### NVIVO SOFTWARE DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

© - Derechos Reservados

REALIZADA POR DIANA RAMÍREZ





### **NVIVO**

#### ¿QUÉ ES?

Es un Software que sirve para todas las investigaciones con métodos cualitativos, con esta herramienta podemos analizar y estructurar datos no estructurados **como entrevistas, artículos, redes sociales, entre otros.** 

Adicional a esto, cuando lo descargues ya sea para Windows o Mac puedes obtener apoyo constante en tu idioma de preferencia o escribir al correo **Entrenamientos@software-shop.com** 

#### **Términos Claves**

- **Recursos**: son los documentos agregados al software ya sea PDFs, audio, videos, imágenes, etc.
- Codificación: es el proceso de reunir el material por tema.
- **Nodos**: los cuales permiten a las codificaciones recopilar material relacionado a un lugar.
- Las clasificaciones de recursos: permiten registrar información acerca de sus recursos.
- Las clasificaciones de Nodos: permite registrar información acerca de personas.





## **Conceptos Básicos**



### Importación de Archivos

Una vez hayas descargado el software, lo puedes abrir y allí te aparecerá crear un **proyecto nuevo o prueba de proyecto**, selecciona una de estas dos opciones y no olvides colocarle un nombre.

Ahora dirígete a la pestaña de Importar y Selecciona Archivos.



Allí podrás seleccionar todos los archivos que desees analizar.

Una vez seleccionados puedes clasificarlos creando carpetas al lado izquierdo dando clic derecho en **Archivos y seleccionando Carpeta Nueva.** 



Una vez seleccionada asígnale **un nombre y da clic en Aceptar**. Ahora mueve con tu mouse el archivo que desees a esta nueva carpeta.



### Codificación

Comienza a codificar abriendo un archivo y activando las bandas de codificación las cuales encontrarás en las Herramientas de la barra superior y allí selecciona toda la codificación

codificación.



Ahora dirígete a los Códigos en la parte izquierda y con clic **derecho selecciona** Nodos y luego Nueva Carpeta.



▲ OCódigos		
Nod Sout	Carpeta <u>n</u> ueva	
es senu		

### Codificación

Asígnale un nombre a esa nueva carpeta y ahora comienza a leer tu texto, luego con ayuda del mouse selecciona lo que desees **clasificar y arrástralo a la categoría del Nodo creado**.

 Nombre
 / Archivos
 Referencias

 Consumidores
 1

Ahora bien, si cuando estás leyendo quieres crear otro, puedes simplemente arrastrar el texto que desees subrayado a donde está el cuadro azul que dice **Arrastre Aquí la Selección para Codificarla en una Nueva Nodo** e instantáneamente aparecerá el cuadro para que le asignes un nombre.



### Codificación

Adicional a esto, puedes ver que al lado derecho se crean las codificaciones y su cantidad.

s variable

n tratado d Y esto po

cioeconói deseen e

puedan a

s represen v conduc onsu midores

Si das clic sobre cada una de ellas **se abrirá el texto con lo que subrayaste**.

	*	Nombre	Archivos	Referencias	<u><archivos\\análisis consumidor="" del=""></archivos\\análisis></u> - § 1 referencia codificada [Cobertura 0,87%]
	0	Categorías	1	1	
-		Consumidores	1	1	Referencia 1 - Cobertura 0,87%
					Categorías demográficas. Las que más se utilizan son edad, sexo, ubicación geográfica y etapa en el ciclo de vida. Estas características ofrecen la ventaja de que se determinan con relativa facilidad. Por desgracia, muchas veces los segmentos con base en ellas no se diferencian claramente por su comportamiento frente al producto. 2. Categorías socioeconómicas. Son el ingreso y variables relacionadas como escolaridad, ocupación y clase social; aunque el ingreso y la escolaridad suelen ser más útiles. Igual que en las categorías demográficas. la relación entre estas variables y el comportamiento de compra puede ser débil.

Finalmente, puedes codificar imágenes, videos, audios ya que independientemente del formato, Nvivo lo permite realizar.



### Administras Nodos

Puedes crear un Nodo en uno de ellos dando clic derecho y selecciona Nodo Nuevo,

asígnale un nombre.

Nombre	/ Archivos	Referencias	
	Nodo nue <u>v</u> o	CTRL+MAYUSCULAS+N	
	Abrir nod <u>o</u>	CTRL+MAYUSCULAS+O	
	E <u>x</u> portar	Þ	
····· 💛 🗖	Imprimir	Þ	

Allí puedes buscar en el texto, lo que desees y subrayarlo para luego arrastrarlo al nuevo Nodo, adicional a esto puedes eliminar algo del texto que no consideres necesario dando clic **en borrar** 

codificación.



Puedes cambiar el nombre dando solo un clic en la carpeta respectiva.

Recuerda siempre **tener un orden lógico en los Nodos**, puedes cortar y pegar los Nodos si deseas llevarlos a otras carpetas.





Hz0

# 1. Clasificación y Atributos



9

### Clasificación

Una vez agregados los archivos que necesites, selecciónalos todos **(Ctrl+A)** y da clic derecho y selecciona **Clasificación y luego Nueva clasificación de cas**o.

	(C)						
Consulta	•						
Visualizar		Clasificación de archivo					
Color	۱.	Sin clasificación					
Clasificación	•	Nueva <u>c</u> lasificación de archivo					
<ul> <li>Agregar a <u>a</u>cceso rápido</li> </ul>		Crear como Caso y Asignar a Clasificación de caso					
		Nueva clasificación de caso					

Allí aparecerá un cuadro en el cual deberás de **asignarle un nombre a la clasificación**, por ejemplo demográfica, edad, entre otras.

La puedes observar al lado izquierdo en **la pestaña de Casos y luego Clasificaciones de casos**.





### **Atributos**

Ahora bien, el propósito de crear clasificaciones es poder crear atributos de la siguiente manera: En la clasificación **nueva da clic derecho y selecciona Atributo Nuevo**.

Demográfico	o		.r. a 02:8 e102/80/02	
	1	Abrir h <u>oj</u> a de clasificación	CTRL+MAYUSCULAS+O	
	*	Atributo nue <u>v</u> o	CTRL+MAYUSCULAS+N	

Allí te aparecerá un cuadro, en el cual en la pestaña de General deberás de asignarle el nombre del atributo y en valores en la opción de Agregar podrás asignar los diferentes atributos que deseas, así:

	Nombre	Nombre <u>G</u> eneral <u>V</u> alores									
	Género		Valores del atributo								
			Valor	Descripción	Color	P	redetermin				
			No asignado		Ninguno	~					
			No aplicable		Ninguno	~					
			Estudiante		Ninguno	~					
			Independiente		Ninguno	$\sim$					
		24	7 Trabajador		Ninguno	~					

### **Atributos**

WWW.PORTALUNICISO.COM

Recuerda que puedes agregar cuantos atributos desees y no tiene ningún orden en específico, depende de tu necesidad. Ahora cuando des doble clic en la clasificación te saldrá el siguiente cuadro:

Q Buscar Proyecto		Demográ	fico 🗙	
Clasificaciones de casos			A : Género	
		1:2 FOR	No asignado	No asignado
Nombre		2 : 4 INV	No asignado	No asignado
🖃 🗊 Demográfico		3 : ANÁLI	No asignado	No asignado
Nombre		4 : Funda	No asignado	No asignado

Allí puedes asignar cada atributo a tus archivos. Si cuando abriste la ventana de Atributos olvidaste agregar alguno, **puedes dar doble clic y escribirla para agregarla en el mismo cuadro**.





## 2. Frecuencia de Palabras y Búsqueda de Texto







### Frecuencia de Texto

Como su palabra lo dice la **herramienta de Frecuencia** de texto permitirá saber cuántas palabras hay repetidas o cuantas palabras hay referidas a algo.

Te diriges al lado izquierdo en la pestaña de **Buscar** y luego en la pantalla principal das clic derecho, **Nueva Consulta y luego Frecuencia de Texto**. O también puedes hacerlo desde la pestaña de Explorar.





### Frecuencia de Texto

#### Allí aparecerá el siguiente cuadro:

Resultados de Consulta de frecu 🗙					
<ul> <li>Criterios de frecuencia de palabras</li> </ul>				Ejecutar consulta	Agregar al proyecto
Buscar en Archivos & element	Elementos seleccionado	Carpetas seleccionada	Agrupación		
Mostrar palabras O Todo Con longitud mínima 3	000 más frecuentes		<ul> <li>Coincidencias exact</li> <li>Con palabras derivation</li> <li>Con sinónimos (p</li> <li>Con especificacion</li> <li>Con generalizacion</li> </ul>	:tas (p. ej., "talk") adas (p. ej., "talking") ej., "speak") es (p. ej., "whisper") tes (p. ej., "communic	) cate")
Palabra	Longitud	Conteo		Porcent	aje ponderado (%) 🛛 🛱

En **Buscar en** debes de seleccionar el o los archivo(s) para detallar, en **Mostrar palabras** podrás escribir el número de palabras que quieras que aparezcan como las más frecuentes y **Con longitud mínima** hace referencia a la cantidad de caracteres mínimos y finalmente en **Agrupación** puedes observar ciertas características específicas como sinónimos, das clic en Ejecutar Consulta para observar el resultado.



### Frecuencia de Texto

<ul> <li>Criterios de</li> </ul>	frecuencia de palabras				Ejecutar consulta	Agregar al proy	ecto
Buscar en Mostrar palabi Con longitud r	Archivos & element ras Todo mínima 5	Elementos seleccionado	Carpetas seleccionada	Agrupación Coincidencias exac Con palabras deriv Con sinónimos (p. Con especificacion Con generalizacion	:tas (p. ej., "talk") adas (p. ej., "talking") ej., "speak") ies (p. ej., "whisper") nes (p. ej., "communio	ate")	
Palabra		Longitud 8	Conteo 107		Porcentaje	ponderado (%) ⊽ 0,54	<u>R</u> esur
análisis		8	73			0,37	
figura		6	69			0,35	Marc
consumidores		12	66			0,34	ca de
valor		5	62			0,32	nub
entre		5	61			0,31	-
compra		6	60			0,30	lapa
clientes		8	56			0,28	ram
marca		5	53			0,27	ficad
segmentos		9	52			0,26	0
ejemplo		7	51			0,26	Адál
productos		9	44			0,22	b sisi
datos		5	41			0,21	^

Como puedes observar aparecieron las palabras y la longitud de ellas es mayor a 5.



### Marca de Nube

Adicional a esto en la parte izquierda encontrarás algunas opciones en el cuadro de **Frecuencia de Texto como la Marca de Nube**, la cual es la misma Nube de Palabras.

En la parte superior encontrarás varias opciones de diseños para cambiar.



Recuerda que dando clic derecho puedes Exportar la imagen y guardarlo en tu computador.



### Mapa Ramificado

Ahora bien, puedes también seleccionar **la opción de Mapa Ramificado**, el cual saldrá el siguiente cuadro:

										_	_			_			me
producto	consumidores	clientes	productos	consumidor	ingreso	atributos	cuando	decisión	gerente	nivel	hijos	importa	tiene	variabl	eademá	alguno	1 ×
																	Mar
								mayor	número	otras	cantidad	person	ahoras	prome	tambié	todos	22
	valor	clie	ntes	menos	informació	compran	importar	1									e n
	valor	marca	uatos								consum	actitud	ingreso	pueden	saber	tiempo	8
				in the last				puede	servicio	cocina						Ļ	
análisis	1			variables	característ	usuarios	segmen				grandes	calidad	ventasp	ersoisa	tisfasobr	re algun	1 8
	entre	segmentos	mercado	1				tanto	usuario	compai			L				1 2
		-		olionto	<u> </u>						orientad	concer	columa	itribu me	numuc	honeces	i 🖡
				cliente	precio	categoria	marketir	Ļ	(°	compra			I				Ì
figura								forma	benefici	compra	arupo	deberí	compi	onsiepar	ticsensi	bvalore	
	compra	ejemplo	segmento		L	<u> </u>					grupo						E
				tamaño	capítulo	otros	parte	categorí	fuente	conglor	método	familia	marcac	onvereg	re <sup>auno</sup>	lascom	lisis
																	4

Si por ejemplo das doble clic en alguna de esas palabras (que son las filtradas con la frecuencia de texto), te aparecerá en una nueva pestaña todas las **Referencias del texto**, es decir que si por ejemplo selecciono Clientes me aparecerán 56 Referencias ya que en mi archivo esta palabra aparece esta cantidad de veces y adicional a esto te mostrará la frase donde aparece.



### Análisis de Conglomerados

Finalmente aparece la opción de **Análisis de Conglomerados**, la cual te aparecerá algo así:



Allí, el sistema agrupará palabras similares, como puedes observar en el ejemplo aparece objetivo relacionado a un proyecto y también tiene como referencia de agruparlas cuando en el texto o archivo seleccionado están muy cercanas o relacionadas.

No olvides que en la parte superior puedes cambiar el diseño.



### Búsqueda de Texto

De nuevo dirígete a la pestaña de Consultas, luego Nueva Consulta y luego Búsqueda de texto.



Como puedes observar te aparecerá un cuadro similar al de Frecuencia de Texto.

5	Consulta de búsqu	ueda de texto:	×								
	<ul> <li>Criterios de bú</li> </ul>	Criterios de búsqueda de texto Iuscar en Archivos & element Elementos seleccionado Carpetas Iuscar Esp Ingrese el texto de búsqueda							Ejecutar consulta 👻	Guardar resultados	Agregar al proyecto
I	Buscar en	uscar en Archivos & element Elementos seleccionado Carpetas s uscar Espe ngrese el texto de búsqueda					seleccionada	Busca	r		
	Buscar Ingrese el texto	de búsqueda				Esp	ecial 🔻	-	Coincidencias exactas (µ Con palabras derivadas Con sinónimos (p. ej., "s Con especificaciones (p	p. ej., "talk") (p. ej., "talking") speak") 5. ej., "whisper")	
	Extender a		Ninguno	)			~	-	Con generalizaciones (p	o. ej., "communicate")	
1											



### Búsqueda de Texto

Allí, en **Elementos Seleccionados** agrega el archivo que desees, luego en **Buscar** escribe las palabras que deseas encontrar y si deseas puedes filtrar con Buscar palabras exactas o sinónimos.

Memos Nodos	₩ Nombre 2	Buscar en Archivo	s & element Elem	entos seleccionado	Carpetas seleccionada	Buscar							
-		A Buscar Especial -					Coinc	<ul> <li>Coincidencias exactas (p. ej., "talk")</li> <li>Consulatore designation (p. ej., "talk")</li> </ul>					
tos Archivos		consumidor			Con s	inónimos (p. ej., "speak unecificaciones (n. ej.)	, taking ) ") whimer")						
Clasificaciones de archi		Extender a	Extender a Ninguno			Con generalizaciones (p. ej., "communicate")							
Elementos externos		Nombre	/ En la carpeta				Referencias	Cobertura		쁗			
digos		A INVESTIGACIÓN CUALIT	ATIVA	Archivos	Archivos			4	0,05%	SUID			
Nodos		10	ANÁLISIS DEL CONSUMID	OR	Archivos				39	0,16%	ň		
Análisis del Consum										Ref			
Sentimiento										eren			
Relaciones										CE.			
Tipos de relaciones										PDF			
ios										~			
Casos										rbol			
Clasificaciones de casos										de pa			
tas										igbras			
scar													
Consultas													
Bassilia da									_				
2 eleventos Archivos 2 R	eferencias 43 🔬 lo filtrado												

Como podemos observar, **aparecen los archivos seleccionados y en la parte inferior aparece el número de referencias** o de palabras que colocamos para buscar.



### Búsqueda de Texto - Árbol de palabras

Finalmente podemos observar opciones al lado derecho del cuadro.

- Si seleccionas **Referencia** saldrán los textos con la palabra que buscaste.
- PDF, saldrán tus documentos con esta opción de archivo.
- Y árbol de palabras, el cual es muy importante saldrá en el medio la palabra que seleccionaste y alrededor todas las referencias.



Si por ejemplo colocamos el cursor encima de **alguna de las palabras saldrá el nombre del archivo donde la encontrarás.** 



## Bibliografía

Bengt Edhlund, A. M. (2019). NVivo 12 Essentials. Looney, D. T. (2018). NVIVO 12 in 7 Steps: Qualitative Data Analysis and Coding for Researchers with NVivo 12: Volume 4 (The NVIVO Series).

Créditos:



Special thanks to all the people who made and released these awesome resources:



Presentation template by SlidesCarnival

Photographs by Unsplash



© - Derechos Reservados





Ramírez, D (2019). NVivo. Software de investigación Cualitativa. UNICISO. Disponible en: <u>www.portaluniciso.com</u>









### © - Derechos Reservados

24