

Tips & trucs voor het uitvoeren van systematische reviews met EndNote

De uitvoering van systematische reviews (SR's) vereist een zorgvuldige, betrouwbare en reproduceerbare werkwijze. Ook het literatuuronderzoek moet als onderzoeksmethode reproduceerbaar, helder en compleet worden verantwoord. Daarnaast worden er vaak veel referenties aan het uiteindelijke artikel toegevoegd. Om dit proces efficiënt te laten verlopen, is het belangrijk de referenties goed te managen.

Deze tips & trucs zijn opgesteld om de compleetheid en betrouwbaarheid van en het schrijven met referenties te vergemakkelijken. Dit alles met het oog op het Prisma Statement (www.prisma-statement.org), de standaard die tijdschriftredacties hanteren voor het schrijven van een systematisch review.

Dit stuk is geschreven met het softwarepakket EndNote in gedachten. Veel van de hier genoemde toepassingen zijn in andere beschikbare pakketten niet of nauwelijks aanwezig.

1. Eén Library.....	2
2. Groepen per Library	2
3. Pas de instellingen van EndNote aan.....	2
4. Ontdubbelen	2
5. Gooi geen items weg.....	4
6. Review managers.....	4
7. Creëer groepen voor inclusie en exclusie.....	4
8. Verdeel referenties over de groepen <i>Inclusie, Twijfel of Exclusie</i>	4
9. Vergelijken van selecties van twee reviewers.....	5
10. Full text verzamelen en tweede ronde selecties	5
11. Artikelen uit referentielijsten (known items) zoeken	6
12. Aantallen voor het Prisma flow diagram	6
13. Slim schrijven en referenties invoegen in artikel	6
14. Tijdschriften en output styles.....	7
15. Meer informatie	7

1. Eén Library

Gebruik voor één SR altijd één EndNote Library (standaardbenaming voor een EndNote-database, extensie *.enl*). Binnen een Library kunnen afzonderlijke groepen worden aangemaakt, bijvoorbeeld per subvraag. In één Library blijft het overzicht behouden. In dit ene bestand wordt ook vastgelegd welke artikelen relevant zijn en moeten worden geïncludeerd. Het gebruik van meerdere Libraries per onderwerp lijkt misschien handig, maar is het niet. Voor het ontdebellen is het noodzakelijk om één bestand te hebben.

Het toevoegen van referenties aan artikelen kan ook vanuit deze Library gebeuren. Maak in de Library zelf een groep met de referenties die voor één artikel bedoeld zijn.

2. Groepen per Library

Maak vóór het importeren van de export files uit de verschillende databases groepen aan voor iedere database in EndNote (klik met de rechtermuisknop op *My Groups*, en selecteer *Create Group*). Na het importeren van een bestand, sleep de referenties vanuit de map *Imported References* naar de bijbehorende groep. Doe dit direct na het importeren, want zodra een volgend bestand wordt geïmporteerd zijn de vorige importen niet makkelijk meer te traceren.

3. Pas de instellingen van EndNote aan

Voor het ontdebellen en het vergelijken is het nodig dat de velden die worden getoond in de tabel worden aangepast. Ga naar *Edit > Preferences > Display Fields*, en voeg de velden *Volume, Number* (= issue), *Pages* en *Secondary Title (Journal)* toe.

4. Ontdebellen

Het is heel belangrijk om zorgvuldig te ontdebellen. Er is een methode om snel, maar toch zeker ook grote Libraries te ontdebellen. Via een stappenplan worden per stap de velden ingesteld waarop wordt ontdebeld. In elke stap worden specifieke velden vergeleken, zodat referenties nauwkeurig verwijderd kunnen worden.

Het stappenplan is vrij ingewikkeld, maar kan zelfstandig uitgevoerd worden. De eerste twee stappen zijn gericht op exacte duplicaten, die ongezien verwijderd kunnen worden.

1.
 - a. Stel de velden in om dubbel te vergelijken in via *Edit > Preferences > Duplicates*. Kies om te beginnen voor *Author, Year, Title, Secondary Title* (titel van tijdschrift). Klik op *Ok*. Klik op de groep *All References* en klik één van de referenties aan. Ga vervolgens naar *References > Find Duplicates*.
 - b. Er verschijnt een scherm (Find Duplicates). Negeer dit scherm en klik op *Cancel*. Dan worden de dubbel zichtbaar gemaakt met een blauwe highlighting en deze kunnen allemaal verwijderd worden. De dubbele items komen allemaal uit de laatst toegevoegde database en zijn herkenbaar aan het hoogste nummer. Druk daarna op *Delete*.

2. Ga vervolgens weer terug naar *Edit > Preferences > Duplicates*, na *Author, Year, Title*, vink *Pages* aan i.p.v. *Secondary Title*. Selecteer een referentie in *All References* en klik weer op *References > Find Duplicates* – (vanaf 1b.), *Cancel* en druk op *Delete*. Als de highlighting niet helder blauw is, klik dan in het scherm met de Ctrl-toets ingedrukt.

In de volgende stappen moeten steeds alleen die artikelen worden bekeken die geen paginanummer hebben, de overige kunnen ongezien worden verwijderd. Ga daarom nu naar *All References* en sorteer in de *Display* op paginanummer (*Pages*).

Zet de instellingen voor *Duplicates* achtereenvolgens op:

3. *Title, Journal, Pages*
4. *Title, Volume, Issue, Pages*
5. *Author, Year, Journal, Pages*
6. *Author, Year, Volume, Issue, Pages*.

Voor elk van bovenstaande vier stappen worden dus in meer detail de referenties zonder paginanummer vergeleken door direct na *Cancel* (dus voor *Delete*!) te klikken op *All References*, en dan weer op *Duplicates*. De duplicaten zijn nu op paginanummer gesorteerd. Houd de *Control*-toets ingedrukt zodat de selectie behouden blijft en deselecteer die referenties die geen paginanummers hebben en die geen exacte duplicaten boven of onder zich hebben. Druk dan op *Delete*.

7. Ontdubbel daarna op *Author* en *Title* en vergelijk na *Cancel*, maar voor *Delete*, de kolom met paginanummers. Als het paginanummer aanwezig is en afwijkt, dan deselecteren met Ctrl-klik. Als het paginanummer ontbreekt kan de referentie verwijderd worden, dan is het waarschijnlijk een zgn. *Epub ahead of print*.
8. Ontdubbel daarna op *Year, Volume, Issue, Pages*. Sorteer de groep *Duplicate References* op paginanummer, door binnen die groep op de kolomkop *Pages* te klikken. Maak de selectie ongedaan door de eerste exacte match dubbel aan te klikken. Druk vervolgens op *Control* op het toetsenbord en selecteer één voor één de overige duplicaten. Vergelijk daarbij de titel en auteursnaam.

Als laatste twee stappen wordt nog ontdubbeld op:

9. *Title*
10. *Author, Year* waarbij weer de kolom *Pages* als leidraad gebruikt wordt om duplicaten te identificeren.

Dit ontdubbelen, zeker de laatste handmatige stappen, kan over meerdere momenten verdeeld worden. Verwijderde referenties zijn nog terug te vinden in de *Trash*.

Het kan zijn dat er hierna nog dubbelen over zijn. Deze komen vanzelf boven water bij het selecteren. Maak na het ontdubbelen de *Trash* leeg (rechtermuisknop > *Empty Trash*).

5. Gooi geen items weg

Verwijder geen items uit een ontdubbelde EndNote Library! Als per ongeluk toch één of meerdere referenties worden verwijderd, kunnen ze makkelijk worden herkend in de *Trash* en teruggeplaatst worden naar de Library.

6. Review managers

Voor de selectie (in- en exclusie) kan EndNote of een review manager worden gebruikt. Voorbeelden van review managers zijn: Covidence.org en Review Manager (RevMan) van de Cochrane Collaboration (cochrane.org). Als een review manager wordt gebruikt kunnen de stappen 7 t/m 9 van deze handleiding worden overgeslagen. Vanuit de review managers worden de referenties weer in EndNote geladen voor het schrijven van de publicatie.

7. Creëer groepen voor inclusie en exclusie

Nadat de Library is ontdubbeld, kunnen de groepen per database weer worden verwijderd. Hierdoor komen alle referenties in de groep *Unfiled* te staan, van waaruit ze makkelijk kunnen worden verdeeld over de groepen *Inclusie* en *Exclusie*. Het eenvoudigst gaat dit door eerst een aantal nieuwe groepen aan te maken (rechtermuisknop op *My Groups* > *Create Group*), één voor *Exclusie* en één voor *Inclusie*.

In het tabblad *Preview* kunnen eenvoudig meer details van de referenties worden bekeken. Kies de previewstijl uit het dropdown-menu linksboven tussen het menu en de tabel. Ga in het volgende scherm helemaal naar boven, selecteer de stijl *Annotated* (deze laat de abstract zien) en klik op *Choose*. Als dan een referentie wordt geselecteerd, kunnen titel en abstract worden gelezen.

Om een artikel te excluderen zijn er exclusiecriteria vastgelegd. Onder de groep *Exclusie* kunnen extra groepen worden aangemaakt (rechtermuisknop > *Create Group*) voor elk exclusie criterium. De eerste ronde selecties vindt plaats op basis van titel en abstract. Maak daarom eerst een groep titel/abstract aan, die in de eerste ronde wordt gebruikt. Maak ook een groep *Twijfel* aan.

8. Verdeel referenties over de groepen *Inclusie*, *Twijfel* of *Exclusie*

Sleep relevante referenties uit de groep *Unfiled* naar de groep *Inclusie*. Betwifelde referenties worden naar de groep *Twijfel* geslept. In de groep *Unfiled* zitten dus referenties, die nog niet in de groep *Inclusie* of *Twijfel* zijn ingedeeld. Aan het eind van de selectie blijven dus in *Unfiled* de referenties over die niet relevant zijn en in één keer naar de groep *Exclusie* geslept worden. Wanneer de groep *Unfiled* leeg is, is de selectie afgerond en wordt vervolgens een definitieve beslissing genomen over de groep *Twijfel*.

9. Vergelijken van selecties van twee reviewers

Bij een systematisch review wordt het selecteren door twee personen onafhankelijk van elkaar gedaan. Dat betekent dat de oorspronkelijke EndNote Library (na ontdubbelen) gekopieerd moet worden en apart door beide onderzoekers in zijn geheel bekeken wordt. Het is handig om voor het kopiëren al de juiste groepen aan te maken, zodat iedere onderzoeker dezelfde selecties heeft. Iedere onderzoeker sleept alle referenties uit de groep *Unfiled* naar keuze naar de groepen *Inclusie*, *Twijfel* of *Exclusie*.

Voor het vergelijken van de inclusies stuurt de tweede reviewer zijn Library als *.enlx* (via *File > Compressed Library*) naar de eerste reviewer. Zorg er voor dat dit bestand een andere naam heeft dan het bestand van de eerste reviewer, zodat niet per ongeluk de inclusies van de ander worden overschreven. De inclusies van de eerste reviewer worden geselecteerd (*Ctrl-A*) en met de rechtermuisknop gekopieerd naar een nieuwe Library. Deze Library wordt *[naam]inclusies* genoemd. Markeer deze referenties een zelfgekozen naam, door naar *Tools > Change and move fields* te gaan. In het veld *Custom 4, Replace whole field with ... [naam]*. Deze is nu waarschijnlijk nog niet zichtbaar, maar via *Edit > Preferences > Display Fields* kan er gekozen worden voor *Custom 4*, en daar komt als heading de naam van de reviewer boven te staan. Doe hetzelfde voor de inclusies van de tweede reviewer (maak dan geen nieuwe Library aan, maar voeg die toe aan de bestaande *Inclusie*-Library).

Voor het vergelijken kan deze Library met alle *Inclusie* worden ontdubbeld. De referenties komen uit dezelfde bron, dus het zijn exacte kopieën. Zorg dat *Edit > Preferences > Duplicates* op tenminste *Author, Year, Title, Secondary Title* staat, ga naar *All references*, selecteer een referentie en ga naar *References > Find Duplicates*. Klik op *Cancel* en druk vervolgens op *Delete*. Van alle dubbele records zijn die van de tweede reviewer verwijderd, echter in *Duplicate References* staan nog de referenties die door beide reviewers waren geïncludeerd. Maak een groep *Inclusie* aan (rechtermuisknop op *My Groups > Create group*) en sleep alle referenties in *Duplicate References* daarheen. In *Unfiled* staan nu de referenties die door één reviewer zijn geïncludeerd. Bespreek die en neem daarover een besluit. De referenties, die alsnog geïncludeerd worden en de twijfelgevallen, worden naar de groep *Inclusie* gesleept. Die waarover het oordeel negatief uitvalt, worden naar de groep *Exclusie* gesleept. Wanneer *Unfiled* leeg is, zijn alle artikelen beoordeeld op titel/abstract.

Voor de tweede ronde: maak groepen aan *Inclusie 2^e ronde* en *Exclusie 2^e ronde*. Gebruik de groep *Inclusie* uit de eerste ronde en verdeel deze over de groepen *Inclusie* en *Exclusie 2^e ronde*.

10. Full text verzamelen en tweede ronde selecties

Van de groep *Inclusie* in de Library *Inclusie* wordt vervolgens de full text verzameld. EndNote kan hierbij veel werk uit handen nemen. Selecteer daarvoor alle referenties in de Library *Inclusie* met *Ctrl-A* en klik rechtermuisknop *> Find full text > Find full text*. Op deze manier kan circa 75% van de artikelen gedownload worden.

Wanneer de PDF van een artikel gevonden is, kan met een klik op het icoontje open file (📄) de PDF worden ingezien. Beoordeel de full text op de exclusiecriteria en sleep ze naar de bijbehorende mappen (kies per geëxcludeerde referentie één exclusie criterium). Te includeren artikelen kunnen worden geslept naar een groep onder *Inclusie*. Een referentie kan onder meerdere inclusiegroepen worden geplaatst, echter na slepen uit de map *Unfiled* verdwijnt deze daar, vanuit *All References* is dit echter nog wel mogelijk.

11. Artikelen uit referentielijsten (known items) zoeken

Voor een systematisch review is het goed om, aanvullend aan de reeds gevonden artikelen, de referentielijsten van geïnccludeerde artikelen door te nemen. Het importeren van een enkel bekend artikel in de Library gaat het eenvoudigst via een *Connect File (Online Search)*. Wanneer dit voor de eerste keer wordt gebruikt, klik dan aan de linkerkant van het scherm onder *Online Search* op *More...*, selecteer *PubMed* en klik op *Choose*. Een tabblad wordt geopend dat *Online Search - PubMed MEDLINE at PubMed (NLM)* heet. Let erop dat dit tabblad inderdaad zo heet. Heet het tabblad *Search* dan wordt niet in *PubMed* gezocht, maar in de bestaande Library. Vul in het betreffende tabblad de gegevens van het betreffende artikel in. Het beste resultaat wordt bereikt met *PMID* (uniek nummer van PubMed), maar dat is vaak niet bekend. Een goed alternatief is een combinatie van *First author*, *First Page Number* en, zo nodig, *Year*. (Zie ook: http://www.erasmusmc.nl/medbib/faqs/fagendnote/EndNote_importeren/). Referenties gevonden via bijvoorbeeld referentielijsten moet apart geteld worden in het flow diagram (zie 12.)

12. Aantallen voor het Prisma flow diagram

Voor het Prisma Statement moet een flow diagram worden gemaakt waarin twee selectiefases worden weergegeven en bijbehorende in- en exclusiecriteria. In de eerste fase hoeft dit niet gespecificeerd te worden. Het aantal geëxcludeerde artikelen in de eerste fase is het totaal aantal na ontdebelen min het aantal full text bekeken artikelen, dat is het aantal in de *Inclusie*-Library in *All References*.

13. Slim schrijven en referenties invoegen in artikel

Een truc om referenties alvast in de tekst te vermelden is door de auteursnaam en publicatiejaar tussen accolades te vermelden, bv. {*Gnoni 2014*}. Deze verwijzing kan al in de tekst worden toegevoegd zonder dat EndNote zelf of een EndNote Library beschikbaar is. Via de knop *Update Citations and Bibliography* in het EndNote-lint in Word, wordt vervolgens in de database gezocht naar deze referenties en kunnen de juiste referenties worden aangevinkt.

14. Tijdschriften en output styles

Per tijdschrift wordt een opmaak van de referenties vereist, een zgn. *output style*. Veel (medische) tijdschriften hanteren de standaardstijl *Vancouver*, vaak met kleine variaties. Het is daarom raadzaam eerst te zoeken naar een output style, die de naam van het tijdschrift draagt.

15. Meer informatie

Meer informatie over EndNote is te vinden op onze website www.ub.vu.nl > Hulp, Advies > Tools > EndNote:

<http://www.ub.vu.nl/nl/hulp-advies/tools/endnote/index.aspx>

Of neem contact op met de EndNote Helpdesk:

<http://www.ub.vu.nl/nl/hulp-advies/vragen-vraag/reactieformulier/index.aspx>

of via e-mail: mics.ub@vu.nl.

Dit document is een bewerking van een document van Wichor Bramer, Medische Bibliotheek Erasmus MC, Rotterdam.