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.

Bandas de codificación

V Ninguno
Codificación reciente
Elementos seleccionados...

Toda la codificación

Muestre toda la codificación para este contenido.

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





Codificación

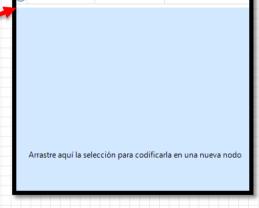
Asígnale un nombre a esa nueva carpeta y ahora comienza a leer tu texto, luego con ayuda del mouse selecciona lo que desees clasificar y arrástralo a la categoría del

Referencias

Archivos

Consumidores

Nodo creado.



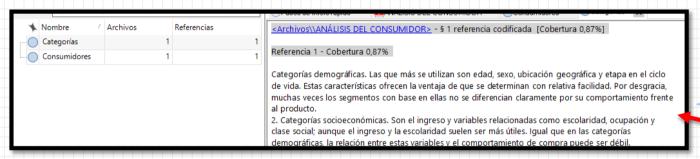
Ahora bien, si cuando estás leyendo quieres crear otro, puedes simplemente arrastrar el texto que desees subrayado a donde está el cuadro azul que dice **Arrastre Aquí la Selección para Codificarla en una Nueva Nodo** e instantáneamente aparecerá el cuadro para que le asignes un nombre.



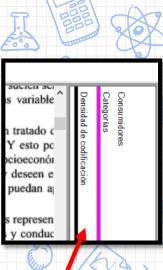
Codificación

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

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



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.



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.





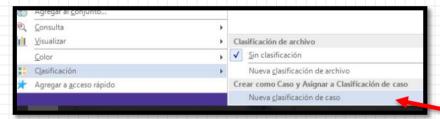






Clasificación

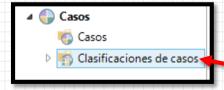
Una vez agregados los archivos que necesites, selecciónalos todos (Ctrl+A) y da clic derecho y selecciona Clasificación y luego Nueva clasificación de caso.



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

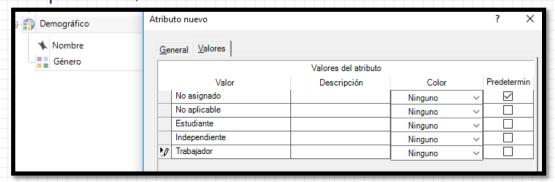
Ahora bien, el propósito de crear clasificaciones es poder crear atributos de la siguiente manera: En la clasificación nueva da clic derecho y selecciona Atributo Nuevo.

Demográfico 20/08/2019 3:20 p.r

Abrir hoja de clasificación CTRL+MAYUSCULAS+O

Atributo nueyo... CTRL+MAYUSCULAS+N

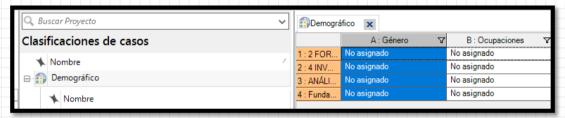
Allí te aparecerá un cuadro, en el cual en la pestaña de General deberás de asignarle el nombre del atributo y en valores en la opción de Agregar podrás asignar los diferentes atributos que deseas, así:



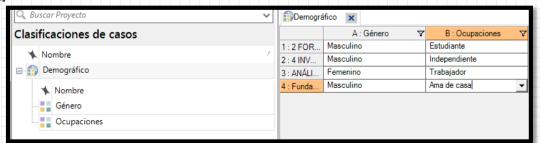


Atributos

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:



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

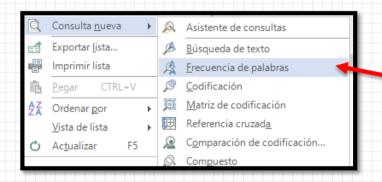




Frecuencia de Texto

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:

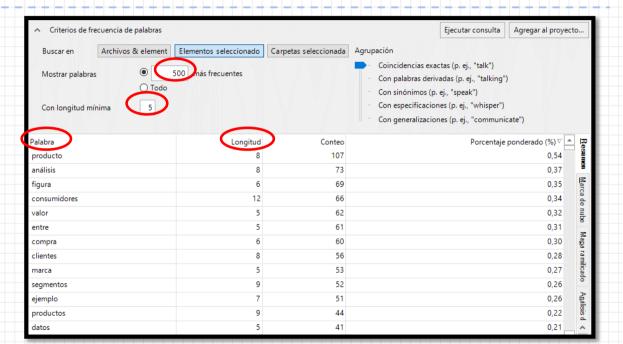
Resultados de Consulta de frecu 🗶										
 Criterios de frecuencia de palabras 		Ejecutar consulta Agregar al proyect								
Buscar en Archivos & element Mostrar palabras Todo Con longitud mínima Archivos & element Todo	Elementos seleccionado más frecuentes	Carpetas seleccionada	Agrupación - Coincidencias exactas (p. ej., "talk") - Con palabras derivadas (p. ej., "talking") - Con sinónimos (p. ej., "speak") - Con especificaciones (p. ej., "whisper")							
Palabra	Longitud	Conteo	Porcentaje 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



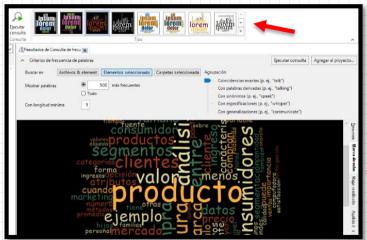
Como puedes observar aparecieron las palabras y la longitud de ellas es mayor a 5.



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.









Mapa Ramificado

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

producto	0	consumidores	clientes	productos	consumidor	ingreso	atributos	cuando	decisión	gerente	nivel	hijos	importa	tiene	variable	ademá	alguno	
			clie	ntes	menos	informació	compran	importar		número	otras	cantidad	person	horas	promed	tambié	todos	Marca de l
		valor	marca —	uatus	variables		usuarios		puede	servicio	cocina				pueden		tiempo	nube M.
análisis		entre	segmentos	mercado	variables	característi		I		usuario	compai	grandes	l I	[ersoisat tribumei		-	Para
figura					cliente	precio	categoría		forma	benefici		l	l I	- 1	onsispan	- 1		ado
	compra	ejemplo	segmento	tamaño	capítulo	otros	parte	categoría	fuente	conglor				onvereg		clasicom	. 6	

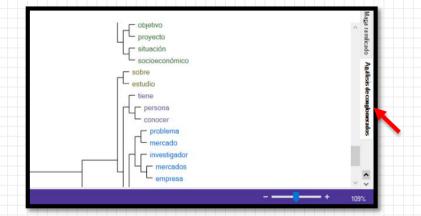
Si por ejemplo das doble clic en alguna de esas palabras (que son las filtradas con la frecuencia de texto), te aparecerá en una nueva pestaña todas las **Referencias del texto**, es decir que si por ejemplo selecciono Clientes me aparecerán 56 Referencias ya que en mi archivo esta palabra aparece esta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

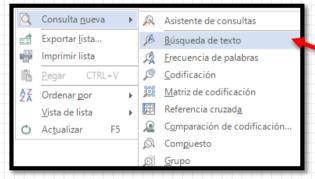




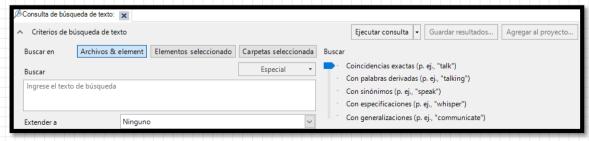
Búsqueda de Texto

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.

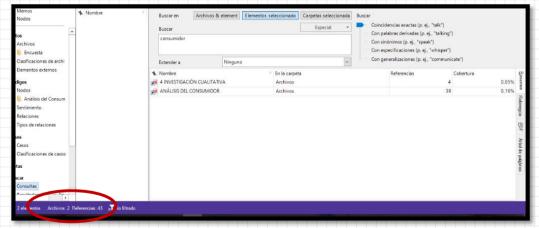






Búsqueda de Texto

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.



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.

X 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.







- 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 <u>Unsplash</u>

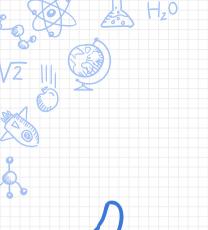


© - Derechos Reservados









CITA DE LA GUÍA





© - Derechos Reservados



