

ATLAS.TI

Realizada por
Diana Ramírez

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

¿Qué es ATLAS.ti ?

Es un **software** que ha sido **líder** en instituciones e investigaciones y es utilizado para el **análisis cualitativo de Datos (QDA)**, por lo general volúmenes grandes.

Al descargar este software puede ser configurado en **diferentes idiomas** incluido el árabe, hebreo y otros más.

El programa permite el **análisis de datos** de texto, gráficos y vídeo a través de una manera creativa pero sistemática.



1

Conceptos Básicos



UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Menú Principal

En el lado superior se encuentran las principales funciones como importar y exportar documentos y algunas herramientas para editar, en el lado izquierdo podemos encontrar los documentos que se van a utilizar.

The screenshot shows the main menu of the UNICISO portal. The menu items are: Archivo, Inicio, Buscar, Analizar, Importar & Exportar, Herramientas & Soporte Técnico, Documentos, Buscar & Filtrar, Herramientas, and Vista. Below the menu, there are several sections:

- Inicio:** Agregar documentos, Nuevas entidades.
- Buscar:** Navegador.
- Analizar:** Documentos, Códigos, Explorador del proyecto.
- Importar & Exportar:** Editar comentario.
- Herramientas & Soporte Técnico:** Documentos, Citas, Códigos, Memos, Redes, Vínculos.
- Documentos:** Explorador del proyecto.

Below the menu, there are three search bars:

- Explorador del proyecto
- Administrador de documentos
- Buscar grupos de documentos

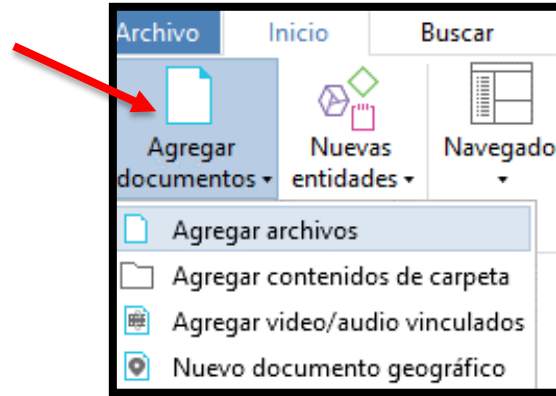
The 'Explorador del proyecto' section shows a tree view of document groups:

- prueba
 - Documentos (0)
 - Códigos (0)
 - Memos (0)
 - Redes (0)
 - Grupos de document
 - Grupos de códigos (0)
 - Grupos de memos (0)
 - Grupos de redes (0)
 - Transcripciones de m

The 'Administrador de documentos' section shows a table with columns: Iden..., Nombre, Tipo, Ubicación, Grupos.

Agregar Documentos

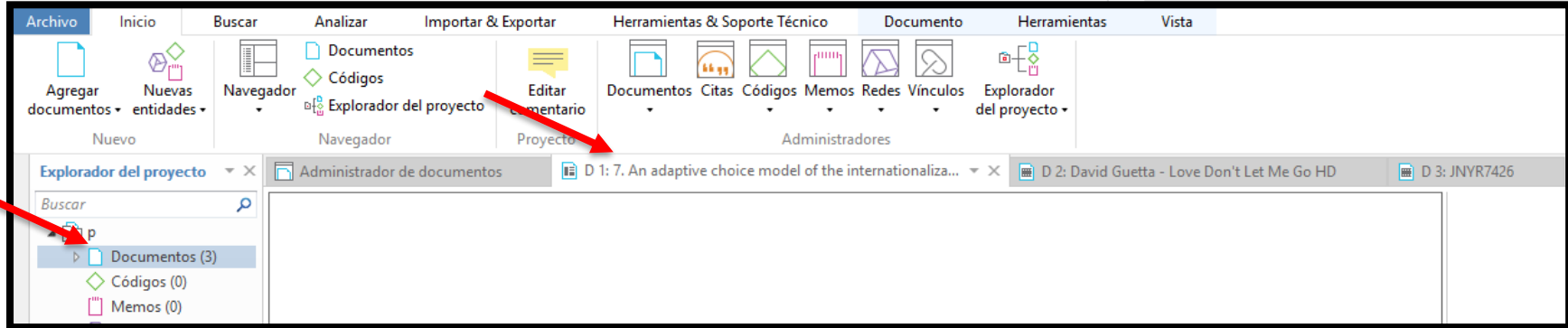
Dirígete a la pestaña de Inicio y allí encontrarás la opción de Agregar Documentos.



Como puedes observar se puede agregar documentos, PDF, videos, audio, gráficos e incluso mapas de Google en la opción de documento geográfico.

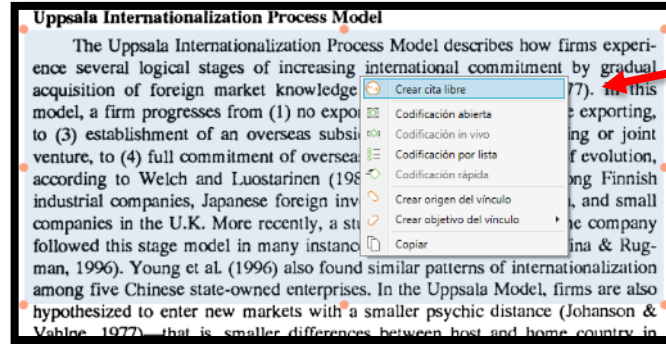
Ejemplo

Como puedes observar en la parte del Explorador del proyecto se crea la pestaña de Documentos con la cantidad que se han agregado y así mismo en los Administradores se crean pestañas con cada uno de ellos.

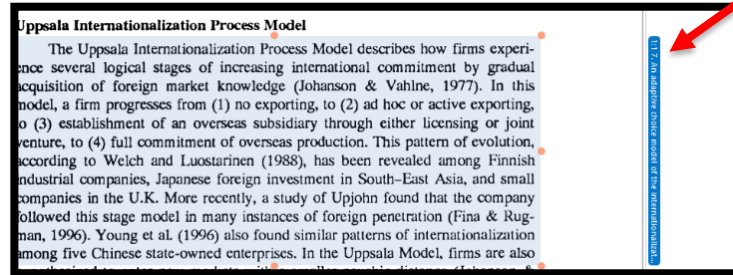


CITA LIBRE

Selecciona el texto en el documento y da clic derecho, luego **Crear cita libre**.

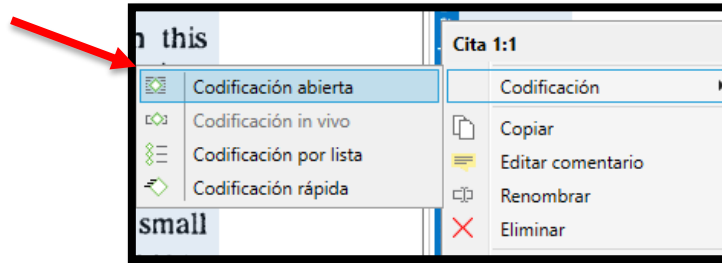


Inmediatamente al lado derecho saldrá la cita que señalaste.



Codificación de Textos

Ahora bien, si quieres indicar o recordar porque subrayaste el texto a través de palabras claves, lo que debes de hacer es darle doble clic derecho a la cita y seleccionar **Codificación Abierta**.

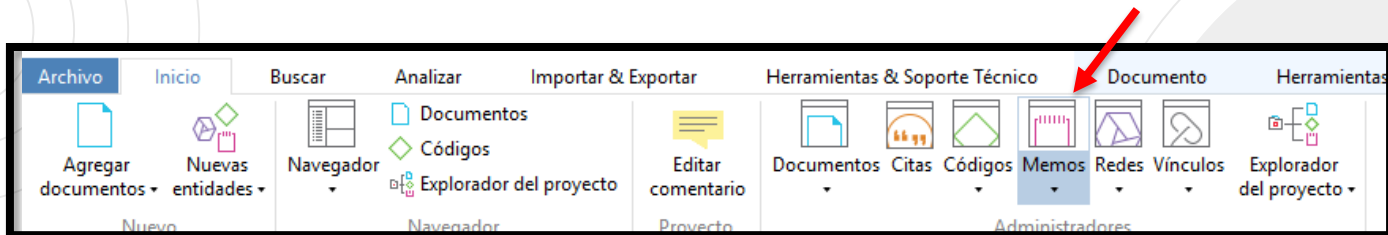


Seguido de esto aparecerá un cuadro en el cual podrás anotar todo lo necesario y luego Crear.

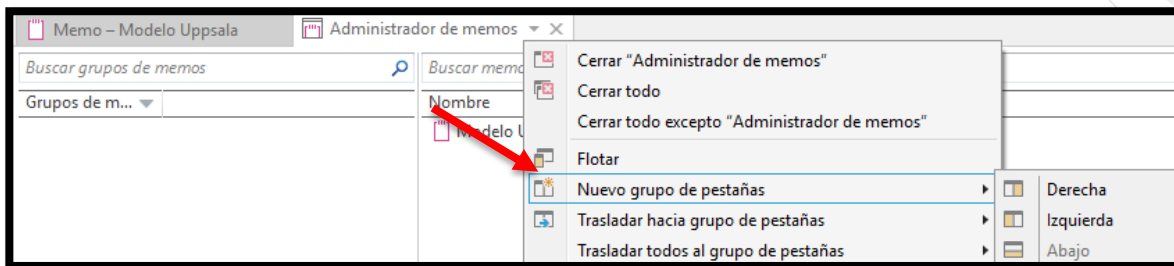


Agregar Comentarios

Muchas veces **queremos compartir comentarios, ideas o reflexiones** a ese texto que ya subrayamos, para esto, nos dirigimos a la pestaña de Inicio y Memo.

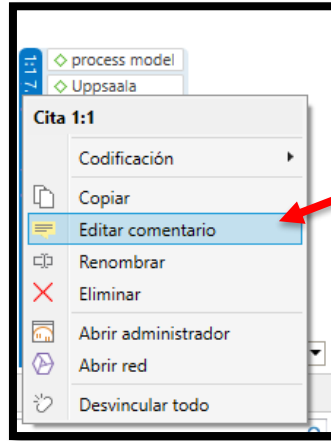


Una vez seleccionado el título, podemos escribir lo que necesitamos y si quieres dejarlo en una pestaña aparte lo puedes hacer pero si quieres que aparezca debajo del texto o de tu documento simplemente le **das clic derecho a esa pestaña y seleccionas Nuevo Grupo de Pestañas** y la ubicación que deseas.



Editar Comentarios

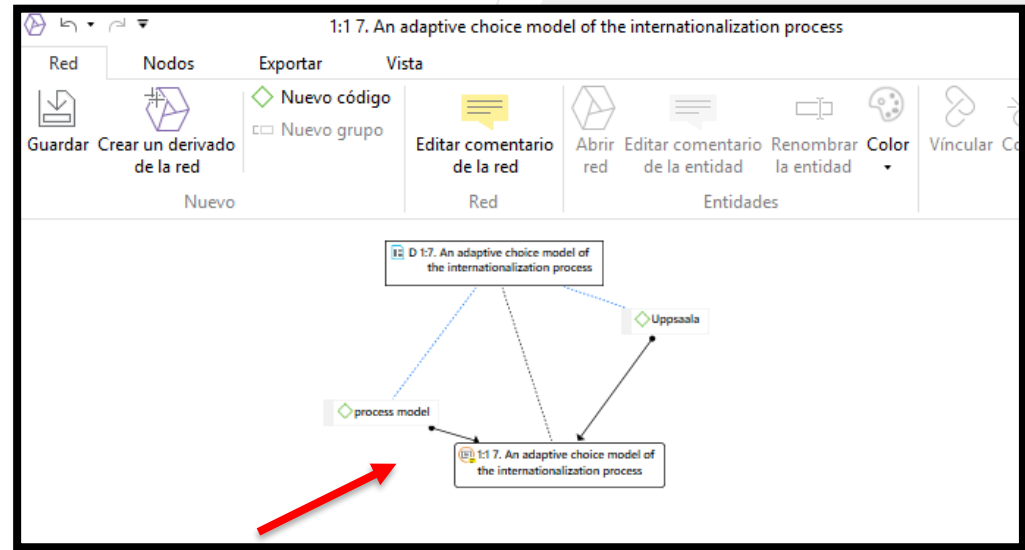
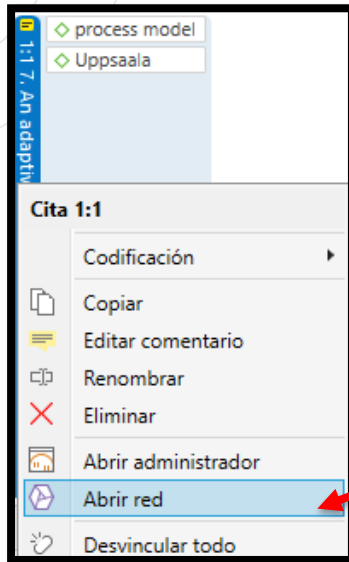
Para editar comentarios, das clic derecho en la codificación de texto agregada y selecciona **Editar comentario**.



Saldrá un cuadro y allí puedes poner datos importantes como **autor, año o algún referente** para que te acuerdes la providencia de tu cita.

Editar Comentarios

Lo anterior es importante porque cuando añades con clic derecho la opción de **Abrir Red**, sabrás de donde viene exactamente la cita. Esto sirve para evitar el plagio.





2

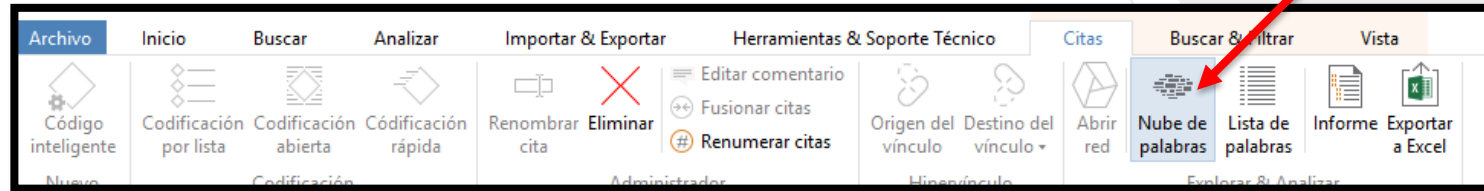
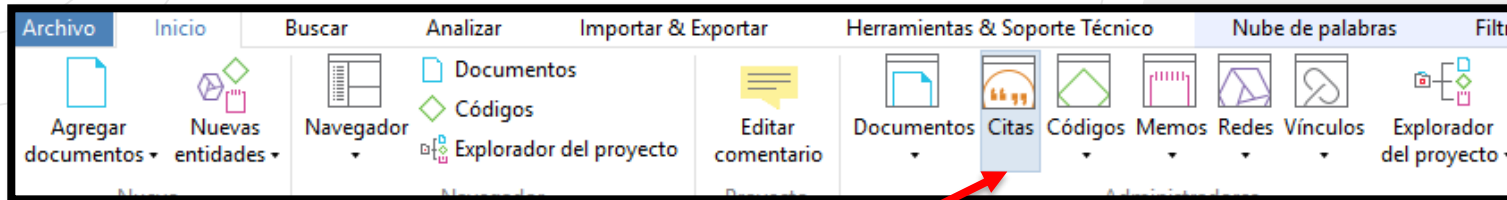
Nube de Palabras

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Nube de Palabras

A través de la codificación de texto puedes crear una nube de palabras así:

Seleccionas en la pestaña de Inicio la opción de **Citas**. Luego seleccionas cual palabra deseas destacar y das clic en **Nube de palabras**.



Nube de Palabras

A continuación se creará una nueva pestaña y aparecerá la nube de palabras así:

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of categories. The main area displays a word cloud with various terms.

Search Bar: *Buscar*

Categories List:

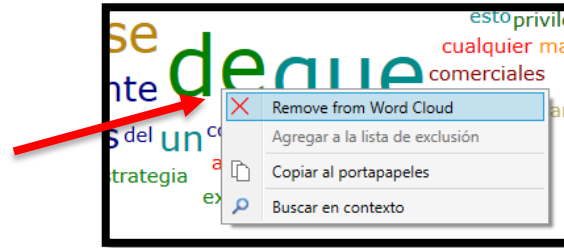
- codificación
- estrategia
- export
- foreign
- internacional
- internationalization
- marca
- mercado
- model
- process model
- production
- Uppsala

Word Cloud Content:

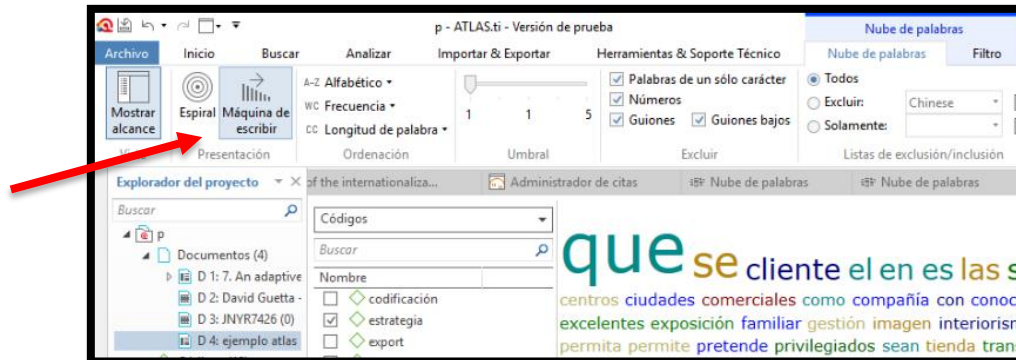
transmitir sean pretende ya locales
 mundo lugar gestión criterio lo dentro otra familiar la interiorismo
 parte sigue esse en las ciudades esto privilegiados
 permite centros como cliente **de que** cualquier mango
 tienda compañía conocido comerciales
 ubicar las tiendas del un con una ambiente exposición
 vaya vea estrategia agradable imagen mismo
 excelentes

Nube de Palabras

Si pones el mouse encima de cada una de ellas aparecerán cuantas veces está en el documento. Si hay palabras que **no quieres que aparezcan** debes de dar clic derecho y darle **remove**.



Así mismo puedes cambiar tu manera de espiral a máquina de escribir así:



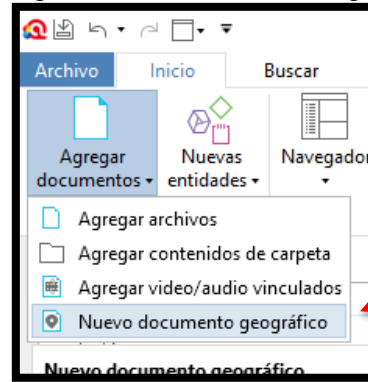
3

Datos Geográficos

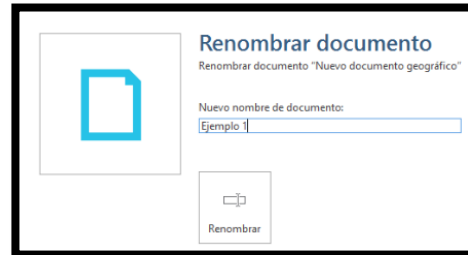
UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Datos Geográficos

Dirígete a la pestaña de inicio, **agregar documentos** y luego **Documento Geográfico**.



Recuerda que le puedes cambiar el nombre dando clic derecho y seleccionando **Renombrar Documento**.



Datos Geográficos

Ahora según tu necesidad acerca con el mouse al país o lugar que necesites. Una vez encontrado el lugar, lo que debes de hacer es hacer clic para que aparezca el símbolo de localización.



Datos Geográficos

Si quieres ser más exacta con tus códigos creados, puedes arrastrar al punto de localización el nombre para que así aparezca al lado derecho de tu documento, así:

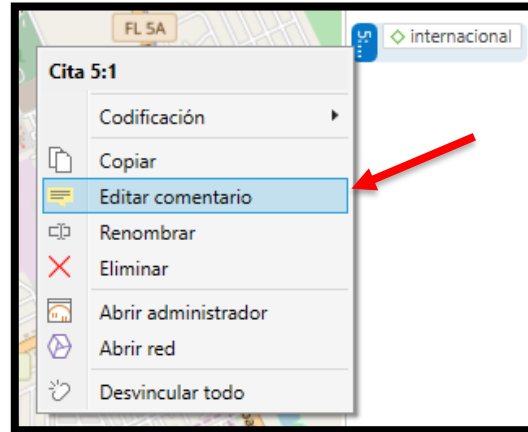
The screenshot shows a software interface with a map and a code list. The map displays the Daytona International Speedway and surrounding areas, including Daytona State College and Embry Riddle Aeronautical University. The code list on the left includes:

- Documentos (5)
 - D 1: 7. An adaptive choice mo
 - D 2: David Guetta - Love Don't
 - D 3: JNYR7426 (0)
 - D 4: ejemplo atlas (1)
 - D 5: Ejemplo 1 (1)
- Códigos (12)
 - codificación {1-0}
 - estrategia {1-0}
 - export {1-0}
 - foreign {1-0}
 - internacional {2-0}**
 - internationalization {1-0}
 - marca {1-0}
 - mercado {1-0}

A red arrow points to the 'Internacional' code in the list, which is highlighted in blue. The map shows a red pin on the Daytona International Speedway, and the code 'Internacional' is displayed in a small box on the right side of the map.

Imagen en Datos Geográficos

Puedes agregar imágenes de este lugar dando clic derecho a la cita y seleccionas **Editar Comentario**.

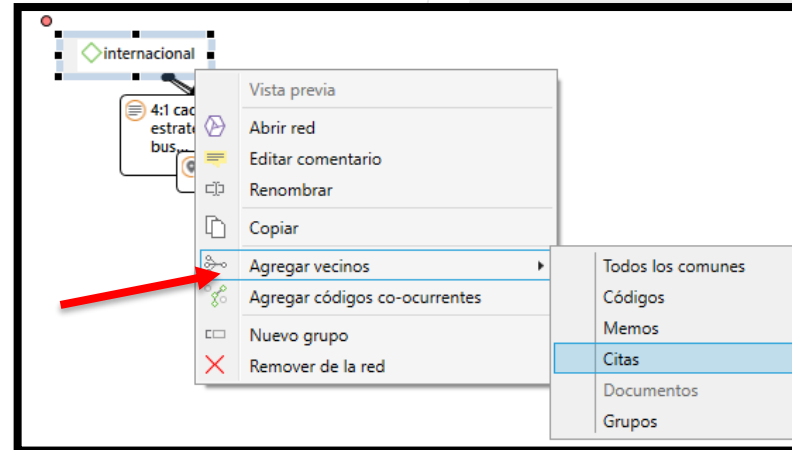
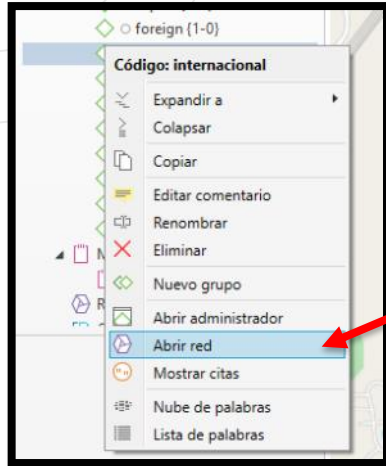


Allí aparecerá un cuadro en el cual al lado derecho superior encontrarás la opción de imagen y la añades y luego seleccionas **Guardar**.

Recuerda que puedes realizar esta acción con varios puntos e imágenes.

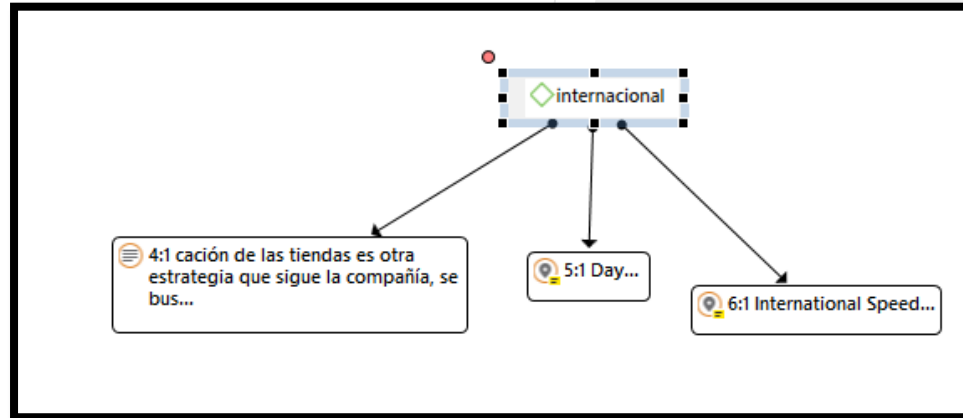
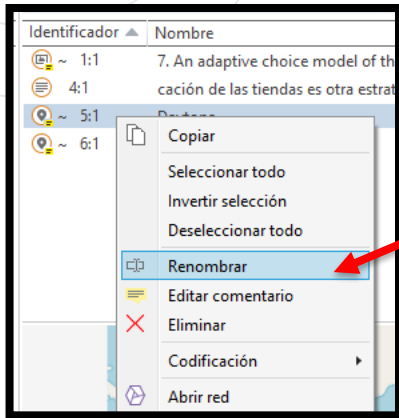
Red

Ahora dirígete al explorador de archivos y en el código que seleccionaste para llevar al documento geográfico da **clic derecho y selecciona Abrir Red**. Allí te aparecerá una nueva ventana y selecciona con clic derecho la opción de **Agregar Vecinos y luego Citas**.



Red

Allí puedes desplazar el título y sus citas como desees, para **cambiar el nombre de las citas** **dirígete a la pestaña de Inicio y luego Citas**, busca la que desees y das clic para que en la parte inferior aparezca lo que es y luego clic derecho y seleccionas **Renombrar** y automáticamente en tu red aparecerá.



Bibliografía

Friese, S. (2019). *Qualitative Data Analysis With Atlas. Ti.*

- Sage Publications Ltd.

CRÉDITOS:

- Special thanks to all the people who made and released these awesome resources:
 - ▪ Presentation template by SlidesCarnival
 - ▪ Photographs by Unsplash & Death to the Stock Photo (license)

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

© - Derechos Reservados

CITA DE LA GUÍA

Ramírez, D. (2019). Atlas. Ti. UNICISO.
Disponible en: www.portaluniciso.com

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

SÍGUENOS:



© - Derechos Reservados UNICISO

