

# Einführung



Support und Distribution:
VERBI Software. Consult. Sozialforschung. GmbH
www.maxqda.de

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil dieses Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

MAXQDA and MAXDictio are registered trademarks of VERBI Software. Consult. Sozialforschung. GmbH, Berlin/Germany; SPSS, Windows, Word, Excel are registered trademarks. All other trademarks are the property of their respective owners, and may be registered in the United States and/or other jurisdictions.



# Inhaltsverzeichnis

1	Erste	Schritte in MAXQDA	6	
2	Der	Desktop und die Fenster in MAXQDA	10	
3	Dokumente importieren und organisieren			
	3.1	Dokumente importieren	13	
	3.2	Ein Dokument zum Bearbeiten öffnen	15	
	3.3	Der Umgang mit PDF-Dateien	17	
	3.4	Dokumente in Gruppen und Sets organisieren	19	
	3.5	Texte editieren und direkt in MAXQDA schreiben	22	
	3.6	Einfügen aus der Zwischenablage	24	
	3.7	Optionen beim Importieren von Dokumenten	25	
	3.8	Import strukturierter Texte	26	
4	Codi	eren des Datenmaterials	32	
	4.1	Codes & Codierungen	32	
	4.2	Codes erstellen	33	
	4.3	Textstellen codieren	36	
	4.4	Bildteile codieren	43	
	4.5	Das Codesystem organisieren	44	
	4.6	Codieren mit Gewichtung	45	
	4.7	Visualisierung der Codierungen	46	
	4.8	Codierungen rückgängig machen	48	
5	Retr	eval: Codierte Segmente wiederfinden	49	
	5.1	Dokumente aktivieren	49	
	5.2	Codes aktivieren	50	
	5.3	Die "Liste der Codings"	50	
	5.4	Retrieval mit Gewichtsfilter	52	
	5.5	Export der Codings	53	
6	Kom	plexes Retrieval	55	
7	Lexil	calische Suche und automatisches Codieren	60	
	7.1	Die einfache lexikalische Suche	60	
	7.2	Das Suchergebnis	62	
	7.3	Das Suchergebnis exportieren	63	
	7.4	Das Suchergebnis automatisch Codieren	64	
	7.5	Kontextsuche in den vier Hauptfenstern	65	



8	Mem	os	66
	8.1	Memos in der "Liste der Dokumente"	66
	8.2	Code-Memos	68
	8.3	Memos direkt am Dokument	69
	8.4	Codes mit Memo verknüpfen	70
	8.5	Freie Memos	70
	8.6	Memo-Manager	71
9	Links	: Datenmaterial miteinander verbinden	74
	9.1	Links zur Verbindung von Textstellen und Bildern	74
	9.2	Links zu externem Datenmaterial und zu Webseiten	76
	9.3	Geo-Links	76
	9.4	Die Übersicht über die Links	77
10	Varia	blen	78
	10.1	Die Liste der Dokumentvariablen	78
	10.2	Neue Variablen erzeugen	79
	10.3	Daten eingeben	80
	10.4	Datenmatrix exportieren und importieren	82
	10.5	Statistik und Grafik	83
11	Die F	landhabung von Übersichts-Tabellen	88
12	Visua	Il Tools	91
	12.1	Code-Matrix-Browser	91
	12.2	Code-Relations-Browser	95
		Dokument-Portrait	98
		Codeline	100
	12.5	Dokumenten-Vergleichsdiagramm	102
13	Sumr	nary-Grid	104
	13.1	Die Idee hinter dem Summary-Grid	104
	13.2	Summarys erstellen und editieren	105
	13.3	Grid-Tabellen	106
14	Mixe	d Methods Funktionen	110
	14.1	Aktivieren via Variablen	111
	14.2	Kreuztabelle	112
	14.3	Segment-Matrix	117
	14.4	Typologietabelle	118
15	Team	nwork	119
	15 1	Varianten des Teamworks	119



	15.2	Zeitversetzt an einem Projekt arbeiten	119
	15.3	Codierungen, Memos und Variablen austauschen	119
	15.4	Zusammenführen von Projekten	122
16	Audio	o- und Videodateien transkribieren und codieren	123
	16.1	Einfügen von Audio- und Videodateien	123
	16.2	Die Symbolleiste "Media Player"	125
	16.3	Codieren von Audio- und Videodateien im "Multimedia-Browser"	126
	16.4	Verbindung von Transkript und Media-Datei	133
	16.5	f4-Transkripte mit Zeitmarken importieren (Variante B)	134
	16.6	Direkt in MAXQDA transkribieren (Variante C)	136
	16.7	Transkribierten Text synchron zur Audio-/Videodatei	
		wiedergeben	138
	16.8	Die Liste der Zeitmarken	138
17	MAXI	Maps	140
18	Specia	als	143
	18.1	Logbuch	143
	18.2	Benutzerverwaltung	143
	18.3	MAXApp für iPad und iPhone	145
	18.4	Intercoder-Übereinstimmung	146
	18.5	Import von Endnote, Citavi etc. (RIS-Format)	147
	18.6	Smart Publisher	148
19	MAXI	Dictio (Zusatzmodul)	149
20	Wicht	tige Tastenkürzel	155

# 1 Erste Schritte in MAXQDA

Herzlich willkommen im ersten Kapitel der Einführung in MAXQDA 11!

Dieser Text soll Ihnen einen erfolgreichen Einstieg ins Programm ermöglichen, die Strukturen und den funktionalen Aufbau von MAXQDA näher bringen und Ihnen zugleich Anregungen für ein effektives Arbeiten geben.

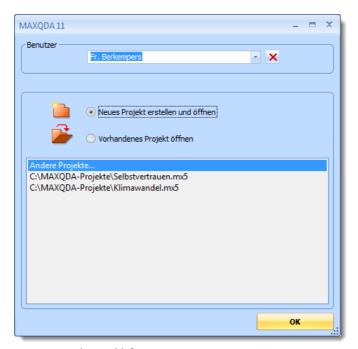
Wir empfehlen Ihnen, parallel zum Lesen der Einführung entweder mit eigenen Daten oder mit den zur Verfügung gestellten Beispiel-Projekten die Schritte direkt im Programm nachzuvollziehen. Auf diese Weise werden Sie sehr schnell in der Lage sein, Ihre Daten erfolgreich zu bearbeiten.

Wie alle Windows-Programme starten Sie MAXQDA durch einen Doppelklick auf das Programmsymbol. Es erscheint kurz ein MAXQDA 11 Screen und dann folgender Willkommensdialog:



Der schnelle Einstieg in MAXQDA: Tutorials, Hilfen, Beispielprojekte

Sie können nun das Online-Tutorial aufrufen, Video-Tutorials anschauen, den Einführungstext als PDF aufrufen oder auch die MAXQDA-Hilfe starten. Wenn Sie auf **Weiter** klicken, fragt MAXQDA zunächst, ob Sie ein neues Projekt erstellen oder ein vorhandenes Projekt öffnen wollen.



Das Start- und Anmeldefenster von MAXODA

Doch was bedeutet eigentlich "Projekt"? Ein Projekt ist die Grundeinheit, die Arbeitseinheit, mit der MAXQDA arbeitet, so wie bspw. für Word eine DOC/X-Datei die normale Arbeitseinheit darstellt. Man kann sich ein MAXQDA-Projekt wie einen Kleiderschrank mit sehr differenzierter Innenausstattung vorstellen. Vielleicht denken Sie an das IKEA PAX-System, wo es Abteile für Hemden, Blusen, Kleider etc. gibt und wo man Fächer für Unterwäsche, Schubladen für Strümpfe etc. zur Verfügung hat.

Was gehört nun alles zu einem MAXQDA-Projekt? Ein MAXQDA-Projekt besteht aus Dokumentgruppen, Dokumenten, Codes, Codierungen, Memos, Variablen, Links, Bildern und anderem mehr. Es enthält alle Daten einer Studie sowie die von den Bearbeiterinnen und Bearbeitern vorgenommenen Codierungen und Memos.

In MAXQDA sind alle Daten eines Projektes normalerweise in einer einzigen Datei gespeichert. Projektdateien sind an der Dateierweiterung MX5 leicht erkennbar. Die gesamte Datensicherung kann also einfach über das Backup der MX5-Datei erfolgen!



Einzige Ausnahme sind Bilddateien und PDF-Dateien, die eine voreingestellte maximale Dateigröße überschreiten (einstellbar unter **Projekt > Optionen**) sowie Audio- und Videodateien, die einem Dokument zugeordnet sind. Die jeweiligen Dateien werden in einem externen Ordner abgelegt.

Zurück zum Startbildschirm von MAXQDA: Im oberen Eingabefeld des Dialogfensters können Sie Ihren Benutzernamen eingeben. Wenn mehrere Personen mit dem gleichen Projekt arbeiten, ist es sinnvoll, jeweils den Benutzer festzuhalten, um so nachvollziehen zu können, wer bspw. welche Codierungen vorgenommen hat oder ein bestimmtes Memo geschrieben hat. Die verschiedenen angemeldeten Benutzer werden von MAXQDA in einer Liste gespeichert, die oben im Fenster zugänglich ist. MAXQDA verfügt zudem über eine sehr differenzierte Benutzerverwaltung, die im ausführlichen Handbuch beschrieben ist.

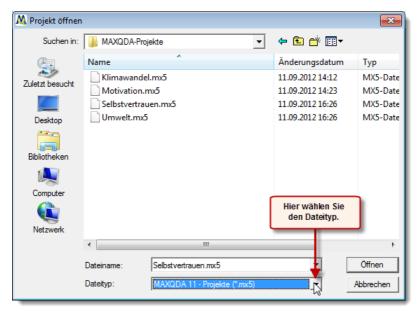
Wählen Sie jetzt aus, dass Sie ein neues Projekt erstellen und öffnen möchten und bestätigen Sie mit **OK**. Es öffnet sich ein Windows Dateibrowser Fenster; dort geben Sie einen Dateinamen ein, z.B. "Testprojekt", wählen den Ordner aus, in dem Ihr Projekt gespeichert werden soll und bestätigen Ihre Auswahl schließlich mit dem **Speichern-Button**.

MAXQDA speichert vom ersten Moment an jeden Arbeitsschritt automatisch. Ein Zwischenspeichern wie in Word ist daher nicht notwendig. So bleibt selbst bei einem PC-Absturz in aller Regel das gesamte Material erhalten. Trotzdem: Sichern Sie bitte Ihr Projekt regelmäßig mit der Funktion **Projekt > Kopie des Projekts speichern unter**. Dabei ist es sinnvoll, den Projektnamen beizubehalten und jeweils das aktuelle Datum hinzuzufügen (z.B. "Meinprojekt\_2011\_02\_11"). Auf diese Weise können Sie jederzeit auf ein früheres Stadium Ihres Projekts zurückgreifen.

Weitere MAXQDA-Projekte können Sie über die Menüoption **Projekt** > **Neues Projekt** erstellen. Die Zahl der Projekte, die Sie erstellen, ist nicht begrenzt.

Um ein Projekt der Vorgängerversionen MAXQDA 1, MAXQDA 2, MAXQDA 2007 und MAXQDA 10 einzulesen, wählen Sie beim Starten von MAXQDA den Eintrag Vorhandenes Projekt öffnen. Im erscheinenden Dialogfenster müssen Sie dann den Dateityp am unteren Rand des Dateidialogs von Windows entsprechend der Version Ihres alten Projektes einstellen und die alte Datei auswählen. Die Projekte werden dann automatisch in das neue Dateiformat konvertiert und als neue MX5-Datei gespeichert. Die alte Projektdatei bleibt bestehen.





Ein vorhandenes MAXQDA-Projekt öffnen



# 2 Der Desktop und die Fenster in MAXQDA

Sobald Sie im Windows-Dateidialog auf **Speichern** geklickt und damit ein neues Projekt angelegt haben, öffnet sich MAXQDA mit dem neuen Projekt, das natürlich noch keinerlei Daten enthält

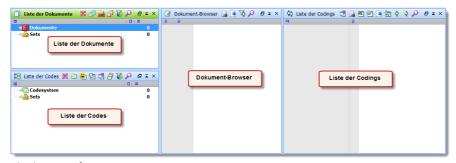
Betrachten Sie zunächst den MAXQDA-Bildschirm. Dieser ist so aufgebaut, wie Sie es von Windows-Programmen gewohnt sind. In der Titelleiste steht ähnlich wie bei den Microsoft Office Programmen der Dateiname des gerade geöffneten Projektes.

Unterhalb der Menüleiste befinden sich mehrere Symbolleisten, die einen schnellen Zugriff auf häufig benutzte Programmfunktionen ermöglichen. Wie in Windows Programmen jedoch üblich, können die einzelnen Leisten je nach Bedarf zu- bzw. weggeschaltet werden. Dies erledigen Sie unter dem Menüpunkt Symbolleisten in der Menüleiste. Außerdem können Sie die Anordnung der Leisten einfach per Drag & Drop an Ihren persönlichen Geschmack anpassen. Dazu klicken Sie auf die vier Pünktchen, die am Anfang jeder Leiste stehen, und ziehen dann die Symbolleiste an die von Ihnen gewünschte Stelle.



Die Symbolleisten "MAXQDA-Standard" und "Codieren" unterhalb des Menüs

Unter den Symbolleisten können Sie die vier Hauptfenster von MAXQDA erkennen.



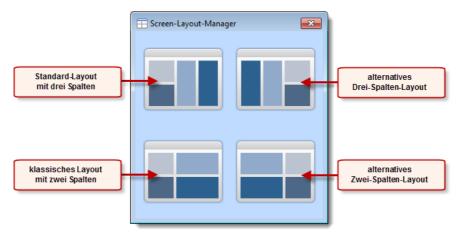
Die vier Hauptfenster von MAXQDA

Die vier Hauptfenster haben folgende Funktionen:

- □ Die "Liste der Dokumente" enthält eine Übersicht über alle Texte, Bilder und Multimediadateien Ihres Projektes. Hier sammelt sich Ihr gesamtes Material und kann dort in verschiedene Dokumentgruppen sortiert werden.
- □ Die "Liste der Codes" enthält das Kategoriensystem mit den bisher erstellten Codes und Subcodes, den zugehörigen Code-Memos sowie die Anzahl der zugeordneten Codings.
- □ Im "Dokument-Browser" wird jeweils ein Dokument aus der "Liste der Dokumente" angezeigt und kann bearbeitet werden, d.h. hier können Sie Textstellen und Bildsegmente markieren, Codes zuordnen oder Memos anheften. Auch Geo-Links werden im "Dokument-Browser" angezeigt.
- □ Die "Liste der Codings" ist ein Resultatsfenster: Hier können Sie sich eine Auswahl von codierten Segmenten anzeigen lassen (Retrieval).

**Tipp:** In allen Fenstern ist der direkte Zugriff auf die verfügbaren Managementfunktionen möglich. Klicken Sie einfach auf die einzelnen Icons bzw. rechtsklicken Sie in die grauen (unbeschriebenen) Bereiche hinein.

Mit Hilfe des Screen-Layout-Managers können Sie die Bildschirmaufteilung an Ihre Bedürfnisse anpassen.



Der Screen-Layout-Manager



Wenn Sie einen Bildschirm mit Wide-Screen-Format verwenden, empfiehlt es sich, die dreispaltige Aufteilung beizubehalten. Bei anderen Bildschirmformaten können Sie mit Hilfe des Screen-Layout-Managers auch in die aus älteren MAXQDA-Versionen gewohnte Viererteilung des Bildschirms umschalten. In jedem Fall können Sie auch wählen, was rechts und was links angeordnet wird.



# 3 Dokumente importieren und organisieren

Sie können in MAXQDA verschiedene Typen von Dokumenten importieren, verwalten und analysieren. Dabei kann es sich um Textdateien (im DOC/X-, RTF-, und TXT-Format), PDF-Dateien, Tabellen (im XLS/X-Format), Bilddateien (im JPG-, GIF-, PNG- und TIF-Format) sowie Audio- und Videodateien (z.B. MP3, WAV, WMA, MP4) handeln. Die Texte können alle Arten von Objekten enthalten, z.B. Word-Tabellen, Fotos, Grafiken o.ä. Texte und Bilder können Sie zudem über die Windows-Zwischenablage in den "Dokument-Browser" einfügen oder in MAX-QDA selbst eintippen und einfügen.

Interessant ist auch die Möglichkeit, Audio- und Videodateien und ihre verschriftlichte Fassung (Transkription) einander zuzuordnen. Wie dies geschieht, ist im Kapitel 16 Audio- und Videodateien transkribieren und codieren beschrieben.

# 3.1 Dokumente importieren

Der häufigste Fall wird sein, dass man bereits vorhandene Dokumente importieren möchte.

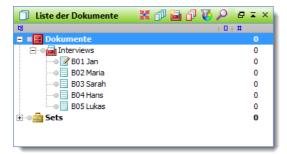
Achtung: Wenn Sie eine Datei in MAXQDA importieren wollen, darf diese nicht gleichzeitig in einem anderen Programm (z.B. Word) geöffnet sein!

# Import via Drag & Drop

Dokumente in MAXQDA zu importieren ist intuitiv und einfach: Man klickt eine oder mehrere Dateien im Windows-Explorer an und zieht sie einfach mit der Maus in die "Liste der Dokumente" hinein. Die Dateien werden dann auf der höchsten Ebene, gleich unterhalb der Wurzel der "Liste der Dokumente" eingefügt. Es ist sinnvoll, verschiedenen Dokumentgruppen zu definieren, um so das Datenmaterial besser organisieren zu können. Dies geschieht indem Sie die "Wurzel" der "Liste der Dokumente", nämlich den Schriftzug "Dokumente", mit der rechten Maustaste anklicken und aus dem dann erscheinenden Kontextmenü die Option Neue Dokumentgruppe auswählen.

In der folgenden Abbildung ist zu erkennen, dass eine Dokumentgruppe "Interviews" definiert und fünf Dokumente eingefügt wurden. Es handelt sich um die Interviewtranskripte "B01 Jan", "B02 Maria", "B03 Sarah", "B04 Hans" und "B05 Lukas", die als Word-Dateien vorlagen.





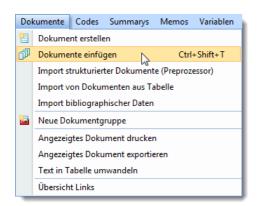
Importierte Dokumente im Fenster "Liste der Dokumente"

# Import via Kontextmenü in der "Liste der Dokumente"

Alternativ zu diesem Verfahren via Drag & Drop können Sie auch die "Wurzel" der "Liste der Dokumente" mit der rechten Maustaste anklicken und aus dem Kontextmenü die Option Dokumente einfügen auswählen. Im nun erscheinenden Dateidialog können Sie das gewünschte Dokument oder auch gleich mehrere auswählen.

# Import via Menü "Dokumente"

Eine weitere Möglichkeit zum Import von Dateien bietet das Hauptmenü von MAXQDA. Wählen Sie dort die Option **Dokumente** und dann **Dokumente einfügen**. Alternativ können Sie auch die Tastenkombination Strg+Shift+T benutzen.



Dokumente einfügen über das MAXQDA-Menü

# Visualisierung von Dokumenten

In MAXQDA ist es möglich, auch Grafikdateien, Excel-Tabellen sowie Audio- und Videodateien in das Dokumentensystem zu importieren und sie gemeinsam mit den Textdateien zu verwalten. Der Import lässt sich auf die gleiche Weise wie oben beschrieben bewerkstelligen. Je nach Dateiformat erhalten die Dokumente in der "Liste der Dokumente" ein unterschiedliches Symbol: Rich Text und Word Dokumente werden durch das Symbol ivisualisiert, PDF-Dokumente durch , Bilder durch und Audio- Videodateien durch .

Bewegt man die Maus auf einen Dokumentnamen, erscheint nach kurzer Wartezeit ein Tooltip, der Informationen über die Größe des Dokuments, den Autor (d.h. den Nutzer, der den Text importiert hat) und das Datum des Imports zeigt.

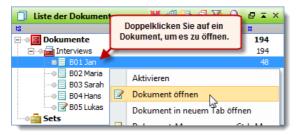
Bytes:	145
Erstellt am:	21.09.2012
Autor:	Fr. Berkempers
Anzahl Codings:	3
Anzahl Memos:	0

Tooltip über einem Dokument

### 3.2 Ein Dokument zum Bearbeiten öffnen

Um ein Dokument ansehen und bearbeiten zu können, muss es ins Fenster "Dokument-Browser" geladen werden. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- □ Entweder Sie doppelklicken im Fenster "Liste der Dokumente" mit der linken Maustaste auf den betreffenden Dokumentnamen oder
- ☐ Sie klicken den Dokumentnamen mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Kontextmenü die Option **Dokument öffnen** (siehe Abb.).



Dokumente können via Doppelklick oder via Kontextmenü geöffnet werden

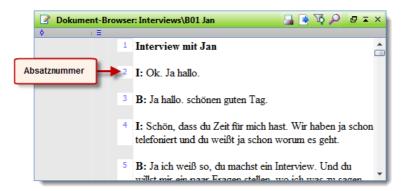


Das geöffnete Dokument wird durch ein besonderes Symbol (Stift) im Fenster "Liste der Dokumente" hervorgehoben.

Liste der Dokumente	# # P G P = ×
법	(0)#
⊡ • Bokumente	<b>]</b> 194
⊡ o 🛅 Interviews	194
■ <b>3</b> B01 Jan	48
⊙ B02 Maria	28
⊚ B03 Sarah	39

Geöffneter Text "B01 Jan", symbolisiert durch Stift

Nach dem Öffnen wird das Dokument ins Fenster "Dokument-Browser" geladen. Dort erscheint in der Titelzeile hinter dem Wort "Dokument" der Name der Dokumentgruppe und des geöffneten Dokuments. Bei Textdateien befindet sich unmittelbar neben dem Text eine Spalte mit der Absatz-Nummerierung.



Geöffnete Textdatei im "Dokument-Browser"

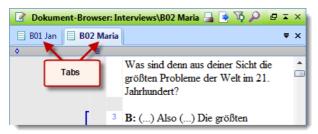
Eingelesene Textdateien (im Format DOC/X, RTF oder TXT) gliedern sich in eine bestimmte Anzahl von Absätzen, die durch Betätigen der Return-Taste beendet werden. Ein Absatz ist also der Text zwischen zwei Absatzmarken, wie sie sichtbar werden, wenn Sie in Word unter Extras > Optionen die Auswahl Absatzmarken einblenden auswählen.

Vor der Spalte mit der Absatz-Nummerierung erkennen Sie eine hellgraue, zunächst leere Spalte, in der später das Vorhandensein von Memos angezeigt wird. Ferner existiert vor dem Text eine weitere leere graue Spalte, die später zur Visualisierung von Codierungen dient. Diese Spalte kann alternativ links oder rechts vom Dokument dargestellt werden, indem man sie oben mit der linken Maustaste anklickt und dann an die gewünschte Stelle zieht.

#### Dokumente in Tabs öffnen

Wie in modernen Internet-Browsern ist es auch in MAXQDA möglich, Dokumente in mehreren Tabs zu öffnen und so schnell zwischen ihnen zu wechseln. Klicken Sie dazu auf ein beliebiges Dokument mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü **Dokument in neuem Tab** öffnen.

**Tipp:** Um ein Dokument in einem Tab zu öffnen, können Sie auch die Shift-Taste gedrückt halten und auf das Dokument in der "Liste der Dokumente" doppelklicken



Zwei in Tabs geöffnete Dokumente im "Dokument-Browser"

Durch Klicken auf den jeweiligen Tab-Reiter wird das ausgewählte Dokument im "Dokument-Browser" angezeigt.

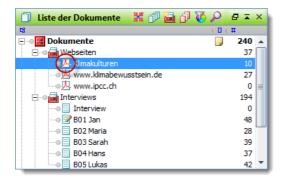
Tabs sind besonders hilfreich, wenn man häufig zwischen mehreren Dokumenten hin- und herwechseln muss oder wenn man sehr große Dokumente hat, die längere Zeit zum Öffnen benötigen.

**Tipp:** Um alle Dokumente einer Dokumentgruppe oder eines Dokumentensets als Tabs zu öffnen, ziehen Sie die Gruppe oder das Set mit der Maus in das Fenster "Dokument-Browser"

# 3.3 Der Umgang mit PDF-Dateien

Mit MAXQDA ist es möglich, PDF-Dateien in die "Liste der Dokumente" zu importieren und mit ihnen zu arbeiten. Sie werden wie andere Dokumenttypen nach dem oben beschriebenen Verfahren in die "Liste der Dokumente" aufgenommen. PDF-Dateien werden durch ein anderes Symbol gekennzeichnet:





PDF-Dateien können durch Doppelklick geöffnet werden

Das PDF-Format unterscheidet sich in wesentlichen Punkten von herkömmlichen Textdateien, daher müssen Sie beim Arbeiten mit PDF-Dateien einige Aspekte berücksichtigen:

- □ Die Grundeinheiten von PDF-Dateien sind nicht (wie bei gewöhnlichen Textdateien) Absätze, sondern Seiten. Infolgedessen werden Ihnen beim Codieren oder beim Erstellen von Memos keine Absatznummerierungen als Orientierungshilfe angezeigt, und auch beim Retrieval (siehe Kapitel 5 Retrieval: Codierte Segmente wiederfinden) ist die Grundeinheit zur Suche die Seitenzahl und nicht wie bei anderen Dokumenten der Absatz.
- □ PDF-Dateien sind nicht editierbar. Das heißt, es ist nicht möglich, in PDF-Dokumenten den Edit-Mode zu aktivieren und im Fließtext Änderungen vorzunehmen (siehe Kapitel 3.5 Texte editieren und direkt in MAXQDA schreiben).

Text, der Bestandteil eines Bildes innerhalb des PDF-Dokuments ist, kann nicht als Text, sondern nur als Bildteil codiert werden.

Der eigentliche Codiervorgang läuft allerdings genauso ab wie bei "gewöhnlichen" Textdokumenten und selbstverständlich können auch einzelne Wörter und Zeilen codiert werden.

Wenn Sie Ihre PDF-Datei noch nicht in den "Dokument-Browser" geladen haben, erledigen Sie dies mit einem Doppelklick auf die jeweilige PDF-Datei im Fenster "Liste der Dokumente".

Die Navigation innerhalb von PDF-Dateien erfolgt – nicht wie bei Textdateien – durch eine Scroll-Leiste am Rande des Textes, sondern mit Hilfe einer speziellen Dokument-Navigation bzw. mittels Tastenkürzel. Beim Öffnen eines PDF-

Dokuments wird die Symbolleiste "Dokument-Navigation" automatisch angeschaltet. Sie können die "Dokument-Navigation" allerdings auch über das Menü **Symbolleisten** an- und ausschalten.



Symbolleiste "Dokument-Navigation"

Um nun im PDF-Dokument zu navigieren, benutzen Sie die vier Pfeil-Icons auf der linken Seite der Leiste. Die beiden Buttons **Erste Seite**, bzw. **Letzte Seite** lassen Sie an den Anfang, bzw. das Ende der PDF-Datei springen.

Mit den Icons **Seite vor** und **Seite zurück** \*\* können Sie entsprechend im Dokument blättern

Besonders wichtig für eine optimale Darstellung der PDF-Dokumente sind die Zoom-Funktionen der "Dokumenten-Navigation-Leiste". Mit den beiden Lupen-Symbolen können Sie in den Text hinein, bzw. aus ihm heraus zoomen. Mit dem Icon **Optimale horizontale Größe** passen Sie die Breite der PDF-Datei an Ihre Fenstergröße an, um horizontales Scrollen zu vermeiden. Der Button **Optimale Größe** zeigt das Dokument in Vollansicht. Um wieder zur ursprünglichen Größe zurück zu kehren, klicken Sie den Button **Originalgröße**.

- schaltet die fortlaufende Darstellung von PDF-Dateien ein und aus.
- zeigt die Lesezeichen eines PDFs zur schnellen Navigation an.

**Tipp 1:** Die Funktionen der Symbolleiste "Dokument-Navigation" zur Vergrößerung und Verkleinerung des Textes lassen sich natürlich auch auf "normale" Textdateien anwenden.

**Tipp 2:** Wenn Sie über eine Maus mit Scrollrad verfügen, können Sie auch mit gedrückter Alt-Taste und dem Scrollrad durch das PDF-Dokument blättern.

**Tipp 3:** Mit gedrückter Strg-Taste und gleichzeitigem Bewegen des Scrollrades können Sie die Zoom-Funktion noch zügiger durchführen.

# 3.4 Dokumente in Gruppen und Sets organisieren

Nachdem die Dokumente in MAXQDA importiert wurden, kann man sofort mit der Auswertung beginnen. Häufig wird man es aber – ähnlich wie bei einem



Laufwerk auf dem Computer – vorziehen, etwas Ordnung zu schaffen und die Dokumente verschiedenen Ordnern zuzuweisen. Solche Ordner heißen in MAX-QDA "Dokumentgruppen".

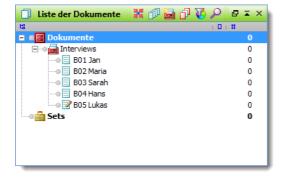
Dokumentgruppen funktionieren im Prinzip wie Ordner im Windows Explorer. Um eine neue Dokumentgruppe zu erzeugen, rechtsklicken Sie im Fenster "Liste der Dokumente" auf **Dokumente** und wählen **Neue Dokumentgruppe**. MAX-QDA schlägt zunächst immer einen Namen vor: zunächst "Gruppe 1", dann "Gruppe 2", "Gruppe 3" usw. Sie können den Namen übernehmen oder – besser noch – einen aussagekräftigen Namen bestimmen (siehe Bild). Nennen Sie Ihre erste Dokumentgruppe "Interviews".

Durch Rechtsklick auf eine bestehende Dokumentgruppe und Wahl der Option **Dokumentgruppe umbenennen** kann diese jederzeit umbenannt werden. Die Zahl der Dokumentgruppen ist in MAXQDA nicht beschränkt.

Eine Dokumentgruppe haben Sie im vorigen Schritt bereits erzeugt; nun können Sie auch Texte in diese Dokumentgruppe importieren. Rechtsklicken Sie dazu auf die gewünschte Dokumentgruppe (in unserem Beispiel "Interviews") und wählen Sie aus dem Menü den Befehl **Dokumente einfügen**. Die in MAXQDA enthaltenen Beispieltexte und Beispielprojekte findet man in den folgenden Programmordnern:

- Windows XP: Arbeitsplatz > Gemeinsame Dokumente > MAXQDA11
- Windows Vista: Desktop > Öffentlich > Öffentliche Dokumente > MAXQDA11
- Windows 7: Bibliotheken > Dokumente > MAXQDA11

Nach dem Import sieht die "Liste der Dokumente" wie folgt aus.

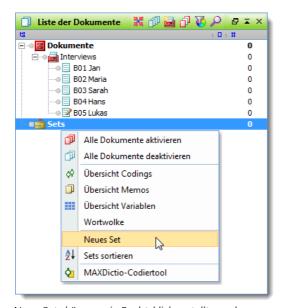


Importierte Dokumente in der "Liste der Dokumente"

vornehmen (PDF-Dateien lassen sich natürlich nicht verändern).

Nach dem Einlesen können Sie jeden Text einfach per Doppelklick öffnen, damit steht er im "Dokument-Browser" zur Verfügung und kann bearbeitet werden. Jeder Text kann nachträglich verändert werden, indem Sie den betreffenden Text öffnen und in der Symbolleiste das Symbol EDIT-Modus ein-/ausschalten betätigen. Dann können Sie beliebige Änderungen, Zusätze und Einträge am Text

Sie haben in MAXQDA zudem die Möglichkeit "Dokumentsets" zu bilden, in denen Sie eine temporäre Zusammenstellung von Dokumenten aus unterschiedlichen Dokumentgruppen speichern können. Ein Set ist keine Duplizierung des Textmaterials, sondern besteht lediglich aus *Verweisen*. Um ein Set zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Begriff **Sets** in der "Liste der Dokumente" und wählen den Eintrag **Neues Set**.



Neue Sets können via Rechtsklick erstellt werden

**Hinweis:** Sind bei der Erstellung eines neuen Sets Dokumente aktiviert (vgl. Kapitel 5.1), werden sie automatisch in das Set aufgenommen.

Geben Sie diesem Set jetzt noch einen passenden Namen (z.B. "männliche Befragte"). Jedes Set kann erweitert oder verändert werden, indem man per Drag & Drop Texte in das Set hineinzieht oder entfernt. Dieses Set steht solange für wei-



tere Analysen zur Verfügung, bis Sie es über das Kontextmenu mit der Option **Set entfernen** löschen.



**Frstelltes Dokumentset** 

## 3.5 Texte editieren und direkt in MAXQDA schreiben

Man kann in MAXQDA auch direkt einen neuen Text erstellen, also in den "Do-kument-Browser" hineinschreiben bzw. transkribieren, oder per Kopieren & Einfügen aus einer beliebigen Quelle (Internet, Word, Wordstat, Excel, etc.) einfügen.

Um einen neuen Text eingeben zu können, muss zunächst ein leerer Text in die "Liste der Dokumente" eingefügt werden. Dazu wählen Sie nach einem Rechtsklick auf die **gewünschte Dokumentgruppe** (oder die Wurzel der "Liste der Dokumente") die Option **Text erstellen**. Dadurch wird ein neuer Text mit dem Namen "Text n" erzeugt ("n" entspricht einer fortlaufenden Nummer in der "Liste der Dokumente"). In MAXQDA stehen zwei Arbeitsmodi zur Textbearbeitung zur Verfügung:

- der *Codier-Modus*, zum Markieren von Textstellen und Zuordnen von Codes
- der *Edit-Modus*, zum Neuerstellen oder Editieren eines Textes, d.h. um Tippfehler zu verbessern, Textstellen zu ergänzen oder zu löschen

Standardmäßig ist nach dem Öffnen des Textes der Codier-Modus aktiviert. Um den Edit-Modus einzuschalten, klicken Sie auf das Symbol Edit-Modus in der Codierleiste. Nun stehen Ihnen auch die aus Word bekannten Funktionen zur Auswahl von Schriftart und -größe, Fettdruck und Unterstreichen sowie zur Wahl der Schriftfarbe zur Verfügung.

Öffnen Sie den eingefügten Leertext per Doppelklick und betätigen Sie den Button **Edit-Modus**. Jetzt können Sie direkt anfangen, Ihren Text einzugeben.

Der editierte Text wird automatisch gespeichert, wenn Sie wieder in den Codier-Modus wechseln oder wenn Sie einen anderen Text in das Fenster "DokumentBrowser" laden. Ob Sie sich im Codier-Modus oder im Edit-Modus befinden, lässt sich sofort an der Bildschirmansicht erkennen: Im Codier-Modus sehen Sie die *Quickliste* der zuletzt benutzten Codes,



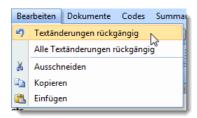
Symbolleiste "Codieren" im Codier-Modus

im Edit-Modus erscheint an dieser Stelle die Liste der verfügbaren Schriften und Formatoptionen.



Symbolleiste "Codieren" im Edit-Modus

Wenn Sie im Edit-Modus Veränderungen am Text vornehmen, können diese mittels der Undo- bzw. der Undo all-Funktion rückgängig gemacht werden, allerdings nur so lange, wie Sie sich im Edit-Modus befinden. Sobald der Edit-Modus verlassen wird, speichert MAXQDA den veränderten Text ab und Sie können keine Änderungen mehr rückgängig machen.



Änderungen im Edit-Modus sind nur solange möglich, wie der Modus aktiviert ist

**Tipp 1:** Wie Sie ein digitalisiertes Interview transkribieren können, erfahren Sie im Kapitel 16 Audio- und Videodateien transkribieren und codieren.

**Tipp 2:** Ein neuer Text kann auch mit dem Tastenkürzel Strg+T erstellt werden. Dieses Tastenkürzel erzeugt an erster Position in der "Liste der Dokumente" einen neuen Text und öffnet diesen Text gleichzeitig im Edit-Modus, so dass Sie direkt mit dem Schreiben/Einfügen beginnen können. Selbstverständlich können Sie diesen so neu erstellten Text mit der Maus an eine beliebige Stelle Ihrer "Liste der Dokumente" verschieben (auch in eine andere Dokumentgruppe).



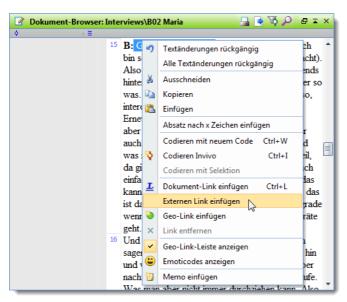
# 3.6 Einfügen aus der Zwischenablage

Textpassagen aus PDF-Dateien, Powerpointfolien, Word-Dateien u.v.m. lassen sich in MAXQDA einfach über die Zwischenablage per Kopieren und Einfügen sowie per Drag & Drop einfügen.

Voraussetzung dafür ist, dass Sie in MAXQDA einen entsprechenden Zieltext (leerer oder bestehender Text) öffnen und dort den Edit-Modus einschalten. Markieren Sie danach die gewünschte Textpassage oder das gewünschte Objekt (z.B. Tondatei im Windows Explorer oder Text aus dem Internet) und kopieren Sie es mit Strg+C in die Zwischenablage. Anschließend können Sie sie es mit Strg+V im Fenster des "Dokument-Browsers" in MAXQDA einfügen.

Noch einfacher geht es per Drag & Drop: Markieren Sie den gewünschten Textabschnitt und ziehen Sie ihn mit gedrückter (linker) Maustaste in den "Dokument-Browser" von MAXQDA.

Links auf eine externe Datei können einfach in einen bestehenden Text eingefügt werden. Markieren Sie die Stelle, wo der Link eingefügt werden soll (z.B. ein Wort), klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option **Externen Link einfügen**. Jetzt muss nur noch die gewünschte Datei im Windows-Dateidialog ausgewählt werden.



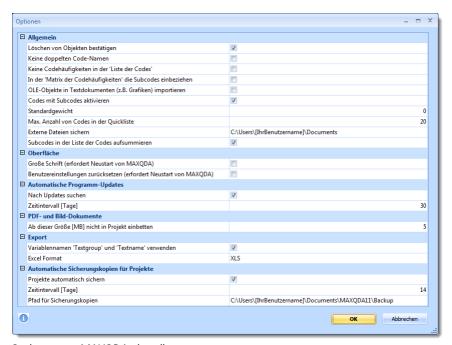
Externen Link per Kontextmenü im "Dokument-Browser" einfügen

**Tipp 1:** Um Internetseiten mit Photos und Grafiken zu importieren, kopieren Sie diese zuerst nach Word und speichern sie dort ab oder markieren Sie die gewünschten Textteile und kopieren sie in die Zwischenablage. Jetzt können Sie diesen Text wie gewohnt in MAXQDA einlesen oder aus der Windows Zwischenablage einfügen. Da viele Internetseiten aus sehr großen und verschachtelten Tabellen bestehen, werden diese nach einem Import dieser Seiten, in einer Vielzahl von Programmen häufig ungünstig dargestellt. Dies betrifft auch MAXQDA.

**Tipp 2:** Eine bessere Alternative zum Import von Internetseiten mit Photos und Grafiken ist es, diese zunächst mittels eines Online-Tools oder einer Browser-Erweiterung in eine PDF-Datei umzuwandeln und anschließend in MAXQDA zu importieren. Hierzu sind viele Tools verfügbar, z.B. www.nitropdf.com.

# 3.7 Optionen beim Importieren von Dokumenten

MAXQDA verfügt über ein Optionsmenü, mit dem globale Programmeinstellungen vorgenommen werden können. Sie erreichen dieses über das Untermenü **Projekt > Optionen**. Es öffnet sich daraufhin folgendes Optionsfenster:



Optionen von MAXQDA einstellen



Die Einstellungen, welche hier vorgenommen werden können, legen allgemeine Programmeigenschaften fest. Wir werden nun näher auf die Punkte eingehen, die für den Umgang mit Dokumenten relevant sind; eine detaillierte Beschreibung finden Sie im MAXQDA-Handbuch.

Löschen von Objekten bestätigen: Hier legen Sie fest, ob MAXQDA eine Bestätigung verlangen soll, wenn Sie ein Objekt aus Ihrem Projekt entfernen möchten. Es ist nützlich diese Option aktiviert zu lassen, da ein versehentliches Löschen von Projektbestandteilen zumeist nicht rückgängig gemacht werden kann und man auf eine Backupdatei zurückgreifen muss.

Objekte in Dokumenten (z.B. Bilder und OLE-Objekte) importieren: Ein Häkchen bei dieser Option sorgt dafür, dass Objekte (insbesondere Bilder) beim Einlesen von Dokumenten im RTF- oder DOC/X-Format mit importiert werden.

**Externe Dateien sichern:** Hier definieren Sie einen Standardordner, in dem alle mit dem Projekt verbundenen externen Dateien abgelegt und aufgerufen werden. Wenn Sie im Team arbeiten oder Ihr MAXQDA-Projekt auf einem portablen Speichermedium an verschiedenen Orten einsetzen, können Sie mit dieser Option dafür sorgen, dass stets der gleiche Ordnerpfad für alle externen Dateien genutzt wird.

Ab dieser Größe (MB) nicht in Projekt einbetten: Sie können im Optionsmenü außerdem eine Obergrenze definieren, bis zu welcher Größe Bild- und PDF-Dateien in das Projekt integriert werden sollen. Alle Dateien, die diese Grenze überschreiten, werden von MAXQDA im Standardordner für externe Dateien gespeichert. Diese Option soll sicher stellen, dass Ihr Projekt eine überschaubare Dateigröße behält, um die gewohnte Flexibilität zu gewährleisten.

**Hinweis:** Audio- und Videodateien werden grundsätzlich als externe Dateien gespeichert.

# 3.8 Import strukturierter Texte

MAXQDA ermöglicht es, größere Mengen Text standardisiert und bereits vorcodiert einzulesen. Wenn Sie beispielsweise ein leitfadenstrukturiertes Interview, einen Onlinefragebogen oder die Inhalte eines Diskussionsforums vorliegen haben, so können Sie dieses Textmaterial recht einfach so für MAXQDA vorbereiten, dass es beim Einlesen automatisch codiert wird. Der Import geschieht entweder über den MAXQDA-Preprozessor oder als Tabelle.

# Import von vorstrukturierten Fließtexten via MAXQDA-Preprozessor

Für den MAXQDA-Preprozessor muss sich der gesamte Text in einer einzige Datei befinden und mit Steuerzeichen versehen sein. Beim Einlesen dieses Materials in MAXQDA werden dann Codes, Codierungen und unterschiedliche Texte erzeugt.

Beispiel: In einem Onlinefragebogen gab es zwei Fragen. 100 Probanden haben den Fragebogen ausgefüllt. Aus allen Eingaben wurde eine einzige RTF-Datei erzeugt, die mit Steuerzeichen versehen wurde. Nach dem Einlesen dieser Datei sind in MAXQDA in einer Textgruppe 100 Texte vorhanden (für jeden Probanden ein Text, z.B. mit Namen ID1 – ID100) und bspw. 2 Codes "Beantwortung der Frage 1" und "Beantwortung der Frage 2". Alle Texte sind bereits mit diesen beiden Codes codiert

Normalerweise erzeugt man in MAXQDA eine Dokumentgruppe und liest dann die gewünschte Anzahl von Textdateien ein. Mit dem Preprozessor kann man beliebig viele unterschiedliche Texte in nur einer einzigen RTF-Datei einlesen und MAXQDA erkennt automatisch, wo es die Textteile trennen muss. Damit der Preprozessor in MAXQDA innerhalb eines Textes erkennt, wo ein neuer Text beginnt, muss der Text durch entsprechende Steuerzeichen ergänzt werden.

### Syntax für den Import

**#TEXTTextname** beschreibt den Anfang und den Namen eines Textes. Bis zum nächsten Schlüsselwort #TEXT wird der gesamte Inhalt der Datei einem eigenständigen Text in MAXQDA zugeordnet. Der folgende Inhalt einer Datei erzeugt in MAXQDA drei Texte, die **Person A, Person B** und **Person C** heißen würden:

#### #TEXTPersonA

Mein Geburtsort ist südlich von Hamburg. Ich bin dann später umgezogen.

#### #TEXTPersonB

Ich komme aus dem Schwarzwald und werde dort auch noch sehr lange bleiben.

#### #TEXTPersonC

Ich komme aus einem kleinen Dorf bei Marburg. Nicht viel mehr als 200 Einwohner. Es wird Zeit, dass ich auswandere.

Achten Sie darauf, dass zwischen # und TEXT sowie zwischen TEXT und Textname keine Leerzeichen sind und das Schlüsselwort TEXT unbedingt großgeschrieben ist. Speichern Sie die so erzeugte Datei im DOC/X- oder RTF-Format ab und schließen Sie Word.



Tipp: Diese Prozedur können Sie erheblich vereinfachen, indem Sie anstelle "#TEXT" stets z.B. "<" eingeben, auch bei "Textname" kann es je nach verwendeten Textnamen sinnvoll sein, zunächst ein Platzhalterzeichen einzusetzen. Nach Abschluss der Eingabe, können Sie dann in Word einfach mithilfe der Funktion Suchen und Ersetzen die Platzhalter durch die Schlüsselwörter (also z.B. "<" durch "#TEXT") ersetzen lassen.

Um den so vorbereiteten Text in MAXQDA einzulesen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Erzeugen Sie eine Dokumentgruppe (oder nutzen Sie eine vorhandene).
- 2. Klicken Sie rechts auf die Dokumentgruppe und wählen Sie die Option Import strukturierter Dokumente (Preprozessor).
- 3. Geben Sie den Speicherort der Datei an und bestätigen Sie mit **OK**.

#### Texte vorcodiert einlesen

Neben dem schlichten Import und der Trennung in verschiedene Texte ist es auch möglich die Inhalte einer RTF-Datei direkt beim Import codieren zu lassen. Dies ist immer dann sinnvoll, wenn Ihre Texte eine feste inhaltliche Struktur aufweisen, die sinnvoll in Codes gefasst werden kann.

Hierfür muss die Eingabesyntax folgendermaßen aussehen:

#### #CODECodename

hier steht jetzt der Inhalt

#### #FNDCODE

Wichtig: zwischen dem Zeichen # und dem Wort CODE sowie zwischen CODE und Codename darf kein Leerzeichen sein, Großschreibung der Schlüsselwörter (CODE, ENDCODE) ist Vorschrift. Außerdem muss hinter #CODECodename und hinter #ENDCODE jeweils ein Zeilenumbruch erfolgen.

**Tipp:** Wie bereits in Schritt 2 dieses Kapitels beschrieben, kann die Eingabeprozedur durch die Nutzung der "Suchen und Ersetzen" Funktion von Word erheblich vereinfacht werden.



### Beispiel für den Import von vorcodierten Texten

#### #TEXTPersonA

#### #CODEHerkunft

Mein Geburtsort ist südlich von Hamburg.

### #ENDCODE

Ich bin dann später umgezogen.

#### #TEXTPersonB

#### #CODEHerkunft

Ich komme aus dem Schwarzwald

#### #ENDCODE

und werde dort auch noch sehr lange bleiben.

#### #TEXTPersonC

#### #CODEHerkunft

Ich komme aus einem kleinen Dorf bei Marburg. Nicht viel mehr als 200 Einwohner.

#### #ENDCODE

Es wird Zeit, dass ich auswandere.

Bei einem Import dieser Zeilen als Datei erzeugt MAXQDA drei Dokumente (**Person A, Person B, Person C**), einen Code (**Herkunft**) und hat die vorgegebenen Stellen im Text diesem Code bereits zugeordnet.

# Praxisbeispiel

In einem Onlineseminar haben etwa 30 TeilnehmerInnen über 3 Monate zusammengearbeitet und sich über ein Diskussionsforum ausgetauscht. Um den Diskurs, der im Forum stattgefunden hat, besser zu analysieren, soll er in MAXQDA eingelesen werden. Wollte man dies per Kopieren und Einfügen über die Ausgabe auf der Webseite machen und dann manuell das Material vorcodieren, so benötigt man mit Sicherheit einige Tage bis Wochen. Man kann in diesem Fall aber auch die Daten der Datenbank so auslesen, dass man sie mit den Preprozessorsteuerzeichen ergänzt, die Ausgabe zu Word kopiert und dann in MAXQDA einliest. So ist es möglich, über 500 DIN A4-Seiten Forenbeiträge, getrennt nach Threads und vorcodiert nach Autoren in wenigen Minuten analysefertig in MAXQDA einzulesen (inkl. Ausleseprogrammierung aus der Datenbank). Dieses Verfahren ist näher erläutert in: Kuckartz, Grunenberg, Dresing, Qualitative Analyse: computergestützt, 2007, S. 143-162).



# Import von Dokumenten aus Tabellen

Besonders komfortabel erfolgt der Import von strukturierten Texten via Excel-Tabelle. Nehmen wir an, man habe eine Umfrage mit sechs Befragten. Die Antworten auf die offenen Fragen sollen strukturiert in MAXQDA einlesen, sodass Dokumentgruppen, Dokumentnamen und Codes "in einem Aufwasch" erstellt werden

Wir erstellen in Excel eine Tabelle nach folgendem Schema:

4	Α	В	С	D	Е	F
1	Textgroup	Textname	Grund für Auswanderung?	Rückkehr geplant?	Erlernter Beruf?	
2	Männer	Karl	Ich habe in Deutschland kein	Nein, ich fühle mich i	Schreiner	
3	Männer	Georg	Mein Arbeitgeber hat mir ei	Ich denke nicht, denn	Steuerfachangest	ellter
4	Männer	Frank	Man verdient im Ausland me	Ja, ich vermisse mein	Raumausstatter	
5	Frauen	Lisa	Ich fühle mich in südlichen L	Mal sehen, wenn mei	Keiner	
6	Frauen	Anna	Private Umstände haben mid	Ich glaube nicht daran	Köchin	
7	Frauen	Maria	Mein Mann hat Verwandtsch	ja, wir möchten in circ	Arzthelferin	
8						

Tabelle zum Import in Excel vorbereiten

Jede Spalte entspricht einem Code, jede Zeile einem Text. Die Felder in der ersten Zeile sind das Entscheidende, sie legen die Parameter für die Verarbeitung in MAXQDA fest.

**Hinweis:** Die grüne Farbe in den Spaltenköpfen dient nur zur besseren Visualisierung; als Benutzer ist dieser Schritt nicht notwendig.

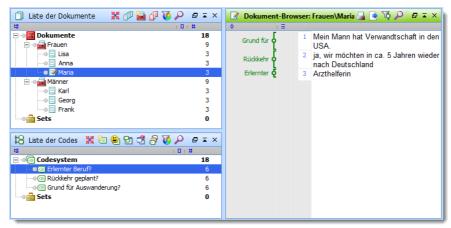
In MAXQDA importieren wir nun die Tabelle, indem wir in der "Liste der Dokumente" einen Rechtsklick auf **Dokumente** ausführen und dann den Punkt **Import von Dokumenten aus Tabelle** auswählen oder im Menü **Dokumente** > **Import von Dokumenten aus Tabelle**.

Im folgenden Fenster wählen Sie Ihre XLS/X-Datei aus, die Sie gerade mit Excel erstellt haben.

MAXQDA fragt nun, ob leere Zellen ignoriert werden sollen. Bestätigen Sie dies mit **Ja**.

Anschließend wird die Tabelle strukturiert eingelesen und alle entsprechenden Dokumentgruppen, Dokumente, Codes und Codings automatisch erstellt:





"Liste der Dokumente", "Liste der Codes" und "Dokument-Browser" nach dem Einlesen und Codieren einer strukturierten Tabelle

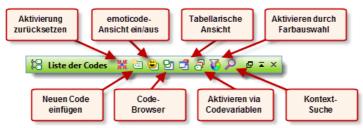
In der "Liste der Dokumente" sehen Sie alle Einträge der Spalte "Dokumentname" aufgeführt, und zwar einsortiert in die entsprechenden Dokumentgruppen, die wiederum mit "Textgroup" vordefiniert wurden.

In der "Liste der Codes" finden Sie Ihre Überschriften der restlichen Spalten als Codes wieder.

# 4 Codieren des Datenmaterials

# 4.1 Codes & Codierungen

Eine der zentralen Funktionen von MAXQDA ist die Möglichkeit, Codes (Kategorien) zu Textpassagen zuzuordnen. Das Kategoriensystem wird im Fenster "Liste der Codes" dargestellt. Zu Beginn der Arbeit ist dieses Fenster noch leer, es enthält lediglich eine Schaltfläche **Codesystem** und ein grünes Symbol: Beides können Sie mit der rechten Maustaste anklicken. Ein Code in MAXQDA ist eine maximal 64 Zeichen lange Zeichenkette (String), die markierten Abschnitten des geöffneten Dokuments zugeordnet werden kann. Das Fenster "Liste der Codes" besitzt in der Kopfzeile eine Symbolleiste, in der häufig benutzte Funktionen direkt angeklickt werden können:



Symbolleiste in der "Liste der Codes"

In der Sprache der empirischen Sozialforschung handelt es sich bei einem Code um eine inhaltliche Kategorie, ein analytisches Instrument zur systematischen Auswertung der Daten. In MAXQDA kann ein hierarchisches Kategoriensystem mit bis zu 10 Ebenen definiert werden. Die Zahl der Codes ist nicht begrenzt. Jedem Code und Subcode kann ein eigenes Farbattribut zugeordnet werden.

Die Definition von Codes geschieht benutzergesteuert, wird also nicht automatisch von MAXQDA vorgenommen. Der Vorgang des Zuordnens von Textpassagen bzw. Bildausschnitte zu einem oder mehreren Codes heißt *Codieren*. Einzelnen Codes zugeordnete Textstellen bzw. Bildausschnitte heißen "Codings" bzw. "codierte Segmente". Unabhängig vom Codierprozess kann man sich jederzeit gezielt bestimmte Codings wieder anzeigen und listen lassen, diesen Vorgang bezeichnet man als "Retrieval".



# 4.2 Codes erstellen

Das Codesystem wird als Baumstruktur dargestellt. Es ähnelt der Darstellung von Dateiordnern im Windows-Explorer. Codes, die untergeordnete Subcodes besitzen, sind an einem kleinen Plus- bzw. Minuszeichen vor dem Code zu erkennen. Durch Klicken auf dieses Zeichen werden die Subkategorien ausgeblendet bzw. sie werden eingeblendet, wenn sie vorher nicht sichtbar waren.

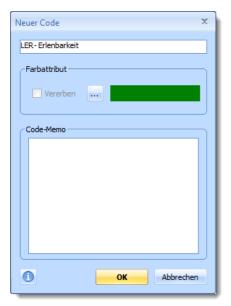
Mit der Definition eines Codes wird, bildlich gesprochen, eine Schublade eingerichtet, in die später beliebig viele Dokument-Segmente einsortiert werden können. Die Aufschrift der Schublade, d.h. der Name des Codes, lässt sich auch im Nachhinein noch verändern, ohne dass dies Auswirkungen auf den Inhalt der Schublade hätte. Bei den Segmenten kann es sich um Passagen eines Textes, Teile eines Bildes oder Ausschnitte aus einer Audio- oder Videoaufnahme handeln. Für Dokumentationszwecke lässt sich die "Liste der Codes" ausdrucken und als Datei speichern.

Um in der "Liste der Codes" einen neuen Code auf der obersten Ebene zu erstellen, können Sie

- entweder auf das Symbol Neuen Code einfügen in der Symbolleiste klicken,
- ☐ die Tastenkombination Alt+N nutzen oder
- ☐ mit der rechten Maustaste auf die Wurzel des Codesystems klicken.

Im folgenden Dialogfenster können Sie den Namen des neuen Codes eingeben, diesem eine Farbe zuordnen und gleich ein Code-Memo verfassen.





Das Fenster "Neuen Code einfügen"

Neu definierte Codes werden immer von oben in das Kategoriensystem eingefügt. Das gilt auf allen Ebenen der Hierarchie.



Die "Liste der Codes" nach dem Einfügen neuer Codes

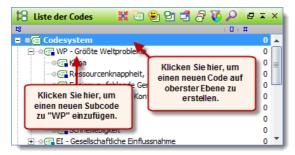
### Subcodes definieren

Um untergeordnete Codes zu definieren, wird zunächst die übergeordnete Kategorie mit der rechten Maustaste angeklickt. Dann verfährt man wie bei der Neudefinition von "Hauptkategorien", also entweder das Symbol in der Symbolleiste anklicken, Alt+N eingegeben oder die Option aus dem Kontextmenü wählen.



Auf diese Weise wollen wir für den Code "WP – Größte Weltprobleme" drei Subkategorien einfügen, und zwar die Codes:

- ☐ religiöse, kulturelle Konflikte
- Krieg
- Schnelllebigkeit



Einen neuen Code einfügen

Das Codesystem kann nach Belieben durch Verschieben der Codes mit der Maus umsortiert werden. Codes werden angeklickt und bei gedrückter linker Maustaste an die gewünschte neue Stelle verschoben.

Ferner gibt es die Möglichkeit, das Codesystem oder Teile desselben alphabetisch zu sortieren. Auf jeder Ebene offeriert das Kontextmenü eine Option **Codes sortieren**, mit der die unterhalb befindlichen Codes in aufsteigender Reihenfolge von A bis Z geordnet werden können.

#### Codes Farben zuweisen

Codes können beliebige Farbattribute zugewiesen werden. Dies geschieht am besten direkt bei der Definition von Codes oder später per Rechtsklick auf den gewünschten Code und Auswahl der Option Farbattribut. Die Verwendung von Farben hat in MAXQDA eine analytische Funktion: Mit ihrer Hilfe können Sie systematische Unterschiede zwischen Codes unmittelbar visualisieren. Die zugrunde liegende Systematik ist von der Forscherin bzw. dem Forscher frei definierbar; die Wahl kann also z.B. nach inhaltlichen (Thema A = blau; Thema B = gelb, etc.), methodischen (phänomenologische Codes = rot; theoretische Codes = magenta) oder sonstigen Gesichtspunkten erfolgen. Bei der Auswertung von Fokusgruppen kann man bspw. den verschiedenen Sprechern unterschiedliche Farben zuweisen. Bei der Definition von Subcodes besteht die Möglichkeit, einfach die Farbe des

Obercodes zu **vererben**. Dazu muss lediglich das entsprechende Kontrollfeld angeklickt werden: Wererben

#### Code-Memos

An Codes können Memos angeheftet werden. Dies kann auch bereits bei der Definition eines Codes geschehen oder auch später per Rechtklick auf den gewünschten Code und Auswahl von **Code-Memo**. Code-Memos haben eine wichtige Funktion, insbesondere bei Teamarbeit: Hier können Sie für die jeweilige Kategorie Definitionen und Ankerbeispiele hinterlegen, auf die jederzeit zurückgegriffen werden kann (siehe Kapitel 8.2 Code-Memos).

### 4.3 Textstellen codieren

Die Zuordnung von Codes zu Textpassagen wird in MAXQDA als "Codieren des Textes" bezeichnet. Die kleinste Einheit für die Zuordnung von Codes ist ein Zeichen.

In den meisten Fällen wird man allerdings mindestens ein Wort als kleinste Einheit des Codierens wählen. Das Codieren kann auf unterschiedliche Weise erfolgen, in jedem Fall muss zuerst eine Textpassage des im "Dokument-Browser" geöffneten Textes mit der Maus markiert werden. MAXQDA stellt unterschiedliche Codierfunktionen zur Verfügung:

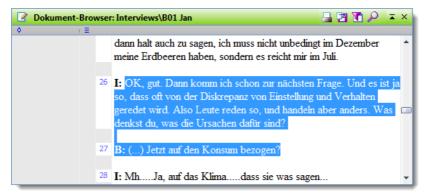
- Klassisches Codieren: Einem ausgewählten Segment wird ein Code zugewiesen.
- ☐ Freies Codieren: Im Stil der Grounded Theory werden Textstellen neue (freie) Codes zugeordnet.
- ☐ Gezielte, selektive Codierung: Texte werden gezielt auf das Vorkommen eines oder mehrerer vorab ausgewählter Codes durchgearbeitet.
- □ In-Vivo-Codieren: Ein im Text vorkommender (besonders aussagekräftiger) Begriff wird als Code definiert, ins Codesystem übernommen und die Textstelle wird gleichzeitig diesem Code zugeordnet.
- □ Farb-Codieren: Analog zur traditionellen "computerlosen" analysierenden Textlektüre, können Textstellen farbig markiert und nach der farblichen Zuweisung codiert werden (ROT, GRÜN, BLAU, GELB oder VIOLETT). Im Symbolleisten-Menü muss hierzu die Symbolleiste "Farb-Codieren" angeschaltet werden



**emoticode:** Einer Textstelle wird ein Symbol, z.B. ein Emoticon, zugeordnet.

#### 1. Klassisches Codieren

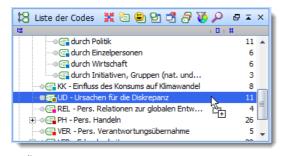
Um einen Textabschnitt einem Code zuzuordnen, müssen Sie die Textpassage zunächst mit der Maus markieren:



Markierter Text im "Dokument-Browser"

Anschließend können Sie sie per **Drag & Drop** dem entsprechenden Code zuordnen (linke Maustaste gedrückt halten und die markierte Passage direkt auf den entsprechenden Code ziehen). Alternativ können Sie auch genau umgekehrt verfahren, d.h. den gewünschten Code mit der Maus zur markierten Textstelle ziehen

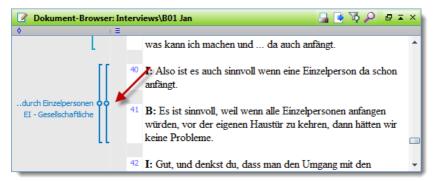
Eine Textstelle kann auch mehreren, unterschiedlichen Codes zugeordnet werden.



Codieren per Drag & Drop



Im "Dokument-Browser" werden codierte Elemente durch eine farbige Visualisierung am Rand des Textes ("Codierstreifen") angezeigt. Mit einem Rechtsklick auf diesen Codierstreifen können Sie eine Codierung durch die Auswahl der Option Löschen wieder entfernen:



Codierstreifen am Dokument

Mit der Tastenkombination **Strg+W** können Sie nach dem Markieren einer Textstelle direkt einen neuen Code definieren und eine Codierung erzeugen. Diese Vorgehensweise empfiehlt sich z.B., wenn Sie während der Bearbeitung eines Textes eine Stelle entdecken, die Sie gerne codieren möchten, zu der Sie aber noch keinen passenden Code in Ihrem Codesystem haben. Diese Stelle können Sie nun einfach markieren, mithilfe des Tastenkürzels **Strg+W** den gewünschten Code erzeugen und **OK** klicken: Nun wird die Textstelle automatisch diesem neuen Code zugeordnet.

### 2. Freies Codieren

Wenn Sie im Stil der Grounded Theory arbeiten und eine Textpassage mit einem Code versehen wollen, der bisher nicht in der "Liste der Codes" existiert, sollten Sie das Tastenkürzel **Strg+W** benutzen. Ein Dialogfenster öffnet sich und Sie können den Namen dieses neuen Codes eintippen. Der Code wird dann in die "Liste der Codes" eingefügt. Ggf. können Sie diesen Code dann später innerhalb des Codesystems verschieben.

Statt des Tastenkürzels **Strg+W** können Sie auch über die rechte Maustaste das Kontextmenü aufrufen und dort die Option **Codieren mit neuem Code** wählen.



### 3. Gezielte, selektive Codierung

Dieses Verfahren eignet sich besonders, wenn Sie – meist in einem fortgeschrittenen Stadium Ihrer Analyse – einzelne oder mehrere Texte zielgerichtet hinsichtlich einzelner Phänomene durcharbeiten wollen, die bereits als Codes definiert sind. Hierzu steht die **Quickliste** in der Symbolleiste "Codieren" zur Verfügung:



Quickliste in der Symbolleiste "Codieren"

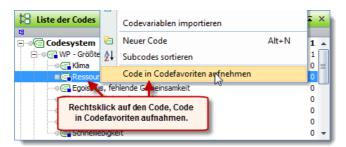
Ein Linksklick auf einen Code im Codesystem bewirkt, dass dieser in die Quickliste übernommen wird. Eine markierte Textstelle kann unmittelbar durch Anklicken des **Codieren-Symbols** neben der Quickliste mit dem angezeigten Code codiert werden.

Dieser Vorgang kann auch mit der Tastenkombination **Strg+Q** durchgeführt werden. Ebenfalls ist es möglich, nach dem Markieren der Textstelle mittels Rechtsklick das Kontextmenü aufzurufen und die entsprechende Option auszuwählen.

#### 4. Codieren mit den Codefavoriten

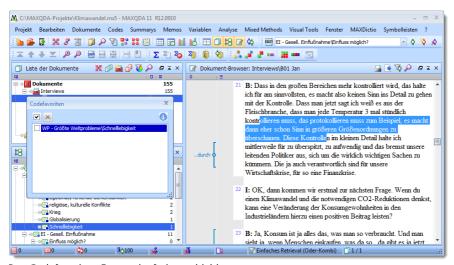
Bei der Arbeit mit einem komplexeren Codesystem ist es sinnvoll, neben der Quickliste auch die "Codefavoriten" einzusetzen. Diese bieten entscheidende Vorteile: Ein Dropdown-Menü entfällt; es sind alle von Ihnen ausgewählten Codes auf einen Blick und Klick erreichbar. Zudem können Sie die "Codefavoriten" direkt neben dem zu codierenden Dokument platzieren und ersparen sich damit lange Wege mit der Maus. Die "Codefavoriten" verwendet man so:

Zuerst entscheiden Sie, welche Codes Sie in die "Codefavoriten" aufnehmen wollen. Dann führen Sie in der "Liste der Codes" einen Rechtsklick auf den entsprechenden Codes aus und wählen die Option Code in Codefavoriten aufnehmen:



Codefavoriten ersparen lange Mauswege

Sobald der erste Code hinzugefügt wurde, erscheinen die "Codefavoriten" als verschiebbares Fenster auf der MAXQDA-Oberfläche. Dieses können Sie nun neben dem "Dokument-Browser" anordnen:



Das Codefavoriten-Fenster ist frei verschiebbar

Jetzt können Sie den zu codierenden Text im "Dokument-Browser" markieren und per einfachem Linksklick auf den gewünschten Code in den **Codefavoriten** eine Codierung durchführen.

Um Codes aus den "Codefavoriten" zu entfernen genügt es, vor den entsprechenden Codes die Checkbox zu aktivieren und dann den Button **Markierte** Codes entfernen zu klicken.



#### 5. In-Vivo-Codieren

Die Bezeichnung In-Vivo-Codieren stammt aus der sozialwissenschaftlichen Grounded Theory. Darunter versteht man, dass Begriffe und Wendungen aus dem Text als Code übernommen werden, wobei gleichzeitig die betreffende Textstelle codiert wird.

In MAXQDA funktioniert dies folgendermaßen: Man markiert den betreffenden Begriff und klickt den In-Vivo-Button oder gibt die Tastenkombination Strg+I ein. Damit wird der Begriff in die "Liste der Codes" eingefügt und gleich-

**Strg+I** ein. Damit wird der Begriff in die "Liste der Codes" eingefügt und gleichzeitig wird die Textstelle mit diesem Begriff codiert. Sollen die codierten Segmentgrenzen erweitert werden, markiert man die gewünschte Textpassage um

Auch das In-Vivo Codieren lässt sich mittels Rechtsklick und der Auswahl der entsprechenden Option des Kontextmenüs realisieren.

#### 6. Farb-Codieren

Analog der traditionellen Textlektüre können Textstellen farbig markiert und nach der farblichen Zuweisung codiert werden (ROT, GRÜN, BLAU, GELB und VIO-LETT). Diese Vorgehensweise empfiehlt sich für eine erste grobe Durchsicht des Datenmaterials: Sie möchten wichtige oder bemerkenswerte Stellen festhalten ohne bereits zu entscheiden, warum und wofür diese wichtig sind. Diese Funktion steht bei angeschalteter Symbolleiste "Farb-Codieren" zur Verfügung. Wenn Sie unten abgebildete Leiste nicht sehen, müssen Sie diese zunächst mittels des Symbolleisen-Menüs anschalten.



Symbolleiste "Farb-Codieren"

So funktioniert das Farb-Codieren: Markieren Sie – wie Sie es mit einem Textmarker machen würden – ein Textsegment und klicken Sie auf die gewünschte Farbe, z.B. rot. Nun wird dieses Textsegment dem Code ROT zugeordnet (bei der ersten Zuweisung wird dieser Code automatisch erstellt und an oberster Stelle des Codesystems eingefügt), außerdem wird der Text rot hinterlegt dargestellt.

Später können Sie dann diese grobcodierten Segmente (bleiben wir beim Beispiel ROT) gezielt auf ausgewählte Codes verteilen.



#### 7. emoticode

MAXQDA 11 ermöglicht es, einer Textstelle ein Symbol, z.B. ein Emoticon, zuzuordnen. Markieren Sie das Segment wie gewohnt und klicken Sie dann auf den emoticode-Button emoticode bzw. , wenn Sie einen Bildschirm mit geringer Auflösung (Breite unter 1.024 Pixel) nutzen. Daraufhin öffnet sich das emoticode-Fenster, wo Sie unter einer Vielzahl von Symbolen wählen können.



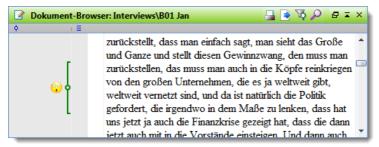
Das emoticode-Fenster

Die zuletzt verwendeten Symbole werden automatisch in die erste Abteilung des emoticode. Fensters eingefügt. Symbole, die Sie sehr häufig verwenden können Sie als emoticode-Favoriten speichern. Klicken Sie das entsprechende Symbol mit der rechten Maustaste an und wählen Sie **Zu Favoriten hinzufügen**.

Jedes emoticode besitzt eine Text-Bezeichnung, die wie ein Codename verwendet wird. Selbstverständlich lässt sich diese auch umbenennen.

Wenn Segmente mit einem emoticode codiert wurden, wird dieses Symbol und nicht der Codename neben dem Codierstreifen angezeigt.

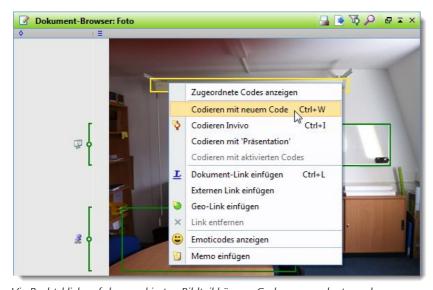




Mit emoticode codiertes Segment

#### 4.4 Bildteile codieren

Um ein von Ihnen importiertes Bild im "Dokument-Browser" anzuzeigen, führen Sie bitte einen **Doppelklick auf den jeweiligen Dateinamen** im Fenster "Liste der Dokumente" aus. Möchten Sie nun einen bestimmten Ausschnitt des Bildes codieren, bilden Sie mit Hilfe Ihres Cursors einen **Auswahlrahmen** im gewünschten Bereich der Grafik. Jetzt können Sie den entsprechenden Code einfach per **Drag & Drop** aus dem Code System in den Auswahlrahmen ziehen. Es ist auch möglich, innerhalb des ausgewählten Bereichs einen Rechtsklick auszuführen und im dann erscheinenden Menü die entsprechende Option zu wählen:



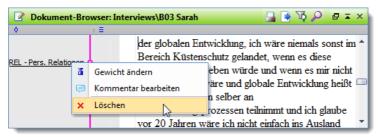
Via Rechtsklick auf den markierten Bildteil können Codes zugeordnet werden

# 4.5 Das Codesystem organisieren

### Codierungen und Codes löschen

Sie können jederzeit Veränderungen an Ihrem Codesystem vornehmen. Wenn Sie für einen Code keine Verwendung mehr haben, können Sie ihn über einen Rechtsklick und Auswahl der Option **Code löschen** entfernen, dabei werden alle zugeordneten Subcodes sowie alle Codings ebenfalls gelöscht.

Auch einzelne Codierungen können Sie löschen: Klickt man mit der rechten Maustaste das **kleine runde Symbol** in der Mitte des Codierungsstreifens eines codierten Segmentes an, erscheint ein Kontextmenü. Dort kann man die Codierung wieder löschen.



Code nach Anklicken des Codierstreifens löschen

# Struktur des Codesystems ändern

Die Struktur Ihres Kategoriensystems können Sie ändern, indem Sie Codes verschieben. Ziehen Sie dazu einfach den gewünschten Code **mit gedrückter linker Maustaste** an die gewünschte Stelle. Sie können bspw. einen neuen Obercode definieren und diesem eine Reihe vorhandener Codes als Subcodes zuordnen.

# Teile des Codesystems kopieren

Es kommt mitunter vor, dass Codes Subcodes gleichen Namens besitzen. Angenommen man habe zwei Codes "Einstellungen" und "Verhalten" und möchte jeweils die Subcodes "Beruf", "Politik" und "Familie" definieren. MAXQDA erspart Ihnen die Arbeit, die Subcodes zweimal eingeben zu müssen. Man definiert zunächst die drei Subcodes beim Code "Einstellungen", wählt dann im Kontextmenü die Funktion Subcodes kopieren, definiert anschließend den Code "Verhalten" und wählt im Kontextmenü die Option Subcodes einfügen. Diese Opti-

on erweist sich als besonders praktisch, wenn man mit mehreren unabhängigen Codierern bzw. Codiererinnen arbeiten will und jeweils unterhalb jedes Codierers das komplette Kategoriensystem zur Verfügung haben will.

# 4.6 Codieren mit Gewichtung

Manchmal ist es sinnvoll, codierten Segmenten einen Gewichtungsfaktor zuzuweisen. Man könnte so etwa zum Ausdruck bringen, welches Segment den assoziierten Code besonders gut repräsentiert. In diesem Zusammenhang könnte man auch von einem "Relevanzscore" sprechen.

Das Gewicht für eine Codierung kann sich im Bereich zwischen 0 und 100 bewegen. Es besitzt eine Standard-Einstellung, die bei jedem neu codierten Segment angewendet wird. Das voreingestellte Standardgewicht beträgt 0; Sie können die Voreinstellung jedoch ändern und so Ihrem Codier-Schema anpassen. Die Änderung kann auf zwei Arten erfolgen:

1. Änderung des Standardgewichts im MAXQDA-Optionsmenü:

Das Optionsmenü erreichen Sie über die Menüführung Projekt > Optionen:

Im Optionsmenü können Sie dann am Punkt **Standardgewicht** die standardmäßig vergebene Gewichtung festlegen:

2. Änderung des Standardgewichts in der Status-Bar:

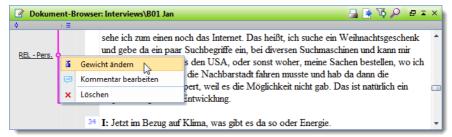
Auch in der Statuszeile am unteren Ende der MAXQDA-Benutzeroberfläche kann das Standardgewicht definiert werden. Ein Doppelklick auf das **Standardgewicht-Symbol** genügt:



Standardgewicht ändern über die Statuszeile

**Tipp:** Sie könnten das Standardgewicht auf "**50**" festlegen, um im späteren Verlauf Ihres Projekts noch Spielraum nach oben und nach unten zu haben.

Um einem codierten Segment nun ein Codierungsgewicht direkt zuzuweisen, klicken Sie auf den entsprechenden Codierstreifen im "Dokument-Browser" mit der rechten Maustaste und wählen Sie den Punkt **Gewicht ändern**:



Gewicht ändern durch Rechtsklick auf einen Codierstreifen

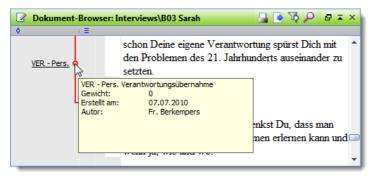
Im Nachfolgefenster stellen Sie den von Ihnen bevorzugten Wert ein:



Standardgewicht einstellen

### 4.7 Visualisierung der Codierungen

Im Codierungssektor vor dem Text kann man sofort die Visualisierung des gerade neu codierten Segments erkennen. Die Visualisierung der codierten Segmente erfolgt in der Farbe, die man dem Code zugeordnet hat (default = grün). Auch im Nachhinein kann man Codes via Kontextmenü im Fenster "Liste der Codes" ein neues Farbattribut zuweisen



Tooltips erscheinen durch die Bewegung des Mauszeigers auf eine Codierung

Wenn Sie den Mauszeiger über einem Codierungsstreifen positionieren, erscheint ein Tool-Tipp mit Angaben über den Code, dessen Gewicht und das Erstellungsdatum der Codierung. Zudem wird angegeben, welcher Benutzer diese Codierung vorgenommen hat. Durch einen Klick auf die **Visualisierung** wird der betreffende Code der "Liste der Codes" fokussiert und Sie können ihn sofort im Codesystem lokalisieren. Das gibt Ihnen die Möglichkeit, sogleich weitere Textstellen anzusehen, die mit diesem Code codiert wurden.

Wollen Sie nur bestimmte Arten von Codierungen im Codierungssektor anzeigen lassen, haben Sie in MAXQDA eine Vielzahl von Auswahlmöglichkeiten. Mit einem Klick der rechten Maustaste in den grauen Bereich des Codierungssektors öffnet sich ein Kontextmenü.

Sie können nun auswählen, ob nur die Visualisierungen

- von aktivierten Codes.
- von Codierungen eines bestimmten Benutzers oder
- uon Codes mit einem bestimmten Farbattribut angezeigt werden.



Im Kontextmenü im Visualisierungssektor kann die Art der Anzeige festgelegt werden



Alle Optionen lassen sich beliebig kombinieren und es ist ebenso möglich, alle Visualisierungen auszublenden. Zusätzlich kann man auswählen, ob die Namen der Codes sowie Angaben zu Erstellungsdatum und Autor der Codierungen angezeigt werden sollen. Für die emoticodes können Sie zusätzlich wählen, ob sie angezeigt werden oder nicht.

Das Auswahlfenster für die Visualisierung erscheint auch, wenn Sie auf das Symbol Auswahl angezeigter Codierungen in der Symbolleiste des "Dokument-Browsers" klicken.

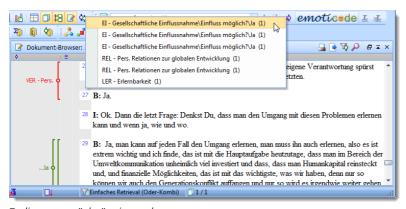
# 4.8 Codierungen rückgängig machen

Sollten Sie Dokumentstellen codiert haben und später merken, dass die Codierung vielleicht doch nicht Ihren Vorstellungen entspricht oder Sie versehentlich den falschen Code verwendet haben, besteht die Möglichkeit, Codierungen rückgängig zu machen. Verwenden Sie dafür den entsprechenden Button neben dem emoticode-Button:



Button "Codierungen rückgängig"

Mit einem Klick auf das Icon erscheint eine Liste mit allen Codierungen dieser Sitzung und per einfacher Mausauswahl ist jede vorgenommene Codierung rückgängig zu machen:



Codierungen rückgängig machen



# 5 Retrieval: Codierte Segmente wiederfinden

Das Wiederfinden von Textsegmenten, die man zuvor codiert hat, wird allgemein als *Retrieval* bezeichnet. Das Prinzip des Retrievals in MAXQDA ist denkbar einfach: Für alle aktivierten Dokumente werden die Segmente der aktivierten Codes im Fenster "Liste der Codings" zusammengestellt.

Die Auswahl von Codes und Dokumenten erfolgt über die Funktion der **Aktivierung**. Die Aktivierung ist ein zentrales Funktionsprinzip in MAXQDA, das selektive Zugriffe auf Ihre Daten erlaubt und auch bei sehr großen Projekten und komplexen Suchen eine unvermindert effiziente und schnelle Analyse ermöglicht.

### 5.1 Dokumente aktivieren

Zunächst zur Aktivierung der Dokumente: Im Fenster "Liste der Dokumente" werden alle Dokumente des geöffneten Projektes aufgeführt. Um ein einzelnes Dokument zu aktivieren, gibt es zwei Wege:

- 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Textnamen und wählen Sie danach im Kontextmenü die Option **Aktivieren** oder
- halten Sie die Strg-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander mit der linken Maustaste auf die gewünschten Dokumente.



Im Beispiel sind die Texte B01, B02, B04 und B05 aktiviert

Dokumente der gleichen Dokumentgruppe können Sie auf einen Schlag am einfachsten aktivieren, indem Sie bei gedrückter **Strg-Taste** die Dokumentgruppe mit der linken Maustaste anklicken. Die Namen von aktivierten Dokumente werden in rot, die von deaktivierten in blau-grün dargestellt. Zusätzlich weist ein roter Pfeil auf aktivierte Texte hin.

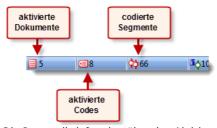


#### 5.2 Codes aktivieren

Die Aktivierung von Codes geht auf die gleiche Weise wie die Aktivierung von Dokumenten vonstatten. Entweder Sie klicken den gewünschten Code mit der rechten Maustaste an und wählen die Option **Aktivieren** oder Sie arbeiten ebenso wie bei den Dokumenten mit der gedrückten **Strg-Taste** und klicken die gewünschten Codes mit der linken Maustaste an.

Auch bei den Codes wird die Aktivierung durch eine veränderte Farbe und ein anderes Symbol kenntlich gemacht: Aktivierte Codes erscheinen in rot und werden durch einen Pfeil kenntlich gemacht.

In der Statuszeile am unteren Bildschirmrand erhalten Sie eine Meldung über die aktuelle Anzahl aktivierter Dokumente, aktivierter Codes und der im Fenster "Liste der Codings" gelisteten Segmente:

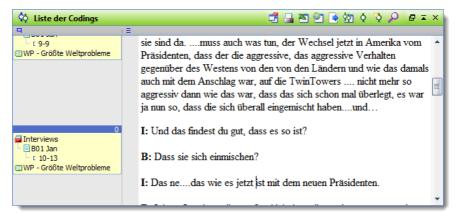


Die Statuszeile informiert über den Aktivierungszustand und dessen Ergebnis

# 5.3 Die "Liste der Codings"

Die aufgrund der so bestimmten Selektion von Dokumenten und Codes gefundenen Segmente werden hintereinander im Fenster "Liste der Codings" ausgegeben.





Gefundene Segmente im Fenster "Liste der Codings"

In der linken Spalte vor dem jeweiligen Segment erscheint die Herkunftsangabe, d.h. MAXQDA gibt an, aus welchem Text welcher Dokumentgruppe das Segment stammt, welche Absätze das Segment umfasst und welcher Code zugeordnet ist. Sind dem Segment ein oder mehrere Memos zugeordnet, so werden diese genauso wie im "Dokument-Browser" angezeigt.



Herkunftsangabe eines codierten Segments

Wenn Sie an irgendeiner Stelle auf diese Infobox mit der Herkunftsangabe klicken, wird der Ursprungstext in das Fenster "Dokument-Browser" geladen und an genau diese Stelle positioniert. Die obige Herkunftsangabe ist folgendermaßen zu lesen: Das Segment stammt aus dem Text "B01 Jan" der Dokumentgruppe "Interviews" und zwar aus den Absätzen 10-13. Zugeordnet ist der Code "WP – Größte Weltprobleme".

Es lässt sich auch nach Kombinationen von Codes suchen, etwa nach Textstellen, wo Interviewte beispielsweise über ihre "persönliche Motivation" UND gleichzeitig über "Erfolgskriterien" berichten. Dazu später mehr.

In der Kopfzeile der "Liste der Codings" befindet sich eine Symbolleiste, die den schnellen Zugriff auf wichtige Funktionen ermöglicht. Hier können Sie auch via



Icon in eine andere tabellarische Übersicht der gefundenen Textsegmente umschalten



Symbolleiste der "Liste der Codings"

194 Codings aus 5 Dokumenten und 1 Dokumentgruppen											
<u> </u>	<b>\$ \$ 6</b>							2			
B: Ja gut, wir haben noch Hungersnöte, die Kriege, das sind auch große Probleme, die sind weiter weg f ür uns und nicht sichtbar, aber sie sind damuss auch was tun, der Wechsel jetzt in Amerika vom Pr äsidenten, dass der die aggressive, das aggressive Verhalten gegen über des Westens von den von den L ändern und wie das damals auch mit dem Anschlag war, auf die TwinTowers nicht mehr so aggressiv dann wie das war, dass das sich schon mal  überlegt, es war ja nun so, dass die sich  überall eingemischt habenund											
				war, dass das sici	n schon mai ube	riegi, es wai ja i	iuii so, dass die	SICII			
erall eir				Anfang	Ende		Vorschau	Auto			
erall eir Kom	ngemischt h	abenund					Vorschau				
erall eir Kom	ngemischt h mentar	abenund	Code			Gewicht	Vorschau B: Joa, das sin	Auto			
Kom   Kom	ngemischt h mentar	abenund  Dokument  B01 Jan	Code WP - Größte	Anfang 7	Ende 7	Gewicht 0	Vorschau B: Joa, das sin	Auti Fr. B			
Kom   Kom   mater	ngemischt h mentar ielle Prob	abenund  Dokument  B01 Jan  B01 Jan  B01 Jan	Code  WP - Größte  WP - Größte	Anfang 7	Ende 7 8	Gewicht 0 0	Vorschau B: Joa, das sin Klimawandel	Auto Fr. B			
Kom   Kom   mater	ngemischt h mentar ielle Prob	abenund  Dokument  B01 Jan  B01 Jan  B01 Jan	VP - Größte WP - Größte WP - Größte	Anfang 7 8	Ende 7 8 9	Gewicht 0 0	Vorschau B: Joa, das sin Klimawandel B: Ja gut, wir I: Und das find	Fr. B			

Tabellendarstellung der "Liste der Codings"

Im oberen Teil der Tabelle erscheint der Text des unten in der Tabelle ausgewählten Segments. Diese Ansicht ist optimal, um die Ergebnisse eines *Retrievals* einzeln durchzulesen und ggf. Kommentare in die Tabelle einzufügen. Es ist möglich, Segmente auszuwählen und direkt zu Word, Excel oder einem Internetbrowser zu exportieren, um dort damit weiterzuarbeiten.

#### 5.4 Retrieval mit Gewichtsfilter

Sie können die Retrievalfunktion durch einen Gewichtsfilter noch genauer eingrenzen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie wie im Abschnitt 4.6 Codieren mit Gewichtung beschrieben mit Codierungsgewichten gearbeitet haben. Wenn Sie



im Menü den Punkt **Analyse > Gewichtsfilter bearbeiten** anwählen erscheint ein kleines Fenster, in dem Sie den gewünschten Bereich definieren:



Gewichtsfilter einstellen

Wenn Sie danach den Eintrag Analyse > Gewichtsfilter anwenden im Kontextmenü wählen, werden beim Retrieval nur Codierungen in dem von Ihnen bestimmten Gewichtsbereich berücksichtigt.

### 5.5 Export der Codings

Der Export der Volltexte der gefundenen Segmente ist über den Menübefehl **Projekt > Reports & Export > Liste der Codings** realisierbar. Es wird eine Datei im XLS/X- (Excel), RTF- oder HTML-Format erzeugt. Wenn man lediglich die tabellarische Darstellung (und nicht den vollen Text) exportieren will, geht dies am schnellsten, in dem man die komplette Tabelle mit Strg+A markiert, dann mit **Strg+C** in die Zwischenablage kopiert und mit Strg+V an gewünschter Stelle einfügt.

Sehr übersichtlich ist die Darstellung der Codings als Excel- oder HTML-Tabelle. Diese Exportfunktion ist über die Symbolleiste der "Liste der Codings" direkt verfügbar:



Quickbuttons für den Export und die Anzeige als Excel- und HTML-Tabelle

Wenn Sie auf das entsprechende Symbol klicken 2, wird die HTML-Datei sofort im voreingestellten Browser angezeigt. Selbstverständlich kann die ausgegebene Tabelle auch als Datei gespeichert werden.

**Tipp:** Mit dem "Aktivierung-Zurücksetzen-Button" **¾** in der Haupt-Symbolleiste von MAXQDA können Sie alle Codes und Texte auf einmal deaktivieren. Sie soll-



ten diese Funktion routinemäßig nutzen, um zu vermeiden, dass Sie in den Fenstern nicht sichtbare Teile Ihres Datenkorpus und/oder Ihres Codesystems unbeabsichtigt aktiviert haben (z.B. aus einer vorherigen Suche) und dadurch falsche Ergebnisse erhalten!



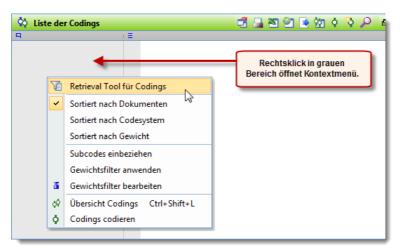
# 6 Komplexes Retrieval

Der Einsatz der **Retrieval** Funktion ermöglicht Ihnen, gezielt nach Zusammenhängen und Mustern in Ihren Daten zu suchen und sich die Ergebnisse dann im Fenster "Liste der Codings" anzeigen zu lassen.

Das Retrieval Tool für Codings erlaubt Ihnen, alle notwendigen Einstellungen vorzunehmen und jederzeit den Überblick zu behalten. Neben dem so genannten "Einfachen Retrieval", bei dem die Ergebnisse nach Anklicken des Buttons Start sofort in der "Liste der Codings" erscheinen, besteht auch die Möglichkeit zum komplexen Retrieval, welches die Auswahl zwischen neun verschiedenen Verknüpfungsmöglichkeiten erlaubt.

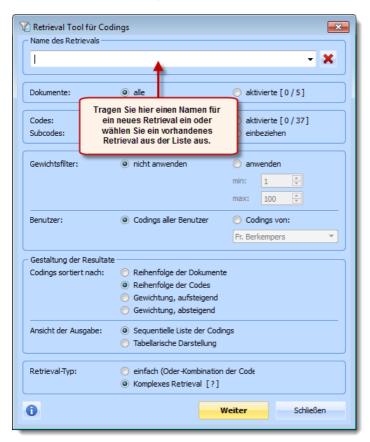
Bevor Sie das **Retrieval Tool für Codings** aufrufen, sollten Sie zunächst die gewünschte Auswahl von Dokumenten und Codes aktivieren. Das **Retrieval Tool für Codings** rufen Sie entweder

- ☐ über das Menü Analyse > Retrieval Tool für Codings oder
- urch Klick auf das Symbol in der Haupt-Symbolleiste oder
- einen Rechtsklick in die Spalte links vor den Codings im Fenster "Liste der Codings" und Wahl des Eintrags Retrieval Tool für Codings auf. Hier müssen Sie in den grauen Bereich klicken und nicht auf die Info-Boxen mit den Herkunftsangaben.



Retrieval über Kontextmenü in der "Liste der Codings" aufrufen

Es öffnet sich daraufhin folgendes Fenster:



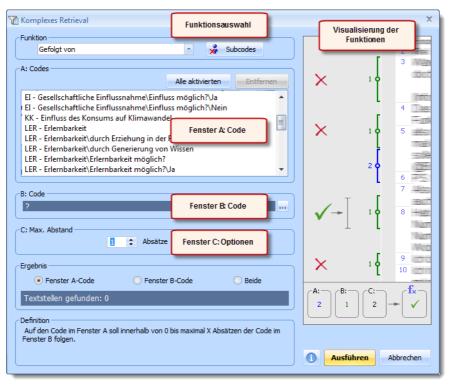
Fenster "Retrieval Tool für Codings"

Nach der Eingabe eines Retrieval-Namens erlaubt Ihnen das Dialogfenster, alle möglichen Auswahlen zu treffen, so können Sie u.a. entscheiden, ob nur die aktivierten Dokumente und Codes einbezogen werden sollen. Hinter der Option "aktivierte" wird in Klammern der derzeitige Aktivierungszustand angegeben. In der Abbildung sind 5 von 10 Dokumenten und alle 33 Codes aktiviert.

Wenn Sie die Option **Komplexes-Retrieval** wählen, erscheint ein weiteres Dialogfenster, in dem Sie die Art des komplexen Retrievals bestimmen können. An dieser Stelle soll eine der neun komplexen Funktionen beispielhaft erläutert werden:



Sie möchten alle Codings angezeigt bekommen, die von Codings eines bestimmten anderen Codes in einem definierten Abstand gefolgt werden.



Das Fenster "Komplexes Retrieval"

Im Dialogfenster können Sie zunächst die Funktion zur Auswahlbedingung festlegen. Passend zur jeweilig ausgewählten Funktion (z.B. Nähe) wird im rechten Bereich eine grafische Erläuterung und ganz unten eine Texterläuterung zur Funktion dargestellt. So wird klar, welches komplexe Retrieval die ausgewählte Funktion ausführt. Entscheidend sind die jeweiligen Felder A, B und eventuell C. Dort werden die für die Bedingung wichtigen Codes eingetragen (z. B. mittels Aktivierung). Für die Funktion "Nähe" muss bspw. angegeben werden, welcher Code in der Nähe von welchen anderen Codes vorkommen soll und wie groß der maximale Abstand zwischen den Codierungen sein darf (in Absätzen).

Das Auswahlfenster für die komplexen Retrievalfunktionen ist folgendermaßen aufgebaut:

- ☐ Im oberen Fensterbereich ("Funktionsauswahl") kann aus einer Auswahlliste die gewünschte Funktion ausgewählt werden.
- ☐ Auf der rechten Seite wird die Funktion visualisiert.
- □ Die Auswahlfenster A, B und C dienen der für die jeweilige Funktion notwendigen Auswahl von Codes und Festlegung von Parametern.

Fenster A bezieht sich auf die aktivierten Codes, d.h. wenn man einen Code in dieses Fenster platzieren will, z.B. um die Überschneidungen mit einem anderen Code zu ermitteln, müssen beide Codes zunächst aktiviert werden. Anschließend werden durch Klicken auf den Button **Alle aktivierten** die beiden Codes in das Fenster A befördert.

Die Funktionen Überschneidung und Überlappung erfordern keine zusätzliche Parametereingabe – hier kann das Retrieval sofort gestartet werden.

Bei den komplexeren Funktionen sind die weiteren Auswahlfenster B und C aktiv. Dort werden spezielle Selektionen vorgenommen. Fenster B arbeitet mit der Quickcodeliste, die bei Anklicken des aus drei Pünktchen bestehenden Icons zur Auswahl präsentiert wird. Ggf. müssen also die gewünschten Codes zunächst durch Anklicken in der "Liste der Codes" in die Quickliste transferiert werden. Welcher Kombinationsmodus aktuell ausgewählt ist, wird zusätzlich unten in der Statuszeile angegeben.



Die Statuszeile zeigt die gewählte Retrieval-Funktion

Achtung: Wenn im Fenster "Liste der Codings" keine Segmente angezeigt werden, kann dies daran liegen, dass man unbeabsichtigt einen Kombinationsmodus angeschaltet hat, den man eigentlich gar nicht will. Der Standardmodus ist das einfache Retrieval, das der "Oder-Kombination" entspricht.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die verschiedenen Funktionen des komplexen Retrievals:



Bezeichnung	Kurzbeschreibung			
Überschneidung	Es wird nach Überschneidung aller in Fenster A gelisteten Codes gesucht. Es wird nur die Schnittmenge ausgegeben, d.h. der Textab- schnitt, in dem alle Codes vorhanden sind.			
Überschneidung (Set)	Es wird nach Überschneidungen der in Fenster A gelisteten Codes gesucht. Wenn mindestens x Codes aus der Liste gleichzeitig vorhanden sind, wird die Textstelle ausgegeben. Es wird nur die Schnittmenge ausgegeben			
Überlappung	Es wird nach Überschneidung aller in Fenster A gelisteten Codes gesucht. Der gesamte Überlap- pungsbereich wird ausgegeben.			
Nur ein Code allein	Es werden nur solche Segmente ausgegeben, in denen einer der ausgewählten Codes (Fenster A) vorhanden ist, die übrigen ausgewählten aber nicht.			
Nur dieser Code allein	Segmente werden dann gelistet, wenn der Code in Fenster B vorhanden ist, aber kein einziger der Codes aus Fenster A.			
Wenn innerhalb	Gesucht wird nach Textstellen, bei denen sich der Code aus Fenster A vollständig innerhalb des Codes aus Fenster B befindet. Falls ja, werden entweder die Segmente des Fenster A-Codes oder des Fenster B-Codes gelistet. Es können auch mehrere Codes in Fenster A platziert werden.			
Wenn außerhalb	Wenn sich der Code aus Fenster A vollständig außerhalb des Codes aus Fenster B befindet, werden die Segmente des Fenster A-Codes ge- listet.			
Gefolgt	Auf den Code im Fenster A soll innerhalb von 0 bis maximal x Absätzen der Code im Fenster B folgen.			
Nähe	Innerhalb von 0 bis maximal x Absätzen um den Fenster A-Code herum soll sich der Fenster B- Code befinden, also sowohl davor als auch da- hinter.			



### 7 Lexikalische Suche und automatisches Codieren

In MAXQDA können Sie mit Hilfe der Funktionen **Analyse > Lexikalische Suche** und **Analyse > Erweiterte Lexikalische Suche** in den Texten nach bestimmten Wörtern, Wortbestandteilen oder Wortfolgen suchen. Die Suchvorgänge beziehen sich entweder

- auf die Texte,
- auf die Memos oder
- auf die codierten Segmente, die sich aktuell in der "Liste der Codings" befinden.

Auch kann die Suche auf die aktivierten Texte eingeschränkt werden. Sie können also in einzelnen Texten, in Gruppen von Texten oder auch in Texten suchen, deren Variablen ganz bestimmten, von Ihnen definierten Bedingungen entsprechen.

Ihre Suchergebnisse können Sie anschließend exportieren, explorieren oder sogar automatisch einem bestimmten Codewort zuordnen lassen. Im Folgenden wird die einfache lexikalische Suchfunktion dargestellt, eine Beschreibung der erweiterten lexikalischen Suche findet sich im Handbuch.

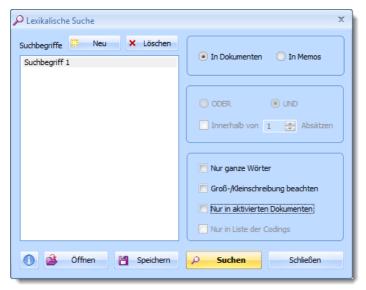
## 7.1 Die einfache lexikalische Suche

Die einfache lexikalische Suchfunktion starten Sie, indem Sie in der Menü-Leiste die Option **Analyse > Lexikalische Suche** anklicken. Alternativ hierzu können Sie auch das Symbol **Lexikalische Suche** in der Standard-Symbolleiste anklicken.



Quickbutton zum Aufruf der "Lexikalischen Suche"

Es erscheint folgendes Dialogfenster:



Das Fenster "Lexikalische Suche"

In das zunächst noch leere Fenster auf der linken Seite können Sie beliebig viele Suchbegriffe eingeben: Hierzu klicken Sie auf **Neu** und geben dann einen Begriff bzw. die gesuchte Zeichenkette ein. Folgende Platzhalterzeichen (sogenannte Wildcards) werden berücksichtigt:

- 2 steht für ein beliebiges Zeichen (z.B. m?sst für musst oder misst)
- \* steht für eine beliebige Zeichenfolge (z.B. k\*t für kalt oder kühlt)
- < findet einen bestimmten Wortanfang (z.B. <(inter) f\u00fcr Interesse und intern, aber nicht Winter)</p>
- □ > findet ein bestimmtes Wortende (z.B. (in)> für Herrin und darin, aber nicht Leontine)

Sie können in der Liste befindliche Suchbegriffe jederzeit löschen (durch Klicken auf die Schaltfläche **Löschen**) oder verändern bzw. überschreiben.

Anschließend können Sie im rechten Bereich wählen, ob Sie im Textmaterial oder in Ihren Memos suchen möchten. Wenn Sie mehrere Suchbegriffe eingegeben haben, können Sie entscheiden, wie diese für die Suchfunktion miteinander verknüpft werden sollen. ODER prüft, ob mindestens einer der Suchbegriffe enthalten ist. Die Option UND findet jene Textstellen, die alle Suchbegriffe bein-



halten. Hierbei ist natürlich wichtig festzulegen, welchen maximalen Abstand die Begriffe voneinander haben sollen, andernfalls würde ein gesuchter Begriff A in der ersten Zeile ihres Textes zusammen mit einem gesuchten Begriff B in der letzten Zeile Ihres Textes als Treffer gelistet werden.

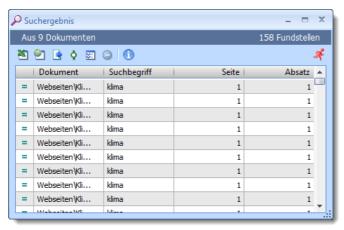
Weitere praktische Möglichkeiten sind Optionen wie **nur ganze Wörter** oder **nur in aktivierten Dokumenten suchen**. Letztere ist vor allem dann praktisch, wenn Sie nur in einer bestimmten Selektion von Texten (nämlich denjenigen, die Sie aktiviert haben) suchen wollen.

Nachdem Sie auf den **Suchen-Button** geklickt haben, startet MAXQDA den Suchlauf.

Suchläufe können gespeichert werden. Klicken Sie auf **Speichern**, geben Sie einen Namen für den Suchlauf ein und klicken Sie dann erneut auf **Speichern**. Suchlauf-Dateien werden mit der Dateiergänzung .SEA (die Abkürzung steht für search) gespeichert. Gespeicherte Suchläufe können jederzeit wieder aufgerufen werden

# 7.2 Das Suchergebnis

Je nachdem, wie viele Texte man durchsuchen will und wie umfangreich diese Texte sind, kann der Suchprozess einige Zeit beanspruchen. Das Suchergebnis wird in einem separaten Fenster angezeigt, sobald alle (ausgewählten) Dokumente durchsucht sind. Im Fenster "Suchergebnis" wird rechts oben die Anzahl der Fundstellen angezeigt. In der tabellarischen Ergebnisanzeige können Sie Ihre Treffer durch Klicken auf die Spaltenköpfe entsprechend sortieren lassen. Wenn Sie eine Fundstelle im Suchergebnisfenster anklicken, wird automatisch im Hintergrund der dazugehörige Text in das Fenster des "Dokument-Browsers" geladen und die betreffende Stelle markiert und angezeigt – ideal zur Exploration und zur Analyse. So können Sie Fundstelle für Fundstelle durchlesen und auf Wunsch manuell codieren.



Die Suchergebnisse werden in dem Fenster gelistet und durch Klicken im Text markiert

In der Symbolleiste, die sich oben im Suchergebnisfenster befindet, sind einige wichtige Funktionen direkt anklickbar. So können Sie per Klick auf die Symbole Excel-Tabelle oder HTML-Tabelle eine Tabelle in den entsprechenden Formaten ausgeben lassen, welche die von Ihnen markierten (gelb ausgewählten) Bestandteile des Suchergebnisses enthält.

# 7.3 Das Suchergebnis exportieren

Entscheiden Sie sich auch hier VOR dem Export mit Hilfe der Optionen, ob Sie nur den Suchbegriff, Sätze oder ganze Absätze exportieren möchten.



Fundstellen				х
Codieren / Exportieren  Nur Suchbegriff	○ Satz	Absatz	- 0 🚔 +	0 Absätze
			ок	Abbrechen

Optionen für den Export von Fundstellen

### 7.4 Das Suchergebnis automatisch Codieren

Besonders interessant ist die Möglichkeit, die Fundstellen automatisch zu codieren, d.h. einem Code aus dem Codesystem zuzuordnen.



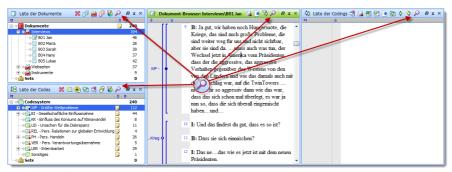
Optionen für das Autocodieren von Fundstellen

Eventuell ist es sinnvoll, einen neuen Code zu erzeugen, um diesem die Fundstellen zuzuordnen. Um die automatische Codierung durchzuführen, klicken Sie auf den Codieren-Button und wählen Sie in der erscheinenden Liste den gewünschten Code aus. Angezeigt werden nur die Codes der "Quickliste". Sollte dort ihr gewünschtes Codewort nicht auftauchen, müssen Sie es zuerst in der "Liste der Codes" anklicken.

Bevor Sie auf den Button **Autocode** Autocode klicken, sollten Sie auswählen, ob Sie nur Ihren Suchbegriff, den gesamten Absatz oder auch benachbarte Absätze, in dem der Suchbegriff vorkommt, codieren wollen. Sinnvoll ist es meist auch den Absatz, in dem der Suchbegriff gefunden wird, mitzucodieren.

# 7.5 Kontextsuche in den vier Hauptfenstern

Neben der übergreifenden lexikalischen Suche ist in MAXQDA11 eine "lokale" Suche in jedem der vier Hauptfenster möglich. Dazu verfügt jedes Bereichsfenster über eine **kleine Lupe**, die per Linksklick eine Schnellsuche aktiviert und das jeweilige Fenster nach dem gesuchten Inhalt durchsucht – etwa Textstellen, Namen von Dokumenten, Codes oder codierte Segmente.



Die Suchfunktion ist in allen vier Hauptfenstern verfügbar



Das Schnellsuchfenster

Nachdem Sie Ihren Suchbegriff eingegeben haben, können Sie mit den **Buttons**Weiter und **Zurück** durch Ihre Suchergebnisse springen. Neben diesen Buttons wird die Häufigkeit des Suchbegriffs im betreffenden Fenster angegeben.

**Hinweis:** Die Suche beschränkt sich auf das Fenster, von dem aus die Quicksuche gestartet wurde.



#### 8 Memos

Memos sind ein zentrales klassisches Instrument der Analyse in der qualitativen Forschung, insbesondere in der Methodik der sog. "Grounded Theory" kommt ihnen eine besondere Bedeutung zu. Die Funktionalität der Memos ist in MAX-QDA weit über die bekannten Standardmöglichkeiten des reinen "Anheftens" von Informationen an den Text hinaus erweitert worden. MAXQDA eröffnet der Forscherin und dem Forscher hoch effektive und zugleich komfortable Möglichkeiten, Memos differenziert zu erstellen, jederzeit zur Verfügung zu haben, zu verwalten und sogar lexikalische Suchen über alle Memos durchzuführen.

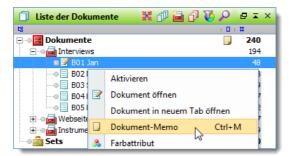
Memos können einer Dokumentgruppe, einem Gesamttext, einzelnen Textstellen und Codes zugeordnet werden. Zudem gibt es auch freie Memos, die keinem spezifischen Bereich zugeordnet sind. In Analogie zu den bekannten gelben Postit Zetteln werden Memos gelb visualisiert.

### 8.1 Memos in der "Liste der Dokumente"

Die erste hier beschriebene Möglichkeit Memos zu verfassen, betrifft die "Liste der Dokumente". Hier können Sie bspw. ein Memo erstellen, das sich auf das gesamte Projekt bezieht und in dem Sie den Forschungsablauf, die Zeitplanung u. ä. festhalten

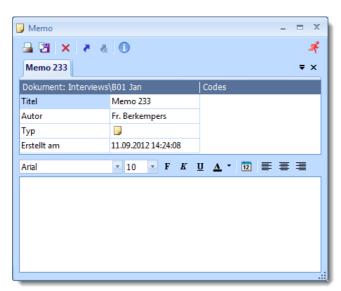
Ferner können Sie jeder Dokumentgruppe und auch jedem einzelnen Dokument ein Memo zuordnen. In einem Dokument-Memo können Sie z.B. die Herkunft eines Textes näher erläutern und ihr Gedächtnisprotokoll oder andere wichtige Metainformationen niederschreiben. Zugehörige Werte wie Alter, Geschlecht etc. pflegt man besser als "Variablen" ein, da man sie zum späteren Retrieval dann als Eingrenzungswerte verwenden kann.

Klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Dokument und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Dokument-Memo**:



Dokument-Memo einfügen durch Rechtsklick auf ein Dokument

Alle Memoeingabefenster von MAXQDA sehen identisch aus, gleichgültig wo Sie ein Memo anbringen möchten. Sie können dort den **Autor** und einen **Memotitel** (wählen Sie einen sinnvollen Titel, das erleichtert das spätere Wiederfinden!) eingeben, ein passendes **Memosymbol** wählen (z.B.: ? für eine Frage, ! für eine Definition, T, L oder M für ein Theorie- Literatur- oder Methodenmemo – natürlich können Sie auch andere Bedeutungen zuweisen!) und den Memotext schreiben.

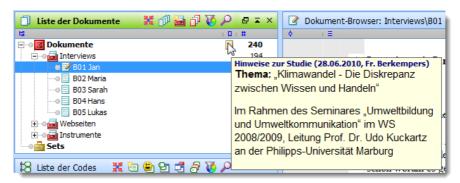


Das Memofenster



Wenn Sie mit den Eintragungen fertig sind, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche Fenster schließen 

Das Memo wird nach Schließen des Memofensters in der "Liste der Dokumente" hinter dem entsprechenden Text angezeigt und kann durch Doppelklick immer wieder geöffnet werden. Zudem wird eine Inhaltsvorschau angezeigt, wenn man mit dem Mauszeiger auf das Memosymbol zeigt. Für alle in der "Liste der Dokumente" dargestellten Elemente kann man nur jeweils ein Memo schreiben. Der Grund hierfür ist, dass die Darstellung übersichtlich bleiben soll und auf diese Weise vermieden wird, zahlreiche Memos durchforsten zu müssen, wenn man nach einer bestimmten eigenen Aufzeichnung sucht.



Zeigt der Mauszeiger auf ein Memosymbol, erscheint eine Inhaltsvorschau.

#### 8.2 Code-Memos

In der "Liste der Codes" können Sie an alle Codes und Subcodes jeweils ein **Code-Memo** anheften (z.B. für Codedefinitionen und Ankerbeispiele).

In der "Liste der Codes" fügen Sie per Rechtsklick auf einen Code und Klicken auf die Option **Code-Memo** ein entsprechendes Memo ein. Auch dort wird ein vorhandenes Memo durch ein gelbes "Post-it" Icon visualisiert (siehe Bild).



Visualisiertes Code-Memo

#### 8.3 Memos direkt am Dokument

Im "Dokument-Browser" können Sie beliebig viele Textmemos direkt an beliebige Stellen eines geöffneten Textes anheften (z.B. zum Festhalten von konkreten Ideen oder Fragen, Literaturverweisen, u.ä.).

Im Fenster des "Dokument-Browsers" werden Memos in der vor dem Text platzierten Memospalte angezeigt und aufgerufen. Der Memosektor befindet sich unmittelbar links von der Paragraphenspalte und kann anders als der Visualisierungssektor nicht auf die rechte Seite des Textes verschoben werden. Möchten Sie ein Memo an eine beliebige Textstelle anheften, so gibt es zwei Möglichkeiten: a) doppelklicken Sie an der entsprechenden Stelle in die Memospalte bzw. wählen Sie neues Memo nach Rechtsklick in die Memo-Spalte neben dem Text (siehe nachfolgendes Bild) oder b) markieren Sie im Text selbst die Stelle, an der das Memo "angeheftet" werden soll. Hierzu wählen Sie Sie aus dem Kontextmenü die Option Memo einfügen.



Durch Rechtsklick oder Doppelklick in die graue Memospalte werden Memos gesetzt



# 8.4 Codes mit Memo verknüpfen

Jedem Memo können Sie Codes aus der "Liste der Codes" zuordnen. Die Auswahl geschieht, indem Sie auf das entsprechende Symbol in der Symbolleiste klicken und dann die gewünschten Codes aus der Quickliste auswählen. Wenn ein Code sich nicht in der Quickliste befindet, muss er zunächst durch Anklicken in der "Liste der Codes" in die Liste eingefügt werden.



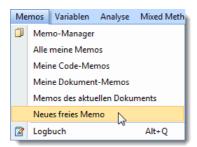
Memos können Codes aus der "Liste der Codes" zugeordnet werden

### 8.5 Freie Memos

In MAXQDA besteht auch die Möglichkeit Memos zu erstellen, die keinem spezifischen Bereich zugeordnet sind, sondern sich quasi global auf das ganze Projekt beziehen. Diese Art von Memos werden "Freie Memos" genannt. Hier können Informationen zum Projekt insgesamt hinterlegt werden, wie etwa Forschungshypothesen oder zentrale Untersuchungsziele.

Freie Memos zu erstellen ist sehr einfach: Wählen Sie im Menü **Memos** den Punkt **Neues freies Memo** 





Freie Memos gelten für das gesamte Projekt

Im weiteren Verlauf lassen sich die Freien Memos über den Memo-Manager abrufen und weiter bearbeiten.

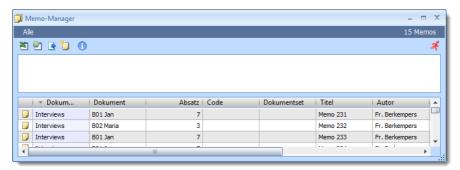
## 8.6 Memo-Manager

Der Memo-Manager verwaltet sämtliche Memos, die Sie in Ihrem Projekt erstellt haben, in Form einer Tabelle. Sie können die Tabelle nach den in den Spalten enthaltenen Eigenschaften sortieren (Memo-Symbol, Memo-Titel, Autor, Herkunft des Memos etc.). Durch Doppelklick auf eine Memozeile öffnen Sie das Memo und Sie können es bei Bedarf nachbearbeiten oder auch exportieren.

Wird ein Memo, das innerhalb eines Dokuments vergeben wurde, aus dem Memo-Manager heraus geöffnet, so wird automatisch das zugehörige Dokument in das Fenster "Dokument-Browser" geladen und der entsprechende Text- bzw. Bildausschnitt wird sichtbar.

Der Memo-Manager lässt sich über das entsprechende Symbol in der MAX-QDA-Symbolleiste öffnen. Alternativ können Sie den Memo-Manager auch über das Menü Memos > Memo-Manager starten.





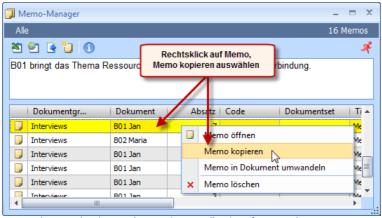
Der Memo-Manger gibt einen Überblick über alle vorhandenen Memos

Durch Klicken auf die einzelnen Spaltenköpfe lässt sich die Liste nach verschiedenen Kriterien sortieren. Z.B. können Sie auch nach dem Memosymbol sortieren lassen und rasch alle Memos, die mit einem Fragezeichen versehen waren, auflisten und so recht schnell alle offenen Fragen der Reihe nach klären. Ein Doppelklick auf eine Zeile öffnet das Memofenster und damit den vollständigen Inhalt des ausgewählten Memos.

# Memo kopieren

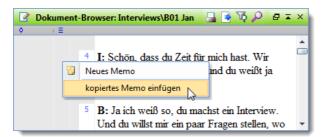
Die Funktion **Memo kopieren** kann besonders dann nützlich sein, wenn Sie vorhandene Memos als Kopie in einem anderen Text oder an einer anderen Textstelle wiederverwenden möchten. Führen Sie dazu einfach über dem entsprechenden **Text- oder Code-Memo** einen Rechtsklick aus (dies ist auch direkt im "Dokument-Browser" möglich) und wählen Sie den Punkt: **Memo kopieren**:





Memos können kopiert und an anderer Stelle eingefügt werden

Anschließend können Sie eine Kopie des Memos im "Dokument-Browser" einfügen, indem Sie zur gewünschten Textstelle navigieren, einen Rechtsklick auf die **Memospalte** durchführen und **Memo einfügen** wählen. Die Kopie lässt sich beliebig bearbeiten, ohne dass das Ursprungsmemo verändert wird.



Via Rechtsklick in der Memospalte können Sie kopierte Memos einfügen

**Tipp:** Alle Memos lassen sich exportieren. Über den Button **Exportieren** Zerzeugt MAXQDA wahlweise eine XLS, RTF oder HTML-Datei, die alle Memos enthält, die im Memo-Manager gelistet bzw. markiert sind.

Außerdem können die Memos auch zeilenweise markiert und über die Zwischenablage nach Excel oder zu anderen Programmen kopiert werden. Dabei wird allerdings nicht der vollständige Memoinhalt, sondern nur eine Vorschau transferiert.



# 9 Links: Datenmaterial miteinander verbinden

# 9.1 Links zur Verbindung von Textstellen und Bildern

Um eine Beziehung zwischen zwei Textstellen deutlich zu machen, haben Sie die Möglichkeit, diese miteinander zu verlinken. Später klicken Sie auf eine der beiden verlinkten Textstellen, um zur jeweils anderen zu gelangen. Textlinks haben die gleiche Bedeutung und lassen sich auf die gleiche Weise nutzen wie Hyperlinks im Internet. Sie verbinden zwei Punkte miteinander, einen Anker- und einen Zielpunkt. Sobald man bei einem existierenden Link auf einen Ankerpunkt klickt, wird zum zugehörigen Zielpunkt gesprungen, das gleiche geschieht umgekehrt.

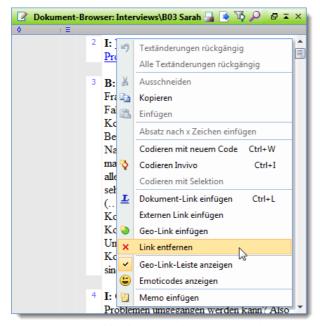
Bei den Links in MAXQDA können sich die beiden Textstellen sowohl im gleichen Dokument als auch in verschiedenen Dokumenten befinden. Um einen Link einzufügen, muss die erste Textstelle – der Ankerpunkt – zunächst im "Dokument-Browser" markiert werden. Die kleinste Einheit zum Markieren ist dabei ein einzelnes Zeichen, üblicherweise wird man aber minimal ein Wort markieren.

Markieren Sie also zunächst einen Textabschnitt (ein Wort, einen Satz etc.) und klicken Sie auf den Link-Button oder wählen Sie im Kontextmenü des markierten Textes die Option Dokument-Link einfügen. Der markierte Text wird daraufhin blau unterstrichen. Markieren Sie jetzt die zweite Stelle (die auch in einem anderen Dokument liegen kann) und klicken Sie erneut auf den Link-Button oder wählen Sie die entsprechende Kontextmenü-Option. Nachdem auch der zweite Textabschnitt unterstrichen dargestellt wird, können Sie durch einen Klick auf eine der beiden Textstellen jeweils zur anderen springen.



Dokument-Links werden blau und unterstrichen visualisiert

Um einen vorhandenen Link zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine der beiden unterstrichenen Textpassagen und wählen Sie Link entfernen. Automatisch wird auch der Zielpunkt des Links gelöscht.



Durch einen Rechtsklick können Links entfernt werden

**Tipp:** Wenn Sie mehr als zwei Textstellen verlinken möchten, setzen Sie einfach unmittelbar neben dem ersten Link einen weiteren Link, der auf die gewünschte dritte (vierte...) Stelle führt.

Mit MAXQDA ist es darüber hinaus möglich, Textstellen mit codierten Bereichen in Bilddateien zu verlinken. Stellen Sie dazu zunächst sicher, dass Sie sich nicht im Edit-Mode befinden. Nun markieren Sie den zu verlinkenden Textabschnitt im "Dokument-Browser", um anschließend einen Dokument-Link zu setzen. Dies ist auf dreierlei Weise möglich: Entweder Sie

- rechtsklicken auf den markierten Abschnitt und wählen im erscheinenden Menü Dokument-Link einfügen oder aber
- □ klicken auf das **Link Icon** in der Symbolleiste **≛** oder
- ☐ verwenden das Tastenkürzel Strg+L.



Nun laden Sie Ihre Bilddatei in den "Dokument-Browser" und rechtsklicken den zuvor codierten Bereich des Bildes. Mit dem Menüpunkt **Dokument-Link einfügen** setzen Sie den Link und der codierte Abschnitt des Bildes ist nun mit der Textstelle verknüpft.

Wenn nun der entsprechende Text-, bzw. Bildausschnitt angeklickt wird, springt MAXQDA vom jeweils einen zum anderen.

# 9.2 Links zu externem Datenmaterial und zu Webseiten

Sie können auch eine beliebige Stelle eines Textes oder Bildes mit einem sogenannten externen Link versehen, der auf eine beliebige Datei aus dem Dateisystem Ihres Computers verweist und diese beim Klicken auf den Link öffnet. Bei der Datei kann es sich beispielsweise um ein Bild eines Befragten, einen Zeitungsartikel oder andere Zusatzinformationen handeln.

Um einen externen Link einzufügen,
 markieren Sie zunächst einen Textbereich oder Bildausschnitt,
 wählen im Kontextmenü der Markierung Externen Link einfügen und
 wählen im Dialogfeld die Zieldatei aus.
 Sie können auch einen Link auf eine Webseite einfügen:
 markieren Sie wie bei externen Links einen Textbereich oder Bildausschnitt,
 wählen im Kontextmenü der Markierung Web-Link einfügen und
 geben Sie die URL ein, z.B. www.stern.de.
 Tipp: Wenn sich in der Windows-Zwischenablage ein Web-Link befindet, über

## 9.3 Geo-Links

Mithilfe von Geo-Links können Sie markierte Textstellen und Bildausschnitte mit einem bestimmten Ort verbinden – es lässt sich also ein Raumbezug zu den analysierten Daten herstellen. Ein Klick auf den Link ruft das auf dem Computer installierte Programm zur Anzeige von Geoinformationen, meist GoogleEarth® auf.

Um einen Geo-Link einzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

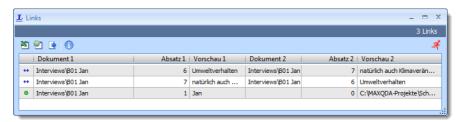
nimmt MAXQDA diesen automatisch in das Eingabefeld.

- Speichern Sie den gewünschten Ort als Datei mit Hilfe der Menüoption Datei
   Speichern in Google Earth®. Die erstellten Dateien erhalten automatisch die Dateiergänzung "KML".
- 2. Markieren Sie in MAXQDA den gewünschten Startpunkt für den Link und wählen Sie aus dem Kontextmenü **Geo-Link einfügen**.
- 3. Wählen Sie im Dateidialogfeld die gespeicherte KML-Datei zu.

Das Vorhandensein eines Geo-Links wird in MAXQDA am Text- oder Bildrand mit einem grünen Ball in der Leiste für Geo-Links visualisiert. Um die Leiste anzuschalten wählen Sie im Kontextmenü eines Textes oder Bildes **Geo-Link-Leiste anschalten** 

## 9.4 Die Übersicht über die Links

Ähnlich wie die tabellarischen Übersichten über Codings und Memos offeriert MAXQDA eine Übersicht über die Links eines Projektes. Diese kann auf der obersten Ebene für das gesamte Projekt, für eine bestimmte Textgruppe oder für einen einzelnen Text angefordert werden. In der Link-Übersicht werden alle Links mit Anker- und Zielpunkt aufgeführt. Ein Klick auf einen bestimmten Link bewirkt, dass genau zu dieser Textstelle gesprungen wird und sie im "Dokument-Browser" erscheint. Die Link-Übersicht kann durch Klick auf die üblichen Icons als XLS/X-, HTML- oder RTF-Datei geöffnet bzw. exportiert werden.



Funktion "Übersicht Links" für ein Projekt



### 10 Variablen

MAXQDA unterscheidet zwischen "Dokumentvariablen" und "Codevariablen". Letztere werden im ausführlichen Handbuch behandelt.

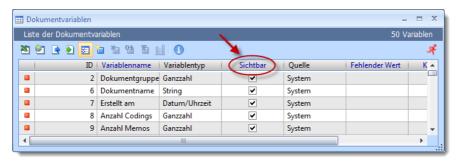
### 10.1 Die Liste der Dokumentvariablen

MAXQDA ermöglicht es, für jedes Dokument einen Datensatz von Attributen, d.h. Variablen im Sinne von Statistikprogrammen, zu verwalten. Zum Beispiel können Sie persönliche Daten und Rahmeninformationen zu einem Text festhalten oder aber bestimmte Merkmale eines Dokuments klassifizieren und in Form von Variablen bzw. Variablenwerten codieren.

MAXQDA unterscheidet zwischen zwei Arten der Darstellung von Variablen: der Variablenansicht ("Variablenliste") und der Datenansicht ("Dateneditor").

Beim ersten Aufruf der Variablenliste ist das Fenster nicht leer, denn MAXQDA hat bereits interne Variablen (u.a. den Namen der zugehörigen Dokumentgruppe, den Dokumentnamen und das Importdatum des Dokuments) erzeugt. Insgesamt erscheinen beim ersten Aufruf schon acht Variablen in der Liste; später können Sie diese internen Variablen daran erkennen, dass sie in der ersten Spalte ein rotes Symbol besitzen. Vom Benutzer erstellte Variablen hingegen zeigen an dieser Stelle ein blaues Symbol.

Eine Symbolleiste oben im Fenster erlaubt es, neue Variablen zu definieren und zur Datenansicht umzuschalten. In der Spalte "Sichtbar" können Sie bestimmen, welche Variablen in der Datenansicht angezeigt werden. Wenn man mit vielen Variablen arbeitet, kann die tabellarische Ansicht recht unübersichtlich werden, so dass die Möglichkeit, nur ausgewählte Variablen anzuzeigen, dann benötigt wird.



Variablen können über die Spalte "Sichtbar" ein- und ausgeblendet werden

## 10.2 Neue Variablen erzeugen

Um eine neue Variable zu erzeugen, klicken Sie auf das Symbol **Neue Variable**Alternativ können Sie auch Tastenkombination Strg+N eingeben. Geben Sie als nächstes einen aussagekräftigen Namen für die Variable ein, zum Beispiel "Geschlecht", "Bildungsstatus", "Familienstand" etc., und wählen Sie den Variablentyp aus. Fünf Typen von Variablen stehen zur Verfügung:

- ☐ String (Zeichenkette, wie etwa "männlich", "weiblich" oder "Angestellter")
- ☐ Ganzzahl (z.B. 5 oder 294 oder 5134)
- Boolean (Generiert eine Box, die nach Belieben aktiviert/deaktiviert werden kann)
- ☐ Fließkommazahl (z.B. 4,8 oder 16,23)
- □ Datum/Uhrzeit (Hier können Kalenderdaten oder Uhrzeiten eingetragen werden)

Wenn Sie z.B. das Geschlecht der Befragten mit den Kürzeln "m" und "w" festhalten wollen, sollten Sie den Variablentyp "String" wählen. Bitte bedenken Sie, dass der Variablentypus im Nachhinein nicht mehr ohne Weiteres geändert werden kann. Numerische Variablen lassen sich in String-Variablen umwandeln, aber nicht umgekehrt.

Sie können (fast) beliebig viele Variable definieren. Die rechteckige Datenmatrix (Dokumente \* Variablen) kann später direkt zu einem Statistikprogramm wie beispielsweise SPSS oder Systat/Mystat, aber auch zu Excel exportiert werden.



## 10.3 Daten eingeben

Um Daten einzugeben, müssen Sie von der Variablenansicht zur Datenansicht umschalten. Wenn Sie vorher nicht die Variablenliste aufgerufen hatten, können Sie die Datenansicht auch direkt aufrufen: Wählen Sie das Menü Variablen > Dateneditor (Dokumentvariablen) oder den gleichnamigen Button III in der Haupt-Symbolleiste. In der Datenansicht sehen Sie jeweils die komplette Liste aller Dokumente und der Variablen, die in der Variablenliste als "sichtbar" markiert sind

Die Datentabelle entspricht in ihrem rechteckigen Aufbau einer Datenmatrix, wie man sie auch aus SPSS oder Excel kennt.



Durch einen Button kann einfach zwischen Variablen- und Datenansicht gewechselt werden

Jede Zeile der Matrix entspricht einem Fall (Dokument) in der "Liste der Dokumente". In den Spalten sind die Variablen eingetragen. So kann für jeden Fall (Dokument) und für jede Variable jeweils ein Wert eingegeben werden. Alle Variablen können leicht nach oder von SPSS/Excel exportiert bzw. importiert werden.

Wenn Ihre Variable in der Übersicht erscheint (eventuell müssen Sie die Liste weiter nach rechts scrollen), können Sie jedem Dokument durch Doppelklicken in die entsprechende Zelle einen Variablenwert zuweisen. Die Eingabe von Werten einer neu erstellten Variablen erfolgt am einfachsten, wenn Sie in der obersten Zeile beginnen: Doppelklicken Sie in die erste Zelle, tragen Sie den entsprechenden Wert ein und bestätigen mit der Enter-Taste. Der Cursor springt nun automatisch in die nächste Zeile und Sie können direkt mit der Eingabe des nächsten Wertes (für das nächste Dokument der Liste) fortfahren (siehe Abbildung). Wenn man weitere Variablenwerte für das gleiche Dokument eingeben möchte, betätigt man die Tabulatortaste.



Dokumentv	ariablen					_ = X
Alle						10 Dokumente
<b>* 9</b>	<ul><li></li></ul>					Ą
- Mitglied	F9 - Freunde	F10 - Geschl	F11 - Geburt	F12 - Wohnf	F13 - Gesch	F14 - Schul-/. 🔺
		m	1988		1	
		w	1988		3	
		w			0	
		w	1987		2	
		m	1988 1989		2	-
4			h3			<b>+</b>

Dateneingabe in Zellen der Datenmatrix

Durch Klicken auf die jeweiligen **Spaltenköpfe** können Sie die vorhandenen Variablen sortieren. Je nach Art der Variablen wird die Sortierung alphabetisch, numerisch oder chronologisch vorgenommen. Wiederholtes Klicken ändert die Sortierrichtung. Ebenso wie in der "Liste der Dokumente" wird im Variablenfenster ein Text durch Doppelklicken geöffnet und im "Dokument-Browser" angezeigt.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen Spaltenkopf klicken und im erscheinenden Menü **Ausblenden** wählen, können Sie die entsprechende Variablenspalte ausblenden.

Angenommen, man habe eine Variable "F11 – Geburtsjahr" definiert, in der man speichern möchte, wann ein Befragter geboren wurde. Um für ein Dokument in der Tabelle einen Wert für die Variable "F11 – Geburtsjahr" einzugeben, doppelklickt man auf die entsprechende Zelle der Matrix und gibt eine Zahl ein, z.B. "1988".

Alle für diese Variable eingegebenen Werte werden von MAXQDA in einer Auswahlliste gespeichert. Wenn Sie nun in eine Zelle der Variablenspalte "F11 – Geburtsjahr" hinein klicken, können Sie mittels des kleinen Dreiecks am rechten Rand des Eingabefensters die Liste ("Picklist") aufklappen und den zutreffenden Wert aus der Liste auswählen, so dass Sie nicht erneut den Wert für einen bestimmten Text eingeben müssen. Dies ist insbesondere dann sehr praktisch, wenn die einzutragenden Variablenwerte relativ lang sind, wie etwa bei Berufsangaben. Die Werteliste kann jederzeit erweitert werden. Neue Werte werden sogleich in die Auswahlliste übernommen.

Führt man im Spaltenkopf einen Rechtsklick durch, erscheint ein Kontextmenü, das eine Reihe von Funktionen bietet:





Das Kontextmenü öffnet sich durch einen Rechtsklick

**Suchen** ermöglicht die gezielte Suche nach einem bestimmten Variablenwert. Z.B. können Sie suchen, welche interviewte Person im Jahr 84 geboren wurde.

**Tipp:** In Tabellenfeldern wird beginnend mit dem ersten Zeichen gesucht. Um ein bestimmtes Wort oder eine Zeichenkombination zu finden, die nicht am Anfang einer Zelle steht, muss vor dem Suchwort das Zeichen \* als Platzhalter (Wildcard) eingegeben werden.

Mit Filter setzen können Sie sich Texte herausfiltern lassen, die mit einem bestimmten Variablenwert korrespondieren. Setzt man etwa den Filter bei "Anzahl Memos" auf "1", so werden nur die Texte gelb markiert angezeigt, die über genau ein Memo verfügen. All diese Texte werden an den Anfang der Tabelle gerückt,

**Ausblenden** versteckt die betreffende Spalte. Um sie wieder sichtbar zu machen, wechseln Sie bitte in die Variablenansicht und aktivieren das jeweilige Kästchen in der Spalte **Sichtbar**. Dieser Prozess lässt sich mit dem Punkt **Spaltenauswahl** auch für mehrere Variablen zugleich realisieren.

# 10.4 Datenmatrix exportieren und importieren

In der Variablenansicht wie auch in der Datenansicht gibt es oben in der Symbolleiste Buttons zum Exportieren als XLS/X-, HTML- oder RTF-Datei.

Besonders interessant ist es, die Datenmatrix zu exportieren. Diese können Sie später zur quantitativen Analyse bzw. zur grafischen Aufbereitung in Programme wie z.B. Excel oder SPSS importieren. Die Exportfunktion ist auch direkt aus dem Hauptmenü über die Option Variablen > Daten exportieren (Dokumentvariablen) zugänglich.

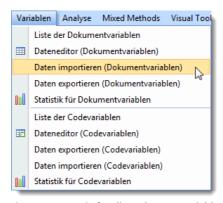


Wenn Sie mit Ihren Daten in SPSS weiterarbeiten wollen, sollten Sie unbedingt das XLS/X-Format (Excel) wählen, denn dieses lässt sich ohne weitere Zwischenschritte in SPSS einlesen, so dass Sie dort sofort Ihre Arbeit fortsetzen können.

**Hinweis:** In SPSS Versionen <13 werden Variablennamen, die länger als 8 Zeichen sind oder Leerzeichen enthalten, von SPSS gekürzt oder umbenannt.

Um eine Datenmatrix zu importieren, empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

- Exportieren Sie die vorhandene Datenmatrix als Excel-Datei, da diese Datei genau der Struktur folgt, die für den Import notwendig ist.
- □ Fügen Sie weitere Spalten hinzu, wobei die Variablennamen als Überschrift verwendet werden.
- □ Importieren Sie die Datenmatrix über die Funktion Variablen > Daten importieren (Dokumentvariablen).
- ☐ Wählen Sie im Dialogfenster für jede Variable das passende Format aus.



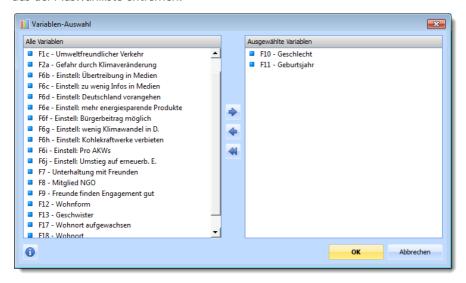
Eine Datenmatrix für die Dokumentvariablen importieren

### 10.5 Statistik und Grafik

Mit Hilfe des Statistik- und Grafik-Moduls kann MAXQDA für Variablen Häufigkeitstabellen und entsprechende Diagramme erstellen. Diese Funktionalität können Sie aus dem Hauptmenü über die Option Variablen > Statistik für Dokumentvariablen oder alternativ mit dem Button Statistik für Dokumentvariablen im aus der Standard-Symbolleiste aufrufen.



Es erscheint das Dialogfeld "Variablen-Auswahl", welches zweigeteilt ist: Auf der linken Seite werden alle existierenden Dokumentvariablen gelistet und auf der rechten Seite befinden sich die für die Statistik-Funktion ausgewählten Variablen. Mittels der Pfeil-Buttons zwischen den beiden Fenstern lassen sich Variablen von einem ins andere Fenster bewegen, d.h. für die Analyse auswählen oder wieder aus der Auswahlliste entfernen.



Statistik und Grafik: Variablen-Auswahl

Durch Anklicken der Spaltenköpfe lassen sich die beiden Listen in alphabetische Reihenfolge bringen. Sobald Sie auf **OK** klicken, startet MAXQDA die statistische Berechnung, an deren Ende die Resultate angezeigt werden.

## Häufigkeitstabelle

Das Ergebnisfenster zeigt zunächst die tabellarische Ansicht der ersten ausgewählten Variablen:



^ Name	Häufigkeit	% Prozent	% Prozent (Gültig)	
1987	2	20.0	20.0	
1988	5	50.0	50.0	
1989	3	30.0	30.0	
Gesamt	10	100.0	100.0	
Fehlend	0	0.0		
Gesamt	10	100.0		

Häufigkeitstabelle

Die erste Spalte der Tabelle listet die verschiedenen Kategorien der Tabelle, die zweite Spalte die absoluten Häufigkeiten und die dritte Spalte die entsprechenden Prozentanteile. In der vierten Spalte finden Sie die Prozentanteile bezogen auf die gültigen Werte, d.h. hier sind die fehlenden Werte nicht berücksichtigt. Wenn bei der betreffenden Variablen keine fehlenden Werte existieren, so sind die Prozentangaben in der dritten und vierten Spalte identisch.

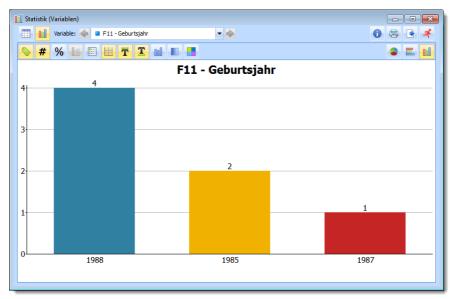
Durch Anklicken der Spaltenköpfe der ersten beiden Spalten können Sie die Reihenfolge der Tabellenzeilen bestimmen. Sie können bspw. in absteigender oder aufsteigender Reihenfolge der Häufigkeit der Kategorien sortieren.

Das Ergebnisfenster besitzt am oberen Rand eine Symbolleiste. Dort können Sie

- □ durch Klicken auf das Symbol **Diagrammansicht** in die Diagrammansicht umschalten
- ur nächsten Variable vorblättern 🖻 oder zurückblättern 🧢
- das Ergebnis drucken oder
- das Ergebnis als Excel-Datei exportieren.

## Diagramme

Sobald Sie die Grafikfunktion über den Button **Diagrammansicht** aufgerufen haben, erscheint anstelle der tabellarischen Auswertung ein Säulendiagramm der betreffenden Variablen.



Ein Säulendiagramm

Auch dieses Fenster besitzt am oberen Rand Symbolleisten. Die obere Symbolleiste ist die gleiche wie bei der Häufigkeitstabelle, hier können Sie also auch jederzeit in die tabellarische Ansicht umschalten. Die darunter befindliche Symbolleiste dient dazu, das Diagramm nach den eigenen Wünschen zu gestalten.

Hier können Sie wählen, ob:

- ☐ Sie die Beschriftung anzeigen,
- ☐ die Werte der Datenpunkte anzeigen,
- ☐ absolute oder relative Häufigkeiten anzeigen,
- fehlende Werte berücksichtigen,
- ☐ die Y-Achse skalieren,
- ☐ die Grafik mit einem Titel und einer Fußzeile versehen und
- ☐ wie sie die Grafik farblich gestalten.

Auf der rechten Seite der Symbolleiste finden Sie drei Buttons, mit deren Hilfe Sie zwischen Balkendiagramm , Säulendiagramm und Kreisdiagramm wählen können



Bei der Erstellung der Grafiken gibt MAXQDA zunächst ein Farbschema vor. Sie können aber, indem Sie auf den entsprechenden Balken doppelklicken, jede beliebige Farbe zuordnen und Sie die Grafik ganz nach Ihren Wünschen gestalten.

Alle Beschriftungen sowie die Titel- und Fußzeile lassen sich verändern. Nach Anklicken mit der linken Maustaste können die Beschriftungen verändert werden, nach Anklicken mit der rechten Maustaste die Formatierungen, d.h. Schriftgröße, Schriftart und Eigenschaften.

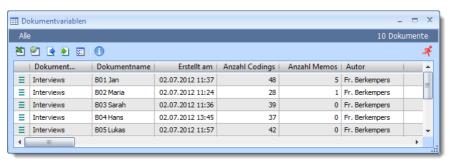
Die Diagramme können ebenso wie die Häufigkeitstabellen gedruckt und exportiert werden. Letzteres geschieht im PNG-Format oder als Vektor-Grafik im SVG-Format.



# 11 Die Handhabung von Übersichts-Tabellen

MAXQDA enthält an vielen Stellen des Programms Tabellen, deren Handhabung ähnlich ist wie im Tabellenkalkulationsprogramm Excel.

Betrachten wir das folgende Beispiel, nämlich die Tabellendarstellung der Fallvariablen in MAXQDA:



Das Variablenfenster in MAXQDA

Oben im Tabellenfenster befindet sich immer eine Symbolleiste, die je nach Übersicht verschiedene Symbole beinhaltet. Diese erlauben einen schnellen Zugriff auf häufig benötigte Programmfunktionen. Die Symbolleiste der Datenansicht der Dokumentvariablen enthält bspw. Symbole, die die Erstellung einer XLS- oder HTML-Tabelle der Datenmatrix veranlassen, eine Export-Datei für SPSS erstellen oder in die Ansicht "Variablenliste" umschalten. Das Symbol Schließen sist in jeder Tabelle verfügbar – es bewirkt das Schließen des Tabellenfensters.

Die Kopfzeile der Daten-Tabelle enthält die Variablennamen, wobei die internen Variablen ("Systemfelder") von MAXQDA in der Tabelle zur Unterscheidung mit schwarzer Schrift dargestellt sind:

- □ Dokumentgruppe enthält den Namen der Gruppe, dem das Dokument zugeordnet ist
- □ Dokumentname enthält den Dokumentnamen
- □ Anzahl Codings enthält die Anzahl der für diesen Text vorhandenen Codierungen
- Anzahl Memos enthält die Anzahl der für diesen Text vorhandenen Memos



Die Breite der Spalten in allen Übersichtstabellen lässt sich verändern, wenn man die Spaltentrenner in der Kopfzeile entsprechend verschiebt. Ein Doppelklick auf den **Spaltentrenner** hinter der Spaltenbezeichnung stellt die Spalte auf optimale Breite ein, entsprechend des maximal von einem Wert in dieser Spalte beanspruchten Platzes.

Es ist einfach, die Spalten zu verschieben und so ihre Reihenfolge im sichtbaren Bereich zu verändern. Dazu klickt man den entsprechenden Spaltennamen in der Kopfzeile der Tabelle an und zieht die Spalte mit gedrückter linker Maustaste einfach an die gewünschte Position.

Wenn man einen Spaltenkopf mit der rechten Maustaste anklickt, erscheint das Kontextmenü für diese Spalte. Dort findet man die Option **Ausblenden**, mit der sich diese Spalte ausblenden lässt. Das Kontextmenü enthält auch eine Auflistung aller Spalten der Tabelle, dort lassen sich ggf. ausgeblendete Spalten wieder einblenden.

Tabellen können recht einfach sortiert werden, indem die Spalte, welche die Sortierung bestimmen soll, mit der linken Maustaste angeklickt wird.

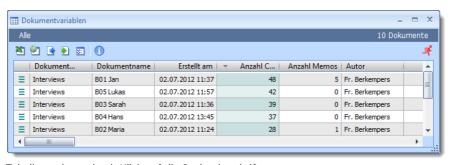


Tabelle sortieren durch Klick auf die Spaltenbeschriftung

Tabellen können in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortiert werden. Beim ersten Klicken auf die Spalte wird in aufsteigender Reihenfolge sortiert, erneutes Klicken bewirkt absteigende Sortierreihenfolge. An einem kleinen Dreieck neben dem Variablennamen kann man ersehen, welches Sortiermerkmal aktuell eingestellt ist und welches die Sortierreihenfolge ist.

Tabellen in MAXQDA besitzen editierbare und nicht-editierbare Spalten. Die systeminternen Spalten von MAXQDA können nicht editiert werden. Wer also etwa einen Dokumentnamen verändern will, muss dies im Fenster "Liste der Dokumente" tun, und wer die Zuordnung eines Dokuments zu einer Dokumentgruppe verändern will, muss das Dokument– ebenfalls im Fenster "Liste der Dokumente"



– mit der Maus per **Drag & Drop** in eine andere Dokumentgruppe verschieben. In die editierbaren Bereiche der Tabelle lassen sich Werte eingeben, indem die entsprechende Zelle mit einem Doppelklick angeklickt wird.

Inhalte der Tabellen lassen sich markieren und in die Windows-Zwischenablage kopieren. Markierte Bereiche werden in allen Tabellen von MAXQDA farblich hervorgehoben, üblicherweise in gelber Farbe.

Die Auswahl einzelner Zeilen, mehrerer Zeilen oder eines Tabellenbereichs geschieht ähnlich wie in Excel bzw. wie im Windows-Explorer: Einzelne Zeilen der Tabelle werden einfach angeklickt, mehrere Zeilen werden bei gedrückter **Strg-Taste** mit der Maus ausgewählt und ein Tabellenbereich durch Markieren desselben bei gedrückter **Shift-Taste**; Mittels **Strg+A** wird die gesamte Tabelle markiert

Solche kopierten Tabellen oder Tabellenteile lassen sich mit der Tastenkombination **Strg+V** oder mit der Menüoption **Bearbeiten > Einfügen** in andere Windows-Programme einfügen. In Word erscheinen die Tabelleninhalte allerdings so, dass die einzelnen Spalten durch Tabulator getrennt sind und jede Tabellenzeile mit einem Absatzzeichen (Return) abgeschlossen wird.

In allen Tabellenspalten von MAXQDA-Tabellen kann nach bestimmten Werten gesucht werden. Dazu ist die interessierende Spalte mit der rechten Maustaste anzuklicken und die Option **Suchen** auszuwählen.



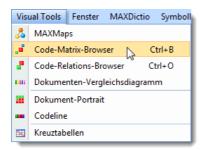
# 12 Visual Tools

MAXQDA bietet eine ganze Palette an Visualisierungs-Tools, die es Ihnen ermöglichen, Daten zu analysieren und zu präsentieren.

### 12.1 Code-Matrix-Browser

Mit Hilfe des Code-Matrix-Browsers sind die Verbindungen zwischen Dokumenten und zugewiesenen Codes sehr effektiv darstellbar. Bevor die Matrix erstellt wird, ist zu überlegen, ob das komplette Projekt oder nur bestimmte Teile (Dokumente, Codes) untersucht werden sollen. Mittels "Aktivierung" kann man die Darstellung auf die relevanten Dokumente und Codes im Voraus eingrenzen.

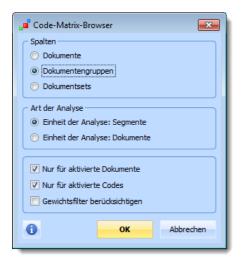
Gestartet wird der Code-Matrix-Browser über das Menü Visual Tools > Code-Matrix-Browser (siehe Abb.) oder über das Icon in der Symbolleiste "Visual Tools".



Code-Matrix-Browser über das Menü starten

Zunächst öffnet sich ein Auswahlfenster, das alle Auswahlmöglichkeiten für den Code-Matrix-Browsers übersichtlich präsentiert.



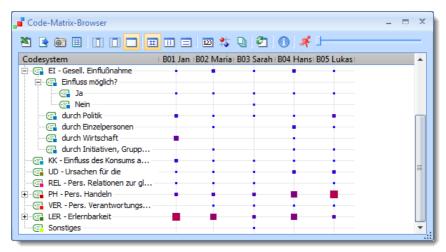


Optionen für den Code-Matrix-Browser auswählen

Sie können wählen, ob die Darstellung in einfacher Form (d.h. für Dokumente) oder in aggregierter Form für Dokumentgruppen oder –sets erfolgen soll. Ferner können Sie bestimmen, ob die Segmente oder Dokumente Einheit der Analyse sein soll. Im ersten Fall wird dargestellt, wie oft ein bestimmter Code in einem bestimmten Dokument (oder einer Dokumentgruppe bzw. –set) zugeordnet wurde. Im zweiten Fall wird nur unterschieden, ob ein bestimmter Code im Dokument überhaupt zugeordnet wurde oder nicht.

**Hinweis:** Wenn Sie nur aktivierte Dokumente und/oder Codes untersuchen wollen, müssen Sie das an dieser Stelle bestätigen.





Code-Matrix-Browser: Dokumente auf der X-Achse und Codes auf der Y-Achse

Das Codesystem wird auf der Y-Achse abgetragen und die einzelnen Dokumente auf der X-Achse. Die Quadrate an den Schnittpunkten repräsentieren die Anzahl codierten Segmente: Je größer das Symbol, desto häufiger wurde der Code dem betreffendem Dokument zugeordnet. Auch die Farbe der Symbole gibt Auskunft über die Häufigkeit der Benutzung.

Wenn Sie den Mauszeiger über ein Symbol bewegen, erscheint ein Tooltip, der detaillierte Informationen über die Anzahl der Codings liefert:



Tooltip im Code-Matrix-Browser

In diesem Beispiel wurde der Code "EI – Gesell. Einflußnahme\durch Politik" im Dokument "B01 Jan" dreimal zugeordnet.

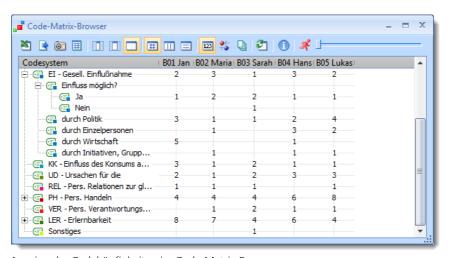
Das Fenster des Code-Matrix-Browser offeriert im oberen Bereich eine ganze Reihe von Optionen:



Symbolleiste des Code-Matrix-Browsers



- Der Button **Als Excel-Tabelle anzeigen** zeigt die Ergebnisse des Code-Matrix-Browsers in Excel an.
- Der Button **Exportieren** ermöglicht es, die Matrix entweder als Textdatei (Tabstopp getrennt) oder im XLS/X-Format zu speichern.
- Mit Hilfe des Buttons **Bildschirmfoto** kann die Matrix als Datei (PNG) gespeichert werden.
- Der Button **Segment-Matrix** zeigt die Codings, die zu den angezeigten Häufigkeiten im Code-Matrix-Browser führen, in einer Tabelle an (siehe Kapitel 14.3 Segment-Matrix).
- Diese drei Symbole dienen dazu, die Spaltenbreite der aufgeführten Dokumentnamen anzupassen: Beim ersten Icon von links wird auf die Anzeige des Dokumentnamens komplett verzichtet, das mittlere Icon zeigt Kurz-Namen an und mit dem rechten Icon wird der vollständige Name angezeigt (wie in unserem Beispiel).
- Dieses Symbol mit den Zahlen gibt Ihnen die Möglichkeit, anstelle von kreisförmigen, bzw. eckigen Symbolen die genaue Anzahl der verwendeten Codierungen anzuzeigen.



Anzeige der Codehäufigkeiten im Code-Matrix-Browser

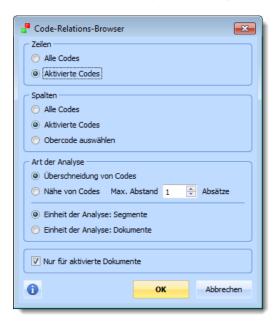


- Mit diesem Button entscheiden Sie, ob die Symbole als Kreise oder Quadrate angezeigt werden.
- Ein Klick auf das Symbol **Einheit der Analyse: Dokumente** verändert die Darstellung. Es wird nur angezeigt, ob der Code im betreffenden Dokument vorkommt oder nicht.
- Wenn Sie Änderungen der Aktivierung vornehmen, während der Code-Matrix-Browser geöffnet ist, können Sie auf den Button **Refresh** klicken, um eine aktualisierte Ansicht zu erhalten.

### 12.2 Code-Relations-Browser

Der Code-Relations-Browser (CRB) stellt die Überschneidungen von Codes in allen oder ausgewählten Dokumenten dar. So lassen sich Verbindungen und eventuelle Zusammenhänge zwischen bestimmten Codes sehr effektiv identifizieren.

Wie beim Code-Matrix-Browser erscheint auch hier zunächst ein Auswahlfenster, in dem sich alle notwendigen Einstellungen vornehmen lassen.



Mithilfe des Auswahlfensters bestimmen Sie alle Einstellungen des CRB auf einen Blick



Die meisten Einstellungen haben eine ähnliche Bedeutung wie beim Code-Matrix-Browser (siehe oben). So können Sie bestimmen, ob alle Codes oder nur die Teilmenge der aktivierten Codes berücksichtigt werden soll. Sie können diese Einstellungen getrennt für die X- und Y-Achse wählen und für die X-Achse auch festlegen, dass hier nur die Obercodes dargestellt werden. Zudem lässt sich im Dialogfeld wählen, ob die Überschneidung von Codes oder die Nähe von Codes das entscheidende Kriterium sein soll.

Sofern sie **Nähe von Codes** auswählen, müssen Sie auch festlegen, wie groß der maximale Abstand (gemessen in Paragraphen) sein darf, damit dies noch als Nähe von Codes bewertet wird.

Wie beim Code-Matrix-Browser können Sie auch hier im Vorfeld Dokumente aktivieren, um Ihre Analyse einzugrenzen. In diesem Fall müssen Sie bei der Option **Nur aktivierte Dokumente** ein Häkchen setzen, ansonsten werden automatisch alle verfügbaren Dokumente in das Diagramm einbezogen.

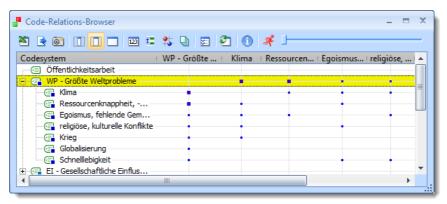
Nachdem Sie **OK** geklickt haben startet die Auswertung, es sei denn Sie haben für die X-Achse die Option **Obercode auswählen** angekreuzt, dann erscheint ein Auswahlfenster mit dem Sie die Codes, die in den Spalten angezeigt werden, auswählen können:



Obercodes für die Spalten auswählen

Wählen Sie alle Codes, die einfließen sollen; danach bestätigen Sie mit OK.

Nach kurzer Berechnung erscheint das Diagramm-Fenster des Code-Relations-Browsers:



Code-Relations-Browser: Häufigkeit der Überschneidung von Codes

Der Aufbau ähnelt dem Code-Matrix-Browser: Die X-Achse beinhaltet die im vorherigen Schritt ausgewählten Codes und Subcodes, die auch auf der Y-Achse erscheinen. Die Symbole an den Schnittpunkten symbolisieren Code-Überschneidungen. Auch hier gilt: Je größer das Symbol (Kreis bzw. Viereck), desto mehr Überschneidungen gibt es zwischen den betreffenden Codes.

Die Funktionen der Icons der Symbolleiste entsprechen denen des Code-Matrix-Browsers; allerdings besitzt der Code-Relations-Browser zwei zusätzliche Symbole:

Der Button **Nähe** berücksichtigt auch Codes, die sich zwar nicht überschneiden, aber in unmittelbarer Nähe zu einander liegen. "Nähe" wird hier definiert mithilfe des Buttons **Optionen**.

Mit einem Klick auf den Button **Optionen** erscheint ein Fenster, in dem der maximale Abstand von zwei Codierungen für die Definition von "Nähe" festgelegt wird:





Optionen für die Funktion Nähe einstellen

In diesem Fall werden Codes berücksichtigt, die beide innerhalb von zwei Absätzen vorkommen.

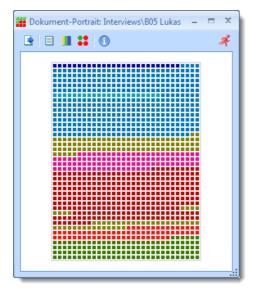
### 12.3 Dokument-Portrait

Dokument-Portraits stellen ein ausgewähltes Dokument als farbige Grafik dar. Diese Grafik wird auf Basis der im Dokument verwendeten Codes erstellt und zeigt auf einen Blick, welche Codes wie oft und in welchem Umfang im gesamten Dokument angewendet wurden.

Voraussetzung für eine sinnvolle Verwendung dieser Portraits ist die vorherige Assoziation von Farben zu Codes, so dass dem Benutzer ein unmittelbarer Zusammenhang zwischen Codefarbe und Codeinhalt deutlich wird. (Beispielsweise könnte man in psychologischen Analysen aggressiven Textpassagen die Codefarbe "rot" zuordnen.)

Um nun ein solches Portrait zu erstellen,

- □ klicken Sie entweder mit der rechten Maustaste auf einen Text in der "Liste der Dokumente" und wählen aus dem Kontextmenü den Eintrag **Dokument-**Portrait aus oder
- □ Sie klicken auf einen Text in der "Liste der Dokumente" und wählen anschließend im Menü Visual Tools > Dokument-Portrait oder klicken dann auf das Icon in der Symbolleiste "Visual Tools".



Dokument-Portrait

Die Grafik besteht aus einer Matrix von 30 mal 40 Zellen und repräsentiert das Dokument als Ganzes. Je nach Länge des Dokuments repräsentiert eine Zelle einen bestimmten Abschnitt des Dokuments (genau: 1/1200) und wird in der Farbe dargestellt, die im jeweiligen Abschnitt codiert wurde. Man erhält also einen strukturierten, grafischen Aufbau des Dokuments. Wenn emoticode-Symbole dem Dokument zugeordnet wurden, so werden diese anstelle der Codefarbe dargestellt.

Im oberen Teil des Fensters befinden sich noch einige weitere Darstellungsoptionen:

- **Exportieren** speichert die Darstellung als Grafik-Datei (PNG-Format).
- Gesamtes Dokument oder codierten Text visualisieren ändert die Bezugsgröße (und damit das Erscheinungsbild) des Portraits. Bei aktivierter Option werden auch die Teile des Dokuments berücksichtigt, die nicht codiert wurden. Sie werden dann als "weiße" Zellen dargestellt.
- Farbmischung für Überlappungen ja-nein entscheidet darüber, wie mit Textstellen verfahren wird, die mehreren Codes zugeordnet sind. Ist die Option aktiviert, so entstehen an mehrfach codierten Textstellen neu zusammengemisch-



te Farben, um die Überlappung darzustellen. Bei emoticode-Symbolen, wird die Standardfarbe bei Mischen verwendet, da sich zwei Symbole nicht sinnvoll mischen lassen. Ist die Option deaktiviert, werden die Codes seguentiell hintereinander abgebildet.



wechselt zwischen viereckiger und runder Darstellung der Zellen.

#### 12.4 Codeline

Wie das Dokument-Portrait bezieht sich auch die visuelle Darstellung "Codeline" nur auf ein einziges Dokument. "Codeline" generiert ein Diagramm, das aus den Absätzen des Textes einerseits und den verwendeten Codes andererseits besteht. Die Codes werden in der ihnen zugeordneten Farbe dargestellt.

"Codeline" wird gestartet, indem Sie

- entweder einen Rechtsklick auf den zu analysierenden Text ausführen und im Kontextmenii Codeline klicken oder
- indem Sie einen Text anklicken und dann im Menü Visual Tools > Codeline auswählen oder das Icon "in der Symbolleiste "Visual-Tools" klicken.

Sie werden daraufhin gefragt, ob alle Codes oder nur die aktivierten Codes dargestellt werden sollen und für welche Ebene des Codesystems die "Codeline" erstellt werden soll



Optionen für die Darstellung der Codeline

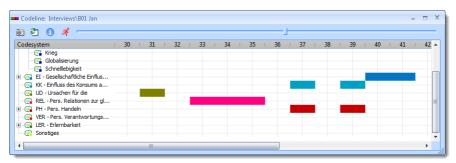
Wenn Sie nur die aktivierten Codes im Diagramm berücksichtigen wollen, aktivieren Sie bitte vorher die gewünschten Codes und setzen dann ein Häkchen in diesem Fenster.

Mit der zweiten Option können Sie festlegen, ob nur die oberste Codehierarchie aufgeführt werden soll oder ob auch die zugehörigen Subcodes separat in der



Tabelle dargestellt werden sollen. Für unser Beispiel lassen wir beide Boxen ohne Häkchen

Die Codeline wird mit einem Klick auf OK erstellt und präsentiert sich wie folgt:



Codeline: Codes im chronologischen Ablauf

Wir erkennen ein Diagramm, dessen Spalten die Abschnitte des Dokuments darstellen und dessen Zeilen die Codes auflistet. Die farbigen Balken geben an, wo welche Codes zugeordnet sind. So sehen wir hier zum Beispiel, dass in den Absätzen 37 und 39 der Code "PH – Pers. Handeln" zugeordnet ist. Per Doppelklick auf die roten Balken springt der "Dokument-Browser" an die jeweiligen Stellen im Dokument

Um durch die Absätze zu scrollen, verwendet man den Steuerbalken, der im oberen Teil des Fensters zu erkennen ist:



Praktischerweise sind die Codes (Zeilen) an ihrer Position fixiert, so dass der Überblick stets gewahrt bleibt.

Die weiteren Funktionen der Icons:

Mit Hilfe des Buttons **Bildschirmfoto** kann die aktuelle Anzeige als Datei (PNG-Format) gespeichert werden.

Der Refresh-Button aktualisiert die Grafik. Dies ist von Vorteil, wenn Sie parallel zur Analyse der Codeline Änderungen in Ihren Codierungen vornehmen.



# 12.5 Dokumenten-Vergleichsdiagramm

Dieses Visualisierungstool betrachtet zwei oder mehr Dokumente gleichzeitig und ist eine erweiterte Form von Codeline.

Bevor die Analyse beginnt, können Sie durch "Aktivierung" festlegen, welche Dokumente im Diagramm berücksichtigt werden sollen. Wenn kein Dokument aktiviert ist, werden alle Dokumente in das Diagramm einbezogen.

Sie können das Diagramm

- ☐ über das Menü Visual Tools > Dokumenten-Vergleichsdiagramm
- oder über das Symbol in der Symbolleiste "Visual Tools" anfordern.

Im erscheinenden Fenster können Sie entscheiden, ob die Analyse nur für die aktivierten oder für alle Dokumente durchgeführt werden soll. Danach erscheint das Vergleichsdiagramm:



Dokumenten-Vergleichsdiagramm: Codierungen von Absätzen vergleichen

Das Diagramm gliedert sich in Spalten (Y-Achse), welche für die einzelnen Absätze stehen. Die Zeilen (X-Achse) bestehen aus allen einbezogenen Dokumenten. Es wird nun jeweils visualisiert, in welchem Absatz welchen Dokuments welche Codes verwendet wurden. Die benutzte Farbe entspricht der Farbe der Codes. Die zur Verfügung stehende Fläche ist für jeden Absatz gleich; Wurden mehrere Codes pro Absatz zugeordnet (wie etwa in Absatz 22 bei B02 Maria), wird die Fläche anteilig verteilt, d.h. wenn der mit der Farbe grün assoziierte Code ein Segment mit drei Zeilen Umfang umfasst und ein mit der Farbe blau assoziierter Code nur über eine Zeile, erhält "grün" dreimal soviel Platz im Balken dieses Absatzes wie "blau". Auch hier gilt natürlich: Die Farben der Codes sollten sinnvoll zugeordnet sein, da eine Analyse sonst wenig ertragreich sein wird.

Ein Doppelklick auf einen bestimmten Balken führt Sie im "Dokument-Browser" an die entsprechende Position im Dokument. Die Navigation im Diagramm-Fenster erfolgt auch hier am besten über die Scroll-Leiste am oberen Bildschirmrand, auch ein Bildschirmfoto und ein Refresh lässt sich über die Buttons anfordern.

**Tipp:** Das "Dokumenten-Vergleichsdiagramm" eignet sich besonders, wenn Sie strukturierte Interviews miteinander vergleichen möchten.



# 13 Summary-Grid

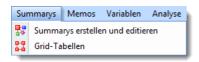
# 13.1 Die Idee hinter dem Summary-Grid

Bei der systematischen Analyse von Texten, aber auch von anderen Daten, geht es häufig darum, innerhalb eines strukturierenden Rahmens die Daten systematisch zu zergliedern und fokussiert auf einzelne Themen (Kategorien) zusammenzufassen.

Für die vorgefundenen Phänomene, für Gemeinsamkeiten und Differenzen zwischen verschiedenen Texten sucht man nach theoretischen Erklärungen. Dabei sind die eigenen Worte der Forschungsteilnehmenden sehr wichtig, aber andererseits besteht die Arbeit derjenigen, die die Texte analysieren, auch darin, sich von diesen "Original-Tönen" zu entfernen und das Gesagte in eigenen Worten zu komprimieren, zu resümieren, zusammenzufassen, abstrakter zu formulieren und letzten Endes auch für die Rezipienten der Studie verständlich darzustellen. Bei dieser analytischen Arbeit soll die Verbindung zu den "Rohdaten", also bspw. zu den Interviewtranskripten, Protokollen, Feldnotizen etc. ständig möglich sein.

Die Summary-Grid-Funktion von MAXQDA unterscheidet zwischen zwei Arbeitsphasen, für die jeweils eine eigene Arbeitsumgebung zur Verfügung steht:

Erstens die Phase der Summary-Erstellung und zweitens die Phase der Erstellung von Ergebnistabellen (so genannten "Grid-Tabellen"), die auf den Summarys beruhen. Diese beiden Funktionen sind aus dem MAXQDA-Hauptmenü aufrufbar, und zwar aus dem eigenen Menüpunkt Summarys.



Summarys erstellen und Grid-Tabellen aufrufen

In diesem Menü gibt es zwei Einträge:

- ☐ Summarys erstellen und editieren
- Grid-Tabellen

Voraussetzung für die Erstellung von Summarys ist, dass die die auszuwertenden Texte bereits thematisch strukturiert sind, sei es durch einen Leitfaden und automatisch vorgenommene Codezuordnungen oder die Texte wurden bereits mit einem Kategoriensystem codiert. Es gibt also bereits eine Struktur Texte \* Codes, die sich bspw. mit Hilfe des Code-Matrix-Browsers darstellen lässt.

Die Summary Ebene stellt man sich am besten als thematisches Gitter (Grid) vor, d.h. als eine Matrix Dokumente \* Kategorien (Codes). In MAXQDA existiert eine solche Matrix, in Form des Code-Matrix-Browsers (CMB. S. 91), in dem die Texte in den Spalten und die Kategorien in den Zeilen dargestellt werden.

Das Summary-Grid ist eine zweite Ebene, die für jeden Knoten des CMB eine vom Benutzer geschriebene Zusammenfassung enthält. Die Zusammenfassungen werden neu geschrieben und können später auch editiert werden, d.h. ergänzt oder verändert werden. Ihre eigentliche Bestimmung ist es, in späteren Analysephasen in Form von Übersichtstabellen angezeigt zu werden. Jedes Summary bleibt durch das Gitter mit den ursprünglichen Textstellen der Rohdaten verbunden.

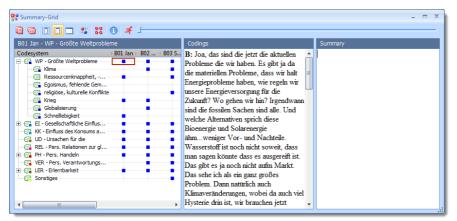
# 13.2 Summarys erstellen und editieren

Zur Erstellung und Bearbeitung von Summarys

- wählen Sie entweder den Menüeintrag Summarys > Summarys erstellen und editieren
- oder Sie klicken auf den gleichnamigen Button **Summarys erstellen und editieren**.

MAXQDA öffnet darauf hin ein neues Fenster namens "Summary-Grid". Das Fenster teilt sich in drei Bereiche auf:

- ☐ Linke Spalte: das thematische Gitter, also die Code-Matrix-Browser-Darstellung
- Mittlere Spalte: die "Codings", also genau das, was bei der normalen Benutzung des Code-Matrix-Browser von MAXQDA im Fenster "Liste der Codings" gelistet wird, wenn man auf einen Knoten doppelklickt.
- Rechte Spalte: das "Summary", hier wird das Summary angezeigt, erstellt und editiert



Summary-Grid

Die Spalten und Zeilen des in der linken Spalte dargestellten thematischen Gitters können mittels zweier Buttons reduziert werden:

Nur aktivierte Dokumente – Als Spalten werden nur die Dokumente angezeigt, die in der "Liste der Dokumente" aktiviert sind.

Nur aktivierte Codes – Als Zeilen werden nur die Codes angezeigt, die in der "Liste der Codes" aktiviert sind.

Mit Hilfe des rechten Summary-Fensters können Sie für die jeweils ausgewählte Zelle der linken Spalte eine *Zusammenfassung* schreiben oder verändern. Die Auswahl erfolgt durch einfaches Klicken in eine Zelle der linken Spalte. Das Summary wird automatisch gespeichert, wenn Sie in der linken Spalte zu einem anderen Knoten wechseln oder das Fenster schließen.

**Tipp:** Via Drag & Drop können Sie Textstellen aus dem mittleren Fenster "Codings" in das rechte Summary-Fenster ziehen. Dies ermöglicht es, auf einfache Weise Originalzitate in das Summary einzufügen.

#### 13.3 Grid-Tabellen

Eine "Grid-Tabelle" ist eine Übersichtstabelle, welche für ausgewählte Dokumente und Codes die zugehörigen Summarys zusammen mit Dokumentvariablen anzeigt. Es handelt sich also um eine Übersicht von Summarys zu ausgewählten



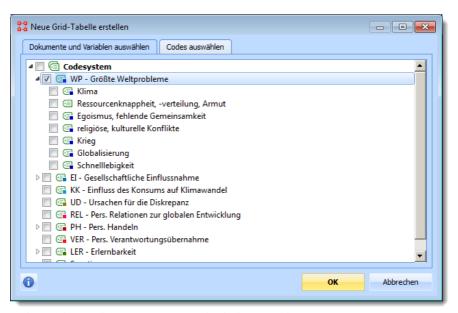
Themen. Grid-Tabellen eignen sich besonders gut für Präsentationen und Publikationen

Zur Erstellung von Grid-Tabellen und um die bereits erstellten Grid-Tabellen anzuzeigen

- ☐ wählen Sie entweder den Menüeintrag Summarys > Grid-Tabellen
- oder Sie klicken auf den gleichnamigen Button **Grid-Tabellen**

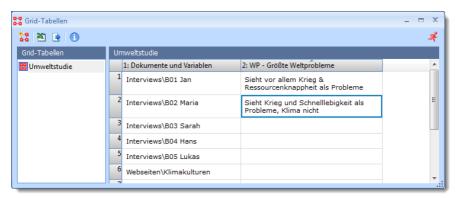
Es öffnet sich das Fenster "Grid-Tabellen", das ähnlich wie das Fenster MAXMaps aufgebaut ist. Auf der linken Seite findet sich eine Liste der bisher erzeugten Grid-Tabellen und auf der rechten Seite ein Tabellenfenster, in dem die Grid-Tabelle gemäß den ausgewählten Optionen erstellt und angezeigt wird.

Mithilfe des Buttons **Grid-Tabellen** lässt sich eine neue Grid-Tabelle erstellen. Es erscheint ein Dialogfenster, in dem zunächst ausgewählt werden kann, welche Dokumente, Variablen und Codes in der Grid-Tabelle berücksichtigt bzw. angezeigt werden.



Codes für die Erstellung einer neuen Grid-Tabelle auswählen

Nach einem Klick auf **OK** wird die Tabelle mit den gewählten Optionen erstellt:



Erstellte Grid-Tabelle

Die Grid-Tabelle listet für die ausgewählten Codes die geschriebenen Summarys in einer tabellarischen Darstellung.

Die erste Spalte der Grid-Tabelle beinhaltet die *Dokumentgruppe* und den *Dokumentnamen*. Zusätzlich werden die *Variablenwerte der ausgewählten Variablen* in der ersten Spalte ausgegeben. Auf diese Weise können Sie in der Grid-Tabelle immer zusätzliche Informationen über einen dargestellten Fall erhalten.

Es steht Ihnen die volle Tabellenfunktionalität von MAXQDA zur Verfügung:

- ☐ Sie können die Reihenfolge von Spalten per Drag & Drop ändern.
- ☐ Sie können Spalten ein- und ausblenden (rechter Mausklick auf eine Spaltenüberschrift).
- ☐ Sie können die Tabelle durch Klick auf eine Spalte sortieren.

Die Tabelle wird im Plain-Text-Format erstellt, das heißt sie wird einheitlich mit der gleichen Schriftart formatiert.

**Hinweis:** Die einzelnen Zellen der Grid-Tabelle sind editierbar, d.h. Sie können die dort dargestellten Summarys verändern. Änderungen der Inhalte einer Grid-Tabelle wirken zurück auf die Summarys; auch im Summary-Grid ändert sich der Inhalt der entsprechenden Zelle.

Jede Zelle der Grid-Tabelle ist quasi unsichtbar mit den dahinterliegenden Codings verbunden. Durch einen rechten Mausklick in eine Zelle lassen sich die Codings, die zu dieser Zelle der Tabelle gehören, in der "Liste der Codings" anzeigen.



**Hinweis:** Die Grid-Tabelle ist dynamisch mit den MAXQDA-Daten verbunden. Beim Öffnen einer Grid-Tabelle wird überprüft, ob Dokumente, Codes oder Variablen gelöscht wurden, die in der Grid-Tabelle angezeigt werden sollen. Wenn ja, werden diese aus der Tabelle entfernt. Auch die Variablenwerte werden ggf. aktualisiert.

## 14 Mixed Methods Funktionen

MAXQDA bietet zahlreiche Funktionen für Mixed Methods Analysen an, die es ermöglichen die qualitativen Daten – etwa thematisch codierte Segmente – und standardisierte Daten aufeinander zu beziehen. Im Menü **Mixed Methods** sind die in diesem Kontext besonders hilfreichen Funktionen verfügbar.



Das Mixed Methods Menü

Die Funktionen haben im Einzelnen folgende Bedeutung:

- 1. **Aktivieren via Variablen** nutzt die Werte von Dokumentvariablen als Selektionkriterien für das einfache und komplexe Retrieval.
- 2. **Segment-Matrix** listet codierte Segmente für ausgewählte Texte in tabellarischer Form, so dass man bspw. vergleichen kann, was ausgewählte Personen bzw. Personengruppen zu bestimmten Themen gesagt haben.
- 3. **Kreuztabelle** erstellt eine Tabelle, die für ausgewählte Texte angibt, wie häufig bestimmte Codes zugeordnet wurden.
- 4. **Typologietabelle** erstellt Übersichtstabellen über die Merkmalsverteilung einer durch qualitative Analyse entwickelten Typologie (Beispiel: Bewältigungstypen von Langzeitarbeitslosigkeit).
- 5. **Konfigurationstabelle** stellt die Häufigkeit der Kombinationen von bis zu fünf Codes in ausgewählten Dokumenten dar.
- 6. **Statistik für Subcodes** erstellt mit Hilfe der Statistik und Grafikfunktionen Häufigkeitstabellen und Diagramme für die Subcodes ausgewählter Codes.



#### 14.1 Aktivieren via Variablen

Die Aktivierung von Dokumenten für das Retrieval kann nicht nur per Hand, sondern auch automatisch durchgeführt werden. Bei der "Logischen Aktivierung" übernehmen die Werte der Dokumentvariablen die Steuerungsfunktion für die Aktivierung. Hat man beispielsweise die Variablen "Geschlecht", "Alter" und "Bildungsabschluss" definiert, so könnte man eine Auswertung nur für die Frauen einer bestimmten Altersgruppe starten, die über einen Hochschulabschluss verfügen. Dieses Auswahlkriterium muss in formalisierter Weise eingegeben werden. Die Syntax, die MAXQDA für die Eingabe solcher logischen Bedingungen verlangt, ähnelt der von Statistikprogrammen wie beispielsweise SPSS.

Die Funktion **Aktivieren via Variablen** bezieht sich immer auf alle Dokumente des gesamten Projekts. Sie wird aus dem Menü **Mixed Methods** oder alternativ auch auf der obersten Ebene im Fenster "Liste der Dokumente" aufgerufen. Im Kontextmenü findet sich dort die Option **Aktivieren via Variablen**.

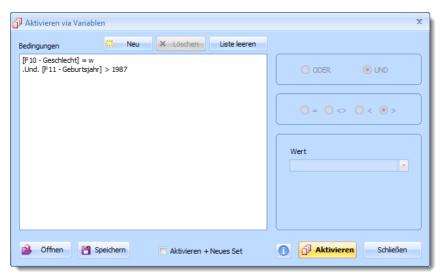
Alle logischen Bedingungen müssen nach dem Schema

Variablenname Operator Wert

formuliert werden. Wurde das Geschlecht mittels der Codes "w" (=weiblich) und "m" (=männlich) codiert und die entsprechende Variable "Geschlecht" genannt, dann ist zur Auswahl von Frauen die Bedingung folgendermaßen zu formulieren:

Geschlecht = w

Zur Formulierung von logischen Bedingungen stellt MAXQDA ein komfortables Dialogfenster zur Verfügung. Wie Bedingungen formuliert werden können, ist im Detail im Handbuch beschrieben.



Dialogfenster "Aktivieren via Variablen"

#### 14.2 Kreuztabelle

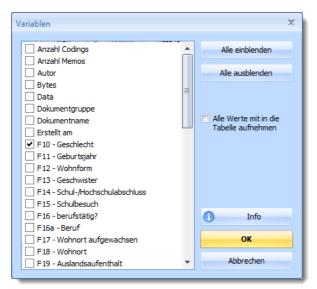
Kreuztabellen kennt man aus der Statistik. Sie sind ein gutes Werkzeug, um quantitative Zusammenhänge zwischen zwei Variablen in strukturierter Form darzustellen. Auch MAXQDA bietet Ihnen die Möglichkeit, Kreuztabellen als weiterführendes Analysetool zu nutzen. Es können dabei Codes mit Variablen in Verbindung gebracht, etwa um festzustellen, wie oft Code X bei Männern und wie oft bei Frauen benutzt wurde. Hierzu folgendes Beispiel:

Zunächst aktiviert man alle Codes des Kategoriensystems. Um den Menüpunkt "Kreuztabelle" auswählen zu können, ist es erforderlich, dass mindestens ein zu untersuchender Code aktiviert ist, andernfalls wird der Menüpunkt nur grau dargestellt und lässt sich nicht anklicken. Über **Mixed Methods > Kreuztabellen** wird die Analyse gestartet.

Im Auswahlfenster ist nun die gewünschte Kreuztabelle zu spezifizieren.

Zunächst klicken Sie auf den Button **Neu** um das erste Kriterium zu definieren. Es erscheint ein Fenster, in dem die Untersuchungsvariablen ausgesucht werden.





Variable für die Kreuztabelle aussuchen

In der obigen Abbildung ist die Variable "F10 - Geschlecht" ausgewählt. Ein Klick auf **OK** führt wieder zurück ins Konfigurationsfenster.

Hier müssen nun die Ausprägungen der Variable "Geschlecht" festgelegt werden, die in die Kreuztabelle aufgenommen werden sollen:

Auf der rechten Seite sieht man die Ausprägung. Dort sind das "Gleichheitszeichen" und der Wert "männlich" gewählt. Das heißt: Die Variable "Geschlecht" mit der Ausprägung "männlich" bildet die erste Spaltenvariable in der Kreuztabelle. Den gleichen Vorgang wiederholt man mit der Ausprägung "weiblich", um die zweite Spalte der Kreuztabelle festzulegen, sodass das Fenster danach so aussieht:



Spalten der Kreuztabelle mithilfe der Variablen festlegen

Nach einem Klick auf **OK** wird die Kreuztabelle erstellt.

🛎 🖻 🎟 🖩 🔳 🗷	] 🔞 🔁 🕦 🧩			
Codesystem	F10 - Geschlecht = w	F10 - Geschlecht = m	SUM	-
☑ WP - Größte Weltprobleme	30	19	49	П
🚰 Klima — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	4	1	- 5	
Ressourcenknappheit, -verteilu –	3	1	4	
Egoismus, fehlende Gemeinsamkeit	2		2	
🚰 religiöse, kulturelle Konflikte ———	2		2	
🚰 Krieg —		2	2	
Globalisierung		1	_1_	
Schnelllebigkeit		1	_1_	
EI - Gesellschaftliche	- 6	7	13	
Einfluss möglich?				
🚰 Ja	4	3	7	
Nein	1		1-	-

Beispiel für eine Kreuztabelle

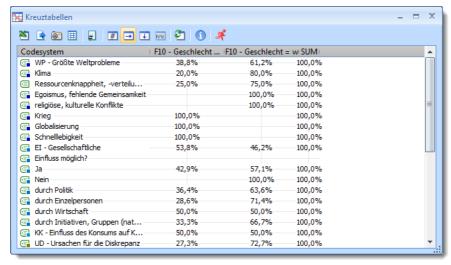
In den Zeilen sind die Codes angeordnet und in den Spalten steht das Geschlecht mit den Ausprägungen männlich und weiblich.



Den Zellen der Kreuztabelle ist zu entnehmen, wie oft welcher Code bei Männern und wie oft bei Frauen verwendet wurde. In der Symbolleiste oben in der Kreuztabelle stehen Optionen zur Verfügung.

- Der Button Excel-Tabelle zeigt die Kreuztabelle in Excel an.
- Der Button **Exportieren** ermöglicht es, die Kreuztabelle entweder als Textdatei (Tabstopp getrennt) oder im XLS/X-Format zu speichern.
- Mit Hilfe des Buttons **Bildschirmfoto** kann die Kreuztabelle als Datei gespeichert werden.
- Der Button **Segment-Matrix** zeigt die Codings, die zu den angezeigten Häufigkeiten in der Kreuztabelle führen, in einer Tabelle an (siehe Kapitel 14.3 Segment-Matrix).
- legt die Bezugsgröße der Tabelle fest. Im **Standardmodus** ist eine Zahl in der Tabelle so zu lesen: 10 Stellen von Dokumenten mit weiblichen Interviewten wurden mit "xy" codiert. Im Modus **Dokument als Bezugsgröße** ist die Tabelle jedoch anders zu interpretieren: 2 der Dokumente mit weiblichen Interviewten enthalten mindestens einmal den Code "selbstreferentiell".
- diese drei Symbole legen die Ausgabe in den Zellen der Kreuztabelle fest. Wählt man das linke Symbol wird die absolute Anzahl der codierten Segmente ausgegeben. Mit dem mittleren Symbol lässt man die Zeilenprozente und mit dem rechten Symbol die Spaltenprozente anzeigen.





Kreuztabelle in der Ansicht "Zeilenprozente"

Lesebeispiel: 80% aller mit dem Code "Klima" codierten Segmente entstammen Interviews mit weiblichen Befragten, 20% Interviews mit männlichen Befragten.

	NS 2   🗗   🕦   🚜		
odesystem   F	10 - Geschlecht	F10 - Geschlecht = w SUM	
UD - Ursachen für die Diskrepanz	3,9%	6,8%	
REL - Pers. Relationen zur glob	2,6%	1,7%	
PH - Pers. Handeln	5,3%	6,8%	
atatsächliches persönliches	2,6%	4,2%	
Verhaltensabsichten und Wünsche —	1,3%	2,5%	
persönliche Einflussmöglichkeite	1,3%	1,7%	
VER - Pers. Verantwortungsübe	1,3%	3,4%	
LER - Erlernbarkeit	7,9%	3,4%	
Erlernbarkeit möglich?			
⊒ Ja	2,6%	2,5%	
Nein			
in formalen Bildungseinrichtung	5,3%	2,5%	
durch Generierung von Wissen	2,6%	1,7%	
uber Werteerziehung	1,3%		
durch Erziehung in der Familie		1,7%	
Sonstiges Sonstiges		0,8%	
SUM	100,0%	100,0%	

Kreuztabelle in der Ansicht "Spaltenprozente"



Lesebeispiel: 7,9% der Codierungen in den Dokumenten mit männlichen Befragten entfallen auf den Code "LER - Erlernbarkeit", während bei den weiblichen Befragten 3,6% der Codierungen auf diesen Code entfallen.

# 14.3 Segment-Matrix

Die Segment-Matrix stellt eine detailliertere Form der Kreuztabelle Codes \* Variable dar, hier werden in einer tabellenförmigen Darstellung nicht nur Informationen über die Anzahl der jeweils vorhandenen codierten Segmente gegeben, sondern es werden die Segmente selbst gelistet, d.h. die Tabelle kann u.U. auch sehr umfänglich werden. Angenommen eine Kreuztabelle stelle nach Geschlecht differenziert die Anzahl der Aussagen zu verschiedenen Themen (z.B. "Familie", "Beruf" etc.) dar, so werden nun die hinter jeder Zelle der Kreuztabelle liegenden Aussagen quasi in die Matrix hinein geholt.

MAXQDA listet also die zu den Ergebnissen einer Kreuztabelle gehörenden Segmente in den Zellen und Spalten in Form einer Text-Tabelle. Die Spalten werden von den ausgewählten Kategorien der Variablen gebildet, in den Spaltenköpfen stehen die Kategorien und die Anzahl der jeweiligen Personen. In der ersten Spalte steht die Bezeichnung der Codes. Theoretisch könnte man eine solche Segment-Matrix auch – mit einiger Mühe – selbst erzeugen, indem man in Word eine entsprechende Tabelle anlegt und dann Zelle für Zelle alle Segmente aus der "Liste der Codings" in die entsprechende Tabelle Zeile kopiert. Allerdings hätte man dann nur die Segmente selbst und keine Herkunftsangabe.

Die Ergebnisdatei wird von MAXQDA sofort mit dem Programm, das für das Öffnen von RTF-Dateien voreingestellt ist, geöffnet. Für die einzelnen Segmente in der Matrix wird die Formatierung von MAXQDA übernommen. Wenn die Texte eines Projektes unterschiedlich formatiert sind (z.B. unterschiedliche Schriftgrößen), kann dies zu einem etwas chaotischen Erscheinungsbild der Tabelle führen. Am besten ist es dann, wenn man die gesamte Tabelle markiert und eine einheitliche Schriftgröße bestimmt.

Um die Segment-Matrix übersichtlich zu halten und ggf. einen Ausdruck zu ermöglichen, ist die Zahl der darstellbaren Kategorien (Spalten) auf vier beschränkt. Sollte eine Matrix mit mehr Kategorien benötigt werden, können mehrere Matrizen hintereinander erzeugt und anschließend mit dem Textverarbeitungsprogramm zusammengefügt werden. Die Funktion setzt voraus, dass die in den Spalten dargestellten Variablen kategorial sind, Zusammenhänge zwischen Codes und metrischen Variablen können nicht mit der Segment-Matrix dargestellt werden. Hierfür muss ggf. auf die Funktion Typologietabelle zurückgegriffen werden.

## 14.4 Typologietabelle

Diese Funktion stellt ebenfalls eine Verbindung zwischen quantitativen Daten und Codes bzw. kategorialen Variablen dar. Den Namen "Typologietabelle" hat diese Funktion aufgrund ihrer Fähigkeit bekommen, verschiedene Variablen und ihre Prozentanteile bzw. Kennwerte (Mittelwert und Standardabweichung) aufgegliedert für bestimmte Typen darzustellen.

Der Aufbau der Tabelle entspricht dem folgenden Beispiel, das aus dem Mixed Methods-Lehrbuch von Creswell und Plano (2010: 292) stammt:

Characteristics	Physician Rated Patient Depressed n = 27	Physician Rated Patient Not Depressed n = 21	P Value				
Sociodemographic characteristics							
Age, mean, No. (SD)	73.0 (5.3)	77.1 (5.3)	.012				
Women, No. (%)*	21 (79)	15 (71)	.623				
African American, No. (%)*	10 (39)	12 (57)	.173				
Education less than high school, No. (%)*	8 (30)	10 (48)	.210				
Psychological status							
CES-D score, mean (SD)	18.3 (13.5)	15.6 (10.0)	.450				
BAI score, mean (SD)	10.0 (9.2)	11.8 (8.5)	.498				
BHS score, mean (SD)	5.5 (4.1)	4.8 (3.7)	.607				

In der Tabelle werden in den beiden Spalten zwei Patientengruppen ("Typen") miteinander verglichen, und zwar "Depressive" (27 Personen) und "Nicht Depressive" (21 Personen). Die letzte Spalte p-Value enthält die statistische Signifikanz des Mittelwertsvergleichs bzw. Anteilstests. In der ersten Zeile, wird das Durchschnittsalter für beide Gruppen berechnet, dahinter wird in Klammern die Standardabweichung angegeben.

Die folgende Zeile "Women" enthält die Anzahl und den Prozentanteil der Frauen in der jeweiligen Gruppe. Also 21 der 27 Depressiven sind Frauen und dies sind genau 79%.

Die Zeilen bestehen also aus Variablen und zwar aus metrischen Variablen und aus ausgewählten Werten von kategorialen Variablen – dies könnten sowohl String- als numerische Variablen sein. Die Spalten folgen dem Muster der Kreuztabellen, hier können nicht nur Typenzugehörigkeiten, sondern die Werte beliebiger kategorialer Variablen ausgewählt werden.

# 15 Teamwork

#### 15.1 Varianten des Teamworks

MAXQDA bietet drei verschiedene Varianten an, um gemeinsam als Team mit den gleichen Daten zu arbeiten:

- ☐ Alle Teammitglieder arbeiten zeitversetzt an der gleichen Projektdatei.
- □ Alle Teammitglieder arbeiten mit dem identischen Datenmaterial und tauschen Ihre Codierungen, Memos und Variablen aus.
- ☐ Alle Teammitglieder arbeiten zunächst mit unterschiedlichen Texten und fusionieren Ihre Teilprojekte erst später zu einem Gesamtprojekt.

# 15.2 Zeitversetzt an einem Projekt arbeiten

Die erste Möglichkeit ist sehr einfach umzusetzen. Wenn ein Team am selben Computer und an unterschiedlichen Tagen bzw. zu unterschiedlichen Zeiten arbeitet, so kann sich jedes Teammitglied mit dem jeweils eigenen Benutzernamen in MAXQDA anmelden und dann eine Projektdatei öffnen. Alle Programmobjekte (Dokumente, Codes, Memos und Codings) erhalten einen "Stempel" (= Benutzername), der angibt, wann und von wem ein Code, Coding oder Memo erzeugt wurde.

Natürlich ist es nicht zwingend erforderlich, diese Form der Teamarbeit am selben Computer vorzunehmen. Die Projektdatei kann auch jeweils per E-Mail an ein anderes Teammitglied gesendet werden oder auf einem Laufwerk im Netz gespeichert sein. Wichtig ist lediglich, dass immer nur ein Teammitglied mit dem Projekt arbeitet und dann die bearbeitete Projektdatei wieder an ihrem Platz im Netz speichert bzw. per Mail weiter zu Kolleginnen und Kollegen sendet, die als nächste mit der Datei arbeiten wollen.

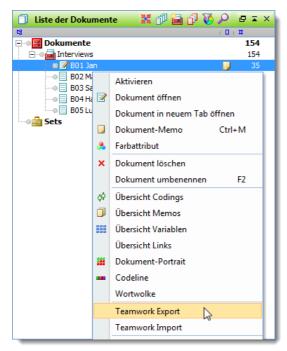
# 15.3 Codierungen, Memos und Variablen austauschen

Codierungen, Memos, externe Links und Variablen, die von verschiedenen Teammitgliedern erstellt wurden, können mithilfe der Funktionen **Teamwork Export** bzw. **Teamwork Import** zusammengeführt werden.



## **Teamwork Export**

Sie können alle Codings, Memos, externe Links und Variablen eines einzelnen Dokuments, einer gesamten Dokumentgruppe oder aller Dokumente exportieren, indem Sie in der "Liste der Dokumente" mit der rechten Maustaste auf die gewünschte **Dokumentgruppe** oder das gewünschte **Dokument** klicken. Zum Exportieren aller dazugehörigen Elemente wählen Sie nun im Kontextmenü **Teamwork Export** und speichern Sie diese Datei. Die Datei erhält die Erweiterung .**MEX**. Diese Exportdatei kann nun z.B. per E-Mail versendet werden.



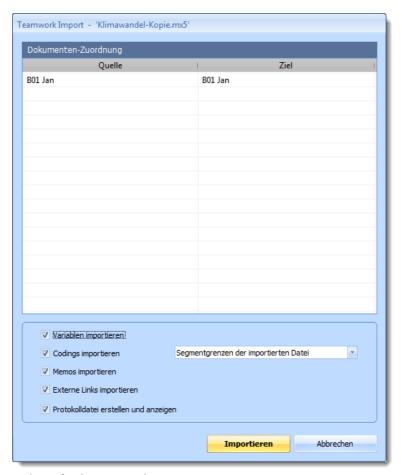
Für ein Dokument werden Codierungen, Memos, externe Links und Variablen exportiert

# **Teamwork Import**

Erzeugen Sie in jedem Fall vor dem Import eine Sicherheitskopie Ihrer Projektdatei, da der Importvorgang nicht rückgängig gemacht werden kann!

Importieren Sie die Codierungen, Variablen, Links und Memos eines Teammitglieds, indem Sie in der "Liste der Dokumente" einen Rechtsklick auf die gewünschte Dokumentgruppe bzw. ein Dokument machen und den Befehl **Team**-

work Import auswählen. Achten sie darauf, dass Sie dabei dasselbe Dokument, bzw. dieselbe Dokumentgruppe auswählen wie Ihr Teammitglied. Suchen Sie im sich öffnenden Fenster die gewünschte Datei und bestätigen Sie Ihre Wahl mit dem Öffnen-Button. Im "Importfenster" können Sie nun wählen, welche Elemente des Datenmaterials Sie importieren wollen. Zur Auswahl stehen Variablen, Codings, externe Links und Memos.



Optionen für den Teamwork Import



# 15.4 Zusammenführen von Projekten

Projektdateien von zwei Mitgliedern des Teams lassen sich folgendermaßen fusionieren: Öffnen Sie die größere Projektdatei und klicken Sie in der Menüleiste auf **Projekt > Projekte zusammenführen**. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den Speicherort der zu importierenden Projektdatei angeben müssen. Bei dieser Projekt-Fusion werden alle im aktuellen Projekt noch nicht vorhandenen Memos, Codings, Codes, Dokumente und Variablen des zu importierenden Projekts dem aktuellen Projekt hinzugefügt.

Zu beachten ist, dass gleiche Dokumente, die in beiden Teilprojekten vorkommen nach der Fusion auch doppelt in dem zusammengeführten Projekt enthalten sind. Sie müssen dann ggf. solche Dokumente und Dokumentgruppen wieder löschen – MAXQDA fusioniert zunächst nur, löscht aber nichts.

# 16 Audio- und Videodateien transkribieren und codieren

Mit MAXQDA ist es möglich, Media-Dateien, d.h. Audio- und Videodateien, zu importieren und direkt zu codieren. Anders als in früheren Versionen von MAX-QDA ist es nicht mehr erforderlich, dass zu einer Audio- oder Videodatei auch eine Transkription vorhanden ist. Selbstverständlich können Sie eine Media-Datei auch transkribieren und die seit MAXQDA 10 vorhandenen Funktionen zum Import von Media-Dateien mit zugehöriger Transkription nutzen.

MAXQDA unterstützt jede Art von Multimedia-Datei; einzige Voraussetzung ist, dass auf Ihrem Computer der entsprechende Codec installiert ist. Das ist immer dann der Fall, wenn Sie die Media-Datei auf Ihrem PC abspielen können.

**Hinweis:** Bitte werfen Sie einen Blick in unsere häufig gestellten Fragen auf der Webseite, falls Sie Probleme bei der Zuordnung oder beim Abspielen einer Media-Datei haben.

Grundsätzlich bietet Ihnen MAXQDA folgende Möglichkeiten zum synchronen Arbeiten mit Transkript und Audio- und Videodateien:

- ☐ Sie können eine Audio- oder Videodatei mit MAXQDA abspielen und direkt in einem neu angelegten Text transkribieren.
- □ Sie können Transkripte als DOC/X- oder RTF-Dateien importieren, diesem Dokument eine Audio- oder Videodatei zuordnen und anschließend im Transkript Zeitmarken einfügen. Ein Klick auf die Zeitmarke spielt die Media-Datei an der entsprechenden Stelle ab.
- □ Sie können Transkripte mit der professionellen Transkriptionssoftware f4 (Windows) und f5 (Mac) erstellen und in MAXQDA als RTF-Datei einlesen. Im Transkript vorhandene Zeitmarken werden beim Import ausgelesen und stehen in MAXQDA automatisch zur Verfügung. Die Software f4 und f5 können Sie unter http://www.audiotranskription.de herunterladen auf dieser Webseite finden Sie darüber hinaus zahlreiche Informationen über digitale Aufnahme und Transkription.

# 16.1 Einfügen von Audio- und Videodateien

Um eine Audio- oder Videodatei in MAXQDA verfügbar zu machen, wählen Sie entweder im Menü den Eintrag **Dokumente > Dokumente einfügen** oder klicken Sie den Button **Dokumente einfügen** in der "Liste der Dokumente".



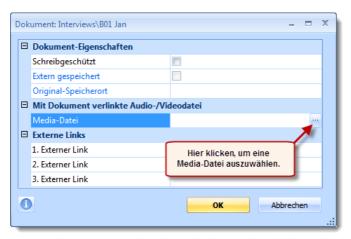
**Tipp:** Sie können eine Audio- oder Videodatei auch bequem durch Klicken-und-Ziehen aus dem Windows-Explorer in die "Liste der Dokumente" importieren.

Es wird daraufhin ein neues Dokument mit dem Namen der Media-Datei erstellt und dem neu erstellten Dokument die eingefügte Datei zugeordnet.

Hinweis: MAXQDA zeigt beim Einfügen einer neuen Datei im Dateiauswahldialog standardmäßig nur die derzeit gebräuchlichsten Audio- und Videoformate an (MP3, WAV, WMA, MP4, MPG, AVI, FLV, WMV).

Sie können jedoch zu jeder Zeit einem Dokument jede beliebige Media-Datei zuordnen, für die ein entsprechender Codec auf dem Computer installiert ist. Ob ein Codec installiert ist, erkennen Sie in der Regel daran, dass sich die Datei mit dem Windows-Explorer abspielen lässt. Weitere Hinweise zum Thema Kompatibilität mit Media-Formaten finden Sie auf unserer Webseite unter häufig gestellten Fragen unter diesem Link.

Es ist möglich, eine Media-Datei einem vorhandenen Dokument auch nachträglich zuzuordnen. Hierzu klickt man mit der rechten Maustaste auf das Dokument in der "Liste der Dokumente" und wählt **Eigenschaften**. Dort lässt sich der Link zu einer Media-Datei ergänzen oder jederzeit anpassen.



Einem Dokument eine Audio- oder Videodatei nachträglich zuordnen

# Audio- und Videodatei in MAXQDA abspielen

Zur Wiedergabe einer Media-Datei in MAXQDA doppelklicken Sie auf das Dokument, dem die Media-Datei zugeordnet ist, im Dokument-Browser. Dadurch wird der "Media Player" eingeschaltet und die Wiedergabe der Datei vorbereitet. Falls

die Symbolleiste "Media Player" nicht sichtbar ist, wird sie eingeblendet. Bei Videos wird auch das Fenster "Multimedia-Browser" geöffnet. Klicken Sie dann auf das Symbol Wiedergabe/Pause Doder drücken Sie die Taste F4.

# 16.2 Die Symbolleiste "Media Player"

Gleich ob Sie mit MAXQDA transkribieren oder codieren möchten, benötigen Sie für die Arbeit mit Audio- und Videodateien die Symbolleiste "Media Player". Die Symbolleiste wird über das Menü **Symbolleisten > Media Player** aufgerufen.



Symbolleiste "Media Player"

Die einzelnen Symbole haben – von links nach rechts gesehen – folgende Bedeutung:

- Media Player ein-/ausschalten Schaltet den Media Player ein und lädt die Media-Datei, die dem aktuellen Dokument im "Dokument-Browser"zugeordnet ist.
- **Zeitmarken-Liste** Mit diesem Symbol blenden Sie die tabellarische Ansicht der Zeitmarken der aktuellen Media-Datei ein und aus.
- **Synchromodus** Das Einschalten dieser Funktion bewirkt, dass beim Abspielen der Media-Datei der Text automatisch der Media-Datei folgt.
- Multimedia-Browser an/aus Schaltet den Multimedia-Browser ein, in dem Videos dargestellt werden und sich Media-Dateien codieren lassen.
- **Control Panel** Ruft das Control Panel auf, in dem sich Optionen für die Wiedergabe von Audio- und Videodateien befinden.
- Neue Zeitmarke F8 Fügt eine Zeitmarke in ein Transkript oder in eine Media-Datei ein.
- **Zurück F3** Zurückspulen der Media-Datei zur letzten Zeitmarke
- Stopp Stoppt die Wiedergabe und springt zum Anfang der Datei.



**№** Wiedergabe/Pause F4 – Hält die Wiedergabe an der aktuellen Position an und fährt an der gleichen Stelle – bei eingestelltem Rückspulintervall etwas früher fort.



Vor F5 – Vorspulen der Mediadatei zur nächsten Zeitmarke

Daneben werden zwei Zeitangaben ausgegeben: Die erste Zeitangabe bezeichnet den aktuellen Zeitpunkt der abgespielten Datei, die zweite Angabe die Gesamtlänge der Mediadatei.

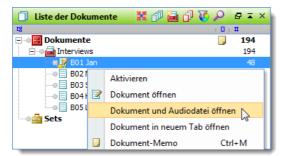
Der Schieberegler am rechten Rand der Symbolleiste dient dazu, schnell an eine bestimmte Position zu springen.

# 16.3 Codieren von Audio- und Videodateien im "Multimedia-Browser"

Mithilfe des "Multimedia-Browsers" lassen sich Audio- und Videodateien komfortabel abspielen und direkt codieren. Der Aufruf des "Multimedia-Browsers" kann über verschiedene Wege erfolgen:

- Auf der Symbolleiste "Media Player" klicken Sie auf das Symbol Multimedia-Browser 🛅. Hierzu muss der "Media Player" über den ersten Button der Symbolleiste eingeschaltet sein (was nur möglich ist, wenn im Fenster "Dokument-Browser" ein Dokument angezeigt wird, dem eine Media-Datei zugeordnet ist).
- Sie doppelklicken auf ein Dokument, dem eine Videodatei zugeordnet ist. 2. Die entsprechenden Dokumente sind in der "Liste der Dokumente" durch das Symbol das Dokugekennzeichnet. Daraufhin öffnet sich sowohl das Dokugekennzeichnet. ment als auch die Videodatei im "Multimedia-Browser". Falls die Symbolleiste "Media Player" ausgeschaltet war, wird sie eingeblendet.
- Sie wählen im Kontextmenü eines Dokuments, dem eine Audiodatei zuge-3. ordnet ist, den Eintrag Dokument und Audiodatei öffnen. Die entsprechenden Dokumente sind in der "Liste der Dokumente" durch das Symbol gekennzeichnet. Falls die Symbolleiste "Media Player" ausgeschaltet war, wird sie eingeblendet.





Audiodatei mithilfe des Kontextmenüs in der "Liste der Dokumente" öffnen

Der "Multimedia-Browser" sieht folgendermaßen aus:



Das Fenster "Multimedia-Browser"



Der "Multimedia-Browser" besteht für Videodateien aus sechs Bereichen:

- 1. Im obersten Bereich wird das Video angezeigt.
- Darunter befindet sich eine Symbolleiste, die Funktionen zur Steuerung der Anzeige und der Wiedergabe sowie zum Codieren bereitstellt. Außerdem werden die aktuelle Abspielposition und die Gesamtlänge der Media-Datei angezeigt.
- Unterhalb der Symbolleiste präsentiert Ihnen der "Multimedia-Browser" Vorschaubilder
- 4. Darunter wird der Ton der Media-Datei als Wellenform dargestellt, unter dem sich wiederum eine sekundengenaue Zeitleiste befindet, in der die aktuelle Abspielposition visualisiert ist.
- 5. Unterhalb der Zeitleiste befindet sich die Leiste für die Zeitmarken.
- 6. Im untersten Bereich werden die Codierungen visualisiert.

Bei Audiodateien werden das Videofenster sowie die Vorschaubilder ausgeblendet.

Die blaue vertikale Linie und der blaue Streifen unterhalb der Zeitanzeigen zeigt Ihnen jederzeit die aktuelle Abspielposition.

Auf der Symbolleiste stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Control Panel öffnet das Fenster zum Einstellen der Wiedergabeoptionen
- Bildschirmfoto speichert ein Bildschirmfoto des aktuellen Videobildes
- Neues Memo erzeugt ein neues Memo an der aktuellen Abspielposition
- Zeitmarke einfügen fügt an der aktuellen Abspielposition eine Zeitmarke ein

**Hinweis:** Damit Sie im Multimedia-Browser eine Zeitmarke direkt in eine Audiound Videodatei setzen können, muss das zugehörige Textdokument mindestens ein Zeichen enthalten, da die Zeitmarken gleichermaßen für das Transkript als auch für die Media-Datei gelten.

**Setze Clipanfang** – setzt den Anfang des Clips auf die aktuelle Abspielposition



- Setze Clipende setzt das Ende des Clips auf die aktuelle Abspielposition
- Clip abspielen spielt den markierten Bereich der Wellenform ab
- Clip entfernen entfernt die aktuelle Markierung aus der Wellenform
- Zum Anfang setzt die aktuelle Abspielposition an den Anfang
- Stopp stoppt die Wiedergabe und setzt an den Anfang zurück
- Wiedergabe/Pause startet die Wiedergabe bzw. hält sie an
- Zum Ende setzt die aktuelle Abspielposition ans Ende

Schieberegler – verändert die aktuelle Abspielposition

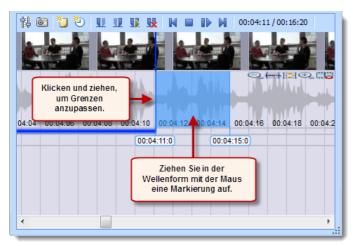
Ganz rechts in der Wellenform befinden sich weitere Icons, mit deren Hilfe Sie den Zoomfaktor für die Wellenform und der Vorschaubilder für Videos steuern können. Die Symbole sind eingeklappt, damit sie die Ansicht der Wellenform nicht stören und werden automatisch ausgeklappt, sobald Sie mit der Maus darüber fahren.

#### Codieren im Multimedia-Browser

Audio- und Videodateien lassen sich analog zu Texten in MAXDA codieren. In der Wellenform wird zunächst ein Segment ("Clip") markiert. In der Regel wird man bei Media-Dateien sehr daran interessiert sein, den Anfang und das Ende einer Markierung millisekunden-genau festzulegen, da sich Szenen bzw. Inhalt innerhalb nur einer Sekunde stark verändern können. Aus diesem Grund stehen Ihnen in MAXQDA zahlreiche Funktionen zur Verfügung, um einen Audio- oder Videoclip zu markieren und dessen Grenzen zu justieren:

- Für grobe Markierungen können Sie mit der gedrückten linken Maustaste in der Wellenform einen horizontalen Bereich aufziehen. Die Zeitgrenzen eines Clips werden unterhalb der Markierung angezeigt.
- 2. Die Grenzen des Clips lassen sich leicht verändern, indem Sie entweder die blau umrahmte Zeitanzeige oder die Grenzen direkt in der Wellenform mit der Maus verschieben.
- 3. Um den markierten Clip abzuspielen, klicken Sie auf das Symbol Clip abspielen oder drücken die Taste F11.

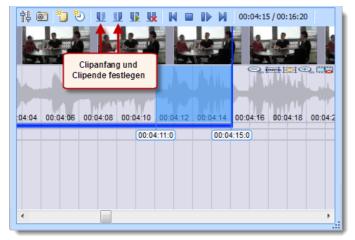




Clip markieren

- 4. In der Regel wird man aber die Mediendatei abspielen und genau an der Stelle anhalten, an der eine neue Codierung beginnen soll. Verwenden Sie hierzu das Symbol Wiedergabe/Pause oder die Taste F4.
- 5. Wenn die Abspielmarke genau auf einer gewünschten Position steht, klicken Sie das Symbol **Setze Clipanfang** oder drücken die Taste **F9**.
- 6. Nun starten Sie die Wiedergabe erneut und halten sie an der Position für das Ende der Codierung an. Klicken Sie auf das Symbol **Setze Clipende** oder drücken die Taste **F10**.





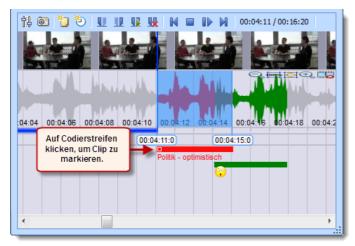
Clipgrenzen auf aktuelle Abspielposition festlegen

Die vorgenommene Markierung lässt sich nun wie üblich in MAXQDA codieren, zum Beispiel (a) per Drag & Drop der Markierung auf einen Code, (b) durch Klick auf einen **Emoticode** oder (c) durch Klick auf einen **Farbcode**. Wenn man mit der rechten Maustaste auf eine Markierung klickt, erscheinen zudem drei Optionen, die für das Codieren relevant sind.

Die erfolgte Codierung wird durch einen horizontalen Codierstreifen im "Multimedia-Browser" angezeigt, links unterhalb des Codierstreifens erscheint der Codename. Außerdem wird die Wellenform im entsprechenden Zeitbereich eingefärbt (grün bei Standardcodes, andere Farbe bei Farb-Codes). Liegen mehrere Codierungen übereinander wird die Farbe in der Wellenform gemischt. Bei Codierungen mit einem emoticode wird das Emoticon am Codierstreifen visualisiert.

Ein Klick auf den Codierstreifen markiert die Wellenform an der codierten Stelle, ein Doppelklick spielt den Clip ab.





Darstellung von Codierungen im "Multimedia-Browser"

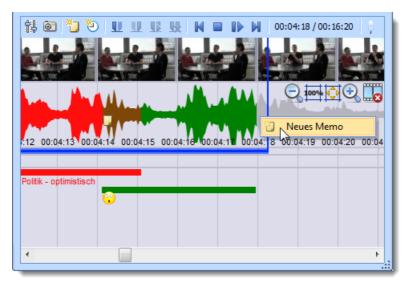
Klickt man mit der rechten Maustaste auf einen Codierstreifen stehen die üblichen Optionen (Gewicht ändern, Kommentar bearbeiten und Löschen) zur Verfügung:

Codierungen, zu denen ein Kommentar verfasst wurde, sind durch ein weißes Quadrat am linken Rand des Codierstreifens gekennzeichnet.

# Memos an Audio- und Videoclips anheften

An jede Abspielposition lassen sich Memos für Notizen anheften. Um ein neues Memo einzufügen

- 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste an eine Stelle in der Wellenform oder
- 2. Sie klicken auf den Button "Neues Memo" in der Symbolleiste im Multimedia-Browser



Memos erstellen

# 16.4 Verbindung von Transkript und Media-Datei

Über Zeitmarken, die ähnlich wie Memos oder Codierungen im "Dokument-Browser" angezeigt werden, lässt sich die Originalaufzeichnung bei der Auswertung synchron zum Text hinzuziehen. Eine tabellenartige Darstellung der einzelnen durch Zeitmarken begrenzten Aufzeichnungsabschnitte erlaubt es, jeden einzelnen Abschnitt mit einem Kommentar zu versehen und später nach bestimmten Kommentaren zu suchen und dann direkt zur Originalstelle im Text zu springen.

Es lassen sich drei Arbeitsweisen bei der Arbeit mit Transkripten unterscheiden:

#### Variante A

Man transkribiert zunächst den Text, importiert die resultierende DOC/DOCX-oder RTF-Datei in MAXQDA und verlinkt anschließend die zugehörige Media-Datei mit eben diesem Transkript. Hier besteht also zunächst noch keine Verlinkung von Stellen im Text mit den entsprechenden Stellen in der Audio- bzw. Videodatei. Solche Verbindungen werden erst innerhalb von MAXQDA in Form von Zeitmarken generiert. Diese Variante ist im ausführlichen Handbuch beschrieben.



#### Variante B

Man transkribiert mit der professionellen Transkriptionssoftware f4 (verfügbar unter www.audiotranskription.de), setzt dort bereits alle gewünschten Zeitmarken und importiert die von f4 erzeugte RTF-Datei des Transkripts zu MAXQDA. In diesem Fall werden beim Import die gesetzten Zeitmarken so umgeformt, dass eine synchrone Darstellung von Text und Ton bzw. Bild hergestellt wird.

#### Variante C

Man transkribiert innerhalb von MAXQDA.

Die dritte Variante ist besonders komfortabel und effizient. Die Funktion, eine Ton- oder Bildaufzeichnung direkt in MAXQDA zu transkribieren, besteht seit Version 10, sie besitzt weniger Möglichkeiten als ein professionelles Transkriptionsprogramm.

# 16.5 f4-Transkripte mit Zeitmarken importieren (Variante B)

Beim Transkribieren mit f4 empfiehlt es sich, eine möglichst feingliedrige Struktur von Zeitmarken zu erzeugen. Dazu ist es am einfachsten, wenn mit jedem Drücken der Enter/Return-Taste (Absatzzeichen) automatisch eine Zeitmarke erzeugt wird. Dies bewerkstelligt man, indem man sicherstellt, dass in f4\_2012 die Option Zeitmarke am Ende des Absatzes einfügen ausgewählt ist.



f4-Option für das automatische Einfügen von Zeitmarken

**Wichtig:** MAXQDA kann die Zeitmarken nur aus den Transkripten sinnvoll auslesen, wenn sie am Ende des Absatzes stehen.

Ferner ist es sinnvoll, beim Transkribieren die f4-Möglichkeit von Tastenkürzeln zu nutzen, um unterschiedliche Sprecher (etwa in Gruppendiskussionen oder Interviews) immer eindeutig zu markieren.

Wie müssen Sie nun vorgehen, um das Transkript inkl. der Zeitmarken und der Media-Datei in MAXQDA verfügbar zu machen? Hierzu sind nur wenige Schritte notwendig:

Speichern Sie das Transkript in f4 als RTF-Datei. Stellen Sie dabei sicher, dass die Option **Speichern mit Zeitmarken** gewählt ist. In diesem Fall bleiben die Zeitmarken im Text erhalten und sind durch das Zeichen "#" am Anfang und am Ende der Zeitmarke kenntlich gemacht.

Fügen Sie die Transkript-Datei nun in MAXQDA über das Menü **Dokumente > Dokumente einfügen** oder mithilfe des Buttons **Dokumente einfügen** in der "Liste der Dokumente" ein.

MAXQDA erkennt beim Import automatisch, dass in dem Dokument Zeitmarken enthalten sind und bietet Ihnen an, die zugehörige Media-Datei auszuwählen. Navigieren Sie im Dialogfeld zu der zugehörigen Datei und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK** 

Beim Importieren formt MAXQDA die Zeitmarken zu MAXQDA-internen Zeitmarken und einem Eintrag in der Zeitmarkentabelle um und entfernt sie gleichzeitig – zwecks besserer Lesbarkeit – aus dem Text.

**Wichtiger Hinweis 1**: MAXQDA erlaubt nur eine Zeitmarke pro Absatz. Enthält ein Absatz mehrere Zeitmarken, werden zusätzliche Absätze in das Transkript eingefügt.

**Wichtiger Hinweis 2:** Die Zeitmarken werden nur dann importiert, wenn eine Media-Datei ausgewählt wurde. Eine spätere automatische Verknüpfung von Transkripten, in denen Zeitmarken abgebildet werden, mit einer Media-Datei ist nicht möglich!

Öffnen Sie das importierte Dokument durch einen Doppelklick in der "Liste der Dokumente".

**Hinweis:** Dokumente mit zugeordneter Media-Datei haben spezielle Symbole: eine Note haben spezielle Symbole: eine Note für Audiodateien und ein Filmstreifen für Videodateien.

Nach dem Import von Textdatei und Audio- bzw. Videodatei lässt sich im "Dokument-Browser" von MAXQDA sofort ersehen, dass Zeitmarken in der entsprechenden Spalte vor dem Text angezeigt werden.

Die Audio- bzw. Videodatei wird beim Öffnen nicht automatisch von MAXQDA geladen, sondern erst dann, wenn man sie in der "Media Player"-Symbolleiste einschaltet – ggf. muss hierzu die "Media Player"-Symbolleiste erst einmal einge-



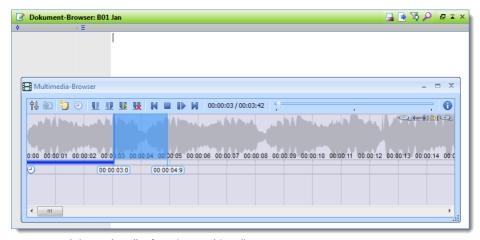
## 16.6 Direkt in MAXQDA transkribieren (Variante C)

Es ist ohne weiteres auch möglich, direkt in MAXQDA zu transkribieren:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Wurzel in der "Liste der Dokumente" oder auf eine Dokumentgruppe und wählen Sie den Eintrag Audio-/Videodatei transkribieren.

Wählen Sie im erscheinenden Fenster eine Media-Datei aus, die Sie gerne transkribieren möchten und bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

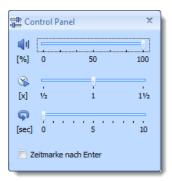
MAXQDA erstellt daraufhin ein neues Dokument, das den gleichen Namen wie die Media-Datei trägt, und ordnet die Datei dem Dokument automatisch zu. Zudem wird das Dokument im Edit-Modus geöffnet, so dass Sie sofort mit dem Transkribieren beginnen können.



Leeres Transkript und Wellenform im "Multimedia-Browser"

Von diesem Zeitpunkt an kann man die Datei mit dem in MAXQDA eingebauten "Media Player" abspielen und mit der Verschriftlichung beginnen. Zur Steuerung der Media-Datei und zum Einfügen von Zeitmarken stehen Ihnen die Symbole des "Multimedia-Browsers" und der Symbolleiste "Media Player" sowie verschiedene Funktionstasten Ihrer Tastatur zur Verfügung.

Mithilfe des Buttons **Control Panel** können Sie zudem weitere Optionen für das Transkribieren einstellen:



Optionen für die Wiedergabe von Media-Dateien und das Transkribieren einstellen

- Lautstärke Lässt sich anpassen von 0 bis 100%.
- Abspielgeschwindigkeit Lässt sich stufenlos anpassen von der halben bis zur eineinhalbfachen Geschwindigkeit.
- Rückspulintervall Lässt sich von 0 bis 10 Sekunden einstellen; beim Start der Wiedergabe einer Media-Datei wird die eingestellte Sekundenzahl zurückgespult.
- Zeitmarke nach Absatz Ist diese Option gewählt, wird nach jedem Drücken der Absatztaste im "Dokument-Browser" automatisch eine Zeitmarke erzeugt.

Für das erleichterte Transkribieren wurde in MAXQDA 11 die Unterstützung von Fußschaltern der Firma audiotranskription.de erweitert:

Bisher ließ sich MAXQDA nur mit dem gelben Schalter "Science" bedienen, der funktionsgleich mit der Taste **F4** ist: Einmal drücken startet, erneutes Betätigen stoppt die Wiedergabe.

In MAXQDA 11 (und in MAXQDA 10 ab Release 111111) wird jetzt auch der schwarze Schalter "Science II" unterstützt. Diesen muss man gedrückt halten, um die Media-Datei abzuspielen und loslassen, um die Wiedergabe zu stoppen.



# 16.7 Transkribierten Text synchron zur Audio-/Videodatei wiedergeben

MAXQDA ermöglicht Ihnen, eine Audio- oder Videodatei abzuspielen, wobei gleichzeitig das Transkript wie in einem Teleprompter eines Fernsehmoderators weiterläuft. Um eine synchronisierte Wiedergabe zu starten klicken Sie zunächst auf der Symbolleiste "Media Player" auf den Button **Synchro-Modus**.

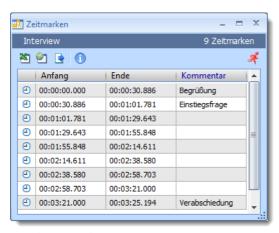


Synchro-Modus in der Symbolleiste "Media Player" einschalten

Starten Sie dann die Wiedergabe mithilfe der "Play-Taste" oder drücken Sie die Taste F4. Alternativ kann man auch auf eine Zeitmarke im Dokument klicken.

### 16.8 Die Liste der Zeitmarken

Die Zeitmarken-Liste enthält so viele Zeilen wie Zeitmarken gesetzt wurden. Jede Zeile enthält drei Spalten. Spalte 1 und 2 enthalten Zeitangaben über Beginn und Ende des entsprechenden Segments. In der dritten Spalte "Kommentar" ist es möglich, zu jedem durch Zeitmarken begrenzten Segment der Media-Datei einen kurzen Kommentar einzugeben.



Liste der Zeitmarken



**Tipp:** Um einen Kommentar zu suchen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spalte "Kommentar" und wählen **Suchen**.

Bei Eingabe eines Buchstaben/Zeichens in das Suchfeld werden die Kommentarfelder beginnend mit dem ersten Zeichen durchsucht, mittels eines vorangestellten Zeichens \* lässt sich auch nach Strings innerhalb aller Kommentarfelder suchen, z.B. positioniert "\*unterricht" auf die erste Zeile, die den String "Unterricht" an irgendeiner Stelle des Kommentars enthält.

Durch die Möglichkeit Kommentare einzugeben, ergibt sich die Chance, auf die Audiodateien in neuer Weise zuzugreifen. Ein Doppelklick auf eine Zeile in der Liste der Zeitmarken bringt dieses Segment zu Gehör und positioniert gleichzeitig den Text im "Dokument-Browser" an genau diese Stelle.



# 17 MAXMaps

MAXMaps ist ein Graphiktool und erlaubt es, Zusammenhänge in ihren Daten zu entdecken und zu visualisieren. Primär ist MAXMaps dazu gedacht, die verschiedenen Elemente von MAXQDA visuell darzustellen, miteinander zu verbinden und so komplexe Bezüge in einem Modell darzustellen. Es können aber auch Graphiken ("Maps") erstellt werden, die mit dem MAXQDA Projekt nicht direkt etwas zu tun haben. Elemente, die in eine Map importiert werden können, sind beispielsweise die Codes, Dokumente und Memos von MAXQDA aber auch "freie Elemente", deren Auswahl völlig der Forscherin bzw. dem Forscher überlassen ist. Man kann etwa Fotos, selbst erstellte Grafiken oder Textfelder einfügen.

MAXMaps lässt sich für sehr unterschiedliche Aufgaben benutzen. Maps können explorativ dazu dienen, Ideen festzuhalten und im Team zu kommunizieren. Mit MAXMaps können aber auch sehr komplexe Zusammenhänge visualisiert werden und Übersichten über ein Projekt oder Teilaspekte erstellt werden. Mit den Modell-Templates offeriert MAXQDA zudem die Möglichkeit, häufig vorkommende graphische Modelle (bspw. alle bei einem bestimmten Dokument zugeordneten Codes und codierte Textstellen) mit wenigen Klicks zu erstellen.

MAXMaps lässt sich hervorragend für Vorträge und Präsentationen nutzen. Verschiedene Ebenen einer Map können nacheinander ein- oder ausgeblendet werden, so dass sich vielseitige Gestaltungsmöglichkeiten für Präsentationen ergeben.

Die Wirkungszusammenhänge zwischen verschiedenen Kategorien
 Übersichten über Gegebenheiten im Forschungsfeld
 Memos, die zu bestimmten Dokumenten oder Dokumentgruppen gehören
 Kontextelemente wie z.B. Fotos der Forschungsorte
 Darstellungen der Forschungsmethoden

Mit MAXMaps lassen sich zum Beispiel darstellen:

□ zeitliche Verläufe des Forschungsdesigns u.v.m.

MAXMaps kann im Forschungsprozess in vielfältiger Weise eingesetzt werden. So lassen sich beispielsweise Codes ordnen und organisieren, Verknüpfungen zwischen Codes, Dokumenten und Memos darstellen, überprüfen und vieles andere mehr.

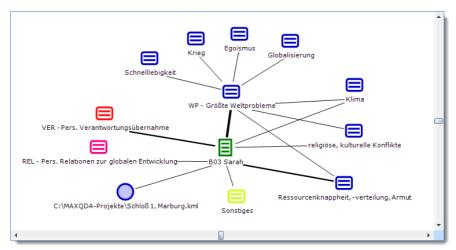
MAXMaps ist interaktiv, d.h. die Objekte, die sich auf der Zeichenfläche befinden, besitzen eine Verbindung zur MAXQDA-Datenbank ("Synchro-Modus"). So kann ein Dokument, dessen Symbol sich auf der Zeichenfläche befindet, durch einfaches Anklicken sofort zur Bearbeitung geöffnet, ein Memo gelesen und ergänzt oder eine Sammlung von codierten Segmenten miteinander verglichen werden.

MAXMaps erlaubt auch, bereits bestehende Verknüpfungen sichtbar zu machen. Beispielsweise können zu Dokumenten, die in MAXMaps importiert wurden, auch sämtliche angehefteten Memos automatisch importiert werden. Zu einem in MAXMaps als Symbol angezeigten Code können die mit ihm verknüpften Memos, die sich mit ihm überschneidenden Codes sowie seine Subcodes importiert werden. Auf diese Weise entsteht eine ganz neue Sichtweise auf die Daten: Zusammenhänge, die sonst vielleicht in Tabellen und listenartigen Zusammenstellungen verborgen sind, werden offensichtlich. Dabei sind die Beziehungen zwischen den einzelnen Elementen der graphischen Repräsentation – beispielsweise zwischen den Codes – nicht auf hierarchische Beziehungen beschränkt, sondern können netzwerkartig dargestellt werden.

Dieser visuelle Zugang zu den Daten wird zusätzlich durch die hochflexible Gestaltung von MAXMaps unterstützt. Die vielfältigen Varianten der Darstellung geben dem Benutzer großen Kreativitätsfreiraum. Das gilt vor allem in Bezug auf die Darstellung der visuellen Elemente, die eben nicht auf eine bestimmte Form der Darstellung festgelegt sind. Codes, Memos und Dokumente werden nicht zwangsläufig mit dem immer gleichen Symbol in vielleicht immer gleicher Farbe dargestellt, vielmehr können sie vom Benutzer völlig frei gestaltet werden. Bilder und Beschriftungen können mühelos individuell modelliert und eigene Fotos oder Symbole können importiert werden.

Eine Einführung in MAXMaps und eine Beschreibung aller Funktion finden Sie, wenn Sie MAXMaps über das Menü **Visual Tools > MAXMaps** starten und auf den blauen Infobutton klicken





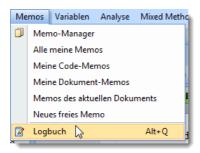
Beispiel für ein (automatisch erstelltes) Modell in MAXMaps



# 18 Specials

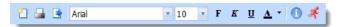
## 18.1 Logbuch

Die Funktion "Logbuch" ermöglicht es, ein Forschungstagebuch zu führen, in dem die einzelnen Schritte Ihrer Datenauswertung festgehalten werden. Aufgerufen wird das Logbuch über die Hauptmenüoption **Memos**:



Aufruf des Logbuchs über das Menü

Oben im Logbuch-Fenster befindet sich eine Symbolleiste, die einen schnellen Zugang zu verschiedenen Funktionen erlaubt.



Symbolleiste des Logbuchs

Wenn Sie einen neuen Eintrag schreiben wollen, sollten Sie zunächst auf den Button Neuer Logbuch-Eintrag klicken. Hierdurch wird eine neue Überschrift mit Datum, Uhrzeit und Ihrem Benutzernamen erzeugt. Neue Einträge werden immer von oben in das Logbuch eingefügt. Sie können auch die Windows-Zwischenablage benutzen, um Text in das Logbuch einzufügen oder aus dem Logbuch zu kopieren.

## 18.2 Benutzerverwaltung

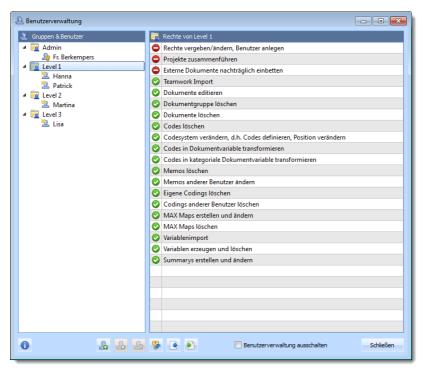
MAXQDA erlaubt (optional) die Einrichtung eines Admin-Systems mit unterschiedlichen Benutzerrechten für unterschiedliche Gruppen von Benutzern. Gesichert wird der Zugriff auf ein einzelnes Projekt. Derjenige, der die Benutzerver-



waltung einschaltet, wird automatisch als Administrator übernommen. Außer dem Admin-Level können drei differenzierte Gruppen, Level 1 bis Level 3, definiert werden. In einem Forschungsprojekt kann man die Level beispielsweise folgendermaßen festlegen:

- Administrator-Level
- ☐ Level 1: Projektleiter bzw. Projektleiterinnen
- Level 2: wiss. Mitarbeiter/innen, die Texte importieren und löschen, mit dem Codesystem arbeiten und Memos schreiben, editieren und löschen
- ☐ Level 3: studentische Hilfskräfte, die vornehmlich codieren

Die folgende Abbildung zeigt die für Level 1 voreingestellten Funktionsrechte. Die drei obersten Rechte sind dem Administrator-Level vorbehalten. Durch Klicken auf das **rote bzw. grüne Symbol** vor jeder Programmfunktion lassen sich die Rechte jederzeit verändern. Für jede Gruppe können beliebig viele User vorgesehen werden.



Benutzerverwaltung in MAXQDA

### 18.3 MAXApp für iPad und iPhone

Die MAXQDA-App ist eine App für mobile Geräte, die das Betriebssystem iOS nutzen. In der App können Projekte angelegt werden, die Textdokumente, Bilder, Videos oder Tonaufnahmen beinhalten. Besonders nützlich ist die App für "mobile Forscherlnnen", die im Forschungsfeld Material unterschiedlicher Art sammeln wie zum Beispiel Videos, Audioaufnahmen und Fotos. Ebenso lassen sich Beobachtungen in Form von Texten und Memos festhalten.

Jedes Dokument kann mit emoticode codiert werden. Innerhalb von Textdokumenten können genau wie in MAXQDA Textsegmente codiert werden. Sowohl für Projekte als auch für Dokumente können Memos erstellt werden. Per Dropbox lassen sich einzelne Projekte exportieren und können im nächsten Schritt in ein geöffnetes MAXQDA 11-Projekt importiert werden (über die Funktion **Projekt** > **Projekt von MAXApp importieren**).

Die folgende Abbildung zeigt die Projektliste im linken Fenster und die Liste der zu einem Projekt gehörenden Dokumente auf der rechten Seite auf einem iPad sowie eine Liste von Dokumenten auf einem iPhone.



Die MAXQDA-App auf dem iPad & iPhone



## 18.4 Intercoder-Übereinstimmung

Mit der Funktion "Inter-Coder-Übereinstimmung" ist es möglich, die Codierungen von zwei unabhängig voneinander codierenden Personen miteinander zu vergleichen. Bei der qualitativen Analyse strebt man eine möglichst hohe Zuverlässigkeit der Codezuordnungen an. Im Vergleich mit den üblichen Messungen der Reliabilität in der quantitativ orientierten Forschung geht es aber nicht um die Ermittlung eines Koeffizienten, der die Güte gewissermaßen statisch angibt, sondern es geht primär um eine praktische Verbesserung der Güte der Codierungen. Man bleibt also nicht bei der Ermittlung eines Koeffizienten stehen, sondern will ggf. die Unstimmigkeiten bzw. die Nicht-Übereinstimmung von Codierern beseitigen, so dass man mit "besser" codiertem Material weiterarbeiten kann.

Die Ausgangssituation ist, dass zwei (oder mehr) unabhängig voneinander Codierende das gleiche Dokument bearbeiten und im Anschluss ihre Codierungen überprüfen. Die Funktion Intercoder-Übereinstimmung wird im Menü Analyse gestartet, sie überprüft, ob die codierenden Personen in den Zuordnungen der Codes übereinstimmen bzw. ermittelt, wo sie nicht übereinstimmen.

Es lässt sich zwischen drei alternativen Kriterien der Analyse der Intercoder-Übereinstimmung wählen:

☐ Variante 1 – Vergleichslevel Dokument

Kriterium ist die Präsenz bzw. die Nicht-Präsenz des Codes im Dokument (d.h. also: Code vorhanden versus Code nicht vorhanden). Diese Option ist vor allem interessant, wenn man relativ kurze Dokumente bearbeitet und mit vielen Codes arbeitet.

☐ Variante 2 – Vergleichslevel Dokument

Kriterium ist die Häufigkeit des Codes im Dokument, präziser gesagt die Übereinstimmung der Häufigkeit der Zuordnung des Codes.

☐ Variante 3 – Vergleichslevel Segment

Es wird geprüft, ob die beiden Codierer in der Codierung der einzelnen Segmente übereinstimmen. Diese Variante ist die am weitesten gehende und für qualitative Codierung typische Variante. Es kann ein Prozentwert eingestellt werden, mit dem festgelegt wird, wann zwei codierte Segmente als Übereinstimmung gewertet werden.

Übersichtliche Ergebnistabellen vergleichen die Codierer. Die unten abgebildete codespezifische Ergebnistabelle schlüsselt die Übereinstimmungen nach Codes differenziert auf.

Intercoder-Übereinstimmung: Codespezifische Ergebnistabelle – 🗆 🗴						
<b>№ (2) (3)</b>						
	Code	Übereinstimmung	Nicht-Übereinstimmung	Gesamt	Prozentual	
•	Arbeit	0	5	5	0,00	
•	Motivation	2	4	6	33,00	
•	Spaß	0	4	4	0,00	
•	<total></total>	2	13	15	13,00	

Codespezifische Ergebnistabelle

#### 18.5 Import von Endnote, Citavi etc. (RIS-Format)

MAXQDA 11 bietet die Möglichkeit, bibliographische Daten aus Programmen zur Literaturverwaltung wie bspw. Endnote, Citavi und Zotero zu importieren. Solche Programme werden vor allem im wissenschaftlichen Bereich bei der Literaturarbeit eingesetzt, d.h. sie dienen primär der Verwaltung von Literaturangaben und der Erstellung von Literaturlisten und unterstützen die Erstellung von wissenschaftlichen Texten. Ähnlich wie MAXQDA arbeiten die Programme zur Literaturverwaltung mit Projekten, d.h. Containern, die alle gesammelten bibliographischen Informationen enthalten. Die Einheiten der Projekte bestehen aus Literaturangaben (Autor/in, Titel etc.), die teilweise auch Links auf Webseiten und weiterführende Informationen enthalten.

MAXQDA kann mit allen Programmen zur Literaturverwaltung kooperieren, die in der Lage sind, ihre Literaturdatenbanken im RIS-Format, einem Standardformat für bibliographische Angaben, zu exportieren. Bei RIS-Dateien handelt es sich um TXT-Dateien, in der alle exportierten Literatureinträge hintereinander gelistet sind. Die RIS-Dateien enthalten sogenannte "Tags", die aus zwei Buchstaben bestehen und an die sich jeweils die zugehörigen Informationen anschließen.

Nach dem Import und der automatischen Vorab-Codierung stehen die bibliographischen Daten in MAXQDA wie normale Texte zur Verfügung. Das bedeutet, sie lassen sich durchsuchen, codieren, verlinken, editieren und mit Memos versehen



und stehen für weitere Analysen zur Verfügung. Natürlich können auch die Visual Tools und alle anderen Funktionen hierauf angewendet werden. Durch die automatische Vorabcodierung können beispielsweise nur Dokumente eines bestimmten Typs ausgewählt und ausgewertet werden, etwa nur Zeitschriftenbeiträge oder Sammelbandbeiträge.

#### 18.6 Smart Publisher

Der Smart Publisher ist ein komfortabler Report Generator. Er exportiert ausgewählte Codierungen in einen gelayouteten Bericht als Worddokument mit Titelseite und Inhaltsverzeichnis. Die Struktur des Berichts ergibt sich direkt aus dem Codesystem:

- ☐ Jeder Code der ersten Ebene erhält ein eigenes Kapitel
- Alle Subcodes eines Codes werden zu Unterkapiteln
- ☐ Inhalt jedes (Unter-)Kapitels sind die mit diesem Code codierten Textsegmente

Der Smart Publisher kann über ein Icon in der Hauptmenüleiste oder über das Menü **Projekt > Reports & Export > Smart Publisher** aufgerufen werden.

Im ersten Schritt wird ausgewählt, welche Codes in den Bericht aufgenommen werden sollen. Es besteht die Möglichkeit nur Codierungen aus aktivierten Dokumenten zu berücksichtigen.

Der Smart Publisher exportiert im Hintergrund eine XML-Datei mit allen Informationen zu den ausgewählten Codes und nutzt diese für die Erstellung des Berichtes.

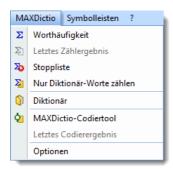
Das Resultat besteht aus einem Word-Dokument (im DOCX-Format) mit Titelseite, Inhaltsverzeichnis, einer Seite mit einer Auflistung aller verwendeten Dokumente und dem Hauptteil mit allen verwendeten Textsegmenten. Wurde eine Kopfund/oder Fußzeile vergeben, findet diese sich auf allen Seiten außer der Titelseite wieder. Wurde eine Abschlussseite erstellt, befindet diese sich am Ende des Berichts

Alle Elemente haben der benutzten Word-Vorlage (im DOT-Format) entsprechende Formatierungen, die auch im fertigen Bericht noch beliebig editiert werden können. Zusätzliche Seiten oder Inhalte können problemlos in den Bericht eingefügt werden.



## 19 MAXDictio (Zusatzmodul)

MAXDictio ist ein Zusatzmodul, das gesondert lizenziert wird und nach Freischaltung in der MAXQDA-Oberfläche zur Verfügung steht. Das Modul MAXDictio offeriert eine Reihe von Techniken, die aus dem Bereich der klassischen quantitativen Inhaltsanalyse stammen. MAXDictio will diese Techniken für die qualitative Datenanalyse nutzbar machen und als zusätzliche Methodenoptionen in einer leicht zu handhabenden Form zur Verfügung stellen. MAXDictio ist also nicht primär als Programmsystem zur quantitativ ausgerichteten Inhaltsanalyse gedacht. In dieser Einführung werden nur einige Grundfunktionen beschrieben.



MAXDictio im MAXQDA-Hauptmenü

Im Einzelnen verfügt MAXDictio in Kombination mit MAXQDA über folgende Funktionen:

- ☐ Worthäufigkeiten des gesamten Textes bzw. codierter Textabschnitte
- Worthäufigkeiten von Textgruppen und nach inhaltlichen Kriterien zusammengestellter Dokument-Sets
- Exportierbarkeit der Ergebnisse der Häufigkeitsanalyse zu Microsoft Office-Programmen (z.B. Excel, Word) und zu SPSS auch über die Windows-Zwischenablage
- □ Liste der Fundstellen für ausgewählte Wörter eines oder mehrerer Texte; Möglichkeit von jedem Eintrag der Liste zu der zugrunde liegenden Textstelle zu springen
- Begrenzung der Auswertung durch Stopp-Listen, die Wörter enthalten, die bei der Analyse ignoriert werden sollen

	Selektive Auswertung nach auswählbaren Kriterien (z.B. aufgrund der Werte soziodemographischer Variablen), Filterung durch numerische Daten
	Aufbau von wortbasierten Diktionären mit hierarchischen Kategorien
	Transfer von Worten aus der Worthäufigkeitstabelle in das Diktionär (durch Anklicken)
	Export und Import von Diktionären aus Microsoft Office-Programmen (z.B. aus Excel)
	Automatisches Codieren auf der Basis von wortbasierten Diktionären
	Resultate des MAXDictio-Codiertools als bearbeitbare und sortierbare Tabelle im Excel-Stil
	Leichte Weiterverarbeitung der Resultate mittels SPSS oder Excel
	Erstellung einer Validierungsdatei zur Überprüfung der von MAXDictio vorgenommenen Codierungen
	Volle Integration in die Funktionalität von MAXQDA und dadurch Nutzung komfortabler Funktionen wie Keyword-in-Context, automatische Codierung von Textpassagen etc.
	e einfachste Funktion von MAXDictio ermittelt den Wortschatz aller Texte des zuellen Projektes. Diese Funktion wird aufgerufen, indem
	entweder aus dem Menü MAXDictio die Option <b>Worthäufigkeit aller Texte</b> ausgewählt wird
	oder der entsprechende Quickbutton aus der Symbolleiste angeklickt wird.
(	

Symbol zum Aufruf der Funktion "Worthäufigkeit aller Texte"

Als Resultat werden alle Worte der ausgewählten Analyseeinheiten identifiziert, in eine Liste transferiert und gezählt. Ein Wort im Sinne von MAXDictio ist jede Abfolge von Zeichen, die sich zwischen zwei Begrenzerzeichen befindet. Begrenzerzeichen können z.B. Leerzeichen oder Satzzeichen sein. So wird beispielsweise das letzte Wort des letzten Satzes ("sein.") an der linken Seite durch ein Leerzeichen und rechts durch einen Punkt begrenzt. Im Menü MAXDictio > Optionen kann die Auswahl der Begrenzerzeichen getroffen werden.



In das Dialogfeld "Abzutrennende Zeichen" sind all die Zeichen einzutragen, die als Begrenzer fungieren sollen. Das sind üblicherweise die Satzzeichen:

Allgemein	
Abzutrennende Zeichen	@!\$\$%&/()=?^*'^"{}[]\#+*_:;;<>~

Dialogfenster für die Optionen von MAXDictio

Die Ergebnistabelle der Worthäufigkeitsfunktion sieht folgendermaßen aus:

Aus 6 Dokumenten (45985 Wörter total) 7112 Worte				
<u>정</u> 역 명 (1)				
Wort	Wortlänge	▼ Häufigkeit	%	
• jesus	5	670	1,46	
• gott	4	282	0,61	
• sohn	4	239	0,52	
• vater	5	233	0,51	
• herr	4	215	0,47	
• gottes	6	208	0,45	
• jünger	6	206	0,45	
• petrus	6	177	0,39	

Ergebnisfenster der Worthäufigkeiten

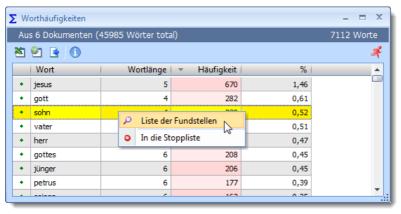
Die oben dargestellte Tabelle enthält folgende Informationen:

- 1. Anzahl der analysierten Texte (oben links, hier = 6).
- 2. Anzahl der insgesamt gezählten separierten Worte in allen ausgewerteten Texten (= "Tokens", hier = 45.985).
- 3. Anzahl der verschiedenen Worte der Texte (= "Types", hier = 7.112).
- 4. Die erste Spalte dient zur Festlegung des Wortes als Stopp-Wort. Durch Doppelklick ändert man den Status (Normalzustand = grün) in ein rotes Stoppschild. Das Wort wird automatisch in die aktive Stoppliste befördert.
- 5. In der nächsten Spalte stehen die Wörter so, wie sie im Text erscheinen. Ob Groß-/Kleinschreibung dargestellt wird, hängt von der gewählten Option ab (im Menü MAXDictio > Optionen).

- 6. Die dritte Spalte enthält die Wortlänge gemessen in Zeichen.
- 7. Spalte 4 enthält die absolute Häufigkeit des Wortes in den bearbeiteten Texten
- 8. Spalte 5 enthält den Prozentanteil des Wortes bezogen auf die Tokens, d.h. die Gesamtzahl der gezählten Wörter aller Texte. Beispielsweise wurde 670 Mal das Wort "jesus" gezählt, das sind 1,46% der insgesamt 45.782 Wörter.

Die Ergebnistabelle lässt sich nach den einzelnen Spalten sortieren, und zwar als alphabetische Wortliste aufsteigend oder absteigend, nach Wortlänge, nach absoluter Häufigkeit des Vorkommens der Wörter im Text und nach Prozentanteil der Wörter im Text.

Für jedes Wort, das sich in einer Worthäufigkeitsliste befindet, lässt sich eine komplette Liste der Fundstellen erstellen. Das gewünschte Wort wird mit der rechten Maustaste anklickt. Aus dem Kontextmenü muss die Funktion Liste der Fundstellen gewählt werden.



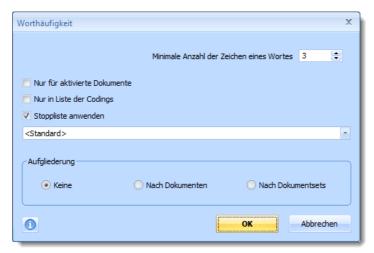
Kontextmenü in der Tabelle "Worthäufigkeiten"

In der Abbildung wurde das Wort "sohn" ausgewählt, das in den 6 durchsuchten Texten mit einer Wahrscheinlichkeit von 0,52% vorkommt. Die Liste der Fundstellen hat das gleiche Aussehen wie die Ergebnisliste der lexikalischen Suche von MAXQDA. Durch Klicken auf eine Fundstelle wird diese Textstelle direkt angesprungen und in den "Dokument-Browser" geladen.

Es ist möglich, die Wortschatzauswertung auf die aktivierten Texte oder die aktuell in der "Liste der Codings" angezeigten Segmente zu beschränken, indem man Häkchen in die entsprechende Checkbox unter MAXDictio > Optionen setzt.



Wenn man also nur den Wortschatz eines bestimmten Textes auswerten will, darf nur dieser einzelne Text aktiviert werden. Will man mehrere Texte oder eine gesamte Dokumentgruppe auswerten, so müssen die entsprechenden Texte aktiviert werden. In Kombination mit der Funktion "Logische Aktivierung" von MAX-QDA lassen sich Wortschatzauswertungen für bestimmte Gruppen von Befragten durchführen (siehe Kapitel 14.1 Aktivieren via Variablen).



Dialogbox zur Auswahl von Optionen für die Fuktion "Worthäufigkeiten"

MAXDictio erlaubt es, Stopplisten, d.h. eine Sammlung von "uninteressanten" Wörtern anzulegen. Dies können etwa die bestimmten und unbestimmten Artikel, Konjunktionen u.ä. Wörter sein, die aus der Auszählung ausgeschlossen werden sollen. Um eine Stoppliste zu erstellen, ruft man entweder über das Menü MAXDictio > Stoppliste auf oder man klickt auf den entsprechenden Quickbutton in der Symbolleiste.



Symbol zum Aufruf der Funktion "Stoppliste"

Wörter können auf zwei verschiedene Weisen in die Stoppliste eingefügt werden:

□ Erstens kann man sie per Hand eingeben, indem man zunächst auf den oberhalb des Fensters der Stopp-Wörter befindlichen Button **Neu** klickt und dann das Wort eintippt.

Zweitens kann man Wörter aus einer Worthäufigkeitsliste auswählen und sie mit einem Doppelklick in die Stoppliste einfügen, so dass die Arbeit des Eintippens erspart bleibt.

Neben den Worthäufigkeitsfunktionen beinhaltet MAXDictio die Möglichkeit zur automatischen, diktionärsbasierten Codierung. Die Diktionärsfunktion von MAXDictio ist auf zwei Arten zugänglich, über das Menü MAXDictio > Diktionär oder als Quickbutton in der MAXDictio-Symbolleiste.

Ein Diktionär besteht aus Kategorien und einer Liste von Suchausdrücken, die jeder Kategorie zugeordnet sind. Ein Diktionär kann in MAXDictio beliebig viele Kategorien enthalten. Zu jeder Kategorie gehört genau eine Liste von Suchausdrücken. Die Anzahl der Suchausdrücke ist nicht begrenzt.

Zum Einfügen einer neuen Kategorie klickt man auf die Schaltfläche **Neu** im linken Fenster, das die Liste aller definierten Kategorien enthält. Es kann sodann ein beliebig langer Kategorientitel eingegeben werden. Kategorien können auch aus mehreren Worten bestehen, wie z.B. "Sozial- und Rentenpolitik". Der Titel einer Kategorie kann während der späteren Arbeit noch beliebig modifiziert werden, ohne dass dies Konsequenzen für das Diktionär selbst hat.

Um die zu einer Kategorie gehörenden Worte einzugeben, wählt man im linken Fenster die gewünschte Kategorie durch einfaches Anklicken mit der linken Maustaste aus. Anschließend klickt man auf den Button **Neu** über dem Suchbegriffs-Fenster. Jetzt erhält man die Gelegenheit, einen neuen Suchbegriff einzufügen.



Suchbegriffe für Diktionär-Kategorien eingeben

Diktionäre können gespeichert werden und lassen sich aus verschiedenen Bestandteilen zusammenfügen.

Mit Hilfe des umfänglichen MAXDictio-Codiertools, das ausführlich im Handbuch beschrieben ist, können quantitative Inhaltsanalysen durchgeführt werden.



# 20 Wichtige Tastenkürzel

Folgende wichtige Tastenkürzel sind in MAXQDA verfügbar. Eine Auflistung aller zur Verfügung stehenden Tastenkürzel finden Sie im Menü unter ? > Tastenkürzel.

## Allgemein

Strg+A	Markiert den gesamten Text.
Strg+C	Kopiert einen markierten Textausschnitt in die Zwischenablage.
Strg+X	Schneidet einen markierten Textausschnitt aus und kopiert ihn in die Zwischenablage.
Strg+V	Fügt einen Textausschnitt aus der Zwischenablage ein.
Strg+B	Öffnet den Code-Matrix-Browser.
Strg+O	Öffnet den Code-Relations-Browser.
Strg+F	Öffnet die Kontextsuche für das aktuelle Teilfenster.

### Im Fenster "Liste der Dokumente"

Doppelklick	Öffnet ein Dokument.
Umschalt+ Doppelklick	Öffnet ein Dokument in einem neuem Tab.
Strg+Mausklick	Aktiviert oder deaktiviert ein Dokument.
F2	Umbenennen eines Dokuments.
Drag & Drop, Umschalt+PfeilAuf Umschalt+PfeilAb	Verschiebt ein Dokument oder eine Gruppe in der Liste nach oben bzw. unten.
Strg+T	Erstellt ein neues Dokument und öffnet es zur Bearbeitung.
Strg+Umschalt+T	Öffnet den Auswahldialog zum Einfügen von Dokumenten.

Alt+T	Öffnet den Auswahldialog zum Einfügen von Dokumenten in die ausgewählte Gruppe.
Strg+M	Erzeugt ein Memo zu dem ausgewählten Dokument.

# Im Fenster "Liste der Codes"

F2	Umbenennen eines Codes.
Drag & Drop, Alt+PfeilAuf, Alt+PfeilAb	Verschiebt einen Code (ggf. mit Subcodes) in der Liste nach oben bzw. unten.
Strg+Mausklick	Aktiviert oder deaktiviert einen Code.
Alt+N	Erzeugt einen neuen Code in der ausgewählten Ebene.

# Im Fenster "Dokument-Browser"

Strg+Umschalt+E	Startet bzw. beendet den Edit-Modus.
Alt+L	Codiert das markierte Segment mit dem zuletzt verwendeten Code.
Strg+W	Öffnet ein Dialogfenster zur Eingabe eines neuen Codes für das markierte Segment.
Strg+Q	Codiert das markierte Segment mit dem in der "Quickliste der Codes" angezeigten Code.
Strg+I	Codiert den markierten Textabschnitt und verwendet die ersten 32 Zeichen als Name des neuen Codes (In-Vivo-Codieren).