MAXQDA
The Art of Data Analysis

دليل المبتدئ

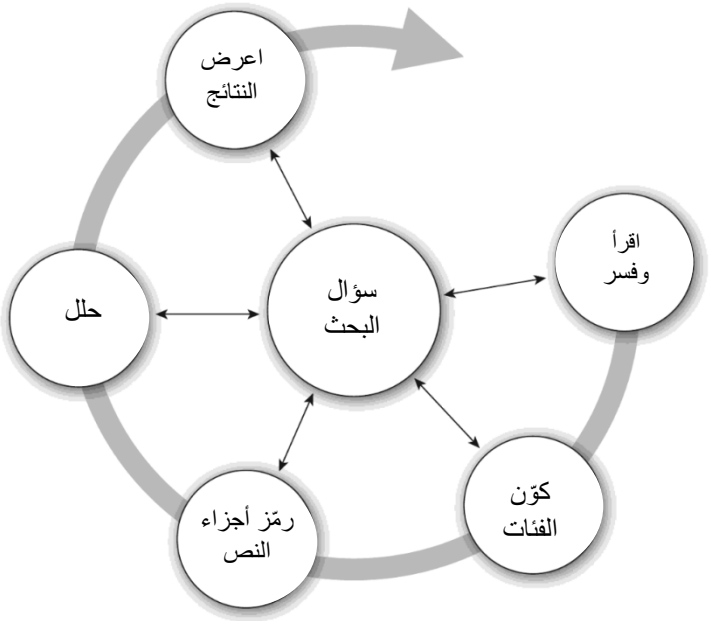
دليل مجاني
Arabic

دليل المبتدئ لبرنامج ماكس كيو دي أي MAXQDA

المقدمة 2
واجهة برنامج الماكس كيو دي أي 4
تشغيل الماكس كيو دي أي 4
واجهة المستخدم 6
ملاحظات حول تخزين البيانات وحفظها 8
كلمات مفتاحية مهمة 9
جلب واستكشاف البيانات 11
جلب البيانات 11
استكشاف البيانات 12
البحث في البيانات 15
التمييز الملون والملاحظات 17
ترميز البيانات 20
تحليل البيانات 23
تنشيط الوثائق 23
استخراج كل الأجزاء المرمزة برمز واحد 24
استخدام التفكير التصويري visualizations 25
إجراء تحليل الطريقة المختلطة 27
تحديد متغيرات الوثيقة 27
إدخال قيَم المتغيرات 28
تحويل تكرارات الرموز إلى متغيرات 29
استخدام متغيرات الوثيقة في التحليل 29
قراءات إضافية 31

المقدمة

مرحبا بك في دليل البدء ببرنامج ماكس كيو دي أي MAXQDA. وحيث أنه لا أحد يحب المقدمات الطويلة والأدلة، فقد حاولنا أن هذا الدليل قصيرا بقدر الإمكان لمساعدتك على البدء بأسرع ما يمكن. سيمكنك الدليل من بدء تحليلك وبناء خبرتك الخاصة بك مع البرنامج. وسنركز على الاستخدام الفعلي للبرنامج، وليس على تقديم طرق مختلفة من التحليل والبحث. وإذا كنت ترغب في المزيد عن هذه الطرق فقد ذكرنا قائمة بمطبوعات مفيدة في قسم "مطبوعات إضافية". وكما تعلم، فهناك عدد كبير من طرق الطرق النوعية المختلفة. لكن أغلبها يمكن عمله بمساعدة برنامج MAXQDA، حيث أنها تتبع نفس الهيكل الأساسي كما في الشكل:



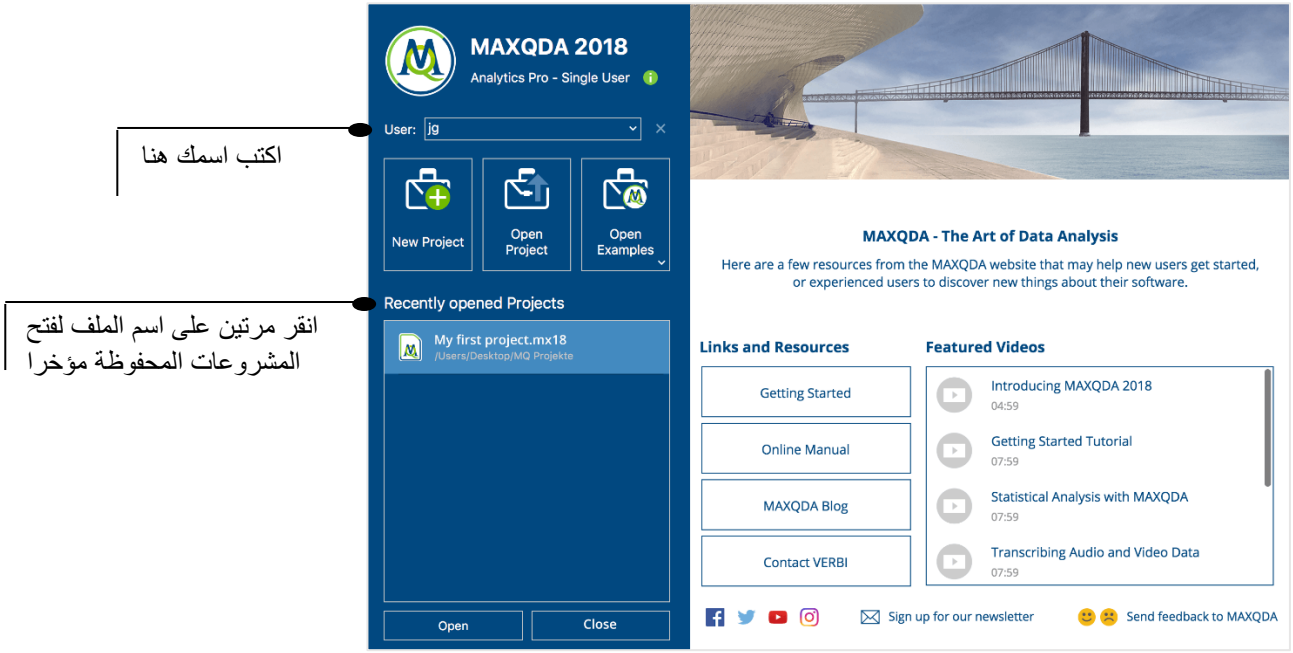
إن الغالبية العظمى من طرق التحليل النوعي تعمل مع (الفئات) categories. وهذه يمكن أن تبنى من داخل البيانات أو اعتمادا على معرفة سابقة بالبيانات، وبالنظريات الموجودة أو نتائج البحوث الحديثة. وغالبا ما تسمى الفئات أيضا (رموز) codes أو كلمات مفتاحية، لكن أيا ما كان الاسم، فكلها لها وظيفة تنظيم وانتظام البيانات [وضع البيانات في نظام] systemize، وغالبا أيضا العمل على أنها رموز تحليلية analytical codes. والرموز التحليلية هي نتيجة عملية التحليل التي تسبق مجرد تحديد موضوع، وهذا ما نسميه رموز codes في هذا الدليل. وترميز البيانات قد يأخذ وقتا طويلا، لكن لا تقلق، فهناك الكثير من الطرق للاستفادة من برنامج تحليل البيانات النوعية. فليس من الضروري دائما أن ترمز بياناتك لكي تحللها باستخدام برنامج ماكس كيو دي أي؛ فيمكنك فقط استخدامه لتنظيم بياناتك، أو للبحث عن كلمات أو اقتران كلمات word combination.

واجهة برنامج الماكس كيو دي أي

تشغيل الماكس كيو دي أي

عند فتح البرنامج، سترى نافذة في الأعلى على اليسار تتيح لك طباعة اسم مستخدم أو اسم مختصر (وهو ما سيكون أكثر عملية لك فيما بعد).

لإنشاء مشروعك الأول في ماكس كيودي أي، أنقر (مشروع جديد) New Project، سَمِّ مشروعك واحفظه في المكان الذي تختاره.



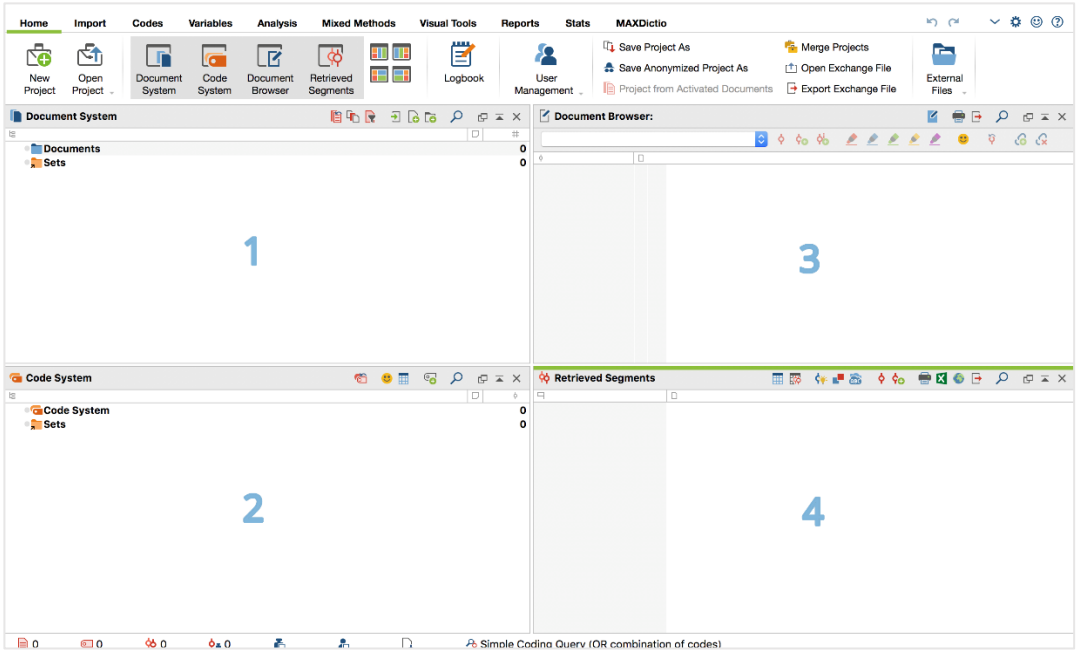
تنتهي ملفات مشروعات الماكس كيو دي أي 18 بالأحرف MX18. ويمكنك أيضا معرفة هذه الملفات في متصفح الويندوز إكسبلورر أو ماك فايندر بالوصف " MAXQDA 18 Project".

يستخدم البرنامج Projects (مشروعات)، كما يستخدم برنامج إكسل workbook (.xlsx) وكما يستخدم برنامج الإس بي إس إس SPSS ملفات البيانات (.sav). وتقريبا، كل ما تصدره لبرنامج ماكس كيو دي أي أو تعمله به (مثل الرموز Codes والملاحظاتMemos) سيتم حفظه في (مشروعات) Project.

الجانب الأيمن من شاشة البدء توفر لك عددا من الروابط، مثلا، خيار فتح دليل البرنامج على الانترنت، مشاهدة مقاطع فيديو تعليمية للبرنامج، أو إرسال ملاحظات لفريق الماكس كيودي أي.

واجهة المستخدم

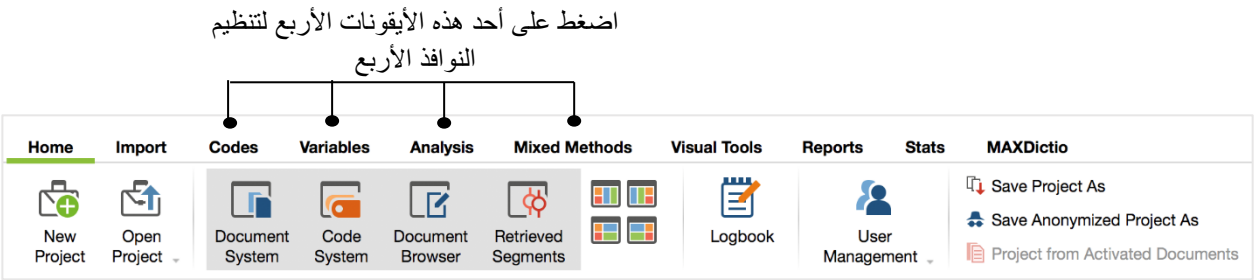
حالما تكون قد بدأت مشروعك الأول وحفظته بنجاح، سوف تظهر لك الشاشة التالية ذات الأربع نوافذ، وستكون غالبا خالية.



يجعل التقسيمُ إلى أربع نوافذ العملَ مع البرنامج سهلا جدا. فكما ترى، النافذة الأولى (1) على الجانب الأيسر الأعلى تحوي (نظام الوثائق)، وتحوي النافذة التي أسفل منها (2) (نظام الترميز). والنافذة التي في الأعلى على اليمين

(3) هي (متصفح الوثائق)، والنافذة الرابعة (4) تسمى (الأجزاء المستخلصة أو المستعادة) retrieved segments.

وهذه النوافذ الأربع تكوّن هيكل البرنامج الأساسي. ويمكنك إعادة ترتيبها بتغيير تجانب النوافذ، أو بعرض النوافذ في ثلاثة أعمدة بدلا من اثنين، وهو ما يمكن أن يكون مفيدا بعض أنواع الشاشات. يمكنك تغيير هذه الأوضاع من الرموز الأيقونات الأربع في شريط الأيقونات الرئيس.



هذه الأشرطة توجد في أعلى نافذة البرنامج، وتتيح الوصول إلى كثير من خصائص البرنامج. وفي الشريط الرئيس "Home" ويمكنك فتح أو إغلاق نافذة واحدة وتنظيم الشاشة بناء على العمل الذي تنوي عمله. والأهم، أنه يمكنك unlock تحرير نوافذ بعينها من هيكل النوافذ الأربع وسحبها لموضع مختلف أو حتى لشاشة ثانية في الكمبيوتر. ولفتح وإغلاق النافذة، يمكنك النقر على أيقونة النافذة أو النوافذ المقصودة، أو فقط إغلاق النافذة بالنقر على علامة "X" في زاوية النافذة العليا.

ولنعد الآن للنوافذ الأربع الرئيسة! فكل الملفات التي ترغب العمل فيها ستُجلب في نافذة (نظام الوثائق) Document System. وفي حال استخدامك للرموز أو الرموز الفرعية يمكنك التحكم بها في نافذة (نظام الرموز) Code System. ويمكنك رؤية بياناتك وتحريرها في متصفح الوثائق Document Browser. ونافذة الشرائح المستخلصة Retrieved Segments هي المكان الذي ستُعرض فيه فيما بعد ما تستخلصه من نصوص (شرائح).

ملاحظات حول تخزين البيانات وحفظها

يدير البرنامج كل ما تجلبه أو ما تكتبه من تعليق أو تعريف في ملف واحد: ملف المشروع Project File. ولذا، بمجرد فتحك لمشروع بحثي واحد فهذا يعني اجتماعها في ملف واحد. وكما مرّ معنا سابقا، تنتهي هذه الملفات بامتداد (MX18) (ويتغير الرقم بحسب نسخة البرنامج على سبيل المثال MX12 أو MX11). وملفات البرنامج التي (تبادل) Exchange هي نوع خاص من الملفات تستخدم لتبادل الملفات بين النسخ المختلفة من البرنامج.

وللتأكد من أن مشروعك آمن دائما، فنرجو قراءة الملاحظة التالية:

فضلا لاحظ: يحفظ برنامج MAXQDA آليا كل ما تجلبه له من الملفات أو تفتحه. ولكن مع هذا يجب أن تتأكد من أنك تعمل نسخة احتياطية من خلال خيار (حفظ المشرع باسم) Save Project As الذي تجده في الشريط الرئيس، وتحفظها في أداة تخزين أخرى.

وتلخيصا لما سبق، فملف المشروع Project file يحوي كل مادة البيانات التي تحتاج أن تعمل عليها في مشروع بحثك، مشروعك في البكالوريوس أو رسالتك للماجستير. لكن هناك استثناء لكل قاعدة: إذا استخدمت الكثير من ملفات الصوتيات أو الفيديو، فقد يصبح ملف المشروع كبيرا جدا، حتى بعد جلب القليل من ملفات الفيديو. ولذلك، فالوضع الأساسي يستقبل الصور وملفات البي دي إف فقط إلى حجم محدد (5 ميجا بايت)، بينما يتم حفظ ملفات الصوت والفيديو منفصلة. وبالطبع يمكنك تغيير هذا الوضع. لكن عندما يصبح ملف مشروعك كبيرا جدا، فربما يكون من الصعب تبادله مع الآخرين.

كلمات مفتاحية مهمة

هنا بعض أهم الكلمات التي يجب أن تعرفها عند العمل مع برنامج ماكس كيو دي أي:

المشروعات projects هي ملفات النظام أو "وحدات العمل" في برنامج الماكس كيو دي. فهي تحوي كل البيانات المجلوبة، مثل النصوص وملفات البي دي إف والصور والجداول، بالإضافة إلى الرموز والملاحظات والتعليقات التي تنشؤها.

الوثائق documents هي الوحدات التي تريد تحليلها. ويمكن أن تكون مقابلات وبروتوكولات مجموعات تركيز، وتسجيلات صوتية أو مرئية، ومقالات من مجلات علمية وغير ذلك كثير.

الرموز Codes هي أهم أداوتك في التحليل. ويمكن وضعها على أي شيء ترى أنه يستحق الانتباه، سواء كان جزءا من نص أو قسما من صورة أو جزءا من فيديو.

نظام الترميز Code System أو **شجرة الترميز** Code tree يصف مجمل الرموز والرموز الفرعية، التي يمكن ترتيبها هرميا.

الترميز Coding هو عملية ربط أو تخصيص رمز code للجزء من المادة الذي تم تمييزه.

الجزء المرمّز (الشريحة) Coded segment هي تلك الأجزاء التي تم ربطها برمز.

المذكرات Memos تخدم أساسا بوصفها سجلات المحفوظة. فتستطيع تسجيل أفكارك وافتراضاتك وأسئلتك للخطوة القادمة في التحليل، أو تكوين فرضيتك الأولى المتعلقة بالارتباط المحتمل بين البيانات.

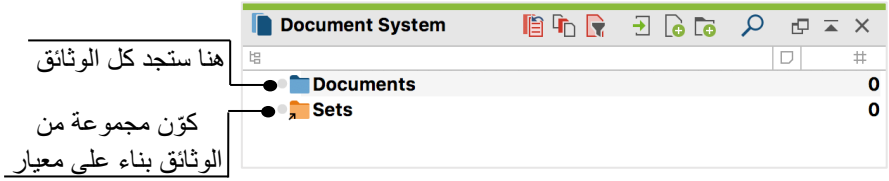
التعليقات Comments أقصر من المذكرات Memos. وتستطيع استخدامها لوضع تعليقات على الأجزاء المرمزة مثل: "تناقض" أو "جزء مهم".

النظرة العامة (عرض) Overview هي عرض [تلخيصي] على شكل جدول حاضر في البرنامج دائما. فهناك نظرة عامة للأجزاء المرمزة والملاحظات والمتغيرات والروابط ونحو ذلك. وكل "النظرات العامة" للبرنامج تتبع نفس المبدأ وتسمح بالوصول السهل للعناصر المعينة بحيث لا تفقد متابعة بياناتك.

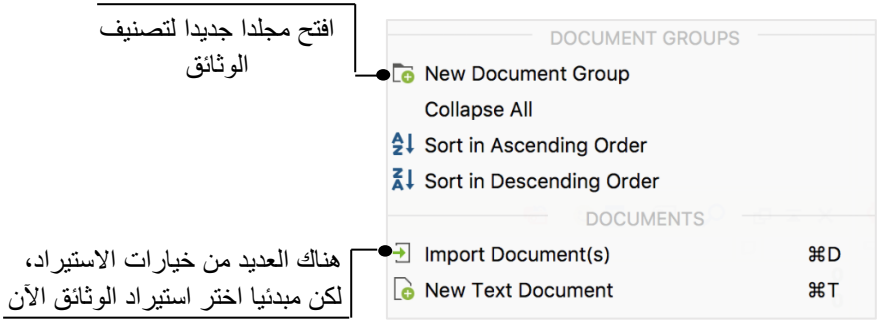
استيراد واستكشاف البيانات

استيراد البيانات

قبل ان نتعلم عن الطرق المختلفة لجلب [واستيراد] البيانات، لنلقِ نظرة أقرب على نافذة (نظام الوثائق).



عندما تنقر باليمين على كلمة وثيقة Document، الرمز الذي بجانبها ستنفتح قائمة كبيرة. يمكنك رؤية جزء منها هنا:

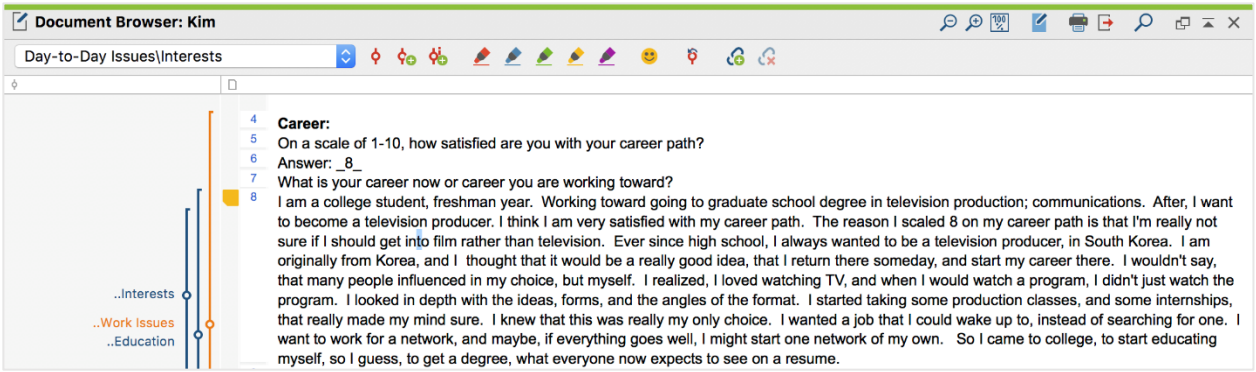


وبدلا عن ذلك، يمكنك الذهاب من خلال قائمة شريط "استيراد" واضغط على رمز (ايقونة) وثائق. أو (وهو أسهل) اسحب وأفلت الملفات من متصفح الويندوز (أو الماك فايندر) إلى نافذة "نظام الوثائق". وعلى شريط (استيراد) import سترى خيارات إضافية لاستيراد (جلب) أنماط خاصة من البيانات، بما في ذلك استيراد وثائق من الإكسل، أو نصوص مجموعة التركيز، أو كتابة نص في برنامج الماكس كيو دي مباشرة.

وبنفس الطريقة التي يمكنك جهازك من إنشاء مجلدات لتنظيم ملفاتك، تجعلك وظيفة (مجموع وثائق جديدة) في برنامج ماكس كيو دي أي تنشئ مجموعات وثائق لتنظيم وثائقك. انقر باليمين على مجموعة وثائق ثم اختر (استيراد وثيقة) Import document(s) لاستيرادها، أو اسحب وأفلت وثائقك من مجموعة إلى أخرى.

استكشاف البيانات

لا يمكن تحليل البيانات النوعية بشكل حقيقي دون معرفة البيانات. ولذا فبرنامج الماكس كيو دي أي يجعل من السهل عليك النظر خلال ملفاتك: ببساطة انقر نقرا مزدوجا على وثيقة في نافذة "نظام الوثائق" وسوف ينفتح في مستعرض/ متصفح الوثائق، بما يشبه كتابة المقابلة في المثال التالي:



وتسهل أرقام الفقرات مناقشة أجزاء معينة ضمن فريق (ألق نظرة على التعليق على الفقرة 14) بالإضافة إلى ترميز فقرة تامة بكاملها. ولذا فالبرنامج يرقم آليا كل الفقرات في وثائق النص.

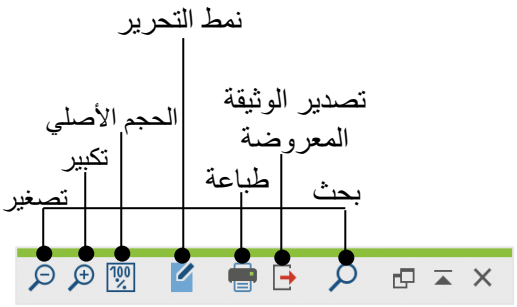
وفي المثال السابق يمكنك رؤية ثلاثة خطوط عمودية ملونة، بالإضافة إلى رموز ملصقات الملاحظات الصفراء بجانب النص. وتُظهر رموز الملصقات أن هناك ملاحظة قد وُضعت على الفقرة. وتشير الخطوط العمودية التي تُدعى خطوط الترميز إلى الرمز الذي تم ربط النص به (في هذه الحالة رموز طويلة تنتهي ب "Interests" و " Education" و " Work Issues". ولرؤية كامل اسم الرمز، فقط قم بتوسيع عمود الترميز وذلك بسحب الحدّ الفاصل إلى اليمين.

ما هي الملاحظة memo؟ تفيد الملاحظة في وضع ملاحظات أو تسجيلات لإرفاقها بالنص، أو أجزاء النص، أو مجموعات الوثائق، أو الصور، أو ملفات الصوت و الفيديو، وحتى الرموز. كما يتم العمل بالوريقات اللاصقة الحقيقية.

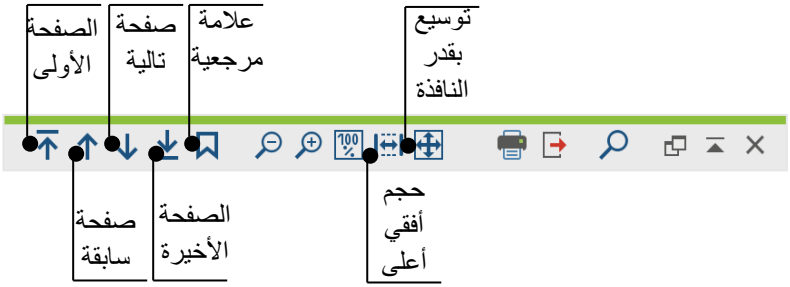
عندما تفتح نصا في نافذة متصف الوثائق Document Browser للمرة الأولى، فإن ذلك الجزء سيكون فارغا حيث أنك لم ترمّز ولم تسجل أي ملاحظة بعد. حاول أن تجرب ذلك الآن، قم بالنقر المزدوج على جزء من الملاحظة، وسوف يفتح لك نافذة حوارية. وحيث سوف نقوم بالحديث عن الملاحظات بتفصيل أكثر فيما بعد.

الوضع العادي للرموز هو أن تكون معروضة على يسار البيانات. أما إذا كنت تفضل أن تكون على اليمين، فيمكنك وضع كل الجزء بالضغط على رأس الجزء وسحبه للجانب الآخر. وليس هناك فرق عملي.

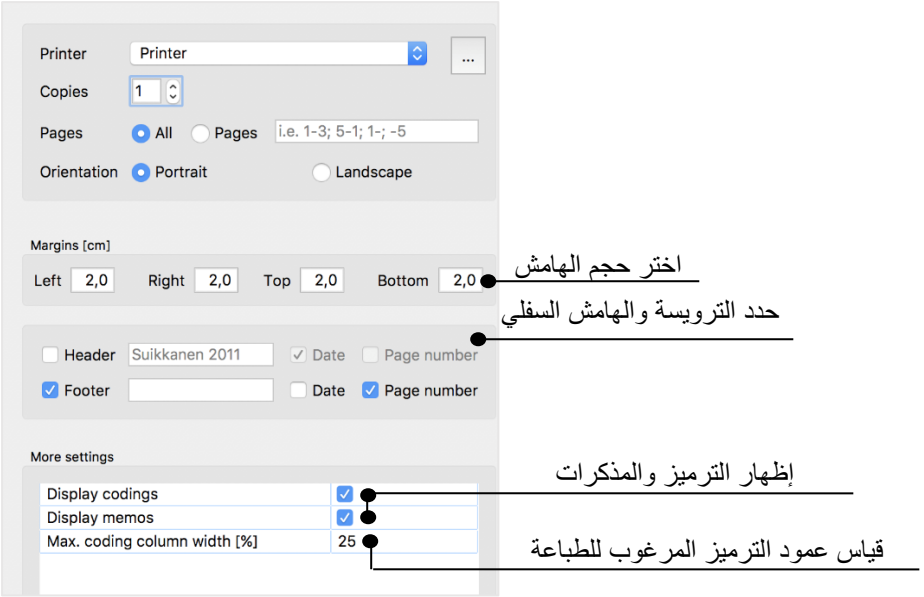
وفي أعلى نافذة متصف الوثائق Document Browser يُظهر شريط الأدوات الخصائص الأكثر أهمية.



إذا قمت باستيراد وفتح ملف بي دي إف في نافذة (مستعرض الوثائق) Document Browser يمكنك استخدام القليل من الأوضاع الإضافية. وسترى أن لديك أزرارا (أيقونات) تمكنك مثلا من التكبير والتصغير أو الانتقال للصفحة التالية من ملف البي دي إف.



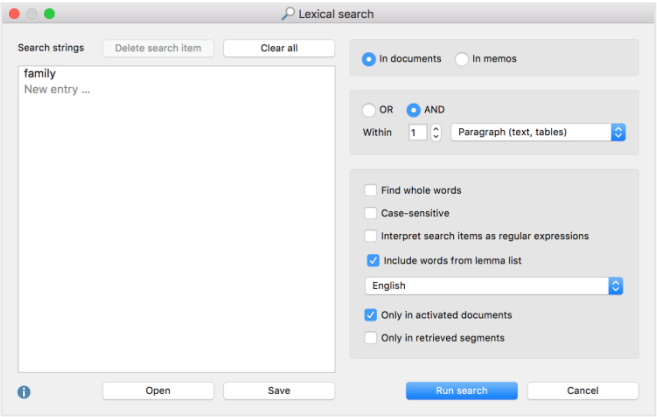
وفي مرحلة ما من بحثك ربما تريد أن تطبع النص مشتملا على أرقام الفقرات. لعمل ذلك اختر Print Document (اطبع الوثيقة) أو استخدم الاختصار (Ctrl+P). وسوف تظهر لك قائمة الطباعة مجموعة من الخيارات لتصميم طباعتك.



البحث في البيانات

ربما تستدعي مرحلة الاستكشاف في البحث لضرورة البحث في الوثائق عن كلمة معينة. في الماكس كيو دي أي يمكن عمل البحث عن كلمة محليا في كل نافة من النوافذ الأربع الرئيسية، مما يعني البحث في كل نافذة لوحدها. سوف تجد رمز عدسة التكبير [البحث] في كل نافذة لتدخل كلمة البحث عندما تنقر على الرمز. سوف يعرض البرنامج تكرار الكلمة وسوف تتمكن من التجول بين الكلمات المحددة من كلمة إلى التالية لرؤية سياق كل كلمة باستخدام الأسهم [على لوحة المفاتيح].

وتعد (بحث المفردات) أداة أقوى من البحث المحلي (توجد في شريط Analysis [تحليل] أو عبر رمز عدسة التكبير [البحث] في شريط الأوامر الرئيسي). يمكنك بحث المفردات Lexical search من البحث في وثائق متعددة في الوقت نفسه، وليس فقط في الوثائق المفتوحة.



في هذا المثال كل الوثائق الموجودة سيتم البحث فيها عن كلمة family

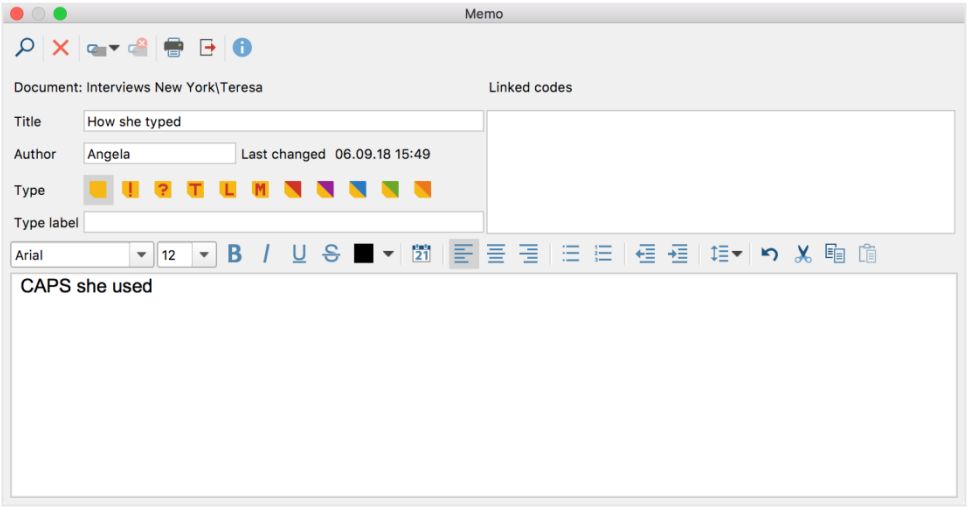
وحالما تنفتح النافذة سوف تتمكن من إدخال كلمات بحث متعددة مرة واحدة بقدر ما تريد. استخدم مفتاح الإدخال (في لوحة المفاتيح) return key لإنهاء مدخلاتك، أو لإضافة نص بحث. كل عنصر بحث يوضع في سكر جديد. والوضع العادي يتبع منطق "أو" "OR"، بمعنى أنه حالما يتم إيجاد أحد مفردات البحث سيتم إظهارها نتيجة في القائمة. والضغط على مفردة سوف يُظهر لك الفقرة ذات العلاقة في نافذة متصفح الوثائق.

التميز الملون والملاحظات

أحيانا ربما تريد تمييز شيء ما في النص أو ملاحظة أو فرضيات أو أفكار متطورة قبل أن تبدأ حتى في التفكير حول الفئات والاتجاه العام للتحليل. كما قد تميز أسطرا في كتاب أو تضع ملصقات الملاحظات الصفراء في صفحة، يمكنك أن تستخدم وظيفة الترميز المميز (لتعليم) في برنامج ماكس كيو دي أي لتمييز نص بقلم افتراضي من خمسة ألون (الأحمر والأزرق والأخضر والأصفر والبنفسجي). تجد الترميز بالتلوين فوق نافذة (مستعرض الوثائق).

يمكنك اختيار أي جزء من النص بالمؤشر ثم النقر على رمز التمييز ليتم التعليم عليه باللون الذي تختاره. الفرق بين هذا وبين التمييز في الكتاب الحقيقي أن إيجاد هذه النصوص المميزة أسهل بكثير في الماكس كيو دي أي من إيجادها في النصوص الحقيقية التي تحتاج إلى تصفح. وسيتم وصف كيفية استخراج الأجزاء المرمزة التي تم إنشاؤها عن طريق الترميز المميز Highlight coding فيما بعد عند الحديث عن تحليل البيانات Data analysis.

وكما تعلمنا، التميز الملون أداة مفيدة لتعليم (تمييز) الأشياء المهمة حتى قبل عملية الترميز الفعلية. وأداة أخرى مفيدة هي وظيفة الملاحظات Memos. عن طريق الملاحظات داخل الوثيقة In-document-Memos يمكنك إلحاق ملاحظات في أي مكان في أي وثيقة. انقر النقر المزدوج على حقل الملاحظات الرمادي على يسار الوثيقة سينشئ ملاحظة جديدة لتملأها بأفكارك:



يمكنك وضع عنوان للملاحظة وربطها برمز مناسب لنوع الملاحظة وربطها برموز معينة.

وكما الحال في الترميز الملون، من السهل استخراج الملاحظات Memos. في الماكس كيو دي أي، كل الملاحظات يمكن الوصول لها في (عرض الملاحظات) Overview of memos (من شريط "تقارير") ويمكن البحث فيها، على سبيل المثال يمكنك البحث عن ملاحظة كُتبت في وقت معين أو ملاحظة بعنوان معين. بحث المفردات Lexical search يمكنك أيضا من إيجاد الكلمات (أو مجموع الكلمات) الموجودة في وصف الملاحظة.

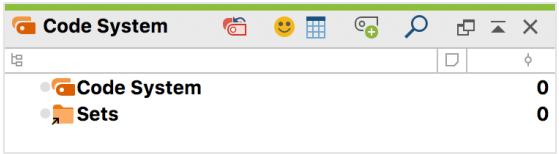
ترميز البيانات

ترميز أجزاء البيانات (الشرائح)

كما تعلمنا فيما سبق، فإن أسلوب العمل الرئيسي في غالب طرق التحليل هو ترميز البيانات Coding the data. لكن ما معنى هذا؟ يصف الترميز عملية اختيار جزء من مادة البيانات، مثلا فقرة أو جزء من صورة، باستخدام فأرة الحاسب (كما في برنامج الوورد أو أي برنامج) وتخصيص "رمز" له. ومن حيث المبدأ فهذا مثل إعطاء اسم Tagging للمحتوى، إلا أن الترميز في البحث الاجتماعي يشمل أكثر من ذلك.

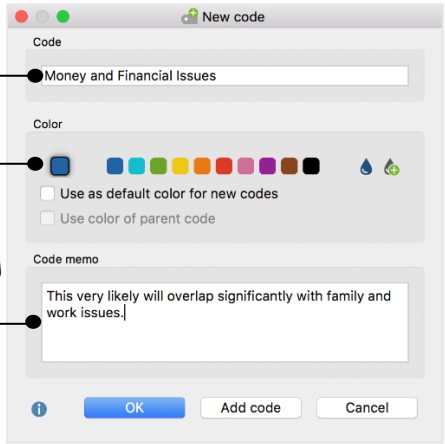
إذن ماذا يعني "الرمز" Code؟ أول ما يتبادر إلى الذهن عمل الاستخبارات وآلات التشفير وفك التشفير، أو خرائط شفرة مورس المعقدة. إلا أن كلا التصورين خاطئ. في سياق البحث النوعي فإن "الرمز" اسم label يستخدم لتسمية ظاهرة في نص أو صورة. وبعبارة فنية/ تخصصية technical، عدد من الحروف يمكن أن تصل إلى 63 حرفا في برنامج الماكس كيو دي أي، سواء كانت مجموعة كلمات أو اختصارا مثل (CR128). في البحث الاجتماعي يمكن أن يكون للرمز معانٍ مختلفة ويؤدي وظائف مختلفة في عملية البحث: هناك الرموز الحقيقية [المرتبطة بالحقائق] factual codes والرموز المحورية Thematic codes والرموز النظرية theoretical codes وغيرها كثير (انظر see Kuckartz 2016, Richards 2014). بمجرد النظر إلى الرمز، لن تستطيع معرفة دوره في عملية البحث دائما: فقد يكون قليل الأهمية أو ربما يلعب دورا أساسيا. سياقه وإطاره سيلقي الضوء على ذلك.

إذن كيف يمكن إنشاء الرموز؟ ببساطة انقر باليمين على جذر نظام الرمز Code System في نافذة نظام الرمز Code System واختر الخيار رمز جديد New code من قائمة السياق. وأيضا يمكنك استخدام رمز إنشاء الرموز في شريط الأدوات في الزاوية اليمنى العليا.



استخدم صورة عدسة التكبير للبحث عن رمز معين.
والصورة (الأيقونة) التي على يمينه تتيح لك إنشاء رمز جديد.

وستظهر نافذة حوارية لتعريف رمزك الجديد:



سمّ الرمز (في هذه الحالة: "Money and Financial Issues")

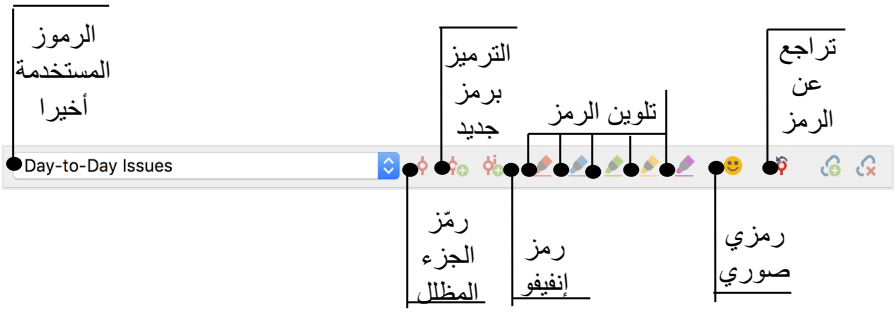
خصص له لونا (في هذه الحالة أزرق)

استخدم مذكرة رمز لتسجيل معنى الرمز، عندما تريد تطبيقه، أو أي شيء يتعلق بالرمز

كيف يمكنني ربط الرمز بقسم معين من الوثيقة؟ أولا قم بتحديد القسم بالفأرة (وإذا أردت اختيار الفقرة كاملة، قم بالنقر على رقم الفقرة). ثم إما أن تسحب وتلقي القسم المختار أو المحدد (المسوّد) على الرمز [في نافذة الرموز]، أو

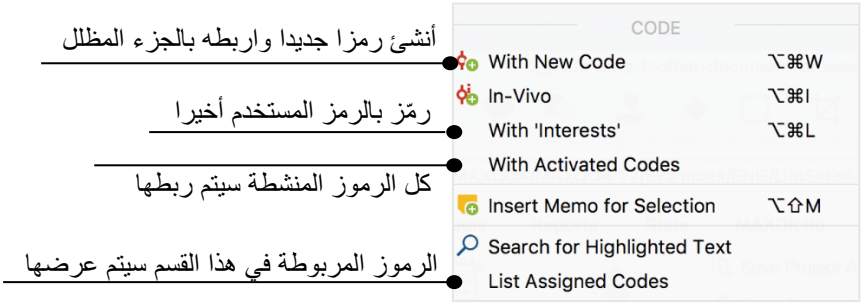
بالعكس، بمعنى أن تسحب الرمز [بالفأرة] وتلقيه في الجزء المحدد أو المختار. وحالما تفعل ذلك للمرة الأولى سترى أن الرقم الذي بجانب الرمز في نظام الرمز Code system الذي يُظهر كم مرة تم استخدام هذا الرمز، قد تغير من "0" إلى "1" . وإذا نظرت إلى نظام الوثائق Document System فسترى أن عدد الأجزاء المرمزة في أي وثيقة ظاهر بجوار كل وثيقة.

يقدم لك البرنامج إمكانات ترميز أخرى، يمكنك الوصول لها من خلال النقر باليمين على قسم مختار أو محدد في الوثيقة أو من خلال الأيقونات في شريط الرمز Code الموجود فوق نافذة مستعرض الوثائق، ويبدو الشريط هكذا:



يظهر الرمز الذي استخدمته أخيرا دائما في أقصى اليسار. إذا نقرت على رمز الترميز الأحمر على اليمين، فسيربط هذا الرمز بالجزء المحدد من النص. وكل من الأيقونات التالية تعني وظيفة ترميز مختلفة؛ فمثلا يمكنك النقر على (تراجع عن الرمز) Undo code ثم اختيار واحد أو مجموعة من القائمة المنسدلة.

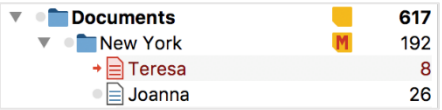
وتحوي قائمة السياق التي في متصفح الوثائق أيضا خيارات ترميز أكثر، والتي يمكنك رؤيتها عندما تنقر باليمين على أي جزء تم تحديده:

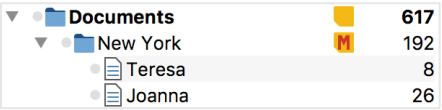


تحليل البيانات

تنشيط الوثائق

ربما رأيت فيما سبق خيار (فقط في الوثائق المنشَّطة) Only in activated documents في نافذة الحوار للبحث عن المفردات، وسألت نفسك ماذا يعني ذلك. التنشيط Activation هو واحد من المفاهيم الأساسية لبرنامج الماكس كيو دي أي: ويعني أنه يمكنك اختيار وثائق (أو رموز) للعمل على تحليلها، ثم العمل فقط على العناصر المختارة. كيف يعمل التنشيط؟ هذا أمر سهل جدا: في كل قائمة سياقية (قائمة منبثقة) لوثيقة أو مجموعة وثائق سترى خيار Active (نشِط) في أعلى اليمين. بإمكانك أيضا النقر على الدائرة الرمادية بجانب اسم الوثيقة أو استخدام مختصرات لوحة المفاتيح لتنشيط الوثائق: اضغط على مفتاح Ctrl واختر الوثيقة أو مجموعة الوثائق المرغوبة.





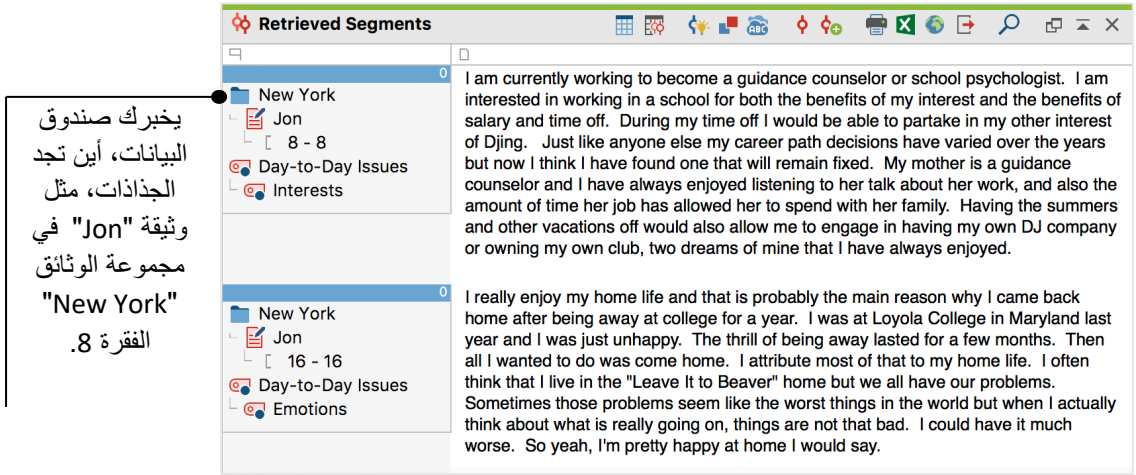
والرموز في نافذة (نظام الوثائق) تتغير لتشير إلى ما إذا كانت الوثيقة منشَّطة أم لا. فالدائرة الرمادية تتحول إلى سهم أحمر لتشير إلى أن الوثيقة منشطة الآن. وفي أسفل الشاشة يُظهر ما يسمى بشريط الوضع العدد الإجمالي للوثائق المنشطة حاليا. وفي حال رغبت في حصر البحث في نصوص محددة، فنشّطها أولا ثم اختر خيار (فقط في الوثائق المنشطة) Only in activated documents في مربع حوار (البحث بالمفردات) Lexical search.

الرموز المنشطة

كيف أوقف التنشيط؟ ببساطة اذهب إلى نافذة نظام الوثائق ونقر على أيقونة إيقاف التنشيط في شريط الأدوات Reset activations. ويمكنك بدلا من ذلك استخدام اختصار لوحة المفاتيح بالضغط على Ctrl والنقر على الوثيقة ومجموعة الوثائق، أو انقر على السهم الأحمر الذي أمام الوثيقة.

استخراج كل الأجزاء (الشرائح) المرمزة برمز واحد

الترميز ليس كل شيء، والتحليل بالتأكيد شيء أكثر من الترميز. في نقطة معينة سترغب في التوقف عن الترميز والبدء بالنظر في نتيجة العملية. وأسهل طريقة هي أن تستخلص (تجلب) كل الأجزاء [الشرائح] المربوطة برمز واحد معين. فإذا كنت، مثلا، تعمل بحثا قائما على المقابلات يمكن أن تسأل: "ما الذي قيل عن موضوع معين ومن قال ذلك؟" فالكلمة السحرية للحصول على هذه الأجوبة تماما هي الاستخلاص أو الاستعادة Retrieval. في برنامج ماكس كيو دي يعمل هذا البحث الترميزي Coding Query – مشابها لبحث المفردات Lexical search – من خلال التنشيط. نشِّط كل الوثائق التي تريد إدخالها في البحث الترميزي، بالإضافة إلى الرموز المربوطة بالأجزاء (الشرائح) التي ترغب في استعادتها. ويعمل تنشيط الرموز مثل تنشيط الوثائق (انقر باليمين الرمز المرغوب واختر الخيار "تنشيط" Activate أو اضغط Ctrl واختر الرموز المرغوبة) ستظهر كل الأجزاء (الجذاذات) المرمزة في النافذة الرئيسية الرابعة للبرنامج، نافذة الأجزاء المستعادة. وبجانب كل جزء مربع معلومات سيخبرك عن مصدر الجزء (الشريحة). وفي المثال التالي يمكن إيجاد الجزء في فقرة 8 من وثيقة Jon في مجموعة وثائق New York.

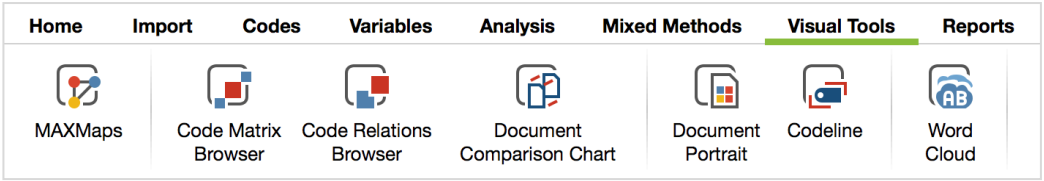


ولا يخبرك مربع المعلومات فقط عن مصدر الجزء (الشريحة) بل ينقلك مباشرة لتلك الوثيقة [إذا رغبت]: انقر على صندوق المعلومات وسوف يتم تحميل الوثيقة في نافذة متصفح الوثائق مع إظهار الجزء المرمّز فيها، لكي يسهل عليك رؤيته في سياقه من الوثيقة.

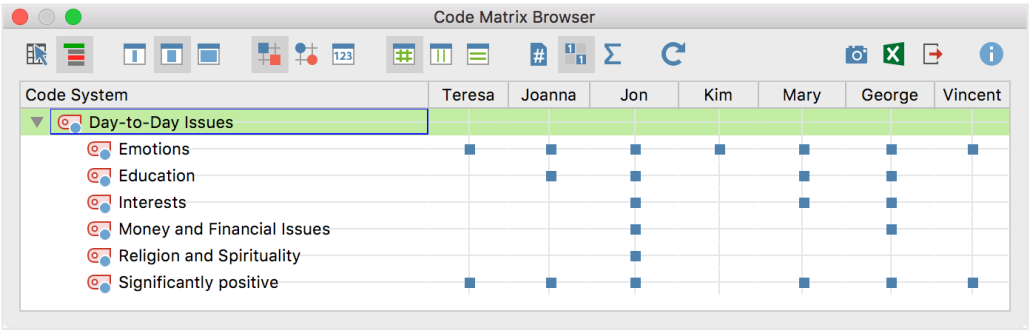
استخدام التفكير التصويري visualizations

تصور النتائج هي إحدى جوانب القوة في برنامج ماكس كيو دي أي التي تجعلنا نرغب في عرضها في هذا الدليل. فهناك عدد من الطرق لتصور البيانات في البرنامج، بدأً من إمكانية تخصيص لون واحد لرموز أو وثائق. وهذا لا يساعدك فقط في التنظيم البصري للبيانات، بل يمكن للألوان أن تُعطى معاني معينة. وبرنامج الماكس كيو دي أي هو أول برنامج لتحليل البيانات النوعية يسمح باستخدام الوجوه التعبيرية emojis رموزا للترميز. وهذا قد يكون مفيدا بشكل خاص للتغلب على عوائق اللغة، مثلا عند العمل في مشروعات عالمية.

وتسمح أدوات التفكير التصويري visualization لك أن تعرض العلاقات بين البيانات بطريقة شاملة. وأكثر الأدوات استخداما هي مستعرض مصفوفة الرموز Code Matrix Browser التي يمكن فتحها من شريط "الأدوات البصرية" Visual Tools.



إذن، ما الذي يقدمه مستعرض مصفوفة الرموز Code Matrix Browser؟

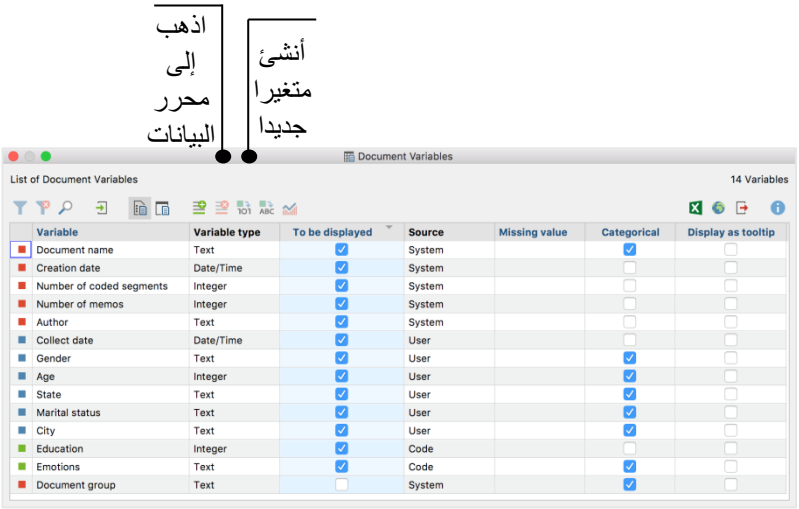


تعرض القائمة وثائق مختلفة، وفي هذه الحالة كل وثيقة هي شخص واحد في استبيان عن الرضا عن الحياة. وقد سئل المستجيبون، مثلا، عن قضايا يمرون بها بشكل يومي. فيمكنك أن ترى هنا أنهم جميعا ذكروا العواطف، لكن اثنين منهم ذكرا أمورا متعلقة بالمال.

إجراء تحليل الطريقة المختلطة

تحديد متغيرات الوثيقة

من أهم خصائص برنامج الماكس كيو دي أي دعمه لتوجه الطرق المختلطة mixed method approaches. فلكل وثيقة في نافذة نظام الوثائق يمكن إدارة مجموعة كاملة من الخصائص / الصفات (أي: المتغيرات كما تستخدم من قِبل برامج الإحصاء). فيمكنك مثلا، تسجيل البيانات الشخصية أو البيانات العامة في المقابلة كمتغيرات أو قيم لمتغيرات، واستخدامها لتحليل الطريقة المختلطة. عند النقر على Variables ستفتح النافذة التالية (قائمة خيارات لمتغيرات الوثيقة في شريط المتغيرات).

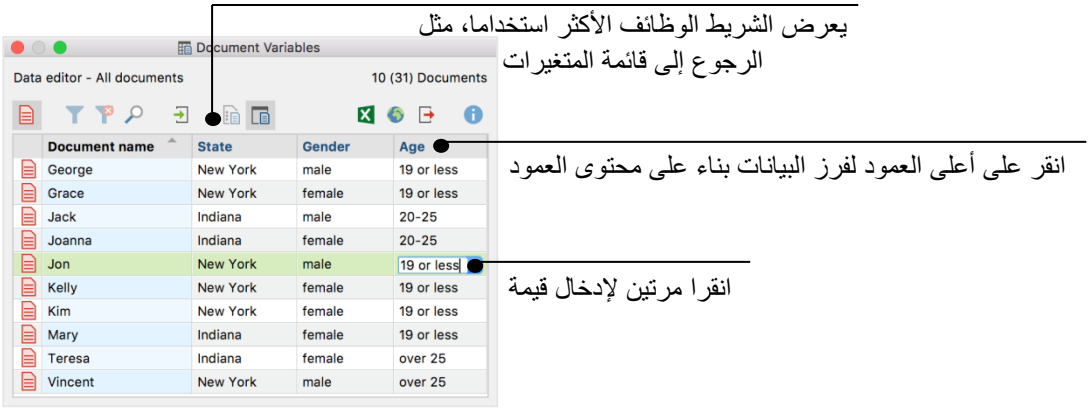


Variable	Variable type	To be displayed	Source	Missing value	Categorical	Display as tooltip
Document name	Text	☑	System		☑	☐
Creation date	Date/Time	☑	System		☐	☐
Number of coded segments	Integer	☑	System		☐	☐
Number of memos	Integer	☑	System		☐	☐
Author	Text	☑	System		☐	☐
Collect date	Date/Time	☑	User		☐	☐
Gender	Text	☑	User		☑	☐
Age	Integer	☑	User		☑	☐
State	Text	☑	User		☑	☐
Marital status	Text	☑	User		☑	☐
City	Text	☑	User		☑	☐
Education	Integer	☑	Code		☐	☐
Emotions	Text	☑	Code		☑	☐
Document group	Text	☐	System		☑	☐

وعند فتح تلك النافذة سترى أنه قد تم تحديد عدد من المتغيرات. هذه هي ما تسمى متغيرات النظام التي تم بناء قيَمها بواسطة البرنامج، ولا يمكن تغييرها. ويتيح لك خيار (متغير جديد) New variables تحديد متغيرات أخرى. وغالبا ما يتم تحديد متغير من نوع (النص)، (مثل "معلم" أو طالب" لمتغير "الوظيفة") و (الرقم) (مثل عدد صحيح لمتغير "عدد الأولاد"). ويمكنك تعريف متغيرات جديدة في أي وقت.

إدخال قيَم المتغيرات

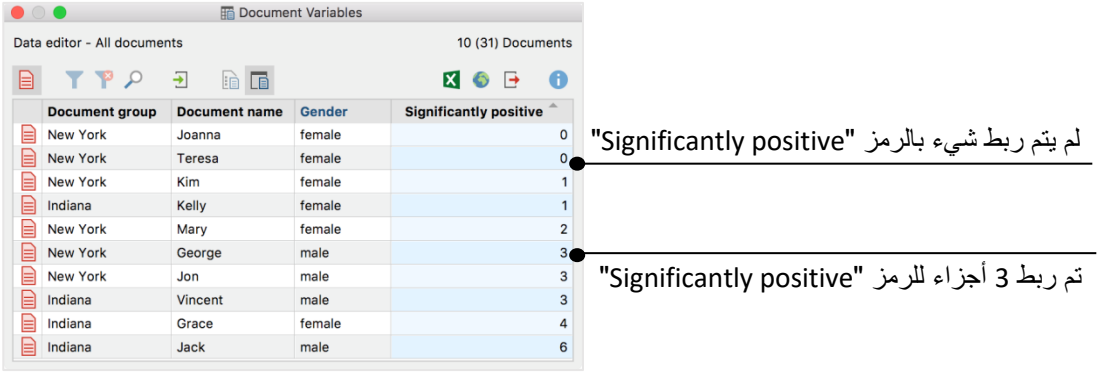
لإدخال قيم لمتغيرات الوثيقة استخدم شريط الأدوات في قائمة متغيرات الوثيقة وحوّل إلى محرر البيانات.



ويمكن نقل جدول متغيرات الوثيقة لصيغة إكسل، وهو ما يعني أنه يمكنك مواصلة العمل عليها باستخدام برامج الإحصاء مثل SPSS أو Stata والقيام بتحليلات إحصائية.

تحويل تكرارات الرموز إلى متغيرات

يمكن تحويل تكرارات الشرائح المعينة لرمز محدد إلى متغير، سيحمل اسم الرمز. انقر يمينا على الرمز المرغوب واختر (تحويل لمتغير وثيقة) Transform into a document variable في قائمة السياق. في المثال التالي تم تحويل الرمز (إيجابي جدا) Significantly Positive إلى متغير.

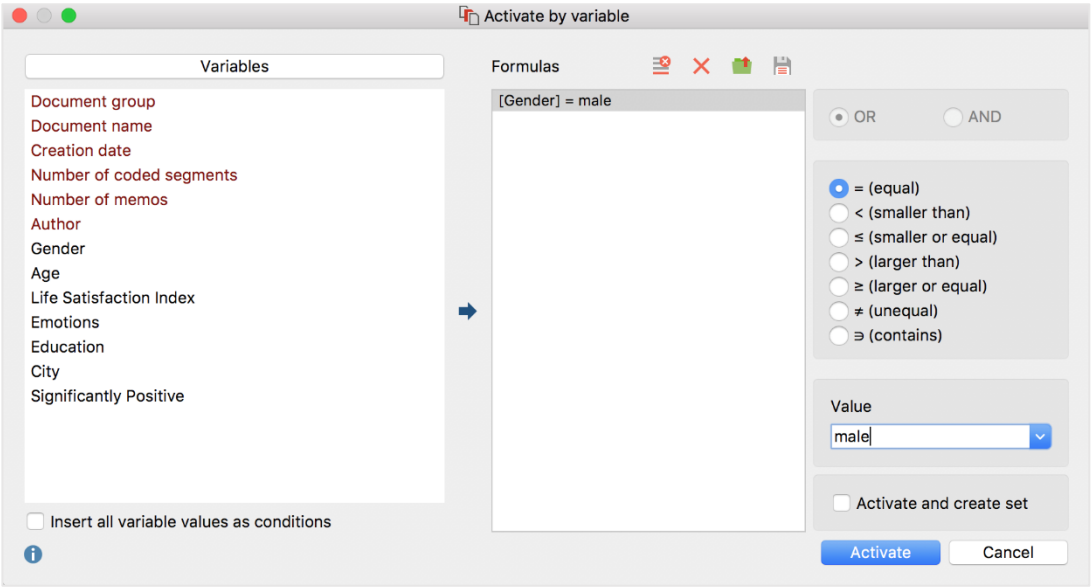


Document group	Document name	Gender	Significantly positive
New York	Joanna	female	0
New York	Teresa	female	0
New York	Kim	female	1
Indiana	Kelly	female	1
New York	Mary	female	2
New York	George	male	3
New York	Jon	male	3
Indiana	Vincent	male	3
Indiana	Grace	female	4
Indiana	Jack	male	6

استخدام متغيرات الوثيقة في التحليل

يمكن ربط البيانات الكمية والبيانات النوعية بطرق مختلفة. والطريقة الأسهل هي أن تختار متغيرات الوثيقة معيارا للاختيار عندما تعمل بحث ترميز Coding Query. وهذا سيمكنك من مقارنة الخصائص الاجتماعية الديموغرافية مثل (ماذا يقول المشاركات ممن عمرهن فوق الخمسين عن كذا وكذا؟) أو (ما وجه المقارنة بين المقترحات بين الرجال والنساء؟) وهذا الاختيار يمكن عمله بوظيفة تنشيط بمتغيرات الوثيقة Activate by document variables في شريط (الطريقة المختلطة) Mixed Methods.

أولا، اختر متغيرا من القائمة على اليسار (في هذه الحالة) الجنس، اضغط السهم ثم اختر قيمة المتغير على اليمين (في هذه الحال: ذكر). وحالما تنقر (نشِّط) Activate ستتنشط كل الوثائق ذات قيم المتغير المماثلة في نظام الوثائق. في هذا المثال كل المقابلات المرتبطة بالمستجيبين الذكور.



قراءات إضافية

Charmaz, Kathy (2014). *Constructing Grounded Theory*. 2nd ed., San Francisco: SAGE Publications.

Corbin, Juliet; Strauss, Anselm (2015*). Basics of Qualitative Research. Techniques and Procedures for Developing Grounded Theory.* 4th ed., San Francisco: SAGE Publications.

Kuckartz, Udo (2014). *Qualitative Text Analysis. A Guide to Methods, Practice and Using Software.* London: SAGE Publications.

Kuckartz, Udo (2014). *Mixed Methods. Methodologie, Forschungsdesigns und Analyseverfahren.* Wiesbaden: Springer VS.

Kuckartz, Udo; Dresing, Thorsten; Rädiker, Stefan; Stefer, Claus (2008). *Qualitative Evaluation. Der Einstieg in die Praxis.* 2nd ed., Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Richards, Lyn (2015). *Handling Qualitative Data. A Practical Guide.* 3rd ed., London: SAGE Publications.

إلى اللقاء

نأمل أن هذا الدليل قد ساعدك على البدء مع MAXQDA. وبالطبع فإن البرنامج يقدم عددا متفاوتا من وظائف التحليلات المتقدمة والأدوات. فمثلا يمكنك:

تفريغ ملفات الصوتيات والفيديو

استيراد وتحليل بيانات تويتر

تحليل مجموعات التركيز

عرض نتائج البيانات صوريا

عمل تحليل نص كمي باستخدام MAXDictio

إنشاء تقارير وجداول تكرارات إحصائية

يمكنك الحصول على عدد كبير من المصادر في موقعنا www.maxqda.com

محاضرات تعريفية مجانية

دليل من خلال الانترنت

فيديوهات تعليمية

قائمة ورش العمل القادمة

قاعدة بيانات مدربي MAXQDA المحترفين

مدونة بحث ، ومنتدى المستخدمين وأكثر من ذلك...

والمؤتمر العالمي السنوي ل MAXQDA يجمع مستخدمي البرنامج من جميع أنحاء العالم في برلين، ألمانيا. ويقدم المؤتمر برنامجا غنيا يغطي كل شيء عن البرنامج وبحث الطرق المختلطة .فهو فرصة فريدة للارتباط مع مستخدمي البرنامج أو التحدث مع فريق مطوري MAXQDA.

ترجمة: أ.د. راشد العبد الكريم – جامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية.

Translated by Prof. Rashid Alabdulkareem – King Saud University, Saudi Arabia