

# Lathund Rayyan

## Innehåll

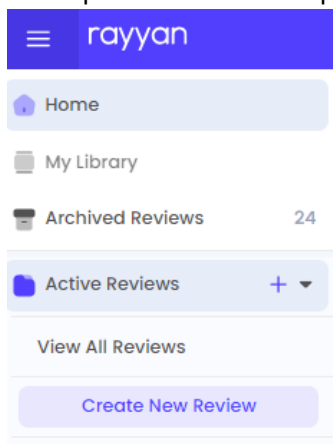
Kom igång med Rayyan .....	1
Skapa review i Rayyan .....	1
Ladda upp referenser .....	1
Bjud in andra deltagare till din review .....	3
Screena abstracts – bra att veta.....	3
Exportera referenser från Rayyan till EndNote .....	4

## Kom igång med Rayyan

1. Skapa ett konto på [www.rayyan.ai](http://www.rayyan.ai)
2. Om du vill använda Rayyan på din surfplatta eller smartphone (vilket möjliggör offline-läsning), ladda ned appen Rayyan.

## Skapa review i Rayyan

1. Logga in på [www.rayyan.ai](http://www.rayyan.ai)
2. Klicka på de tre strecken uppe till vänster och väl *Create New Review*

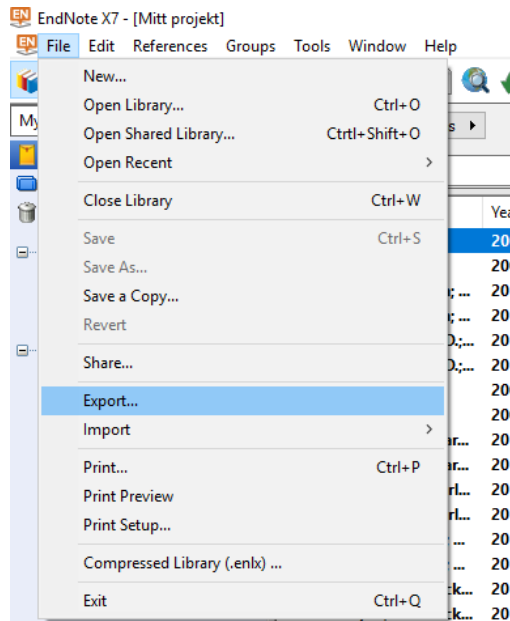


3. Namnge din review och välj ett lämpligt alternativ under de obligatoriska rullisterna. Klicka på *Create New Review*.

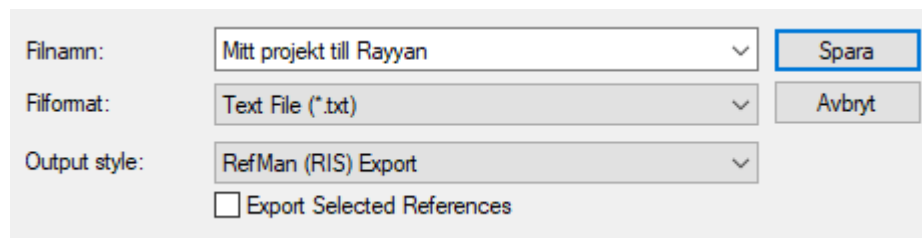
## Ladda upp referenser

Rayyan (ej Free-versionen) har en dedupliceringsfunktion, men den är inte jättebra. Du bör därför se till att filen du laddar upp i Rayyan är utan dubletter. Detta kan enkelt göras i EndNote, instruktioner hittar du i lathunden [EndNote](#). Steg 1 nedan beskriver hur du exporterar en fil för import till Rayyan från EndNote. Om du redan har en deduplicerad fil (t.ex. om du bara har sökt i en enda databas eller om en bibliotekarie har skickat dig en deduplicerad fil), kan du hoppa direkt till steg 2.

1. Öppna ditt EndNote-bibliotek och migrera det till en textfil:
  - a. Välj *Export* i *File*-menyn.



- b. Ändra output style till **RIS**. Om du vill exportera alla referenser i Endnote-biblioteket behöver du se till att rutan *Export Selected References* är urbockad. (Om rutan är i bockad exporteras bara den/de referenser som du har markerat). Namnge gärna filen med tillägget "till Rayyan", t.ex. *Mitt projekt till Rayyan*, så blir det lättare att hålla reda på alla textfiler och EndNote-bibliotek i framtiden. Tryck på *Spara*.



2. Gå tillbaka till Rayyan. När du precis har skapat en review kommer du automatiskt ha hänvisats till nästa steg, *Upload Articles*. Om detta inte sker (eller om du inte laddar upp referenser i samband med att du skapar din review), hittar du knappen *Add References* en bit ned på sidan *Overview*.
3. Under fliken *Upload Articles*, välj *Select files*.
4. Välj din fil och klicka på *Öppna* och därefter *Continue*.
5. När stapeln är grön och *Upload successful* visas, klicka på *Finish*.
6. Kontrollera gärna att rätt antal referenser laddats upp genom att i rutan *Imported references* under *Data Summary* på fliken *Overview*.

## Bjud in andra deltagare till din review

Om du bjuder in andra deltagare direkt efter att du har skapat en review och laddat upp referenser, hamnar du automatiskt i fliken *Invite Members*. Det går också att bjuda in deltagare vid ett senare tillfälle, då hittar du knappen *Invite members* en bit ned på sidan *Overview*.

1. Fyll i e-postadress till den/dem du vill bjuda in
2. Välj *Collaborator* i rullisten *User Role* om ni vill ha delat ansvar (en collaborator kan göra allt förutom att ta bort reviewen, bjuda in andra och ändra blindstatus).

## Screena abstracts – bra att veta

Du hittar alla referenser på fliken *Screening*. Referenserna du inte har screenat har status *Undecided*. Om du exempelvis vill se dina inkluderade referenser, kan du enkelt ändra i rullisten.

När du screenar ett abstract ser du nedanstående knappar, rullister och fält:

Använd endast *Maybe* som en tillfällig lösning för eget bruk, t.ex. i de fall du vill kolla upp om det finns ett abstract trots att det saknas i Rayyan. När det är dags att ändra status till *Blind off* och tillsammans med en annan deltagare lösa konflikter, bör du inte ha några *Maybe* kvar. Har den andra deltagaren valt *Exclude*, tolkas ditt *Maybe* som ett nej – och referensen exkluderas. Är du osäker är det bättre att inkludera och skriva en label eller kommentar med dina funderingar.

Ange exklusionsorsak i rullisten *Exclude with Reasons*. Väljer du något där, behöver du inte också trycka på *Exclude* – referensen exkluderas automatiskt. Det du skriver under *Exclude with reasons* är kopplat till enbart exklusioner.

Tagga dina referenser med en *Label* om du exempelvis vill kunna söka fram referenser du bedömt som systematiska översikter. En label kan vara kopplad till både inklusioner och exklusioner.

I rutan *Add note* kan du skriva lite mer utförliga anteckningar om du så önskar. Även en note kan vara kopplad till både inklusioner och exklusioner.

Varken beslut kring inklusion/exklusion, labels eller notes syns för andra deltagare så länge status är *Blind on*.

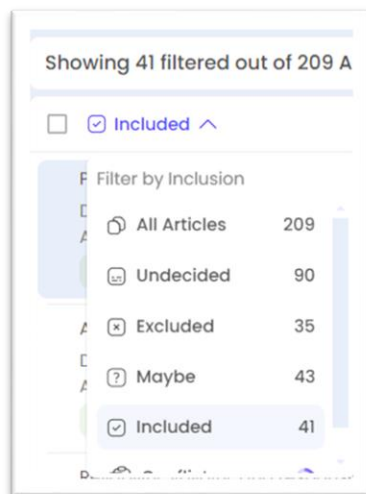
## Exportera referenser från Rayyan till EndNote

När du har läst färdigt dina abstracts i Rayyan, bör du exportera alla referenser till EndNote för att säkerställa att du alltid har tillgång till dina labels, beslut kring inklusion/exklusion osv. Du kan då också arbeta vidare med dina referenser i EndNote. (I Rayyan arkiveras en review som inte har använts på 90 dagar. Du kan därefter återställa den, men det är inte alltid all information följer med till EndNote om du i detta läge önskar exportera dina referenser dit.)

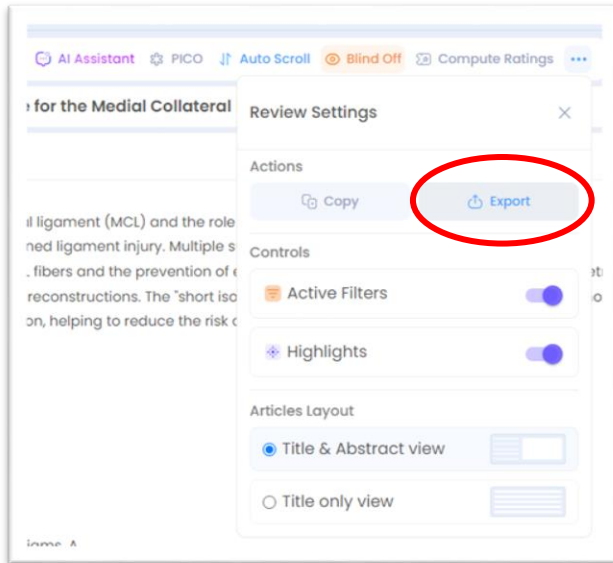
Det kan vara bra att föra över referenserna från Rayyan till *två* nya EndNote-bibliotek, ett för de inkluderade och ett för de exkluderade referenserna. Namnge dem t.ex. *Mitt projekt inkluderade i Rayyan* resp *Mitt projekt exkluderade i Rayyan*. Då kan du sedan arbeta vidare enbart med de inkluderade, men ändå ha de exkluderade sparade som en backup för framtida behov.

Gör så här för att exportera referenser från Rayyan till EndNote, notera att inkluderade artiklar görs för sig och exkluderade för sig:

1. I Rayyan, stå i fliken *Screening*
2. Filtrera på *included* artiklar



3. Klicka på *Export* under *Review Settings* som du hittar via de tre prickarna uppe till höger



4. Bocka i enligt nedan, glöm ej välja Filtered om du enbart ska exportera exempelvis inkluderade studier. Under *Authors format*, välj *Last name, First name*. Klicka på *Export*.

Export Articles
✕

---

Choose the files you want to Export

All References (3,013)

Filtered (194)

File Format

RefMan
▾

Include Abstracts

Include Decisions

Include Exclusion Reasons

Include Labels



Include User Notes

Authors Format

Last Name, First Name
▾

Close
Export

5. Ett e-postmeddelande skickas till dig.
6. Följ instruktionerna i meddelandet; det kommer en zip-fil som ska laddas ned.
7. Klicka på RIS-filen som kommer upp. Se till att du har rätt Endnote-bibliotek öppet. När du klickar på filen kommer referenserna att raska rakt in i biblioteket.

Namn	Typ	Korr
 articles	RIS Formatted File	
 customizations_log	Microsoft Excel-fil med k...	

8. När referenserna finns i EndNote-biblioteket, kontrollera gärna så att antalet stämmer. Dina inklusioner, labels osv hittar du under *Notes* i den detaljerade referensen.
9. Upprepa punkt 1-9 med de exkluderade referenserna.