



APUNTES PARA TRABAJAR CON NVIVO 12 PLUS

Prof^a: Dra. Carmen Meneses Falcón
UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS
MADRID, ESPAÑA
2019

**Programa de Doctorado en Competitividad
Empresarial y Territorial, Innovación y
Sostenibilidad**

Asignaturas:
Métodos de Investigación Cualitativa

INDICE

Datos Generales del Programa	3
Introducir documentos en el programa para su análisis	6
Clasificación de archivos o documentos	7
Importar documentos de Internet	12
Crear Memos	14
Crear Nodos	16
Análisis de sentimientos	23
Codificación por rangos o automática	24
Crear conjuntos o colecciones	25
Consultas	26
Mapas conceptuales	37
Obtener un gráfico	40
Gráfica y visualización de la codificación de un documento	42
Informes	43

Esta es una pequeña guía básica para conocer lo más básico de Nvivo 12, no lo incluye todo, pero permite seguir profundizando y explorando en el análisis cualitativo.

UNIDAD 1

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA: tipos de archivo, ubicación de los archivos, usuarios, eliminación del archivo, crear un proyecto, etc.),

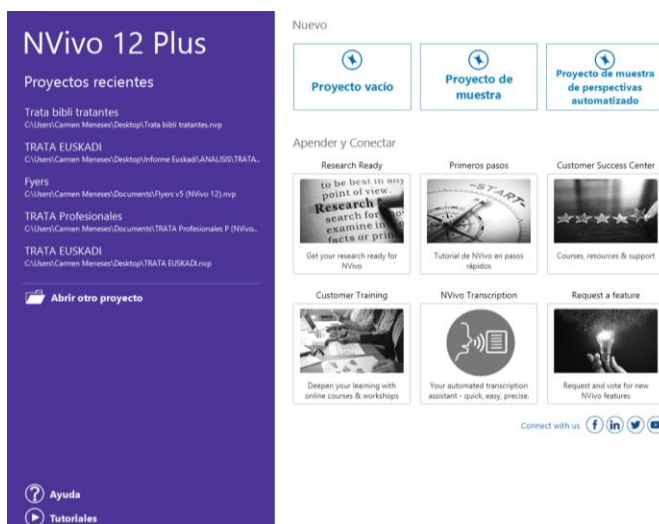
Existen tres versiones de Nvivo 12,

- **NVivo 12 Starter for Windows:** Para un análisis potente de los datos basados en texto.
- **NVivo 12 Pro for Windows:** Para analizar las gamas más amplias de datos y para realizar análisis más complejos.
- **NVivo 12 Plus for Windows:** Para llegar más rápido a los resultados y para analizar redes.

Se puede descargar gratuitamente durante 15 días en la siguiente página:

<http://www.qsrinternational.com/nvivo-spanish>

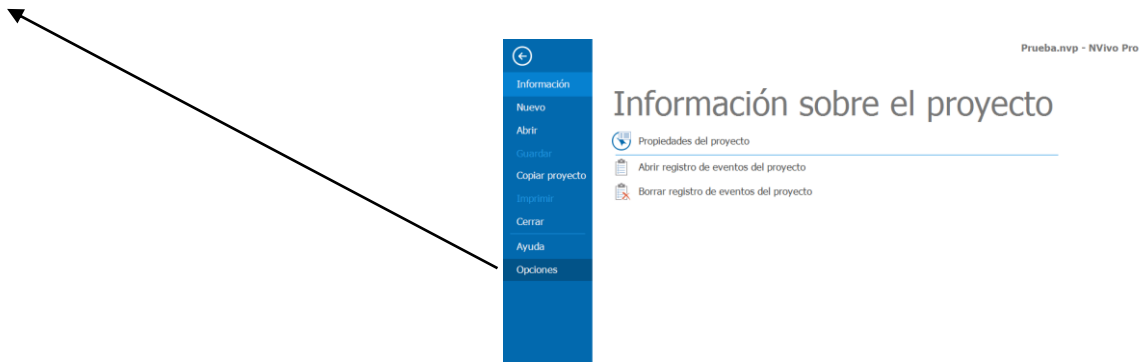
Al pinchar le icono del Nvivo se nos abre la siguiente ventana:



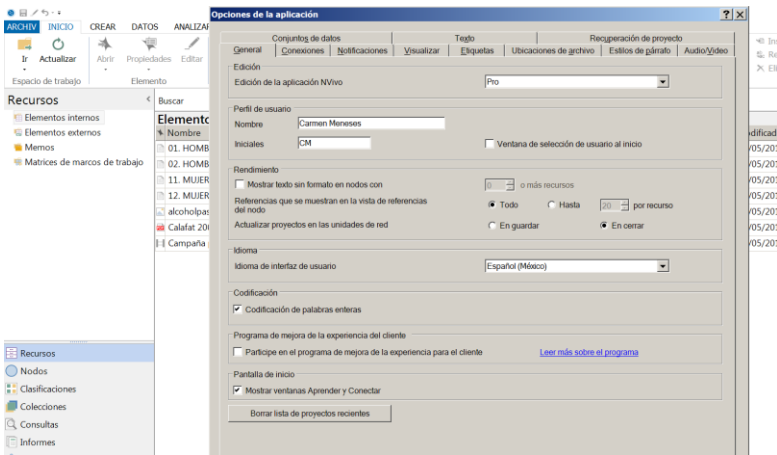
Podemos abrir un nuevo proyecto o pinchar en alguno que tengamos hecho. Abriremos un nuevo proyecto. Por tanto, pinchamos proyecto vacío.



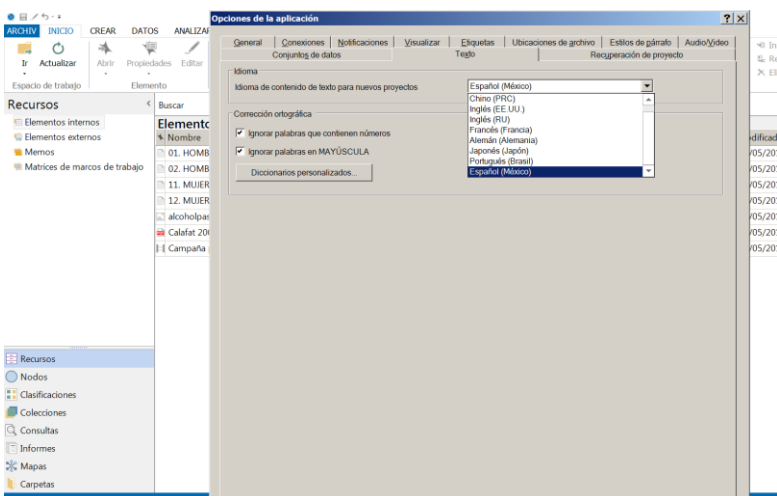
Si en el menú Archivos pinchamos opciones se nos abre una ventana con distintas **opciones**



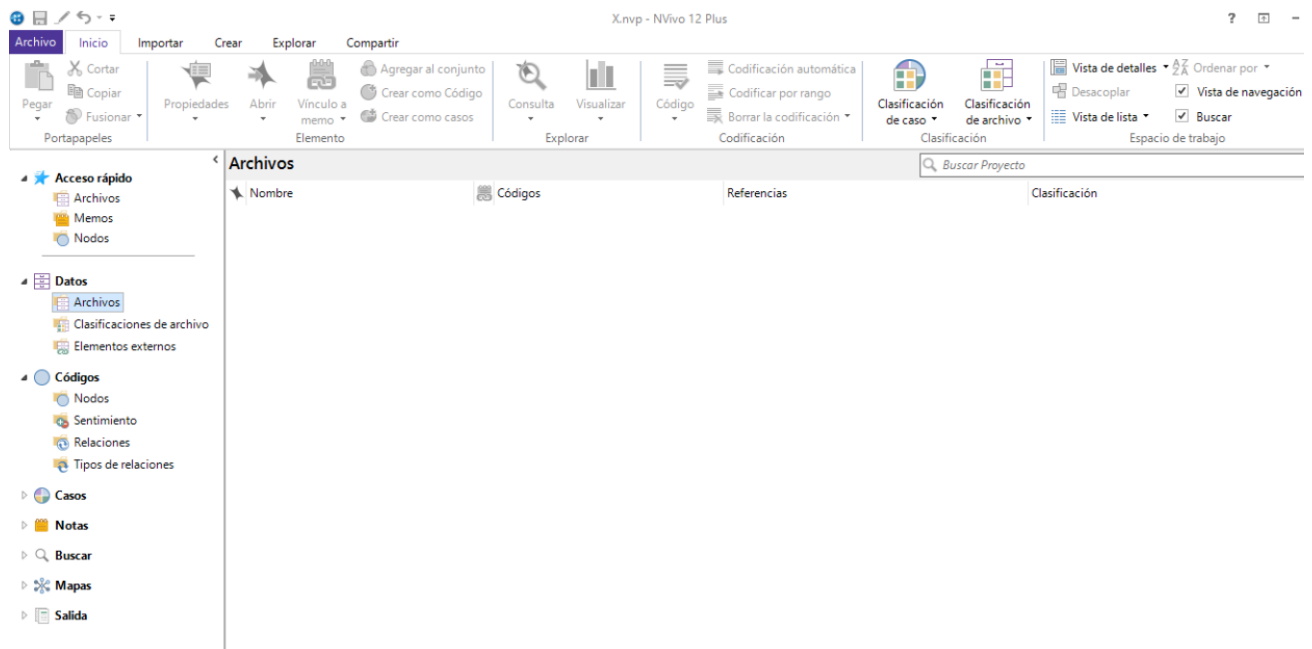
Estará nuestro nombre e inicial, y cada usuario deberá introducir su nombre, para que posteriormente podamos realizar algunos análisis como la triangulación. También tenemos la opción de cambiar de Nvivo 12 pro a Nvivo 12 Start



También podemos cambiar el idioma en el que queremos trabajar con el programa. Español de México es el que tenemos en castellano



Espacio de trabajo incluye la barra de herramientas y dos tipos de ventana, una a la izquierda que al marcar cada elemento, se abre un espacio de trabajo en la ventana de la derecha.



Los elementos de la izquierda son:

ACCESO RÁPIDO: Nos muestra las tres opciones que podemos trabajar más asiduamente, los *Archivos* o nuestros documentos, los *Memos* o notas y reflexiones y los *Nodos* o categorías de análisis.

DATOS: se trata de opción donde tendremos nuestros documentos para analizar, los archivos que hemos comentados, y las clasificaciones de archivos, generalmente aquellas características que queremos marcar a los documentos o materiales, se llaman también atributos y equivalen a variables. Y la opción documentos externos por si queremos diferencias los datos a analizar de otro tipo de documentos que queremos tener cerca (Proyecto de investigación, p.e.)

CÓDIGOS: se refiere a las categorías analíticas, o Nodos. Además tenemos otras opciones como sentimientos, relaciones o tipos de relaciones, que serán usados según considere el investigador cuando organice sus Nodos.

CASOS: opción que utilizamos cuando trabajo con casos, con la opción de clasificarlos.

NOTAS: Se encuentran los Memos y Anotaciones que podemos articular a lo largo del proceso. Los Memos podemos crearlos dentro del programa o importarlos.

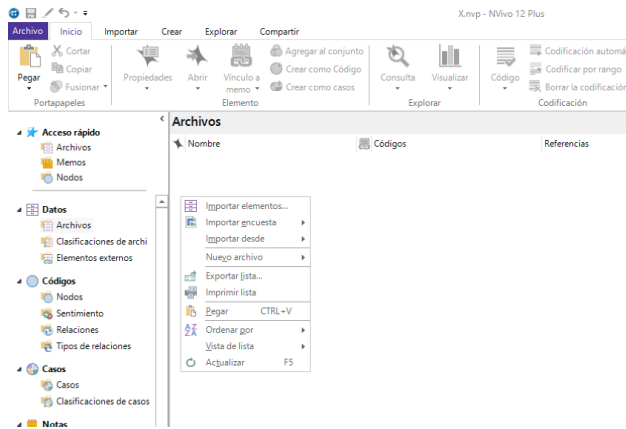
BUSCAR: Son las opciones de consulta que podemos obtener una vez procesado los documentos o materiales para analizar.

MAPAS: con tres opciones Mapa del proyecto, Mapa conceptual, y Mapa mental.

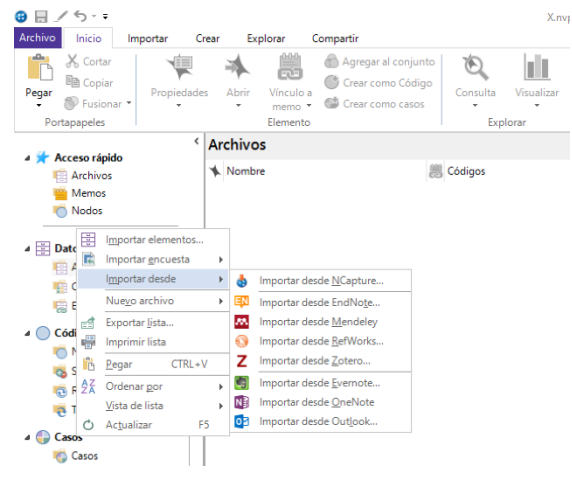
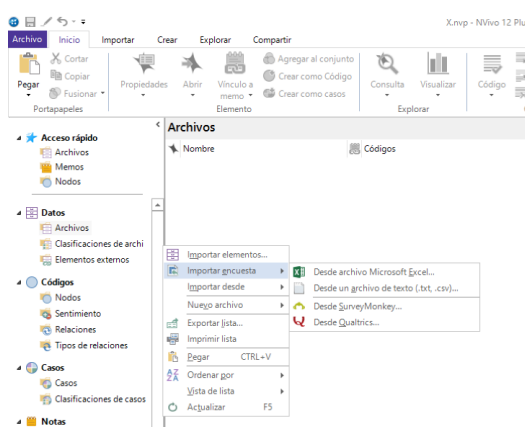
SALIDAS: Los informes que se pueden extraer una vez codificado todo.

2. INTRODUCIR DOCUMENTOS en el proyecto para su análisis.

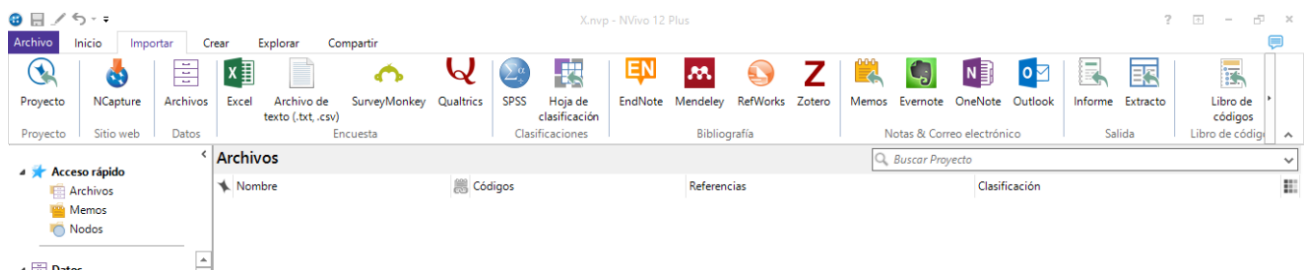
Señalamos la opción **Datos** a la izquierda para que se nos abra la ventana de la derecha con las opciones de agregar los datos deseados. Marcando el botón derecho del ratón, se nos abre una ventana pequeña con distintas opciones (importar elemento, importar encuesta, importar desde, nuevo archivo...)



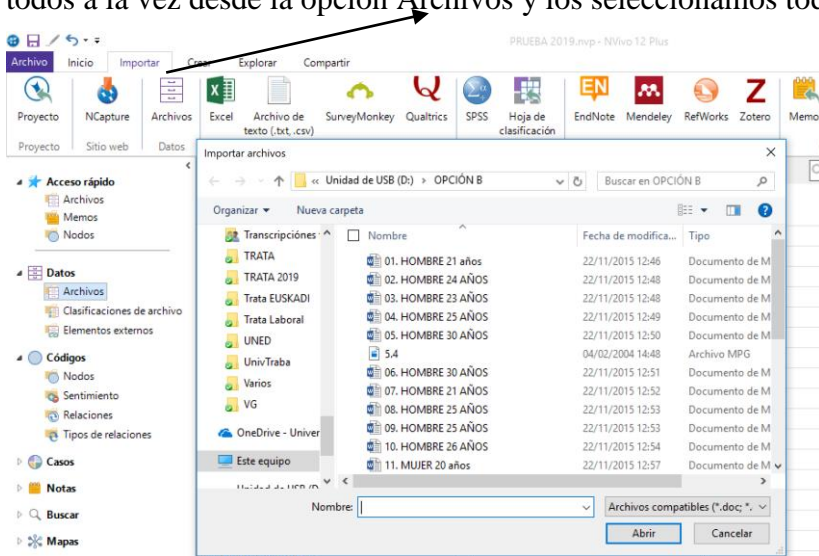
Las opciones de importar elementos nos permiten localizar los documentos, videos o demás material que queremos analizar. Si son desde una encuesta serán lo que son compatibles con el programa, y si la opción es *desde* se refiere a gestores bibliográficos.



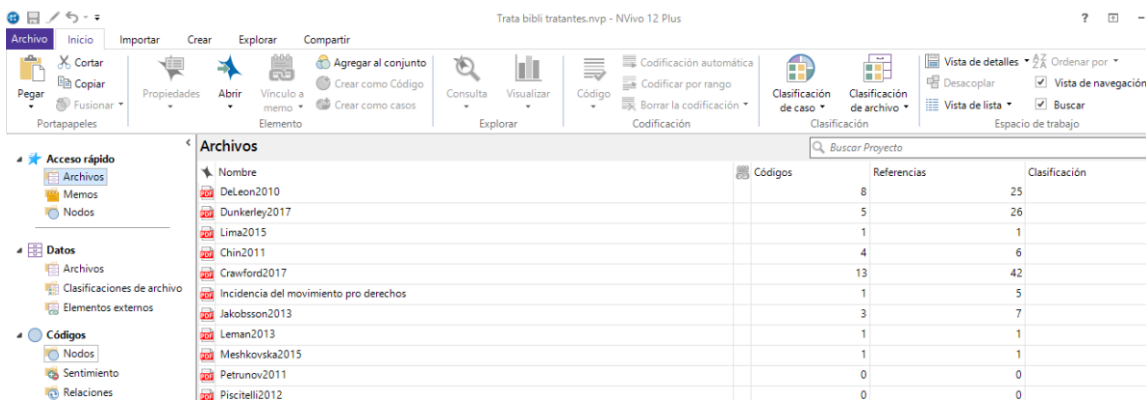
Se nos abre una ventana como explorador y localizamos nuestro archivo. Recordamos que puede ser video, audio, texto, preguntas de una encuesta, datos bibliográficos, etc. También podemos importarlos desde la barra de herramientas que tenemos en la parte superior.



Lo hagamos de cualquiera de las dos maneras se nos abre una pequeña ventana que nos pregunta desde dónde importar, entonces localizamos el archivo y le damos a aceptar. Podemos importarlos todos a la vez desde la opción Archivos y los seleccionamos todos.

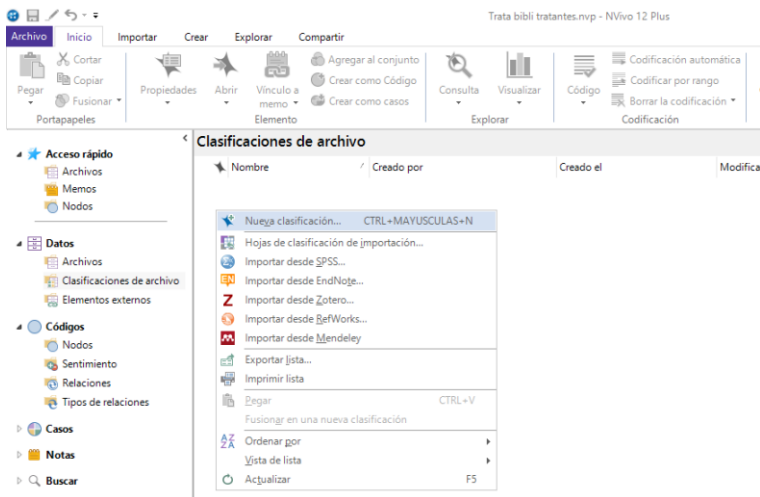


Posteriormente, los documentos podemos verlos en la ventana central.

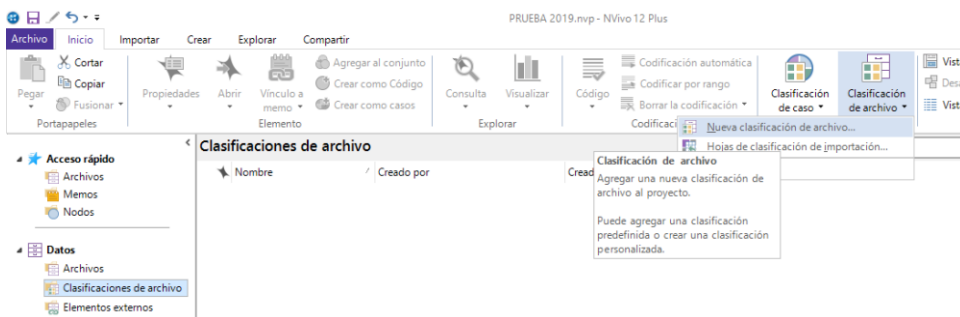
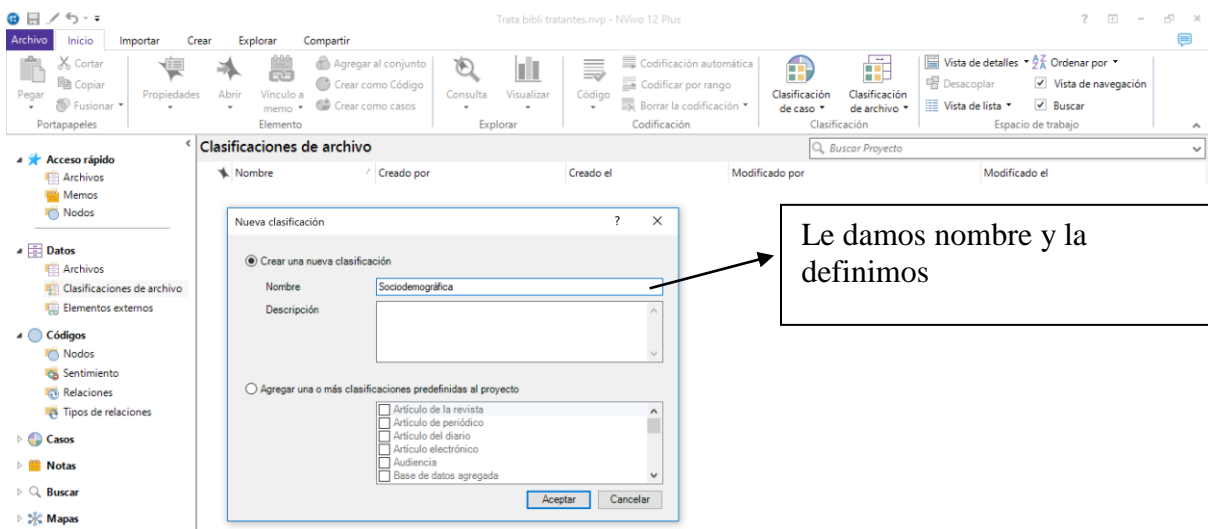


3. **CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS.** Los atributos son una forma de clasificación de nuestros documentos o material. Antes de clasificar cada uno de ellos, primero tenemos que crear dicha clasificación.

Señalamos en la ventana de la izquierda el elemento *Clasificaciones*. Si marcamos el botón derecho del ratón nos encontramos una ventana desplegada. Esta nos permite importarlo la clasificación o crear una nueva.



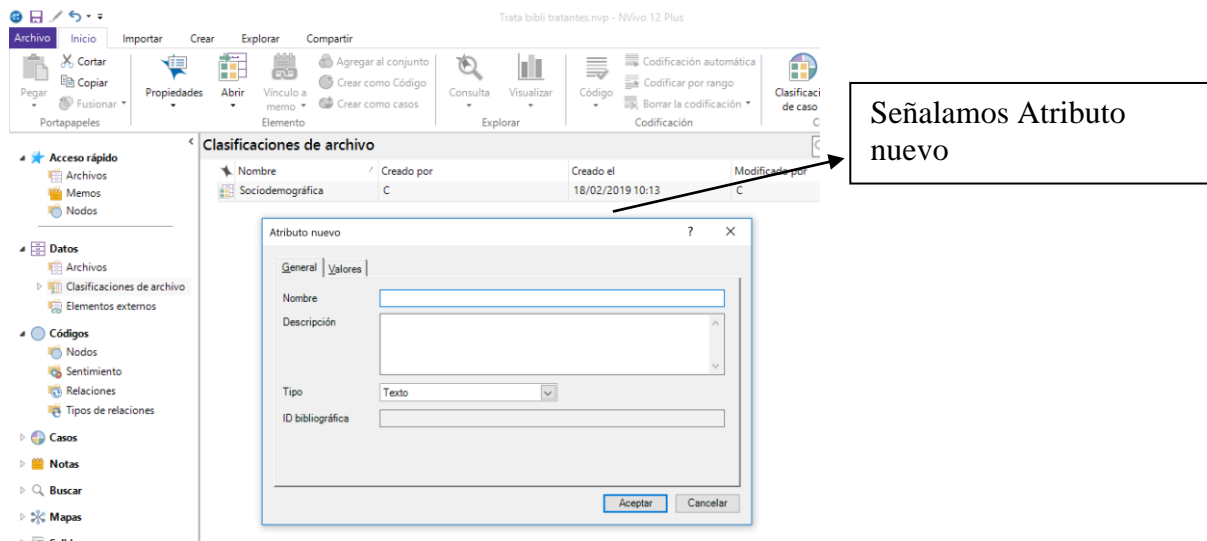
Marcamos nueva clasificación y tendremos que darle las instrucciones necesarias. O también podremos señalar una de las que existen ya.



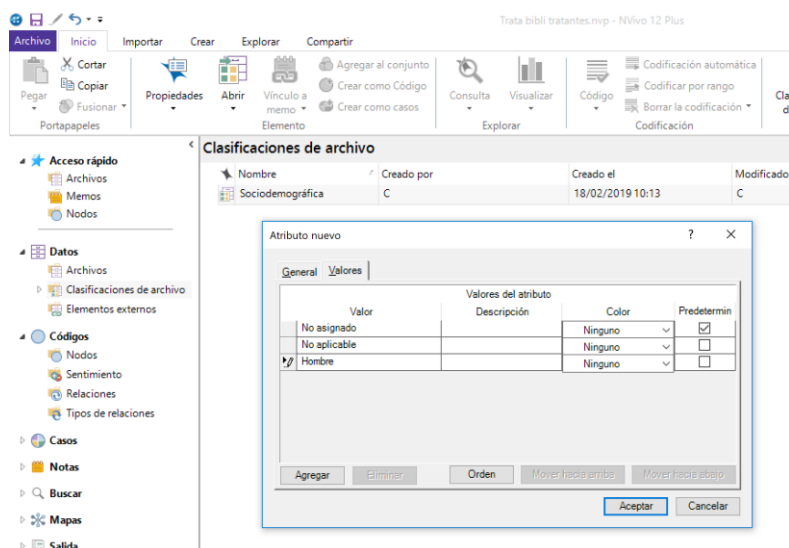
Marcamos la opción de Nueva Clasificación, y se nos abre una ventana que nos ofrece dos opciones. La primera la creamos nosotros, la segunda optamos por alguna de las existentes.

En este caso, vamos a llamar a esta clasificación Sociodemográficos, porque recogemos en ella aquellas variables que corresponden con este nombre como son el sexo, la edad, etc. Aparecerá en

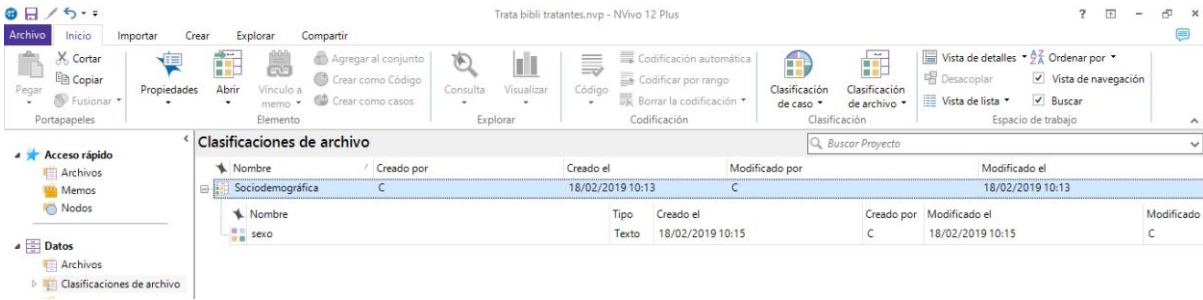
la ventana de la derecha el nombre. Si la señalamos y le damos al botón derecho se nos despliega otra ventana.



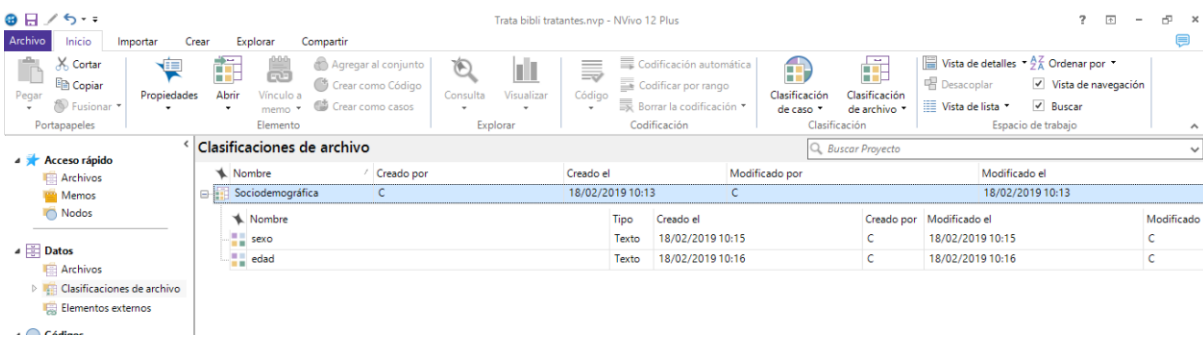
Al seleccionar el atributo nuevo, dentro de esta clasificación, se nos abre otra ventana para que demos nombre y descripción a ese atributo. En este caso será sexo.



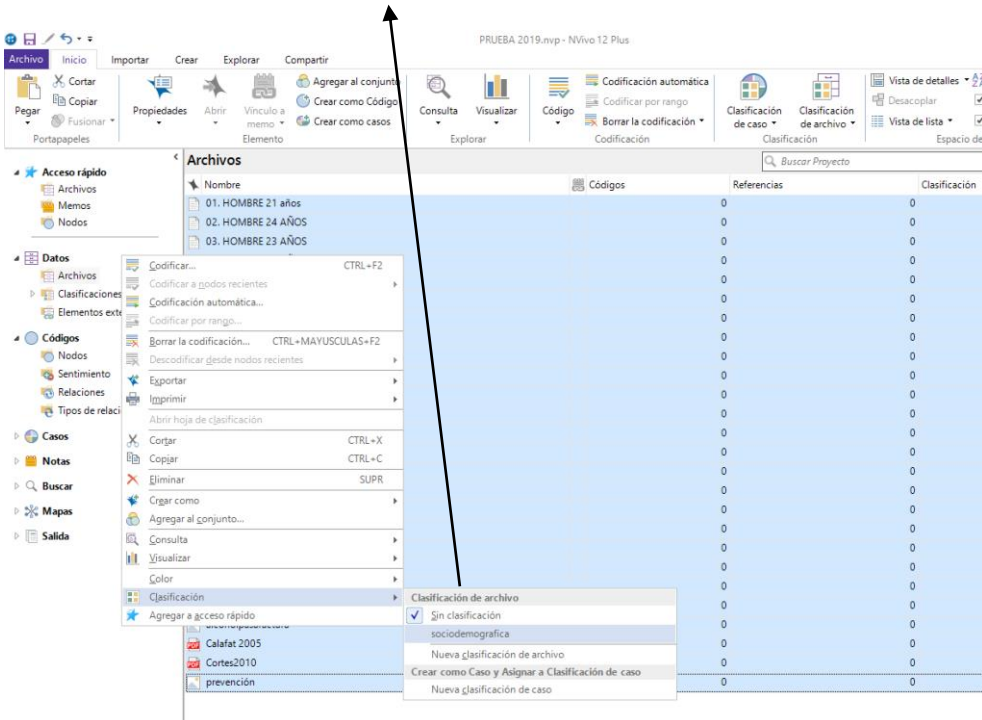
Pero debemos dar los dos valores que tiene la variable sexo, para ello marcamos la pestaña valores. Dando al botón agregar aparecerá una fila que nos permite incluir los dos valores (hombre/mujer). Cuando los hemos incluido le damos a aceptar. Como se podrá observar en la ventana siguiente, en la parte de la derecha, se visualiza nuestra clasificación, y como de esta cuelga la primera variable o atributo.



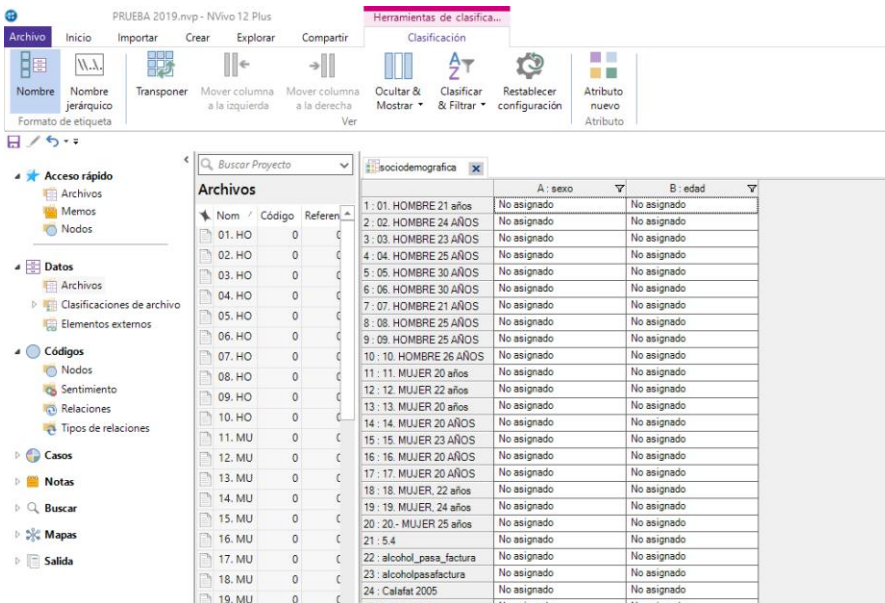
Si queremos añadir otro atributo, debemos posar el ratón sobre la clasificación sociodemográficos y darle al botón derecho para que se despliegue de nuevo la ventana y darle a la opción de atributo nuevo. Posteriormente repetimos la operación que hemos realizado con el atributo sexo y finalizaremos visualizándolo en la ventana debajo de ésta, como podemos observar en la siguiente figura.



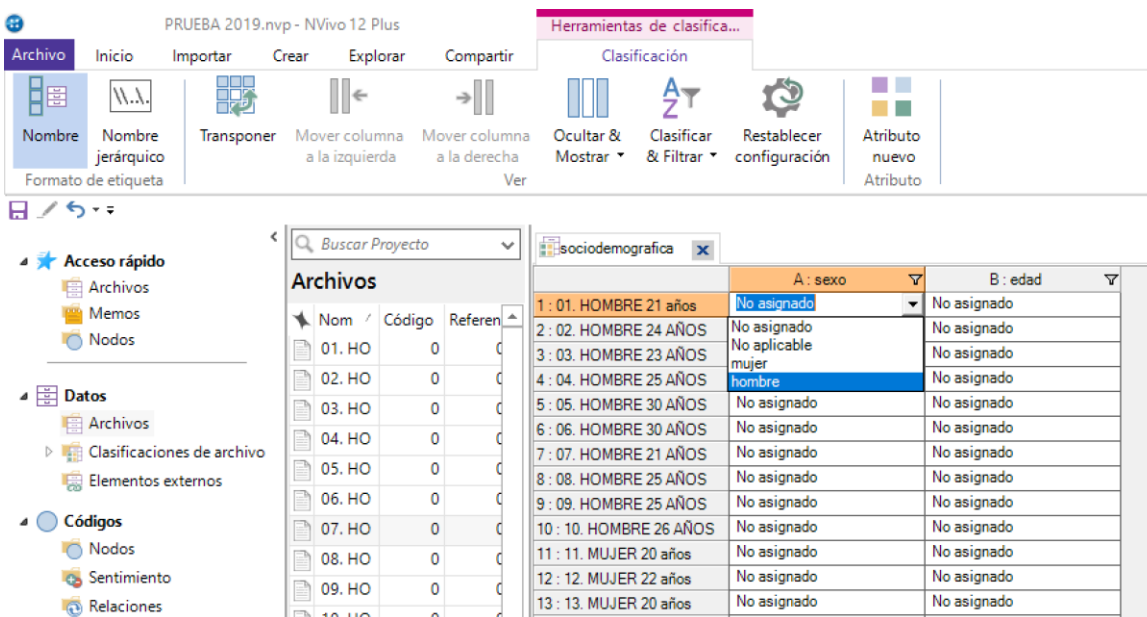
A continuación, podemos marcar con los atributos los documentos que hayamos incluido. Para ello seleccionamos todos los documentos. Marcamos botón derecho y se nos abre una ventana, al final tenemos la opción Clasificación, al señalarla se abre otra ventana en la que debemos marcar nuestra clasificación: Sociodemográfica.



Posteriormente podemos sacar una tabla con todos los documentos para poder a la vez marcar el atributo que corresponda a cada documento. Para ello, seleccionamos todos los documentos y marcamos la clasificación como hemos hecho anteriormente. Se los abrirá la tabla,



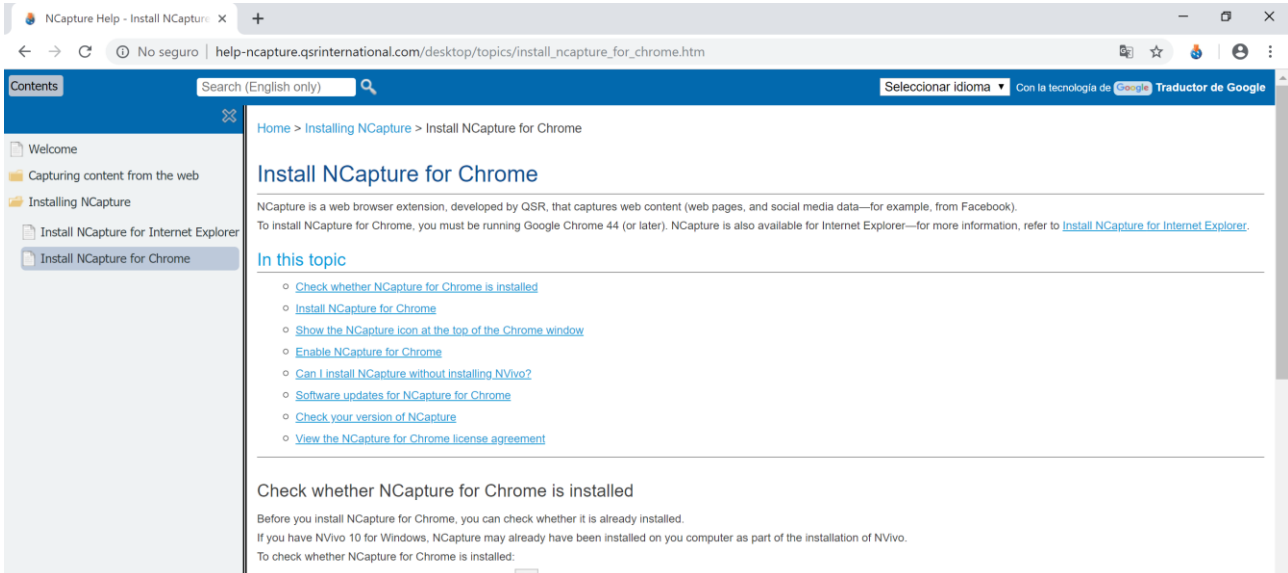
Vamos desplegando en cada atributo la opción que corresponde con cada documento.



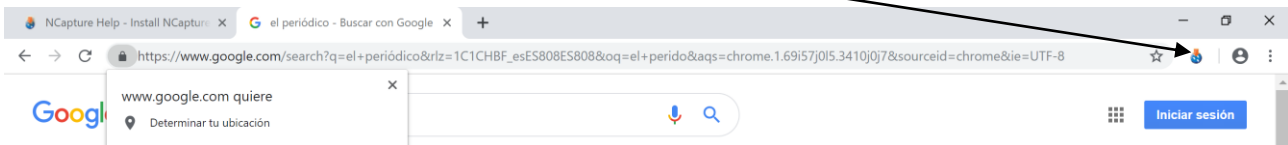
Los nuevos documentos que vayamos incluyendo los podemos introducir marcando ya la clasificación. Es decir, podemos antes de empezar a introducir los documentos diseñar la clasificación o hacerlo posteriormente. En el primer caso, introducimos los documentos y a la vez le indicamos el atributo. En el segundo caso, una vez introducidos todos los documentos, posteriormente introducimos los atributos, documento a documento. A la hora de introducir una imagen, video o audio, procedemos de la misma manera que hemos hecho con los documentos de texto.

IMPORTAR DOCUMENTOS DE INTERNET

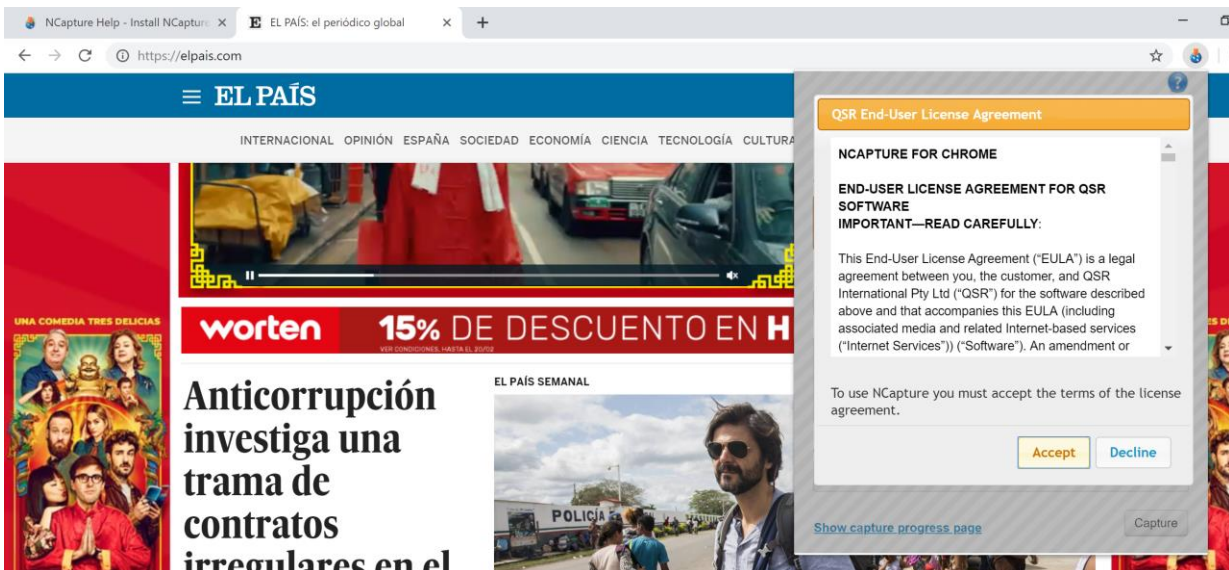
Lo primero que debemos realizar es instalar Ncapture en nuestro navegador. Esto nos permite capturar las imágenes y que o bien se encuentre en descargas o bien directamente en el programa Nvivo.



Debemos asegurarnos de que nuestro navegador dispone de ello, que lo hemos instalado bien. Miramos si tenemos el símbolo o no.



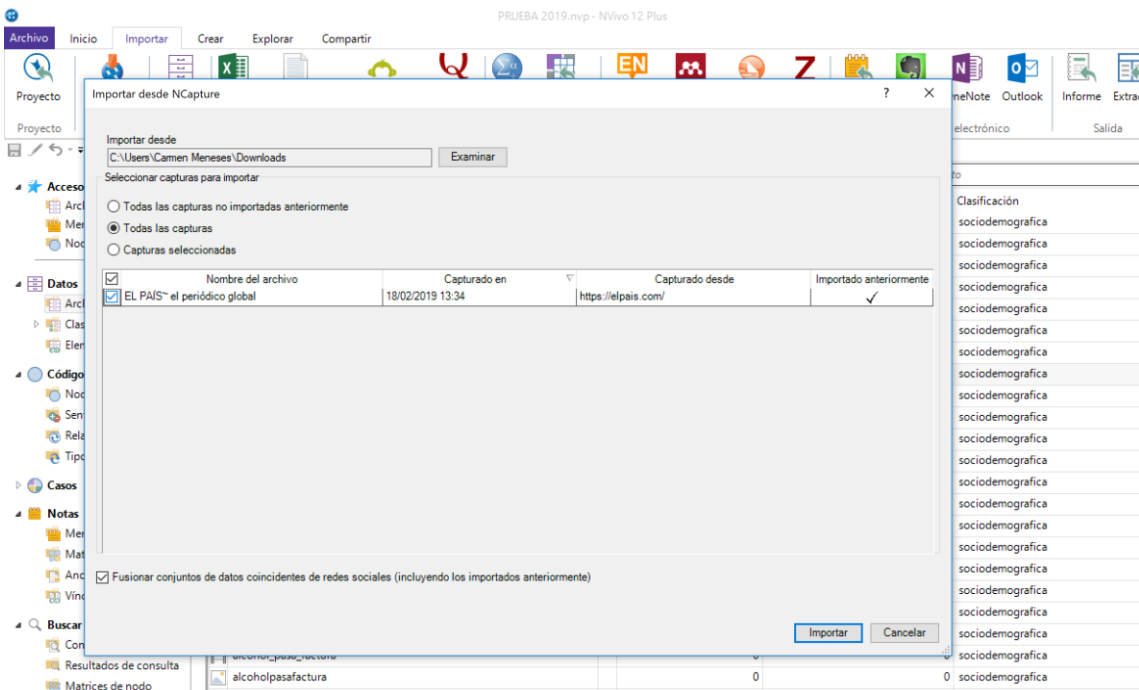
Buscamos la noticia o página que queremos y le damos al icono. Se nos abre una ventana



Cuando le damos a aceptar se nos abrirá otra ventana con dos opciones, de las cuales elegimos la que queramos para importarlo en el programa.

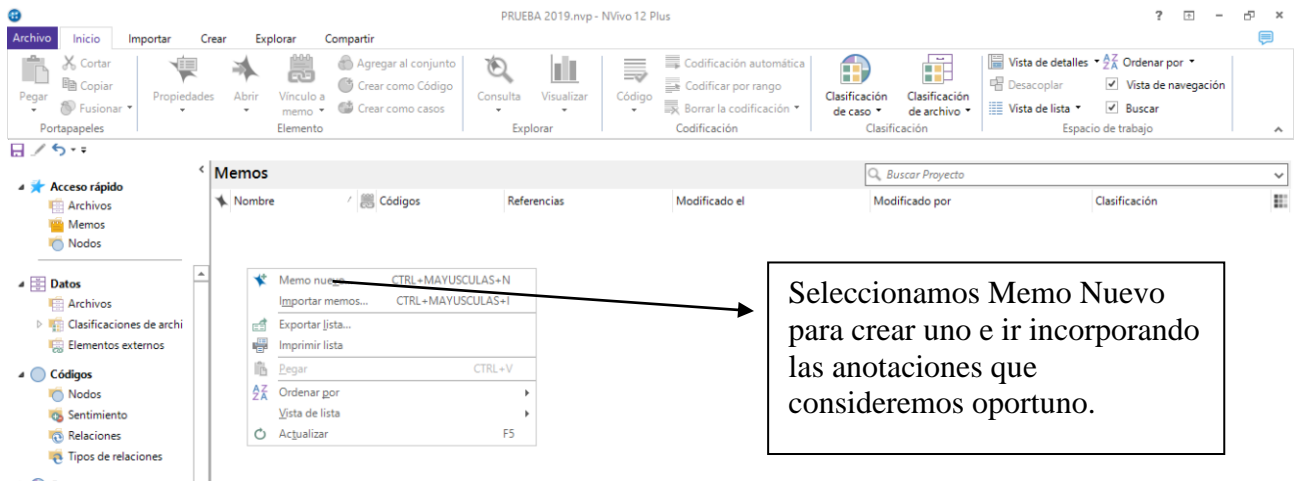


Al darme a Capture, lo habrá captado para el programa. Abrimos para incorporarlo desde Archivo y localizamos importación desde Ncapture. Se nos abre una ventana con todas las capturas, seleccionamos las que queramos importar.

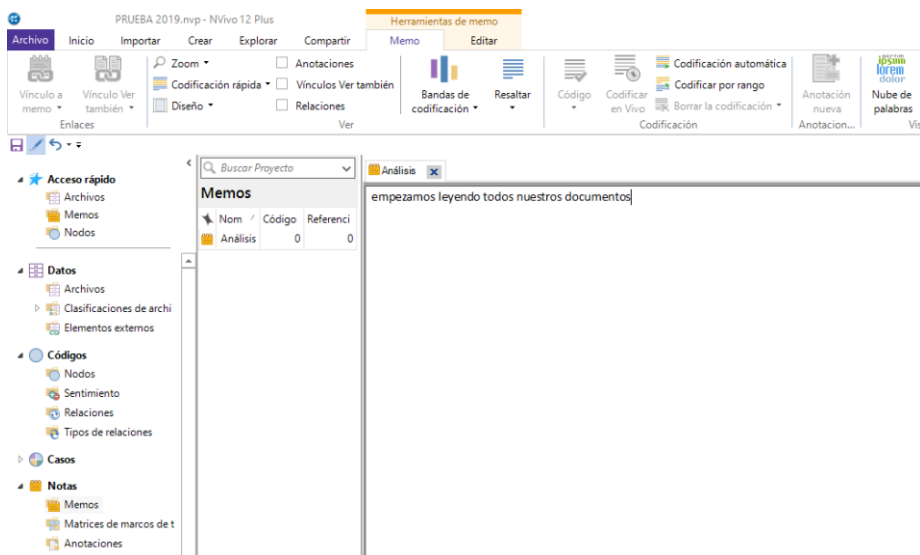


CREAR MEMOS

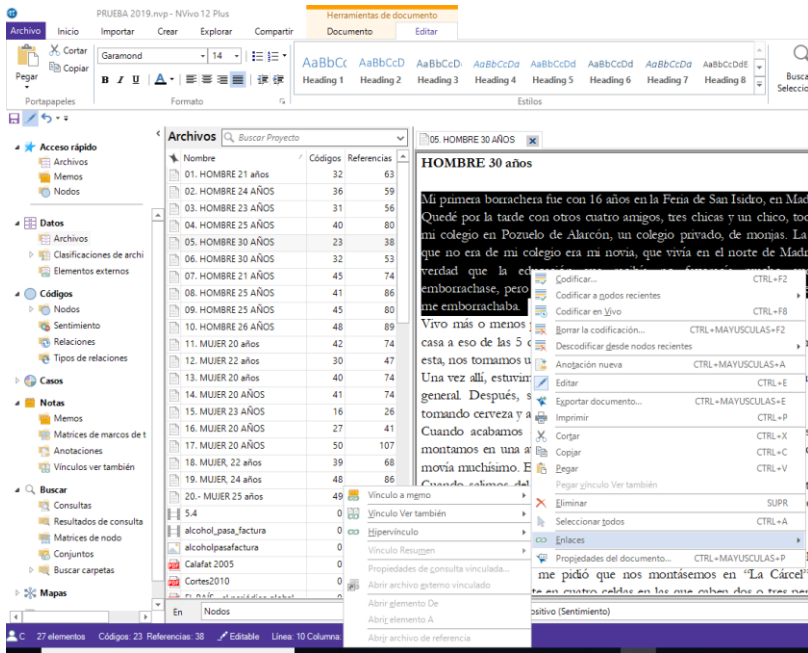
Lo mismo que hemos hecho con los documentos internos, hacemos con los documentos externos y con los memos. Éstos podemos importarlos o crearlos. Si optamos por la segunda opción, podemos crear uno donde iremos anotando todo los procedimientos y estrategias analíticas que haremos con los documentos.



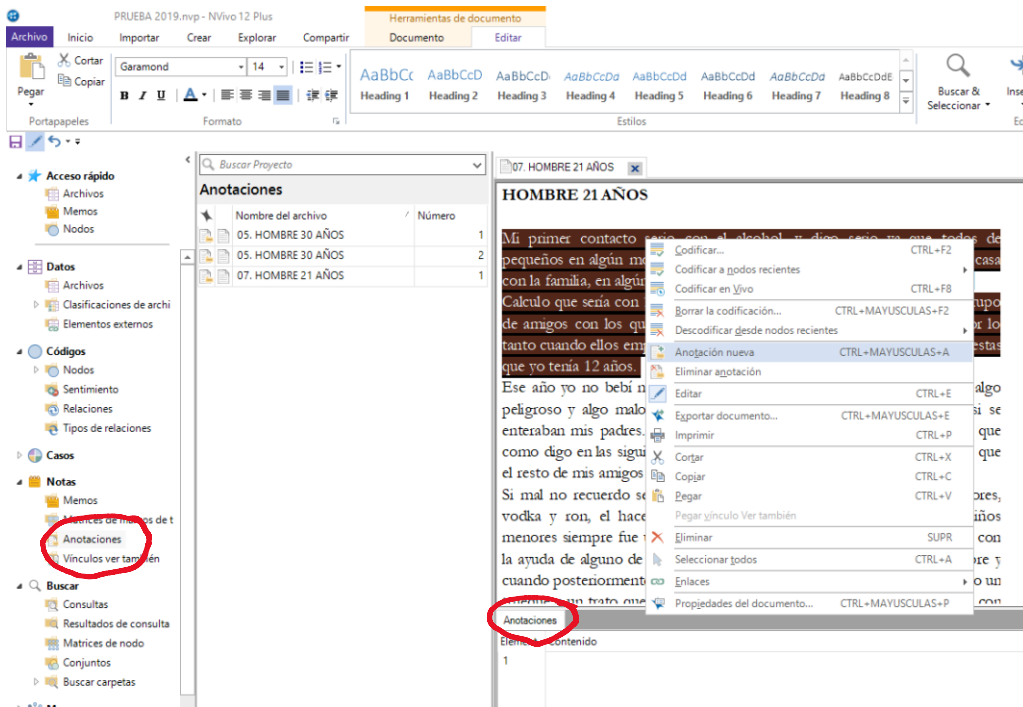
Creamos un Memo que hemos llamado Análisis, donde anotaremos todas nuestras reflexiones en el proceso analítico. En la parte central visualizamos el archivo Análisis, y en la parte derecha la ventana donde podemos ir escribiendo nuestras reflexiones.



Los Memos pueden estar vinculados a documentos. Seleccionamos con el documento abierto la opción enlace y desde allí el Memo existente o creamos uno. Cada documento se vincula con un Memo.



En un documento puede abrir todas las anotaciones que considere necesarias, ya sea a partir de una frase, párrafo o secuencia. Las anotaciones se archivarán en el apartado Notas de la izquierda.



EJERCICIOS Unidad 1:

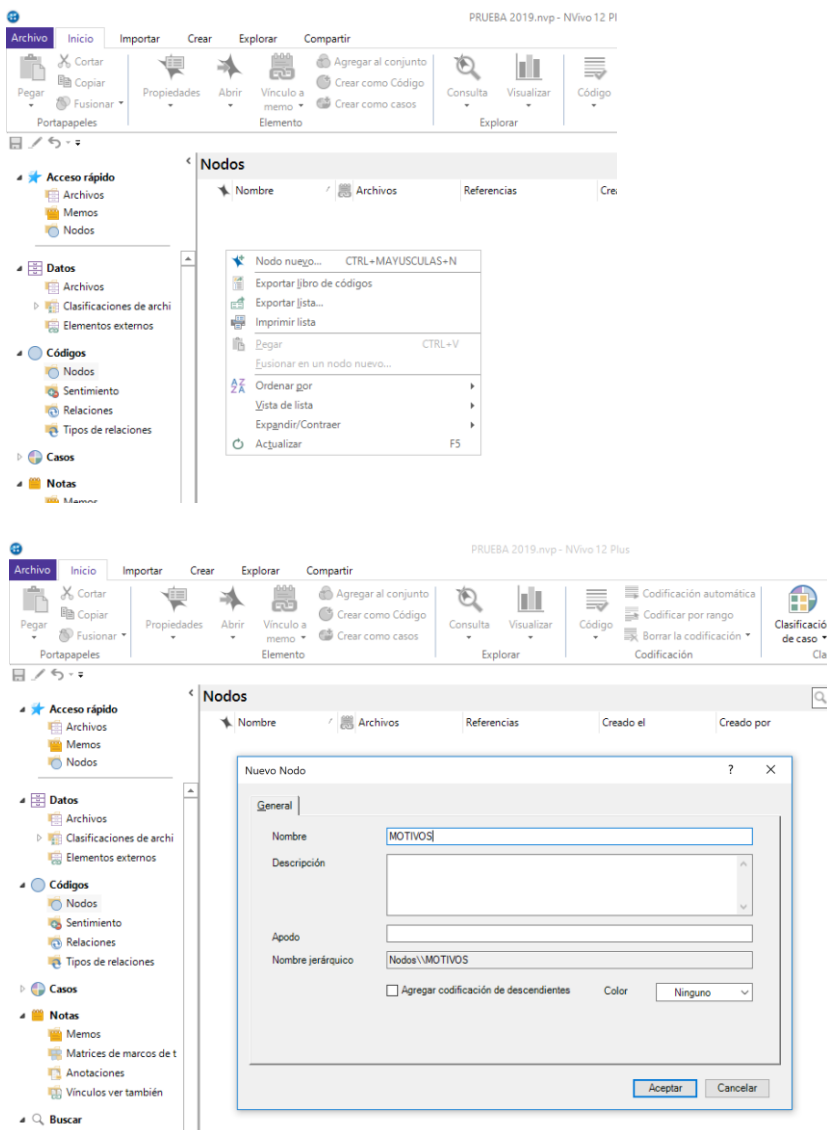
1. Crear un Proyecto, nombrarlo y describirlo
2. Introducir nuestro usuario e idioma
3. Introducir los documentos dentro del proyecto (Word, PDF, sonido, imagen, video, noticias)
4. Crear una clasificación con sus atributos
5. Marcar en los documentos los atributos correspondientes.
6. Crear un memo, vincularlo y crear anotaciones en un documento.

UNIDAD 2

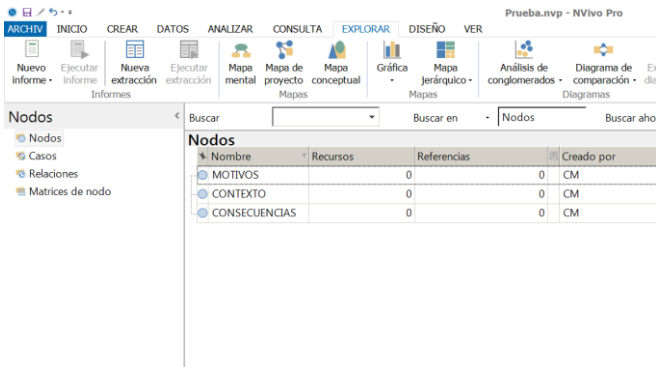
4. CREAR NODOS o categorías de análisis, y codificación de los documentos.

Como dijimos, los nodos son nuestras categorías de análisis. Podemos crearlos mediante dos maneras: a) los hemos acordado previamente, ya sea desde el marco teórico, equipo de investigación, etc., b) los podemos ir creando conforme vamos leyendo los relatos, entrevistas, grupos, o textos que deseemos analizar. Ambos procedimientos también se pueden realizar en el programa.

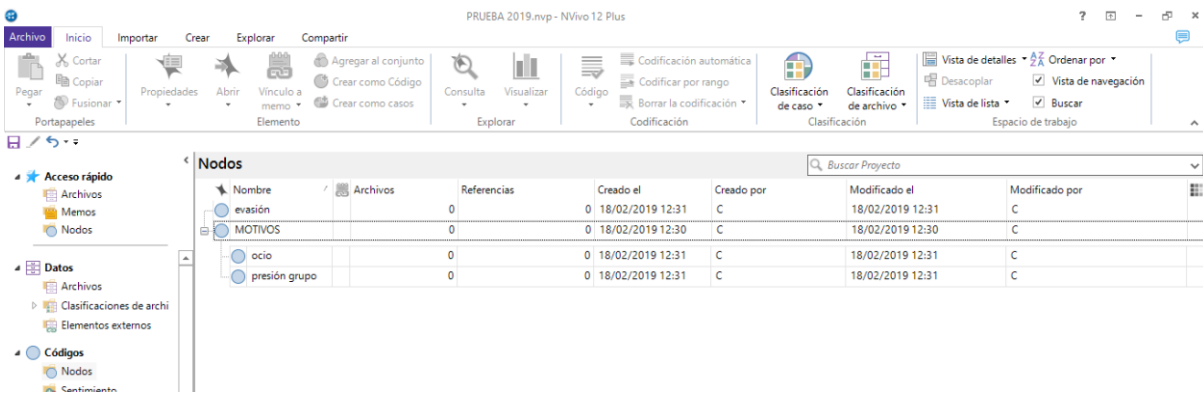
Si previamente tenemos nuestras categorías de análisis o nodos establecidos, entonces solo tenemos que introducirlas en el programa. Para ello debemos seleccionar el elemento nodo en la ventana de la izquierda. Situamos el ratón en la ventana derecha y le damos al botón derecho para que se nos abra una ventana en la que podemos encontrar la opción *Nodo Nuevo*. También tenemos la posibilidad de utilizar la barra de herramientas señalando el icono que corresponde a un círculo azul celeste y que se llama *Nodo*. En ambos casos nos lleva a una ventana que nos indica el nombre y descripción del nodo. Si lo consideramos oportuno podemos darle atributos con sus valores a los nodos.



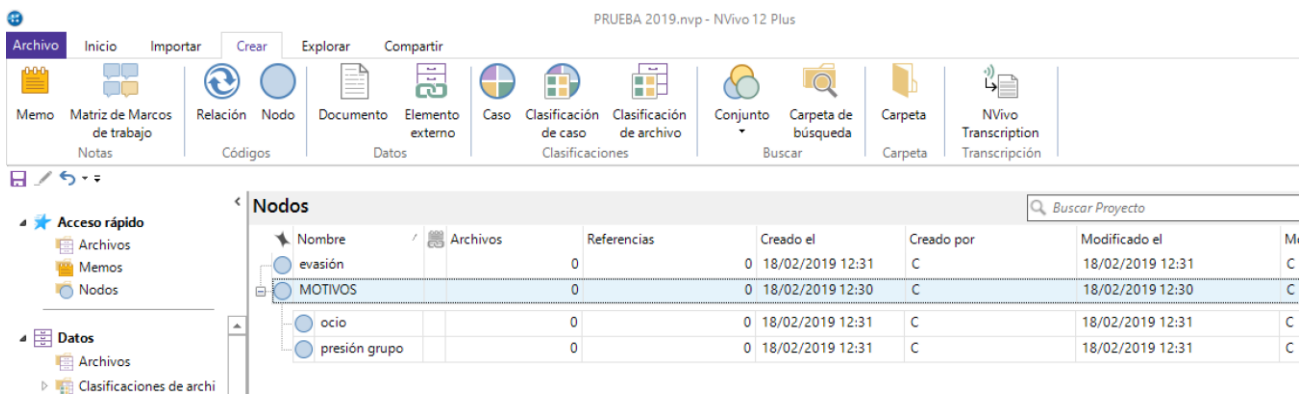
De esta forma podemos introducir todos los nodos que tenemos, e irán apareciendo en fila en la ventana de la derecha como se muestra en la siguiente figura.



Cuando necesitamos que una categoría nueva se cuelgue o desprenda de una anterior, debemos marcar el nodo del que debe colgar para que se despliegue la ventana y crear un nodo nuevo.

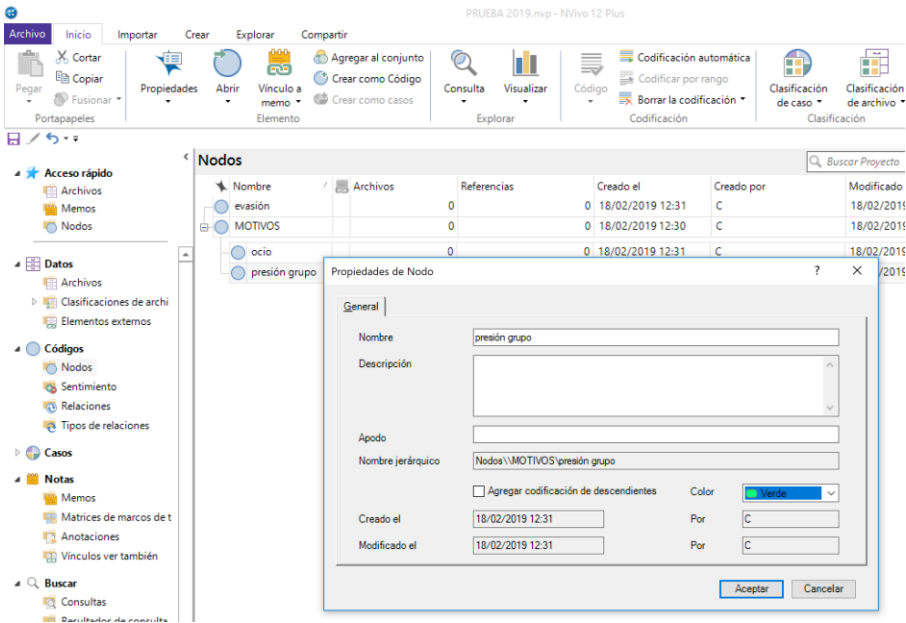


Otra opción, para crear todo lo que hemos hecho, es desde la barra de herramientas.



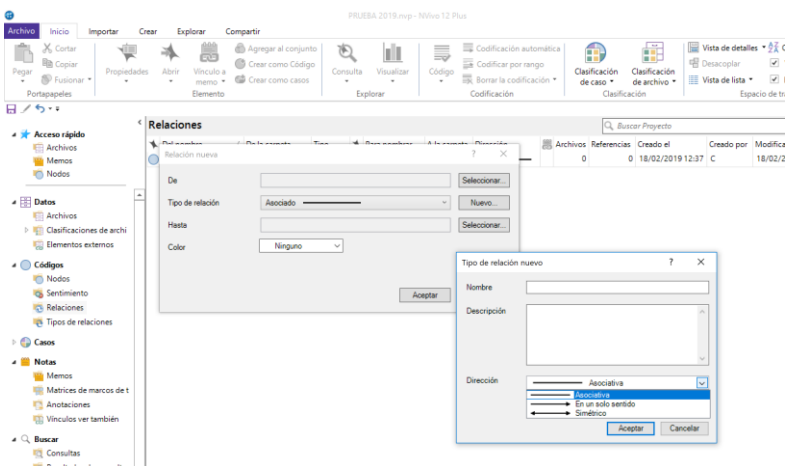
Podemos crear los nodos o categorías encadenándolas o realizando un nodo central y otros que descienden del mismo. Por ejemplo, queremos realizar un nodo que sea Motivaciones, y de este nodo cuelgan diferentes tipos de motivaciones (Presión, integración, amistad, diversión, curiosidad). Lo creamos como hemos indicado anteriormente. Lo señalamos y nos vamos al menú Inicio, y señalaremos la opción Propiedades del Nodo. También se puede realizar con el botón derecho.

Si desplegamos la opción Propiedades, tenemos diversas opciones: Color, Clasificación y Agregar. Al darle a esta última opción, los siguientes Nodos que creamos colgarán de este nodo.



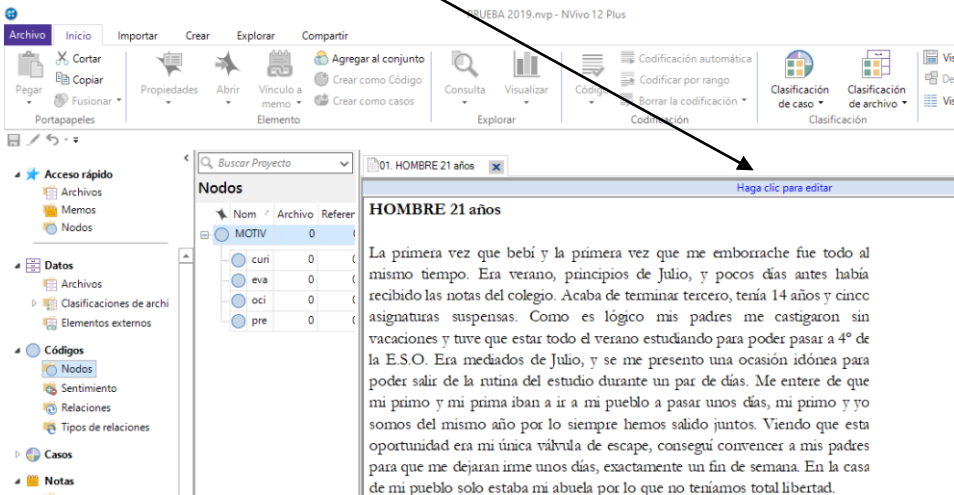
Dependiendo dónde no situemos, el nodo que creamos será un igual o un descendiente del nodo principal o del que partimos. Mediante este procedimiento podemos crear todos los nodos que deseemos con sus sub-nodos o categorías y sub-categorías. También podemos crearlos todos y luego lo vamos arrastrando situándolos jerárquicamente.

Podemos crear también un nodo que sea dos nodos relacionados, p.e., contexto y motivación. Para ello nos vamos a la opción **Relación**.

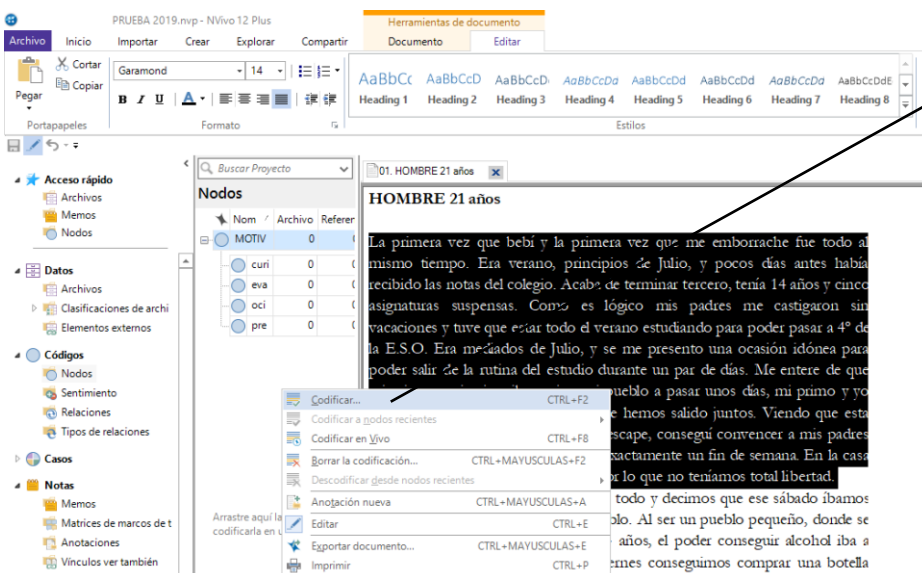


Se nos abre una ventana en la que debemos señalar los dos nodos que tienen relación y el tipo de relación, que se abre para seleccionarlo en esa etiqueta, y este nuevo nodo, que es la relación de dos, quedará archivado en la carpeta relaciones.

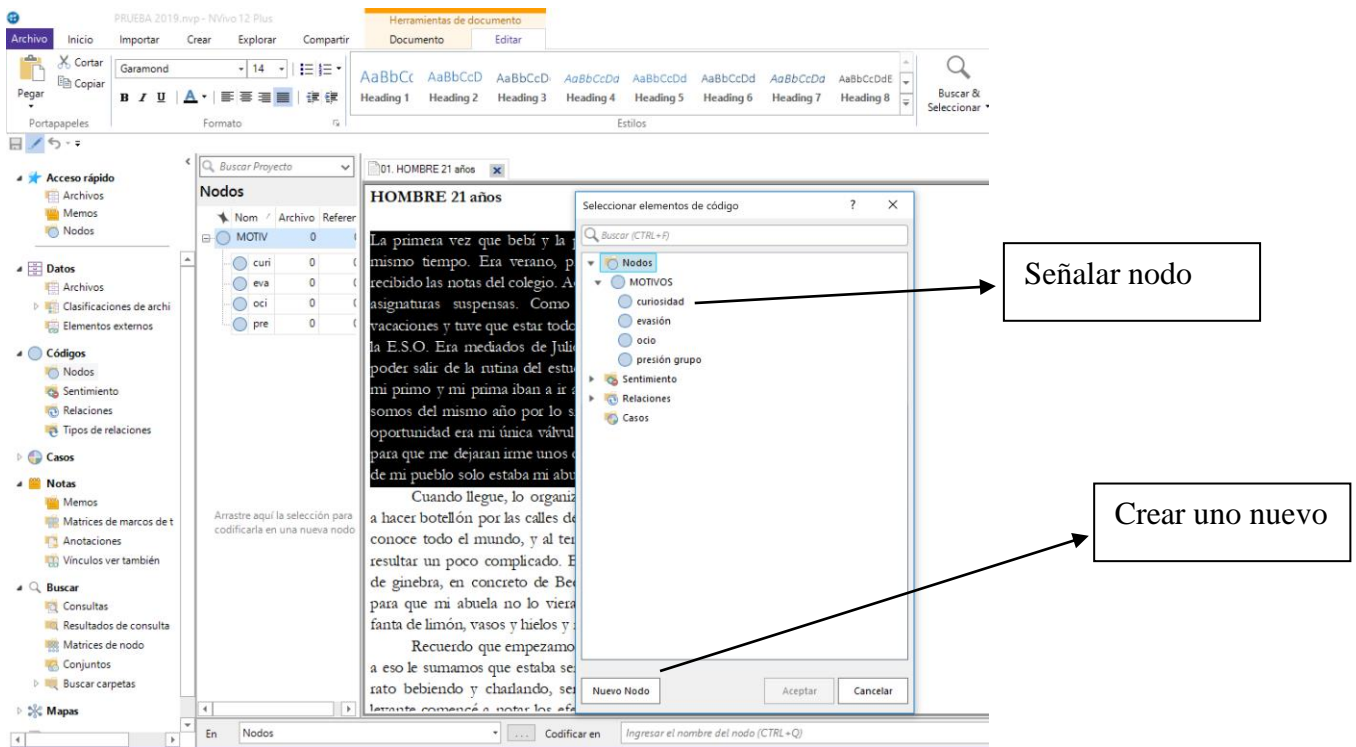
Si creamos los nodos conforme estamos en los documentos, entonces, debemos tener abiertos éstos -desde la pestaña recursos, haciendo doble clic en el documento que queremos-. Según vamos leyendo el documento podemos empezar a crear los nodos, a la vez que vamos codificando los segmentos del texto. En el centro de la ventana tenemos el listado de documentos, y en la ventana de la derecha nuestro documento a codificar. No debemos olvidar que para empezar esta tarea debemos pinchar en editar



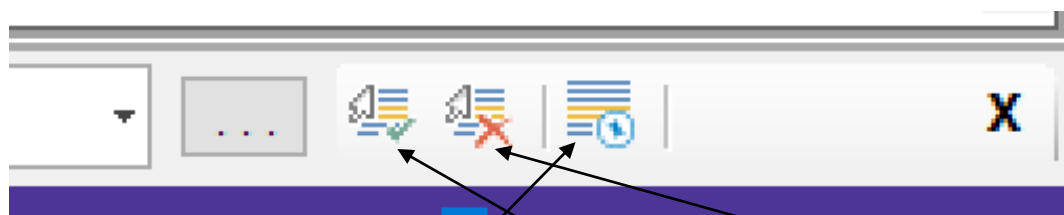
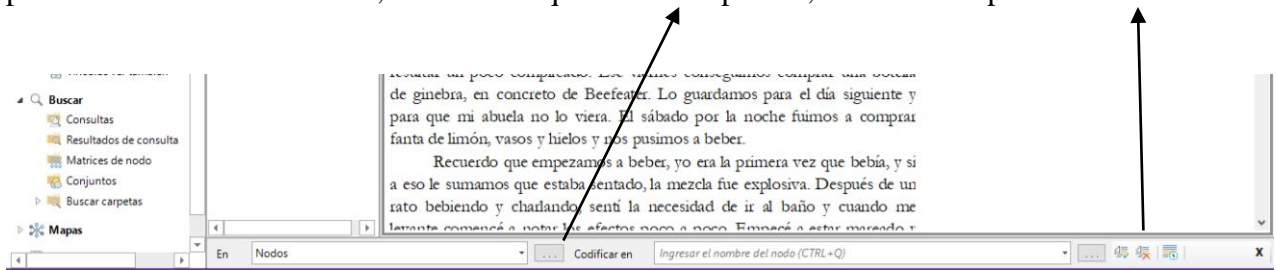
Al realizar la selección que queremos codificar con un nodo o categoría en un documento, marcando el botón derecho, se nos ofrecen diferentes opciones entre las que se encuentra *Codificar*.



A continuación se abre una ventana con los nodos que tenemos y solo marcamos uno o todos los que consideremos deberán codificar el párrafo. También tengo la opción en esa misma ventana de crear uno nuevo.



Otra opción que tenemos es marcando las opciones en la parte de debajo de la ventana, que podemos seleccionar el nodo, en el botón que tiene tres puntos, o desde las opciones laterales.



En estas opciones, la primera corresponde a Codificar; la segunda a Borrar la codificación y la tercera opción es codificar en Vivo.

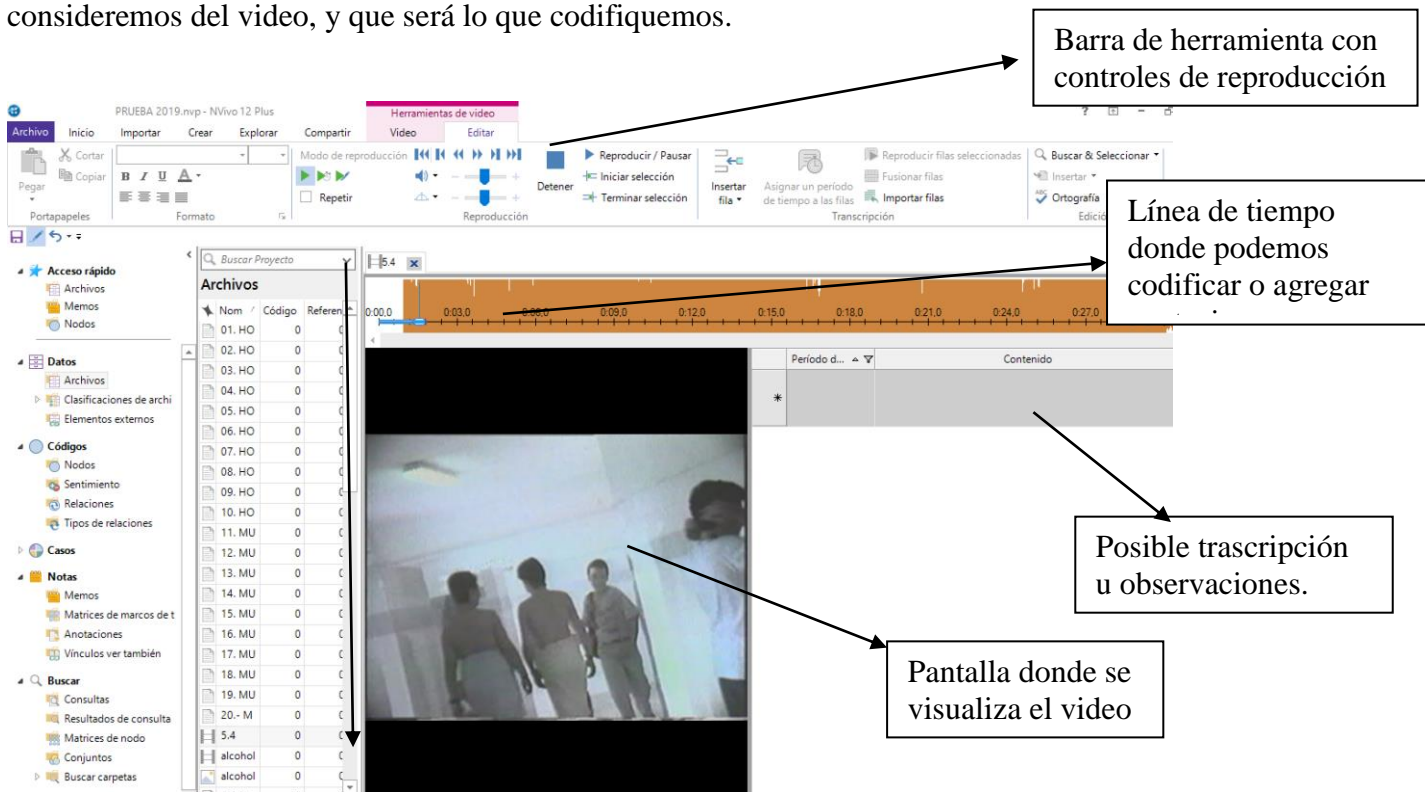
La opción Codificación en Vivo. Cuando en el relato encontramos una expresión, palabra o concepto relevante que queremos utilizar como categoría, por ejemplo, al analizar los relatos y emerge un evento, por ejemplo, *litrona*, y lo señalamos en uno de los documentos. Señalamos Codificar en Vivo, ya sea en la barra de herramientas o en la opción desplegada al darle al botón derecho del ratón. Quedará incluido en la lista de Nodos o categorías de análisis, de tal forma que

cada vez que en nuestras siguientes entrevistas o documentos aparezca ese concepto, que emerge del discurso, lo podremos codificar con este nuevo nodo.

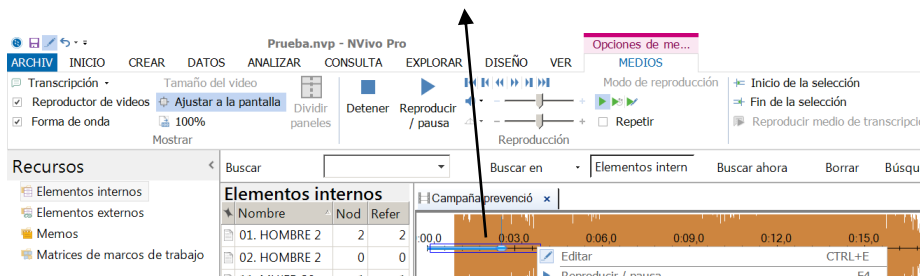
De cualquiera de las dos maneras, debemos realizar la codificación de todos los documentos para poder posteriormente buscar relaciones o patrones.

La **codificación de imágenes** se realiza de forma similar. En el caso de video o audio lo haremos de la siguiente manera:

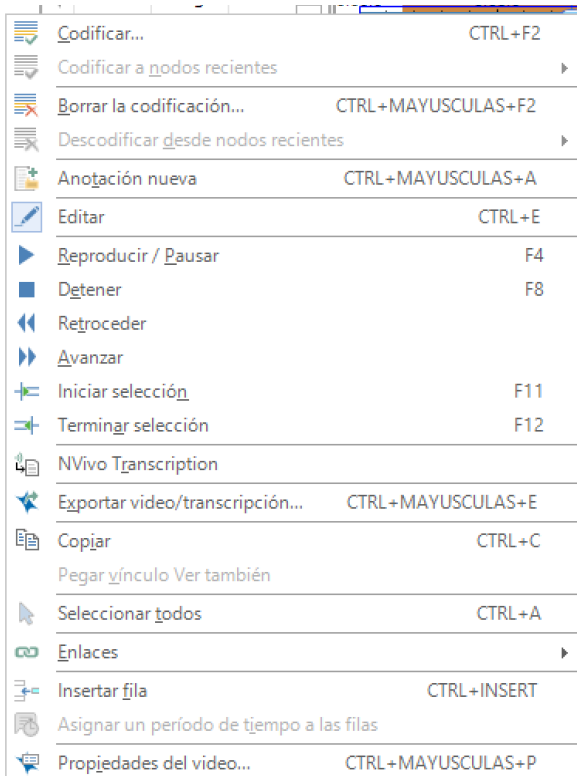
Nos situamos en **Recursos**, y en la ventana de la derecha señalamos el archivo de video. Con doble clic nos saldrá en la ventana de abajo desplegado. A la izquierda está nuestro video, a la derecha encontramos unas columnas con unas filas en las que anotamos la transcripción, notas o lo que consideremos del video, y que será lo que codifiquemos.



Arrastramos el ratón desde este punto para hacer las selecciones oportunas ya sea para codificar o para hacer anotaciones. Cuando seleccionamos un segmento del video arrastrando el ratón, aparecerá una pequeña línea azul celeste que lo acota.



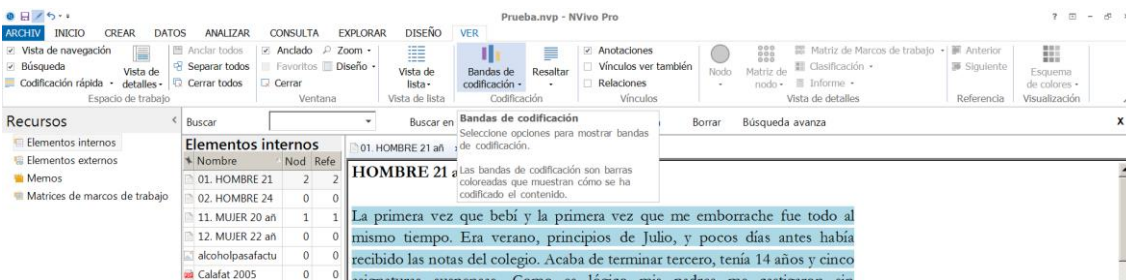
Marcando botón derecho, se nos abre una ventana con posibilidades, como la que tenemos a continuación.



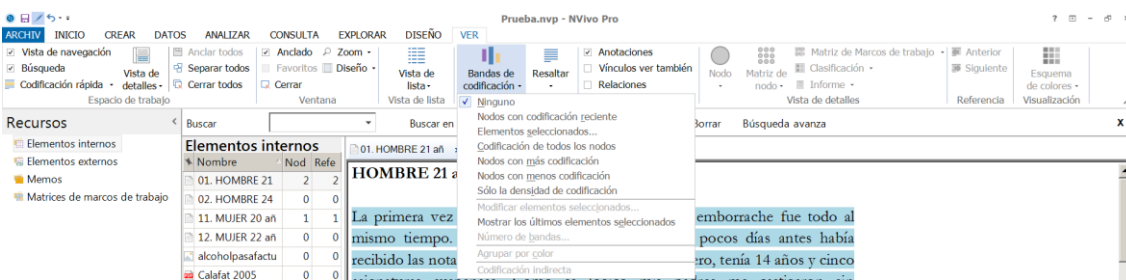
La opción de codificar los permite abrir la ventana de nodos y seleccionar aquellos que queremos adjudicar al extracto seleccionado en azul. Lo seleccionamos y queda ya codificado. También podemos hacer anotaciones, o demás funciones que se pueden visualizar a la izquierda.

Marcamos en el cuadradito existente al lado de cada nodo aquellos que correspondan con nuestra selección, es decir, uno o más de uno. Y a continuación quedará codificado. Este procedimiento es el mismo tanto en documentos como en video o audio.

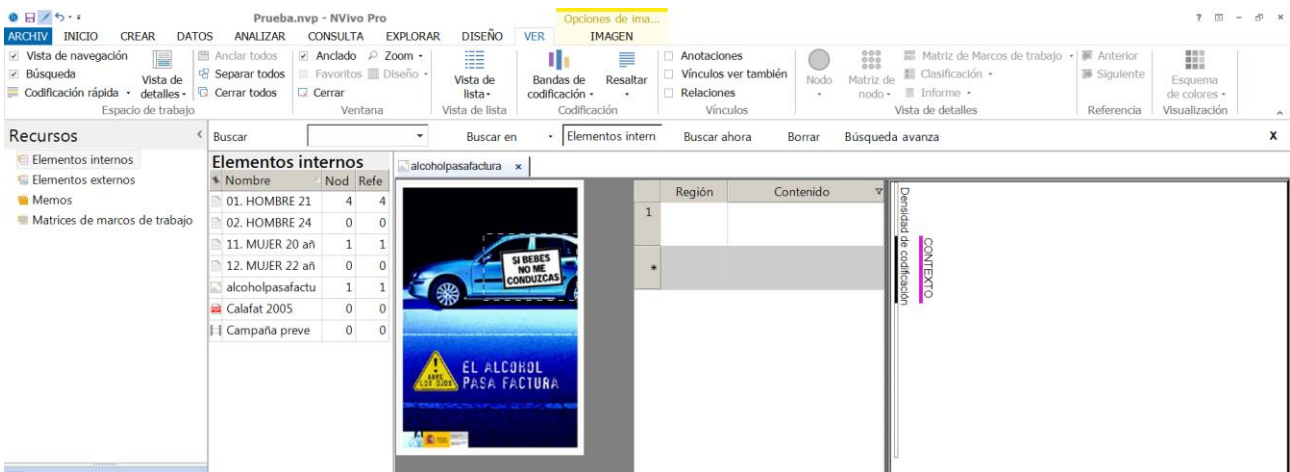
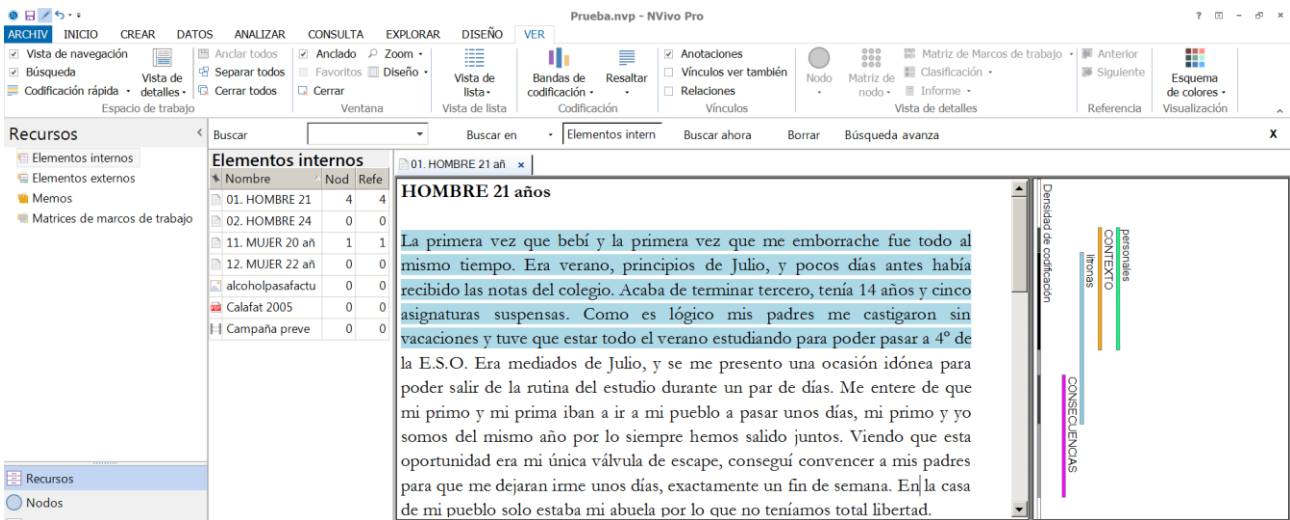
Si queremos visualizar la codificación que estamos realizando en un documento (o video o audio), abrimos en documento para visualizarlos en la ventana de abajo. Posteriormente en la barra de herramientas señalamos en menú **Ver, Bandas de codificación**



y al marcarlas se nos despliega una ventana con diferentes opciones. Por defecto siempre encontraremos la opción, *ninguno*. Seleccionamos una de ellas

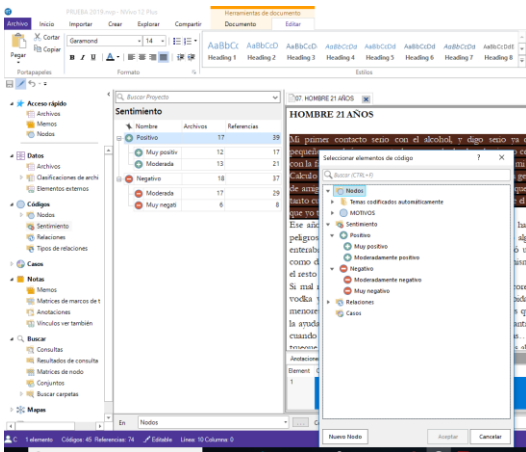


Y se nos muestra nuestro documento con todos los nodos o categorías asignadas a cada segmento de texto, audio, video o imagen, dado que el proceso es el mismo en todos los casos.



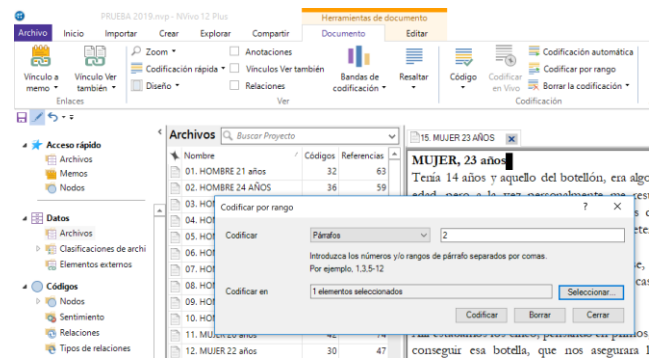
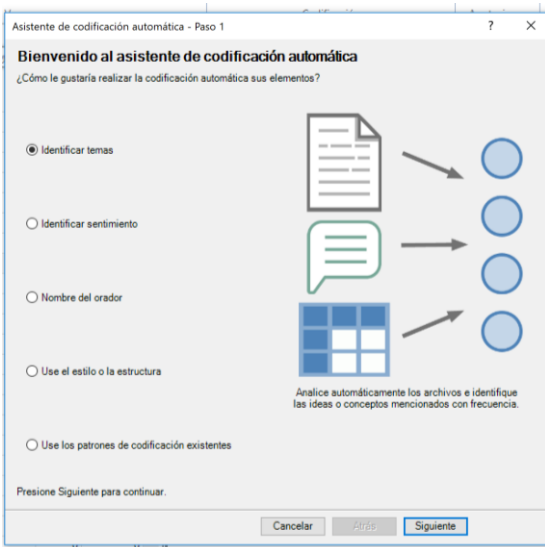
ANÁLISIS DE SENTIMIENTOS

Disponemos de una opción para codificar frases o párrafos con sentimientos. Se procede de la misma manera que si fuera un código. Señalamos la frase o párrafo, marcamos codificar y indicamos el sentimiento que deseamos codificar.



CODIFICACIÓN POR RANGOS O CODIFICACIÓN AUTOMÁTICAS

Existen dos opciones de codificación: primero, la automática tiene varias opciones (temas, sentimiento, nombre del orador (entrevistado), estilo de párrafo o una estructura uniforme, patrón de codificación existente), dependerá de los documentos que se quieran analizar y se haya preparado previamente. No obstante, hay que valorar esta opción detenidamente, pues codificar es un juicio de decisión sobre que texto es asociado a un código analítico determinado y no siempre esto puede hacerse automáticamente.



La segunda opción es por rangos, en el que indicamos los rangos que deben ser codificados por un nodo o categoría. Los rangos se refieren a los párrafos.

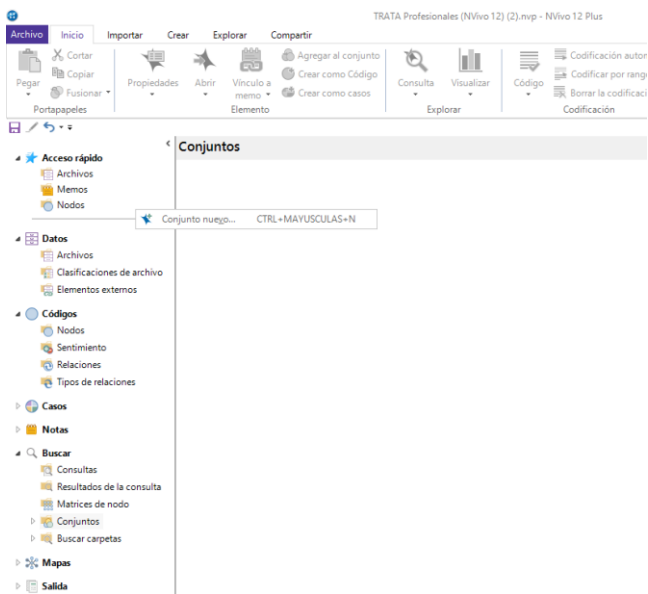
EJERCICIOS Unidad 2:

1. Crear nuestras categorías de análisis, o Nodos, e introducirlas en el programa.
2. Crear alguna categoría o código en vivo.
3. Codificar todos los documentos con las categorías o nodos de análisis (documento y video).
4. Visualizar la codificación en alguno de los documentos.
5. Codificar con sentimientos.
6. Codificación automática y codificación por rangos.

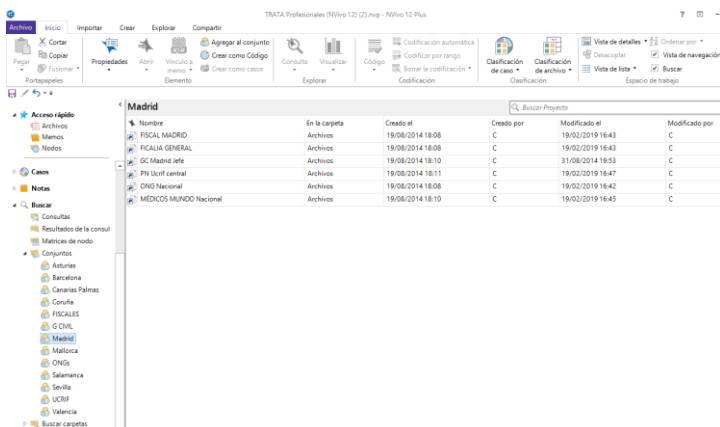
UNIDAD 3

CREAR CONJUNTOS O COLECCIONES

Esta opción nos puede ser muy útil si queremos agrupar documentos o nodos para posteriormente buscar más rápidamente relaciones o patrones comunes o divergentes. Por ejemplo, si tenemos relatos, entrevistas de chicos y chicas, y videos, imágenes, etc., podemos realizar tres conjuntos, uno de entrevistas, otro de relatos y otro de material. Marcamos en la ventana de la izquierda el elemento *Buscar*. Se nos abre una ventana en la derecha que marcando botón derecho del ratón se despliega la opción *Conjunto Nuevo*. A continuación, le damos nombre y descripción. Posteriormente aparecerá reflejado en la ventana izquierda superior debajo del epígrafe *Conjuntos*, el que hemos creado. Marcando botón derecho del ratón se nos abre la ventana que nos permite agregar los documentos al conjunto.



Debemos señalar en la nueva ventana, en el cuadradito que existe a la izquierda de cada documento, aquellos que queremos que pertenezcan al conjunto, y una vez señalados todos le damos la orden de *Aceptar*.

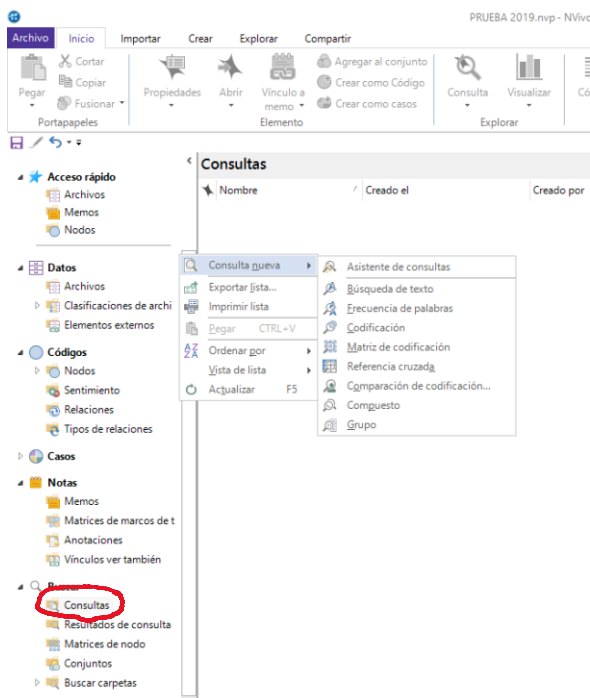


Nos aparecerá automáticamente la relación de documentos señalados que pertenecen al conjunto creado. Este mismo procedimiento podemos realizar con los nodos, agrupando aquellos que formen un concepto mayor o lo que consideremos oportuno.

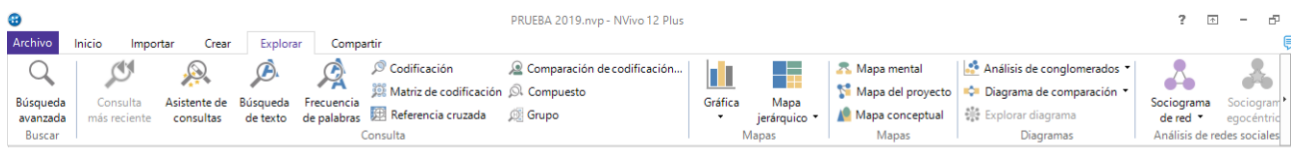
UNIDAD 4

CONSULTAS. Las consultas no las podemos realizar hasta que no hemos adjudicado atributos, creado nodos y codificado nuestros documentos, aunque algunas sí podrían hacerse. Una vez realizado esto podemos empezar la segunda parte del análisis.

Debemos marcar el elemento Consultas en la parte inferior izquierda. A continuación, en la ventana superior derecha señalamos el botón derecho del ratón y se nos despliega una ventana con distintas opciones. Si señalamos la primera, tenemos un asistente de las distintas opciones existentes.



También es posible hacerlo desde la barra de herramientas



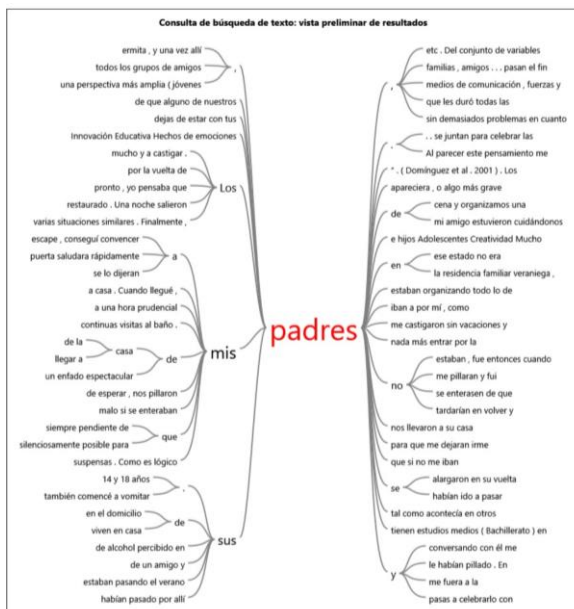
Las opciones que disponemos son las siguientes:

- 1) Si comenzamos por la primera opción, ***búsqueda de texto***, se nos abre una ventana, en la que debemos introducir la palabra que queremos que nos busque, y podemos marcar diferentes opciones de búsqueda. En la ventana blanca introducimos una palabra o frase que queremos (***Padres***) y si no ***seleccionamos los documentos*** que queremos que se haga, lo hará en todos. Podemos archivarlo dándole a la opción de ***Agregar al proyecto***; por último tenemos otras opciones (palabras exactas, palabras derivadas, sinónimos, especificaciones o con generalizaciones)

The screenshot shows the 'Consulta de búsqueda de texto' window. The search criteria are set to 'Archivos & elemento' and 'Elementos seleccionado'. The search term is 'Padres'. The results table is as follows:

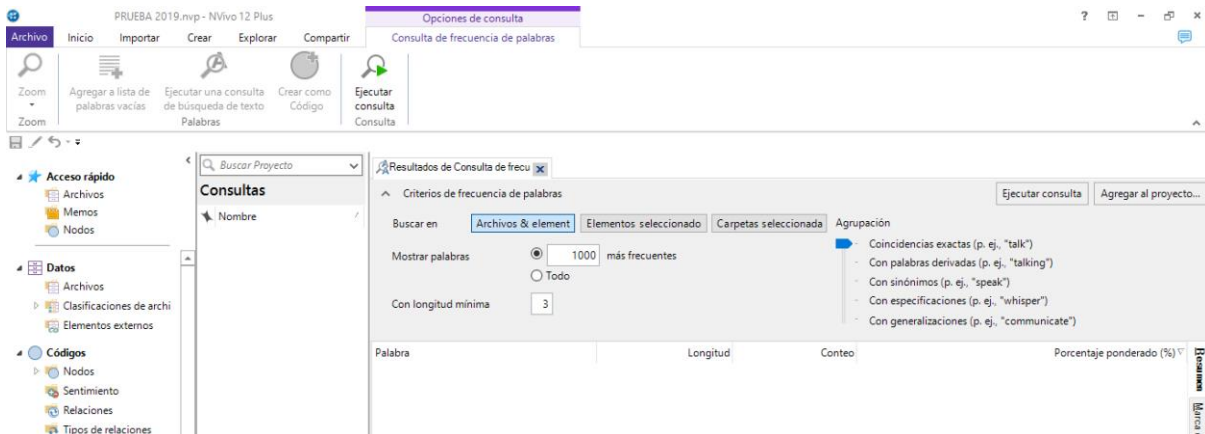
Nombre	En la carpeta	Referencias	Cobertura	Resumen	Referencia	Texto	Árbol de palabras
01. HOMBRE 21 años	Archivos		2	0,49%			
02. HOMBRE 24 AÑOS	Archivos		1	0,25%			
06. HOMBRE 30 AÑOS	Archivos		5	0,95%			
07. HOMBRE 21 AÑOS	Archivos		2	0,41%			
09. HOMBRE 25 AÑOS	Archivos		1	0,19%			
10. HOMBRE 26 AÑOS	Archivos		1	0,20%			
13. MUJER 20 años	Archivos		3	0,86%			
14. MUJER 20 AÑOS	Archivos		1	0,37%			
15. MUJER 23 AÑOS	Archivos		1	0,25%			
16. MUJER 20 AÑOS	Archivos		6	1,88%			
17. MUJER 20 AÑOS	Archivos		1	0,11%			
18. MUJER, 22 años	Archivos		3	0,55%			
Calafat 2005	Archivos		3	0,02%			
Cortes2010	Archivos		2	0,02%			

En la relación de los documentos que contienen esa palabra, nos indica la cobertura de la misma en cada documento. Todo ello pertenece a la opción *Resumen*, pues en las pestañas de la derecha podemos ver distintas opciones: *Resumen*, *Referencia*, *Texto* y *Árbol de Palabras*. La primera opción es la que podemos ver en la figura siguiente. En la opción referencia, si la marcamos en la pestaña de la derecha, visualizamos en la ventana de abajo dónde se encuentra la palabra. Y en la opción árbol de palabras nos aparece una imagen que podemos exportarla como JPEG, que podremos introducir en nuestro informe.



2) La segunda opción que tenemos es ***Frecuencia de Palabra***. No se nos puede olvidar si queremos que se guarde, darle a la opción *Agregar al Proyecto*, y cuando hemos dado a las opciones que nos interesan marcar *Ejecutar*. También tenemos distintas opciones antes de solicitar la frecuencia de palabras, desde en los documentos que queremos hasta el modo como en la opción anterior. También es posible que la frecuencia que nos ofrece sea de todas las palabras o de las

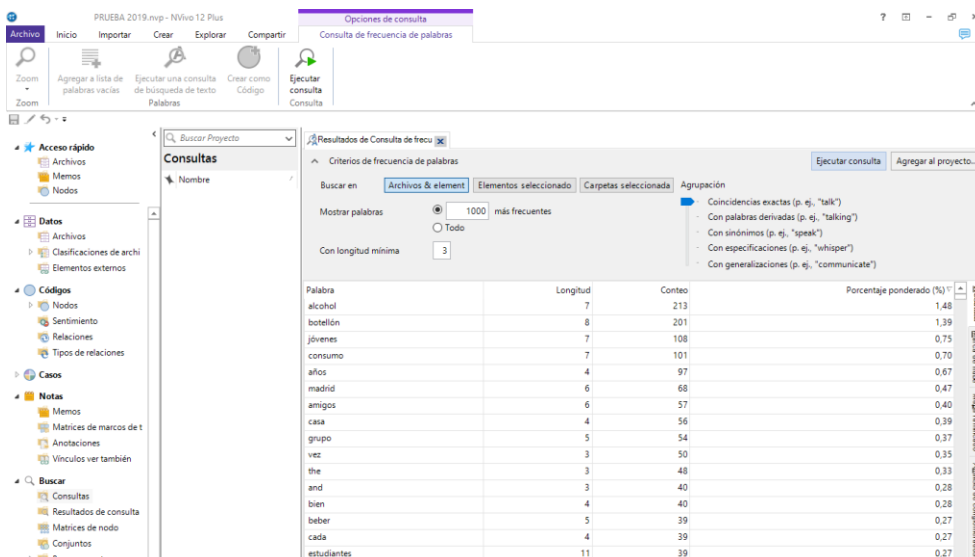
mil más frecuentes que viene por defecto. E incluso la longitud, o dígitos de letras, que debe incluir.



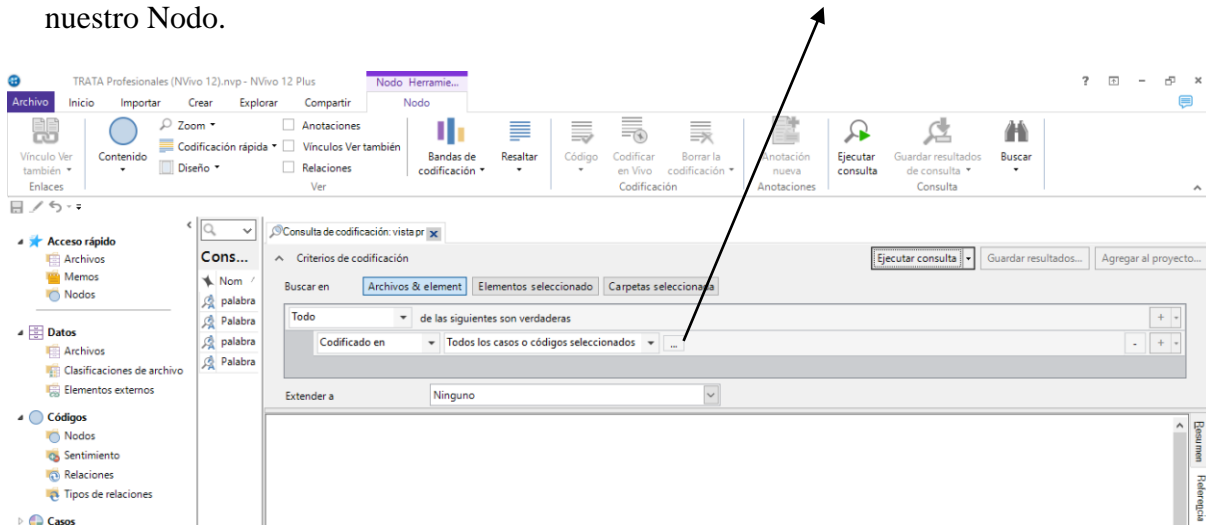
Cuando terminamos y le damos a ejecutar nos aparece en la parte inferior el resultado obtenido: desglose de todas las palabras y en el otro extremo o columna de la derecha el porcentaje ponderado de cada palabra. En la derecha tenemos cuatro pestañas con diferentes opciones: *Resumen*, que es el que se ve en la figura siguiente y muestra el desglose que hemos mencionado con anterioridad; *Marca de Nube*, *Marca Ramificado* y *Análisis de Conglomerados*.

Resumen

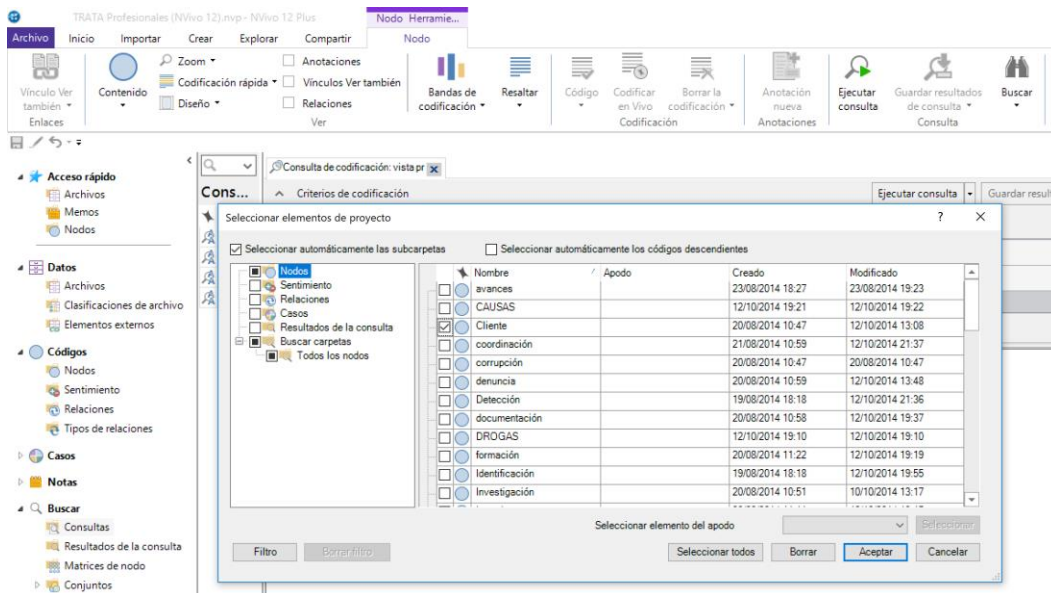
Se nos muestra el porcentaje ponderado de cada palabra. Si quisiéramos eliminar palabras que no nos interesan del esquema, deberíamos seleccionar la línea de la palabra, botón derecho del ratón e indicar *Agregar a palabras vacías*, y aceptar. Tendremos que pedir de nuevo el análisis y ya no aparece las palabras que queríamos que desaparecieran.



3) la tercera opción es **Codificación**.- Se trata de recoger todos aquellos segmentos de discurso, texto, video, sonido, imagen, que han sido categorizados, con una o más categorías (nodos) de análisis que hemos utilizado. Debemos seleccionar el Nodo, o categoría que queremos consultar y en qué documentos. Pinchamos la pestaña que tiene tres puntos suspensivos para seleccionar nuestro Nodo.

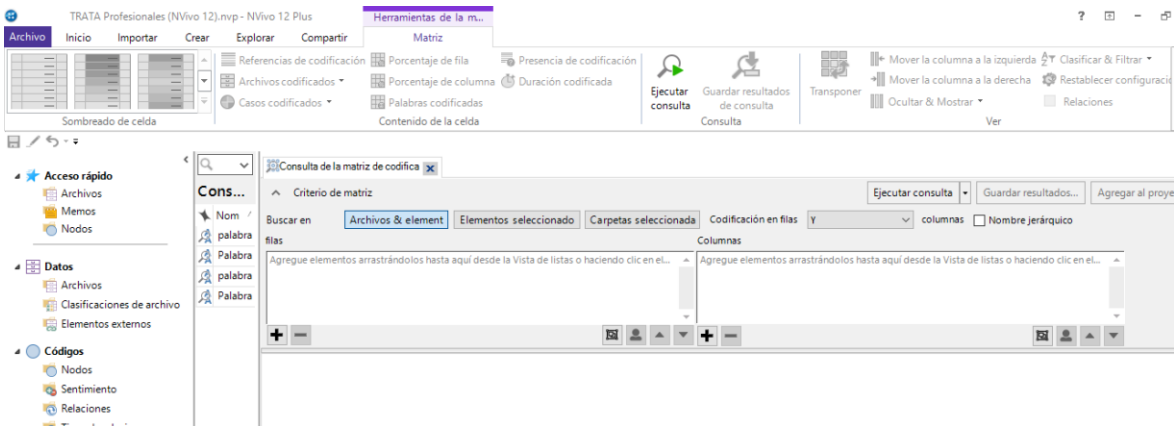


Para seleccionar el nodo queremos se nos abre una ventana en la que lo marcamos y le damos aceptar. Nos vuelve a la ventana anterior.

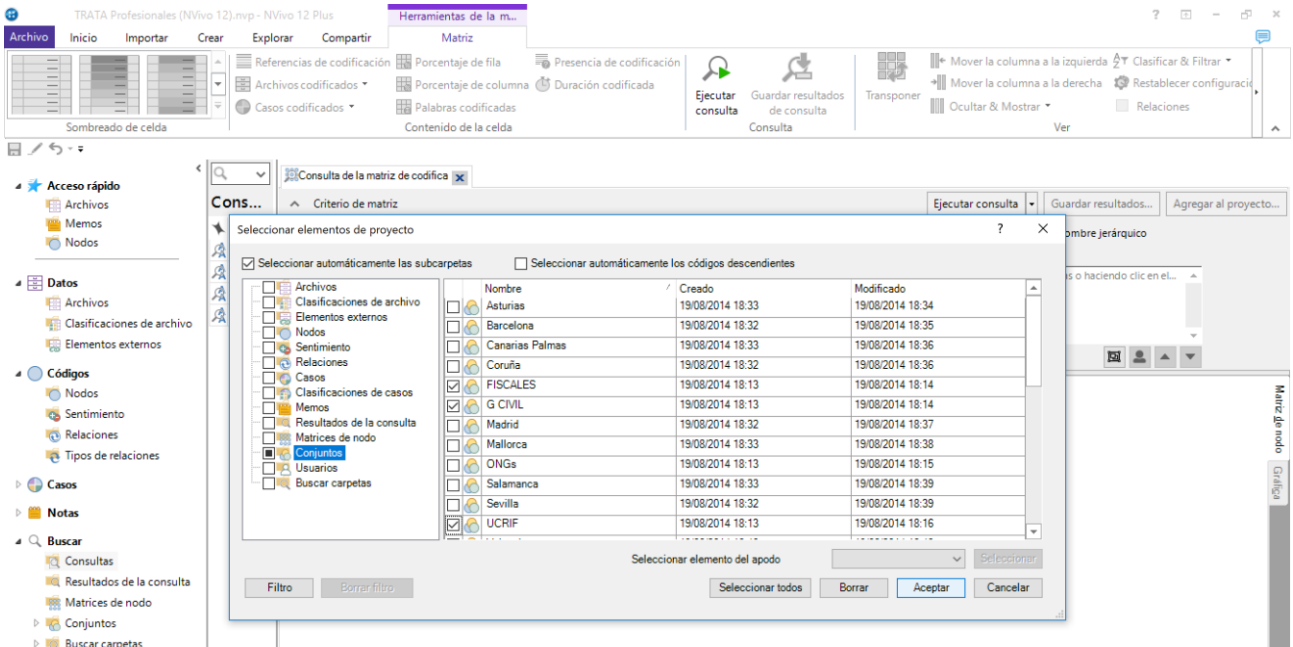


Le damos a ejecutar consulta y nos sale el resultado. En las pestañas de la izquierda, tenemos tres opciones: Resumen, Referencias y Texto. En el Resumen nos visualiza el listado de documentos o entrevistas y la cobertura del nodo en los mismos. En la opción Referencias, nos ofrece los segmentos de texto que fueron codificados con ese nodo. En la opción Texto, nos muestra los iconos de los documentos que contienen ese nodo. El más importante es el segundo, que podemos recoger los segmentos codificados para su análisis e interpretación posterior.

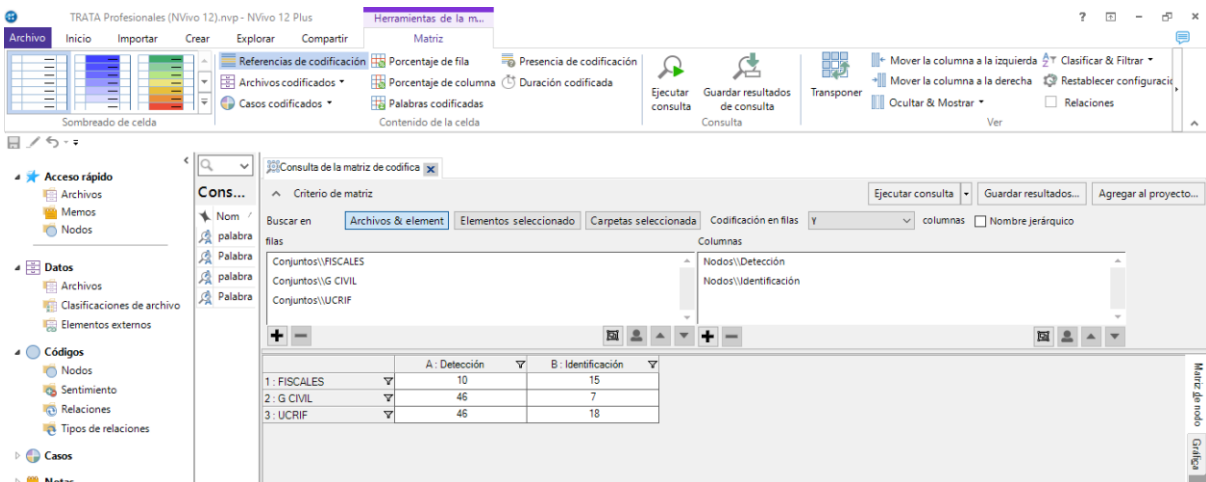
4) **Consulta de Matriz de Codificación**.- La matriz de codificación es útil para muchos aspectos del análisis, pero uno de ellos es visualizar la distribución de ciertas categorías en los documentos, e incluso cuantificarlo. Debemos definir las filas y columnas incorporando los nodos, atributos y documentos que deseamos entren en la matriz, en las dos ventanas que visualizamos. En la primera marcando el signo positivo se nos abre dos opciones: seleccionar elementos o valores de atributo.



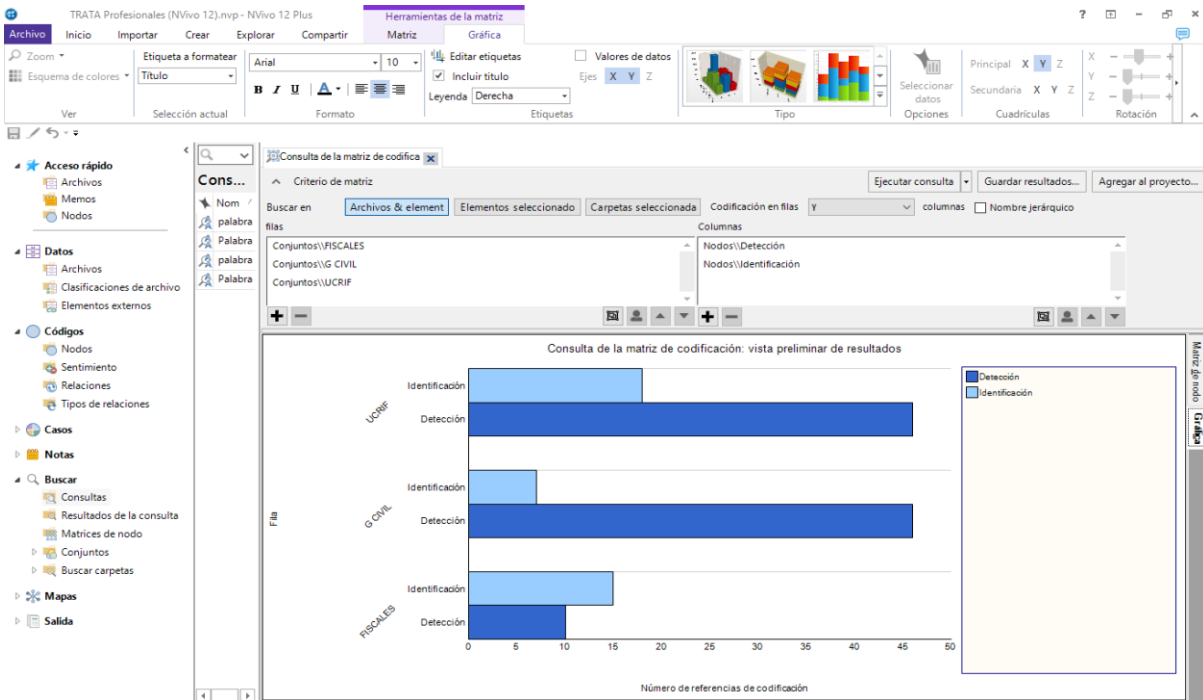
Puede señalarse documentos concretos, o grupos de documentos. Y en el signo positivo de la venta de la izquierda realizamos lo mismo, señalamos los nodos, en este caso, que deseamos obtener en cada documento.



Una vez seleccionado todo nos abre otra ventana con los resultados.



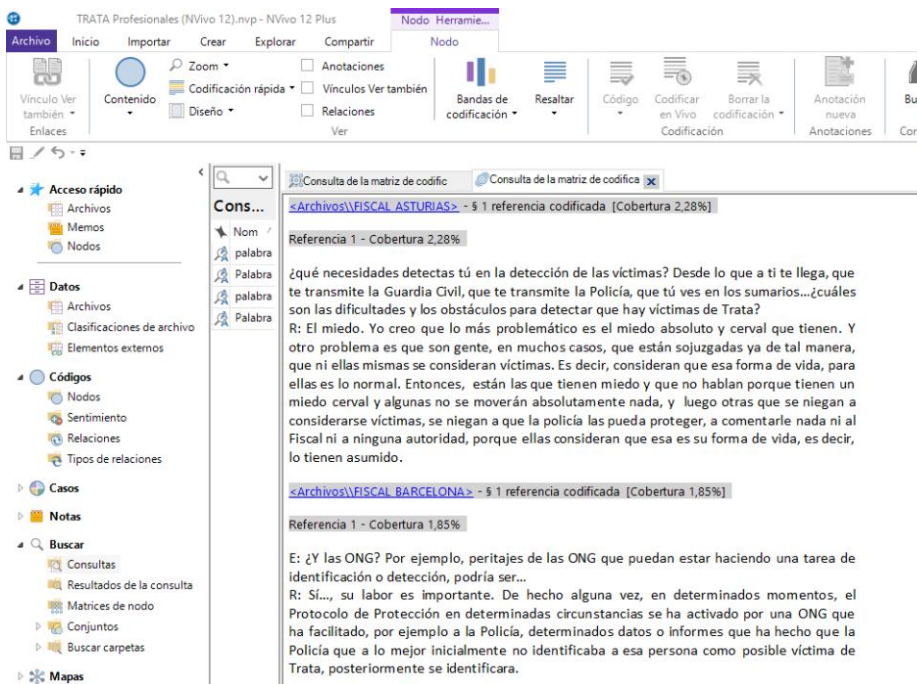
Nos aparece dos opciones de visualización: a) Matriz de nodo, una tabla con filas y columnas y el número de referencias que tenemos en cada casilla; y b) Gráfico, con distintas opciones o modelos de gráfico. En ambos casos podemos exportarlo.



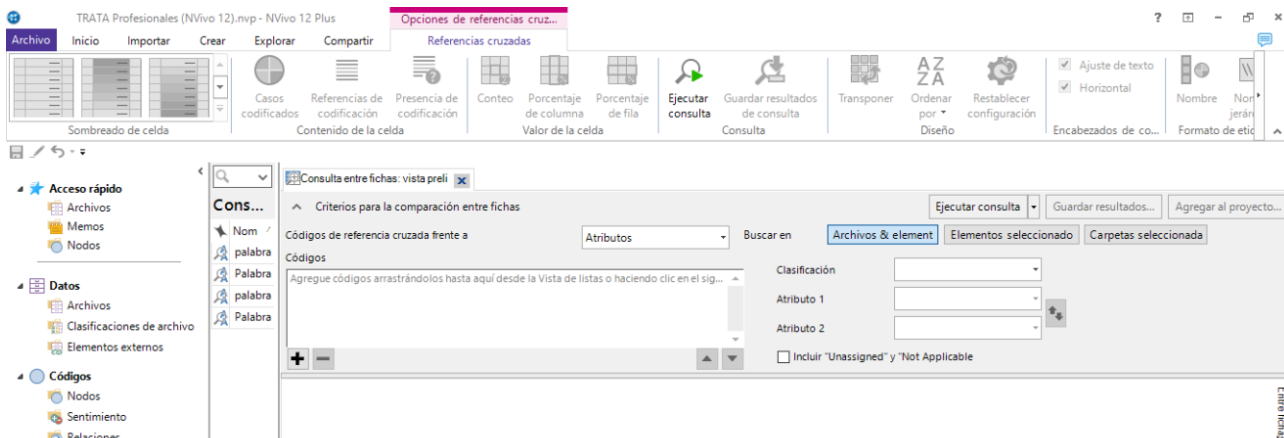
Si marcamos una de las casillas, donde está el número de referencias, con un doble click, nos aparecen las referencias de correspondientes a esa casilla.

	A: Detección	B: Identificación
1: FISCALES	10	15
2: G CIVIL	46	7
3: UCRIF	46	18

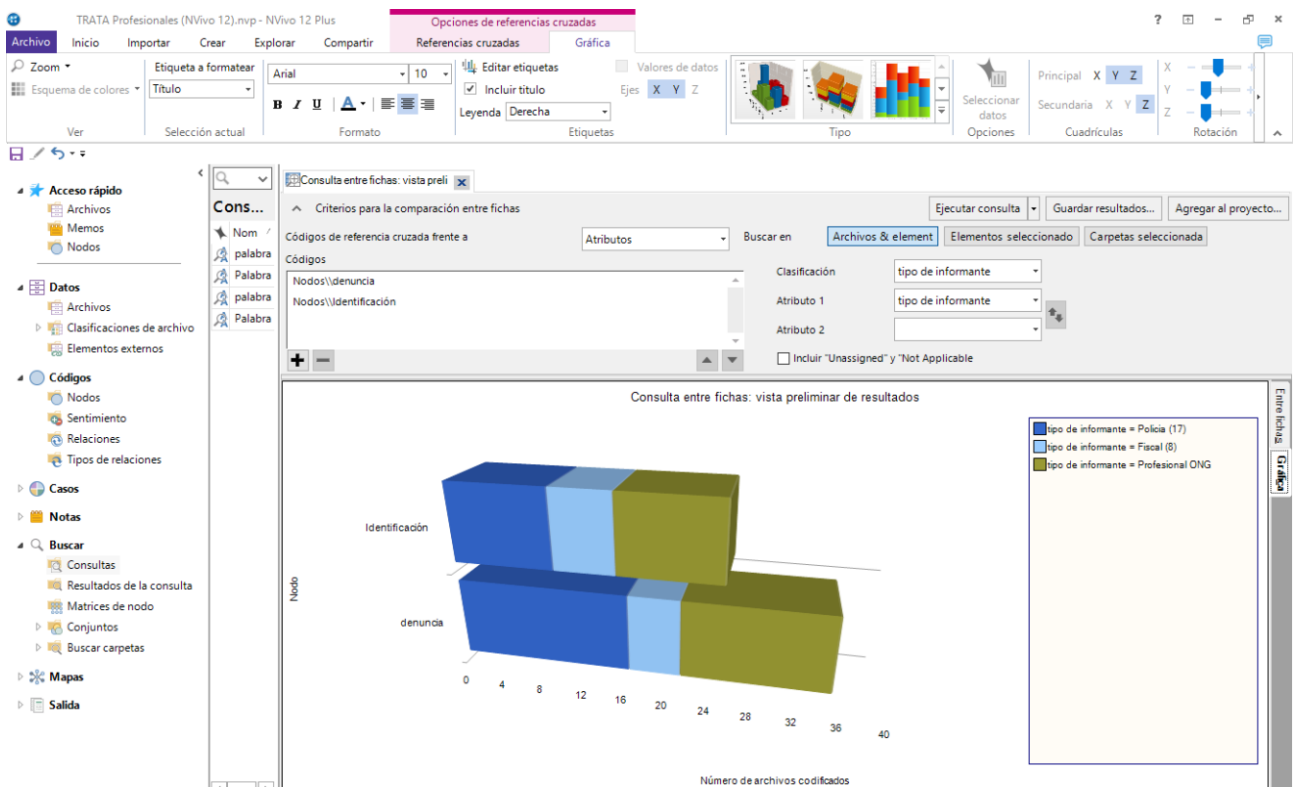
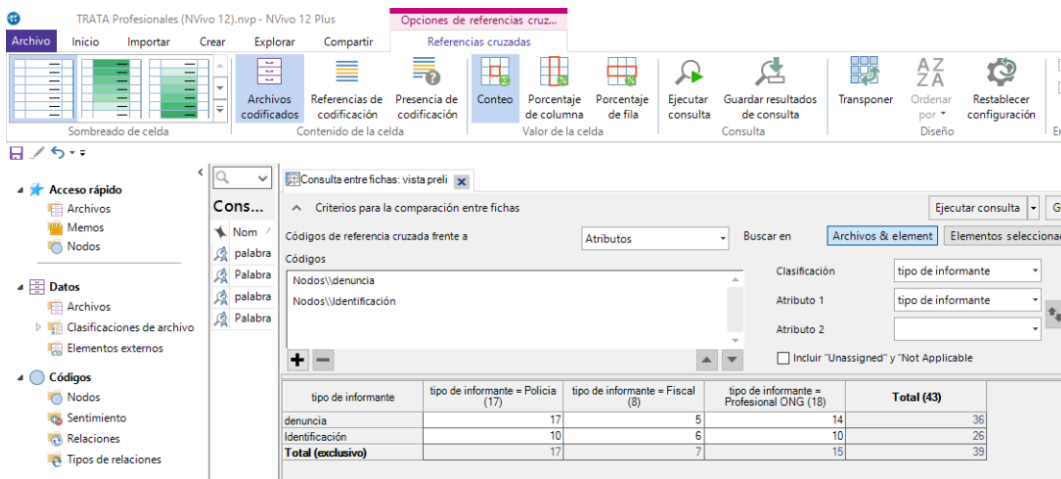
Si marcamos una de las casillas veremos a continuación las referencias o segmentos de texto que corresponden a esa casilla.



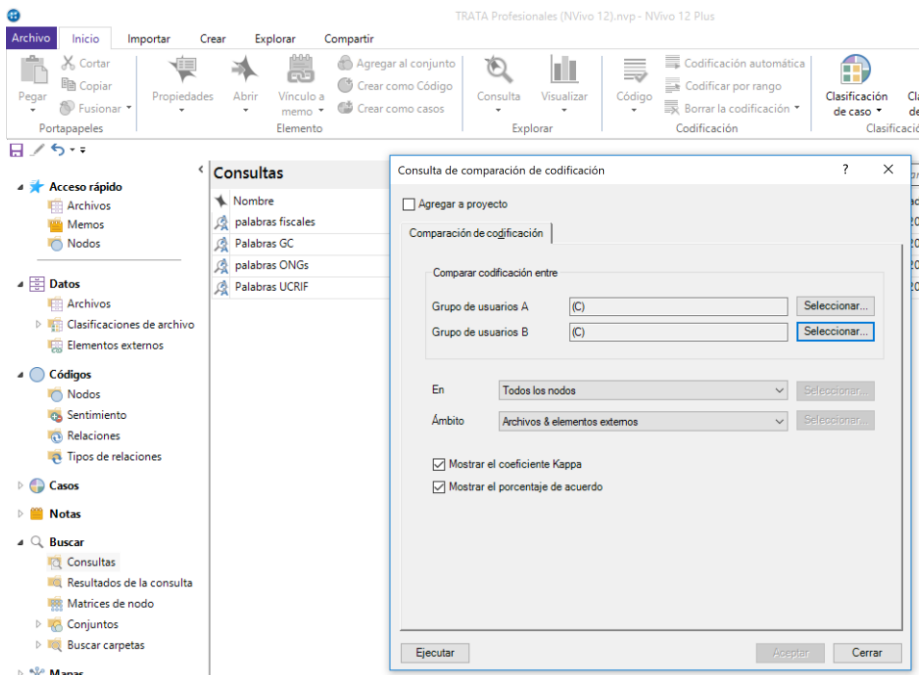
5) **Referencia Cruzada.**- Esta opción la utilizaremos cuando queremos encontrar algo que se relaciona con valores de un atributo y un nodo o documento. En la ventana de la izquierda, marcando el símbolo positivo introducimos los nodos que deseamos. Y en la derecha la clasificación con los atributos, para relacionar ambos.



Nos dará de nuevo una tabla y un gráfico, que se pueden exportar a word, y obtener las referencias de cada casilla como hicimos con anterioridad.



6) Consulta de ***Comparación de Codificación***.- Esta opción es muy útil si trabajamos en grupo y pretendemos aplicar la triangulación en el análisis. Desplegando las pestañas y botones debemos introducir los distintos usuarios que queremos comparar. Para ello, hemos debido introducirlo previamente en el ordenador, tal y como explicamos anteriormente. Eso lo hacemos al comienzo, cuando hemos abierto el programa le indicamos qué usuario somos. Señalamos los dos analistas que queremos comparar.



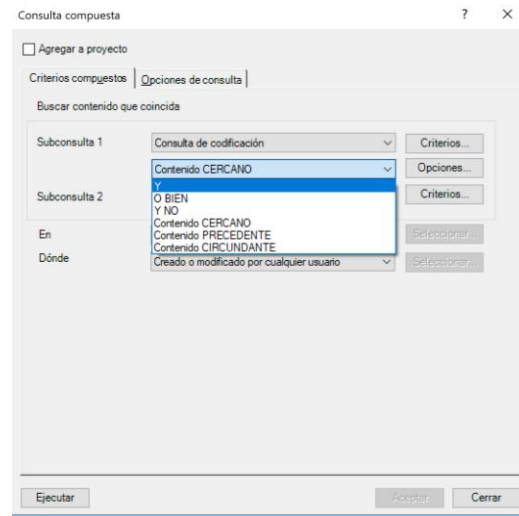
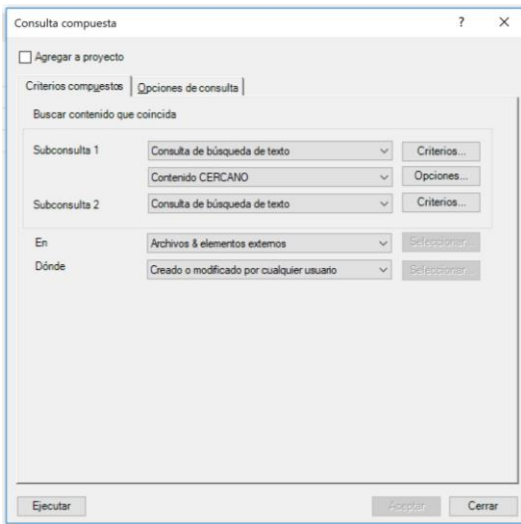
Marcamos el botón selección para que se nos despliegue el cuadro con los distintos usuarios que han intervenido.

A continuación, se nos despliega los resultados en la ventana de abajo, indicándonos diversos datos entre ellos el grado de acuerdo, desacuerdo y el índice Kappa.

Código	Archivo	Carpeta de archivo	Tamaño del archi	Kappa	Acuerdo (%)	A y B (%)	No A y no B (%)	Desacuerdo (A y no B (%)	B y no A (%)
avances	ABOGADO SEV.	Archivos	40631 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	AMARANTA ast	Archivos	75873 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	APRAMP ASTUR	Archivos	38526 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	APRAMP MADRI	Archivos	35697 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	APRAMP Salama	Archivos	39152 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	CÁRITAS ESPAÑ	Archivos	52393 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	CRUZ ROJA SEVI	Archivos	32541 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	FISCAL ASTURIA	Archivos	40645 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	FISCAL BARCEL	Archivos	28064 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	Fiscal Canarias	Archivos	73564 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	FISCAL CORUÑA	Archivos	31281 caracteres	0	96,65	0	96,65	3,35	3,35	0
avances	Fiscal Madrid	Archivos	5750 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	Fiscal Málaga	Archivos	47726 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	FISCAL SEVILLA	Archivos	27512 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	Fiscalía General	Archivos	43004 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	GC ASTURIAS	Archivos	55781 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	GC BARCELONA	Archivos	30291 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	GC Madrid Jefe	Archivos	15032 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	GC SEVILLA	Archivos	18406 caracteres	1	100	0	100	0	0	0
avances	GC. A CORUÑA	Archivos	36456 caracteres	1	100	0	100	0	0	0

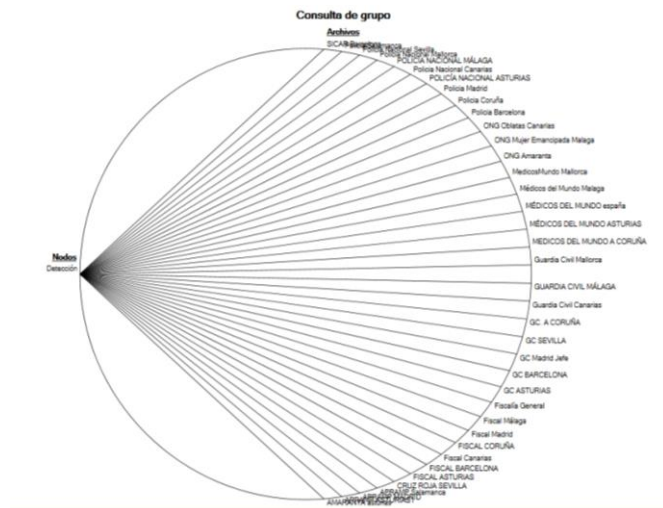
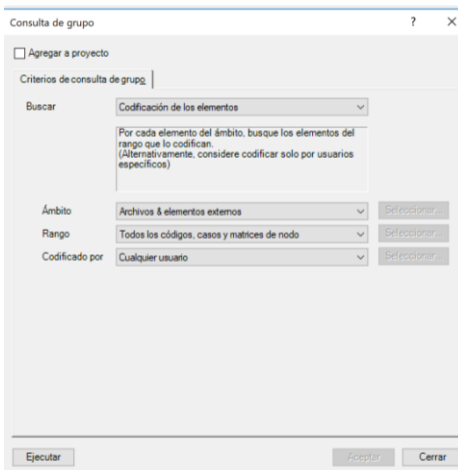
7) **Consulta Compuesta**.- Relacionará dos criterios distintos, para ello debemos pensarlo bien y la utilidad que tendrá para nuestra interpretación. El primera subconsulta puede ser de búsqueda de un texto o de una codificación. En función de la selección que hagamos señalamos el criterio y o bien introducimos una palabra en la ventana que se nos despliega o bien uno o varios códigos, además de que dicha codificación sea realizada por un analista concreto o no teniendo en cuenta este criterio. La Segunda Subconsulta funciona de la misma manera que la que acabamos que contar. Y entre

ambas podemos encontrar una opción de seleccionar la relación que queremos establecer entre las dos subconsultas: contenido cercano, y, o bien, y no, contenido precedente o contenido circundante.



Nos saldrá las referencias de textos que hayamos solicitado según nuestra consulta.

8) **Consulta Grupo**. Se trata de encontrar los elementos que estén asociados con otros elementos. Esa asociación puede ser por codificación, por el valor de un atributo, relaciones etc. Obtendremos como resultado un diagrama de relaciones. En este caso se ha elegido un solo nodo en todos los documentos.



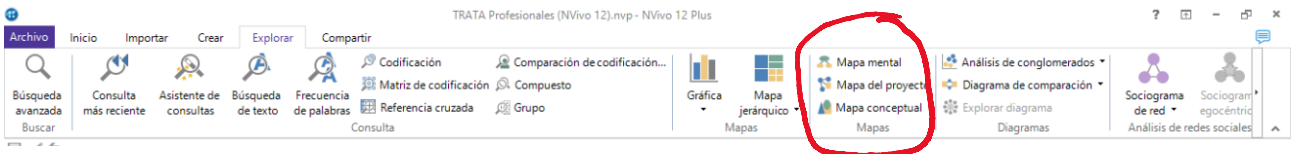
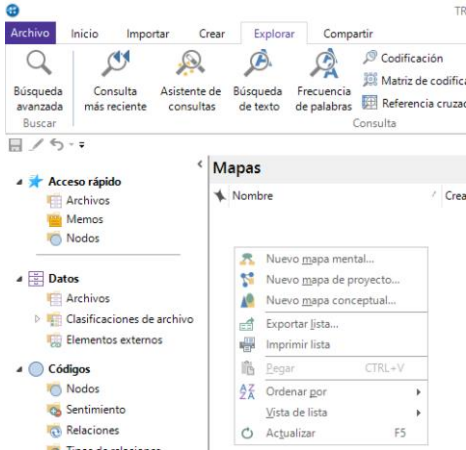
EJERCICIOS Unidad 4:

1. Realiza las siguientes consultas:
 - a. Busca diversas palabras. Explica y representa los resultados.
 - b. Realiza un recuento de palabras seleccionado un grupo. Compara los resultados según dos grupos.
 - c. Realiza una consulta simple sobre el nodo que desees.
 - d. Realiza una consulta con una matriz de elementos, una compuesta y otra de grupo

UNIDAD 5

MAPAS CONCEPTUALES

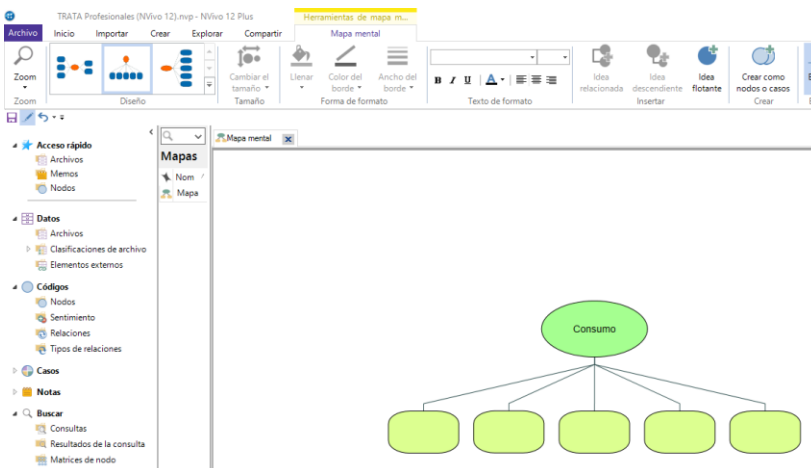
En la pestaña de la izquierda señalamos la opción Mapas. En la ventana de la derecha si activamos el botón derecho del ratón nos aparece tres opciones: mapa Mental, mapa del Proyecto y mapa Conceptual. También las podemos seleccionar en la barra de herramientas de la opción Explorar.



Señalemos cualquiera de los tres lo primero que nos sale es una ventana para que le demos un nombre y una descripción.

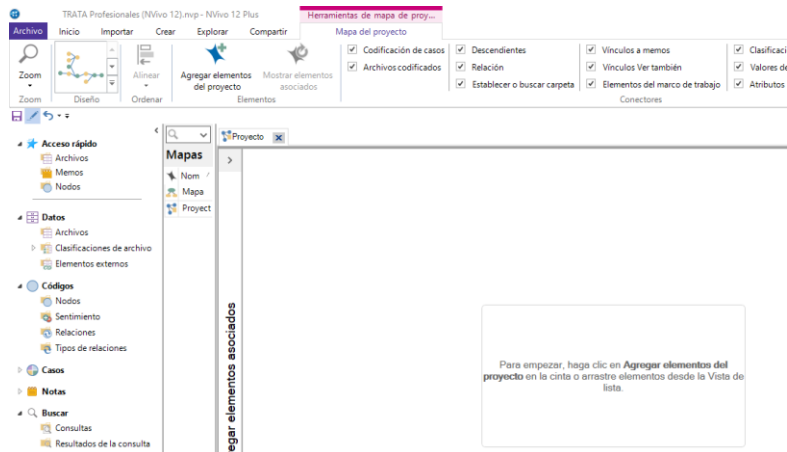
MAPA MENTAL

Esta opción es muy útil para desarrollar un mapa de ideas, insertando ideas relacionadas o descendentes, para ello marcamos la idea previa. Una vez realizado el mapa conceptual lo podemos exportar para nuestro informe.

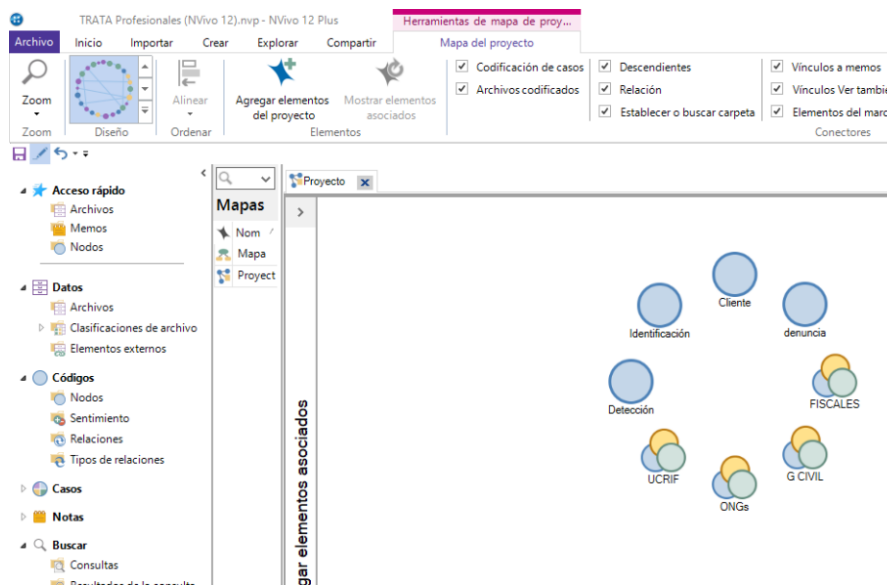


MAPA DEL PROYECTO

La otra opción es obtener un mapa de nuestro proyecto de investigación.

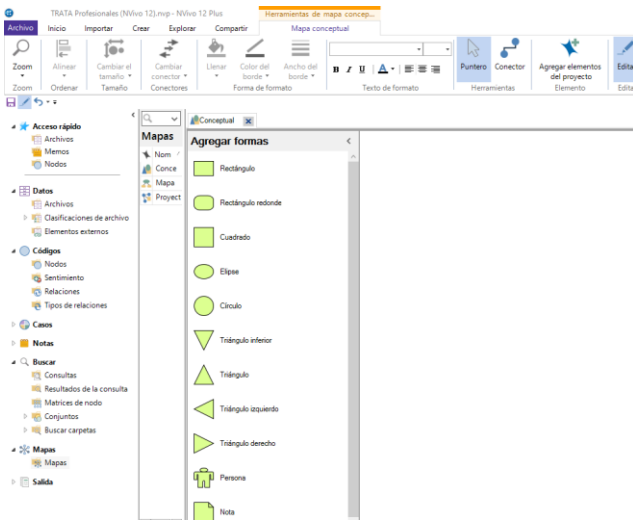


Agregamos documentos y nodos, desde la barra de herramientas o desde el botón derecho del ratón. Se nos abre una ventana en la que debemos seleccionar aquellos elementos que queremos incorporar. Los marcamos en los cuadraditos que hay en el lado izquierdo de cada elemento. Y cuando hemos señalado todo lo que queremos le damos a aceptar, tal como podemos ver en la figura siguiente.

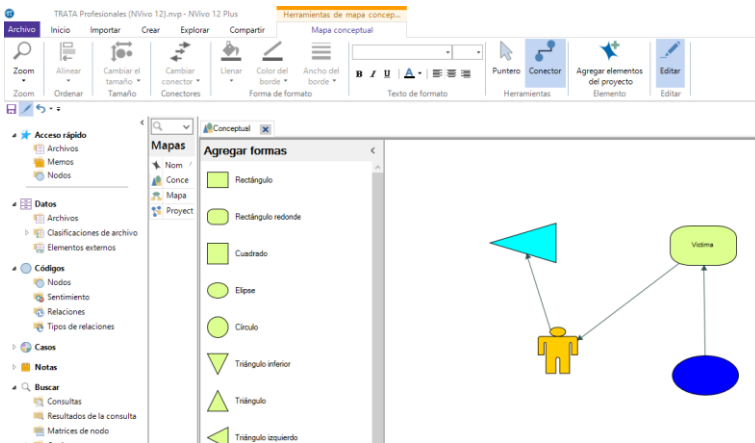


Dependiendo las conexiones que hayamos hecho saldrán en nuestro Mapa del proyecto.

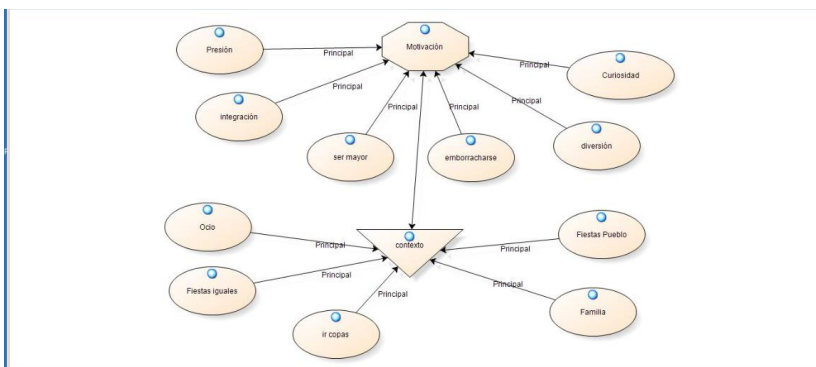
MAPA CONCEPTUAL



Es otra modalidad de mapa, el que existía en las otras versiones de Nvivo.

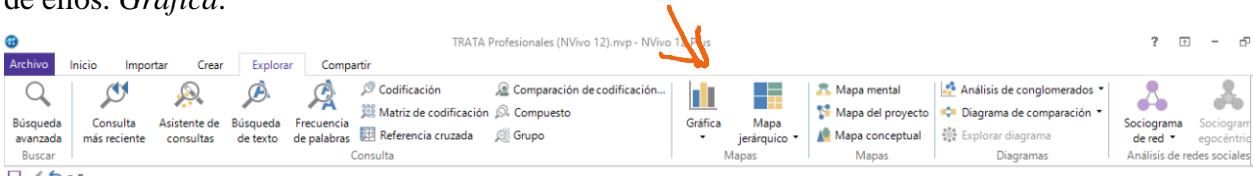


En la barra de herramientas de la parte superior de la ventana existen tres opciones: puntero, conector de nodos o elementos, y agregar elementos al proyecto. Por tanto, con estas tres posibilidades podemos hacer un mapa de nuestros conceptos, categorías o nodos, que nos puede servir para explicar el sistema de nodos o categorías seguido en el apartado de metodología del informe. El mapa resultante puede ser exportado como imagen para el informe.

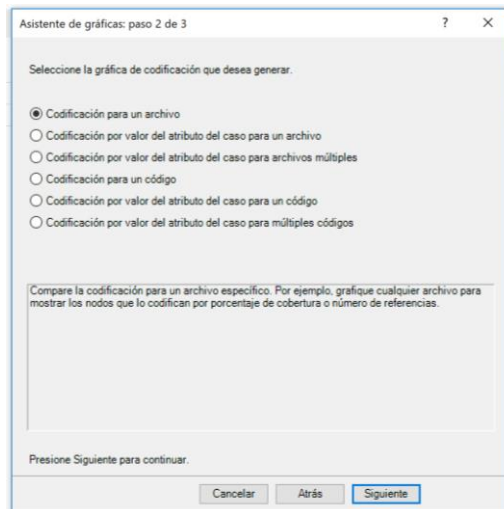
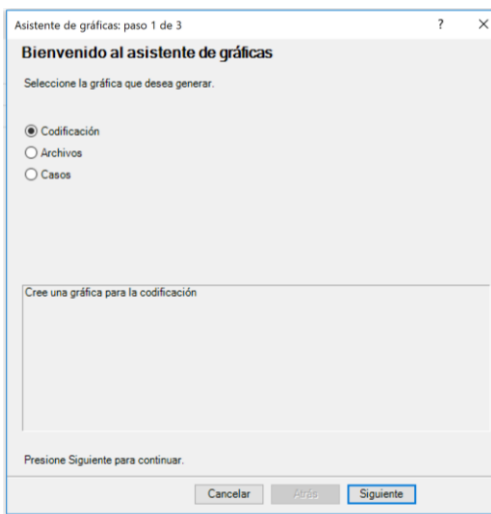


OBTENER UN GRÁFICO.

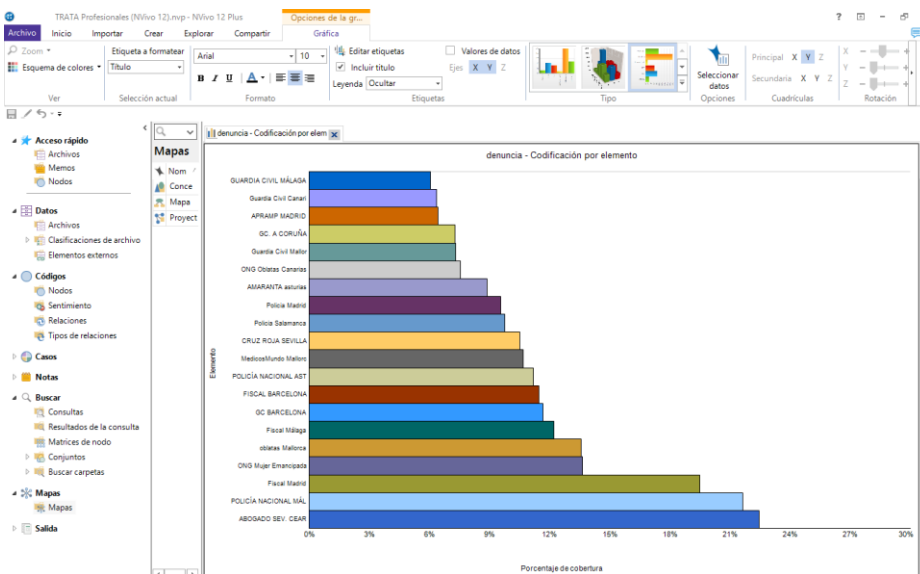
Podemos obtener un gráfico y otras opciones desde el Menú Explorar. Comencemos por el primero de ellos. *Gráfica.*



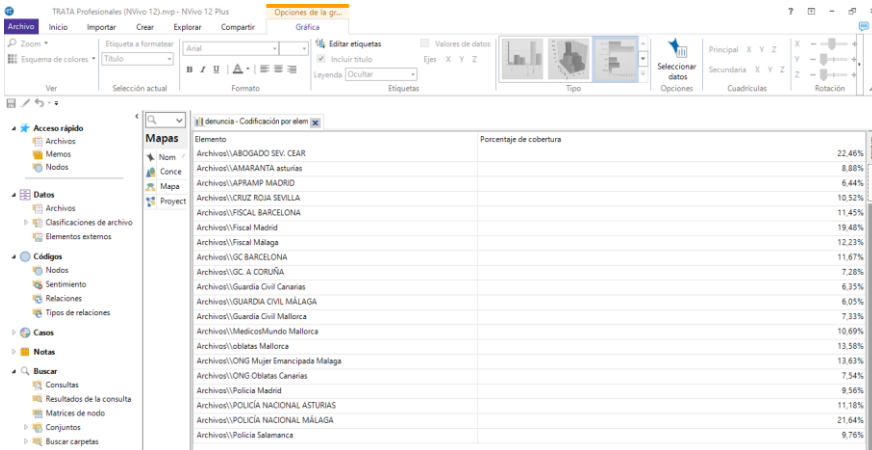
Al marcarlo, se nos abre una ventana que nos plantea de qué queremos hacer un gráfico, de la codificación, de los recursos o de los nodos. Seleccionamos uno de ellos y le damos a aceptar.



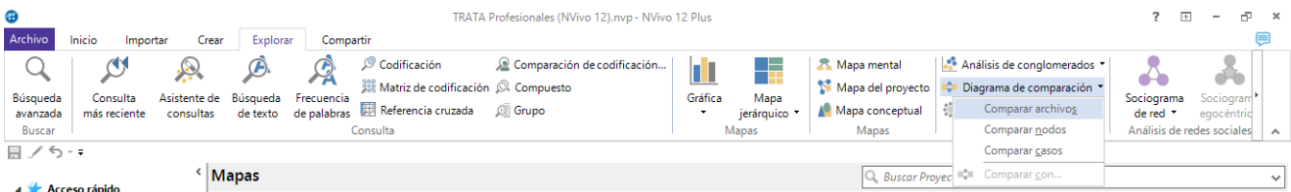
Volverá a abrirse otra ventana en la que debemos marcar entre diversas opciones. Vamos a solicitar un gráfico para la codificación de uno de los nodos o categorías de nuestro análisis. La ventana que se abre posteriormente, de nuevo nos pide que seleccionemos opciones. Además de solicitar el Nodo o categoría, debemos decir lo que queremos en los dos ejes. Una vez acabada la selección, le damos a terminar y nos sale nuestra gráfica.



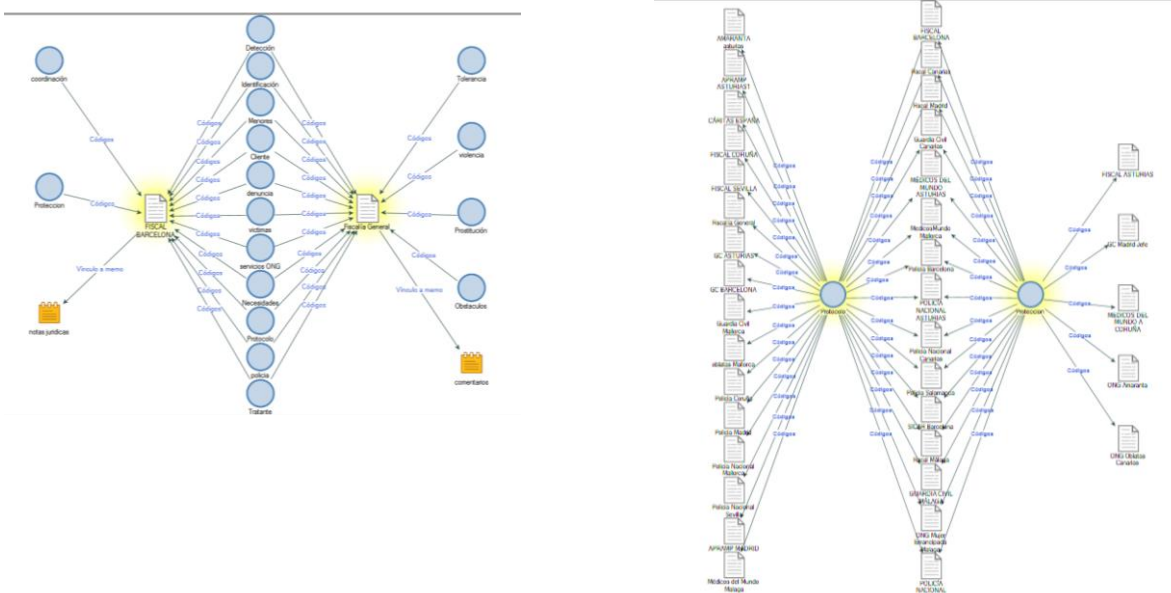
Tenemos varios formatos de gráfica para seleccionar en la parte superior de la barra de herramientas. Además del gráfico, nos ofrece un resumen en una especie de tabla. En la primera columna están los elementos, o recursos, es decir, los documentos. En la segunda columna, se encuentra el porcentaje de cobertura que el nodo seleccionado tiene en cada documento.



Si nos situamos en la zona de la consulta, pinchando botón derecho del ratón, se nos despliega una ventana con distintas opciones, y entre ellas podemos exportar esta tabla a Excel, guardando el archivo donde deseemos. Existen otras dos opciones más, de forma similar para mostrar las relaciones de nodos o documentos: Mapa Jerárquico, Diagrama de Comparación y Análisis de Conglomerados. Este último ofrece tres coeficientes, el de correlación de Pearson, el coeficiente de Jaccard y el coeficiente de Sorensen para la relación entre dos nodos. El diagrama de comparación puede ser interesante.

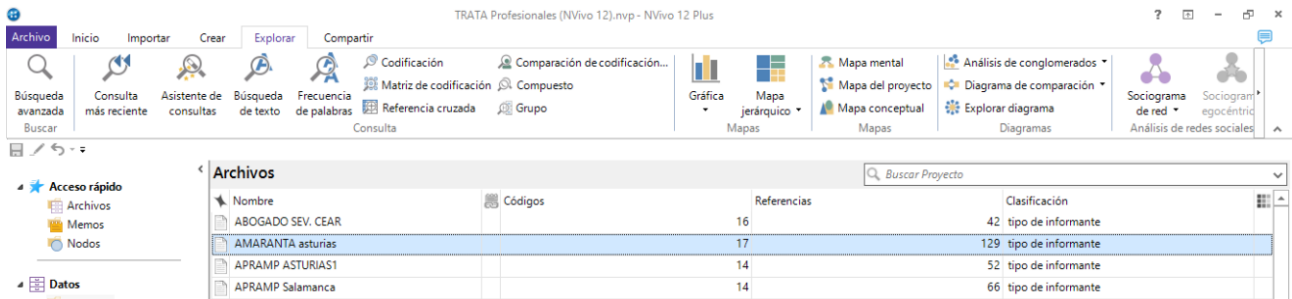


Podemos comparar entre dos archivos o entre dos nodos.

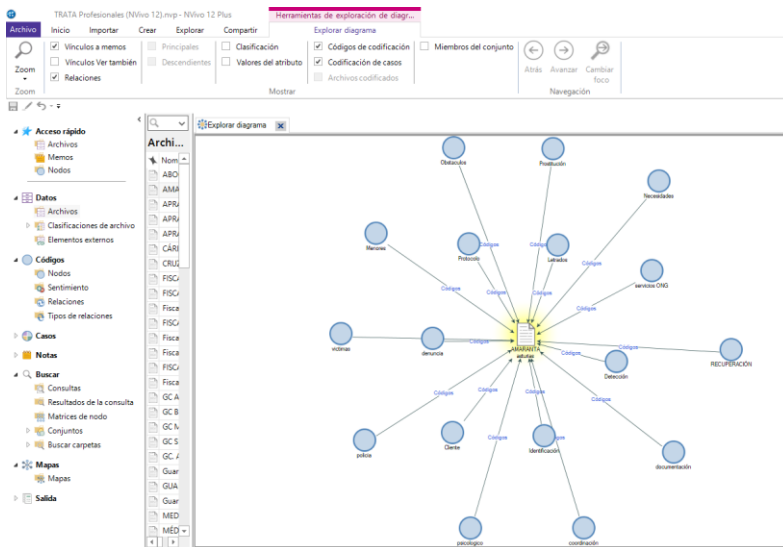


GRÁFICA Y VISUALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DE UN DOCUMENTO.

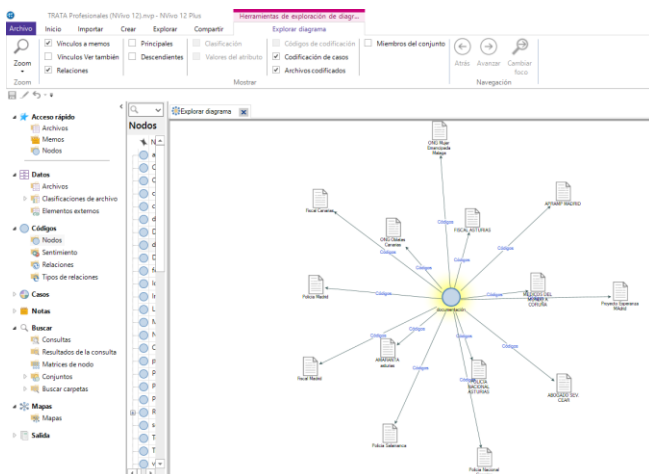
Si deseamos ver visualmente cómo está codificado un documento, señalamos dicho documento y marcamos el botón *Explorar Diagrama*, en el menú *Explorar*.



Se nos abre en una ventana, en la parte inferior de la lista de recursos, con el gráfico del documento y todas los nodos o categorías que posee a su alrededor. Podemos trabajar este gráfico.

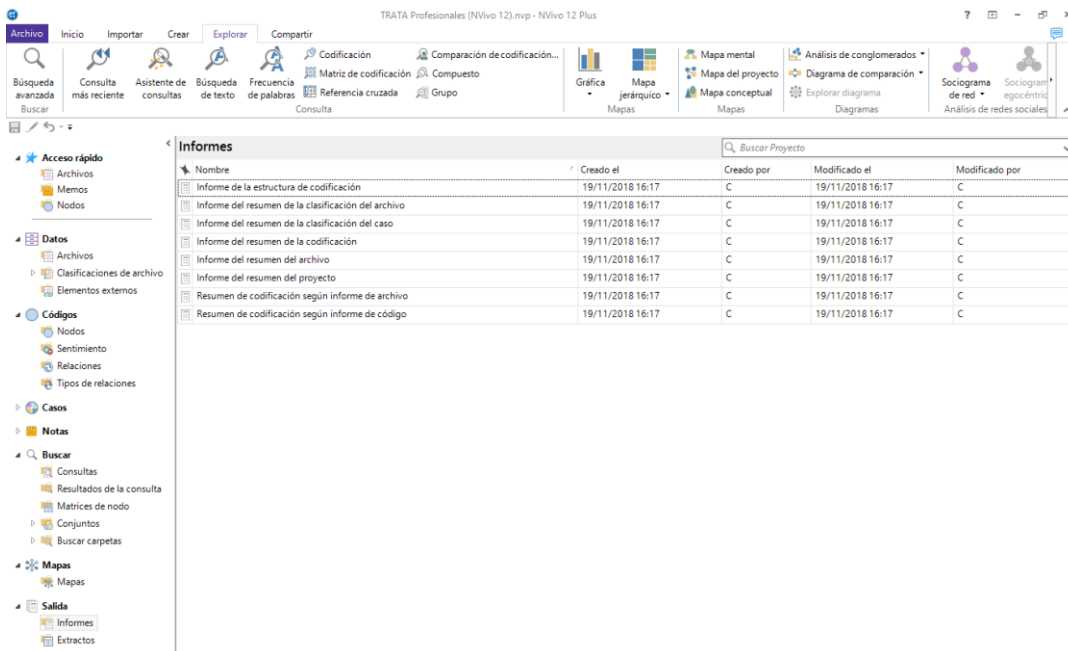


Puedo seleccionar también un nodo o categoría de análisis y visualizar mediante un gráfico en qué documentos se encuentra.

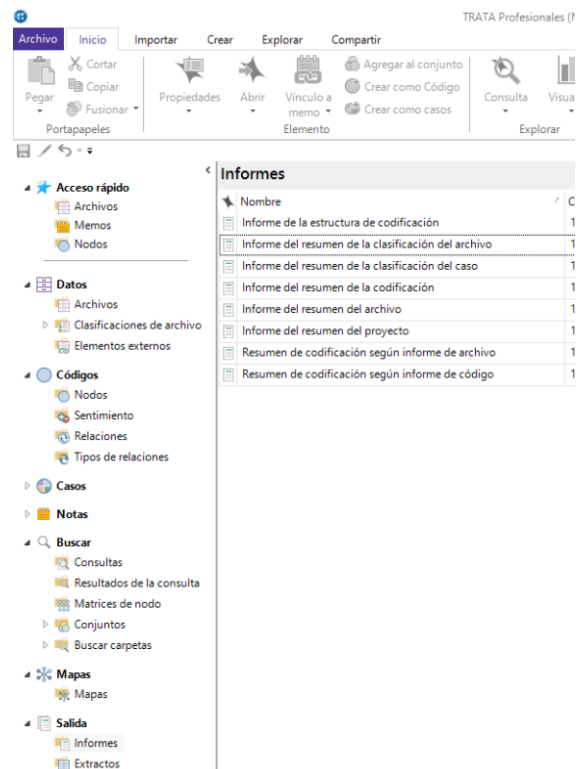
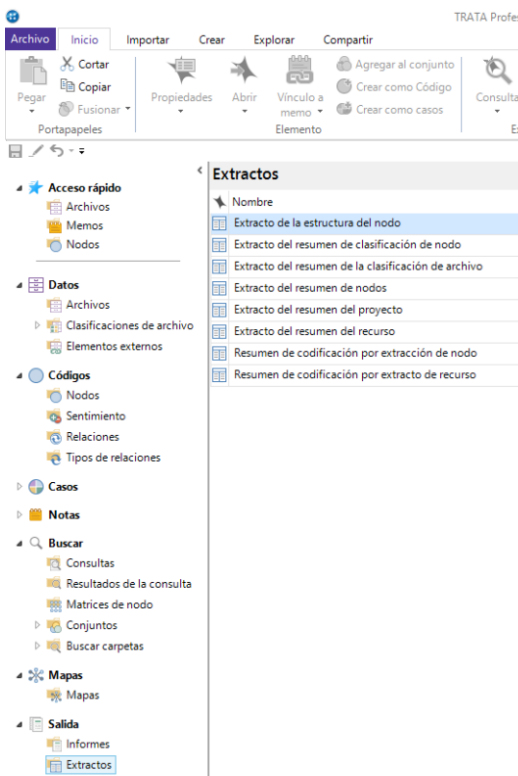


11.- INFORMES.

Señalamos **Salidas**, última opción de la izquierda, y nos ofrece dos opciones: Informes y extractos.



Si deseamos obtener un **informe**, marcamos dicha opción en la izquierda y se nos despliega distintas opciones, elegimos la que más deseamos. Y lo mismo sucede si optamos por **extractos**.



Debemos valorar si estas salidas nos son útiles.