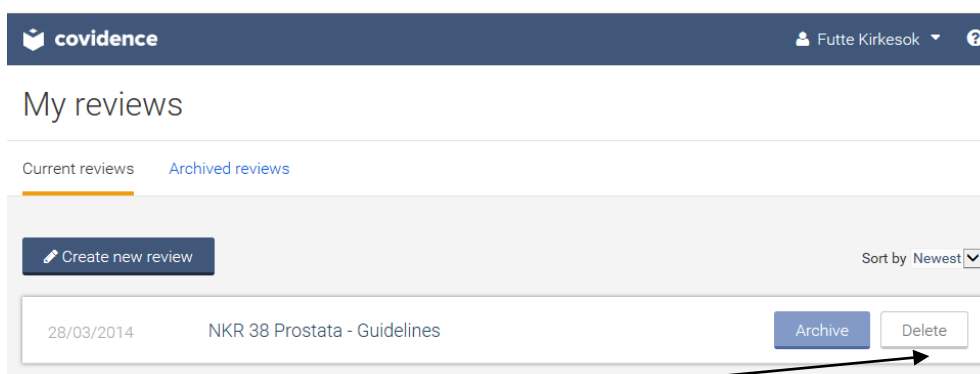
- Klik på **'Save'**

3.4 Slet mapper

Det er nu muligt at slette en mappe for evigt. Det kan f.eks. være, hvis importen er gået galt, og fagkonsulenten allerede er begyndt at screene. Check med fagkonsulenten, inden du sletter.

Mapper slettes således:

- Vær i oversigtsbilledet over mapperne (My reviews)
- Peg på den mappe, der skal slettes – der vises nu til højre knapperne **'Archive'** og **'Delete'**



- Klik på **Delete**
- Klik på **'Confirm delete'** i pop-up boksen.

Når man har klikket **'Confirm delete'**, slettes mappen for altid.

3.5 Arkiver mapper

Det er også muligt at arkivere en mappe ved klik på knappen **'Arkiver'**

Denne knap bruges dog ikke af søgespecialisterne.

Såfremt en mappe forsvinder uden søgespecialistens vidende:

- Klik på **'Archived reviews'**



Og se efter, om mappen skulle være placeret der ved en fejltagelse.

- Peg på mappen, så **'Unarchived'** knappen dukker op og klik på den.

4. Hovedmenu og procesoversigt

Ved klik på en mappe i oversigtsbilledet kommer du til funktionsoversigten nedenfor:

Import:

Her importerer søgespecialisten alle referencer fra søgningen og den litteratur, som arbejdsgruppen / fagkonsulenten bidrager med.

Export:

Bruges ved samsøgning og til at eksportere de inkluderede tilbage til RefWorks.

Settings:

Her kan mappenavn og antal reviewers ændres.

Title and abstract screening:

Benyttes af fagkonsulenten til at grovsortere referencer i søgningerne.

Svarer til SCREEN

Fulltext screening:

Her lægges automatisk de referencer, som fagkonsulenten har fundet relevante/måske relevante.

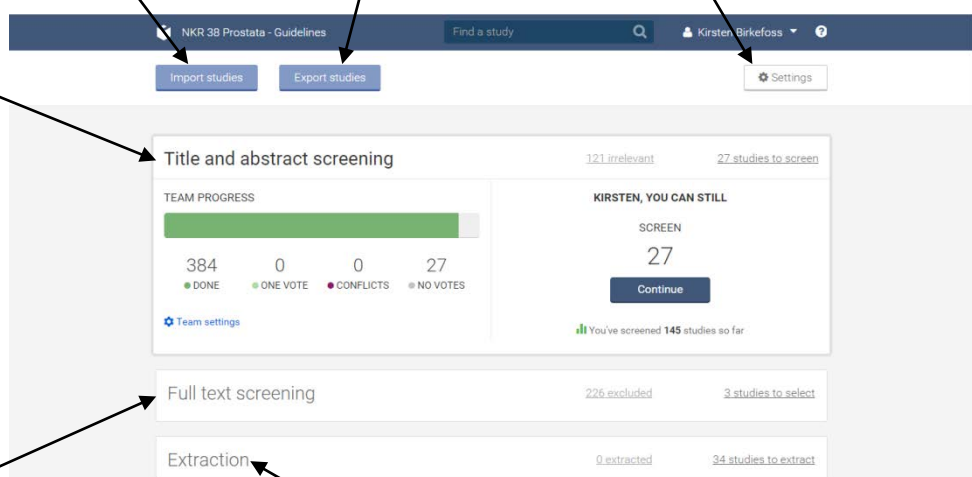
Søgespecialisten finder fuldtekster og lægger dem ind her under de enkelte referencer.

Her "stemmer" først fagkonsulenten, så tovholderen fra arbejdsgruppen, om referencen skal inkluderes eller ekskluderes.

Extraction:

Her ligger de referencer, som fagkonsulenten + tovholder har besluttet at inkludere i første omgang, og som skal vurderes nærmere.

Svarer til INCLUDED.



Ved klik på 'Title and abstract screening', 'Fulltext screening' eller 'Extraction' vises, hvor langt man er i processen.

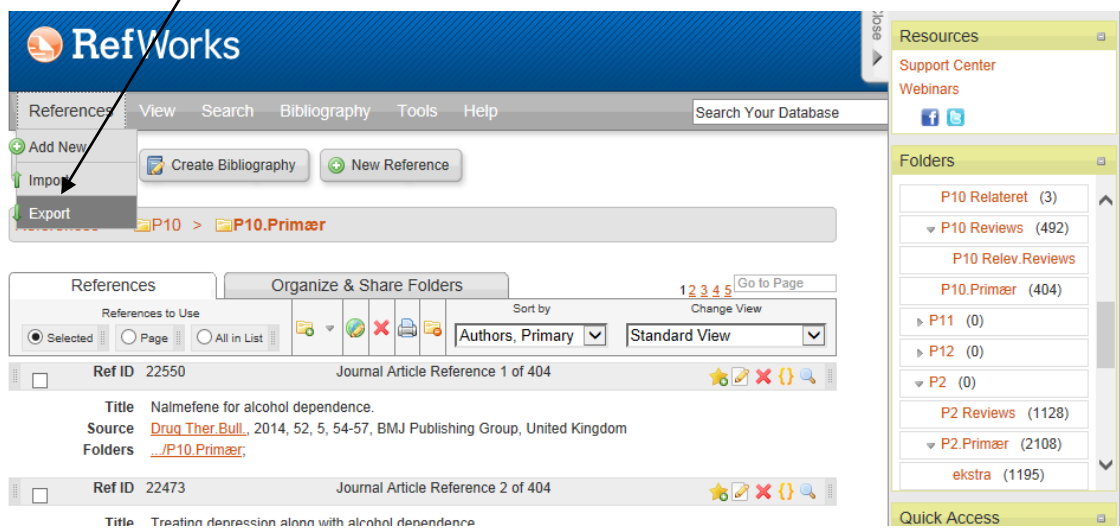
NB! Det fremhævede tal over 'Continue' bruges ikke.

5. Import af referencer

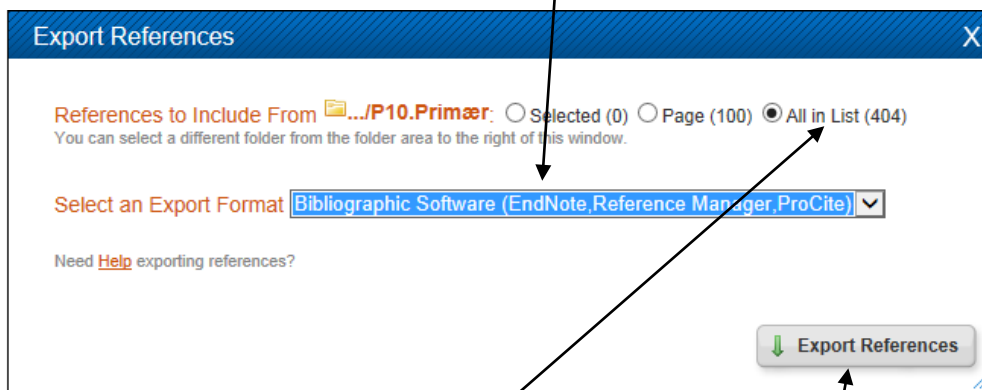
Import sker fra RefWorks, efter at dubletsortering er sket i RefWorks. Covidence's egen dubletsortering er endnu ikke avanceret nok. I skal bruge Internet Explorer til eksporten i RefWorks.

5.1 Eksport fra RefWorks

- Klik på **'Export'**



- **'Select an Export Format'**: Der vælges formatet nedenfor

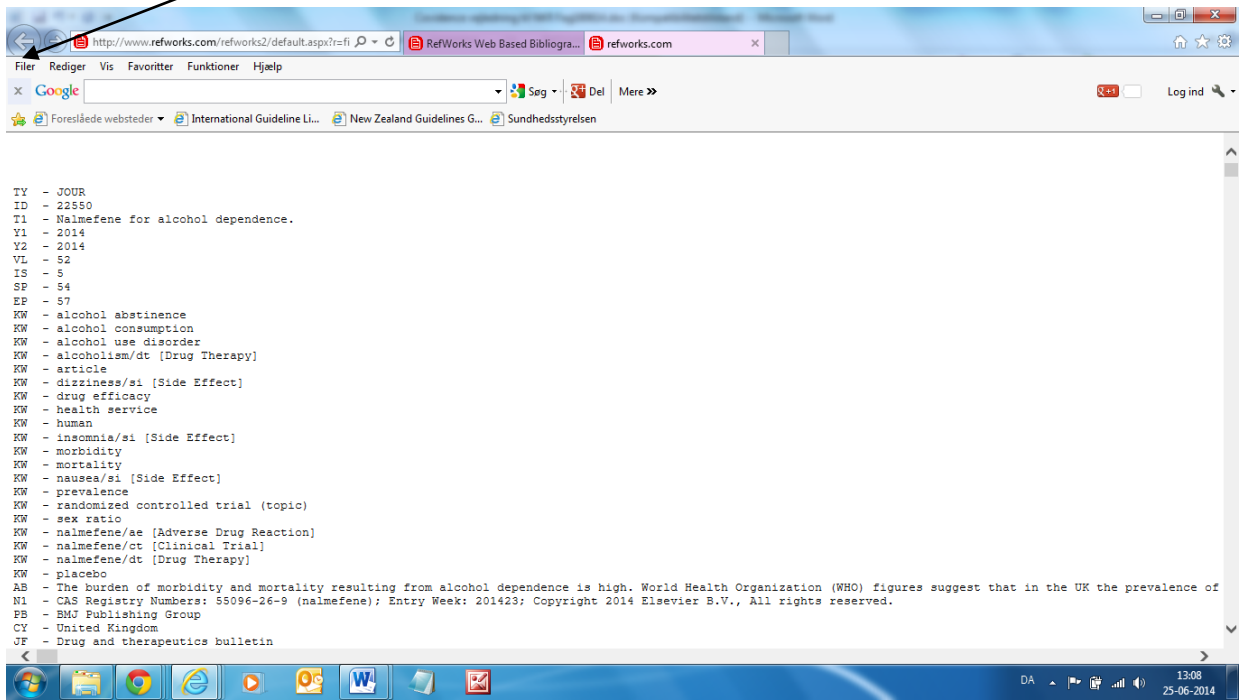


Sikre dig, at dotten er sat ved "All in List"

- Klik på knappen **'Export References'**

Filen vises i HTML –

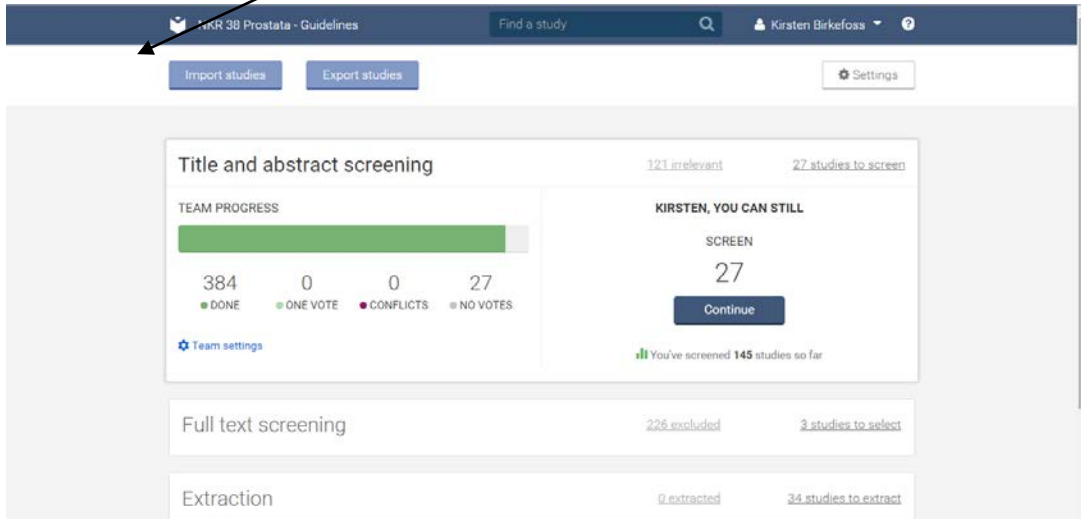
- klik på 'Filer' – 'Gem som' – og gem den som f.eks. 'PICO10_primær.txt'



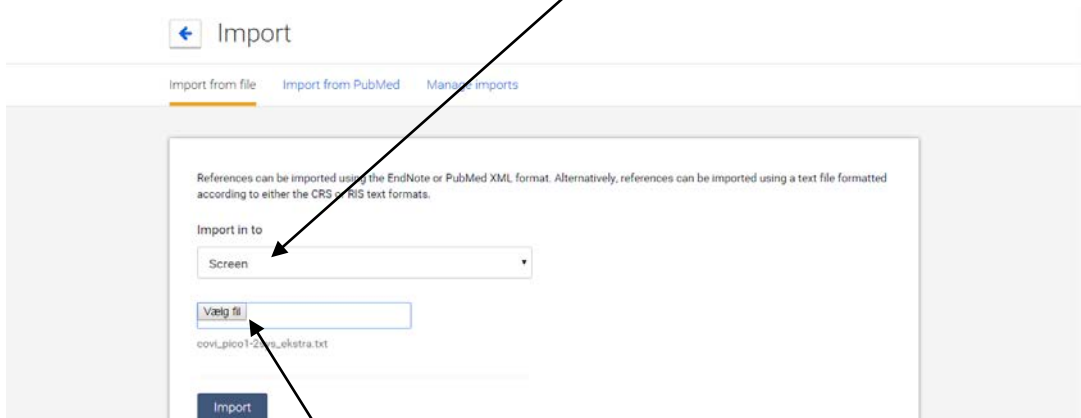
5.2 Import til Covidence

Gå til Covidence og klik på den mappe, der skal importeres til.

- Klik på fanebladet **'Import'**



- Klik på feltet **'Import in to'** og vælg **'Screen'** (svarer til **'Title and abstract screening'**)



- Klik på knappen **'Vælg fil'**
- Find din importfil på PC'en
- Klik på **'Import'**

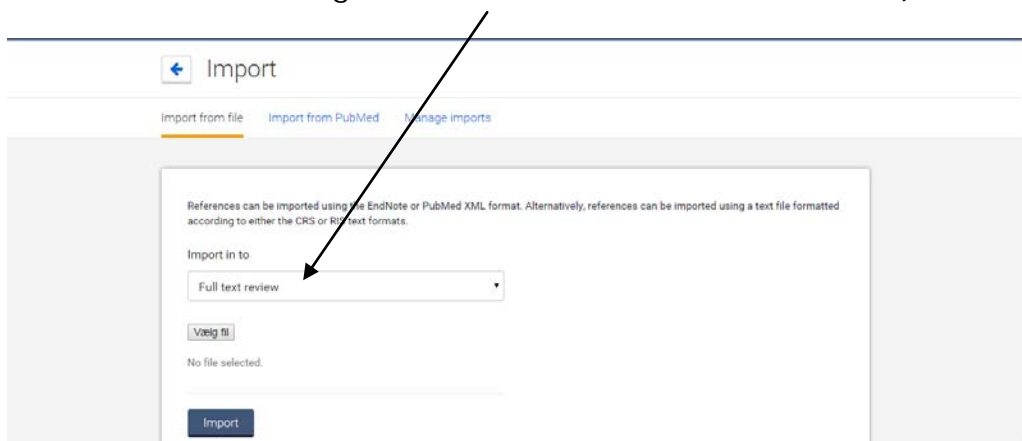
Filen bliver nu importeret og lagt i **'Title and abstract screening'**, hvis **'Screen'** er valgt.

I import-filen fra RefWorks er der undertiden stadig dubletter, trods der er sorteret for dubletter i RefWorks. Disse referencer vil IKKE blive importeret, men de vil ligge under fanebladet **'Manage imports'**. Se afsnit 5.4

5.3 Import af litteratur til mapperne 'PICO x Anden litteratur'

Litteratur taget fra referencelister i allerede fundne systematiske reviews eller relevant litteratur, som fås fra et arbejdsgruppemedlem, kan importeres direkte til '**Fulltext screening**', da de allerede er set som relevante.

- På siden IMPORT: Vælg '*Full text review*' i stedet for '*Screen*'

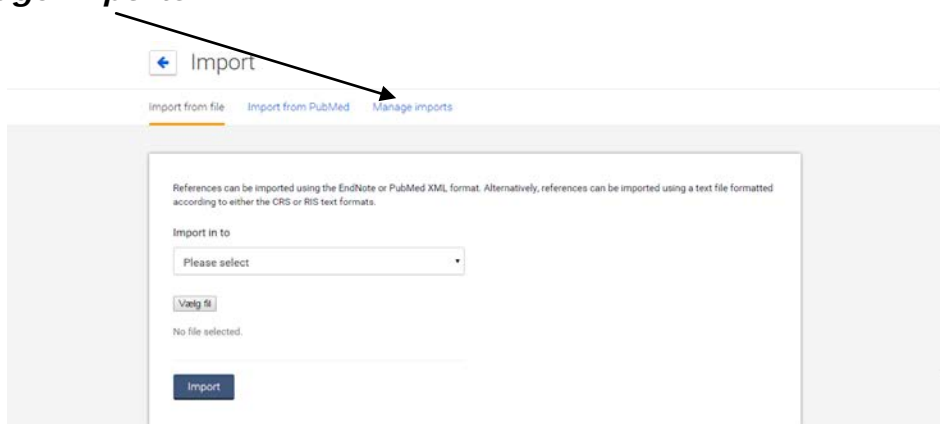


Det er vigtigt, at de IKKE bliver placeret i '*Extraction*', da referencen endnu ikke er inkluderet af begge parter.

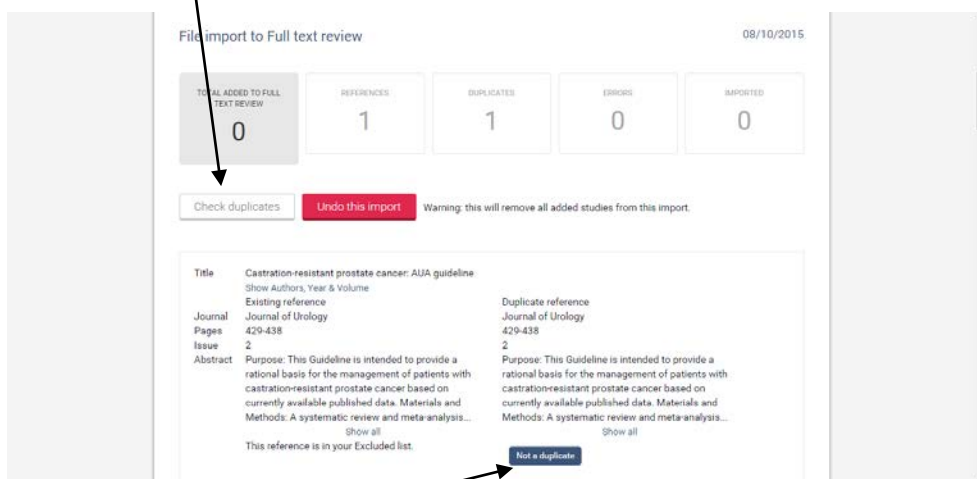
Søgespecialisten skal forinden kontrollere, at referencen ikke allerede er i det pågældende PICO og måske blot overset og parkeret i '*Irrelevant*'-fanebladet. Brug '*Find a study*' (se afsnit 11). Er referencen under '*Irrelevant*'-fanebladet, meddeles det til fagkonsulenten.

5.4 Dubletter i de importerede referencer

I import-filen fra RefWorks er der ofte dubletter, trods der er sorteret for dubletter i RefWorks. Disse referencer prøver Covidence at finde og sortere fra. De fundne dubletter bliver IKKE importeret, men de vil ligge under fanebladet '**Manage imports**'.



- Klik på **'Check duplicates'** og nedenunder vises Covidence-originalen + dubletten ved siden af hinanden.



- Klik på **'Not a duplicate'**, hvis det ikke er en dublet, og referencen bliver importeret og lagt blandt de andre importerede referencer.

Hvis det er en dublet, så lad den være, og referencen importeres ikke.

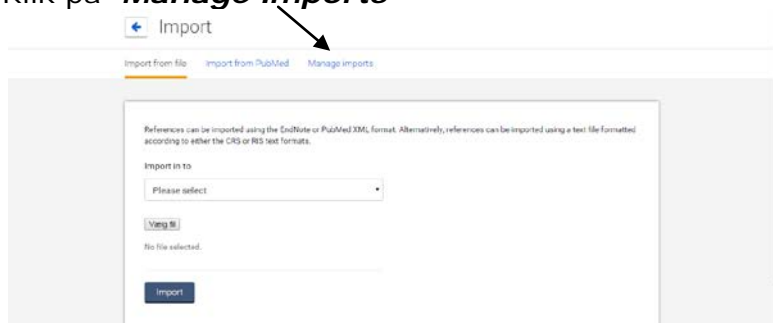
5.5 Slet de importerede referencer

Er der fejl i importen, kan man "slette" de sidst importerede referencer, så længe referencerne endnu ikke er flyttet fra det ene faneblad til det andet.

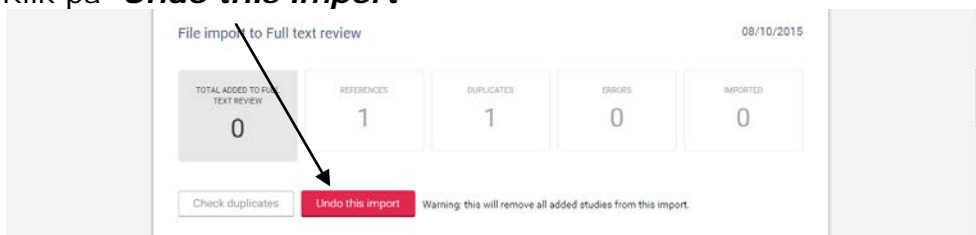
Dette gælder også, selvom der ligger tidligere importerede referencer i mappen, der bliver importeret til.

Sletning af importerede referencer gøres således:

- Klik på **'Manage imports'**



- Klik på **'Undo this import'**



Derefter kan du lave en ny import af referencer fra RefWorks export-filen.

5.6 Import efter samsøgning af PICO's

Det kan undertiden være praktisk at søge flere PICO's i en søgning. I RefWorks kan samsøgte PICO's ligge i en mappe. I Covidence skal hvert PICO indenfor hver litteraturtype have hver sin mappe, således at der automatisk kan laves flowchart med statistik fra hver mappe til sidst.

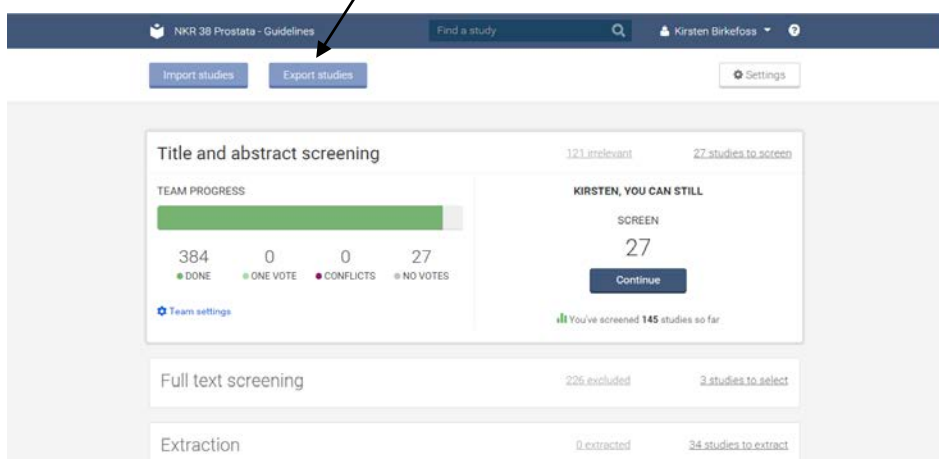
Samsøgningen skal derfor importeres til mappen for hvert PICO, der er samsøgt, og placeres i SCREEN-fanebladet.

NB! Et lille tip, der gør livet lettere for fagkonsulenten:

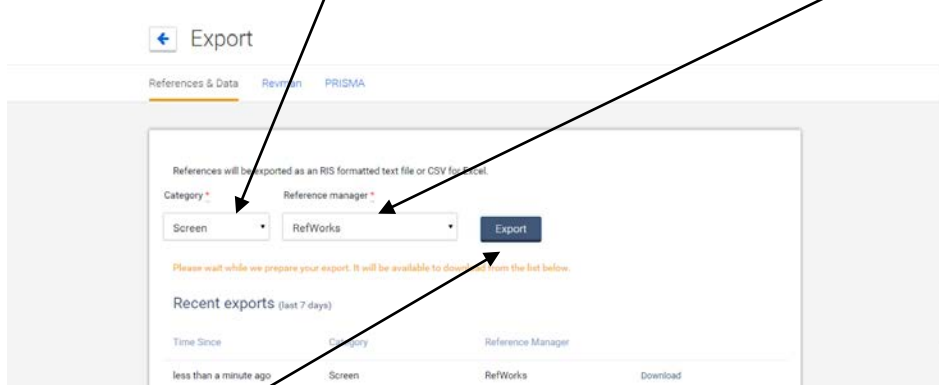
Importer først referencer til *'Title and Abstract screening'* for den første af mapperne, der er samsøgt. Fagkonsulenten gennemser derefter disse referencer og bortsorterer de irrelevante i den mappe med tanke på alle samsøgte PICO's. Resten forbliver i *'Title and Abstract screening'*-panelet.

Søgespecialisten eksporterer disse referencer fra *'Title and abstract screening'*:

- Klik på knappen **'Export studies'**



- Klik på Category: **'Screen'** og Reference manager: **RefWorks**



- Klik på **'Export'**
- Først står der **'Pending'** yderst til højre. Vent til der står **'Download'** før du klikker. Export-filen gemmes på PC'en.

Importer nu den eksporterede fil til '*Title and abstract screening*' i næste samsøgte PICO.

Samme proces sker med de referencer fra den første samsøgte mappe, som fagkonsulent har kendt irrelevant og står i IRRELEVANT-panelet. Eksporter dem og importer dem til det næste samsøgte PICO i Irrelevant-panelet.

Er der flere end to samsøgte PICO's, gentages hele processen.

På denne måde behøver fagkonsulent kun udvælge de samme irrelevante referencer 1 gang.

6. TITLE AND ABSTRACT SCREENING - grovsortering

Her ligger de importerede, uscreenede referencer parat til grovsortering. Fagkonsulenten grovsorterer nu alle referencer her.

6.1 Afstemning – 'yes', 'maybe', 'no'

Fagkonsulenten grovsorterer ved at læse hver titel og evt abstract. Derefter "stemmer" fagkonsulenten ved at klikke på :

- 'Yes' for relevant – referencen flyttes automatisk til siden for 'Fulltext screening' (se afsnit 7)
- 'Maybe' for måske egnet – referencen flyttes automatisk til siden for 'Fulltext screening' (se afsnit 7)
- 'No' for irrelevant – reference flyttes automatisk til 'Irrelevant references' (se afsnit 10)



← Title and abstract screening

Screen references 88 Resolve conflicts 0 Awaiting other reviewer 0 Irrelevant references 49

All Filter Tags ▾ Add criteria Add keywords Hide abstracts Display: 50 ▾ Author ▾

#121 - Abdulla, A.; Adams, N.; Bone, M.; Elliott, A.M.; Gaffin, J.; Jones, D.; Knaggs, R.; Martin, D.; Sampson, L.; Schofield, P.; British Geriatric Society

Guidance on the management of pain in older people

Age & Ageing /3 2013;42(Suppl 1):1-57

▶ View Abstract & IDs View history Add a note

No

Maybe

Yes

Fagkonsulenten kan selvstændigt grovsortere uden at skulle 'invitere' nogen fra arbejdsgruppen ind.

Kan fagkonsulenten i 'Title and abstract screening' ikke selvstændigt flytte referencer til 'Fulltext screening', er det fordi der skal rettes til i indstillingerne (se afsnit 3.3).

6.2 Navigationsmuligheder

Søg efter en reference i mappen (se afsnit 11)

The screenshot shows the 'Title and abstract screening' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Find a study' and a search icon. To the right of the search bar, the user's name 'Kirsten Birkefoss' is displayed. Below the search bar, the page title 'Title and abstract screening' is visible. Underneath, there are statistics: 'Screen references 88', 'Resolve conflicts 0', and 'Awaiting other reviewer'. The main content area displays a list of references. The first reference is '#121 - Abdulla, A.; Adams, N.; Bone, M.; Elliott, A. M.; Gaffin, J.; Jones, D.; Knaggs, R.; Martin, D.; Sampson, L.; Schofield, P.; British Geriatric Society. Guidance on the management of pain in older people. Age & Ageing / 3 2013;42(Suppl 1):1-57'. To the right of this reference are three buttons: 'No', 'Maybe', and 'Yes'. Below the reference title are three buttons: 'View Abstract & IDs', 'View history', and 'Add a note'. The second reference is '#123 - Andrew, R.; Derry, S.; Taylor, R. S.; Straube, S.; Phillips, C. J.'. To its right is a 'No' button. At the top right of the reference list, there are two dropdown menus: 'Display: 50' and 'Author'. Annotations with arrows point to these elements: 'Søg efter en reference i mappen (se afsnit 11)' points to the search bar; 'Ændre antal referencer der vises - max 50' points to the 'Display: 50' dropdown; 'Sorter efter forfatter/titel/nyeste' points to the 'Author' dropdown; 'Se abstract & ID (RefWorks ID)' points to the 'View Abstract & IDs' button; and 'Tilføj note til fagkonsulent tovholder metodekons. Angiv dit navn inden noten' points to the 'Add a note' button.

Ændre antal referencer der vises – max 50

Sorter efter forfatter/titel/nyeste

Se abstract & ID (RefWorks ID)

Tilføj note til fagkonsulent tovholder metodekons. Angiv dit navn inden noten

7. FULLTEXT SCREENING – Include/Exclude afstemning

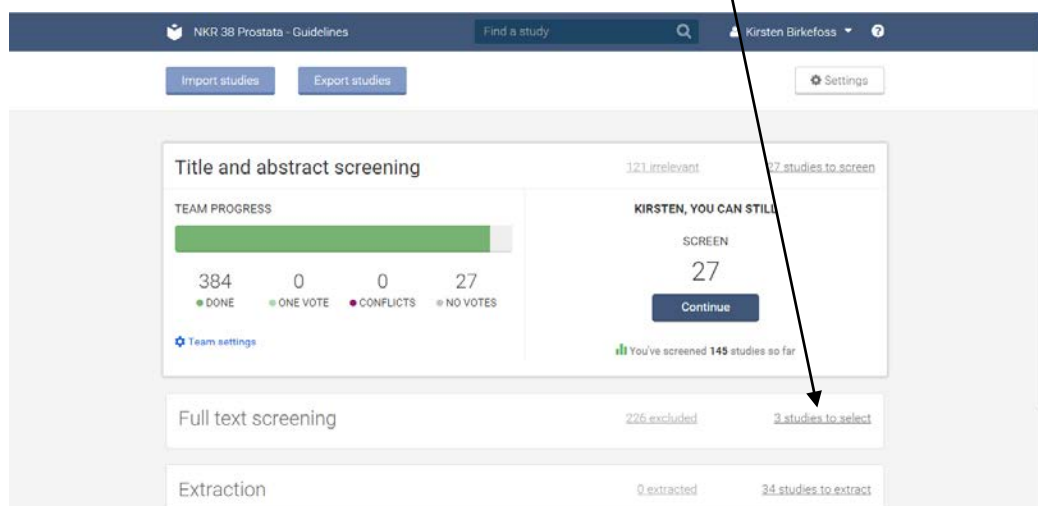
Her ligger de referencer, som fagkonsulenten har grovsorteret og stemt relevante med 'yes' eller 'maybe'. Disse referencer henter søgespecialisten hjem i fuldtekst og vedlægger den enkelte reference.

I dette faneblad stemmer fagkonsulenten og et til to arbejdsgruppemedlemmer (tovholdere), om den grovsorterede litteratur skal inkluderes og vurderes (extract'es) til NKR'en eller ekskluderes.

Fagkonsulenten stemmer først, hvorefter tovholderen inviteres (se afsnit 12).

OBS: Vedrørende udvælgelsen fra guidelines-søgningen, er det i første omgang fagkonsulenten, der både grovsorterer og inkluderer/ekskluderer uden indblanding fra arbejdsgruppen. Dernæst inviteres arbejdsgruppen ind og vurderer det inkluderede/ekskluderede.

- Klik på '**Fulltext screening**' – *x studies to select*

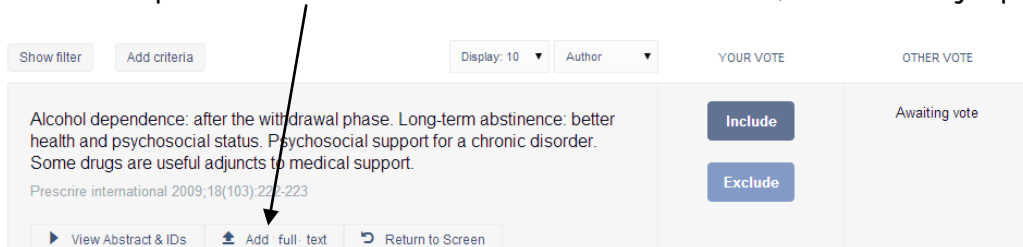


The screenshot shows the 'NKR 38 Prostate - Guidelines' interface. At the top, there is a search bar with 'Find a study' and a user profile for 'Kirsten Birkefoss'. Below the search bar are buttons for 'Import studies', 'Export studies', and 'Settings'. The main content area is divided into three sections: 'Title and abstract screening', 'Full text screening', and 'Extraction'. The 'Title and abstract screening' section shows a progress bar and statistics: 384 DONE, 0 ONE VOTE, 0 CONFLICTS, and 27 NO VOTES. It also indicates '121 irrelevant' and '27 studies to screen'. A message says 'KIRSTEN, YOU CAN STILL SCREEN 27' with a 'Continue' button. The 'Full text screening' section shows '226 excluded' and '3 studies to select'. The 'Extraction' section shows '0 extracted' and '34 studies to extract'. An arrow points from the bullet point in the list above to the '3 studies to select' link in the 'Full text screening' section.

7.1 Tilføj fuldtekst

Du kan lægge så mange PDF fuldtekster på, som du vil. Omdøb alle fuldtekst-filer til navn med RefID+PICO mappe, f.eks. '12665.P5pri.txt'. Så kan du let genfinde dem, hvis de skal genbruges i et andet PICO.

- Klik først på **'Add full text'** under den reference, du vil tilføje pdf/link.



- Klik på **'Vælg filer'** og indsæt filen i ruden nedenunder.

Vent på at Covidence
Indsætter ✓-tegnet



- Klik på **'Finished'**

'Add study text' bliver nu udskiftet med **'View study text'**.

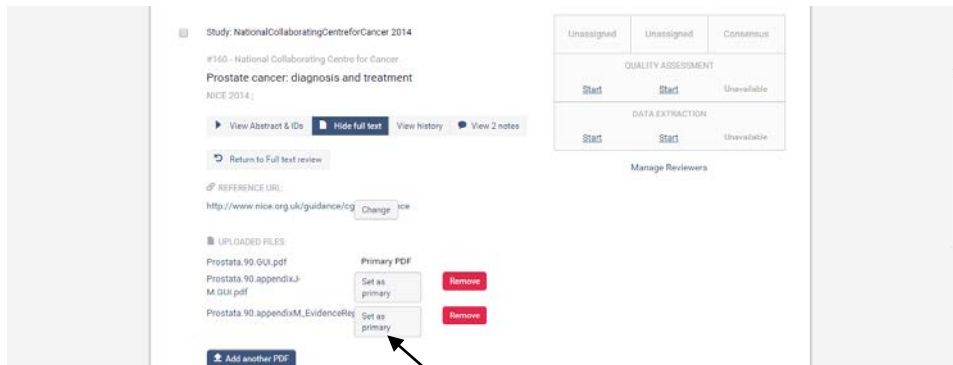


Hvis der er flere fuldtekster til referencen, der skal lægges på – gentag processen.

7.2 Skift PDF'en ud

Er der kun lagt 1 pdf-dokument ind, som skal byttes ud med en anden?
Eneste løsning er:

- Læg den nye pdf ind med et nyt filnavn



- Ved den nye pdf – klik på **'Set as primary'**
- Klik på **Remove** for at fjerne den gamle pdf

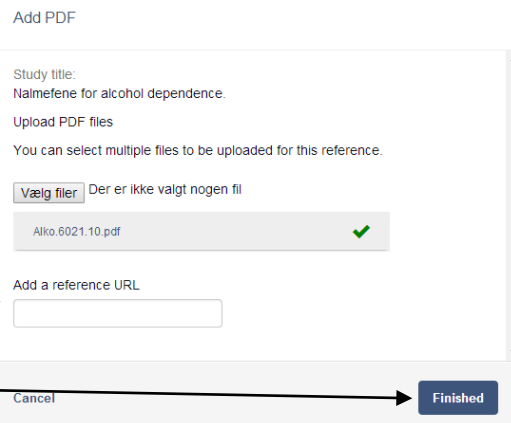
Er der i forvejen flere pdf-dokumenter lagt ind:

- Klik på **Remove** for at fjerne den pdf, du vil have ud

7.3 Tilføj eller ændre links

Der kan tilføjes 1 link / URL til en relevant hjemmeside for hver reference.

Tilføj linket (uden http://)
i feltet **'Add a reference URL'**

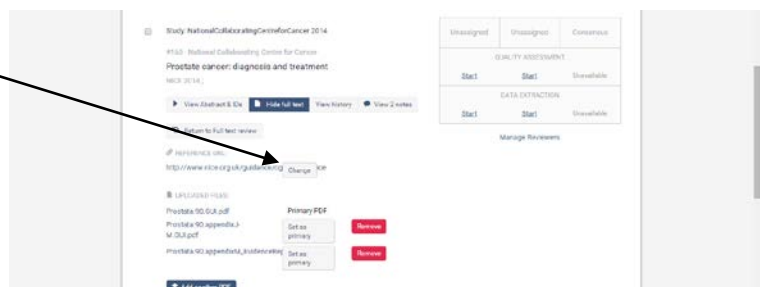


Klik på **'Finished'**

Vil du ændre et link:
Klik på knappen **'Change'**
ved linket

Linket skifter til et skrivbart
felt.

Slet det gamle link og indsæt
det nye.



7.4 Tjekliste ved bestilling og navngivning af fuldtekst

Ved de fuldtekster, I ikke selv kan hjemhente:

I Covidence er der endnu ikke mulighed for at søge på RefID eller forfattere i alle mapper på en gang. For at finde referencen i Covidence, kan I ved bestilling gøre flg:

Udfyld referencen fra Covidence i Bestil-formularen i bibliotekssystemet og skriv RefID og mappeplacering i Covidence ved hver reference, f.eks. Covi.3344.P5pri. Så kan du finde referencen i Covidence igen, uden at skulle over RefWorks.

7.5 Flyt reference fra en PICO mappe til en anden

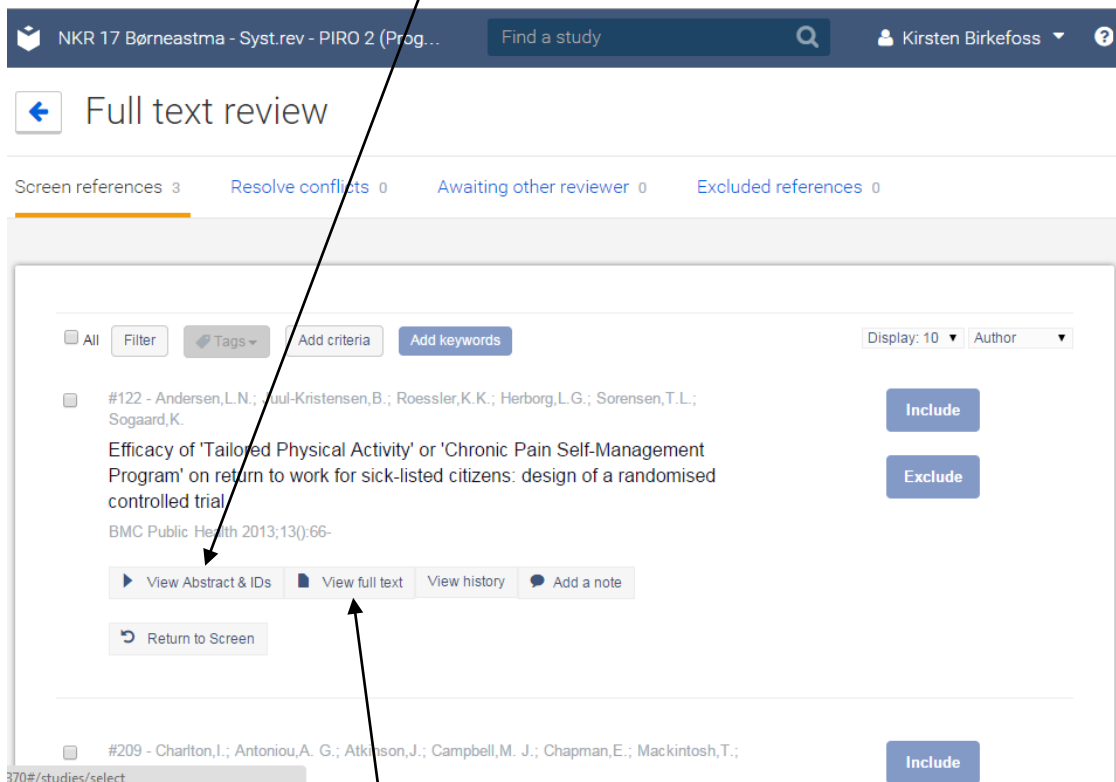
Fagkonsulenten flytter referencer rundt mellem fanebladene i den samme mappe. Men ønsker fagkonsulenten at flytte en reference til en anden mappe, må søgespecialisten træde til.

Fremgangsmåde:

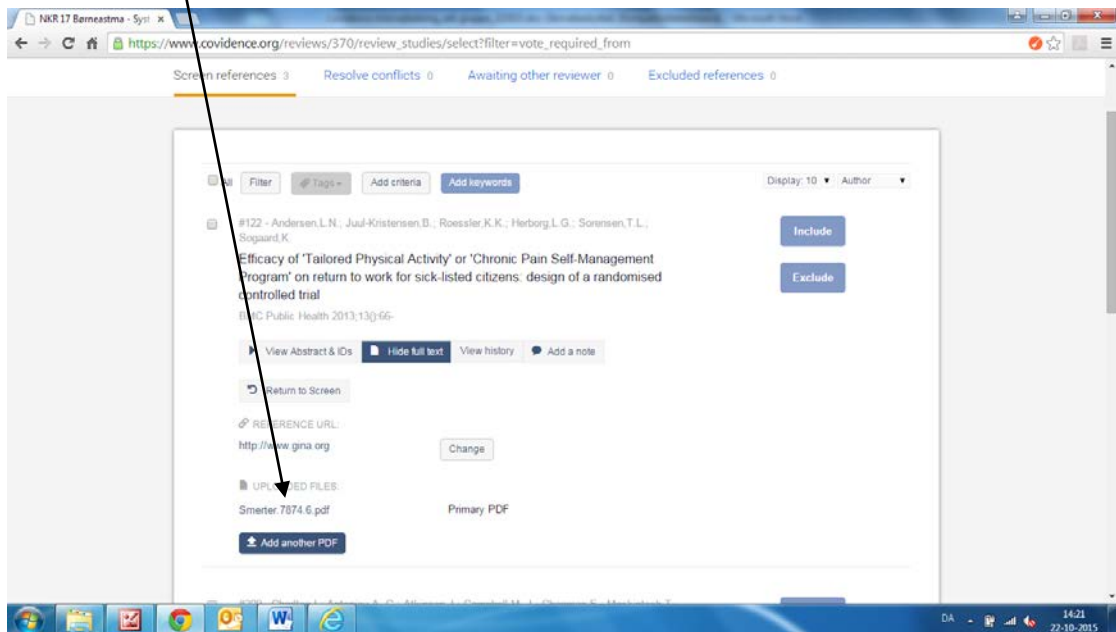
- Find referencen i Covidence
- Noter RefID, f.eks. RefID=2233 og placering i *'Full text screening'*
- Eksporter referencen til en fil i RIS-format (se afsnit 5.6). I eksporten skal du bruge placeringen.
- Gå ind i den Covidence mappe, hvor referencen skal ind i
- Importer referencen til den relevante Covidence-mappe under det faneblad, fagkonsulenten vil have den liggende i (se afsnit 5.2)
- Brug RefID til at genfinde fuldteksten på PC'en og upload den til referencen i Covidence.

7.6 Se en references abstract, fuldtekst og links

- Klik på knappen **'View Abstract & IDs'** for at se abstract



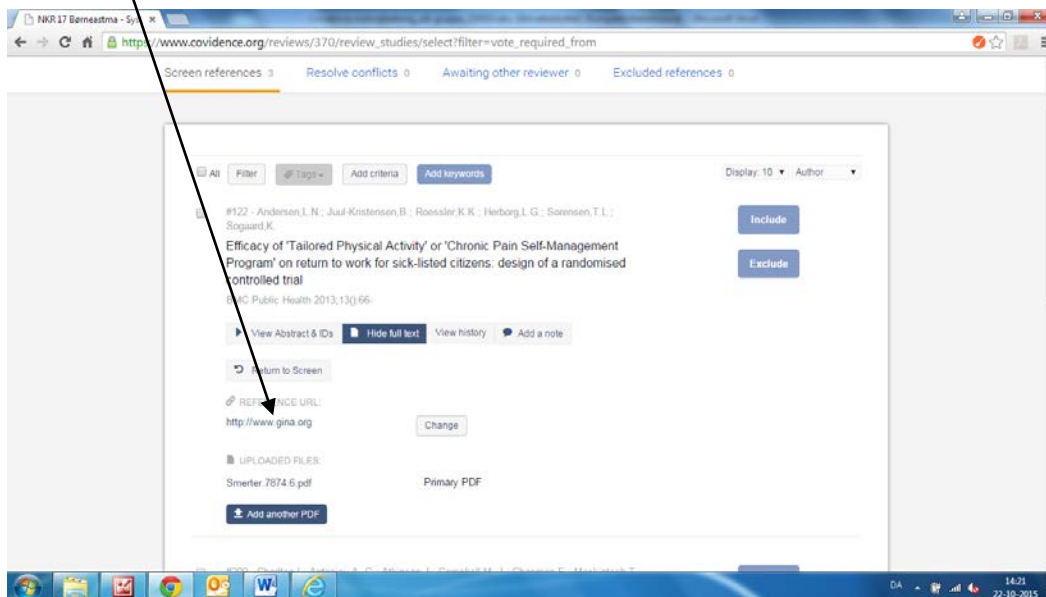
- Klik på knappen **'View full text'** for at åbne fuldtekst-billedet
- Klik på pdf-filen under **'UPLOADED FILES'**



Nogle gange er der flere pdf-filer til review'et/studiet.

Visse referencer har link til relaterede hjemmesider

- Klik på linket under '**Reference URL**' for at komme til den givne hjemmeside.



7.7 Andre navigationsmuligheder

- Antal referencer vist på siden:
Klik på *Display* for at ændre visning til 25 eller 50 referencer på en side.

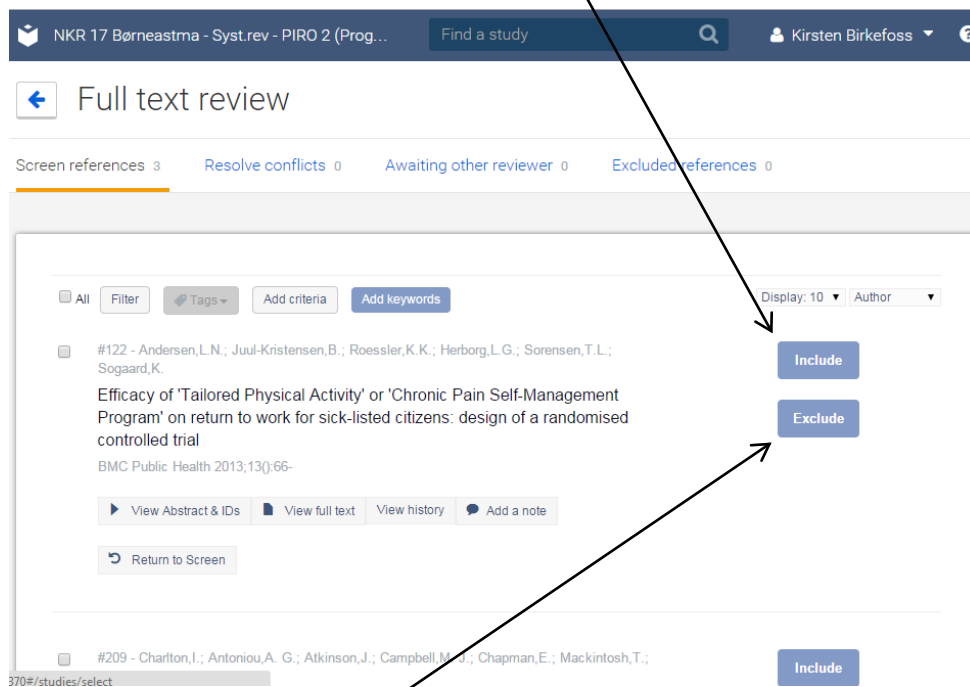
Sorter efter forfatter/titel/nyeste

Tilføj/læs NOTE vedr. ref/artikel

Følg referencens gang gennem Covidence

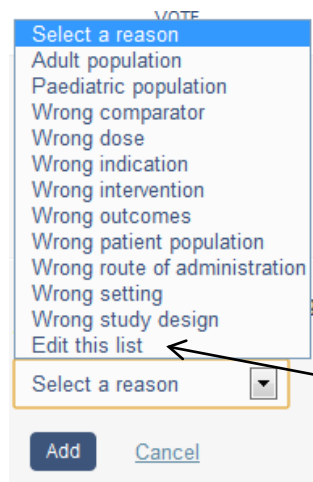
7.8 Afstemning - 'Include' og 'Exclude'

Når fagkonsulenten har kigget på referencen og fuldteksten og mener, at den kan bruges i NKR'en, klikkes på **'Include'**.



Ellers klikkes på **'Exclude'**.

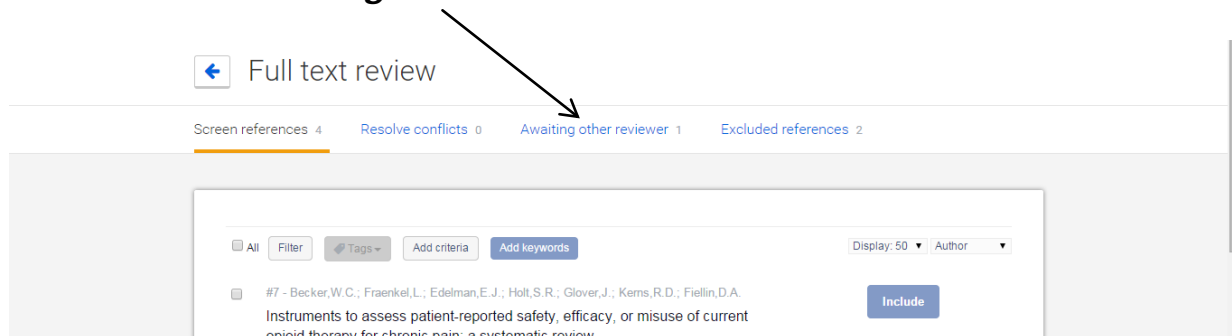
Klikkes der **'Exclude'**, vises et pop-up billede, hvor fagkonsulenten skal angive begrundelse for eksklusionen:



Fagkonsulenten kan tilføje ekstra begrundelser ved at klikke på **'Edit this list'**

- Vælg en begrundelse og klik på **'Add'**

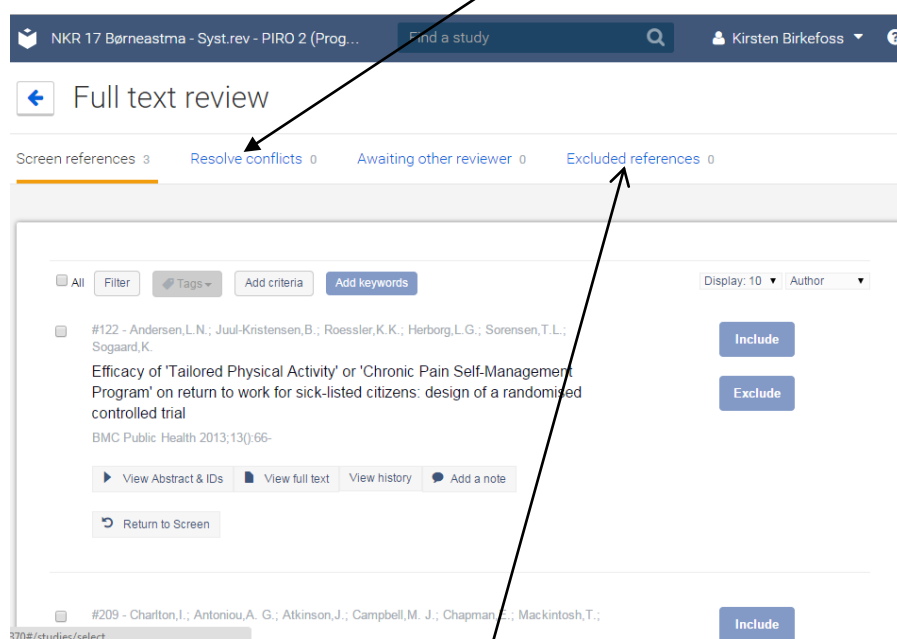
Når den første stemmeafgiver (fagkonsulenten) har stemt, flyttes referencen til fanebladet **'Awaiting other reviewer'**.



Hos den anden stemmeafgiver (arbejdsgruppemedlemmet) vil referencen stadig ligge til afstemning i **'Fulltext screening'**.

7.9 Efter tovholder har stemt

Har den ene part stemt **'Include'**, og den anden part **'Exclude'**, flytter referencen til fanebladet **'Resolve Conflicts'**, hvor man skal blive enige.



Det samme gælder, hvis parterne har angivet forskellig begrundelse.

Stemmer begge på **'Excluded'** med samme begrundelse flytter referencen over til fanebladet **'Excluded references'** (se også afsnit 8)

Stemmer begge på **'Included'**, flytter referencen over til funktionen **'Extraction'** (de inkluderede) (vises ikke på dette billede).

For at se referencer i *'Extraction'* skal man tilbage til hovedmenuen for mappen:

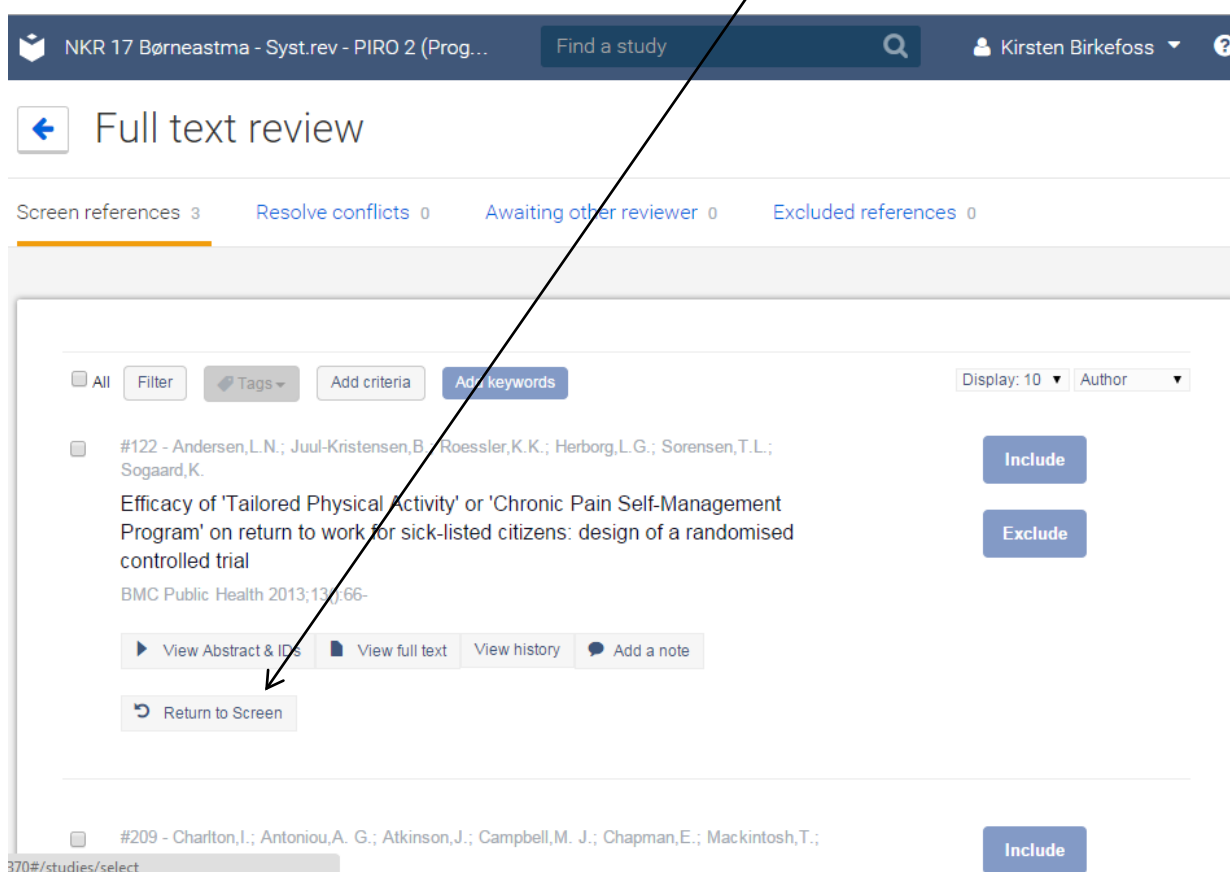
- Klik på 



- Klik derefter på **'Extraction'** (se afsnit 7)

7.10 Hvis stemmevalget fortrydes

Fortryder fagkonsulenten et valg, klikkes på **'Return to Screen'**, hvorefter referencen flyttes tilbage til *'Title and abstract screening'* (se afsnit 5).



Hvis også tovholderen har stemt, fortrydes tillige tovholderens valg og begge parter skal omstemme.

Hvis en tovholder fortryder, kontaktes fagkonsulenten, som derefter klikker på **'Return to Screen'**.

8. EXTRACTION – de inkluderede referencer

Her ligger de referencer med fuldtekst, der er udvalgt af fagkonsulenten og et arbejdsgruppemedlem til at indgå i retningslinjen.



Søgespecialisten kan godt lægge en fuldtekst på en reference her, som fagkonsulenten allerede har flyttet til 'Extraction', inden fuldteksten kommer hjem.

Her foretages vurdering af litteraturen (se DEL 2, afsnit 14-20)

Return to Fulltext review

Hvis fagkonsulenten fortryder et valg, kan han/hun klikke på '**Return to Fulltext review**', hvorefter referencen med fuldtekst flyttes tilbage til 'Fulltext' fanebladet.

Ønsker fagkonsulenten at flytte referencen helt til 'Irrelevant':

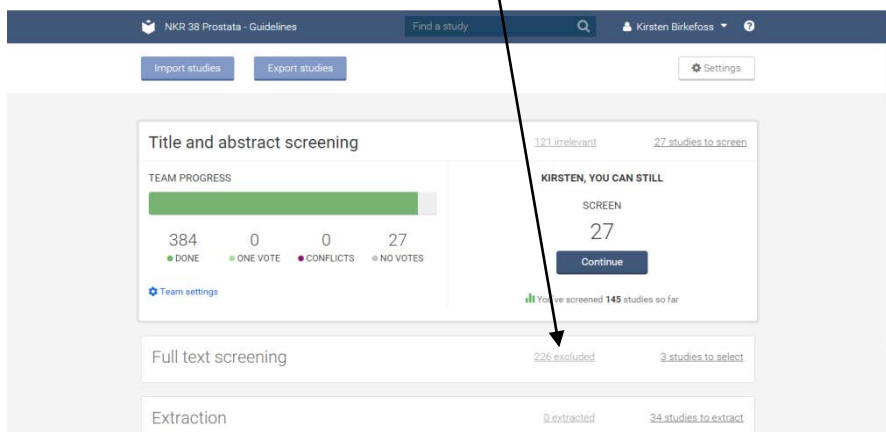
- Klik på 'Return to fulltext review'
- Klik på  for at komme til hovedmenuen
- Klik på FULLTEXT SCREENING, derefter klik på 'Continue'
- Klik på 'Return to Screen'
- Klik på  for at komme til hovedmenuen
- Klik på TITLE AND ABSTRACT SCREENING, derefter klik på 'Continue'
- Klik på 'NO' i stemmeafgivelsen

Knappen '**Export**' er til brug for fagkonsulenten ved overførsel af poster til Rev-Man. Denne bruges IKKE af søgespecialisten. Se i stedet afsnit 16 om eksport af referencer)

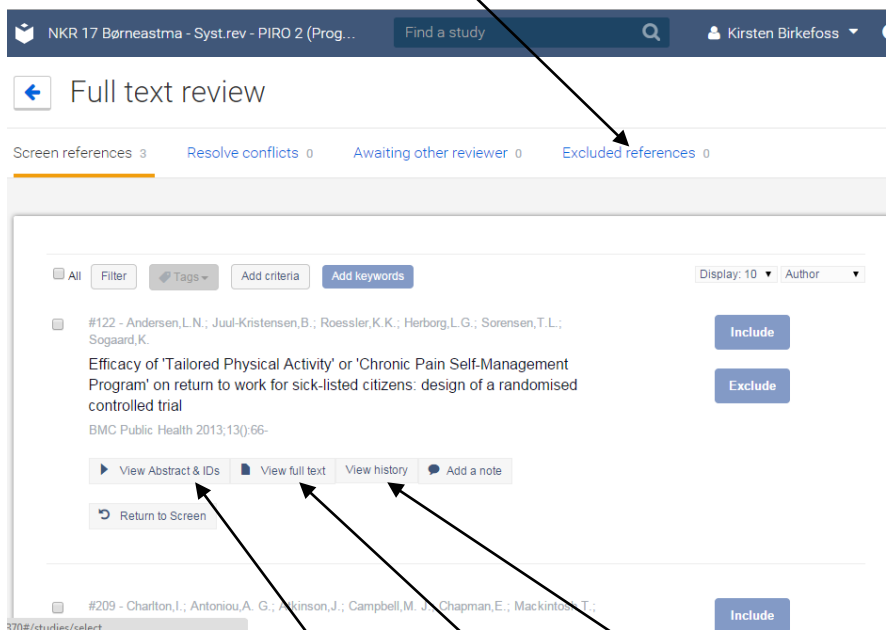
9. De ekskluderede referencer

De referencer, der bliver ekskluderet af fagkonsulent og tovholder med klik på knappen **'Excluded'**, bliver automatisk flyttet til **'Excluded references'**.

- De kan nås fra funktionsoversigten nedenfor:



- eller fra FULLTEXT SCREENING



Det er stadig muligt at se abstract, fuldtekst og Covidence historie.

Fortryder fagkonsulenten et valg, klikkes på **'Return to Fulltext review'**, hvorefter referencen flyttes tilbage til **'Fulltext screening'** (se afsnit 6).

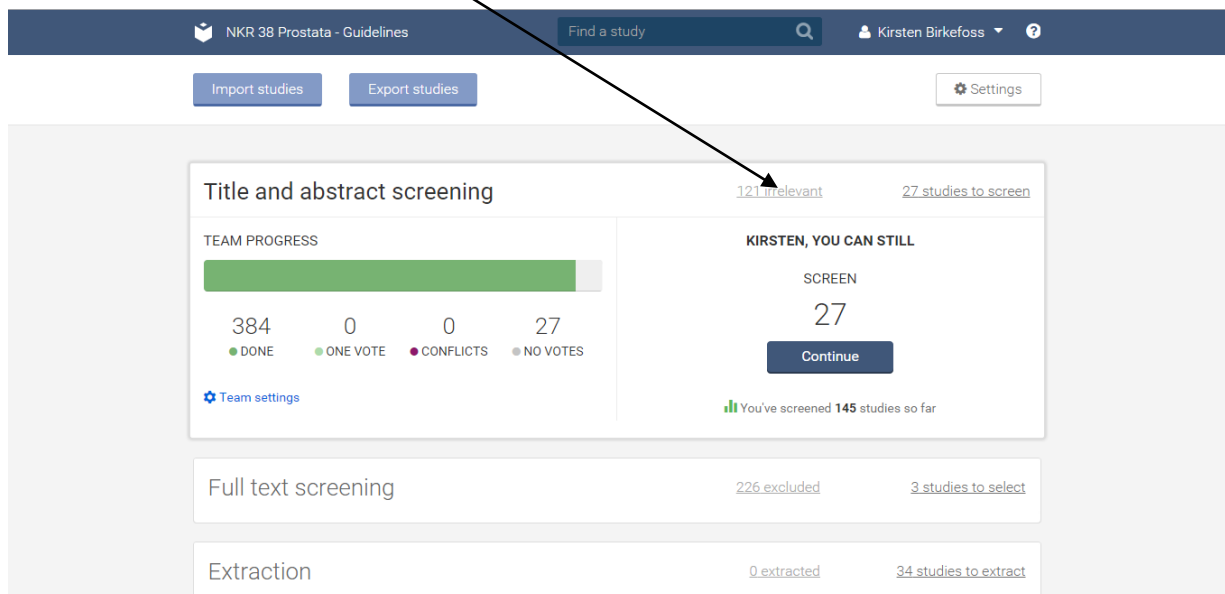
Hvis også tovholderen har stemt, fortrydes tillige tovholderens valg og begge parter skal omstemme.

Hvis et tovholder fortryder, kontaktes fagkonsulenten, som derefter klikker på **'Return to Fulltext review'**.

10. De irrelevante referencer

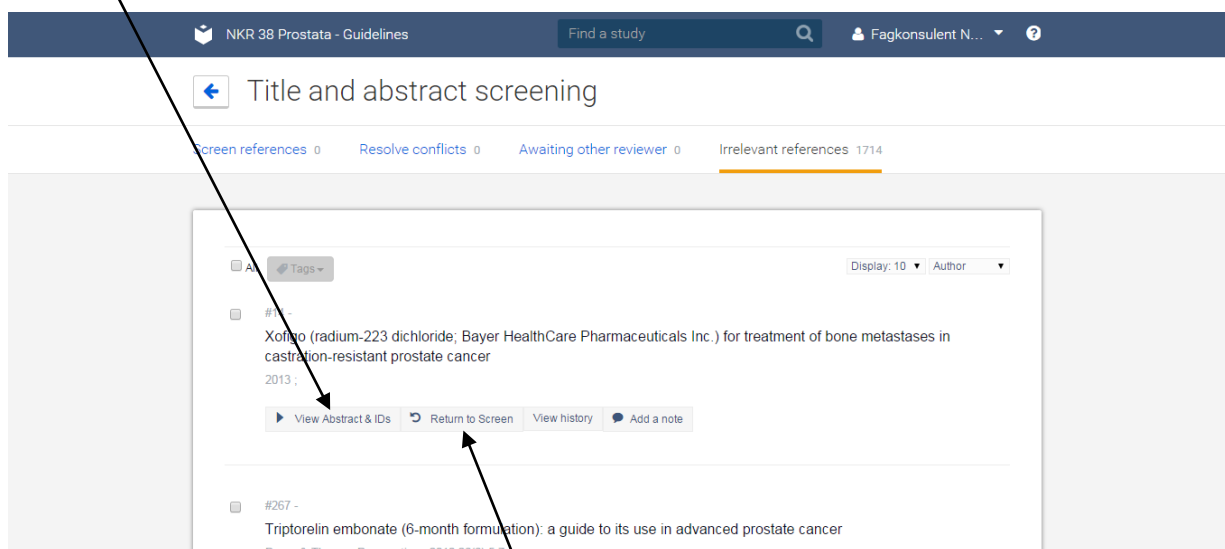
De irrelevante referencer, som fagkonsulenten ved grovsorteringen har valgt fra, bliver automatisk placeret i **'Irrelevant'** under *'Title and abstract screening'*.

De kan nås fra funktionsoversigten nedenfor:



The screenshot shows the 'Title and abstract screening' interface. At the top, there's a search bar and user information for Kirsten Birkefoss. Below are 'Import studies' and 'Export studies' buttons. The main section is titled 'Title and abstract screening' and includes a 'TEAM PROGRESS' bar with 384 'DONE', 0 'ONE VOTE', 0 'CONFLICTS', and 27 'NO VOTES'. A 'Continue' button is present. To the right, it says 'KIRSTEN, YOU CAN STILL SCREEN 27' with a 'Continue' button. Below this, it states 'You've screened 145 studies so far'. At the bottom, there are sections for 'Full text screening' (226 excluded, 3 studies to select) and 'Extraction' (0 extracted, 34 studies to extract). An arrow points from the text above to the '121 irrelevant' link.

Der er ikke lagt fuldtekst på disse referencer. Det er dog stadig muligt at se evt. abstract.



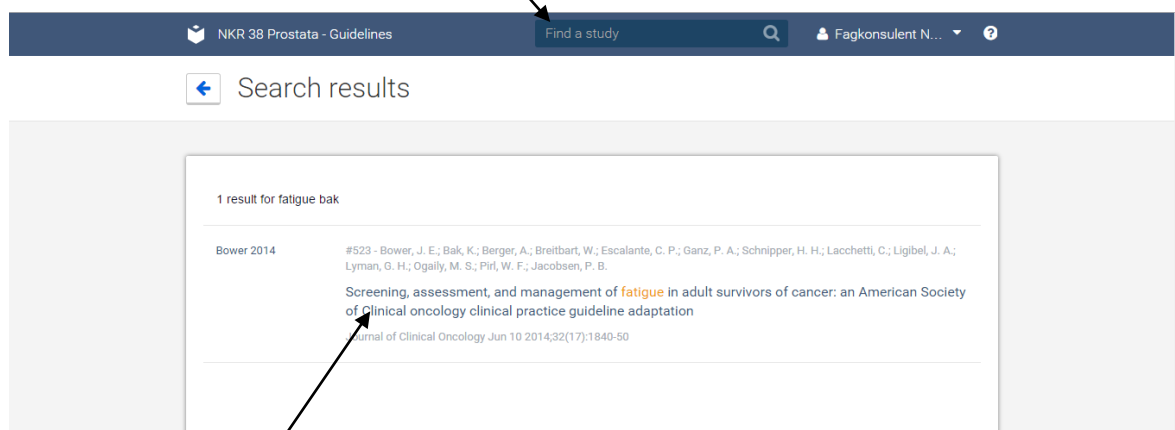
The screenshot shows the 'Title and abstract screening' interface with the 'Irrelevant references' tab selected, showing 1714 items. A list of references is displayed, including 'Xofigo (radium-223 dichloride; Bayer HealthCare Pharmaceuticals Inc.) for treatment of bone metastases in castration-resistant prostate cancer' and 'Triptorelin embonate (6-month formulation): a guide to its use in advanced prostate cancer'. Below the first reference, there are buttons for 'View Abstract & IDs', 'Return to Screen', 'View history', and 'Add a note'. An arrow points from the text above to the 'View Abstract & IDs' button, and another arrow points from the text below to the 'Return to Screen' button.

Fortrydes et valg, klikkes **'Return to Screen'**, og der kan nu omstemmes. Kontakt søgespecialist for fuldtekst.

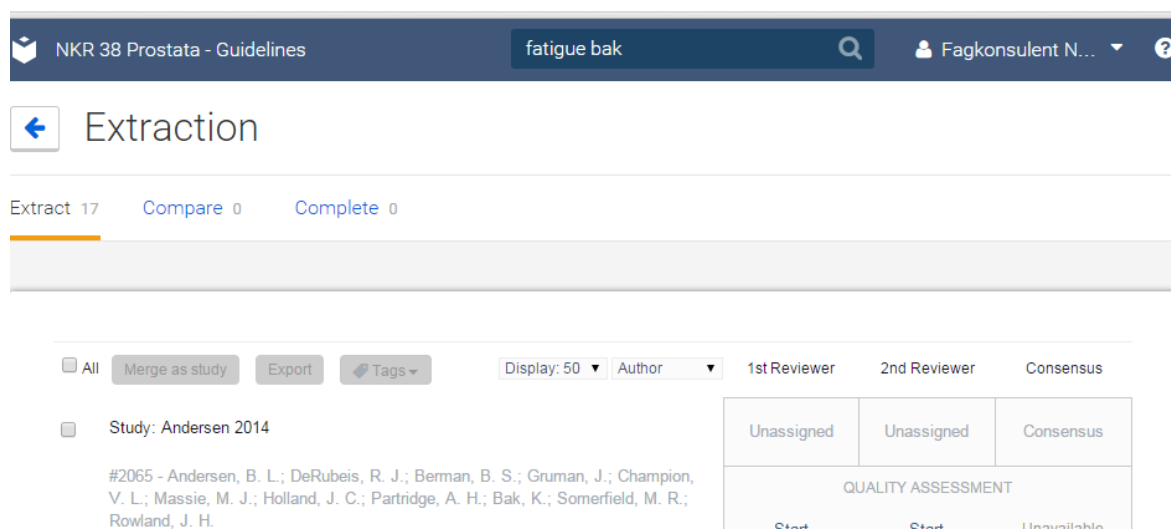
11. SØG efter referencer i en Covidence-mappe

I den blå topbar findes et søgefelt, hvor man kan søge efter referencer i den mappe, man står i. Man søger overalt i "Title and abstract screening", "Irrelevant studies", "Fulltext screening", "Excluded references" og "Extraction" (De gamle faneblade Screen, Fulltext review, Included, Excluded og Irrelevant)

Der kan søges efter et eller flere ord i FORFATTER eller TITEL. Afslut med at klikke på ENTER-knappen.



- Klik på referencen for at se, i hvilket faneblad, den er lagt.



Det er svært at se, hvor referencen ligger i øjeblikket (nov. 2015):

Hvis de står placeret i :

'Title and abstract screening': Umuligt at se, om en reference ligger i 'Irrelevant' eller 'Screen references' fanebladet. Hvis der i fanebladet står Q ved 'Screen references', er det en 'Irrelevant' reference.

'Fulltext screening': Ved ekskluderede referencer er årsagen medtaget. Ellers ligger de i 'Screen references'

'Extraction': Ligger referencen der, er den inkluderet

12. Log ud af Covidence

Klik på dit navn

Klik på **'Sign out'**



13. Generelt for Covidence

- a. Det er op til fagkonsulenten at flytte referencer frem og tilbage mellem *'Title and abstract screening'*, *'Fulltext screening'*, *'Extracted'*, *'Irrelevant'* og *'Excluded'* inden for samme mappe.
- b. Ønsker fagkonsulenten at flytte en reference til en anden mappe, fordi den er relevant der, kontaktes søgespecialisten, der så flytter referencen over.
- c. Det er fagkonsulenten, der 'inviterer' arbejdsgruppemedlemmerne ind i Covidence.

DEL 2: Efter 'body of evidence' er fundet

14. Oprydning i Covidence

Fagkonsulenten rydder op i Covidence, således at :

- a) alle de inkluderede referencer ligger under '*Extraction*' i de respektive PICO-mapper.
- b) alle ekskluderede referencer ligger under fanebladet '*Excluded*' i de respektive PICO-mapper
- c) alt inkluderet litteratur taget fra guidelines og systematiske reviews er placeret i *PICO-mapperne* - '*Anden litt*' og lagt under '*Extraction*'.
- d) alle andre referencer ligger i de respektive mapper under fanebladet '*Irrelevant*'

Oprydningen gøres for at kunne lave flowchart automatisk i Covidence, og for at muliggøre eksport af evidensen til RefWorks.

15. Forberedelse af mapper til RefWorks Write-N-Cite eller MAGIC

Fagkonsulenten meddeler søgespecialisten, hvilken litteratur der er fundet som evidens til NKR'en og lagt i Covidence under fanebladet '*Extraction*'.

Søgespecialisten laver to mapper i RefWorks:

1. Baggrundslitteratur (til baggrundsafsnittene)
Efterhånden som fagkonsulenten finder baggrundslitteraturen, meddeles det til søgespecialisten, der lægger referencerne i mappen 'Baggrundslitteratur' i RefWorks.
2. Alle inkluderede (Body of Evidence)
Søgespecialisten eksporterer al evidens fra Covidence til RefWorks (se afsnit 16)

MAGIC-brugere: Søgespecialisten (sst) importerer litteratur fra mapperne 'Baggrundslitteratur' og 'Alle inkluderede' til de relevante PICO'er i MAGIC.

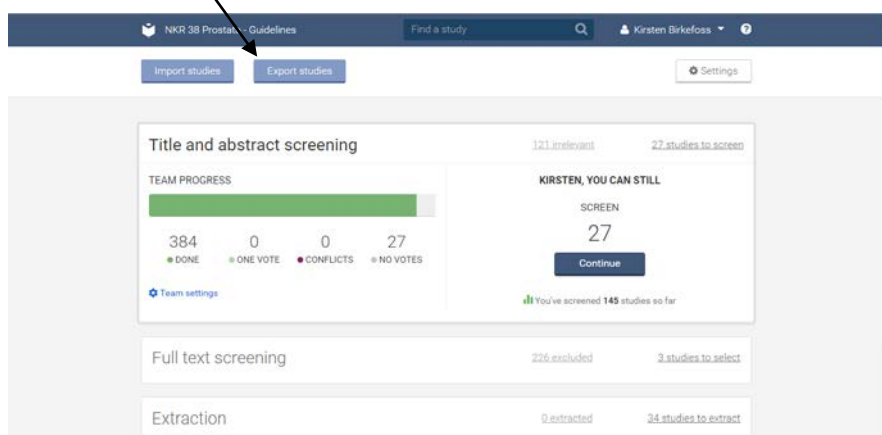
16. EXPORT fra Covidence til RefWorks

Når fagkonsulenten har ryddet op i Covidence, skal søgespecialisten eksportere alle inkluderede referencer, placeret i 'Extraction', til RefWorks.

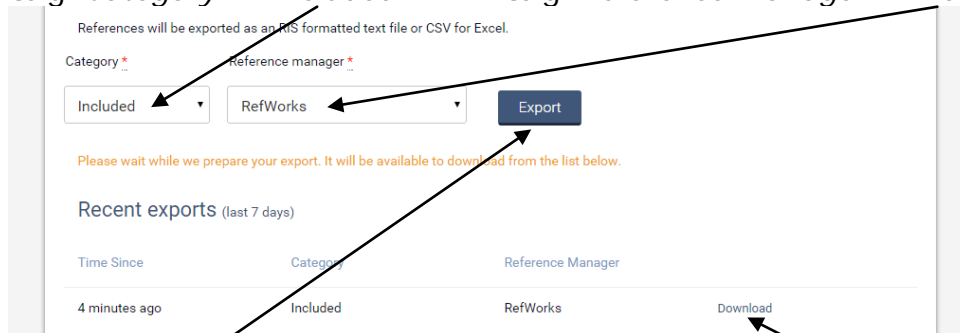
Dvs. alle mapper i Covidence indeholdende Syst.Reviews, Primærlitteratur og Anden litteratur for hver enkelt PICO, hvor der er referencer i 'Extraction'.

Disse referencer skal eksporteres til filer i RIS-format, som derefter importeres til RefWorks- mappen 'Alle inkluderede'. Det gøres således:

- Gå ind i den første Covidence-mappe med referencer i 'Extraction'
- Klik på **'Export'**



- Vælg 'Category' = Included
- Vælg 'Reference manager' = RefWorks



- Klik på **'Export'**
- Først står der 'Pending' yderst til højre. Vent til der står **'Download'** før du klikker. Export-filen gemmes på PC'en.
- Importer derefter filen til RefWorks(Import filter: RIS-format; Database: RIS-format)
- Find den næste Covidence-mappe med poster i 'Extraction' og gentag procedure.