

## NVIVO'YA GENEL BİR BAKIŞ

Dökümanlar, video ve ses kayıtları, emailler, fotoğraflar gibi birçok veri ile çalışan insanların kullanacağı bir program. Birbiri ile ilişkili birçok bilgi ve dökümanı organize etmenize ve yönetmenize yardımcı olur. Materyalinizi anlamak için bilgiyi keşfetme, temaları belirleme, kodlama yapma, sınıflandırma, verileri ve dökümanları ilişkilendirme, dipnot ve yorum yapma, veri ve sonuçlarınızı görselleştirme, doküman ve verilerde arama ve sorgulama yapma ve paylaşma nvivo ile yapılabilir. Nvivoda ürettiğiniz her dokümanı diğer uygulamalara ihraç edebilirsiniz.

Aktif olan araç çubukları seçili olan öğeye göre değişir. Her öğe ile yapılabilecek işlemler bu şekilde de anlaşılabilir.

List view de sort yapılabilir.

### 1- Projeyi başlatma, açma veya transfer etme

File menüsünden new project seçilir.

- Proje adı başlık çubuğunun üst sol köşesindedir.

NVIVO8'in arayüzü; açılış ekranı. 3 temel pencereden ve kısayol tuşlarının bulunduğu araç çubuklarından oluşur.

- Navigation view: programın temel öğeleri ve işlevleri yer alır.
- List view: dosya içeriklerinin görüntülediği pencere
- Detail view: dosya içeriklerinin görüntülediği pencere

Çalışma alanını kişiselleştirebilirsiniz (docked; right).

Başlangıçta Sources, Nodes, Sets kullanılırken analizde ilerledikçe Queries, models, links ve classifications kullanılır.

Tools/options application options penceresi açılır. Burada notifications sekmesinden default kaydetme ayarlanır.

### 2- Kaynakları yükleme (import) veya oluşturma

Nvivo kullanıcı dostu bir programdır. Her hangi bir işi yapmanın bir çok yolu vardır. Bunlardan hangisini kullanacağınız tamamen kullanıcı olarak kişisel tercihlerinize bırakılmıştır. Kısayol araç çubuklarını, açılan menüyü veya farenin sağ tuşunu kullanarak mümkün olan işlemleri yapabilirsiniz. Mesela yeni kaynak eklemenin 3 yolu vardır.

Yazılı kaynaklar: internals, memos, externals (nitel araştırmada yaygın kullanılan sınıflandırma; siz başka klasörler oluşturabilirsiniz. Örneğin internals bireysel görüşme ve focus grup veya memo teorik ve metodolojik olarak ikiye ayrılabilir).

Tek dosya ve birçok dosya aynı anda transfer edilebilir (**Ctrl+click** veya **Shift+click**).

Memo: kısa not, mesaj, bilgi notu, (projenin ana hatları konusunda, yönetim konusunda, araştırma günlüğü vb). Üretilen girdilerin zamanını kaydetmek önemlidir. Format/insert/date-time bu görevi yapar. Journal (araştırma günlüğü), her aşamadaki yaşantılarınız. Veri toplama ve analiz evreleri dahil olmak üzere bütün süreci kaydeden bir günlük.

Programın için transfer etmeden kaynak eklenebilir (externals). Bu kaynak bilgisayar içinde (dosya) veya dışında (kitap, web sayfası) olabilir. “New external” penceresindeki “external” sekmesinde bu belirlenebilir.

Ses, video ve fotoğrafların yüklenmesi aynı dokümanlar gibi yapılır. Dosya büyüklüğü **File>Project Properties>Audio/Video** den belirlenir. Media araç çubuğu kullanılır. Transkriptler programa transfer edilebilir; **Media>Import Transcript Entries**.

File/copy project ile proje yedeklenebilir.

### **3- Veri Yönetimi: Vakalar (cases), Özellikler (attributes), Sets (setler)**

Vaka özellikleri attributes olarak kaydedilebilir. Kaynaklar ve nodlar setler şeklinde organize edilebilir.

Bir vaka ile ilgili bütün materyali toplamak için “case node” oluşturun. İlgili değerleri (values) özellikler (attributes) olarak saklanır. Özellik tablosu import edilebilir.

Nodlar projenizde ilgilendiğiniz fikir ve konu kategorilerinin kaydedildiği kutulardır. Nodlar veri parçasını herhangi bir konu veya kavrama referans eder. Yani ilgili verileri bir başlıkta toplar. Araştırmacı veri parçalarını bir nod’ta “kodlayarak” bir araya getirir.

Daha önemlisi nodlar veride bir vaka ile ilgili bütün referansları taşırlar.

**Projenizde vaka nedir? Siz karar vermelisiniz. Proje ne hakkında? Sorularınız hangi kişiler, yerler veya kurumlar hakkında? Ne tip bir sınıflandırma anlamlı olur?**

Bir “case node” a yeni bir döküman eklediğinizde özellikler (attributes) otomatik olarak eklenir. Genel bir “case node” altında alt grup şeklinde “case” ler oluşturabilirsiniz.

Eğer “attributes” leri her zaman kaydederseniz herhangi bir aramada bilgiye kolayca ulaşabilirsiniz. Query yapmak için bu bilgiler önemli.

### **“ATTRIBUTES” LERİ KULLANMA VE “VALUES” EKLEME**

Demografik bilgileriniz varsa değerleri hemen girebilirsiniz. İhtiyaç duydukça yeni özellikler ekleyebilirsiniz. Tablo olarak import edebilirsiniz.

**Navigation Window**, select **Classifications>Attributes**. Right click in the **List View**. From the **Project** menu, (or the Context menu, or the New button) select **New Attribute**. The New Attribute dialog box is displayed. Select the attribute **Type** (string, number or date) from the drop-down list. Click the **Values** tab to define the values for the attribute.

## CASE LERE ATTRİBUTE VALUE LERİ ATAMAK

In **List View**, select the required case. From the **Project** menu or right mouse context menu, click **Case Properties**.

Click the **Attribute Values** tab and from the drop down menu for each attribute, choose the relevant value. Click **OK**.

## CASEBOOK GÖRÜNTÜLEME VE KULLANMA

NVivo shows the **Cases** you create, and their **values** for each **attribute**, in a table called a **Casebook**. You can view the Casebook, import a table to it or export from it the information stored so far.

1. From the **Tools** menu, select **Casebook>Open Casebook**.
2. The Casebook appears in the **Detail View**. Print edilebilir. Filtre kullanılabilir.

## SETLERİ KULLANMA

Verileri gruplamanın en kolay ve etkili yolu. Materyal fiziksel olarak yerdeğiştirmiyor sadece kısa yol ekleniyor.

Projenizin amacına uygun olarak dokümanlarınızı ve nodlarınızı kullanışlı bir şekilde nasıl gruplamanız gerektiğini düşünmelisiniz.

### 4- Materyali şekillendirme, Düzeltme (edit) ve ilişkilendirme (linking)

Materyali okuduğunuzda ve yeni fikirler bulduğunuzda bunları farklı şekillerde kaydedersiniz. Normalde araştırmacılar fikirleri kaydetmeyi kategoriler oluşturma ve kodlama ile birlikte yaparlar.

Dokümanlarınızı çok çok iyi bilmelisiniz. İçerik analizi yapabilmenin ön koşulu veriye gömülmektir. Tekrar tekrar okumak iyi bir yöntemdir.

Detail view de dökümana yazı yazabilir, silebilir, değiştirebilir, dipnot (annotate) ekleyebilir, memo yazabilirsiniz. Araç çubuklarını ve kısayol ikonlarını tanımak için fareyi bol bol gezdirin. (heading kullanarak programa bilgi veriyorsunuz, ör. Autocoding).

There are four further Toolbars specific to NVivo's processes, **Coding, Links, Grid** in tables, and ways of **Viewing** the data. Check how they represent items in the menus – those most commonly used.

### Annotations: řerh, ek açıklama, not, hařiye, dipnot,

Orjinal veri kaynağı üzerinde değişiklik yapmak, not almak yorum yapmak istenen bir durum değildir. Veriyi bozmak istemezsiniz. Bu durumlarda dökümana annotation eklemek daha kullanışlıdır. Annotation'lar "find" veya "text search query" ile aranabilir.

**ANCAK KODLANAMAZLAR** bu yüzden annotation ları metin ile ilgili olunca kullanın. Daha büyük fikir ve yorumlar için “memo” kullanmak gerekir çünkü memo lar diğer kaynaklar gibi kodlanabilir.

### **Links>Annotation>New Annotation veya “links toolbar”**

#### **“Memo” yazma**

Verileriniz ile çalışırken fikirlerinizi, görüşlerinizi kaydetmek için memo kullanmak nitel analiz sürecinde vurgulanan bir işlemdir. Memo lar tam statulu kaynaklardır (veri toplama aracı olarak araştırmacı).

#### **To make a Linked Memo for a source or node**

1. In **List View**, select the source or node for which you want to create a memo.
2. From the **Links** menu, choose Memo **Link >Link to New Memo**.

Memo linki olan kaynaklar list view (small icon) de görünür.

#### **“see also...” işlemini kullanmak**

Nitel araştırmada yorumlayıcı ve yordamlayıcı olduğundan çok fazla ilişkilendirme, bağlantı kurma yapılır. “See also” ile veriler kendi yorumlarınız ve ilişki kurulan diğer materyaller ile birlikte daha zenginleşir. Veriniz üzerinde düşünürken bir kelimeye, dosyaya resme veya görüntüye, web sitesine veya kitaba “see also” eklemek isteyebilirsiniz.

Üzerinde çalıştığınız ve tekrar ziyaret etmek istediğiniz temalar ve kavramlar ile ilgili gelişen fikirlerinizi hiçbir materyale link yapmadan “memo” olarak kaydedebilirsiniz. Elbette bunları not defterinizdede tutabilirsiniz. **Links>See Also Link>New See Also Link**. In the **New See Also Link** window, specify what you want to link *to*. If it is a new document or memo, this will be created and opened.

To link to particular content

1. Highlight the data you want to link to, then from the **Context** menu right click and click **Copy**.
2. Select the data you want to create the link from, then from the **Context** menu choose **Paste As See Also Link** to make a “See Also” link to **Selected Content**. Aynı dokümanda da kullanabilirsiniz (Neden?)

#### **Görselleştirme – modellemenin erken kullanılması**

Nitel araştırma sürecinde hisleri, bulguları ve teorileri görselleştirmek ve temsil etmek için modeller yaygın olarak kullanılır. Amaç data da ne gördüğünüzü düşündüğünüzü çizmektir. Ortaya çıkmakta olan fikirlerinizi modellemek.

Modeller şekiller (geometrik) ve bağlantı oklarından oluşur. Bunları boş sayfaya ekleyerek modelinizi kurmaya başlarsınız.

You add new models just like any other project item – from the List View, using the **Main Menu** (Project menu), the **New** button or the right mouse context menu.

1. In **Navigation View**, click the **Models** button and click in the **List View**.

2. On the **Project** menu, click **New Model**.
3. In the **New Model** dialog enter a name and if you wish, a description. Click **OK**. An empty model is displayed in **Detail View**.
4. Now add either empty shapes or project items to the model. [There are many ways to do this: copy/paste, drag and drop, or use the \*\*Model\*\* menu or right mouse context menu.](#)
5. To connect two shapes, select them both and from the right mouse Context menu select **New Connector**.
6. If you add Project items to the model, they are “live”: double click on them to open them in **Detail View**.

### 5- Nodlar (Nodes) ve Kodlama (Coding)

Nodlar kodlar ve fikirlerin içine atıldığı bir kap. “Attributes” aslında birer betimleyici koddur.

ANCAK nitel araştırmacı “kodlarken” genelde betimleyi değil yorumlamayı düşünüyor. Nitel kodlamanın amacı veri hakkında düşünürken düşünce kategorileri oluşturmaktır. Verilerde yeni kategori ve fikirler bulmaya ve bunlar hakkında tüm materyallerde bilgi toplamaya çalışır.

Kategoriler nereden gelir? Araştırmacılar sıklıkla kategorileri data analizine başlamadan önce araştırma sorularından ve desenlerinden yaratırlar. Nvivo da kategori ve kodlar “nodes” adı altında depolanır. NVIVO’da 5 tip node vardır. Hiyerarşik olmayan “free nodes” hiyerarşik olan “tree nodes” (ana nodlar ve alt nodlar (kategoriler) veya kataloglanmış nodlar). “Cases”, “relationships” iki proje ögesi arasındaki ilişkiyi açıklayan nodlar ve “matrices” matris kodlama sorgulaması sonucu oluşan nodlar.

#### Yeni Node üretme

Click on **Free Nodes**. And click in the empty **List View**.

Just as for making new internals, there are many ways to make a new node.

From **Project** menu OR **Context** menu, select **New Free Node**.

OR use the **New** button, to create a **New Free Node in This Folder**.

OR use the fast key, **Ctrl+Shift+A**.

#### Olan kodu ile kodlama

1. **Nodes>Free Nodes** and the **List View** shows your **Free Nodes**.

2. Now set the screen to suit you. Most researchers when coding wish to see all their nodes displayed beside the content being coded. From the **View** menu, select **Detail View>Right**, to see the panels of the Navigation Window vertically.

3. The **Coding** toolbar offers ways of selecting nodes and buttons for coding functions. You may wish now to move it to the bottom of the Detail View.

(drag and drop ile de kodlayabilirsiniz). (context menüsünü de kullanabilirsiniz). “coding bar” ile de kodlama yapılabilir.

Başladığımız kategoriler yetersiz gelecektir. Kategorilerin çoğu data da bulunacaktır. Araştırmacı verileri üzerinde çalışırken yeni kategoriler ortaya çıkar. Asıl amaç budur. Aynı anda kod yaratıp kodlama yapabilirsiniz. Kodlama bir nevi sesli düşünme sürecine benzer.

### “InVivo kodlama”

Sadece metin formatındaki verilerde kullanılabilir. Verilerden çıkan “emerge” kategorileri kaydetmeye yarar. Metinden özel bir kavram veya anlam çıkartıldığı zaman.

Kısa bir kelime veya kelimeler seçin ve “Click the “Code In Vivo” button on the coding bar, (or use the **Code** or **Context** menus)”

### Kodları görme

Kodlarınızı birçok sebepten dolayı görmek, değerlendirmek karşılaştırmak isteyebilirsiniz. NVIVO da “view” araç çubuğunda 2 yol ile kodlar görülebilir. “Detail view” de iken “highlight” ve “coding stripes” aktiftir.

### To Highlight Coding

1. In the Detail View of the document you coded, click Highlight. (or select Highlight from the View menu).
2. Select the option you want
3. In the **Select Project Items** window, select the node or nodes you are interested in. The coded text is highlighted yellow. Why would you select Coding for All Nodes? This will show you everything that has been coded – and thus everything you haven’t coded yet – a useful way to see how your coding is progressing!

### “Coding Stripes” kullanmak

Nvivo “detail view” de 7 koda kadar kodlanan bölgeleri renkli olarak gösterir. Ayrıca gri çubuk ile kodlama yoğunluğunu gösterir.

1. In the Detail View of the document you coded, click the icon for **Coding Stripes**, or select from the **View menu**.
2. Select the Selected Items... option and the **Select Project Item** box will appear.
3. Select which nodes you are interested in and click **OK**. The stripes appear for those nodes. If you code some more, at the nodes for which you are showing stripes, the lines will update.
4. In **Detail View**, the coding stripes appear where there is coding at each selected node. Each selected node will be marked by its specific colored line throughout **Detail View**, so you can scan for coding at each.

Explore the options so you can use the stripes strategically. Two tips may assist:

To use coding stripes rapidly to view current coding, select to show Nodes Recently Coding Item.

Show stripes for just a Selection to focus on nodes coding that passage. Most sources or nodes will have coding from a large number of nodes, but if you make a small selection, you will most clearly see what codes it.

### **To use the coding density stripe**

The Coding Density stripe is shaded to indicate the number of nodes coding this segment of the source content. Hover over the stripe to see all the node names. If you wish only to monitor what coding at *any* of your nodes applies to the content, without showing the colored stripes for particular nodes, from the **View** menu or the Coding Stripes icon, select **Coding Density Only**. The Coding Density Stripe offers a quick way to check on the state of your coding.

### **Kodlanmış veri ile çalışma**

Kaynak içeriğine baktığınız gibi node içeriğine de bakabilirsiniz. Burada da kodlama yapabilirsiniz (code on).

### **“Auto-coding”**

Nitel araştırmada mekanik işler çok azdır. Açıkçası yorumlayıcı kodlama otomatik yapılamaz ama betimleyici kodlar yapılabilir.

Nvivo her başlık “heading” için bir nod yaratır. “tree nodes” hiyerarşisi heading hiyerarşisini kopyalar.

Autocode kullanabilmek için dökümanın önceden uygun şekilde formatlanmış olması gerekir.

### **6- İlişkiler (relationships) ve diğer nodlar: fikirleri yönetmek**

### **7- Bulmak, Soru sormak, sorgulamak**

Proje öğelerini ve içeriklerini sorgulamak için önce **Find** sonra **Query** işlevlerini kullanabilirsiniz. Her iki işlevde verinizi şekillendirmenin ve kodlamanın bir yoludur. Sonuçlar küme (**set**) veya kod (**node**) olarak kaydedilebilir.

**Find** proje hakkında basit (**simple**) veya gelişmiş (**advance**) sorular sormak veya kaynakları bulmak için kullanılır. **Query** bulunan öğelerin içeriği hakkında basit (**simple**) veya gelişmiş (**advance**) sorular için. Kısaca bu iki işlev farklı tipteki soruları cevaplar.

**Advanced find** proje öğelerini belirlenen özelliğe göre bulur ve **Grouped find** öğeleri belirlediğiniz şekilde bularak gruplar. Find işlevi sonuç olarak size proje öğesi verir isterseniz group şeklinde.

Queries içerik (content) içerisinde bir kelime, özellik (attribute) veya node arar. Queries size içerik bulur ve sonucu ister kodlar ister ileri query için kullanırsınız.

## **Aradığınızı bulmak**

**Find bar** ile basitçe istediğinizi bulabilirsiniz. Options kısmında advanced veya grouped find seçebilirsiniz. Advanced find ile istediğiniz özellikteki dokümanları bulabilirsiniz (intermediate ve advanced sekmelerini açıkla).

## **Text search Query**

Her Query nin bir formatı vardır. 3 aşamalıdır: Arama kriterini belirle, sonuçlar için seçenekler seç, istersen tekrar kullanmak için Query projeye eklenebilir.

Text search kriteri belirleme: Queries ana klasörü altında farklı sorgulamalar için farklı klasörler oluşturabilirsiniz. “new query” listesinden istediğini seç ve seçeneklere göre sorgulamayı belirle. Sekmelere de dikkat et.

## **Query sonuçlarını kullanmak**

Query den sonra ne elde ettiğinizi kontrol edin. Sonuçları bir noda (eski veya yeni) kodlayabilirsiniz.

Text aramayı otomatik kodlama için kullanabilirsiniz.

**Text search: Using Special Characters and Operators** you need to use help to learn this.

## **Coding Query and Compaund Query**

Kodlama hakkındaki sorularınız için. Farklı klasör açmanız tavsiye edilir. Compound query text ve coding query yi birleştirir.

## **Basit coding query**

Bir nod veya case de kodlanan herseyi bir özelliğe göre sorgulamanızı sağlar. İsteddiğiniz bir item hakkında soru sormanızı sağlar.

Nvivo kodlamanız le ilgili complex sorgulamalar yapar ancak bunların yorumlanması gerekir. Sonuçta size veri kaynaklarınızda sizin ne gördüğünüzü ve kodladığınızı verir. Bu resimde en zayıf link sizsiniz.

## **Scoping a query (sorgulamayı sınırlandırma)**

Hiçbir çalıştay veya seminer size kendi projenizde hangi arama veya sorgulamaları yapmanız gerektiğini söyleyemez.

## **8- Matriks ile desen keşfetmek**

Nitel araştırma ilerledikçe araştırmacının resmin tamamını, hikayenin aslını, yani desenleri (pattern) görmesi gerekir. Bu aşamada memo yazılarınız önem kazanır. Sentez veya desen keşfetmekte önemli olan bir arama vardır. Nitel matriks yapma araması.



“Matrix coding queries” seçtiğiniz öğeler arasında seçtiğiniz özelliklere göre tablolar yapar.

Sıra ve sütunlar için “node” ları belirlersiniz. Hücrelerde onlarda (her ikisinde) kodlanan veri belirir. Sonuç tablosuda bir “nod”dur. Tablodaki her hücre için bir “node” yaratılır.

Nitel araştırmacılar çalışmalarını hakkında devamlı sistematik bir şekilde yazarlar ve bu yazılarını kaydederler. Bu kayıtlara “memo” (kısa notlar) denir.

### **“Memo”**

“Memo” lar birçok amaç için kullanılabilir çok yönlü araçlardır. Araştırmacının çalışma ile ilgili yazdığı her türlü yazılardır (alan notları, deşifreler ve kodlar dışında). Memo çok kısa kenara yazılan bir not ile teorik fikirlerin kaydedildiği uzun analitik bir makaleye kadar farklı olabilir. Bunlar arasındaki ortak payda hepsinin araştırmacının fikirlerini kağıda dökmesidir. Bu yazılar yansıtmayı düşünmeyi ve analitik anlayış geliştirmeyi kolaylaştırır.

Alan notları ve deşifreler algılama (perception) için neyse memo lar fikirler için odur. Amaç fikirleri incelemeye ve manipulasyona uygun bir formata dönüştürmektir.

Düşüncelerinizi memo olarak kaydettikten sonra kodlayabilir ve dosyalayabilirsiniz. Memo yazmamak araştırmada “alzheimer” hastalığı olması gibidir. İhtiyacınız olduğunda bazı anlayış ve fikirleri hatırlayamayabilirsiniz. Fikirlerinizi geliştirmedeki en önemli tekniklerden biri memo yazmaktır. Kısaca memo lar sizin konunuzu, çalışma bağlamınızı, çalışmanızı anlamana yardımcı olacak araçlardır. Memo fikirleriniz ve okumalarınız ve deneyimleriniz ile ilgili değerlendirmeler içermelidir. Nitel araştırmada tasarlamak çalışma boyunca devam eden bir süreçtir. Metodolojik konular, etik, kişisel reaksiyonlar, veya çalışma ile ilgili herhangi bir konuda memo yazılabilir.