

NVivoクイックスタートガイド

インストールから最初の操作まで、基本操作がわかる!

エヌヴィボ

NVivo 11 for Windows

The NVivo logo consists of the word "NVIVO" in a bold, blue, sans-serif font. To the right of the text is a stylized blue icon composed of three overlapping, rounded shapes that resemble a cluster of data points or a network structure.

*本ガイドは特記なき限りNVivo 11 Pro for WindowsおよびWindows 10の組み合わせで記載されています。

目次

- NVivoで何ができる？ . . . P. 2
- Step 1 NVivo 11をインストール . . . P. 3
- Step 2 NVivo 11をアクティベート . . . P. 7
- Step 3 NVivo 11をアクティベート解除（PC交換時） . . . P. 10
- Step 4 プロジェクトの作成と保存 . . . P. 11
- Step 5 データのインポート①：ドキュメント編 . . . P. 13
- Step 6 データのインポート②：PDF編 . . . P. 16
- Step 7 データを考察する①：ノードの作成 . . . P. 19
- Step 8 データを考察する②：コーディング . . . P. 21
- Step 9 データのインポート③：Excelシート編 . . . P. 25
- Step 10 データのインポート④：EndNote編 . . . P. 32
- Step 11 データを分析する①：頻出語クエリ編 . . . P. 37
- 便利な資料集・お問い合わせ . . . P. 43

Starter

Pro

Plus

各ページの右上に、その機能を使用できるエディションを表示しています。
本ガイドの内容を含む全機能を使用するにはPlusがお勧めです。

NVivoで何が出来る？

様々な情報を一元管理

- 文書・画像・音声・スプレッドシートなどをまとめて管理できます。取り込んだファイルは全てNVivo上で閲覧できるので、PCの画面や机の上が資料でいっぱいになってしまうことはありません。

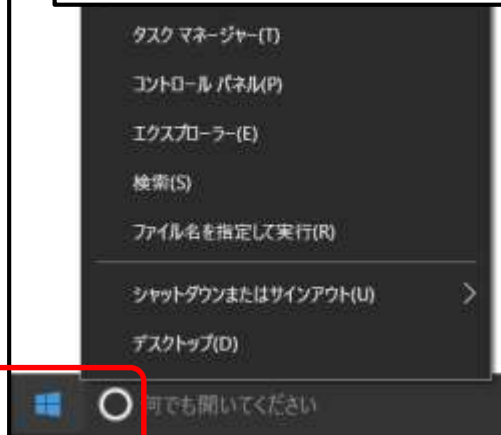
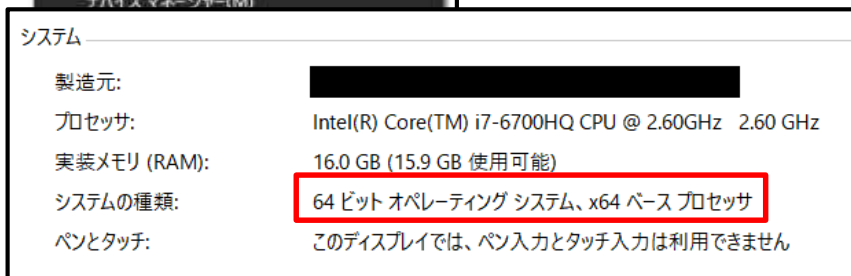
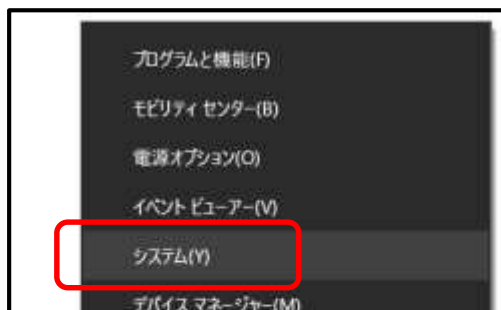
質的なデータの考察を深める

- NVivoはデータの一部を抜き出して整理することにも優れており、インタビューやアンケートの考察を深める、文献のレビューを行うなど皆様の思考を補助することができます。抜き出した情報からすぐ元データを参照できるため、客観的にデータの全体を見渡すことができます。



NVivoで情報の整理を効率化し、研究にあてる時間を増やしましょう！

Step 1-1 NVivo 11をインストール



NVivo 11のインストール前に、お使いのPCが32ビットか64ビットか確認してください。

スタートボタンを右クリック→[システム]で、[システムの種類:]を確認します。

※Windows 8以前の場合、コントロールパネルから[システムのセキュリティ]→[システム]で確認可能です。

確認が完了したら、製品USBかダウンロードでお使いのPCに対応するインストーラーを入手します。

NVivo11.x64.exe・・・64ビット用

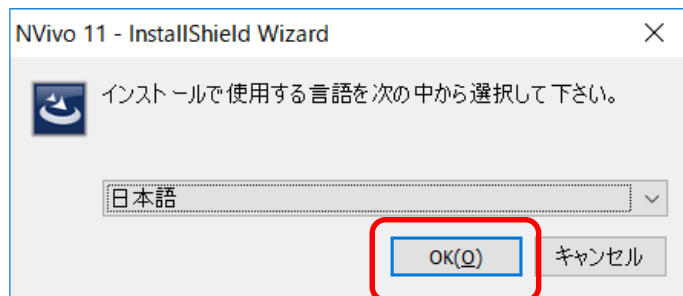
NVivo11.x86.exe・・・32ビット用



インストーラーをダブルクリックするとインストールが始まります。

※インストーラーはStarter・Pro・Plus共通です。

Step 1-2 NVivo 11をインストール



セットアップ画面が表示されるので、順番に進みます。

使用許諾契約は、内容を確認の上、同意される場合は[同意します]にチェックを入れて[次へ]をクリックしてください。



※NVivo 11を使用するには、動作の前提となるソフトウェアがいくつか必要になります。もしPC内にそのソフトウェアがインストールされていない場合、NVivo本体の前にそれらのインストールが開始されます。その際は画面の指示に従ってください。

Step 1-3 NVivo 11をインストール



NVivo プログラム本体の保存場所を選びます。
特に変更する理由がなければそのまま[次へ]をクリックします。

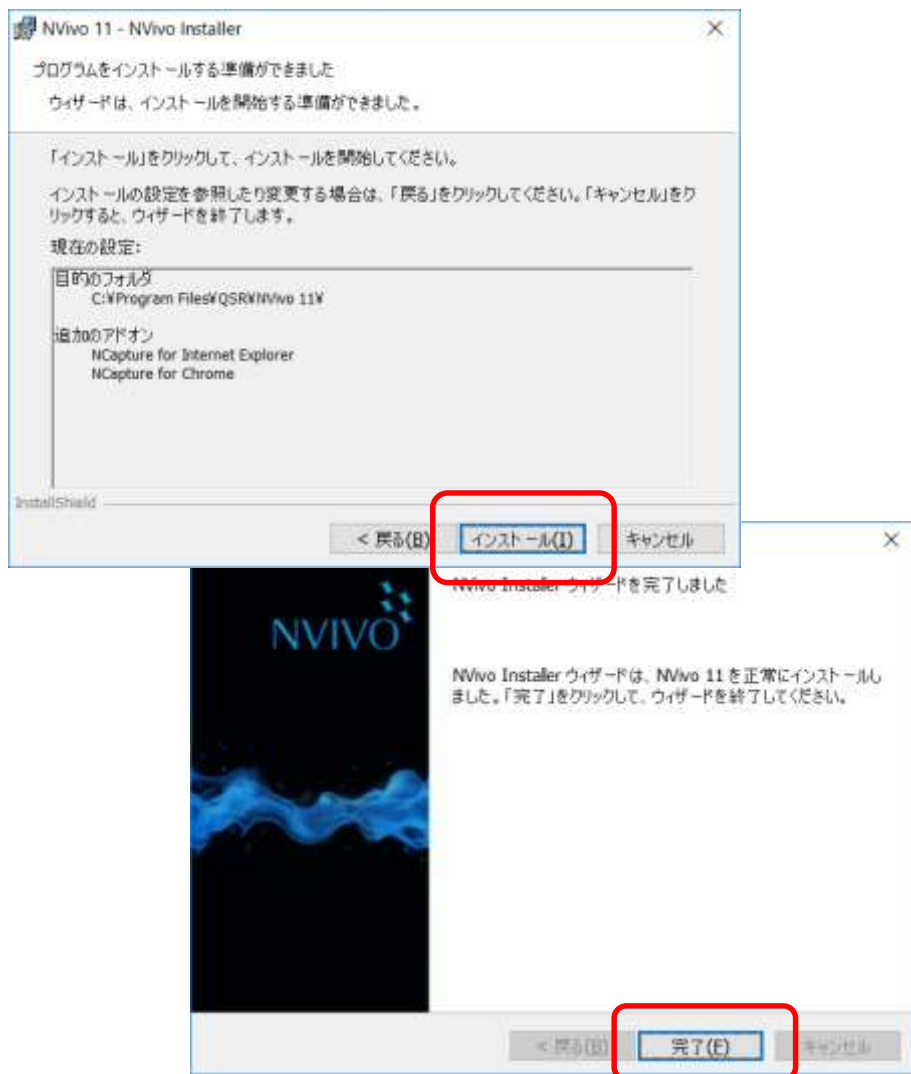
追加のアドオンにチェックを入れると、ウェブサイトやSNSの情報を取り込むためのアドオン

「**NCapture**」や、OneNoteからの情報を取り込むためのアドインを同時にインストールできます。

※NCaptureはInternet Explorerおよび
Google Chrome用です。

希望に応じチェックをつけ、[次へ]をクリックします。

Step 1-4 NVivo 11をインストール

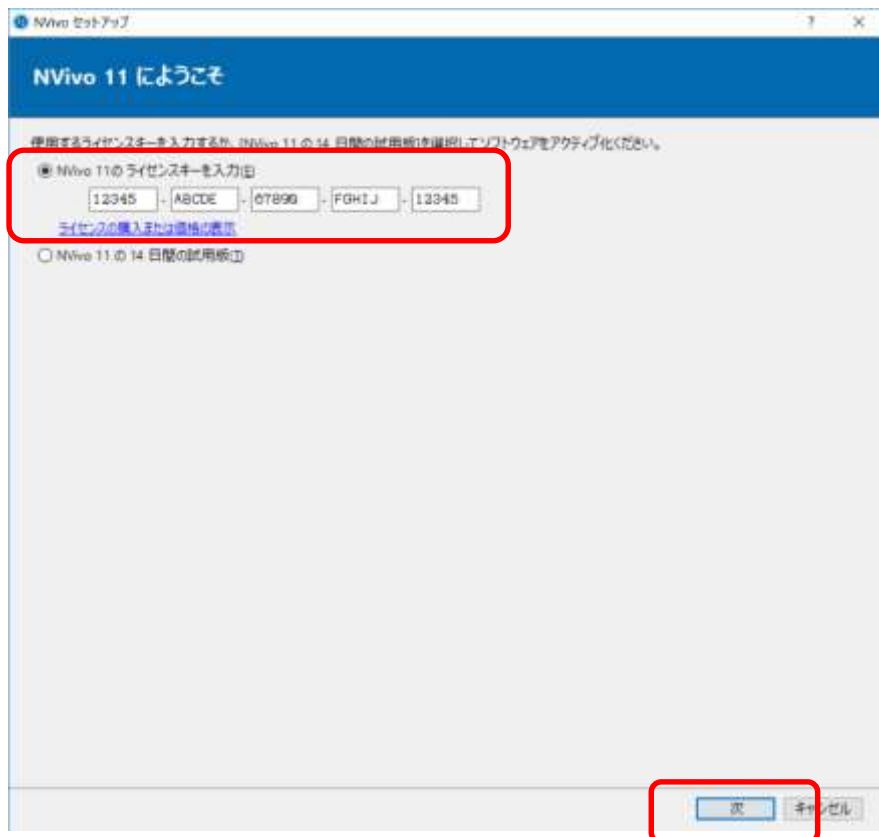


全ての設定が終わったら[インストール]をクリックします。

しばらくするとインストールが完了するので、[完了]をクリックします。

次に、NVivoのアクティベートを行います。

Step 2-1 NVivo 11をアクティベート



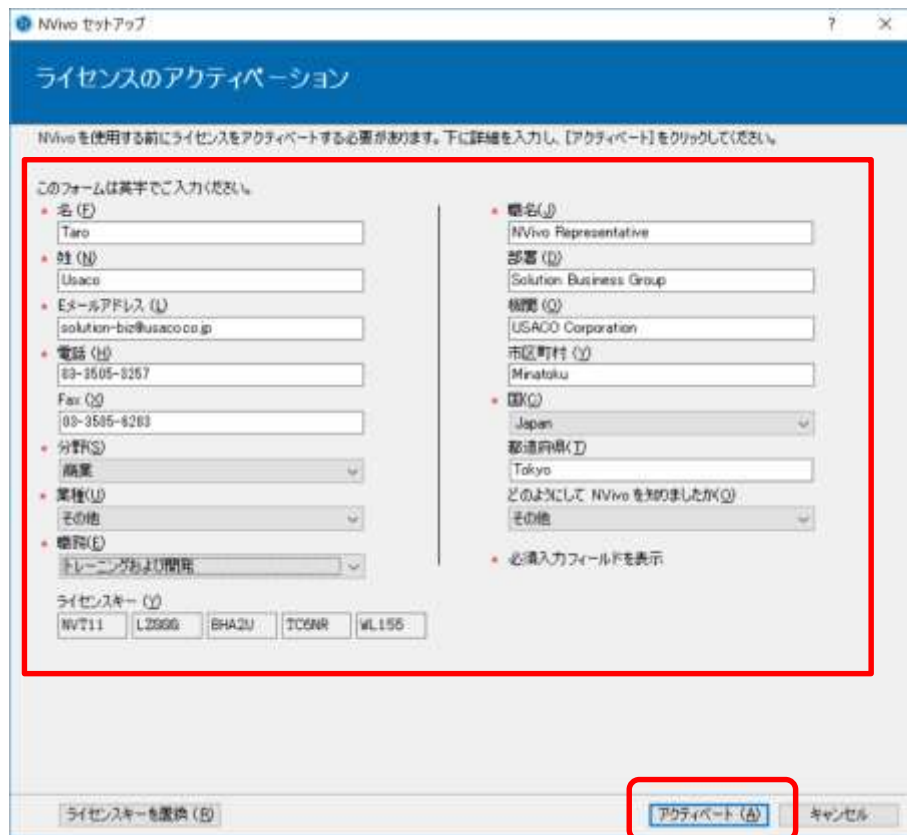
アクティベートとは、インストールしたNVivoに利用者情報やライセンスキーを入力し、実際に使用可能にする設定です。

※アクティベートにはインターネット接続が必要です。

製品と一緒にお送りしたライセンスキー
(英数字25桁)を入力して[次]をクリックします。

※14日間無料トライアル版の場合は、[NVivo 11の14日間の試用版]にチェックを入れるとStarter・Pro・Plusを選択できます。

Step 2-2 NVivo 11をアクティベート



NVivo セットアップ

ライセンスのアクティベーション

NVivo を使用する前にライセンスをアクティベートする必要があります。下に詳細を入力し、[アクティベート]をクリックしてください。

このフォームは英字でご入力ください。

- 名 (E)
Taro
- 姓 (N)
Usaco
- Eメールアドレス (L)
solution-biz@usaco.co.jp
- 電話 (H)
03-3505-8257
- Fax (G)
03-3505-8283
- 分野 (S)
商業
- 業種 (J)
その他
- 職名 (E)
トレーニングおよび開発

- 職名 (J)
NVivo Representative
- 部署 (D)
Solution Business Group
- 機関 (O)
USACO Corporation
- 市区町村 (C)
Minatoku
- 国 (C)
Japan
- 都道府県 (D)
Tokyo
- どのようにして NVivo を知りましたか (Q)
その他
- 必須入力フィールドを表示

ライセンスキー (C)
NVT11 L299G BHA2U TC6NR WL155

ライセンスキーを渡換 (D) **アクティベート (A)** キャンセル

ユーザー情報を英語で入力します。

*印がついている箇所は入力が必要です。

入力が完了したら[アクティベート]をクリックします。

※この情報は、開発元がユーザー様ご本人様を識別するために使用されます。2台目のPCにインストールする場合に1台目と異なる情報を入力すると、ライセンスがロックされてしまうことがありますのでご注意ください。

万が一ライセンスがロックされてしまった場合は、最終ページのお問い合わせ窓口までご連絡ください。

Step 2-3 NVivo 11をアクティベート



通信が成功すると、ライセンスがアクティベートされます。[OK]をクリックするとNVivoが起動するので、早速利用を開始しましょう。



Step 3-1 NVivo 11をアクティベート解除 (PC交換時)



NVivo 11は、ライセンス利用規約上インストール可能な端末数が限られています。
(個人利用に限り2台まで)

お使いのPCを交換するなどの理由でNVivoを使用しなくなる場合、あらかじめアクティベートを解除することで、新しいPCでも使用可能となります。



アクティベートを解除する場合、NVivoを起動し、プロジェクトを開いていない状態で[ファイル]をクリックし、[ヘルプ]→[ライセンス管理]→[ライセンスを非アクティブ化]をクリックしてください。そのPCでNVivoを使用できなくなる代わりに、新しいPCでアクティベート可能となります。

※こちらの操作は、必ず**NVivoをアンインストールする前**に行ってください。

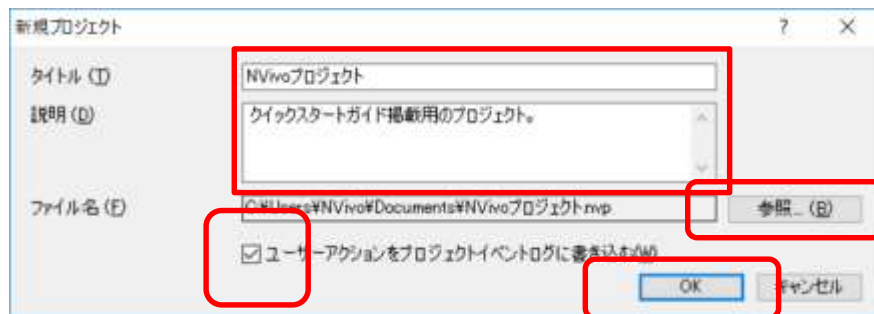
Step 4-1 プロジェクトの作成と保存



NVivoに取り込んだ様々なファイルや行った分析結果は、1つのファイルに保存されます。

そのファイルを「プロジェクト」と呼びます。

NVivoを使い始めるために、まずこのプロジェクトを作成しましょう。



NVivoのスタート画面で[新規プロジェクト]をクリックします。

[タイトル]にはプロジェクト名、

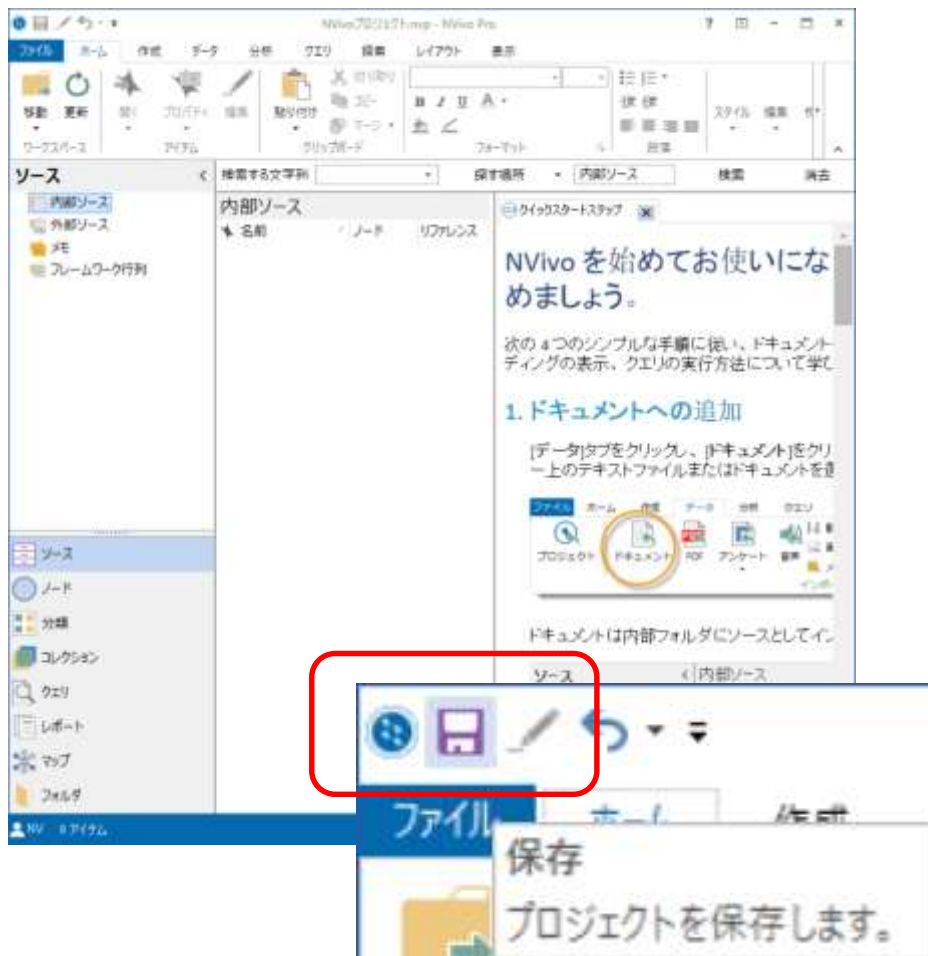
[説明]にはプロジェクトの説明（任意）を入力します。

[参照]をクリックするとファイルの保存場所を選択できるので、分かりやすい場所に保存しましょう。

[OK]をクリックするとプロジェクトが作成されます。

※ [ユーザーアクションをプロジェクトイベントログに書き込む]にチェックを入れておくと、どのような操作が行われたか記録を残しておくことができます。（プロジェクトファイルとは別に保存されます）必須ではありませんが、チェックしておくことをお勧めします。

Step 4-2 プロジェクトの作成と保存



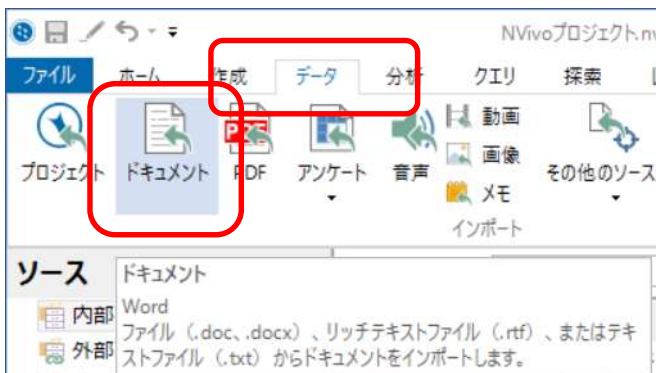
空のプロジェクトが作成されます。

これからこのプロジェクトに様々なデータを取り込み、分析を行いましょう。

※NVivo 11.2以上の場合、簡単な機能説明画面「クイックスタートステップ」が表示されます。本ガイドと併せてご覧いただきますと便利です。

何らかの編集を行った後は、ウィンドウ左上の保存ボタンを押すと作業内容を保存できます。

Step 5-1 データのインポート①：ドキュメント編



分析のため、NVivoに取り込まれたデータを「ソース」と呼びます。

今回はMicrosoft Wordやメモ帳などで作成されたファイルを取り込み、NVivoのソースとして扱えるようにしてみましよう。

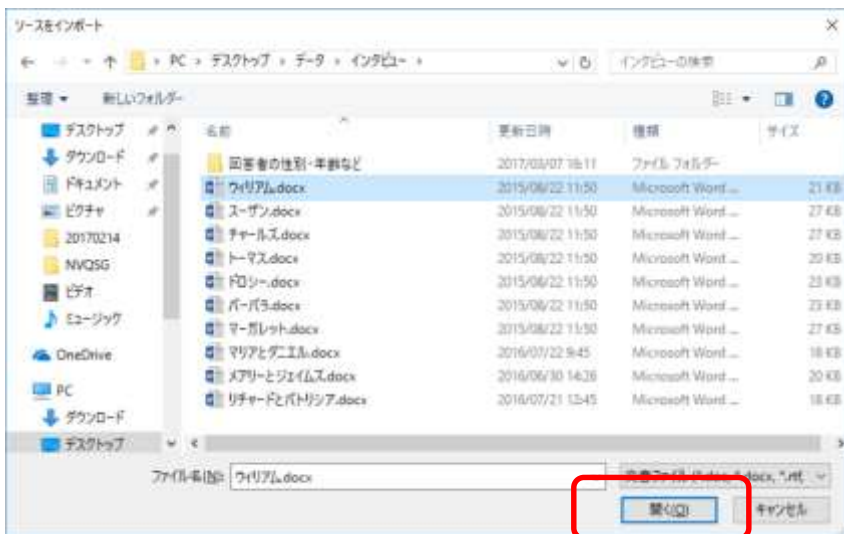
※取り込み可能なファイル形式：

.doc、.docx、.rtf、.txt

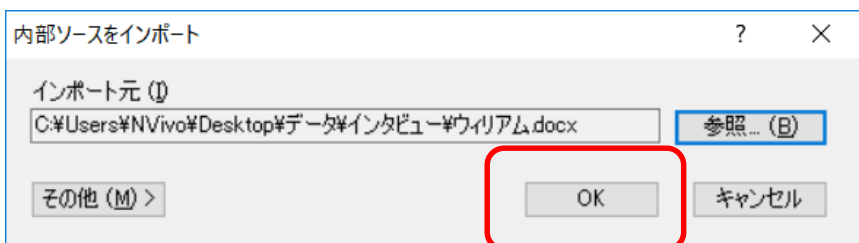
[データ]リボンをクリックし、[ドキュメント]をクリックします。

ファイル選択ウィンドウが出てくるので、取り込みたいファイルを選択して[開く]をクリックします。

※Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数ファイルを一度に選択可能です。

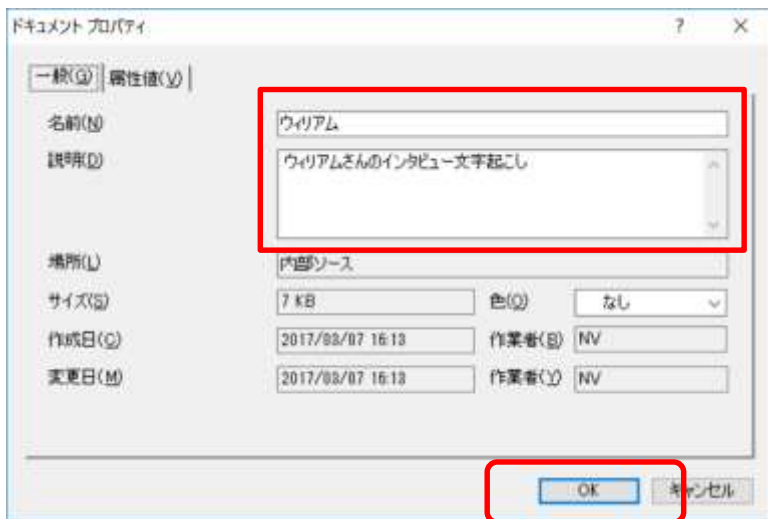


Step 5-2 データのインポート①：ドキュメント編

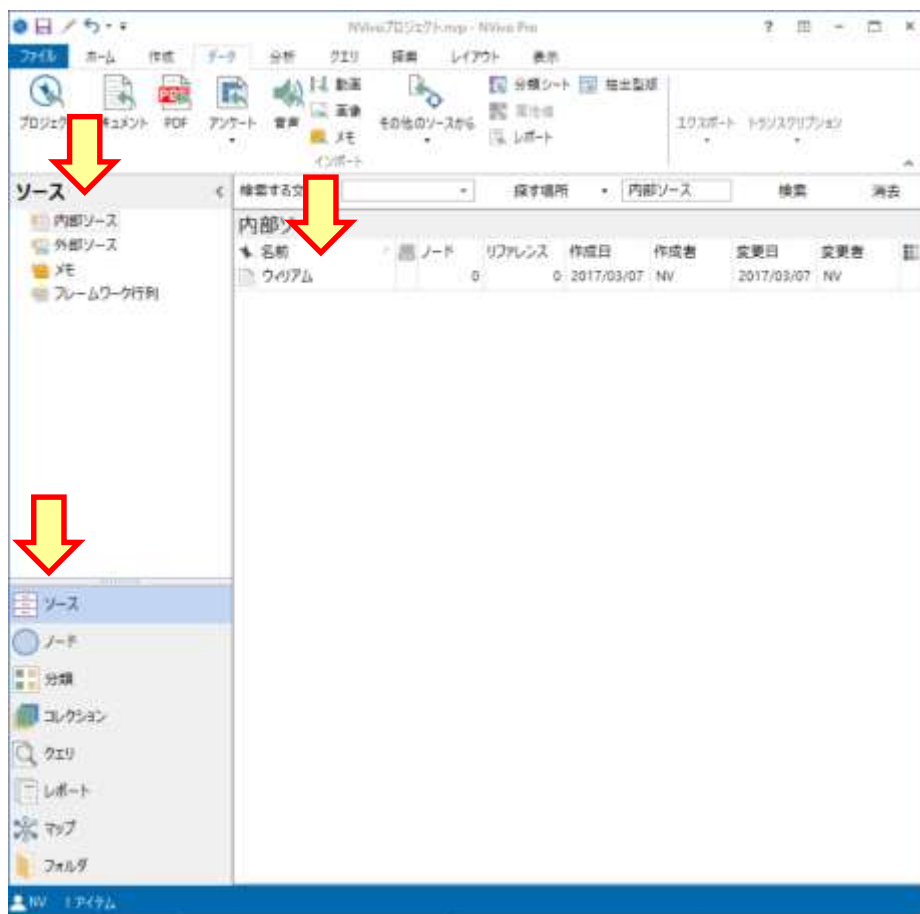


インポートするデータを確認するウィンドウが出てくるので、[OK]をクリックします。

[名前]欄にNVivo内での表示名、
[説明]欄にNVivo内での説明（任意）を入力し、
[OK]をクリックします。



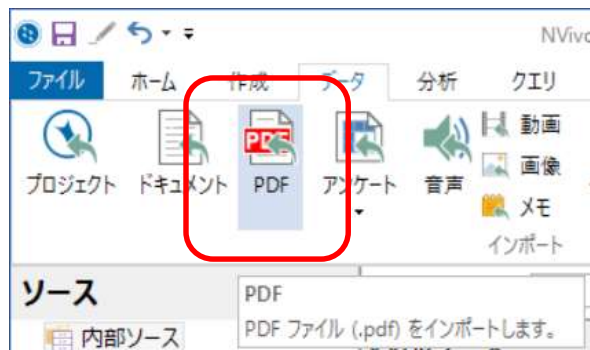
Step 5-3 データのインポート①：ドキュメント編



ファイルがソースとして取り込まれ、「内部ソース」の中に入りました。ソース名をダブルクリックすると NVivo内で閲覧・編集することも可能です。

※ NVivoに取り込んでも元のファイルは変更されません。NVivoのプロジェクトファイル内にコピーが埋め込まれます。

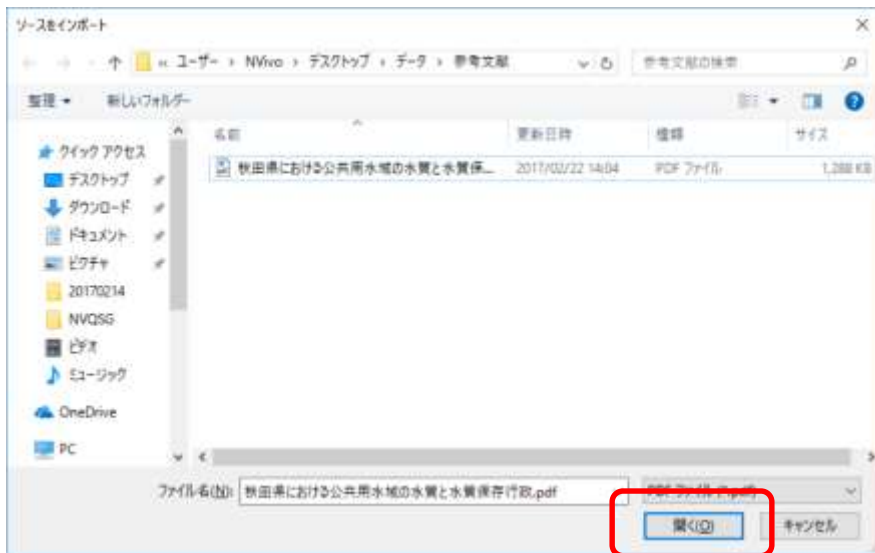
Step 6-1 データのインポート②：PDF編



次に、PDFファイルをソースとして取り込んでみましょう。

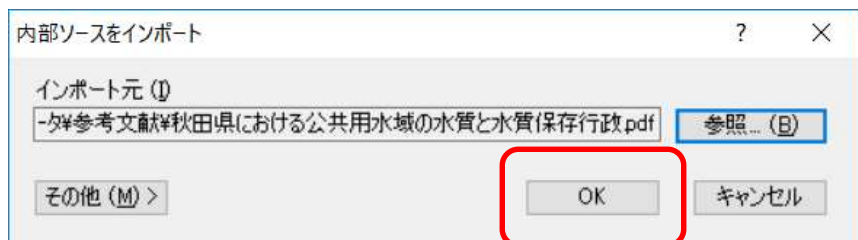
※取り込み可能なファイル形式：.pdf

[データ]リボンをクリックし、[PDF]をクリックします。

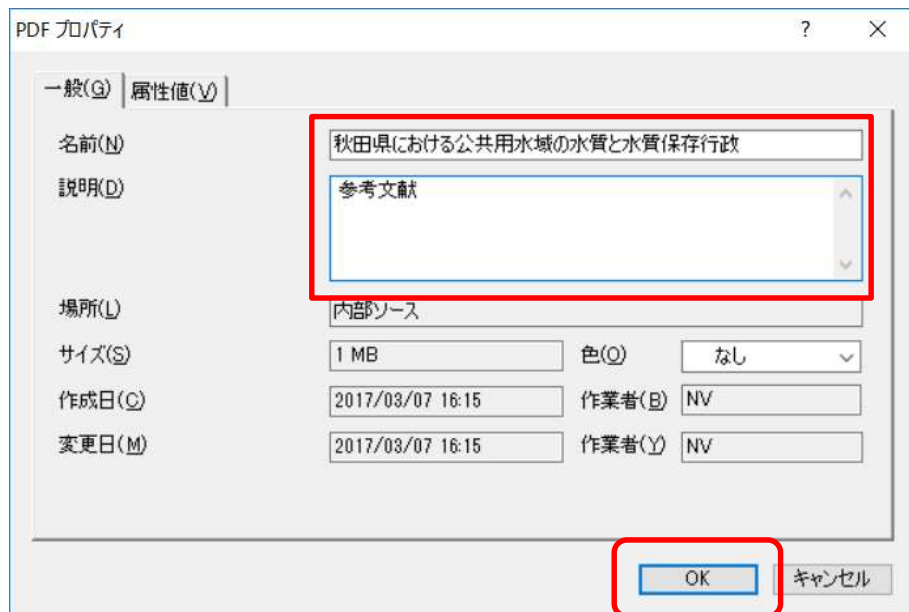


ファイル選択ウィンドウが出てくるので、取り込みたいファイルを選択して[開く]をクリックします。
 ※Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数ファイルを一度に選択可能です。

Step 6-2 データのインポート②：PDF編

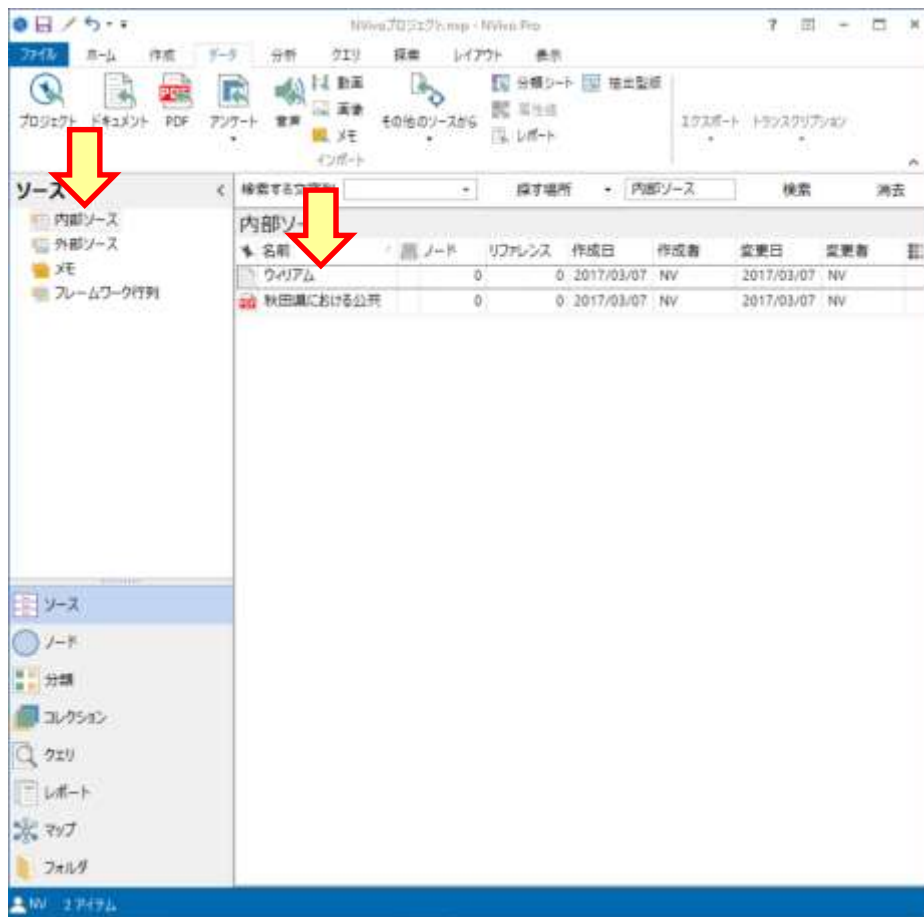


インポートするデータを確認するウィンドウが出てくるので、[OK]をクリックします。



[名前]にはNVivo内での表示名、
[説明]にはNVivo内での説明（任意）を入力し、
[OK]をクリックします。

Step 6-3 データのインポート②：PDF編



ファイルがソースとして取り込まれ、「内部ソース」の中に入りました。

ソース名をダブルクリックするとNVivo内で閲覧することも可能です。

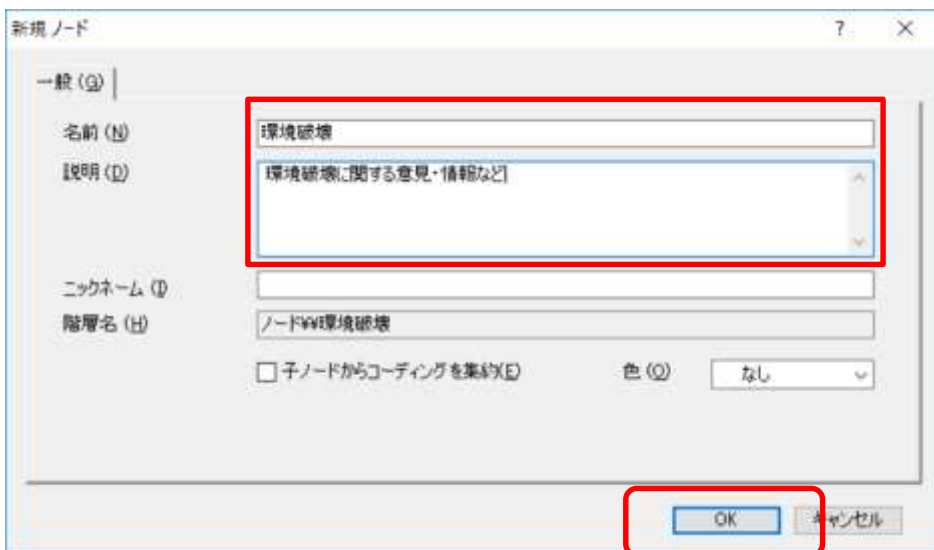
※ NVivoに取り込んでも元のファイルは変更されません。NVivoのプロジェクトファイル内にコピーが埋め込まれます。

Step 7-1 データを考察する①：ノードの作成



NVivoは、取り込まれた様々なデータから重要な部分を自分自身の視点でまとめ、客観的に分かりやすく整理することができます。

それぞれのトピックに関係する部分（文章や画像の一部分など）を格納しておく資料ケースのようなものを「ノード」といいます。

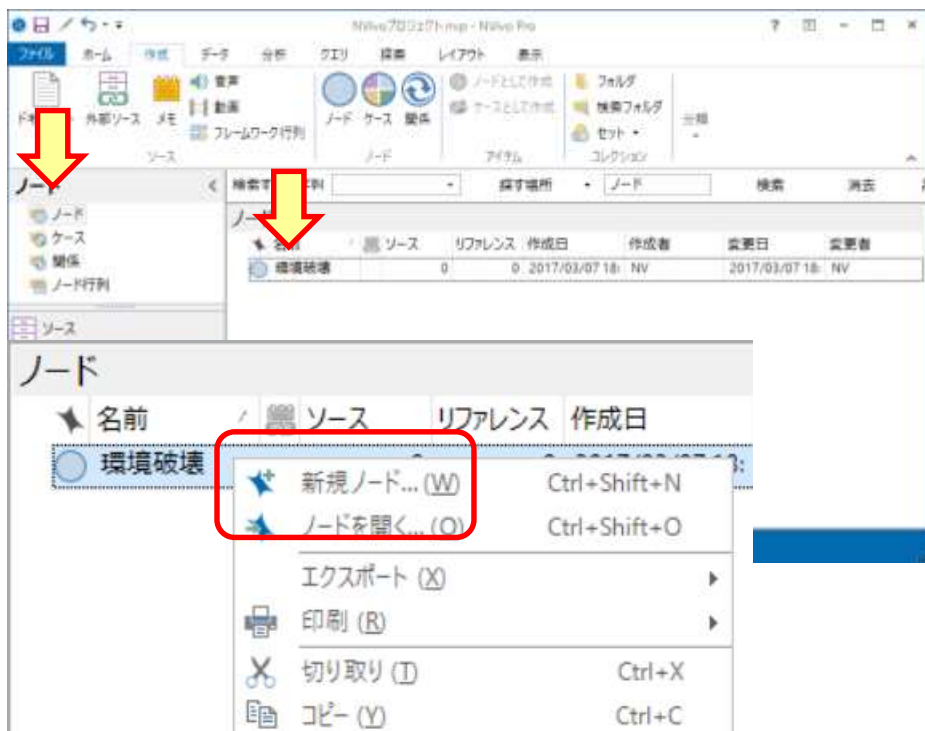


取り込んだデータから必要な情報を取り出すため、ノードを作成しましょう。

[作成]リボンをクリックし、[ノード]をクリックします。

[名前]にはノード名、[説明]にはノードの説明文（任意）を入力し、[OK]をクリックします。

Step 7-2 データを考察する①：ノードの作成



ノードが作成されます。

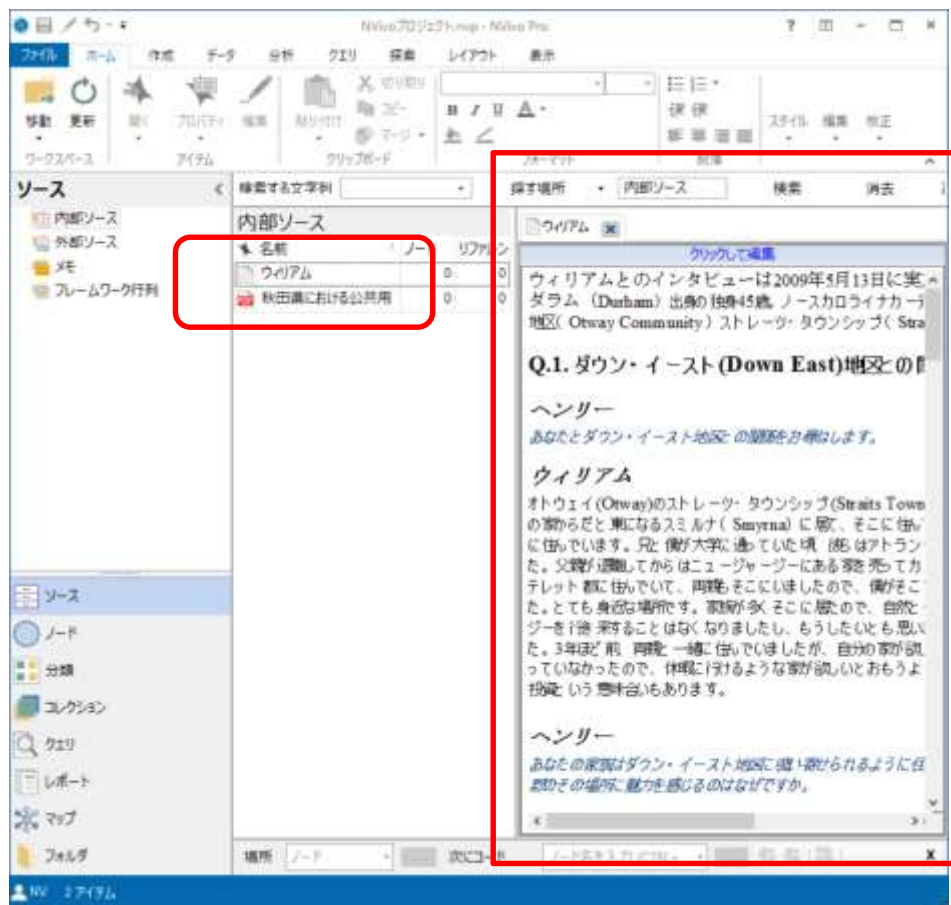
右下ナビゲーションビューの[ノード]をクリックすると、たった今作成したノードが表示されます。

また、ノードに階層をつけることも可能です。作成したノードを右クリックして[新規ノード]をクリックし、新しくノードを作成すると階層を作成できます。

※階層は何段にもできますが、PCのパフォーマンスに影響を及ぼす場合があるため、7段以下での運用をお勧めいたします。



Step 8-1 データを考察する②：コーディング



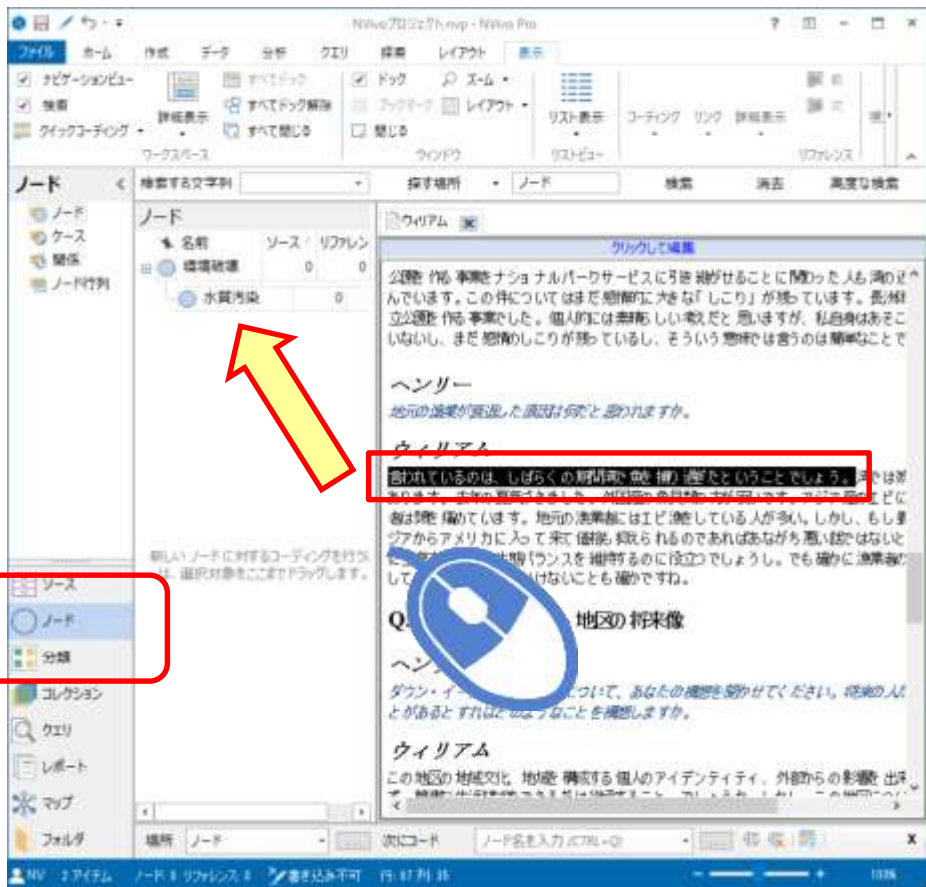
分析中の資料で重要な部分があった場合、マーカーを引く・付箋を貼る・ハサミで切ってスクラップ（カード）にする…など色々な方法がありますが、NVivoであれば簡単な操作で元データを損なわずに情報を整理することができます。

NVivoに取り込んだソースなどから重要な情報を整理することを、「コーディング」といい、コーディングされた情報はノードに入れていきます。

今回は取り込んだドキュメントの1文をコーディングしてみましよう。

コーディングしたいドキュメントをソースの中からダブルクリックすると、詳細ビューが開きます。

Step 8-2 データを考察する②：コーディング

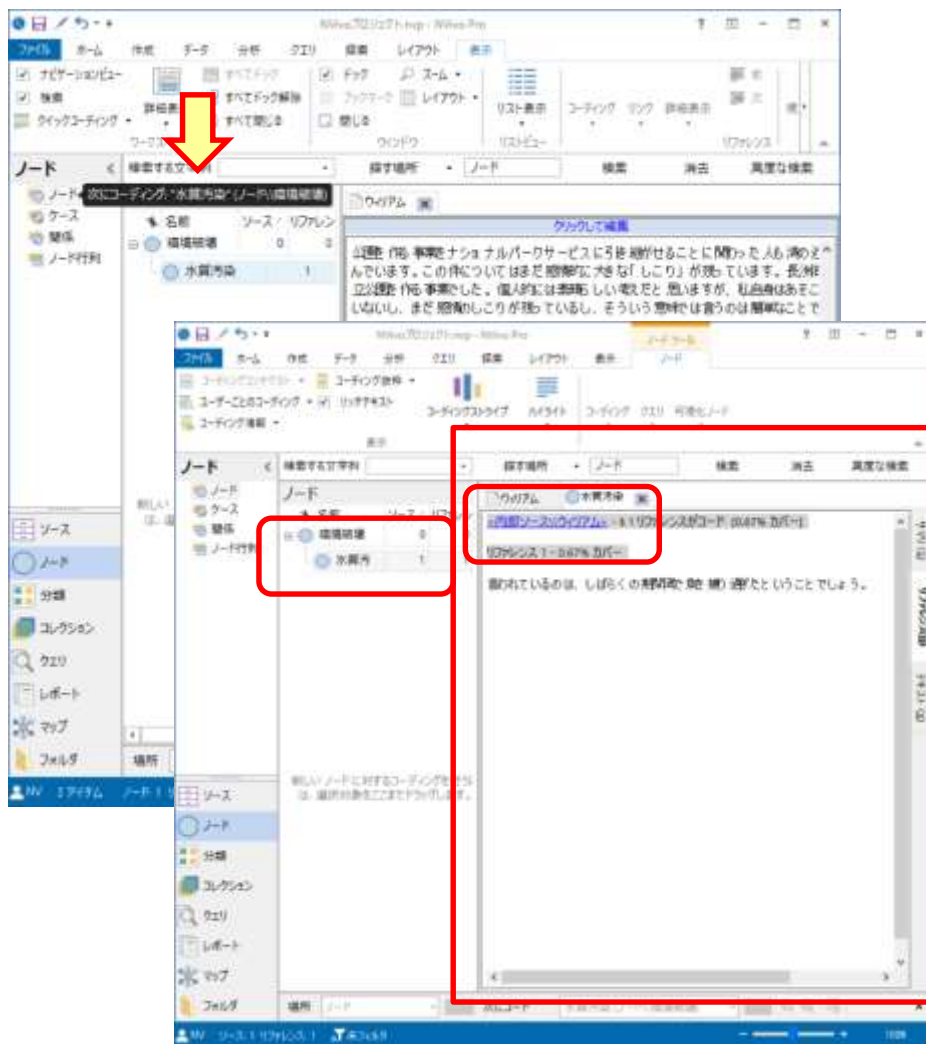


詳細ビュー内で重要な記述を見つけたら、マウスでドラッグして選択します。

画面左下のナビゲーションビューで[ノード]を選択するとノード一覧が現れるので、記述を格納したいノードにそのままドラッグ&ドロップします。

※余白部分にドラッグ&ドロップすると、新規ノードを作成できます。

Step 8-3 データを考察する②：コーディング



コーディングが成功したことを知らせるポップアップが表示されるので、ノードをダブルクリックするとコーディングした部分が表示されます。

1つのノードに複数箇所をコーディングしていくと、その内容が一覧表示されます。

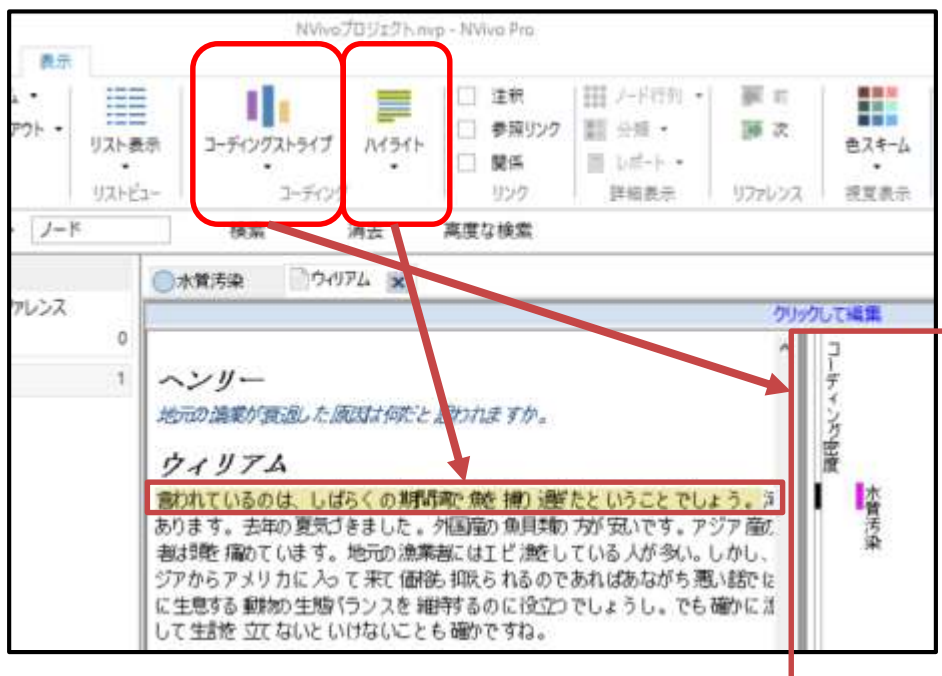
また、青いリンクをクリックするとコーディングした箇所に直接移動することができ、すぐに元データを見直すことができます。

※PDFやメモなどのコーディングも同じ操作で行うことが可能です。

特定のトピックや気づきに基づいてノードを作り、情報を集約していくことで自分だけのデータベースを作りましょう。

Step 8-4 データを考察する②：コーディング

コーディングした箇所に色を付け、視覚的に分かりやすく表示することも可能です。



表示したいソースをダブルクリックして詳細ビューを表示した後、[表示]リボンで設定可能です。

- ・コーディングスタイル：どのノードでコーディングされているかが詳細ビューの右側に表示されます。
- ・ハイライト：詳細ビュー内でコーディングされている箇所がハイライト表示されます。

※[ファイル]→[オプション]→[表示]で最初から表示されておくように設定することも可能です。

Step 9-1 データのインポート③：Excelシート編

ID	開発態度	ブワンフォレストの自然環境についての感想	ブワンフォレストの水質に関する感想	ブワンフォレストにおける高層建築に関する感想	望ましい開発のタイプ	望まない開発のタイプ	年齢	性別	学歴
DE001	どちらともいえない	美しい	良い	良好	異なる開発	もっと成長	61	女	高校卒
DE002	遠すぎる	良い	良い	問題あり	医師、美容、パーク、高級ケーキ	マンション、住宅（開発）プロジェクト	62	女	職業学校、コミュニティカレッジ程度
DE003	遠すぎる	平和な、美しい、穏やか	維持すべきものも大きいもの	地域によって重要	エコツーリズム、購入額軽減のための	環境に影響をもたらす高層ビル開発	51	女	大学学部卒業程度
DE004	遠すぎる	地元の産物からの化学薬品排水	汚染によって水質は下がっている	汚染で破壊	交通問題を解消するために、良好	土地に海水を汚染する農場	52	女	職業学校、コミュニティカレッジ卒
DE005	適度	この地域の大切な部分	素晴らしい	過去のことになっている	軽商業地帯の再開発は必要	業務産業	42	男	大学学部卒
DE006	遠すぎる	良い	良い	ほとんど過去のことで	3、3のビジネス	銀行、ドラッグストア、食料品店	63	男	高校卒
DE007	遠すぎる	完璧	良い	死にかけている	水産業に関するビジネス、薪	巨大高層住宅の空き地	53	女	職業学校、コミュニティカレッジ卒
DE008	適度	美しい	良い	素晴らしい		分譲マンション	54	男	職業学校、コミュニティカレッジ程度
DE009	遠すぎる	この地域の自然景観を保全する必要がある	土地開発に規制がかからず時期	半ば消滅してしまった日々の豊饒	小規模商業とブワンフォレスト地区	時間的に許容ならない子供の	64	女	高校卒
DE010	適度	景観の価値あり	豊饒な水質の懸念	清潔な産業、水質の悪化	いくつかのビジネス		65	女	大学学部卒業程度

アンケート結果をMicrosoft Excelなどでスプレッドシートにまとめておけば、NVivoに取り込み、内容を分析することが可能です。

まずアンケートのデータを用意します。

※取り込み可能なファイル形式：

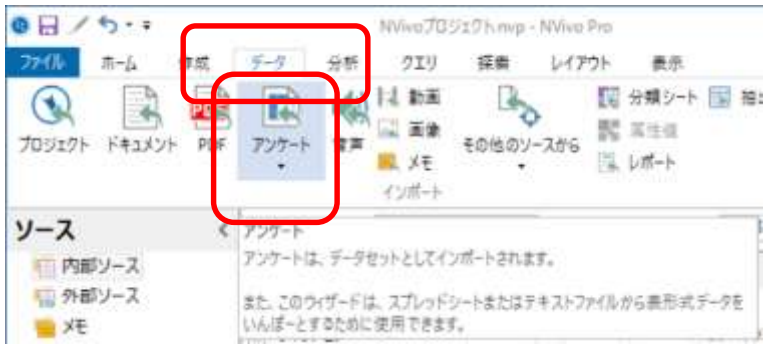
.xls、.xlsx、.txt（タブ区切り済みのもの）、.csv

※取り込み可能な外部サービス：

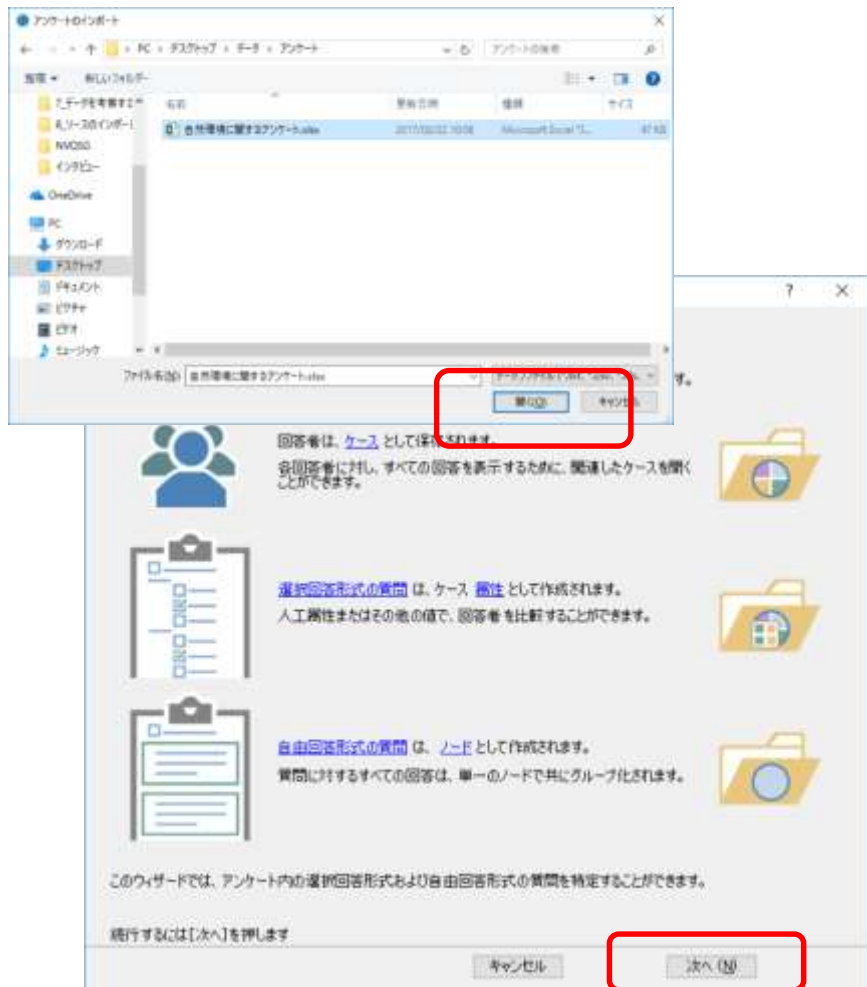
SurveyMonkey、Qualtrics

設問をあらかじめ1行目に入れておくと後で自動認識させることができるので便利です。

準備ができれば**必ずファイル**を閉じ、[データ]リボンの[アンケート]をクリックします。



Step 9-2 データのインポート③：Excelシート編



ファイル選択ウィンドウが出てくるので、取り込みたいファイルを選び[開く]をクリックします。ここでは、Microsoft Excelで作成されたシートを選択します。

アンケートのインポートウィザードが表示されるので、[次へ]をクリックします。

Step 9-3 データのインポート③：Excelシート編

アンケートのインポートウィザード - ステップ2

データの形式を確認してください

質問ヘッダで使用する行数はいくつですか?

日付の順番は何ですか?

ID	送信日	郡区名	地域名	タウンリストにおける世代	商業漁業
DE001	2004/12/14	ストレイツ	ストレイツ	なし	0
DE002	2004/12/17	ハーカースアイラン	ハーカースアイラン	3世代以上	0
DE003	2004/12/11	マーシャルバーグ	マーシャルバーグ	3世代以上	0
DE004	2004/12/16	スメリナ	ウリストン	3世代以上	0
DE005	2004/12/04	ストレイツ	グロスター	1世代	0
DE006	2004/12/07	ストレイツ	ベティ	3世代以上	0
DE007	2004/12/09	マーシャルバーグ	マーシャルバーグ	3世代以上	1
DE008	2004/12/07	ストレイツ	オトウェイ	1世代	1
DE009	2004/12/15	マーシャルバーグ	マーシャルバーグ	3世代以上	0
DE010	2004/12/11	ステーシー	ステーシー	3世代以上	0
DE011	2004/12/03	ステーシー	ステーシー	3世代以上	0
DE012	2004/12/15	スメリナ	ウリストン	2世代	0
DE013	2004/12/09	ストレイツ	ストレイツ	3世代以上	0
DE014	2004/12/10	ストレイツ	ベティ	1世代	1
DE015	2004/12/08	シーレベル	シーレベル	3世代以上	0
DE016	2004/12/07	シーレベル	シーレベル	3世代以上	0
DE017	2004/12/07	シダー島	シダー島	3世代以上	1
DE018	2006/12/08	ストレイツ	グロスター	3世代以上	1
DE019	2004/12/07	シーレベル	シーレベル	3世代以上	1

続行するには[次へ]を押します

キャンセル 戻る (B) **次へ (N)**

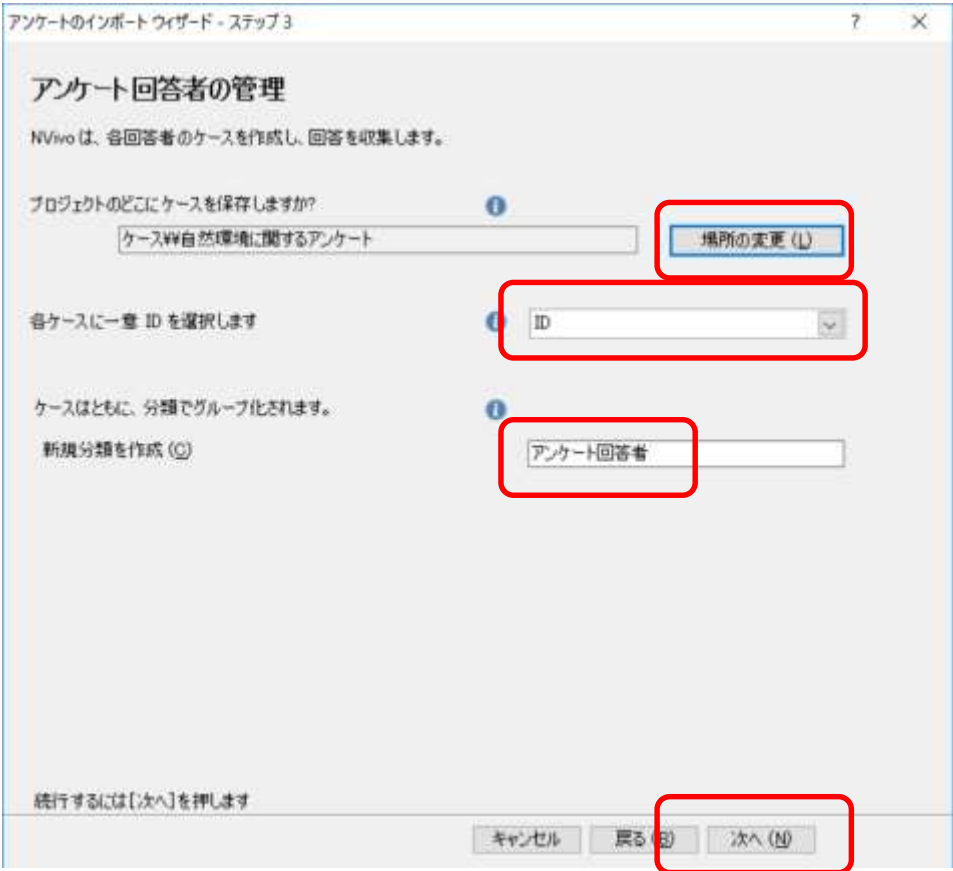
次の画面が表示されたら、Excelシートの内容が正しく取り込まれているか確認します。
また、次の設定を確認します。

- ・[質問ヘッダで使用する行数はいくつですか?]: 事前にシート内に設問を入力していた場合、それに使用した行数を入力します。(1、2) 入力せず1行目から回答が始まっている場合は0を選択します。

- ・[日付の順番は何ですか?]: 回答の中に日付が入っている場合、記載されている順番を指定します。(年月日、日月年など)

設定が完了したら[次へ]をクリックします。

Step 9-4 データのインポート③：Excelシート編



・[プロジェクトのどこにケースを保存しますか?]: アンケート回答者の名前のように変動せず、固定されているものをNVivoでは「**ケース**」と呼びます。アンケート回答を取り込む場合、アンケート回答者のケースを自動作成し、自由記述の回答を自動でコーディングしておくことができます。特別な理由がなければそのまま問題ありません。

・[各ケースに一意IDを選択します]: アンケート回答者の名前が入っている列を選択します。

・[新規分類を作成]: 自由記述ではない部分（選択式アンケートや年齢、性別など）を分類しておくことができます。ここも最初はそのままで問題ありません。

設定が完了したら[次へ]をクリックします。

Step 9-5 データのインポート③：Excelシート編

取り込んだExcelシートの内容を、[選択回答形式]、[自由回答形式]、[インポートしない]に振り分けます。1行ずつ指定していく必要があります。

※[インポートしない]を選ぶと、その行はNVivoに取り込まれません。

※インポート完了後に設定を変更することはできません。ご注意ください。

設定が完了したら[終了]をクリックします。

アンケートのインポートウィザード - ステップ 4

自由回答形式および選択回答形式の質問を特定します。
 選択回答形式の質問は **属性** の作成に使用され、自由回答形式の質問は **属性的** の作成に使用されます。
 インポートしたい選択回答形式の質問および自由回答形式の質問を選択します。

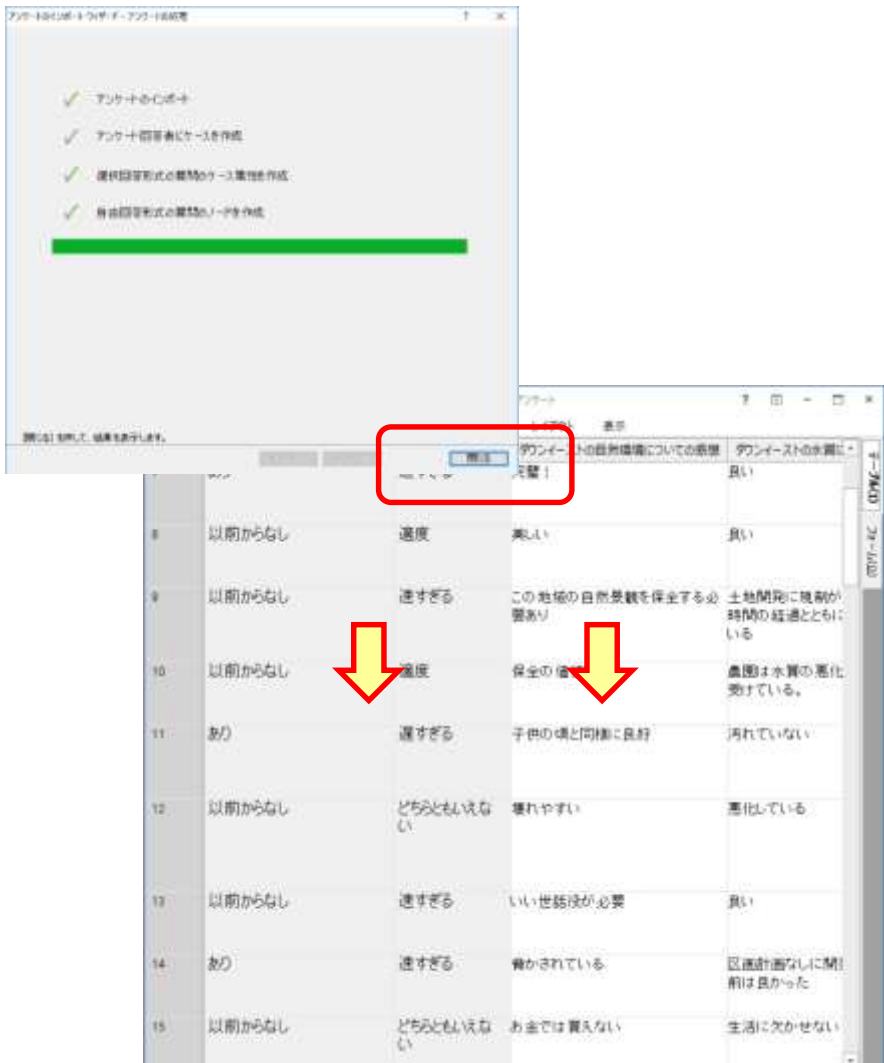
< 回答者 6 / 104 >

質問 (編集可能)	プレビュー	選択回答形式	自由回答形式	インポートしない
ID	DE000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
送信日	2004/12/07	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
郡区名	ストレイツ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
地域名	オクウェイ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ダウンイーストにおける世代	1世代	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
商業漁業	1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
趣味としての釣り	1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
資源とつながりのある収入の有無	以前からなし	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
開発速度	速度	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ダウンイーストの自然環境についての感想	美しい	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ダウンイーストの水質に関する感想	良い	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ダウンイーストにおける商業漁業に関する感想	素晴らしい	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
望ましい開発のタイプ		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
望しくない開発のタイプ	分譲マンション	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
年齢	54	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
性別	男	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
学歴	商業学校、コミュニティーカレッジ 卒業程度	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

続行するには[次へ]を押します

キャンセル 戻る (B) **終了 (E)**

Step 9-6 データのインポート③：Excelシート編

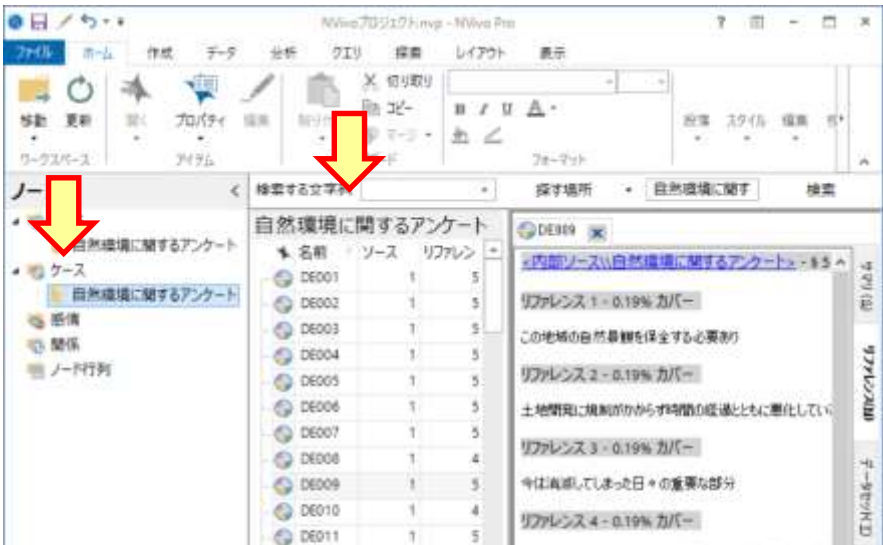


NVivoがアンケートを読み込み、処理が完了したら[閉じる]をクリックすると内部ソースにアンケートデータが読み込まれます。

[選択回答形式]を選んだ列は灰色で表示されます。[自由回答形式]を選んだ列は白く表示され、他のソースと同じようにコーディングを行うことが可能です。

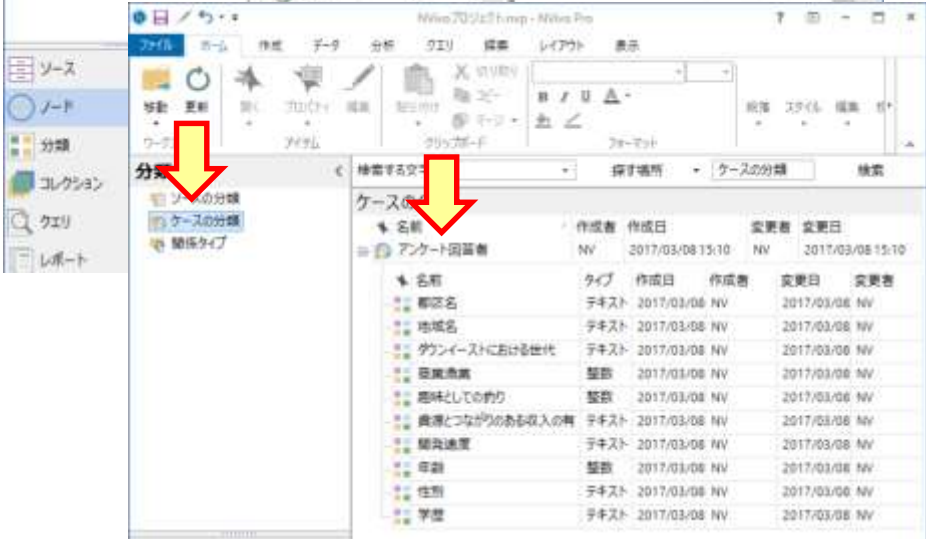
※ただし、内容の編集を行うことはできません。内容を変更する必要がある場合は、Excelシートで修正したあと再度NVivoに取り込んでください。

Step 9-7 データのインポート③：Excelシート編

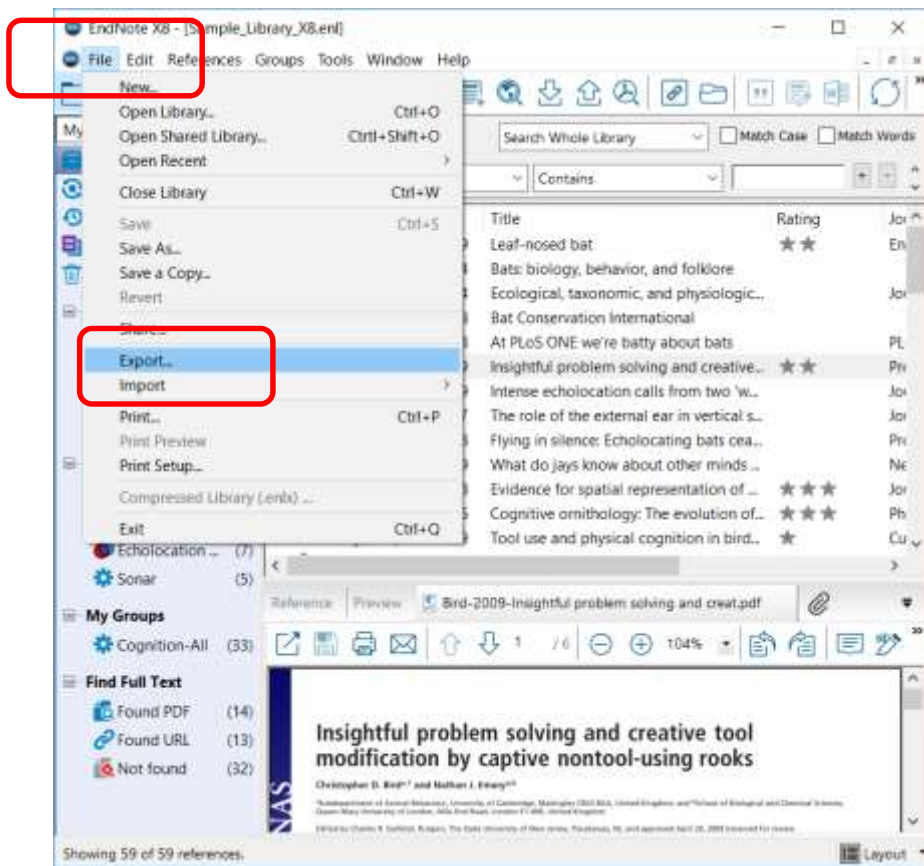


アンケート取り込みの途中で設定したケースと分類は、それぞれナビゲーションビューの[ノード]と[分類]に保存されています。

このようにアンケート回答者や回答者のデータも取り込んでおくことで、後に分析を行う際に活用できるようになります。



Step 10-1 データのインポート④：EndNote編



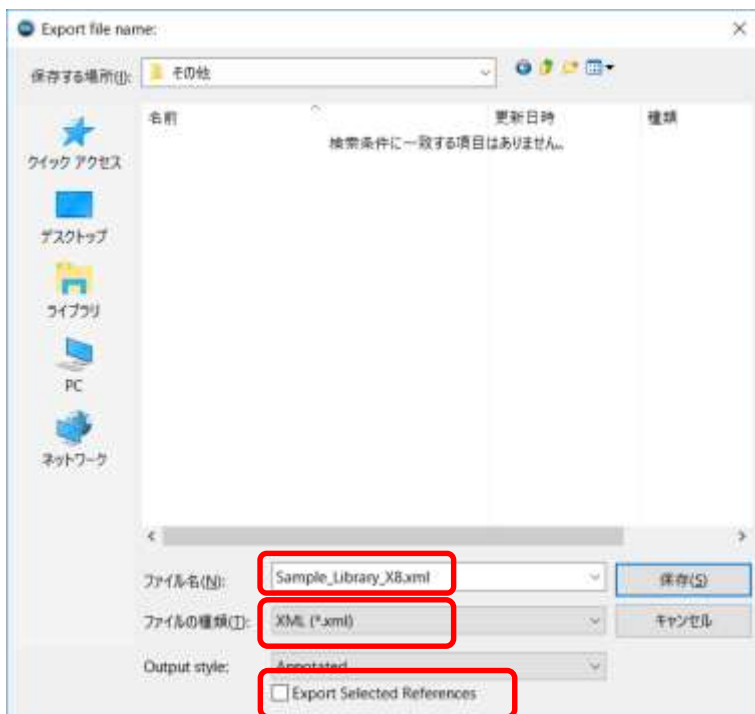
文献管理・論文作成支援ソフトウェア

『EndNote』を使用している場合、論文フルテキストPDFなどをNVivoに取り込むことができます。取り込んだPDFは他のソースと同じように扱えるため、文献レビューに最適です。

NVivoで取り込みたいEndNoteライブラリを起動し、[File]→[Export]をクリックします。

*本章ではEndNote X8を使用しています。EndNote X8は別売りです。

Step 10-2 データのインポート④：EndNote編



Sample_Library_X
8.xml

出力したファイルを保存する画面が出てくるので、
わかりやすい保存場所を選び、

[ファイル名]はわかりやすい文字列を入力して
[ファイルの種類]は[XML (*.xml)]を選択します。

[Output style]はNVivoへの出力に影響しないため
変更する必要はありません。

[Export Selected References]は、
チェックあり…選択済みのレコードのみ出力
チェックなし…全てのレコードを出力
という違いがあります。目的に応じて選択してく
ださい。

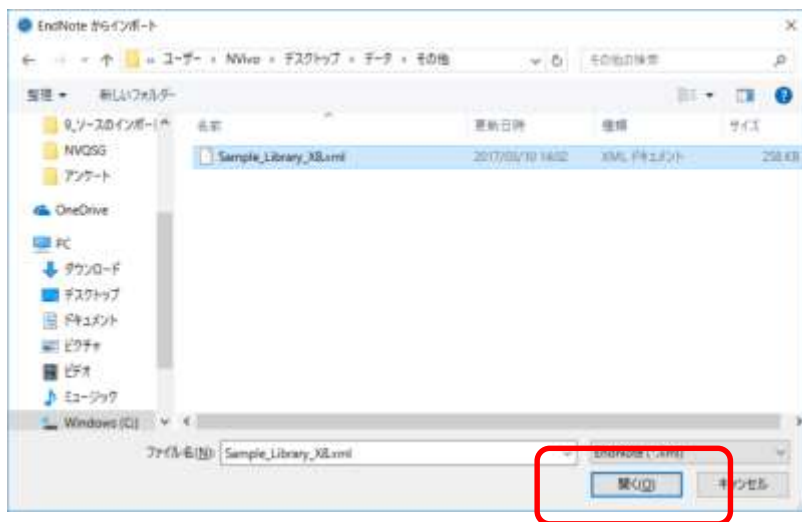
設定が完了したら[保存]をクリックすると、指定
した場所にXMLファイルが作成されます。

Step 10-3 データのインポート④：EndNote編



次に、NVivoでデータを取り込みます。

NVivoを起動し、[データ]リボンの[その他のソースから]をクリックして[EndNote から]をクリックします。



先ほど出力したXMLファイルを選択し、[開く]をクリックします。

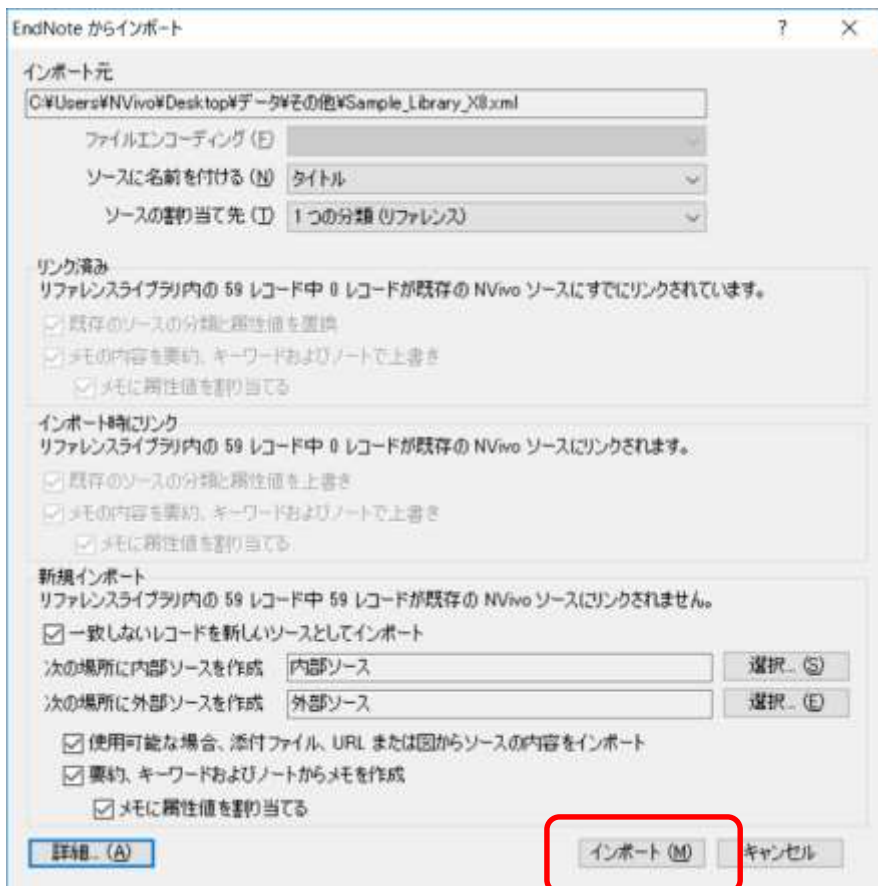
Step 10-4 データのインポート④：EndNote編

取り込んだデータをNVivoでどのように扱うか詳細に設定できる画面が開きます。（任意）

特に変更の必要がなければ初期のままでも問題ありません。

準備ができたなら[インポート]をクリックします。

※以後の内容はこの設定を変更しなかったとして掲載しています。



EndNote からインポート

インポート元
 C:\Users\#NVivo\Desktop\データ\その他\Sample_Library_X.xml

ファイルエンコーディング (E)
 ソースに名前を付ける (N) タイトル
 ソースの番号当て先 (D) 1つの分類 (リファレンス)

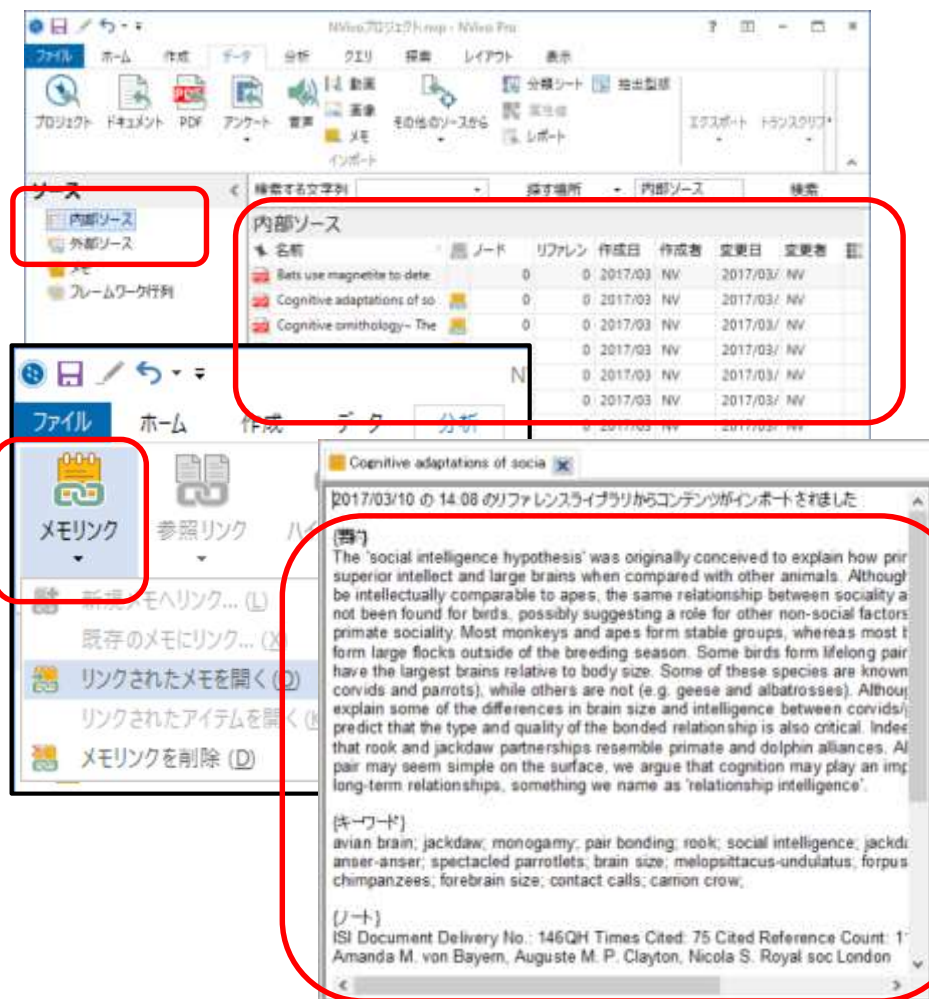
リンク済み
 リファレンスライブラリ内の 59 レコード中 0 レコードが既存の NVivo ソースにすでにリンクされています。
 既存のソースの分類と属性値を置換
 メモの内容を要約、キーワードおよびノートで上書き
 メモに属性値を番号当てる

インポート時にリンク
 リファレンスライブラリ内の 59 レコード中 0 レコードが既存の NVivo ソースにリンクされます。
 既存のソースの分類と属性値を上書き
 メモの内容を要約、キーワードおよびノートで上書き
 メモに属性値を番号当てる

新規インポート
 リファレンスライブラリ内の 59 レコード中 59 レコードが既存の NVivo ソースにリンクされません。
 一致しないレコードを新しいソースとしてインポート
 次の場所に内部ソースを作成 内部ソース 選択... (S)
 次の場所に外部ソースを作成 外部ソース 選択... (E)
 使用可能な場合、添付ファイル、URL または図からソースの内容をインポート
 要約、キーワードおよびノートからメモを作成
 メモに属性値を番号当てる

詳細... (A) インポート (M) キャンセル

Step 10-5 データのインポート④：EndNote編



NVivoにEndNoteのデータが取り込まれました。

EndNoteでPDFが添付されていたものは[内部ソース]にPDFが取り込まれ、添付されていなかったものは文献情報の一部が[外部ソース]に取り込まれます。

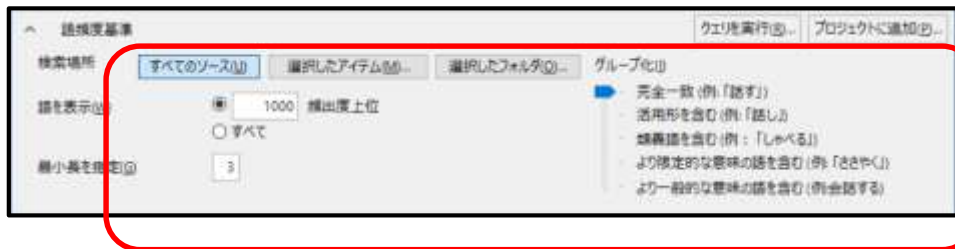
また、各ソースには補足説明などを入力できる「メモ」が付与されます。

各ソースを選択し、[分析]リボンの[リンクされたメモを開く]をクリックすると、EndNoteに登録されていた[Abstract]、[Keywords]、[Notes]の内容を閲覧することが可能です。

メモに記載されている内容もコーディングなどを行うことができます。

※EndNote上のレコードがこれらの情報を含んでいなかった場合、メモは付与されません。

Step 11-1 データを分析する①：頻出語クエリ編



NVivoは、ソースやノードなどを分析する機能が搭載されています。

これらの分析機能を「クエリ」といいます。頻出語クエリを使用し、複数のデータで共通して取り上げられているトピックを探してみましょう。

[クエリ]リボンの[頻出語]をクリックすると、頻出語クエリの設定画面が開きます。

[検索場所]・・・分析の対象とするデータを選びます。

[語を表示]・・・結果として表示する単語の数を指定します。

[最小長を指定]・・・単語として認識されることばの最小文字数を指定します。

[グループ化]・・・単語の活用形など表現のゆらぎをどこまで同一単語とみなすか指定します。

Step 11-2 データを分析する①：頻出語クエリ編

語	長さ	カウント	重み付パーセンテージ (%)
ダウン	3	137	1.31
イースト	4	136	1.30
ヘンリー	4	69	0.66
とても	3	53	0.51
あなた	3	44	0.42
ハーカース	5	40	0.38
つまり	3	24	0.23
大きな	3	24	0.23
ノースカロライナ	8	23	0.22
考える	3	23	0.22
くれる	3	22	0.21

[検索場所]の[選択したアイテム]をクリックすると、どのデータを分析対象とするか指定しましょう。

対象にしたいデータにチェックを入れ、[OK]をクリックします。

[クエリを実行]をクリックすると、下部にクエリ結果が表示されます。

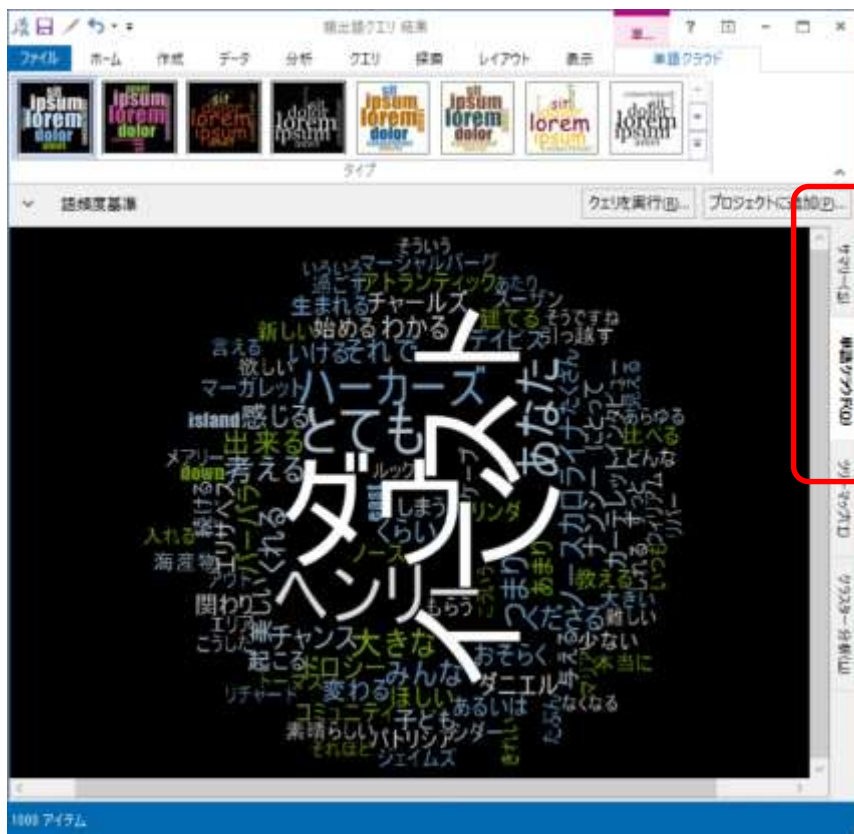
※ もし結果が英単語しか表示されない場合は、[ファイル]→[情報]→[プロジェクトプロパティ]で[テキスト内容の言語]を[日本語（日本）]に設定して再実行してください。

Step 11-3 データを分析する①：頻出語クエリ編

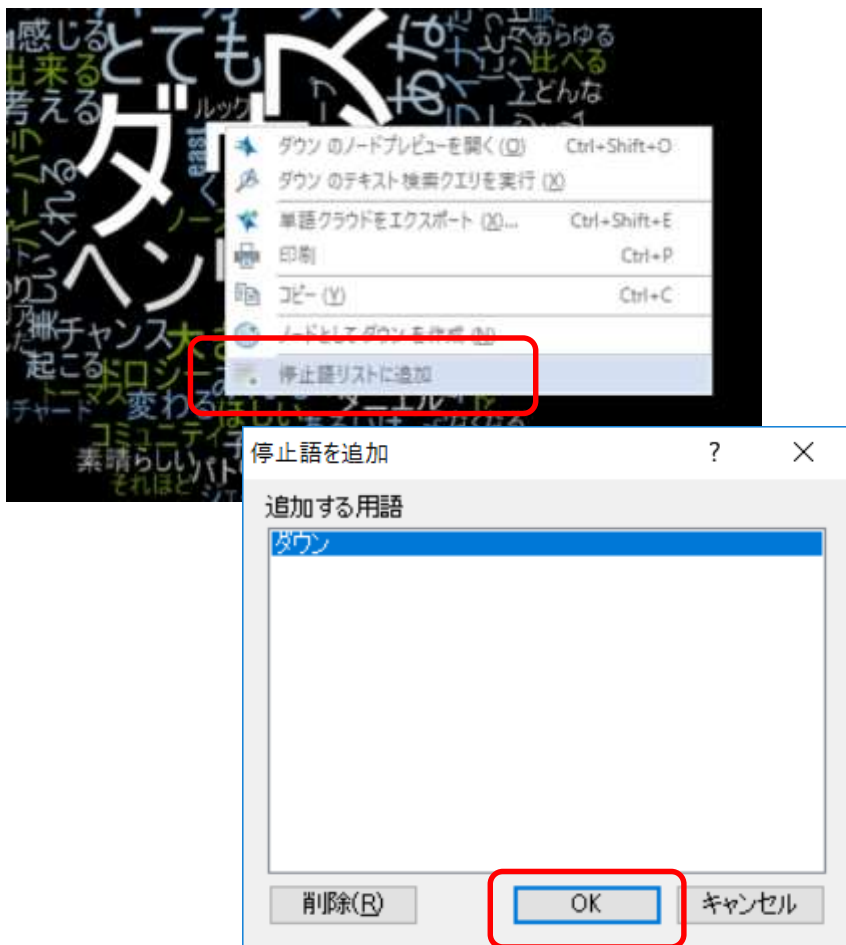
クエリ結果の右側にある[単語クラウド]タブをクリックすると、頻出語を図で表示することが可能です。

文字が大きいほど登場回数が多いことを意味します。

この図は、右クリックでコピーするとそのまま画像として貼り付け可能です。



Step 11-4 データを分析する①：頻出語クエリ編



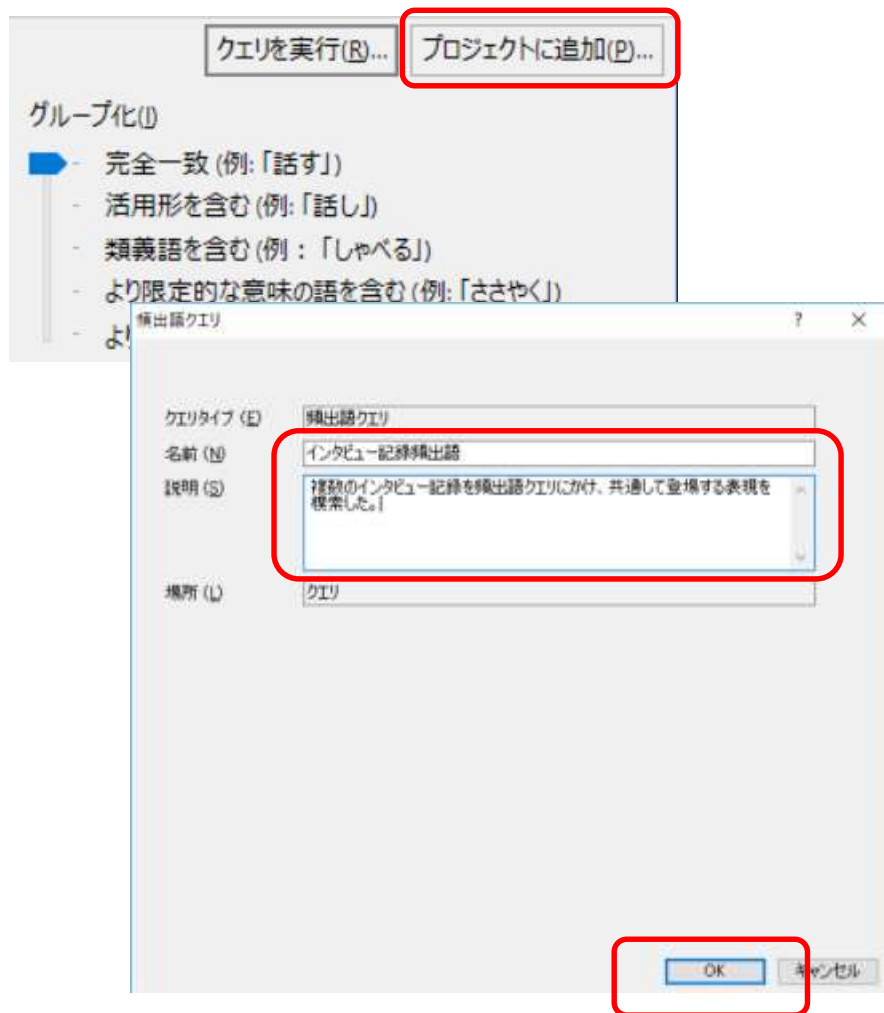
クエリ結果の中に分析には不要な単語が含まれている場合は、検索結果から除外することが可能です。

サマリーや単語クラウド画面で不要な単語を右クリックし、[停止語リストに追加]をクリックします。

停止語に追加する単語の確認画面が表示されるので、[OK]をクリックします。

次回以降の検索時、ここで登録した単語は検索結果に反映されなくなります。

Step 11-5 データを分析する①：頻出語クエリ編



頻出語クエリを複数回行う場合は、クエリの実行内容を保存しておく便利です。

クエリの検索エリアにある[プロジェクトに追加]をクリックすると、保存設定画面が出てきます。

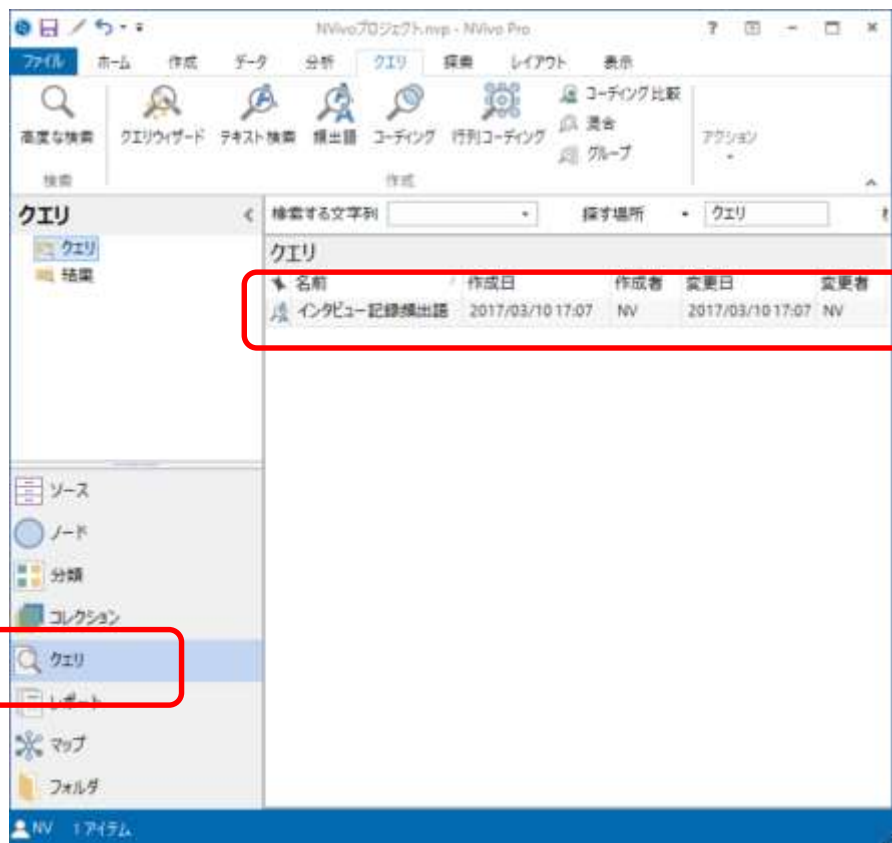
[名前]・・・クエリの名前を指定します。

[説明]・・・クエリの説明を入力します。

入力が完了したら[OK]をクリックします。

Step 11-6 データを分析する①：頻出語クエリ編

ナビゲーションビューの[クエリ]をクリックすると、保存したクエリが表示されます。
クエリをダブルクリックすると検索結果が表示され、検索内容を変更して再実行することも可能です。



便利な資料集

NVivo 11 オンラインヘルプ

[http://help-nv11.qsrinternational.com/desktop/welcome/welcome.htm#googletrans\(en|ja\)](http://help-nv11.qsrinternational.com/desktop/welcome/welcome.htm#googletrans(en|ja))

NVivo 11 はじめにガイド・無料トライアル

http://www.usaco.co.jp/itemview/template44_1_12076.html (ページ中央)

お問い合わせ

ユサコ株式会社

ユサコ株式会社 NVivo担当

お電話でのお問い合わせ：03-3505-3259

受付時間：土日祝年末年始を除く 9:00～11:50 / 13:00～17:30

メールでのお問い合わせ：nvivo@usaco.co.jp

※弊社よりNVivoをご購入いただいた方を対象に下記のサポートを提供いたします。

- ・NVivoのインストール方法についてのご案内
- ・NVivoのライセンスやアクティベーションについてのご案内
- ・NVivoを使用中にエラーが発生した場合、
あるいはNVivoの機能が正常に動作しない場合、問題解決に向けたご対応