


# OvidSP hurtigveiledning

## Velg ressurser

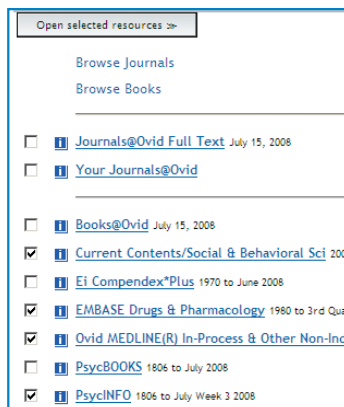
På siden **Select a Database to Begin Searching (Velg en database for å starte søket)**, velger du en ressurs ved å klikke på databasens navnelenke, eller velger flere ressurser ved å klikke i avkrysningsboksene ved siden av hver oppføring, og klikker deretter på knappen **Open selected resources (Åpne valgt ressurs)**.

Databaser som ikke har slike avkrysningsbokser ved siden av seg, kan ikke inkluderes i søk i flere filer.

Velg ikonet  for å vise en beskrivelse og Database Field Guide (Veiledning for databasefelter).

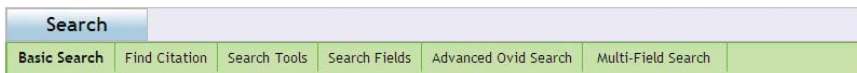
*Merk: Valg av flere ressurser kan undertrykke egenskaper som er spesifikke for en individuell database, som f.eks. koblingsegenskapen.*

For å bytte database, velger du **Change Database (Bytte database)** på siden **Main Search (Hovedsøk)** for å komme til siden **Select a Database to Begin Searching (Velg en database for å starte søket)**.



Open selected resources >	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Browse Journals</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Browse Books</a>
<hr/>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Journals@Ovid Full Text</a> July 15, 2008
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Your Journals@Ovid</a>
<hr/>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books@Ovid</a> July 15, 2008
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Current Contents/Social &amp; Behavioral Sci</a> 2008
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Ei Compindex*Plus</a> 1970 to June 2008
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">EMBASE Drugs &amp; Pharmacology</a> 1980 to 3rd Qua
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Ovid MEDLINE(R) In-Process &amp; Other Non-Ind</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PsycBOOKS</a> 1806 to July 2008
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">PsycINFO</a> 1806 to July Week 3 2008

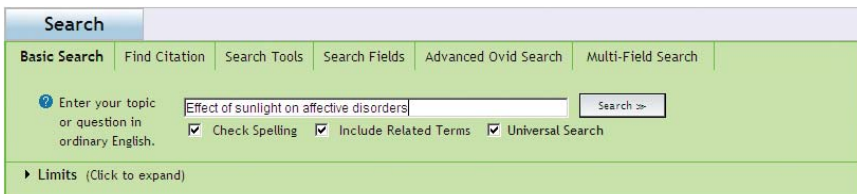
## Hovedsøkeside



Search						
<b>Basic Search</b>	Find Citation	Search Tools	Search Fields	Advanced Ovid Search	Multi-Field Search	

Velg en søkemode ved å klikke på en link på siden **Main Search (Hovedsøk)**. Alle moduser er ikke tilgjengelige for alle ressurser. Se avsnittet **Search Mode Options (Alternativer for søkemode)** for mer informasjon.

## Alternativer for søkemode



Search						
<b>Basic Search</b>	Find Citation	Search Tools	Search Fields	Advanced Ovid Search	Multi-Field Search	
<input checked="" type="checkbox"/> Enter your topic or question in ordinary English.	<input type="text" value="Effect of sunlight on affective disorders"/>	<input type="button" value="Search &gt;"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Check Spelling	<input checked="" type="checkbox"/> Include Related Terms	<input checked="" type="checkbox"/> Universal Search				
▶ Limits (Click to expand)						

## Enkelt søk

**Basic Search (Enkelt søk)** benytter Natural Language Processing (NLP) for å søke i OvidSP-ressursene. Med enkelt søk kan du skrive inn et emne eller spørsmål på vanlig engelsk. Enkelt søk returnerer søkeresultater etter relevans. Velg **Check Spelling (Kontroller staving)** for å sjekke for feilstavinger, velg **Include Related Terms (Inkluder relaterte emner)** for å utvide søket ved bruk av synonymer, flertall, andre stavemåter osv. Angi begrensninger slik du ønsker.

Search	
Basic Search	<b>Find Citation</b>
Search Tools	Search Fields
Advanced Ovid Search	Multi-Field Search
<input checked="" type="radio"/> Enter search terms in any field.	<b>Journal Identifier</b> Article Title: <input type="text" value="DNA repair"/> Journal Name: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Truncate Name (adds "TM") Author Surname: <input type="text" value="Wilson A"/> <input checked="" type="checkbox"/> Truncate Name (adds "TM") Volume: <input type="text"/> Issue: <input type="text"/> Article First Page: <input type="text"/> Publication Year: <input type="text"/> (e.g., "2005") Unique Identifier: <input type="text"/> DOI: <input type="text"/>

### Find Citation (Finn referanse) (når tilgjengelig)

**Find Citation (Finn referanse)** for å finne en spesifikk referanse på kort tid. Søk i ett eller flere felter: tittel, journal, forfatter, volum, utgave, side, utgivelsesår, unik identifikator (aksjesjonsnummer) eller DOI.

Search	
Basic Search	Find Citation
<b>Search Tools</b>	Search Fields
Advanced Ovid Search	Multi-Field Search
<input checked="" type="radio"/> Enter a Term, Select a Tool and press the Search button	<input type="text" value="Autistic Disorder"/> <input type="button" value="Search &gt;&gt;"/> <input checked="" type="radio"/> Map Term <input type="radio"/> Tree <input type="radio"/> Permuted Index <input type="radio"/> Scope Note <input type="radio"/> Explode <input type="radio"/> Subheadings

### Search Tools (Søkeverktøy) (når tilgjengelig)

**Search Tools (Søkeverktøy)** for å søke i en database ved hjelp av spesifikke søkeverktøy. Skriv inn en Subject Heading (Emneoverskrift) eller term som indikert, velg et verktøy, og klikk på **Search (Søk)**. Verktøyene varierer avhengig av databasen(e) det søkes i. Eksempler på verktøy:

**Mapping (Koblinger)** foreslår Subject Headings (Emneoverskrifter) i databasetreet eller i synonymordboken.

**Tree or Thesaurus (Tre eller Tesaurus)** finner en emneoverskrift i databasetreet eller i tesaurusen.

**Permuted Index (Permutert indeks)** tillater inntasting av en enkelt term. Ovid viser en indeks med emneoverskrifter med flere ord, som inneholder termen som ble skrevet inn, i tillegg til "bruk" og "se relaterte termer".

Andre søkeverktøy tilbyr mer innsikt i emner, bredere emneklassifikasjoner eller publikasjoner, avhengig av valgt database(r).

**Search**

Basic Search | Find Citation | Search Tools | **Search Fields** | Advanced Ovid Search | Multi-Field Search

Click the "Search" button to search the text in the selected fields.

Enter word or phrase:


Click the "Display Indexes" button to browse the selected indexes, starting with the text entered.

Items marked with  can only be searched. No index is available.

<input type="checkbox"/> of All Fields	<input type="checkbox"/> ab: Abstract	<input checked="" type="checkbox"/> ax: Author Last Name
<input type="checkbox"/> au: Authors	<input type="checkbox"/> fa: Authors Full Name	<input type="checkbox"/> rr: CAS Registry/EC Number/Name of Substance
<input type="checkbox"/> cm: Comments	<input type="checkbox"/> cp: Country of Publication	<input type="checkbox"/> dp: Date of Publication
<input type="checkbox"/> do: Digital Object Identifier	<input type="checkbox"/> ep: Electronic Date of Publication	<input type="checkbox"/> ed: Entry Date
<input type="checkbox"/> xs: Exploded Sub-Heading	<input type="checkbox"/> fs: Floating Sub-Heading	<input type="checkbox"/> gs: Gene Symbol
<input type="checkbox"/> gw: Gene Symbol Word	<input type="checkbox"/> no: Grant Number	<input type="checkbox"/> ii: ISSN Linking

## Søk i felter

**Search Fields (Søk i felter)** for å bruke ett eller flere felter for å søke i en ressurs. Skriv inn et ord eller en frase, velg ett eller flere felter eller velg **Search (Søk)** eller **Display (Vis)** indeksoppføringer. En etikett med en forkortelse på to bokstaver vises ved siden av hver oppføring. **Clear Selections (Fjern utvalg)** fjerner de valgte feltene. Klikk på feltnavnet for å se definisjonen fra Database Field Guide (Veiledning for databasefelter).

Feltene som du kan søke i, men ikke bla gjennom, indikeres av  symbolet.

**Search**

Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | **Advanced Ovid Search** | Multi-Field Search

Enter Keyword or phrase (use "" or "S" for truncation):

Keyword  Author  Title  Journal

Map Term to Subject Heading  Universal Search

▼ Limits (Click to close)

<input type="checkbox"/> Abstracts	<input type="checkbox"/> All Journals	<input type="checkbox"/> Articles
<input type="checkbox"/> Core Clinical Journals (AIM)	<input type="checkbox"/> English Language	<input type="checkbox"/> Full Text
<input type="checkbox"/> Human	<input type="checkbox"/> Humans	<input type="checkbox"/> Latest Update
<input type="checkbox"/> Ovid Full Text Available	<input type="checkbox"/> PsycARTICLES Journals	<input type="checkbox"/> Review Articles

Publication Year:  -

## Avansert Ovid-søk

**Advanced Ovid Search (Avansert Ovid-søk)** for å søke i ofte brukte felter, kombinere søkeord eller søk etter uttrykk ved bruk av boolske operatører og/eller for å bruke kommandolinje-syntaks. Skriv inn et ord eller en frase, og velg **Search (Søk)**. Ovid kommandolinje-syntaks kan skrives rett inn i søkeboksen. Standard søkefelt er **Keyword (Nøkkelord)** (.mp.). Når du søker i en enkel database og Mapping er både tilgjengelig og valgt, vil mappingfunksjonen finne eller foreslå overskrifter fra den gjeldende databasens kontrollerte ordforråd. Andre felter som brukes ofte er **Author (Forfatter)**, **Title (Tittel)**, og **Journal**.

For mer informasjon om Ovid kommandolinje-syntaks, velger du knappen **Help (Hjelp)** fra modusen **Advanced Ovid Search (Avansert Ovid-søk)** og velger deretter **Advanced Searching Techniques (Avanserte søketeknikker)**.

Search			
Basic Search	Find Citation	Search Tools	Search Fields
Advanced Ovid Search		Multi-Field Search	
<p>Enter a search term, select a specific field to search in, and click "Search". Click "Add New Row" to add more terms.</p>	<input type="text" value="adhd"/>	<input type="text" value="Title"/>	<input type="text" value="Subject Heading Word"/>
<input type="button" value="OR"/>	<input type="text" value="attention deficit\$"/>	<input type="text" value="Subject Heading Word"/>	<input type="text" value="Subject Heading Word"/>
<input type="button" value="AND"/>	<input type="text" value="male"/>	<input type="text" value="Subject Heading Word"/>	<input type="text" value="Subject Heading Word"/>
<input type="button" value="NOT"/>	<input type="text" value="female"/>	<input type="text" value="Subject Heading Word"/>	<input type="text" value="Subject Heading Word"/>
<input type="button" value="Search &gt;&gt;"/>		<input type="button" value="Add New Row"/>	
<p>► <b>Limits</b> (Click to expand)</p>			

### Multi-Field Search (Søk i flere felter)

Bruk **Multi-Field Search (Søk i flere felter)** for å søke etter flere konsepter i spesifikke felter, og for å enkelt sette konseptene sammen ved hjelp av den boolske operatoren du velger, **AND**, **OR**, eller **NOT**. Skriv et ord eller en frase inn i søkeboksen. Velg et felt du vil søke i fra rullegardinmenyen. Søk etter et enkelt konsept i et spesifikt felt. I de tilgjengelige søkeboksene kan du søke etter ytterligere et andre eller tredje konsept i spesifikke felter. Kombiner søkekonseptene dine ved å velge **AND** (alle termer vil være i hvert resultat), **OR** (minst en eller flere av termene vil være i hvert resultat), eller **NOT** (ekskluderer dette konseptet fra søket). Velg **Add New Row (Legg til ny rad)** for å få flere søkebokser.

### Operatorer, jokertegn og trunkeringstegn

(Ikke gyldige i enkelt søk-modus).

Det er fire tilgjengelige operatoren i OvidSP:

- **OR (eller)** samler en liste over termer, f.eks. "Australia eller New Zealand"
- **AND (og)** finner tilfeller der termene opptrer sammen, som i "Rock and Roll"
- **NOT (ikke)** fjerner en term, f.eks. "Edderkopper ikke insekter"
- **adjX** finner termer som er innenfor en rekkevidde på X ord i forhold til hverandre i en eller annen retning. For eksempel, "Naturlig adj20 fødsel" finner hvor ordene "Naturlig" og "Fødsel" befinner seg innenfor en rekkevidde på 20 ord fra hverandre i hvilken som helst retning, enten som i en setning eller et avsnitt.

*Merk: adjX går ikke på tvers av avsnitt.*

▼ Search History (3 searches) (Click to close) View Saved

<input type="checkbox"/>	# ▲	Searches	Results	Search Type	Display
<input type="checkbox"/>	1	color.mp. [mp=title, original title, abstract, name of substance word, subject heading word]	45591	Advanced	DISPLAY
<input type="checkbox"/>	2	crystal.mp. [mp=title, original title, abstract, name of substance word, subject heading word]	91149	Advanced	DISPLAY
<input type="checkbox"/>	3	1 and 2	571	Advanced	DISPLAY

Remove Selected | Combine selections with:

Når du søker i Avansert søkemodus kan du bruke trunkeringstegn eller jokertegn for å finne variasjoner:

- Bruk \* eller \$ eller : på slutten av et ord eller i en del av et ord, for å finne ubegrensede variasjoner (f.eks. data\* for datamaskiner, databehandling, databehandlet osv.).
- Bruk # midt i eller på slutten av et ord for å erstatte nøyaktig ett tegn/bokstav (f.eks. wom#n).
- Bruk ? midt i eller på slutten av et ord for å erstatte ingen, eller ett tegn/bokstav (f.eks. robot? eller sma?k).

*Merk:* Operatører, jokertegn og trunkeringstegn er ikke gyldig i Basic Search (Enkelt søk) når de er inkludert i et søkettrykk eller spørsmål.

## Begrensninger

▼ Limits (Click to close)

<input type="checkbox"/> Abstracts	<input type="checkbox"/> English Language	<input type="checkbox"/> Full Text
<input type="checkbox"/> Review Articles	<input type="checkbox"/> Humans	<input type="checkbox"/> Core Clinical Journals (AIM)
<input type="checkbox"/> Latest Update		

Publication Year  -

Legg til Limits(Begrensninger) for å begrense søket til søkekriterier som: dokumenttyper, språk, publikasjonsår, koblinger med full tekst, brede emneområder, eller deler av befolkningen. **Limits (Begrensninger)** er spesifikke til valgte databasen(e). Begrensninger som ofte benyttes blir tilgjengelige når du utvider visningen Limits (Begrensninger). Ved å velge **Additional Limits (Flere begrensninger)** blir alle begrensninger tilgjengelige. For å egendefinere hvilke begrensninger som skal vises i visningen Limits (Begrensninger), velg **Edit Limits (Endre begrensninger)**. Velg boksen til venstre for ønsket begrensning(er), og velg deretter **Customized Limit (Egendefinert begrensning)**.

## Search History (Søkehistorie)

<input type="checkbox"/>	# ▲	Searches	Results	Search Type	Display
<input type="checkbox"/>	1	Effect of sunlight on affective disorders [Including Related Terms] <a href="#">Details</a>	1461	Basic	DISPLAY
<input type="checkbox"/>	2	(oxytocin and autism).mp. [mp=ti, ab, hw, tc, id, kw, kp, ot, nm] <a href="#">Details</a>	87	Advanced	DISPLAY

OvidSP viser søkeuttrykkene, søkeresultater og søketyper i vinduet **Search History (Søkehistorie)**. Du kan kombinere søkeuttrykkene ved å klikke på avkrysningsboksen som hører til ønsket oppføring, og bruke de boolske operatorene ved hjelp av knappene **AND (Og)** eller **OR (Eller)** eller ved å taste inn **AND (Og)**, **OR (Eller)** eller **NOT (Ikke)** i søkeboksen i **Advanced Ovid Search (Avansert Ovid-søk)**. Du kan slette søkeuttrykk ved å velge numrene for de ønskede søkeuttrykkene, og deretter klikke på knappen **Remove Selected (Fjern valgte)**. Klikk på knappen **Save Search History (Lagre søkehistorie)** for å lagre søkehistorien. Fjern duplikatoppføringer ved å klikke på **Remove Duplicates (Fjern duplikater)**, som vises når du søker i flere databaser. Flytt vinduet Search History (Søkehistorie) slik at det ligger over eller under søkelinjen ved å klikke og dra ikonet på høyre side av knappen **View Saved (Vis lagret)**. Sorter søkeresultatene på nytt i stigende eller synkende rekkefølge ved å klikke på symbolet # ▲ i overskriftlinjen.

## Opprette automatisk varsling, lagre, kjøre søk på nytt, eller redigere en søkehistorie

Search Name	Comment	Type
autism	multifield search	Permanent
		Temporary (24 hours)
		Permanent
		AutoAlert (SDI)

### Lagre søkehistorie

Velg **Save Search History (Lagre søkehistorie)** for å lagre en søkestrategi, enten midlertidig eller permanent, slik at søket kan kjøres på nytt en annen gang. Når tilgjengelig, kan det også opprettes en e-post eller Really Simple Syndication (RSS) AutoAlert (Automatisk varsling) (se nedenfor).

### Automatisk varsling (når tilgjengelig)

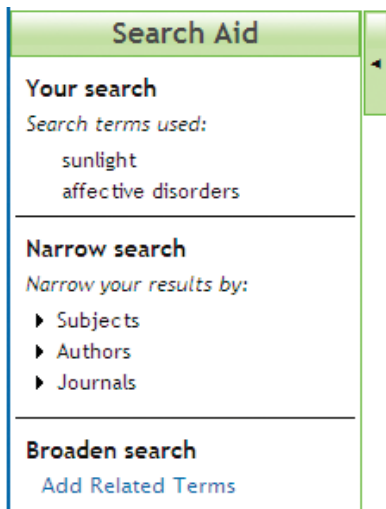
AutoAlerts (Automatisk varsling) er oppdateringssøk som automatisk sender nye resultater i en søkehistorie via e-post eller RSS. Egendefiner automatisk varsling med alternativer for leveringsplan, rapporttype og duplikatfjerning. Det kan også opprettes automatisk varsling for levering av en journalutgaves mest oppdaterte innholdsfortegnelse via e-post eller RSS. For å motta Table of Contents (TOC) AutoAlerts (Automatisk varsling av innholdsfortegnelse), er det påkrevd med et abonnement på Journals@Ovid Full Text database.


Automatisk varsling av innholdsfortegnelse opprettes fra siden **Browse Journals A-Z (Bla gjennom journaler A-Z)**, ved å velge knappen **Manage eTOC Subscriptions (Administrere elektronisk abonnering på innholdsfortegnelser)** for e-postlevering, eller ved å velge den oransje **RSS**-knappen neden for navnet på den journalen du ønsker. For å vise resultatene kan du bruke en nettleser som er RSS-kompatibel, en RSS-feedleser eller RSS-verktøy på internett.

### Lagrede søk/varslinger

For å kjøre et lagret søk på nytt, redigere eller slette lagret søkehistorie, velger du knappen **Saved Searches/Alerts (Lagrede søk/varslinger)** som er plassert øverst til høyre på hovedsøkesiden, eller knappen **View Saved (Vis lagret)** som er plassert øverst til høyre i vinduet Search history (Søkehistorie).

## Search Aid (Søk hjelp)



Bruk **Search Aid (Søk hjelp)** som er plassert til venstre for Results Display (Resultatvisning) for å finjustere søket ditt. Du kan velge blant kategoriene **Your Search (Ditt søk)**, **Narrow Search (Begrenst søk)** og **Broaden Search (Utvid søk)** (når tilgjengelig). **Broaden Search (Utvid søk)** er bare tilgjengelig i modusen Basic Search (Enkelt søk) dersom **Include Related Terms (Inkluder relaterte termer)** opprinnelig ikke var valgt. Dersom du ønsker, kan du skjule Search Aid (Hjelp til søk) ved å klikke på symbolet .

### Your Search (Ditt søk)

**Search terms used (Brukte søkeord)** viser listen over de siste brukte søkeordene. I modusen Basic Search (Enkelt søk) vil alle Related Terms (Relaterte termer) fra et NLP-søk også inkluderes i denne listen.

**Narrow Search (Begrenst søk)** finjusterer søkeresultatet etter Subjects (Emner), Authors (Forfattere), eller Journals (Journals)

### Broaden Search (Utvid søk)

Dette alternativet vises bare dersom det opprinnelige søket ble utført i modusen Basic Search (Enkelt søk), og **Include Related Terms (Inkluder relaterte termer)** ikke var valgt. **Broaden Search (Utvid søk)** kjører det viste søket på nytt, for å **Include Related Terms (Inkluder relaterte emner)**.

## Search Results (Søkeresultater)



For å vise resultatene, bla ned eller velg koblingen **Display (Vis)** ved siden av ønsket søkeuttrykk i vinduet Search History (Søkehistorie).

### Results Display (Vis resultater)

Results display (Vis resultater) inkluderer Author (Forfatter), Article Title (Tittel på artikkel) og Source (Kilde) for hvert resultat. Dersom bibliotekoppføringen inneholder et utdrag, kommer det frem en knapp som heter **View Abstract (Vis utdrag)**, slik at du kan se på utdraget.

Flere visninger og koblinger finner du til høyre for hver oppføring. Dette kan være bl.a. **Complete Reference (Fullstendig referanse)**, **Abstract (Utdrag)**, **Full Text (Hele teksten)** og/eller **Document Delivery (Hent dokument)**. Du kan finne relaterte oppføringer ved å trykke på knappen **Find Similar (Finn lignende)**, og/eller **Find Citing Articles (Finn sitatartikler)** (som er tilgjengelig ved abonnement på Journals@Ovid Full Text database) som er plassert under hver oppføring i Result Display (Vis resultater).

Koblingene over Results Display (Vis resultater) gir deg alternativene **Customize Display (Egendefiner visning)**, **Reset Display (Nullstill visning)**, **View All Abstracts (Vis alle utdrag)**, **Sort By (Sorter etter)** og **Results Per Page (Resultater per side)**. Du kan også velge navigeringsalternativene **Next/Previous Page (Neste/forrige side)** eller **Go To # (Gå til (oppføingsnummer))**.

## Kommentarer (når tilgjengelig)

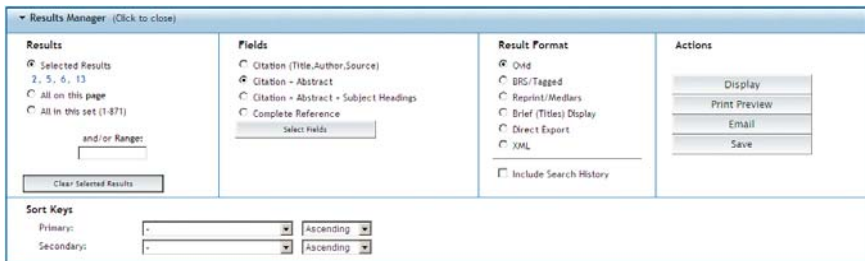
Velg det gule ikonet  til venstre for en oppføring, eller legg til en merknad på en egen oppføring.

*Merk:* Ikonet endres når merknaden er lagret. 

Kommentarer kan vises sammen med resultatet ved å bruke Results Manager (Resultatbehandler). Kommentarer forblir vedlagt og lagret sammen med den individuelle referansen, og kan om nødvendig sorteres.

*Merk:* Dersom private kontoer er aktivert, må du logge inn på din private konto for å vise kommentarene..

## Results Manager (Resultatbehandling) - Vis, Forhåndsvis utskrift, E-post eller Lagre



Med Results manager (Resultatbehandler) får du enkle visningsvalg for bibliografiske oppføringer.

**Resultater:** Velg individuelle resultater ved hjelp av avkrysningsbokser, sider eller områder.

**Felter:** Velg forhåndsvalgtee eller selvvalgte felter som skal inkluderes i bibliografiske oppføringer.

**Resultatformat:** Velg et format for visningen. For utskrift eller e-post anbefales Ovid-format. Velg **Direct Export (Direkte eksport)** for å eksportere resultatet til EndNote®, Reference Manager®, ProCite®, eller RefWorks.

*Merk:* Velg alternativ **Search History (Søkehistorie)** for å inkludere søkestrategi, og du kan også inkludere sorteringsalternativer dersom du ønsker det. Velg formatene **Reprint/Medlars** for å importere varslinger manuelt til programvare for referansebehandling.

**Handler:** **Display (Vis)**, **Print Preview (Fårhåndsvis utskrift)**, **Email (E-post)** eller **Save (Lagre)**

**Display (Vis):** Velg dette for å skrive ut med hypertekstkoblingene inkludert. Velg **Display (Vis)**, velg deretter **Print (Skriv ut)** fra nettleseren.

**Print Preview (Forhåndsvis utskrift):** Velg dette for å skrive ut uten hypertekstkoblingene. Velg **Print Preview (Forhåndsvis utskrift)**, velg deretter **Print (Skriv ut)** fra nettleseren.

**Email (Epost):** For å sende rapporter i e-post, velger du **Email (E-post)**. Skriv inn en eller flere gyldige e-postadresser. Skill mellom adressene med komma. Skriv inn annen informasjon som indikert, og velg deretter knappen **Send Email (Send e-post)**.

**Save (Lagre):** For å lagre oppføringer, velg **Save (Lagre)**. Dette aktiverer lagrefunksjonen i nettleseren. Foreta ønskede valg ut fra alternativene du får.

*Merk:* For å eksportere oppføringer manuelt til bibliografiske behandlingsprogrammer, velger du **Complete Reference (Fullstendig referanse)** (Avsnittet Felter), **Direct Export (Direkte eksport)** (Avsnittet Resultatformater), velg deretter **Save (Lagre)** (Avsnittet Handler).

## Privat konto (når tilgjengelig)

Når aktivert, kan du bruke Personal Accounts (Private kontoer) til å opprette et personlig arbeidsområde for dine lagrede søkestrategier, automatiske varslinger (når tilgjengelig) og kommentere oppføringer (når tilgjengelig). Personal Accounts (Private kontoer) kan opprettes eller modifiseres. Passord kan gjenopprettes innen OvidSP. Avhengig av innstillingene dine, kan du bli bedt om å logge inn på din private konto når du åpner OvidSP, eller OvidSP ber deg om å logge inn når du velger **Save Search History (Lagre søkehistorie)** eller **Saved Searches/Alert (Lagrede søk/varslinger)**.

Du kan logge inn på din private konto når som helst ved å velge koblingen **Personal Account (Privat konto)** som er plassert i området oppe til høyre i alle hovedsøkesider i OvidSP. Avhengig av innstillingene dine, må du kanskje logge inn på din private kontor for å vise Annotations (Kommentarer) (når tilgjengelig).

*For å få mer informasjon kan du finne dokumentasjon, øvingsmateriell og øvinger på [www.ovid.com](http://www.ovid.com). For å finne ditt nærmeste kundesenter, gå til [www.ovid.com](http://www.ovid.com) og velg **Contacts & Locations (Kontakter og lokasjoner)** eller send en e-post til [support@ovid.com](mailto:support@ovid.com).*





