

Manual MyNCBI

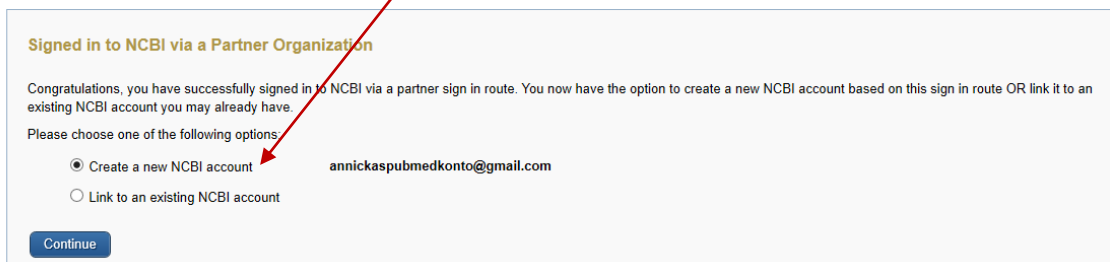
MyNCBI sparar tid och hjälper dig att hålla dig informerad om nya forskningsresultat inom ditt ämnesområde. Genom My NCBI kan du bevaka ditt intresseområde och kontinuerligt få utskick med nya referenser till din e-post.

Registrera dig:

1. Öppna PubMed.
2. Gå in på LogIn högst upp till höger.
3. Gå in på New here? Sign Up, längst ner på sidan.
4. Välj något av alternativen i listan. Har du redan ett Facebook- eller Googlekonto kan du välja något av dessa. Har du inte det kan du skapa ett konto bara för detta ändamål.
5. Logga in på kontot.
6. Välj *Create a new NCBI account* och klicka på *Continue*.

My NCBI » Link login to an NCBI account

[help](#)



Signed in to NCBI via a Partner Organization

Congratulations, you have successfully signed in to NCBI via a partner sign in route. You now have the option to create a new NCBI account based on this sign in route OR link it to an existing NCBI account you may already have.

Please choose one of the following options:

Create a new NCBI account annickaspubmedkonto@gmail.com

Link to an existing NCBI account

[Continue](#)

Nu kan du börja spara!

Spara en sökning och få uppdateringar till din e-post:

1. Logga in om du inte redan har gjort det.
2. Gör din sökning i PubMed.
3. Klicka på *Create alert* längst upp.
4. Ett nytt fönster öppnar sig där du namnger sökningen och väljer om, och hur ofta, du vill ha uppdateringar till din e-post, samt i vilket format du vill ha dem.
5. Klicka på *Save* för att spara sökningen.

Kör en sparad sökning utan uppdateringar:

1. Logga in.
2. Klicka på *din egen inloggningsruta* längst upp till höger.
3. Klicka på *Dashboard*.
4. Under rubriken *Saved Searches*, klicka på den sökning du vill se så visas den i PubMed.

Titta efter nya referenser:

1. Logga in.
2. Klicka på *din egen inloggningsruta* längst upp till höger.
3. Klicka på *Dashboard*.
4. Under rubriken *Saved Searches*, leta fram den sökning du vill se.
5. Klicka på *What's New*.

Uppdatera sökningens inställningar:

1. Logga in
2. Klicka på *din egen inloggningsruta* längst upp till höger.
3. Klicka på *Dashboard*.
4. Under rubriken *Saved Searches*, klicka på *Manage Saved Searches* och sedan *Schedule*.
5. Gör dina ändringar och spara.

Spara referenser – skapa *Collections* – bibliotek:

1. Logga in.
2. Gör din sökning i PubMed.
3. Bocka för de referenser du vill spara.
4. Välj *Send to – Collections*.
5. *Add to Collections*. Välj att skapa ett nytt bibliotek (*Collection*) eller att använda ett befintligt.
6. Klicka på *Add*.

Titta på dina referenser:

1. Logga in.
2. Klicka på *din egen inloggningsruta* längst upp till höger.
3. Klicka på *Dashboard*.
4. Under rubriken *Collections*, klicka på *Manage Collections* för att sortera eller ta bort referenser.
5. Klicka på namnet på ditt bibliotek och du ser referenserna i PubMed.